中国第二历史档案馆
2023年度单位决算

2024年8月

目　录

第一部分　中国第二历史档案馆概况.....4
一、部门职责.....4
二、机构设置.....4
第二部分　2023年度单位决算表.....5
一、收入支出决算总表.....5
二、收入决算表.....6
三、支出决算表.....7
四、财政拨款收入支出决算总表.....8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....11
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....12
第三部分　2023年度单位决算情况说明.....13
一、收入支出决算总体情况说明.....13
二、收入决算情况说明.....13
三、支出决算情况说明.....14

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....14
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....16
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....17
八、机关运行经费支出说明.....17
九、政府采购支出说明.....17
十、国有资产占用情况说明.....18
十一、关于2023年度绩效评价情况的说明.....18
第四部分　名词解释.....19
第五部分　附件.....21

第一部分　中国第二历史档案馆概况

中国第二历史档案馆是集中典藏中华民国时期历届中央政府及直属机构档案的中央级国家档案馆，隶属于中央档案馆国家档案局，是参照公务员法管理的正局级事业单位，属地江苏省南京市，为中央京外二级预算单位。

一、部门职责

征集、接收、整理、保管国内外民国时期历届中央政权及直属机构档案资料。开展档案利用、编研出版工作，定期向社会开放公布馆藏档案，为党和国家中心工作服务，为社会各界服务。制定民国档案目录采集标准，指导全国民国档案目录著录工作和人员培训，建设全国民国档案目录体系。推进档案馆工作的科学化管理和现代化建设，维护档案资料完整，确保档案资料安全，保守党和国家机密。完成厅馆局交办的有关任务。

二、机构设置

中国第二历史档案馆内设14个处级机构，即：办公室、保管处、整理编目处、利用处、展览宣教处、档案编研处、技术处、信息化处、全国民国档案目录中心、机关党委办公室、人事处、安保处、行政财务处、离退休干部处。

第二部分　2023年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

收　　入			支　　出		
项　　目	行次	决算数	项　　目	行次	决算数
栏　　次		1	栏　　次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	14,230.87	一、一般公共服务支出	14	12,050.69
二、事业收入	2		二、外交支出	15	
三、其他收入	3	345.87	三、教育支出	16	
	4		四、科学技术支出	17	
	5		五、社会保障和就业支出	18	714.63
	6		六、卫生健康支出	19	575.45
	7		七、住房保障支出	20	1,318.80
	8			21	
本年收入合计	9	14,576.74	本年支出合计	22	14,659.56
使用非财政拨款结余(含专用结余)	10		结余分配	23	
年初结转和结余	11	4,657.36	年末结转和结余	24	4,574.53
	12			25	
总计	13	19,234.09	总计	26	19,234.09

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

收入决算表

公开02表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		14,576.74	14,230.87					345.87
201	**一般公共服务支出**	11,696.61	11,355.29					341.32
20126	档案事务	11,696.61	11,355.29					341.32
2012601	行政运行	3,740.61	3,399.29					341.32
2012602	一般行政管理事务	7,956.00	7,956.00					
208	**社会保障和就业支出**	964.29	962.13					2.16
20801	人力资源和社会保障管理事务	2.16						2.16
2080113	政府特殊津贴	2.16						2.16
20805	行政事业单位养老支出	962.13	962.13					
2080501	行政单位离退休	500.16	500.16					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	307.98	307.98					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	153.99	153.99					
210	**卫生健康支出**	575.45	575.45					
21011	行政事业单位医疗	575.45	575.45					
2101101	行政单位医疗	575.45	575.45					
221	**住房保障支出**	1,340.39	1,338.00					2.39
22102	住房改革支出	1,340.39	1,338.00					2.39
2210201	住房公积金	398.00	398.00					
2210203	购房补贴	942.39	940.00					2.39

