附件1

永州市冷水滩区档案馆2020年度专项

（项目）资金绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况：

本单位核定总编制人数13人，年末实有在编人员3人，其中：事业编制3人。

（二）项目预算和绩效目标情况简介：

根据冷财预〔2020〕号文件《冷水滩区财政局关于下达2020年单位预算指标的通知》，冷水滩区档案馆2020年度专项经费为145.85万元，其中档案运行费145.85万元，本项目为延续性项目，立项起始年份为2019年，主要用于全面开展传统档案数字化工作，计划到2020年各级国家综合档案馆完成馆藏重要纸质档案的数字化转换工作。

二、项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况：

根据冷区(2018)第25次政府常务会议精神,区档案  
局于2019年3月通过政府公开招标与湖南海融科技有限公  
司签订了数字化档案馆系统服务第一期项目合同。本项目为延续项目，一期工程中的数字化加工工作已竣工,共完成案卷总数6863卷,总扫描1192000张,总目录录入266878条，按照合同规定,档案数字化加工项目由区档案局组织竣工验收小组,依据招标文件要求及湖南海融科技有限公司投标文件承诺书进行验收。

1. 项目管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况：

一、档案信息化工作快速推进。2020年馆藏纸质档案数字化第一期项目工作已完成。建立收录系统的声像档案数据库，开展资料采集、非编、录入工作，通过非编系统和转码工作站完善档案馆声像资料制作体系。完成馆藏重要电子档案的异质备份工作。制作了两套硬盘备份介质和两套光盘备份介质，实现档案信息的多种介质存放，有效提升了档案数据的安全性和可靠性。

二、档案利用服务更加优化。积极优化档案查询服务，建立了档案查询制度，变被动服务为主动服务，提升群众查档利用的满意度。档案查阅利用岗位工作人员在日常查阅接待中做到“热情接待、文明用语、依法查档、规范办理”，为档案利用查询者提供优质服务。

三、加强对档案数字化加工整理外包服务的监管，严防档案数字化过程中信息泄密。对涉密档案、重要档案的存储介质进行检验和认证，确保长期可用。国家综合档案馆要对同级党政机关、企事业单位、社会组织的重要档案实行异地备份保管，对重要电子档案实行异地异质备份保管，确保党和国家重要档案绝对安全。

三、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析:

按节约的原则，2020年冷水滩本级部门安排项目经费安排落实、总投入145.85万元，项目资金到位率100%。

1. 项目资金（主要是指财政资金）实际使用情况分析:

项目资金实际支出主要包括：冷水滩区数字档案馆项目后期维护经费、全省档案资料共享利用平台构建经费、档案数据化扫描经费、声像档案建设经费、档案数字化相关设备购置经费和档案专业技术人员培训经费等。我馆严格执行档案保护费的管理和使用，项目资金使用合规，不存在截留、挤占、虚列等违规情况。

1. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

冷水滩区档案馆2020年度项目经费开支共145.85万元，主要用于做好数字档案馆项目、全区档案资料共享利用平台、档案数据库、声像档案建设、与县（区）的沟通交流工作及档案的整理、编目、消毒、上架等工作。

四、项目绩效指标完成情况

（一）产出指标完成情况分析：

1、数量指标：（1）开展资料采集、非编、录入工作，通过非编系统和转码工作站完善档案馆声像资料制作体系，超额完成预期计划，且质量达标，数字化项目成本均在成本控制范围之内，成本节约率达标，全年各项档案数字化工作均按合同约定时间完成，指标值100%；（2）接待查询档案1万2千余人次,利用档案1万余卷(件)次,免费为档案利用者复制档案资料2万余页，利用档案化解多起矛盾纠纷，指标值100%；（3）档案馆现馆藏180个全宗单位的档案，馆藏的档案12.3万卷，指标值100%；（4）接收了国有企业退休人员人事档案、农村土地确权档案进馆、区创国卫活动文书档案、区地名普查办、区政法委、区人大、区政协、区移民事务中心等单位8万余册文书档案进馆，指标值100%。

