

2025 年度
北京市西城区档案馆（本级）
部门决算（公开）

目 录

第一部分 2025 年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款基本支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府采购情况表

第二部分 2025 年度部门决算说明

第三部分 2025 年度其他重要事项的情况说明

第四部分 2025 年度部门绩效评价情况

第一部分 2025 年度部门决算报表

报表详见附件。

第二部分 2025 年度部门决算说明

一、部门/单位基本情况

（一）机构设置、职责

本部门是中共北京市西城区委直属公益一类事业单位，机构规格为正处级，经费形式为财政补助，归口区委办公室管理，内设机构 9 个，无下属单位。主要职责为收集和接收本馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案资料，承担馆藏档案的整理、保管工作。采取多种形式开发档案资源，为社会利用档案资料提供服务。承担档案信息化建设工作。完成区委、区政府交办的其他工作。

（二）人员构成情况

事业编制 52 人，实有人数 47 人（含工勤 1 人）。

二、收入支出决算总体情况说明

2025 年度收、支总计 1964.48 元，比上年增加 61.07 万元，增长 3.21%。

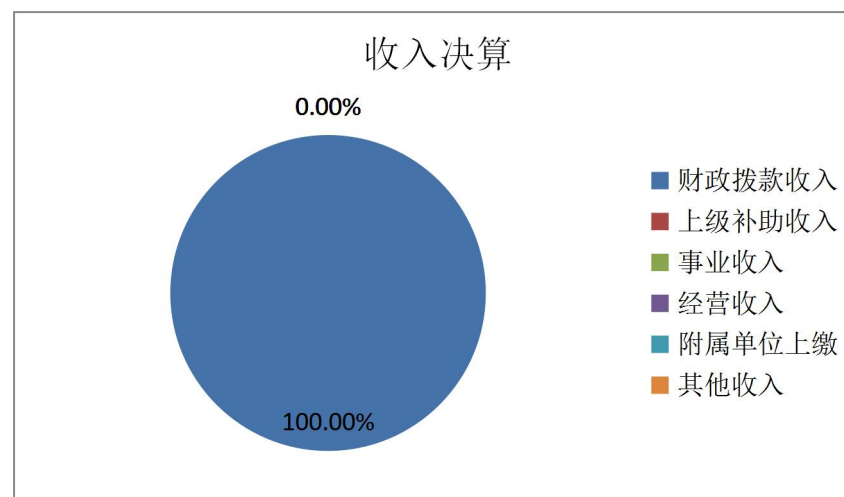
（一）收入决算说明

2025 年度本年收入合计 1964.48 万元，比上年增加 61.07 万元，增长 3.21%。

1. 财政拨款收入 1964.48 万元，占收入合计的 100%。其中：一般公共预算财政拨款收入 1964.48 万元，占收入合计的 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占收入合计的 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占收入合计的 0%；

2. 上级补助收入 0 万元，占收入合计的 0%;
3. 事业收入 0 万元，占收入合计的 0%;
4. 经营收入 0 万元，占收入合计的 0%;
5. 附属单位上缴收入 0 万元，占收入合计的 0%;
6. 其他收入 0 万元，占收入合计的 0%。