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		14,659.56	6,085.75	8,573.81			
201	**一般公共服务支出**	12,050.69	3,479.03	8,571.65			
20126	档案事务	12,050.69	3,479.03	8,571.65			
2012601	行政运行	3,095.21	3,095.21				
2012602	一般行政管理事务	8,571.65		8,571.65			
2012604	档案馆	383.82	383.82				
208	**社会保障和就业支出**	714.63	712.47	2.16			
20801	人力资源和社会保障管理事务	2.16		2.16			
2080113	政府特殊津贴	2.16		2.16			
20805	行政事业单位养老支出	712.47	712.47				
2080501	行政单位离退休	259.23	259.23				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	302.01	302.01				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	151.22	151.22				
210	**卫生健康支出**	575.45	575.45				
21011	行政事业单位医疗	575.45	575.45				
2101101	行政单位医疗	575.45	575.45				
221	**住房保障支出**	1,318.80	1,318.80				
22102	住房改革支出	1,318.80	1,318.80				
2210201	住房公积金	378.80	378.80				
2210203	购房补贴	940.00	940.00				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

收入			支出					
项　　目	行次	金额	项　　目	行次	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
栏　　次		1	栏　　次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	14,230.87	一、一般公共服务支出	15	11,842.18	11,842.18		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、教育支出	17				
	4		四、科学技术支出	18				
	5		五、社会保障和就业支出	19	712.47	712.47		
	6		六、卫生健康支出	20	575.45	575.45		
	7		七、住房保障支出	21	1,318.80	1,318.80		
	8			22				
本年收入合计	9	14,230.87	**本年支出合计**	23	14,448.90	14,448.90		
年初财政拨款结转和结余	10	2,352.26	年末财政拨款结转和结余	24	2,134.23	2,134.23		
一般公共预算财政拨款	11	2,352.26		25				
政府性基金预算财政拨款	12			26				
国有资本经营预算财政拨款	13			27				
总计	14	16,583.13	**总计**	28	16,583.13	16,583.13		

注：本表反映单位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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

项　　目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		14,448.90	5,877.24	8,571.65
201	**一般公共服务支出**	11,842.18	3,270.53	8,571.65
20126	档案事务	11,842.18	3,270.53	8,571.65
2012601	行政运行	2,886.71	2,886.71	
2012602	一般行政管理事务	8,571.65		8,571.65
2012604	档案馆	383.82	383.82	
208	**社会保障和就业支出**	712.47	712.47	
20805	行政事业单位养老支出	712.47	712.47	
2080501	行政单位离退休	259.23	259.23	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	302.01	302.01	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	151.22	151.22	
210	**卫生健康支出**	575.45	575.45	
21011	行政事业单位医疗	575.45	575.45	
2101101	行政单位医疗	575.45	575.45	
221	**住房保障支出**	1,318.80	1,318.80	
22102	住房改革支出	1,318.80	1,318.80	
2210201	住房公积金	378.80	378.80	
2210203	购房补贴	940.00	940.00	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	**工资福利支出**	4,438.42	302	**商品和服务支出**	573.95	310	**资本性支出**	27.96
30101	基本工资	846.15	30201	办公费	65.69	31002	办公设备购置	21.29
30102	津贴补贴	1,937.97	30202	印刷费	0.12	31099	其他资本性支出	6.67
30103	奖金	74.72	30205	水费	4.86			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	302.01	30206	电费	33.87			
30109	职业年金缴费	151.22	30207	邮电费	5.34			
30113	住房公积金	378.80	30209	物业管理费	0.21			
30114	医疗费	575.45	30211	差旅费	32.66			
30199	其他工资福利支出	172.11	30213	维修(护)费	8.59			
303	**对个人和家庭的补助**	836.91	30215	会议费	0.84			
30301	离休费	150.30	30217	公务接待费	3.00			
30302	退休费	633.43	30226	劳务费	30.54			
30304	抚恤金	45.83	30227	委托业务费	10.18			
30305	生活补助	3.54	30228	工会经费	63.12			
30399	其他对个人和家庭的补助	3.82	30229	福利费	41.32			
			30231	公务用车运行维护费	5.53			
			30239	其他交通费用	160.90			
			30299	其他商品和服务支出	107.19			
人员经费合计		5,275.34		公用经费合计				601.91

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映单位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。

说明:中国第二历史档案馆没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明:中国第二历史档案馆没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

单位：中国第二历史档案馆　　单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13.00		8.00		8.00	5.00	8.52		5.53		5.53	3.00

