

广州市荔湾区国家档案馆 2022 年部门整体支出绩效自评报告

一、基本情况

(一) 部门职能

1、主要职能。区档案馆为区委直属事业单位，负责全区档案保管利用工作的正处级行政事业单位。

2、机构情况。广州市荔湾区国家档案馆设行政单位 0 个；事业单位 1 个，其中：参照公务员管理事业单位 1 个、财政补助事业单位 0 个、下设经费自理事业单位 0 个。

3、人员情况。广州市荔湾区国家档案馆编制人数 25 人；在职实有人数 21 人，比上年增加 1 人，增加原因为接收安置军转干部 1 人。其中：事业编制 25 人，工勤编制 0 人、聘用人员 6 人。离退休人员 26 人，其中：离休 0 人、退休 26 人。

(二) 部门整体收支情况

全年预算数收入 1569.54 万元(含本年一般公共预算财政拨款收入 1552.42 万元、上年结余 17.12 万元)，执行数 1569.54 万元，完成预算的 100%。

按资金来源分，一般公共预算财政拨款支出 1569.54 万元(含本年一般公共预算财政拨款 1552.42 万元、动用上年结余 17.12 万元)，政府性基金预算财政拨款支出 0.00 万元，国有资本经营预算财政拨款支出 0.00 万元，其他资金支出 0.00 万元。按支出

性质看，基本支出 1243.25 万元，项目支出 326.29 万元。年末结转和结余 0.0137 万元。

(三) 部门整体支出绩效目标

本年度在保障档案馆日常安全后勤工作的基础上，通过开展档案系统优化维护、档案数字化建设、馆藏档案展览、《地方志年鉴》等建设，不断推进档案信息化建设，保证档案数字化系统正常运行，促进荔湾文化档案的信息化和多样化。

(四) 部门年度重点工作任务

1、安保后勤工作经费。保证档案馆、库房的后勤工作；确保档案馆、库房设施设备得到及时维护维修，切实履行档案安全保管职责；确保档案馆综合楼、库房的安全；按时完成本单位后勤服务工作；确保档案馆综合大楼环境整洁。

2、信义路 198 号库房改造项目。将信义路 198 号和无产权附属保障楼作为区档案馆库房场地，用于暂时缓解区档案馆库房容量的不足，确保并区前档案的接收进馆工作及每年应进馆档案的接收工作顺利开展，保障库房档案的正常运行和安全。

3、档案保护业务费。按照国家行业标准进行验收、归档档案；配备适宜档案保管和利用的馆库设施、设备，达到延长档案寿命、保护档案的作用。

4、档案编研及展览工作经费。征集到能够反映荔湾地方特色文化历史资料、物品，增进群众对档案工作的理解与认识；感受档案文化与风采，促进荔湾文化档案的建立，达到保护荔湾历史的文化资源；发挥爱国主义教育基地作用；提升人民群众爱党、

爱国、为民的意识。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

2022年，区档案馆在区委、区政府的领导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面加强学习贯彻党的十九大及历次全会精神，做好学习宣传贯彻党的二十大精神工作，着眼全区档案资源建设和资政为民服务，统筹推进各项工作任务，取得了明显成效，目前已完成本年度绩效考核工作目标、重点工作任务目标。今年，我馆在三年一度的广州市区级国家综合档案馆档案业务建设评价考核中，被评定为“优秀”等次，尤其在制度建设、档案收集与安全管理、数字化建设、编研开发和资政辅政等各方面获得了考核专家组的肯定。本年度在保障档案馆日常安全和后勤工作的基础上，通过开展档案系统优化维护、档案数字化建设、馆藏档案展览、地方志编纂、詹天佑故居纪念馆（党员教育基地）免费开放活动、方志馆布展设计制作、《沙面街志》编纂出版、口述历史采集、《清宫广州十三行档案汇编》编纂、荔湾区宣传文化发展资金、信义路198号库房改造项目建设及信息系统建设等工作，进一步推进了区档案馆档案信息化建设工作，进一步保障了档案数字化系统的正常运作，进一步提高了荔湾档案库藏的能力。综合各个项目自评分并结合我馆部门整体支出绩效情况，我馆2022年部门整体支出绩效等级自评为“优”。

（二）各重点工作任务绩效目标完成情况分析。

1、安保后勤工作经费。（1）保证了档案馆用水用电 100%。

(2) 有效保障了档案馆设施设备及时维护维修。(3) 切实履行了档案安全保管职责，确保了档案馆综合楼安全。(4) 按时完成本单位后勤服务工作。(5) 确保了档案馆综合大楼环境整洁。