图 1：收入决算

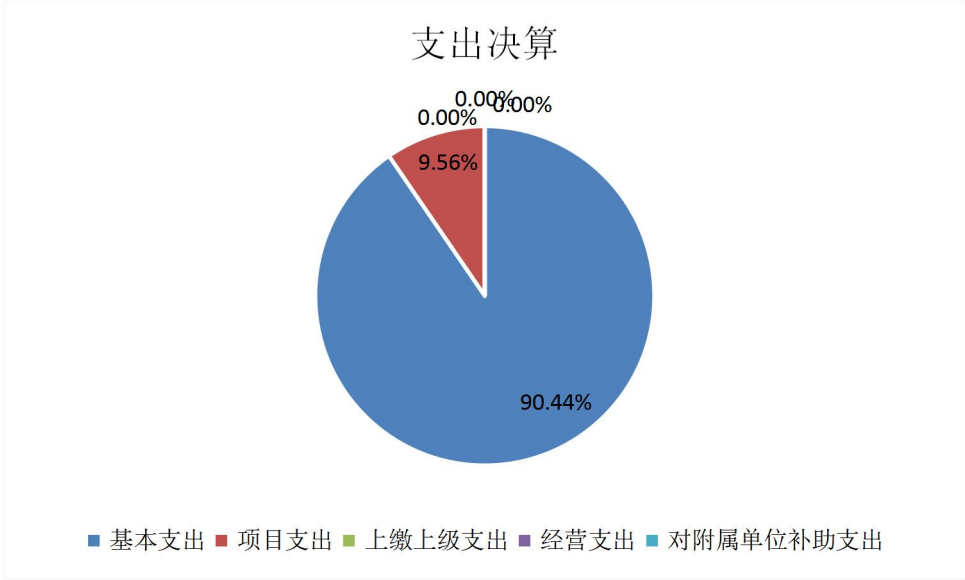


(二) 支出决算说明

2025 年度本年支出合计 1964.48 万元，比上年增加 61.07 万元，增长 3.21%，其中：基本支出 1776.62 万元，占支出合计的 90.43%；项目支出 187.86 万元，占支出合计的 9.56%；上缴上级支出 0 万元，占支出合计的 0%；经营支出 0

万元，占支出合计的 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占支出合计的 0%。

图 2：基本支出和项目支出情况



三、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收、支总计 1964.48 万元，比上年增加 61.07 万元，增长 3.21%。主要原因：根据区组织部、区人社局等相关要求对人员经费进行了调整，造成了人员经费支出上升。

四、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 1964.48 万元，主要用于以下方面（按大类）：一般公共服务支出 1341.06 万元，占本年财政拨款支出 68.27%；社会保障和就业支出 248.10 万元，占本年财政拨款支出 12.89%；卫生健康支出 129.04 万元，占本年财政拨款支出 6.57%；住房保障支出 241.21 万元，占本年财政拨款支出 12.28%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、“一般公共服务支出”2025 年度决算 1341.06 万元，比 2025 年度年初预算增加 39.97 万元，增长 3.07%。其中：

“档案事务”2025 年度决算 1341.06 万元，比 2025 年度年初预算增加 39.97 万元，增长 3.07%。主要原因：根据组织部、区社保局相关政策对人员经费进行了调整。

2、“社会保障和就业支出”2025 年度决算 253.18 万元，比 2025 年度年初预算增加 5.07 万元，增长 2.04%。其中：

“行政事业单位养老支出”2025 年度决算 234.10 万元，比 2025 年度年初预算减 14 万元，下降 5.64%。主要原因：退休同志增加造成养老支出减少。

“抚恤”2025 年度决算 19.09 万元，比 2025 年度年初预算增加 19.09 万元，增长 100%。主要原因：为去世退休干部发放抚恤金。

3、“卫生健康支出”2025 年度决算 129.04 万元，比 2025 年度年初预算增加 8.43 万元，增长 6.99%。其中：

“行政事业单位医疗”2025 年度决算 129.04 万元，比 2025 年度年初预算增加 8.43 万元，增长 6.99%。主要原因：根据医保费缴存政策，重新核定缴存基数，造成相应增幅。

4、“住房保障支出”2025 年度决算 241.21 万元，比 2025 年度年初预算增加 35.23 万元，增长 17.11%。其中：

“住房改革支出” 2025 年度决算 241.21 万元，比 2025 年度年初预算增加 35.23 万元，增长 17.11%。主要原因：补发多名同志在职期间住房补贴，及根据住房补贴发放及住房公积金缴存政策，调整基数造成相应增幅。

五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2025 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

六、国有资本经营预算财政拨款收支情况

2025 年度国有资本经营预算财政拨款收入总计 0 万元，国有资本经营预算财政拨款支出总计 0 万元。

七、财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度使用一般公共预算财政拨款安排基本支出 1776.62 万元，使用政府性基金财政拨款安排基本支出 0 万元，其中：（1）工资福利支出包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；（2）商品和服务支出包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务等支出；（3）对个人和家庭补助支出包括离休费、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。（4）其他资本性支出包括办公设备购置、专用设备购置等。

