

2024 年度
福州市长乐区档案馆
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	2
二、部门决算单位基本情况	2
三、部门主要工作总结	3
第二部分 2024 年度部门决算表	6
一、收入支出决算总表	7
二、收入决算表	9
三、支出决算表	9
四、财政拨款收入支出决算总表	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	13
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	14
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 ..	17
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	18
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	19
第三部分 2024 年度部门决算情况说明	20
一、收入支出决算总体情况说明	21
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	22

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	22
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	22
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	22
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	22
七、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明	23
八、预算绩效情况说明	24
九、其他重要事项说明	25
第四部分 名词解释	26
第五部分 附件	29

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

福州市长乐区档案馆的主要职责是：

（一）组织并指导本区区域内的档案理论与科学技术研究，档案保护、档案教育、档案宣传。负责制定档案工作人员队伍建设规划，组织档案专业人员岗位培训，配合有关部门做好全区档案专业技术资格评审的有关工作。

（二）集中统一管理本区区域内各机关、团体、企事业单位的档案资料，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

（三）负责接收、征集本区区域内各机关、团体、企事业单位的档案资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料；研究并组织实施馆藏档案的保管、管理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作，做好档案史料的编辑出版工作，推进档案工作的科学管理和现代化建设，组织全区档案信息资源开发工作，为社会各方面提供服务。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，福州市长乐区档案馆包括3个机关行政处（科、股）室及1个挂牌单位，其中：列入2024年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
福州市长乐区档案馆	财政全额拨款	14	14

注：本部门无下属单位。

三、部门主要工作总结

2024年，福州市长乐区档案馆主要任务是：深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻落实党的二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记对档案工作重要批示精神，围绕中心大局，主动担当作为，积极推进各项档案基础业务建设，努力提升档案工作治理能力和服务水平，为全区各项事业持续发展提供有力支撑。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）档案规范化管理

组织对区直机关单位及18个乡镇街道开展档案绩效考评检查。积极主动提供对立档单位及数字化服务外包公司的档案业务指导，赴区人行、中世昇等多个单位企业进行考察调研并针对数据安全及实体档案安全等方面提出指导意见，助力部门、乡镇、企业管好档案。2024年10月18日组织召开2024年度全区档案业务培训会，提升全区档案员档案意识、专业素质和业务技能。

（二）档案基础设施建设

长乐区档案馆新馆占地面积为2845.84m²，总建筑面积16869.72 m²，目前，正在进行二次装修。为顺利搬迁档案新馆，成立新馆搬迁工作领导小组，制定档案新馆搬迁方案，

认真筹划新档案馆搬迁相关事宜，调研完善细致全面搬迁方案。

（三）档案服务征集利用

2024年接待利用者5046人次，提供利用档案8542卷（件）次，其中，接待“同城跨馆”利用者28人次。开展“局长进窗口走流程”专项体验工作，共计11次。赴梅花镇、古槐镇、猴屿乡、琴江村等地开展“迁台记忆”档案征集工作。征集到江田镇南阳陈氏家族向区档案馆捐赠家族族谱一套共计19册。

（四）档案文化宣传

多维度打造宣传矩阵，国家档案局官网、《中国档案报》、“福建档案”微信公众号等国家级和省市级媒体上刊发我区档案新闻报道16篇，馆编发《长乐档案信息》17期。2024年“6·9国际档案日”以“筑梦现代化 奋斗兰台人”为主题开展“重温红色历史 追寻红色印记”红色图片展“五送”宣传活动，走进长乐六中、漳港街道、江田镇南阳村、营前街道营新社区、建发集团，普及《档案法》《档案法实施条例》。发布《长乐档案吉祥物兰台大象纪念打卡印章——吴航十二景简笔版》，引来广大群众积极打卡，大大扩大档案的宣传和影响，国家档案局官网、《中国档案报》专文报道工作情况。举办《“重温红色历史 追寻红色印记”红色图片展》《光辉历程 伟大成就——长乐老区精神暨党史档案

图片展》《“逐梦·远航”——庆祝中华人民共和国成立 75 周年档案文献展》等档案图片展。

（五）档案资源体系建设

2024 年接收各有关单位报送的政府信息公开信息 810 条。2024 年接收纸质档案 1756 卷 7222 件，接收纸质档案数字化副本 157742 页，接收照片档案 4245 件，馆藏纸质档案共计 184160 卷 447622 件。