注：本表反映单位本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

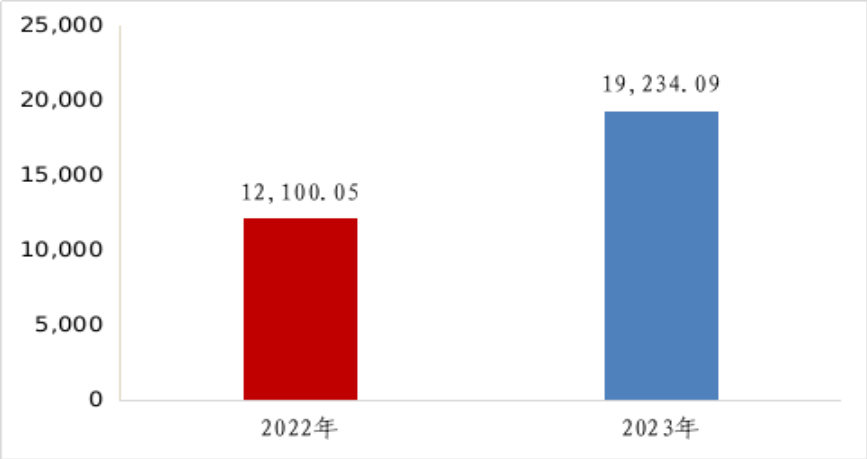
第三部分　2023年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计19,234.09万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余），支出总计19,234.09万元（含结余分配、年末结转和结余）。与2022年度相比，收、支总计各增加7,134.04万元，增长59%，主要是一般公共服务支出中的新馆开办和内容建设专项资金增加。

图1：收、支决算总计变动情况

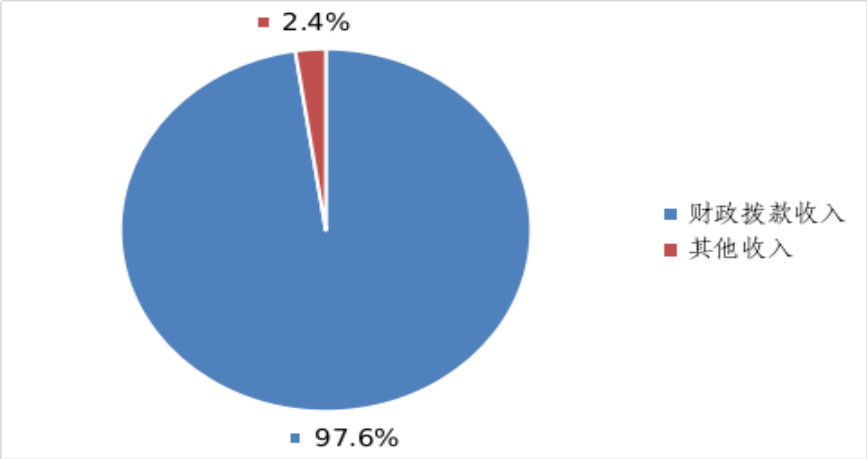
（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2023年度收入合计14,576.74万元，其中：财政拨款收入14,230.87万元，占97.6%；其他收入345.87万元，占2.4%。