第三部分 2025年度其他重要事项的情况说明

一、“三公”经费财政拨款决算情况

2025 年度“三公”经费财政拨款决算数 0 万元，比 2025 年度“三公”经费财政拨款年初预算 0.63 万元减少 0.63 万元，无三公经费支出。

1. 因公出国（境）费用。2025 年度决算数 0 万元。

2. 公务接待费。2025 年度决算数 0 万元，比 2025 年度年初预算数 0.63 万元减少 0.63 万元。主要原因：本年度无因公出国境经费、无公务用车购置费、无公务用车运行维护费。

3. 公务用车购置及运行维护费。2025 年度决算数 0 万元。

二、机关运行经费支出情况

2025 年度使用财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，合计 93.23 万元，比上年增加 20.60 万元，增加原因：本年度根据《2025 年政府收支分类科目》要求，将残保金支出计入商品与服务科目，其次本年度福利费支出较上年度有所增加。

三、政府采购支出情况

2025 年度政府采购支出总额 9.89 万元，其中：政府采购货物支出 9.83 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 0.06 万元。授予中小企业合同金额 9.89 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 9.89 万元，占政府采购支出总额的 100%。

四、国有资产占用情况

2025 年度新购置车辆 0 台，共计 0 万元；新购置单位价值 100 万元（含）以上的设备 0 台（套），共计 0 万元。截至 12 月 31 日，共有车辆 0 台，共计 0 万元；单位价值 100 万元（含）以上的设备 0 台（套），共计 0 万元。

五、政府购买服务支出说明

2025 年度政府购买服务决算 0 万元。

六、专业名词解释

1. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
2. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。
3. “三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置和运行维护费。
4. 机关运行经费：反映行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出，包括办公费、会议费、培训费、委托业务费、公务接待费、公务用车运行维护费、维修（护）费及其他费用。
5. 政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。
6. 政府购买服务：指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

第四部分 2025 年度部门绩效评价情况

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

区档案馆为一类公益全额拨款的事业单位，设 9 个科室。党群办、办公室、信息化科、档案管理科、档案利用科、机关文档科、展陈征集科、档案编研科、档案鉴定科。区档案馆编制为 52 名。

区档案馆主要职能为收集和接收本馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案资料，承担馆藏档案的整理、保管工作。采取多种形式开发档案资源，为社会利用档案资料提供服务。承担档案信息化建设工作。完成区委、区政府交办的其他工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

本单位整体绩效目标为贯彻落实国家有关档案管理工作的法律、法规、规章、政策和北京市的有关规定，建立健全科学的管理制度；依法接收区属立档单位档案，负责征集本区有永久保管价值的各类档案资料；负责对馆藏档案进行整理、保管和提供利用，安全保管馆藏档案信息，为社会各界提供优质的档案利用服务；依法依规开展馆藏到期档案鉴定开放工作，及时公布开放档案；积极开发档案资源，通

过档案编研、档案展览和举办报告会等形式，推进档案文化建设，提高全社会的档案意识；开展爱国主义教育基地活动，弘扬档案文化；发挥市、区爱国主义教育基地宣传作用；负责档案信息化建设，提升档案现代化管理水平。坚持依法治档，狠抓档案“四个体系”建设，全面夯实基础工程，推进档案规范化管理，提升档案服务水平，筑牢档案安全防线，逐步推进我区档案事业高质量发展。具体绩效目标设立情况如下：

序号	职责任务	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位
1	鉴定及销毁工作	产出指标	数量指标	到期档案鉴定	≥	25	万件
2	档案信息化			完成档案目录及数字化副本整理；馆藏纸质档案数字化加工；数字档案馆二期建设	≥	10	万条
3	编印《西城追忆》			出版图书	=	2000	册
4	编印《档案传真》			编印档案传真	≤	10	期
5	档案收集			应收尽收完成度	=	100	%
6	爱国主义教育基地			接待社会参观者	≥	500	人

7	档案利用			全年接待查阅档案人员	≥	5000	人次
9	爱国主义教育基地	效益指标	可持续影响指标	传承红色基因和传统文化，提升公众国家认同感和责任感，弘扬爱国主义精神	定性	提升	
	档案保管		可持续影响指标	档案安全管理更加完善，突发事件应急能力得到提升	定性	提升	
10	编印《西城追忆》	满意度指标	服务对象满意度指标	读者满意度	≥	90	%
11	档案利用			查档群众等	≥	95	%

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 1964.48 万元，其中，基本支出 1776.61 万元，项目支出 187.86 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 100%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