（六）党建引领

区档案馆依托近邻党建、党日活动、党员志愿者服务等，组织干部职工参与党建联建活动，联合福州市一总院内科第二党支部、区委党史和地方志研究室支部、南阳村支部开展“档案寻五老·真情奉老区·学纪见行动”党纪学习教育主题党日活动。认真开展好学习党的二十届三中全会研讨班，组织全馆干部职工参观“3820”战略工程展。8 月 1 日至 8 月 28 日局馆主要领导带领三位干部支援福州新区显应官片区城中村改造项目（一区），充分融入大兵团联动工作体系，成功化解工作过程中阻点和难点，短时间实现 100%个人住宅签约和村祠堂顺利安置方案。在档案一线工作中，形成长乐特有的“四添”工作法，带领干部群众关心档案，保护档案，服务好中心工作。《福建档案》3 月 4 日专文刊发《福州市长乐区“四添”工作法为档案事业增色加分》，对长乐档案干部队伍建设充分肯定。

第二部分

2024 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：福州市长乐区档案馆

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	365.83	一、一般公共服务支出	365.83
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、其他收入	0.00	八、社会保障和就业支出	0.00
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	365.83	本年支出合计	365.83

使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	
年初结转和结余	5.33	年末结转和结余	5.33
总计	371.16	总计	371.16

- 注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表
单位：万元

部门：福州市长乐区档案馆

项目			本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
支出功能分类科目编码	科目名称								
类	款	项	合计	365.83	365.83	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出		365.83	365.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务		365.83	365.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行		342.86	342.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆		22.97	22.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

部门：福州市长乐区档案馆

项目			本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目 编码		科目名称						
类	款	项	合计					
201			365.83	342.86	22.97	0.00	0.00	0.00
			一般公共 服务支出	365.83	342.86	22.97	0.00	0.00
20126			档案事务	365.83	342.86	22.97	0.00	0.00
2012601			行政运行	342.86	342.86	0.00	0.00	0.00
2012604			档案馆	22.97	0.00	22.97	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：万元

部门：福州市长乐区档案馆

收 入		支 出				
项 目	金 额	项目（按功能分类）	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基金预算财 政拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
一、一般公共预算财政拨款	365.83	一、一般公共服务支出	365.83	365.83	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00

		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
	本年收入合计	本年支出合计	365.83	365.83	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	0.09	年末财政拨款结转和结余	0.09	0.09	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	0.00					
政府性基金预算财政拨款	0.00					
国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	365.92	总计	365.92	365.92	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：福州市长乐区档案馆

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分 类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		365.83	342.86	22.97
201	一般公共 服务支出	365.83	318.49	22.97
20126	档案事务	365.83	318.49	22.97
2012601	行政运行	342.87	342.87	0.00
2012604	档案馆	22.97	0.00	22.97

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表
单位：万元

部门：福州市长乐区档案馆

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	291.67	302	商品和服务支出	21.54	30703	国内债务发行费用	0.00
30101	基本工资	65.91	30201	办公费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00
30102	津贴补贴	52.41	30202	印刷费	0.00	310	资本性支出	0.00
30103	奖金	86.03	30203	咨询费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.22	30206	电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30109	职业年金缴费	11.17	30207	邮电费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	7.03	30208	取暖费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00

30111	公务员医疗补助缴费	6.11	30209	物业管理费	0.00	31008	物资储备	0.00
30112	其他社会保障缴费	2.85	30211	差旅费	0.70	31009	土地补偿	0.00
30113	住房公积金	18.17	30212	因公出国(境)费用	0.00	31010	安置补助	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	21.77	30214	租赁费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	29.64	30215	会议费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.31	31019	其他交通工具购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30305	生活补助	1.76	30225	专用燃料费	0.00	312	对企业补助	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	1.05	31204	费用补贴	0.00

30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	31205	利息补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	8.83	399	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	27.88	30240	税金及附加费用	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			30299	其他商品和服务支出	11.67	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39909	经常性赠与	0.00
			30701	国内债务付息	0.00	39910	资本性赠与	0.00
			30702	国外债务付息	0.00	39999	其他支出	0.00
人员经费合计		321.31	公用经费合计					21.54

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：福州市长乐区档案馆

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.00
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00
其中：（1）公务用车购置费	4	0.00
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	0.00

注：1. 本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

2. 本部门 2024 年度没有使用一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
单位：万元

部门：福州市长乐区档案馆

项目			年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	
支出功能分类科 目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

2. 本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：福州市长乐区档案馆

公开 09 表
单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2. 本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分

2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2024 年度本部门收入总计 371.16 万元，支出总计 371.16 万元，与上年决算数相比，各增加 2.40 万元。主要是工资和福利支出增加。