2、信义路 198 号库房改造项目。已完成信义路 198 号首层改造工作并投入使用。满足开展并区前档案的接收进馆工作及每年应进馆档案的接收工作要求。

3、档案保护业务费。(1) 优化馆藏结构。超额完成全年档案接收绩效考核目标任务。今年共计接收 39 个全宗单位文书档案 3328 卷，26713 件，数字化扫描件 26 万页，以及 44 个单位的 2021 年度已公开现行文件。(2) 夯实基层档案工作基础。开展了 2022 年区机关档案综合管理业务培训班、2022 年社区居委会档案业务培训班。配合区档案局开展 2022 年度档案综合管理检查，对基层单位的档案收集整理工作进行业务指导，全年约共 600 多次。共拍摄区重大事件、重大活动，区领导政务活动和区档案馆重要活动共 52 次，采集照片 1000 余张。(3) 做好机构改革档案处置工作。起草《关于政府部门机构优化整合工作中档案工作业务指导意见的函》，向各有关单位印发启用和终止全宗号的文件，做好后续指导和跟进工作。(4) 做好疫情防控档案工作。对防控办成员单位开展疫情档案指导、预验收和接收工作，并参与区防控办综合组 2021 年度疫情档案的整理工作，目前已完成档案整理项目询价、评标、合同签订等阶段。(5) 高质量完成年度对外利用服务工作。截至 12 月底共接待市民档案咨询和利用约 3200 人次，利用档案资料约 3287 卷/件，照片 85 张，图书

83 册，公共服务满意度 100%，零投诉；（6）筑牢档案安全保管工作防线。严格落实库房管理制度，做好档案馆档案库房、信义路 198 号档案库房的温湿度监控及档案安全检查、巡查等工作，及时更换档案防虫药，确保档案实体的安全。（7）编制档案馆指南及档案馆全宗指南。已完成截止 2020 年底全部已进馆全宗简介编写（约 13.6 万字），以及馆藏介绍、馆藏档案综述、馆藏图书综述、利用综述、图书资料介绍、附录等部分编写工作；档案馆全宗指南方面，已完成数字化并将 OCR 识别的全宗指南初稿（约 55 万字）排版、编辑、打印装订。（8）加强档案数字化、信息化建设，促进各项工作提质增效。在完成馆藏档案数字化（第六期）87 万页档案验收并挂接上线的基础上，密锣紧鼓启动数字化（第七期）工作，全年共完成馆藏公证档案数字化 80 万页。全年共接收进馆档案的电子数据共 44000 条，审核检查扫描件 18.2 万页。（9）确保档案信息系统安全运行、无事故。以广州市“粤盾-2022”信息系统攻防演练为契机，先后 86 次组织各科室开展有效防范“Https flood attack”攻击等工作，并编写信息系统安全等级保护文件 20 余份，及时对旧档案系统进行等保测评，堵塞安全漏洞，保障了我馆档案信息系统安全。（10）积极推进新档案系统建设。先后迁移档案目录 60 万多条、电子全文 230 万条，举办系统培训 4 次，修改和完善新建系统技术文档资料 300 多页，整理档案管理模板 3080 个，及各种系统建设材料 120 多份档案。

4、档案编研展览工作。（1）通过与荔湾区餐饮老字号创始

人（传承人）、美食非遗传承人的亲身访谈，采集他们讲述的从业经历、美食制作技艺以及背后的餐饮文化故事，记录荔湾特色传统美食的传承与创新情况，征集相关的手工艺品与图片资料，为荔湾区文化历史学术研究保存最有价值的原始信息。采访总录制了 8 人，录制约 1000 分钟的音视频资料，编辑整理约 10 万字文书资料，形成约 20 分钟展示西关美食的专题视频或短片。（2）编辑整理制作《清宫广州十三行档案汇编》档案资料 3 册，为开展岭南特色传统文化交流和广州十三行文化推广提供一手档案资料。（3）举办档案地情展览宣传活动 1 次。（4）完成了沙面历史文化资料的收集、整理和《沙面街志》（暂定名）编纂工作，形成初稿，开展书籍出版的询价工作。

（三）主要工作成效

1、扎实做好各类档案的接收指导工作，优化馆藏结构。超额完成全年档案接收绩效考核目标任务。今年共计接收 39 个全宗单位文书档案 3328 卷，26713 件，数字化扫描件 26 万页，以及 44 个单位的 2021 年度已公开现行文件。（1）夯实基层档案工作基础。组织开展了 2022 年区机关档案综合管理业务培训班、2022 年社区居委会档案业务培训班。对基层单位的档案收集整理工作进行业务指导，全年约共 600 多次。共拍摄区重大事件、重大活动，区领导政务活动和区档案馆重要活动共 52 次，采集照片 1000 余张。（2）做好机构改革档案处置工作。今年对原区农水局、原区住房建设局、区人防办和区科工信局等涉及优化整合单位的档案工作拟定业务指导意见，并起草《关于政府部门机

构优化整合工作中档案工作业务指导意见的函》，向各有关单位印发启用和终止全宗号的文件，做好后续指导和跟进工作。(3) 做好疫情防控档案工作。对防控办成员单位开展疫情档案指导、预验收和接收工作，并参与区防控办综合组 2021 年度疫情档案的整理工作，目前已完成档案整理项目询价、评标、合同签订等阶段。