制定完善档案接收制度，依法依规做好档案接收进馆工作，档案服务规范化、菜单化。2025 年，区档案馆共接收 14 家单位 14367 卷（件）档案进馆，提前审核区属 6 家单位 8341 条档案目录，规范著录要求，为档案移交进馆做好数据准备。

以人民为中心念，多形式推进便民利民。2025 年，共接待查档人员 9206 人次，利用档案 10521 卷（件），提供开放档案利用 1332 件。

局馆联动，提前谋划，建立开放档案审核协同机制，有计划开展档案开放审核工作。完成 1997-2000 年形成的 294979 件档案开放鉴定，延期档案 239879 件，面向社会公布 1993-1994 年形成的开放档案目录 5 万余件，上传至北京市数字档案馆开放档案查阅系统，同时在西城区政府网西档查询模块进行公布。

持续开展馆藏档案数字化项目，实现进馆档案“即时数字化”，完成 1387 卷、9900 件纸质档案数字化加工，生成数字化成品 23 万余页。

基本陈列展览接待多家单位共计 730 人参观；持续打造“档案记忆西城”档案文化讲座品牌，深入街道、社区，举办 4 场主题多样、内容权威的文化讲座；深入北京一五六中学、北京四中开展访谈思政课堂。

围绕文化传播、重大活动服务保障等主题，及时编报《档案传真》，其中厂甸庙会主题专刊得到副区长王波批示。全新改版《西城追忆》，首次尝试与出版社合作，12 月上旬正式出版发行。

综上所述，本单位已全部完成产出数量指标。

（二）效果实现情况分析

1. 社会效益

档案保管：建立健全档案安全责任制，及时更新档案安全应急预案，定期开展档案安全教育和培训，组织应急消防演练，提高全员档案安全意识和突发事件应急处置能力。做好档案库房温湿度检查、出入库登记、汛期巡查等日常管理工作，确保实体安全。切实做好档案服务外包全过程监管，实施馆藏档案数据安全备份，防止数据丢失、泄露风险。

2. 服务对象满意度

1) 编印《西城追忆》：满意度调查采取不记名问卷方式，对阅览方式、内容质量、排版设计、文图契合度、是否具有档案特色、栏目可读性等方面进行了调查。通过调查，读者对于《西城追忆》满意度达到 90%以上，认为档案文化特色突出，文图契合度高、内容质量和排版设计质量高。

2) 爱国主义教育基地：《推出《回溯发展路 奋进新征程》主题展览。精选 1950 年至 2024 年，刊载于《人民日报》上关于西城区的 63 篇新闻报道，通过电子触摸屏，讲述“《人民日报》里的西城故事”。从档案视角梳理制作“西城区行政区划变迁”视频。举办“档案中的观音寺街逸闻”“中轴线往事”“档案里的金融街”、“胡同里的会馆”等 4 期公益讲座。参观群众满意度高于 90%。

3) 档案利用：扩大民生档案跨馆利用门类与数量，新增 19622 条学籍及再生育子女档案的跨馆利用，

跨馆利用受理 1535 件，依托“京通”小程序开展档案利用掌上查服务，查档 516 件次、咨询 177 件次，发 EMS213 件。全国档案平台共计查档咨询 175 件。全年办理“接诉即办”48 件。不断提升档案服务能力，受到广泛好评。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

根据《行政事业单位内部控制规范》要求，结合本单位工作实际，有较为健全的财务管理制度，建立了单位预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、合同管理等业务层面内部控制制度。明确内部控制牵头部门，负责组织协调内部控制工作。在实际工作中充分发挥财务、政府采购、资产管理等岗位在内部控制中的作用。单位经济活动做到决策、执行和监督相互分离，重大经济事项的内部决策，由本单位领导班子集体研究决定。

2. 资金使用合规性和安全性

资金使用的合规性和安全性是确保资金合理流动、防止廉政风险的重要保障。本单位严格按照内部控制制度及严格遵守国家的各项法律法规，确保资金使用的合法性。建立健全的内部控制制度，包括资金的

审批流程、支付管理、收支核算等，以规范资金的使用。建立项目管理制度，执行专款专用，确保专项资金严格按照规定的用途使用，不得挪用或挤占，保证资金的专款专用性。资金使用情况应对内外部保持透明，通过公开透明的流程接受监督。对资金使用过程进行跟踪，对可能出现的风险提前进行识别、评估和控制。利用信息技术手段，如预算一体化系统等，提高资金管理的效率和准确性，减少人为错误。严格遵守预算管理规定，确保资金按照预算计划使用，不得超预算或无预算支出。