（二）收入决算情况说明

2024 年度收入 365.83 万元，比上年决算数减少 2.91 万元，下降 0.79%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 365.83 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 事业收入 0.00 万元。
6. 经营收入 0.00 万元。
7. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
8. 其他收入 0.00 万元。

（三）支出决算情况说明

2024 年度支出 365.83 万元，比上年决算数增加 2.41 万元，增长 0.66%，具体情况如下：

1. 基本支出 342.86 万元。其中，人员支出 321.32 万元，公用支出 21.54 万元。
2. 项目支出 22.97 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。
4. 经营支出 0.00 万元。
5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入总计 365.92 万元，支出总计 365.92 万元，与上年决算数相比，各增加 2.43 万元，各增长 0.67%，主要是：工资和福利支出增加。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年一般公共预算支出 365.83 万元，比上年决算数增加 2.44 万元，增长 0.67%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601-行政运行 342.86 万元，较上年决算数增加 24.37 万元，增长 7.65%。主要原因是人员经费支出与日常公用经费支出较上年决算数有所增加。

(二) 2012604-档案馆 22.97 万元，较上年决算数减少 21.94 万元，下降 48.85%。主要原因是 2024 年减少了档案安全相关设备采购相关支出。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的

支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 342.86 万元，其中：

（一）人员经费 321.32 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 21.54 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、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、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%；较上年增加 0.00 万元，增长

0.00%，与上年决算数持平。主要原因是无此项预算安排支出。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年决算数持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是：无因公出国（境）安排。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年决算数持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年决算数持平。2024 年公务用车购置 0 辆，主要是：无此项预算安排支出。

公务用车运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年决算数持平。主要是：无此项预算安排支出。截至 2024 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年决算数持平。主要原因是：无此项预算安排支出。

八、预算绩效情况说明

根据全面实施预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度部门整体支出绩效实施单位自评。

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2024 年度机关运行经费支出 21.54 万元，比上年决算数增加 1.7 万元，增长 8.56%，主要原因是：新调入人员，办公支出增加。。

（二）政府采购情况

本部门 2024 年度政府采购支出总额 0.20 万元，其中：政府采购货物支出 0.20 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.20 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 0.00 万元，占授予中小企业合同金额的 0.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0.00%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分

附件

一、部门整体支出绩效自评表

部门整体绩效自评表							
(2024 年度)							
部门(单位)名称		福州市长乐区档案馆		部门预算编码		125	
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
	资金总额	347.45	404.60	365.83	10	90.42	7
	项目支出	0.00	0.00	0.00		0.00	
	基本支出	0.00	0.00	0.00		0.00	
年度总体目标	预期目标				目标实际完成情况		
	<p>(一) 围绕大局，提升服务水平</p> <p>1. 主动服务大局。2. 拓宽利用渠道。3. 服务乡村振兴。</p> <p>(二) 依法治档，提升管理水平</p> <p>1. 推进档案规范管理。2. 加强档案法治宣传。</p> <p>(三) 夯实基础，建立长效机制</p> <p>1. 推进档案新馆建设。2. 推进档案资源建设。3. 举办档案专题展览。4. 推进档案信息化建设。</p> <p>(四) 严格管控，确保档案安全</p> <p>1. 强化档案“八防”建设。2. 强化信息安全管理。</p> <p>(五) 立足自身，推进事业发展</p> <p>1. 加强队伍建设。2. 提升工作水平。3. 严明政治纪律。4. 确保工作落实。</p>				<p>今年以来，在区委、区政府的正确领导下，在省市档案局馆的业务指导下，长乐区档案馆深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻落实党的二十大、二十届二中、三中全会精神，深入学习贯彻习近平总书记对档案工作重要批示精神，围绕中心大局，主动担当作为，积极推进各项档案基础业务建设，努力提升档案工作治理能力和服务水平，为全区各</p>		

		<p>项事业持续发展提供有力支撑。现将 2024 年档案工作总结如下：</p> <p>一、高度重视档案工作</p> <p>区委区政府主要领导高度重视档案工作，7 月 31 日，福州新区党工委副书记、长乐区委书记张帆在《长乐区档案局关于学习贯彻全省、全市档案工作会议精神情况的报告》上作出批示，对档案工作给予肯定，并希望以档案馆新馆落成为契机，对标一流、精业笃行，推动长乐档案事业再创新业绩。福建档案公众号专文推送长乐这项工作。长乐区档案馆获评福建省 2023 年度档案“一报一刊”学用工作先进单位（县区唯一）。2024 年，档案事业业务经费 43.2 万元。</p> <p>二、积极服务大局</p> <p>区档案局馆主动对接中心工作，及时主动跟进档案服务，继续做好对重要会议、</p>
--	--	--