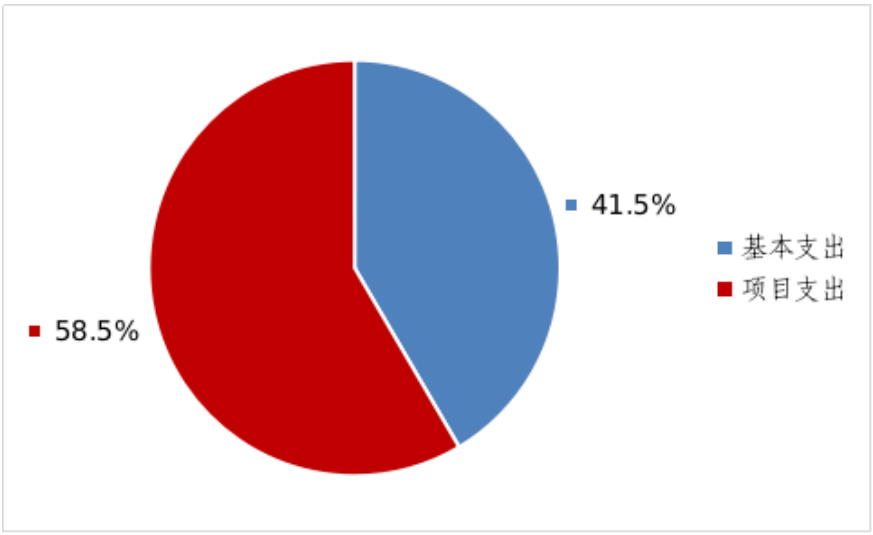
图2：收入决算



三、支出决算情况说明

2023年度支出合计14,659.56万元，其中：基本支出6,085.75万元，占41.5%；项目支出8,573.81万元，占58.5%。

图3：支出决算

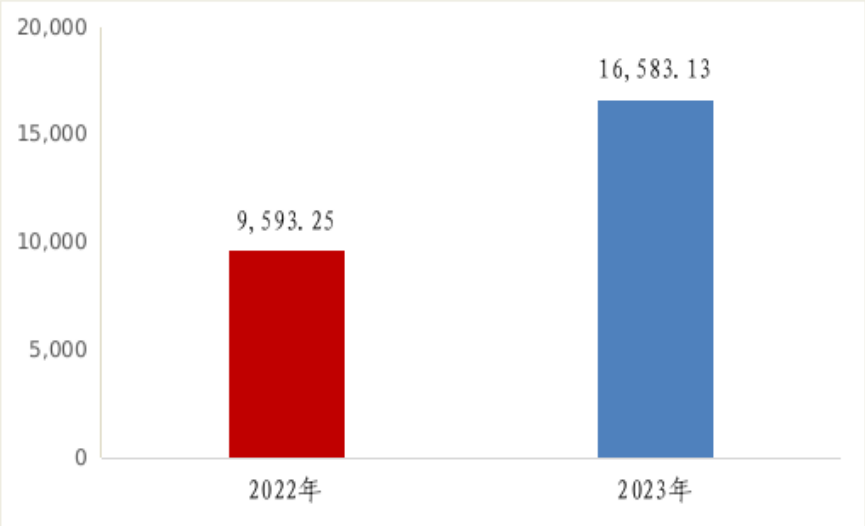


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计16,583.13万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计16,583.13万元（含年末财政拨款结转和结余）。与2022年度相比，财政拨款收、支总计各增加6,989.88万元，增长72.9%，主要是一般公共服务支出中的二史馆新馆开办和内容建设专项资金增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况

（单位：万元）



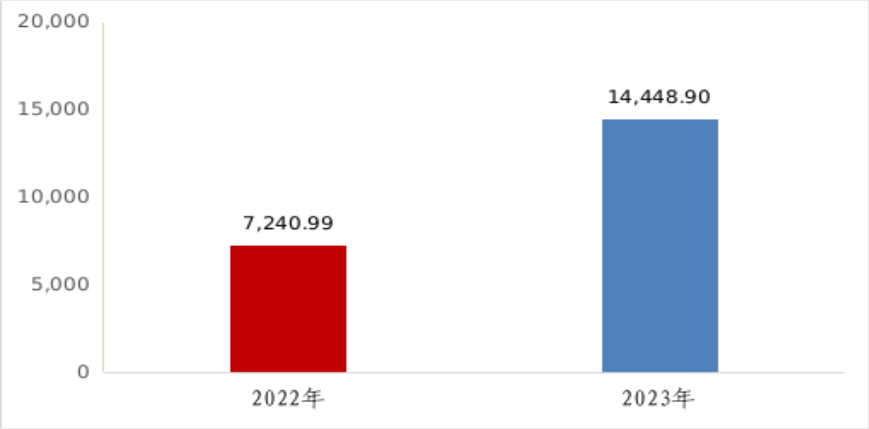
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2023年度财政拨款支出14,448.9万元，占本年支出合计的98.6%。与2022年度相比，财政拨款支出增加7,207.91万元，增长99.5%，主要是一般公共服务支出中的二史馆新馆开办和内容建设专项资金增加。