2、强化责任担当，打造档案资政惠民的服务品牌。高质量完成年度对外利用服务工作。截至目前共接待市民档案咨询和利用约 3200 人次，利用档案资料约 3287 卷/件，照片 85 张，图书 83 册，公共服务满意度 100%，零投诉。(1) 筑牢档案安全保管工作防线。严格落实库房管理制度，做好档案馆档案库房、信义路 198 号档案库房的温湿度监控及档案安全检查、巡查等工作，及时更换档案防虫药，确保档案实体的安全。(2) 做好档案清点、检查及消毒工作。目前已完成拟入库档案清点检查及消毒工作，其中疫情档案 7757 件、照片 48 本、实物 22 件；扶贫档案目录 18 本；文书档案约 3500 卷，28000 件；现行文件 569 件；会计档案 110 卷；污染源普查档案约 4043 卷；区编办事业单位登记档案 933 卷/11323 件；荔湾公证处 2005-2008 年芳村点公证档案 6902 卷；数字化出入库档案 15000 卷。(3) 编制档案馆指南及档案馆全宗指南。已完成截止 2020 年底全部已进馆全宗简介编写（约 13.6 万字），以及馆藏介绍、馆藏档案综述、馆藏图书综述、利用综述、图书资料介绍、附录等部分编写工作；档案馆全宗指南方面，已完成数字化并将 OCR 识别的全宗指南初稿（约

55 万字) 排版、编辑、打印装订。

3、深度挖掘档案方志资源，努力打造有特色有影响的文化编研宣传品牌。推出高质量档案史料编辑成果。(1) 创新编研宣传方式方法。研究制定《贯彻落实利用地方志工作成果加强历史文化遗产保护工作方案》，认真探索档案资源开发与全区中心工作的最佳切入点和着力点，探索开展荔湾区数字方志馆建设，搭建方志成果和区情区史资料利用数字平台，在荔湾区传统文化商旅活化提升区建设这个大格局中充分共享档案方志资源，为历史文化展示和历史建筑活化利用提供档案资料支持。以“喜迎二十大·档案颂辉煌”为活动主题，联合区档案局开展“6.9”国际档案日系列宣传活动，推出“老城市·新活力 档案绘征程”主题展览，同步推出《荔湾中医》《红色印记》《泮塘遗韵》和《荔湾技艺》口述历史汇编，并正式发布专题档案纪录片。(2) 方志宣传工作取得丰硕成果。结合荔湾区地情，因地制宜积极策划推进荔湾区方志馆建设工作。发挥主观能动性提升詹天佑故居纪念馆的公共服务功能，积极策划举办“同舟共济 志同道合”港穗双城图片展、荔湾史志展、詹天佑故居名人展，增强公众对荔湾历史文化的认识了解。詹馆今年免费接待游客 3.3 万名，党组织 113 个，党员 1534 名，全年安全无事故、零投诉，在近期通过了广州市爱国主义教育基地年度考评。

4、加强档案数字化、信息化建设，促进各项工作提质增效。积极推进数字档案馆筹划建设。今年圆满完成了馆藏档案数字化工作任务，在完成馆藏档案数字化（第六期）87 万页档案验收

并挂接上线的基础上，密锣紧鼓启动数字化（第七期）工作，全年共完成馆藏公证档案数字化 80 万页。全年共接收进馆档案的电子数据共 44000 条，审核检查扫描件 18.2 万页。（1）确保档案信息系统安全运行、无事故。以广州市“粤盾-2022”信息系统攻防演练为契机，先后 86 次组织各科室开展有效防范“Https flood attack”攻击等工作，并编写信息系统安全等级保护文件 20 余份，及时对旧档案系统进行等保测评，堵塞安全漏洞，保障了我馆档案信息系统安全。（2）积极推进新档案系统建设。先后迁移档案目录 60 万多条、电子全文 230 万条，举办系统培训 4 次，修改和完善新建系统技术文档资料 300 多页，整理档案管理模板 3080 个，及各种系统建设材料 120 多份档案。完成了第三方测评、用户帐号分配、防火墙采购、档案管理系统培训、等保验收，和新档案类型和数据分权划分等工作。并拟制了《荔湾区档案系统建设优化工作方案》，调整优化建设栏目 12 个，保证新系统建设顺利进行。

三、存在的主要问题

2022 年度，虽然我馆各项工作取得了不少的成绩，但是还存在以下不足的方面：一是个别项目工作的计划性有待于加强；二是个别项目在组织实施、项目进度方面还有待加强。

四、下一步改进措施

一是强化项目的工作计划性。根据区财政的预算安排并结合我馆工作实际情况，科学研判并细化项目的工作计划，确保项目计划的科学性、可操作性。二是强化对项目进度的管控。特别是

对项目涉及多个单位、部门参与的情况下，积极做好事前、事中、事后的跟踪与服务，以最短的时间、高效的工作完成好项目的各项管理工作。