		<p>重大活动、重点建设项目档案工作的监督、检查和指导，做好相关文件材料的收集、整理、归档、移交等工作，做到应收尽收、应归尽归。</p> <p>2024年9月，赴区住建局档案室，开展对锦逸二期重点建设相关工程项目档案验收工作的业务指导，并对该重点建设工程项目进行了登记。为加快推进我区分布式光伏项目建设，积极配合相关部门，完成相关产权证明文件等资料的收集，保证后续评估、方案编制的顺利进行。积极开展“迁台记忆”档案征集活动，前往古槐镇井门村、福州新区两岸融合社区开展相关实地调研，配合上级档案部门做好“迁台记忆”相关工作。通过网络、下乡宣传等渠道发布档案征集公告，向全区各单位和社会各界征集侨批、迁台、红色档案，推进档案的收集工作。</p>
--	--	--

		<p>三、办好办活国际档案日</p> <p>2024年“6·9国际档案日”以“筑梦现代化 奋斗兰台人”为主题开展“重温红色历史 追寻红色印记”红色图片展“五送”宣传活动，区档案局馆走进长乐六中、漳港街道、江田镇南阳村、营前街道营新社区、建发集团，让更多的学生、普通市民、企事业单位工作者认识档案、了解档案，普及《档案法》《档案法实施条例》，体验档案服务，感受档案文化。创新发布《长乐档案吉祥物兰台大象纪念打卡印章——吴航十二景简笔版》，以长乐档案之美叠加长乐文旅之美，美美与共，形象出众，引来广大群众积极打卡，大大扩大档案的宣传和影响，国家档案局、《中国档案报》专文报道工作情况。</p> <p>四、积极服务社会民生</p> <p>为方便档案服务，我馆认真执</p>
--	--	---

		<p>行查档值守制度，积极为档案利用者提供热情服务，窗口服务保持零投诉。积极做好档案查阅服务，简化查档流程，通过代查、预约查等多种制度化的服务方式，提高档案查阅和利用效率，让查档群众“少跑路”，让群众“最多跑一次”成为“最满意的一次”。根据区档案局馆工作实际，致力推动全区营商环境优化提升，充分加强档案窗口服务。进一步优化细化 12345 诉求件办理、答复、督办、办结等环节的工作流程，所有诉求问题都在规定时间内办结，做到群众零投诉。开展“局长进窗口走流程”专项体验，局馆主要领导、转换角色，以群众身份走进区档案馆“查阅室窗口”，切实做好走流程、查问题、找对策、抓成效、促提升相关工作，进一步推动档案利用服务流程优化再</p>
--	--	---

		<p>造，不断提升服务效能。截止目前，2024年接待利用者4204人次，提供利用档案4237卷（件）次，其中，接待“同城跨馆”利用者27人次，提供利用档案27卷（件）次。</p> <p>五、积极筹备搬迁新档案馆 长乐区档案馆新馆占地面积为2845.84m²，目前，正在进行二次装修，将于年底前投入使用。为顺利搬迁档案新馆，区档案馆成立新馆搬迁工作领导小组，制定档案新馆搬迁方案，认真筹划新档案馆搬迁相关事宜，局馆主要领导经常带队跑工地、看现场，认真调研制作方案确保搬迁过程中档案的安全、有序，早日为群众提供更优质的档案服务。</p> <p>六、认真开展档案资源建设 为了维护各单位档案完整齐全，提高档案服务和利用功能，按照《档案法》、《福建省档案条</p>
--	--	---

		<p>例》及省、市档案工作要求，截至目前，馆藏纸质档案共计184160卷447622件。江田镇南阳陈氏家族向区档案馆捐赠家族族谱一套共计19册。征集到《长乐年鉴2023》、《陈氏长乐祖源世谱》《长乐陈氏乡情》《砥砺前行——福建省福州市长乐区陈氏创会建祠纪念册》等图书资料7册。完成部分民生档案的补扫以及数据整理工作，并认真开展馆藏档案数据文件夹分级工作，确保馆藏档案数据的规范性与完整性，为后续长期查阅与高效利用提供可靠保障。积极做好档案资源普查，指导各单位对国有档案资源现状进行全面清查，做到底数清、情况明、数据实，为全面掌握我区国有档案资源现状、科学规范开展档案资源保护开发利用、逐步建立完整的档案资源数据系统提</p>
--	--	--