图5：财政拨款支出决算变动情况

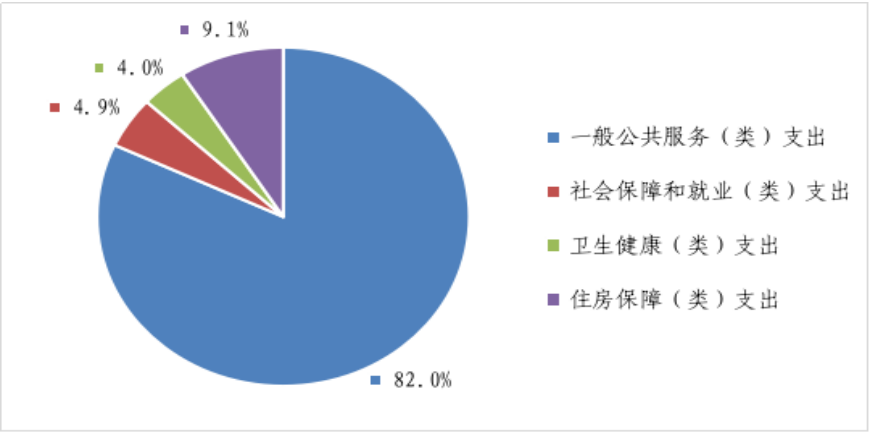
（单位：万元）



（二）财政拨款支出决算结构情况

2023年度财政拨款支出14,448.9万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出11,842.18万元，占82%；社会保障和就业（类）支出712.47万元，占4.9%；卫生健康（类）支出575.45万元，占4%；住房保障（类）支出1,318.8万元，占9.1%。

图6：财政拨款支出决算结构



（三）财政拨款支出决算具体情况

2023年度财政拨款支出年初预算为14,230.87万元，支出决算为14,448.9万元，完成年初预算的101.5%。其中：

1.一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为3,399.29万元，支出决算为2,886.71万元，完成年初预算的84.9%。决算数小于预算数的主要原因是根据工作任务安排，相关经费结转下年继续使用。

2.一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为7,956万元，支出决算为8,571.65万元，完成年初预算的107.7%。决算数大于预算数的主要原因是2023年执行中按规定使用了以前年度结转资金。

3.一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为0万元，支出决算为383.82万元。决算数大于预算数的主要原因是2023年执行中按规定使用了以前年度结转资金。

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为500.16万元，支出决算为259.23万元，完成年初预算的51.8%。决算数小于预算数的主要原因是根据工作任务安排，相关经费结转下年继续使用。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为307.98万元，支出决算为302.01万元，完成年初预算的98.1%。

6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为153.99万元，支出决算为151.22万元，完成年初预算的98.2%。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为575.45万元，支出决算为575.45万元，完成年初预算的100%。

8.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为398万元，支出决算为378.8万元，完成年初预算的95.2%。

9.住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）。年初预算为940万元，支出决算为940万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出5,877.24万元，其中：

人员经费5,275.34万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、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、其他对个人

和家庭的补助。

公用经费601.91万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、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、其他商品和服务支出、办公设备购置、其他资本性支出。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023年度“三公”经费财政拨款支出预算为13万元，支出决算为8.52万元，完成预算的65.6%。决算数较上年减少44.9万元，减少84.1%。决算数小于预算数的主要原因是认真贯彻落实“党政机关要坚持过紧日子”要求，厉行节约，从严控制“三公”经费开支。决算数较上年减少的主要原因是2022年更新一辆公务用车。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.公务用车购置及运行费预算为8万元，支出决算为5.53万元，完成预算的69.1%；决算数较上年减少47.43万元，减少89.6%，主要是2022年更新一辆公务用车。其中：

公务用车运行支出5.53万元。主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。截至2023年12月31日，开支财政拨款的公务用车保有量为5辆，平均每辆车年支出1.11万元。

本年度无公务用车购置支出。

2.公务接待费预算为5万元，支出决算为3万元，完成年初预算的60%，决算数较上年增加2.54万元，增长552.2%。主要是2022年受疫情影响接待任务较少，2023年相关工作得以逐步恢复，公务接待费较上年有所增加。其中：

其他国内公务接待支出3万元，主要用于本馆与国内相关单位业务工作交流及接受相关单位检查指导工作发生的接待支出。2023年度共接待国内来访批次27次，249人次。

八、机关运行经费支出说明

本单位2023年度机关运行经费支出601.91万元，比2022年增加12.77万元，增长2.2%，主要是2023年各项工作逐步恢复，差旅费、会议费等较上年有所增加。