3. 会计基础信息完善性

单位会计基础信息完善。根据《政府会计准则》相关要求登记入账、对账并编制财务报表。按照单位内控制度执行预算收入支出等各类审批手续、整理保管财务档案。

（二）资产管理

根据内控制度相关要求，本单位按时计提固定资产折旧，每年对固定资产进行盘点清查，按照资产管理制度要求，办理资产转移、入库、报废、领用等手续，做到了账实相符，保障了本单位资产的安全性。截至 2025 年 12 月 31 日，我单位固定资产原值 569.81 万元，无形资产原值 243.5 万元。

（三）绩效管理

本年度对 2024 年度部门 13 个项目进行了绩效自评，自评项目率 100%，项目自评平均得分 99.38 分。选取重点项目“待开放档案数据整理项目”开展了项目绩效自评工作，评分 98 分。对 2024 年本部门整

体支出进行绩效评价，评价综合得分 94 分，绩效级别为“优”。并对 2025 年各项目进行了项目绩效跟踪，及时发现问题，及时修正问题，为预算执行提供了有力的支持。

（四）结转结余率

无。

（五）部门预决算差异率

无。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

本单位成立绩效评价领导小组，由办公室牵头，馆领导及各科室负责人组成。本年度整体绩效评价评分结合 2025 年全部项目支出自评平均分及整体绩效自评得分综合评价。

2025 年全部项目支出自评汇总表如下：

序号	项目名称	预算金额 (万元)	预算 执行 得分	产出 指标 得分	效益 指标 得分	满意度 指标 得分	成本指 标得分	自评 得分总 计
1	西城区数字档案馆项目	27	10	50	25	10	5	100
2	2025 年办公设备更新购置	5.098208	10	40	20	10	20	100
3	2025 年档案宣传费	2.926	10	40	20	10	20	100
4	2025 年律师顾问费	3	10	40	20	10	20	100
5	2025 年服务器与阵列维保服务费用	4.300645	10	40	20	10	20	100
6	2025 年开放档案整理	82.25823	10	30	20	20	20	100
7	2025 年馆藏档案数字化项目	14.98221	10	40	20	10	20	100
8	2025 年档案目录及数字化副本整理经费	32.17541	10	30	30	10	20	100
9	2025 年编印西城追忆	11.4906	10	40	20	10	20	100

10	北京市党政机关信息化能力提升设备采购项目	4.6333	10	40	20	10	20	100
----	----------------------	--------	----	----	----	----	----	-----

2025 年整体绩效评分汇总如下:

序号	评价指标	分值	馆领导	办公室	党群办公室	业务科室代表	平均
1	部门决策	10	10	10	10	10	10
2	部门整体绩效目标设定	5	5	5	5	4	4.75
3	预算绩效管理机制建立	5	5	5	5	5	5
4	预算编制的精细化程度	5	4	5	4	5	4.5
5	预算决策机制	5	5	5	4	5	4.75
6	部门管理	10	10	10	10	9	9.75

7	内控管理制度建立情况	5	4	5	5	5	4.75
8	预算绩效跟踪管理	5	4	5	5	5	4.75
9	预算执行情况	10	10	10	10	10	10
10	预决算信息公开	5	5	5	5	5	5
11	管理制度执行的有效性	5	5	5	5	5	5
12	部门绩效	10	9	9	10	10	9.5
13	产出数量	5	5	5	5	5	5
14	产出成本的控制	5	5	5	5	5	5
15	经济、社会、环境效益及可持续影响	10	9	10	10	10	9.75

合计	100	95	99	98	98	97.5
----	-----	----	----	----	----	------

根据 2025 年度部门整体预算支出情况，整体绩效目标设定情况，各业务科室预算项目自评情况进行绩效信息的收集、整理、分析，综上对项目自评及整体绩效自评，进行评议，取平均值，最终区档案馆部门整体绩效评价综合得分 97.5 分，绩效级别为“优”。