2、质量指标：完成各项目标任务，指标值100%；

1. 效益指标完成情况分析：

经济效益：严格控制预算，厉行节约，降低三公经费，压缩办公经费，指标值100%；

社会效益：通过档案数字化项目工作，对提高档案保护和利用效益作用显著，2020年我馆接收了国有企业退休人员人事档案6546卷进馆，7万余卷农村土地确权档案进馆，并且将区创国卫活动文书档案、区地名普查办、区政法委、区人大、区政协、区移民事务中心等单位文书档案1.7万余卷档案接交进馆，指标值100%；

生态效益：通过档案数字化建设，对节约造纸自然资源，提升生态效益效，指标值100%。

1. 可持续影响：通过档案数字化建设，将长期延续档案使用时间，但另一方面档案信息化建设还受到了硬件设施和软件操作系统需要不断更新换代的影响，可持续影响受限，改进措施加强对软硬件系统的维护，延长数字化档案的使用寿命，通过综合分析评价，可持续效益较显著，指标值100%。

（三）满意度指标完成情况分析。

通过档案数字化建设，对方便档案使用者效果显著，档案数字化建设，服务受众面对于老年人团体来说，使用相对受限，改进措施在今后档案信息系统升级换代中不断改进查询界面，简化查询步骤，使受众面不断扩大，受此因素影响，社会公众对我馆档案工作满意度极高。

1. **下一步改进措施：**

根据2020年的实际情况，制定贴合实际的绩效目标，结合2020年的资金使用和管理的情况，发现不足，找出问题，力求完善资金管理的各项制度。档案数字化数据的保护是档案数字化建设中的重中之重，积极改进措施，增强数据备份频率和份数，力争将档案数字化数据的丢失风险降到最低，为保持机构正常运转，保证项目如期完工，顺利完成本年度工作任务和区政府下达的中心工作，保证本年支出不超预算收入，合理安排机关和项目的各项支出，顺利地完成各项预算收支任务，提高服务水平，加强窗口建设，做好档案查阅利用工作，做到服务质量高，群众满意度高。

1. **绩效自评得分等级结果及拟应用和公开情况**

1、2020年区档案馆自评得分为95分，等级优秀。

2、拟应用和公开情况：下一步将会将绩效所产生的结果反馈于各项目单位上，用于指导、改进、加强，尤其是在各专项工作所产生的效益（人民群众的满意度、社会效益、经济效益等）下功夫，确保各专项资金使用到位，完成指数高；并将按照政府和财政要求在政府门户网站进行公开。

1. **绩效自评工作的经验、问题和建议。主要包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在的问题、改进措施和有关建议等。**