九、政府采购支出说明

本单位2023年度政府采购支出总额5,192.91万元，其中：政府采购货物支出1,277.96万元、政府采购服务支出3,914.94万元。授予中小企业合同金额3,363.11万元，占政府采购支出总额的64.8%，其中：授予小微

企业合同金额172.66万元，占授予中小企业合同金额的5.1%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的53.5%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的68.4%。

十、国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本单位共有车辆5辆（台），其中，机要通信用车1辆、应急保障用车3辆、其他用车1辆，其他用车主要是用于机要通信和应急保障之外公务用途的车辆；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）25台（套）。

十一、关于2023年度绩效评价情况的说明

根据预算绩效管理要求，中国第二历史档案馆组织对2023年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，涉及二级项目5个，共涉及资金9,393.12万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

组织开展“二史馆新馆开办和内容建设专项资金”二级项目绩效评价，涉及资金8,437.12万元。通过实施该项目，二史馆保管条件得到极大改善，为整合民国档案资源，建设完备的档案资源体系打下坚实的物质基础，进一步提高挖掘档案资源的能力，能够更好地为国家和人民群众服务。

组织开展中国第二历史档案馆整体支出绩效评价，涉及资金16,763.13万元。从评价情况来看，二史馆通过征集、接收、整理、保管民国时期历届中央政权及直属机构档案资料；制定民国档案目录采集标准，指导全国民国档案目录著录工作和人员培训，建设全国民国档案目录体系；推进档案馆工作的科学化管理和现代化建设，维护档案资料完整，确保档案资料安全；开展档案利用、编研出版工作，定期向社会开放公布馆藏档案，为党和国家中心工作服务，为社会各界服务的条件不断改善，服务能力和水平不断提升。

第四部分　名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

二、其他收入：指除上述“一般公共预算财政拨款收入”等以外的收入。

三、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。

四、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：反映单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

五、一般公共服务支出(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项)：反映单位开展档案保管利用、档案整理和数字化、档案抢救保护等未单独设置项级科目的专门性档案管理工作的项目支出。

六、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：反映单位用于档案馆的支出。

七、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映单位离退休人员的支出。

八、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

九、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

十、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：反映中央财政安排的单位基本医疗保险缴费经费。

十一、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金(项)：反映单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

十二、住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：反映单位按房改政策规定向符合条件职工（含离退休人员）发放的用于购买住房的补贴。

十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，指中央部门用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）及燃料费、维修费、过路过桥费、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。

十七、机关运行经费：指为保障单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、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

2023年度二史馆新馆开办和内容建设专项资金项目
绩效评价报告

根据《中华人民共和国预算法》规定，按照《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号） 及《财政部办公厅关于做好2022年度中央部门项目支出绩效评价工作的通知》（财办监〔2023〕10号）的要求，委托第三方机构，对二史馆新馆开办和内容建设专项资金项目开展了绩效评价，现将有关情况报告如下。

一、基本情况

（一）项目背景

中国第二历史档案馆（以下简称“二史馆”）是国家档案局下属参照公务员法管理的事业单位，集中保管中华民国时期（1912-1949）历届中央政权及其直属机构档案的中央级国家档案馆。馆藏档案卷宗浩瀚，内容丰富，形式多样，馆藏档案基本分为五大类：纸质档案、照片档案、实物档案、异质备份件和图书资料，内容涵盖民国时期政治、经济、国防、疆域、民族、宗教、外交、重大历史事件、重要历史人物等诸多方面。作为典藏民国档案的中央级国家档案馆，二史馆的工作受到了党和国家领导人的高度重视，要求切实改善档案保管条件。严格按照有关规范和标准加快改造或新建、扩建档案库房，进一步提高档案库房的安全防灾标准，采用先进的安全技术、设备和材料，改善档案保管条件，确保档案安全。

目前，二史馆的馆库条件与档案馆建设标准及设计规范的要求相差甚远，为解决目前存在问题，二史馆提出在保留老馆基础上，异地选址建设新馆。为更好的完成新馆建设，按预期进度进行档案搬迁，平稳顺利地完成过渡，保证新馆各项工作保质保量地开展，二史馆特此申请新馆开办和内容建设专项资金项目。