（二）存在的问题及原因分析

无。

六、措施建议

下一步工作中，我单位将进一步科学、合理地设定项目的绩效目标，做到明确、清晰，绩效指标应与绩效目标相对应。预算编制方面科学、细化，测算依据充分，提高预算与执行的契合度。加强绩效管理意识，规范、严格执行各项内控管理制度和程序，根据实际工作开展情况，及时调整预算，并严格履行预算调整程序。加强预算绩效管理意识，注重过程管理，留存工作痕迹、各项工作资料和效果资料；科学地实施满意度调查和满意度调查结果的分析汇总，提高部门整体支出的绩效水平。

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。

馆藏档案数字化是推进档案信息化建设，驱动档案工作数字化转型的基础。北京市档案事业十四五发展规划明确要求，“十四五”馆藏传统载体档案数字化率需达到 90%。2025 年 3 月 11 日国家档案局印发的《推进数字档案馆建设实施办法(试行)》和 3 月 18 日北京市档案局印发的《北京市推进数字档案馆建设实施办法（试行）（征求意见稿）》的认定指标中要求：“馆藏纸质档案 100 万卷以下应数字化率达到 90%以上。”

我馆自 2022 年起持续开展“十四五”时期馆藏档案数字化工作，累计完成纸质档案扫描约 315.4 万页。截至 2025 年 3 月，我馆馆藏纸质档案约 69 万卷件，数字化完成约 62 万卷件，数字化扫描共计约 2503 万页。光学照片、传统磁介质录音录像档案全部完成数字化。馆藏纸质档案数字化率达到 91%。

伴随着档案接收工作的不断推进，档案馆藏数量每年持续增加，为保证数字化率符合相关要求，馆藏档案数字化工作仍需持续开展。

（三）项目绩效目标。

完成不少于 20 万页档案数字化工作，为我馆利用服务水平的提升做好基础工作。将馆藏纸质档案数字化率保持在 90%以上，以符合上级要求。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

为贯彻落实政府习惯过紧日子要求，按照《西城区预算绩效管理暂行办法》《西城区项目支出绩效评价管理办法》等有关规定，根据《北京市西城区财政局关于开展 2026 年财政支出绩效评价工作的通知》等文件要求，对 2025 年馆藏档案数字化项目开展财政支出绩效评价工作。

（二）绩效评价原则、评价方法、评价标准等

评价原则

1 科学规范。严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，注重财政支出的经济性、效率性和有效性，制定绩效指标体系，采用定量与定性相结合的方法进行。

2 公开公正。真实、客观、公正、透明，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

3 真实完整。依据充分、真实完整、数据准确、逻辑清晰、客观公正。

评价方法

评价工作组遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，通过运用公众评判法、比较法和因素分析法相结合的绩效评价方法，对部门实施绩效评价。评价工作组以资金使用的结果为导向，按照“相关性、重要性、可比性、系统性”原则，结合项目特点，确定了该项目的绩效评价指标体系并进行了打分。

评价标准

本单位根据项目实际情况确定各自评指标权重。预算执行率和一级指标权重设置为：预算执行率 10%、产出指标 50%、效益指标 20%、服务对象满意度指标 20%。本项目自查工作绩效评价标准包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。计划标准指以预先制定的目标、计划、预算、定额作为评价标准。行业标准指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。历史标准指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

（三）绩效评价工作过程。

本单位成立项目自评组，由主管领导、财务人员、业务科室人员组成，办公室牵头，会同其他相关人员完成本次绩效评价工作。形成《项目支出绩效自评表》《西城区项目支出绩效报告》，报主管领导审批。

三、综合评价情况及评价结论

规范、完善现有电子档案数据，提升了馆内电子档案利用效率，为全市民生档案跨馆使用提供了有力的数据支持，减少纸质档案的利用，提升档案服务于人民的质量，减少查档需要的时间，提高对档案的利用程度，实现为人民群众办实事，让人民群众少跑路。项目的实施推动西城区“数字档案馆”的建设工作，为西城区的数据流通及档案的利用效率提升奠定坚实的基础，为国家到 2025 年，档案工作走向依法治理、走向开放、走向现代化取得实质性进展做出贡献。

经本单位评议，本次自评得分 100 分，绩效级别为“优”。其中：预算执行 10 分，项目产出 50 分，项目效益 20 分，服务对象满意度 20 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

