

2024 年度
四川省自然资源资料馆
单位决算

目录

公开时间：2025 年 9 月 12 日

第一部分 单位概况

- 一、主要职责..... 4
- 二、机构设置..... 5

第二部分 2024 年度单位决算情况说明..... 6

- 一、收入支出决算总体情况说明..... 6
- 二、收入决算情况说明..... 6
- 三、支出决算情况说明..... 7
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明..... 7
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明..... 8
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明... 10
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明..... 11
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明..... 13
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明..... 13
- 十、其他重要事项的情况说明..... 13

第三部分 名词解释..... 15

第四部分 附件..... 18

第五部分 附表..... 29

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

第一部分 单位概况

一、单位职责

（一）参与宣传贯彻国家、部、省有关档案工作法律法规及其制度、办法，拟定适合我省自然资源管理行业档案工作实际的有关规章制度、办法及相关技术标准等。

（二）承担省自然资源系统档案工作的全面管理、督促、检查、业务指导及档案人员的培训。

（三）根据国务院、自然资源部有关规定，协助厅矿产资源保护监督处制定适合我省地质资料汇交、管理客观实际的规章制度及办法。参与对地质资料汇交工作的管理及业务指导。

（四）负责四川省境内公益性、基础性、战略性地质资料的接收、发放、管理；负责承办全国及各省区公益性、战略性地质资料及地质矿产参考性资料的交换、交流及其查询利用等事宜。