		<p>供有力支撑。为庆祝中国共产党成立 75 周年，帮助党员干部群众更好学习党的二十届三中全会精神，举办《“重温红色历史 追寻红色印记”红色图片展》《“逐梦·远航”——庆祝中华人民共和国成立 75 周年档案文献展》等档案图片展。通过档案图片展让全区干部群众深刻铭记共和国的光辉岁月和发展历程，用活档案资源，讲好长乐故事。</p> <p>七、加强档案治理能力</p> <p>进一步强化档案日常检查与业务指导，由局馆主要领导带队组成的检查小组，制定档案“双随机”检查工作方案，随机抽取了区住建局、区城市管理和综合执法局、区水利局、区卫健局等单位进行双随机检查，现场提出整改意见并录入至福建省一体化大执法平台。积极主动提供对立档单位及数字化</p>
--	--	---

		<p>服务外包公司的档案业务指导，赴区人行、中世昇、潮汇、兰台苑、融银、森唯、欣瑞捷以及讯晟等多个单位进行考察调研并针对数据安全及实体档案安全等方面提出了相关的指导意见，助力部门、乡镇、企业管好档案，强化提升档案治理水平。2024年10月组织召开2024年度全区档案业务培训会，强化规范档案管理工作，进一步提升全区档案员档案意识、专业素质和业务技能。</p> <p>八、强化档案安全工作管理</p> <p>进一步加强我区档案安全工作，做好档案库房汛期安全，健全完善档案库房防火防汛安全工作制度及安全应急预案，提升安全风险管控。强化档案实体安全，按照档案库房“八防”要求，定期对纸质档案进行检查，定期更换防虫片，定期检查库房，维护库房各项设施</p>
--	--	--

		<p>备，2024 年开展库房巡查 18 次，开展消防演练 2 次。为防抗今年第 3 号台风“格美”和第 21 号台风“康妮”，迅速部署，安排全体干部职工 24 小时值班值守工作，及时消除安全隐患，确保档案安全无虞。积极开展保密自查，坚持重大节假日值班领导带班、干部职工安排值班制度，认真落实防火、防盗、防破坏和防窃密等治安防范措施，有效提高防范水平。</p> <p>九、强化档案干部队伍建设 区档案馆始终牢记“档案工作姓党”的政治属性，进一步提高政治站位和思想认识。注重工作方法，创建“四添”工作法，实现党建与业务工作互融互促，提升档案工作队伍凝聚力、战斗力。《福建档案》3 月 4 日专文刊发《福州市长乐区“四添”工作法为档案事业增色加分》，</p>
--	--	---

		<p>对长乐档案干部队伍建设充分肯定。结合巡察整改工作，认真开展好党纪学习教育，提高政治修养，责任落实到人，以认真严肃的态度深刻反思，严守党纪国法，增强工作使命感和责任感。</p> <p>4月24日，区委巡察三组向福州市长乐区档案馆反馈了巡察意见，指出了4个方面33个问题，提出了3条整改意见，对巡察组提出的具体整改要求，结合档案工作实际，以最坚决的态度、最有力措施，确保各项任务不折不扣整改落实。</p> <p>区档案馆支部依托近邻党建、党日活动、党员志愿者服务等，组织干部职工参与党建联建活动，联合福州市一总院内科第二党支部、区委党史和地方志研究室支部、南阳村支部开展“档案寻五老·真情奉老区·学纪见行动”党纪学习教育主题党日活动</p>
--	--	---

						<p>动。认真开展好学习党的二十届三中全会研讨班，组织全馆干部职工参观“3820”战略工程展。8月1日至8月28日组织干部支援福州新区显应宫片区城中村改造项目（一区）4人次，参加大兵团征迁工作，成功征迁近万平。组织干部参加党校学习3人次；参加福建省初任档案专业人员基础业务培训5人次；2024年提任1人，职级晋升1人，调任三级主任科员、四级主任科员各1人，招考新公务员1人，不断增强档案队伍建设，进一步激发全馆干部职工干事创业精气神，推动各项活动顺利开展，为我区档案事业发展贡献力量。</p>		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进

								措施
产出指标	数量指标	档案宣传活动	≥3次 (场)	5	1 2	1 2		无 偏 差
	质量指标	政府采购项目合 规率	≥100%	100	1 2	1 2		无 偏 差
	时效指标	部门决算公开及 及时性	≥100%	100	1 2	1 2		无 偏 差
成本指标	经济成本指标	人均办公使用面 积	≤10.5平 方米/人	8.05	8	8		无 偏 差
效益指标	经济效益指标	在职人员控制率	≤95%	100	5	0		
	社会效益指标	到期档案接收率	≥80%	100	2 5	2 5		无 偏 差
满意度指 标	服务对象满意度 指标	服务群体满意度	≥95%	100	1 0	1 0		无 偏 差
总分						92		
评价等级	优 (S≥90)							