根据《西城区档案馆采购管理制度》，2025 年 4 月 8 日报经采购领导小组进行审议，出具《采购领导小组评审意见书》，同意选取重庆立鼎科技有限公司为我馆 2025 馆藏档案数字化项目供应商。2025 年 4 月 9 日经馆长办公会决定通过。

2025 年 4 月 22 日，正式签署项目合同，并开展项目工作。

（二）项目过程情况。

重庆立鼎科技有限公司按合同要求，开展档案数字化工作。项目成品分阶段进行提交，我馆对数字化成品进行质检。发现问题，第一时间进行反馈，由公司进行修改，确保最终成品合格率达到要求。

（三）项目产出情况。

至 2025 年 9 月项目顺利完成，数字化工作共完成 1387 卷、9900 件纸质档案的数字化加工，生成数字化成品 230461 页。超过预期 20 万页。

（四）项目效益情况。

档案信息化是推动档案工作现代化建设的重要驱动。“十四五”时期是档案信息化建设高速发展的五年，国家对档案信息化建设再上新台阶提出了明确的目标。信息数据建设是信息化建设的基础。

2025 年馆藏档案数字化项目，保证馆藏档案数字化率保持在 90%以上。达到北京市对于馆藏档案数字化的各项业务要求，完成“十四五”关于馆藏档案数字化的工作任务计划要求，为西城区档案信息化建设和数字档案馆建设打下了坚实的基础。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）统筹规划，健全工作机制。

结合馆藏档案存量、类型、保管现状制定计划，明确工作目标、实施步骤、时间节点与责任分工；建立统筹管理、质量管控工作机制，完善数字化管理制度、操作规范与安全细则，保障工作有序推进。

（二）摸底梳理，精准分类施策。

全面开展馆藏档案清查盘点，摸清档案数量。对于利用率和优先级高档案，先进行数字化提升工作实效。

（三）规范加工，严控全流程质量。

严格按照档案数字化行业标准，规范档案拆卷、整理、修裱、扫描、纠偏、裁边、录入、著录全流程操作。统一影像分辨率、格式、色彩标准，强化条目著录规范性、档案影像清晰度与完整性审核，实行人工复核，杜绝漏扫、错扫、模糊等问题。

（四）完善数据管理，实现资源整合

规范数字化档案目录数据录入，确保实体、目录、影像三者一一对应。

（五）严守安全底线，筑牢防护屏障

落实档案实体与数据双重安全管理，加工全程闭环管控，严禁档案私自外流。做好数字化数据备份。

（六）注重学以致用，提升利用效能。

依托数字化成果简化查阅流程，减少实体档案频繁调取损耗。同步做好数字化成果备份，持续提升档案便民利用与现代化管理水平。

六、有关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称		2025 年馆藏档案数字化项目						
主管部门		北京市西城区档案馆			实施单位	北京市西城区档案馆		
项目负责人					联系电话			
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	15 万	14.982212 万	14.982212 万	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	15 万	14.982212 万	14.982212 万	—		—
		上年结转资金	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	完成不少于 20 万页档案数字化工作，为保护档案原件，又方便了档案利用，为我馆利用服务水平的提升做好基础工作。				完成 23 万余页档案数字化工作，为我馆利用服务水平的提升做好基础工作。			
绩效	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			

	产出指标	数量指标	20	20	
		质量指标	20	20	
	效益指标	社会效益指标	10	10	
			10	10	
	满意度	服务对象满意度指	10	10	
	成本指标	经济成本指标	20	20	
总分			100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		西城区数字档案馆项目					
主管部门		北京市西城区档案馆			实施单位	北京市西城区档案馆	
项目负责人					联系电话		
项目资金 (万元)		年初预算	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分
	年度资金总额	27	27	27	10	100%	10
	其中：当年财政拨款				—		—
	上年结转资	0	0	0	—		—
	其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	按合同支付西城区数字档案馆项目尾款			全部完成			
绩效	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		

	产出指标	数量指标	10	10	
		质量指标	10	10	
			10	10	
			10	10	
		时效指标	10	10	
	效益指标	经济效益			
		社会效益指标			
		可持续影响指标	10	10	
			5	5	
			10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	10	10	
	成本指标	经济成本指标	5	5	
	总分		100	100	