（二）项目主要内容及绩效目标

该项目从2022年开始，周期4年，主要内容包括完成档案库房装具、新馆展陈、档案搬迁及消毒、网络设备和系统集成、能源、物业、档案业务特殊设备、办公家具设备、会议室、接待室、报告厅、多功能厅和多媒体设备、食堂设备及用具招标及支付任务。

1.项目绩效总目标

计划完成新馆档案库房智能电动密集架及实木照片柜采购、安装、

调试工作；完成樟木盒采购验收工作；完成基本陈列展、专题展、档案特藏展展陈设计布展施工任务；完成网络设备和集成系统设备部分采购及屏蔽机房智能化改造任务，使二史馆新馆在民国档案安全保管和利用水平有进一步提升，成为民国档案安全保管保护中心、民国档案整理鉴定中心、民国档案利用服务中心、民国档案与历史展览展示中心、全国民国档案数字资源中心、海峡两岸档案文化交流中心和爱国主义教育基地。

2.项目绩效目标

该项目2023年度绩效目标及实施计划如下：

（1）支付2022年度库房用智能电动密集柜、智能簿册柜密集架、智能地图蓝图柜密集架进度款；完成双面橡木实木结构档案架采购招标任务，并支付装具预付款；

（2）完成馆藏基本陈列展、商标展、专题展（一）三个展览招标任务，并支付设计、布展、施工款；完成珍藏档案展招标任务并支付设计、布展、施工款；

（3）完成网络设备和系统建设招标任务并支付设备款；

（4）完成档案消毒设备、图像采集处理设备、视频会议系统、通用办公家具等招标任务及货款支付；

（5）完成物业招标任务、支付进度款；支付水电等日常能源费用。

（三）预算执行情况

2023年项目年初预算8,437.12万元，其中上年结转资金1,437.12万元，当年预算安排7,000万元。项目实际支出7,628.25万元，其中使用上年结转资金1,437.12万元，使用当年预算6,191.13万元，预算执行率为90.41%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

2023年度二史馆新馆开办和内容建设专项资金项目专项资金8,437.12万元。通过评价，总结经验，发现问题，改进工作，进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，为后续年度预算资金安排提供参考。

（二）绩效评价原则、方法和指标体系

1.评价原则

本次绩效评价秉承科学、规范、公平、公开和绩效相关等原则，按照投入、过程、产出、效果及影响力的绩效逻辑，结合项目实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，进行客观公正的评价。

2.评价方法

本次评价主要采用因素分析法、比较法、访谈座谈法等。其中以因素分析法和比较法为主要分析方法。

因素分析法：本次评价中，将项目绩效目标产出完成情况确定为分析对象，利用因素分析法，采取定性分析和定量分析相结合的方式，确定分析对象与标准值之间的差异，找出形成差异的影响因素，对因素逐一进行分析，并认真剖析其原因，提出相应的评价建议措施。

比较法：本次评价中，当项目绩效目标无法由绝对值评价标准确定，或使用的客观尺度不合理时，我们选择采取比较法进行评价，采取统一的标准对评价对象进行比较，以确定各评价对象产出效益的相对水平。

3.评价指标体系

参照《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《财政部关于印发〈中央部门项目支出核心绩效目标和指标设置及取值指引（试行）〉的通知》(财预〔2021〕101号)等文件相关规定，结合项目自身特点， 从“投入”“过程”“产出”“效果”方面，最终形成了4个一级指标、7个二级指标、28个三级指标。在确定评价指标的基础上，依照各指标在绩效评价中的重要程度依次设置不同的标准值和权值，合理反映各个指标的影响和作用，并逐级分解，形成了此次指标体系。

（三）绩效评价工作过程

成立评价组并积极进行前期准备工作，通过对政策文件的学习、部门整体评价内容及特点的了解，确定了评价的目的、范围、原则及方法，并完成工作方案制定。同时，通过与业务处室人员的沟通、交流、制定、修改、完善了评价指标体系，并在业务处室配合下完成了基础数据收集。

评价组按照绩效评价的原则和规范，对数据进行汇总、对比、分析，进一步完善证明材料，形成项目基础数据表，进行评价打分，得出评价结论。经过与各业务处室反复沟通、交换意见，项目组内部讨论和修改，完成评价报告的撰写。

三、综合评价情况及评价结论

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，等级划分为四档：90（含）～100分为优、80（含）～90分为良、60（含）～80分为中、60分以下为差。