（五）负责省内汇交地质资料的接收、整理归档、技术保护和提供利用。

（六）具体承办向全国地质资料馆汇交公益性地质资料和商业性 A 类地质资料。

（七）负责厅机关文书档案、土地档案以及其它各类档案的收集、整理、保管、技术保护和提供查询利用。

（八）负责承办自然资源管理参考性资料的收集、管理、交流、交换、提供利用。

（九）负责全省自然资源系统档案工作现代化建设和技术服务。

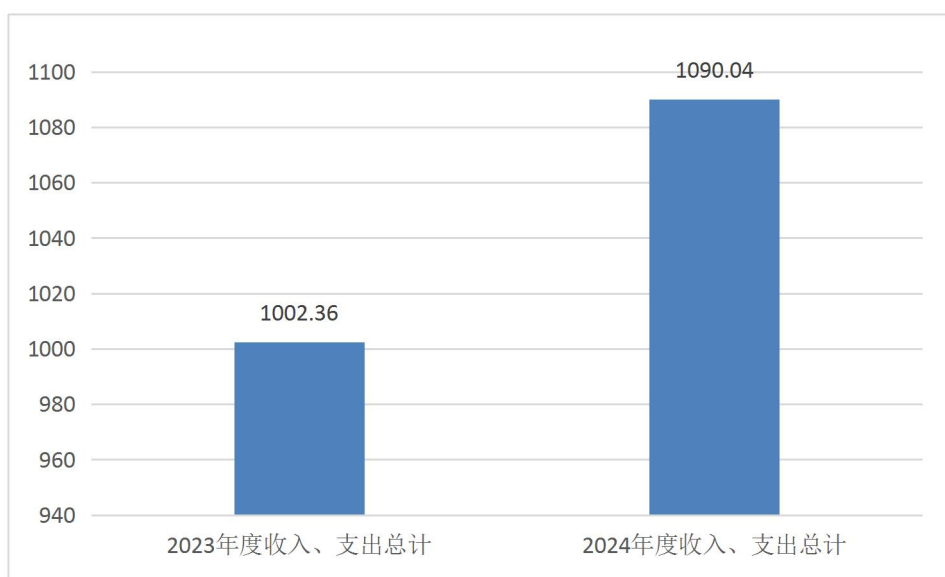
二、机构设置

四川省自然资源资料馆由 6 个内设科室组成，分别是：办公室、财务科、实物地质资料服务科、地质资料服务科、综合档案服务科、档案数据开发利用科（数据中心）。

第二部分 2024 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

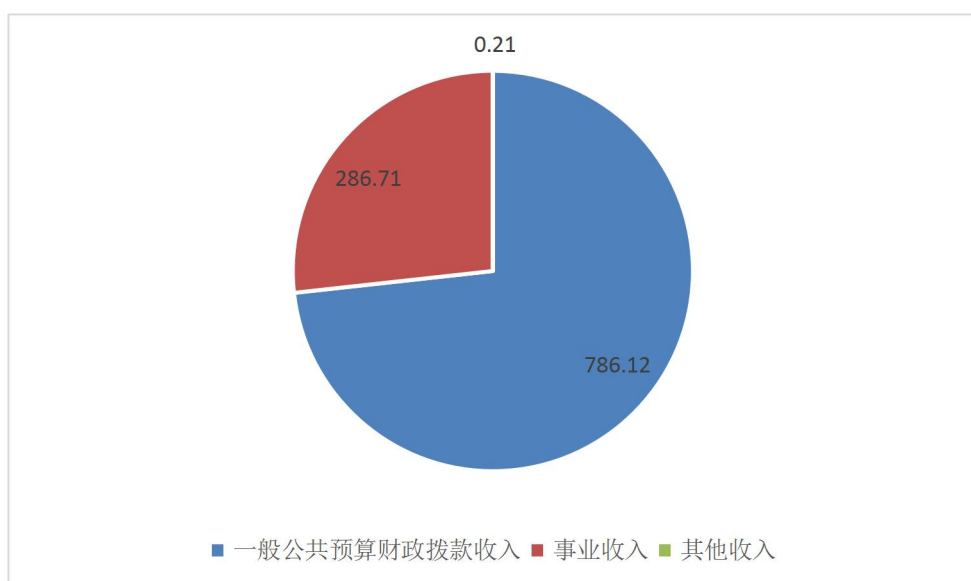
2024 年度收入、支出总计均为 1,090.04 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 87.68 万元，增长 8.7%。主要变动原因是非财政拨款收入支出增加。



(图 1: 收入、支出决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

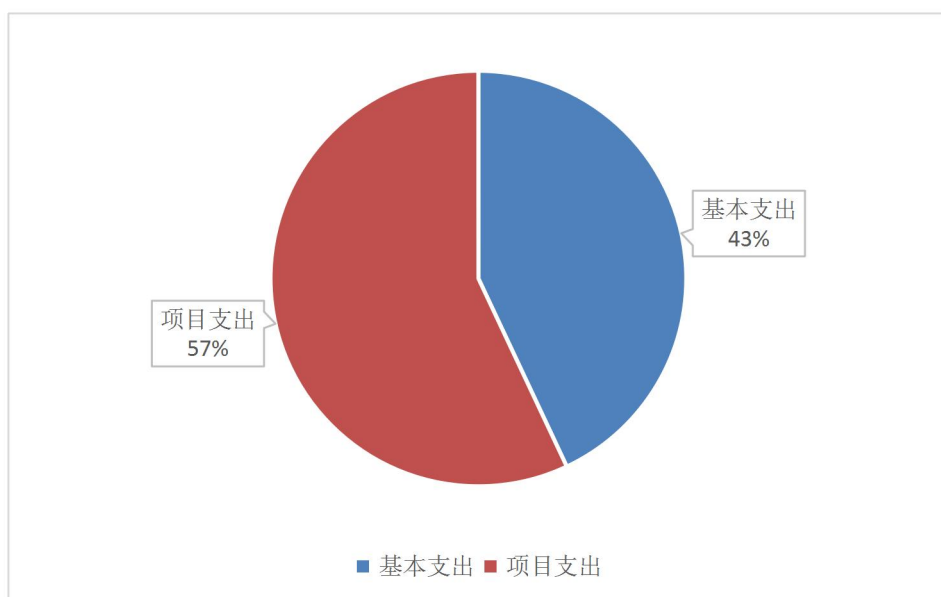
2024 年度本年收入合计 1,073.04 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 786.12 万元，占 73.3%；事业收入 286.71 万元，占 26.7%；其他收入 0.21 万元，占 0%。



（图 2：收入决算结构图）

三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1,044.34 万元，其中：基本支出 449.18 万元，占 43%；项目支出 595.15 万元，占 57%。

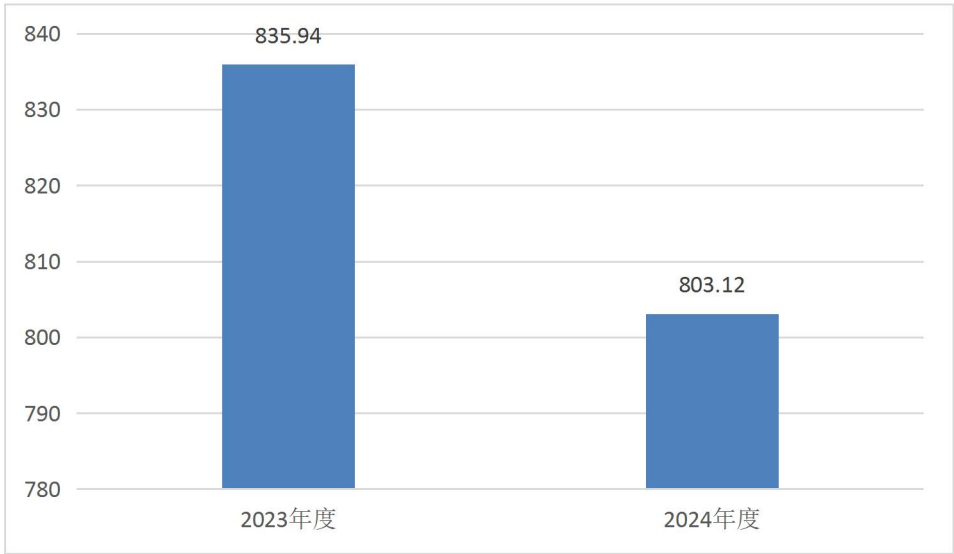


（图 3：支出决算结构图）

四、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、支出总计均为 803.12 万元。
与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各减少 32.82