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称		2025 年服务器与阵列维保服务费用						
主管部门		北京市西城区档案馆			实	北京市西城区档案馆		
项目负责人					联			
项目资金 （万元）			年初预算	全年预算数	全	分值	执行率	得分
		年度资金总额	4. 4	4. 300645	4	10	100%	10
		其中：当年财政拨款				—		—
		上年结转资	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	购买 2 台服务器和 2 台存储设备及 1 台扩展柜的原厂维保服务, 保障设备安全运行				全部完成			
绩效 指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	20	20				
			10	10				
		质量指标	10	10				
	效益指标	经济效益 指标						
		社会效益 指标						

		可持续影响指标	20	20	
	满意度	服务对象满意度指	10	10	
	成本指标	经济成本指标	20	20	
总分			100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		2025 年档案目录及数字化副本整理经费						
主管部门		北京市西城区档案馆			实施单位	北京市西城区档案馆		
项目负责人					联系电话			
项目资金 (万元)			年初预算	全年预算数	全年执行数	分	执行率	得分
		年度资金总额	33	32. 175414	32. 175414	10	100%	10
		其中：当年财政拨款				—		—
		上年结转资	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
绩效 指 标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	5	5				
			5	5				
		质量指标	5	5				
			5	5				
		时效指标	10	10				

	效益指标	经济效益			
		社会效益	10	10	
		生态效益			
		可持续影响指标	20	20	
	满意度	服务对象满意度指	10	10	
		经济成本指标	20	20	
		社会成本指标			
		生态环境成本指标			
总分		100	100		

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

项目名称		2025 年编印《西城追忆》						
主管部门		北京市西城区档案馆			实施单位	北京市西城区档案馆		
项目负责人					联系电话			
项目资金 （万元）			年初预算	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分
		年度资金总额	12. 275	11. 4906	11. 4906	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	—	—	—	—		—
		上年结转资	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	编印出版《西城追忆 2025》图书 1 册				2025 年完成编印出版图书《西城追忆》			
绩效	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			

	产出指标	数量指标	40	40	
	效益指标	可持续影响指标	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	10	10	
	成本指标	经济成本指标	20	20	
总分			100	100	

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称		2025 年编印《西城追忆》						
主管部门		北京市西城区档案馆			实施单位	北京市西城区档案馆		
项目负责人					联系电话			
项目资金 (万元)			年初预算	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分
		年度资金总额	12. 275	11. 4906	11. 4906	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	—	—	—	—		—
		上年结转资	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	编印出版《西城追忆 2025》图书 1 册				2025 年完成编印出版图书《西城追忆》			

绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	40	40	
	效益指标	可持续影响指标	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	10	10	
		成本指标	经济成本指标	20	20
	总分			100	100

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称	2025 年档案宣传费						
主管部门	北京市西城区档案馆			实施单位	北京市西城区档案馆		
项目负责人				联系电话			
项目资金 (万元)		年初预算	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分
	年度资金总额	3	2. 926	2. 926	10	100%	10
	其中：当年财政拨款				—		—

		上年结转资	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	通过档案宣传工作，扩大档案工作影响、提高档案工作地位，为档案事业高质量发展提供思想保证和精神力量。在国际档案日期间，开展档案主题宣传，发放主题宣传品，营造隆重热烈的宣传氛围。				通过档案宣传工作，扩大档案工作影响、提高档案工作地位，为档案事业高质量发展提供思想保证和精神力量。在国际档案日期间，开展档案主题宣传，发放主题宣传品，营造隆重热烈的宣传氛围。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	40	40				
	效益指标	社会效益指标	20	20				
	满意度指标	服务对象满意度指标	10	10				
	成本指标	经济成本指标	20	20				
总分			100	100				

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称		2025 年办公设备更新购置						
主管部门		北京市西城区档案馆			实施单位	北京市西城区档案馆		
项目负责人					联系电话			
项目资金 (万元)			年初预算	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分
		年度资金总额	6. 35	5. 098208	5. 098208	10	100%	10
		其中：当年财政拨款				—		—
		上年结转资	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	购置办公设备若干，用于办公				购置办公设备若干，用于办公			
绩效 指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	40	40				
	效益指标	可持续影响指标	20	20				
	满意度 指标	服务对象满意度指 标	10	10				
	成本指标	经济成本指标	20	20				
总分			100	100				