经评价，二史馆2023年度新馆开办和内容建设专项资金绩效评价得分为87.7分，等级为“良”。得分情况见下表。

综合评价得分情况表

一级指标	分值	得分	得分率
投入	9	8	88.9%
过程	18	15.2	84. 5%
产出	43	40.5	94.2%
效益	30	24	80%
合　计	100	87.7	87.7%

（一）投入指标分析

该项目为延续性项目，与二史馆单位职能及年度重点工作任务相匹配，立项程序规范。项目在立项同时，按照绩效管理相关要求进行绩效目标申报，绩效目标总体符合项目规划和单位事业发展方向，产出和效益符合单位业绩发展水平，项目资金在当年度及时到位。

（二）过程指标分析

项目正式立项后制定新馆项目工作规则，实际项目建设筹备过程中各项决策管理均参照此规则实施。新馆正式移交后，做好新馆接收查验、采购招标、展览陈列、装具设备和常态化管理工作。项目财务管理符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付执行内控审批程序；项目资金支出方向基本符合项目预算批复或合同规定的用途。

（三）产出指标分析

根据项目申报书及部门年度工作任务，2023年项目主要完成新馆的采购招标、展览陈列、装具设备等。接收新馆后，除新馆特藏展等事项进度稍显滞后外，其余事项均按照目标要求按时完成并组织人员按区域分专业开展查验，督促建设单位整改，及时确保验收合格。

（四）效益指标分析

档案保管及治理效能提升。新馆建成后，二史馆档案保管保护条件将得到极大改善，针对不同形态、不同载体的档案展开更加科学化、规范化的管理；为档案技术保护工作的开展提供足够的场所和现代化的设施设备。因保管条件的改善，档案征集的步伐将进一步加大，为建设完备的档案资源体系打下坚实的物质基础。

档案服务效能提升。档案整理、鉴定、数字化等工作条件改善，充分挖掘档案资源的能力将进一步提高，能够更好地为国家核心利益服务。对外服务条件、接待能力的提高，能够更好满足社会各界需求，为社会各界服务，更好地履行档案馆为公共文化服务体系建设服务的职责。

四、主要经验做法、存在的问题及下一步建议

（一）主要经验做法

1.全面查验新馆工程质量

2023年6月，二史馆接收新馆，相关处室人员进驻，开始新老馆两地办公模式，并组织人员按区域专业开展查验，针对查验发现的问题，督促建设单位及时整改到位。

2.积极推进新馆各项采购招标事项

新馆接收后，积极推进物业等日常项目采购招标；开展档案架、图书架、信息化设备等装具装备采购；为新馆早日投入使用打好基础。

3.打造档案文化宣传阵地

2023年二史馆以新馆内容建设为契机，围绕党和国家重大活动、重要纪念日和社会关注热点等题材，深入挖掘馆藏档案资源，4月完成《历史的选择》新馆基本陈列展展陈工作大纲报送；8月陆续完成《西行漫记》《商海千重方寸间》《天涯归处是神州》的专题陈列展展陈工作大纲报送工作。

（二）存在的问题

1.项目绩效目标设定不够完整

项目目标设定不够完整，未能涵盖项目实施的全部内容，如物业服务的招标采购，也是新馆开办项目预算内容之一，但是在年初绩效目标申报及年中绩效监控表中均未反映该项指标。

2.项目个别指标未能如期完成

对照项目目标，个别指标未能如期完成。如：特藏展布展工作，展陈大纲仍在完善中，未正式定稿上报。

（三）下一步建议

1.进一步完善设置绩效目标及指标的设定

根据年度拟开展工作内容，将年度绩效目标进一步细化、分解，全面、合理设置绩效目标及指标。强化绩效指标对项目产出数量、完成质量、实施进度约束力，确保绩效指标与项目资金投入对应产出相匹配，绩效指标值与年度工作任务对应合理，提升绩效目标及指标对项目实施的导向作用。

2.进一步加强绩效监控管理

注重关键环节的预算绩效运行监控管理，掌握项目进展情况和资金使用情况，对进度缓慢、绩效指标设置不合理的情况，及时向项目执行部门预警，加强执行力度，力求完成目标；对预计无法完成的情况，及时纠偏并合理调整绩效目标。