2020年区档案馆建议措施：

1.部分绩效指标及目标值有待进一步细化和量化。

2 .进一步加强资金的使用管理，确保每一笔专项资金的使用落实到实处，产生社会、经济效益。

3.增加工作人员，将档案各项业务工作目标落实到位。

1. **其他需说明的问题：无。**

永州市冷水滩区档案馆

2021年9月8日

附件2

永州市冷水滩区档案馆2020年度财政

专项（项目）资金绩效评价表

| **一级** | **二级** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **指标** | **指标** |
| 投入  （20分） | 项目立项  （12分） | 项目立项规范性  （4分） | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点： |  |
| ①项目是否按照规定的程序申请设立； |  |
| ②所提交的文件、材料是否符合相关要求； | 4 |
| ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 |  |
| 绩效目标合理性  （4分） | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否符合国家相关法律法规，国民经济发展规划和党委政府决策； | 4 |
| ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关； |  |
| ③项目是否为促进事业发展所必需； |  |
| ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 |  |
| 绩效指标明确性  （4分） | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； |  |
| ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； | 4 |
| ③是否与项目年度任务教或计划数相对应； |  |
| ④是否与预期确定的项目投资额或资金量相匹配。 |  |
| 资金落实  （8分） | 资金到位率（4分） | 实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 |  |
| 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 |  |
| 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。 | 4 |
| 到位及时率（4分） | 及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。 | 到位及时率＝（及时到位资金/应到位资金）×100%。 |  |
| 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 |  |
| 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。 | 3 |
| 过程  （30分） | 业务管理  （10分） | 管理制度健全  （3分） | 项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； |  |
| ②业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 3 |
| 制度执行有效性  （3分） | 项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定； |  |
| ②项目调整及支出调整手续是否完备； |  |
| ③项目合同书、验收报告、技术审定等资料是否齐全并及时归档; | 3 |
| ④项目实施的人员条件、场地设备，信息支撑等是否落实到位。 |  |
| 项目质量可控性  （4分） | 项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或其有相应的项目质量要求或标准； | 4 |
| ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 |  |
| 财务管理  （20分） | 管理制度健全性  （5分） | 项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范安全运行的保障情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法； | 5 |
| ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。 |  |
| 资金使用合规性  （7分） | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定； | 7 |
| ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； |  |
| ③项目的重大开支是否经过评估认证； |  |
| ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途； |  |
| ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |  |
| 财务监控有效性  （8分） | 项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的监控机制； |  |
| ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。 | 8 |
| 产出  （30分） | 项目产出  （30分） | 实际完成率（7分） | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率＝（实际产出数/计划产出数）×100%。 |  |
| 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数。 | 7 |
| 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |  |
| 完成及时率  （7分） | 项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度 | 完成及时率[ (计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间] ×100%。 |  |
| 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 | 7 |
| 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |  |
| 质量达标率  （8分） | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率＝（质量达标产出数/实际产出数）/100%。 |  |
| 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 | 8 |
| 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |  |
| 成本节约率  （8分） | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率＝(计划成本-实际成本) /计划成本×100%。 |  |
| 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 | 8 |
| 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |  |
| 效果  （20分） | 项目效益  （20分） | 经济效益  （4分） | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 此四项指标为设置项目支出績效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 4 |
| 社会效益  （3分） | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 2 |
| 生态效益  （3分） | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 2 |
| 可持续影响（4分） | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度（6分） | 社会公众或服务对象对项目实施效策的满意程度 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 5 |
| 合计得分 | | | | | 95 |

附件3：

永州市冷水滩区档案馆2020年度部门

整体支出绩效自评报告

**一、部门概况**

**（一）部门基本情况。**

本单位核定总编制人数13人，年末实有在编人员3人，其中：事业编制3人。

**（二）2020年的重点工作**

1.丰富档案馆藏资源

接收了国有企业退休人员人事档案6546卷进馆，7万余卷农村土地确权档案进馆，并且将区创国卫活动文书档案、区地名普查办、区政法委、区人大、区政协、区移民事务中心等单位文书档案1.7万余卷档案接交进馆，做好12.3万卷馆藏的档案的管理工作。

2.抓实档案安全管理工作

严格按照档案库建设要求，持续强化档案安全管理，安排专人每日对设备设施和环境安全进行检查，同时对新接交的档案先做到消毒杀虫、防菌防霉处理，做到早处理、早预防。

3.完成了档案信息化验收工作。

2020年在委办领导的大力支持下，完成了2019年档案信息建设第一期的数字化加工项目验收工作。让中心库房馆藏的利用率高的档案实现了数字化，提高了档案利用效率。

4.提高档案利用服务水平

坚持为民服务的宗旨，积极为机关团体和广大人民群众提供优质高效的档案服务，利用档案化解多起矛盾纠纷，群众满意度高。

5.积极依法开展档案执法监督工作

为加强档案工作督导，提高依法履职能力，2020年档案馆积极配合委办开展档案执法检查工作。

6.主动作为，大力宣传档案工作

6.9国际档案日主动承担了“档案见证小康路、聚焦扶贫决胜期”为主题的国际档案日系列宣传活动，2020年开展了3次档案业务工作培训，增强了档案工作人员对档案工作的意识。

**（三）部门整体支出情况**

2020年部门整体总支出146.76万元，其中：基本支出0.91万元，包含对个人和家庭的生活补助0.91万元；专项商品和服务支出145.85万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）基本支出情况：**

基本支出0.91万元，包含对个人和家庭的生活补助0.91万元。

**（二）项目支出情况：**

专项商品和服务支出145.85万元。

**（三）“三公”经费情况：**

1．无因公出国（境）费用；

2．公务接待费：2020年度全年公务接待费为0.2万元，公务接待3批次15人次，我单位按照中央、省委、省政府等要求，厉行节约，继续严控“三公”经费；

3．无公务用车购置及运行费。

**三、部门整体支出绩效情况**

1、进一步加大了对区直各单位档案工作的业务指导和监督，收集整理，接收进馆档案8万余卷。

2、为加强档案工作督导，提高依法履职能力，主动承担“档案见证小康路、聚焦扶贫决胜期”为主题的国际档案日系列宣传活动。

3、严格按照档案库建设要求，持续强化档案安全管理，新添了防火设备等馆库安全设施，建立档案库房安全巡查制度，安排专人每日对相关设备设施和环境安全进行检查，做好档案管库安全问题日查表，及时处理检查中发现的问题和隐患

4、通过举办展览、发放宣传资料等多种宣传活动，充分展现档案工作“存凭、留史、资政、育人”的特殊价值，充分发挥档案工作“记录历史、传承文明、服务社会、造福人民”的重要作用。

6、为全区经济建设、社会发展大力提供档案服务，通过开展预约查档、函查、电话查询等服务，区档案馆共接待查阅和档案人员达1.2万人次，利用档案1万余卷(件)次,免费为档案利用者复制档案资料2万余页，利用档案化解多起矛盾纠纷。

**四、绩效自评得分情况及绩效等级。**

2020年度绩效自评得分为：95分。绩效等级：优秀。

**五、存在的问题**

2020年主要存在的问题有：1．馆内编内人员不足，档案专业性人才严重欠缺；2．随着脱贫攻坚和疫情防控实体档案的移交进馆，现馆内库房面积已不足50平米，馆库面积扩容迫在眉睫；3.部分绩效指标及目标值有待进一步细化和量化。

**六、改进措施和有关建议**

2020年改进措施：1、进一步加强单位的资金使用管理规范意识，严格按照预要求合理优化支出，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高资金利用的科学性、严谨性和可控性，提高合理性和准确性；2、科学合理地设置绩效指标，提高预算绩效指标的针对性和可测性，充分发挥预算绩效目标管理的导向作用；3、将预算编制与部门工作有机结合，进一步强化预算执行，提升财政资金使用效益；4、做好基础信息的收集和分析工作，建立相关数据库，为绩效指标值的设置提高有益参考。

永州市冷水滩区档案馆

2021年9月8日

附件4

永州市冷水滩区档案馆2020年度

部门整体支出绩效评价表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级  指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 10 | 预算配置 | 10 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以市财政局确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 5 |
| 过 程 | 60 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 40 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 7 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 7 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过 程 |  | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； ②有本部门厉行节约制度,2分； ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 7 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 30 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2017年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 该项得分=（绩效办对应部分考核得分/350）\*8 |  | 7 |
| 履职 效益 | 10 | 经济效益 | 10 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | |  |
| 社会效益 | 9 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 5 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计2分； 低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 5 |
| 合计得分 | | | | | | | | 95 |

附件5：

永州市冷水滩区档案馆2020年度部门

整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：永州市冷水滩区档案馆

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2020年实际在职  人数 | | 控制率 | |
| 13 | | 3 | | 100% | |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | | 2020年预算数 | | 2020年决算数 | |
| 三公经费 | 0.68 | | 0.7 | | 0.2 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 0.68 | | 0.7 | | 0.2 | |
| 项目支出： | 254.12 | | 28.7 | | 146.76 | |
| 1、业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项 | 254.12 | | 28.7 | | 146.76 | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：办公经费 |  | |  | |  | |
| 水费、电费、差旅费 |  | |  | |  | |
| 会议费、培训费 |  | |  | |  | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况  （2020年完工项目） | 批复  规模  （㎡） | 实际  规模  （㎡） | 规 模  控制率 | 预算投资  （万元） | 实际投资  （万元） | 投资概算控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |
| 说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。 | | | | | | |