万元，下降 3.9%。主要变动原因是住房保障支出减少。

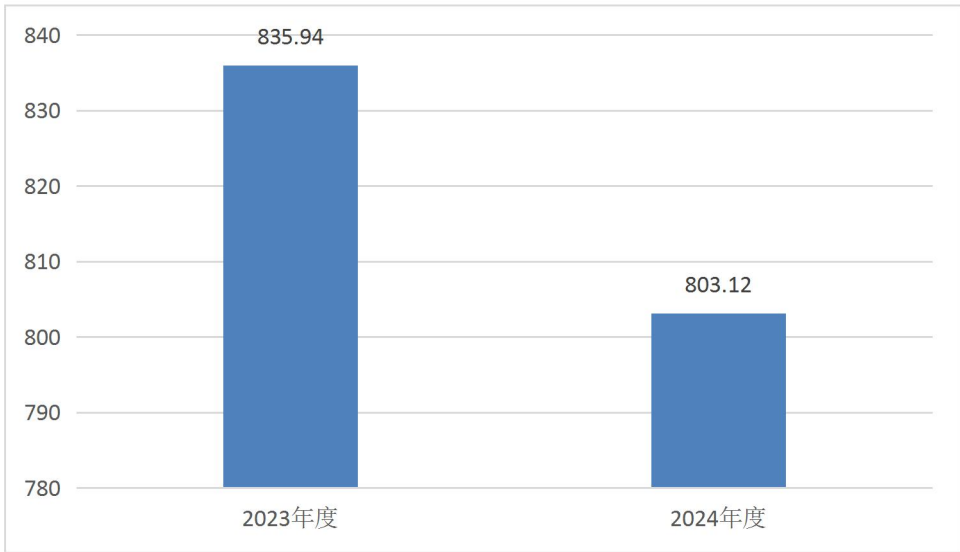


（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

五、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

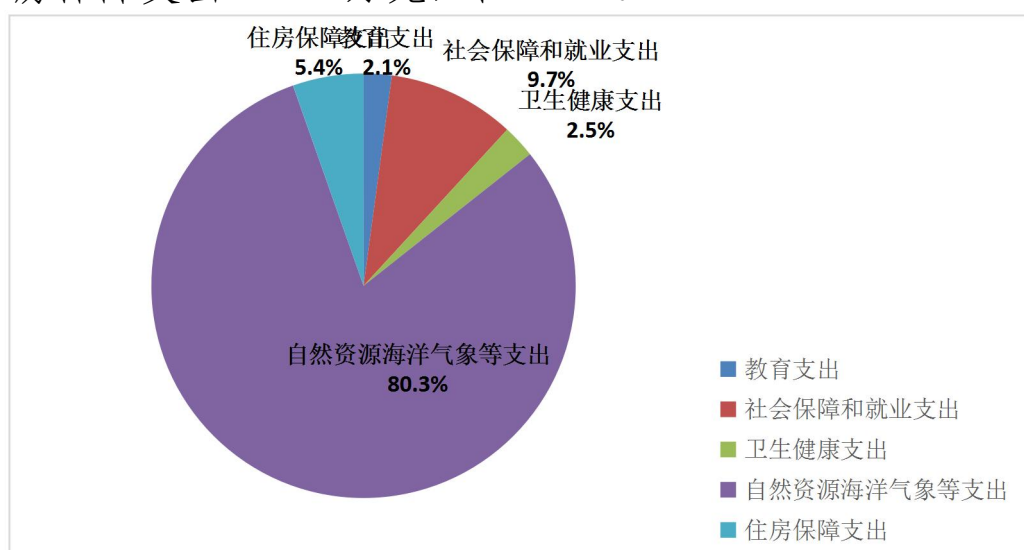
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 803.12 万元，占本年支出合计的 76.9%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 32.82 万元，下降 3.9%。主要变动原因是住房保障支出减少。



(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 803.12 万元，主要用于以下方面：教育支出 17.18 万元，占 2.1%；社会保障和就业支出 77.92 万元，占 9.7%；卫生健康支出 20.21 万元，占 2.5%；自然资源海洋气象等支出 644.52 万元，占 80.3%；住房保障支出 43.29 万元，占 5.4%。



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 803.12 万元，完成预算 96.8%。其中：

1.教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：支出决算为 17.18 万元，完成预算 97.1%。

2.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：支出决算为 28.48 万元，完成预算 100%。

3.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):支出决算为 32.96 万元,完成预算 95.8%。

4.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):支出决算为 16.48 万元,完成预算 95.8%。

5.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):支出决算为 20.21 万元,完成预算 100%。

6.自然资源海洋气象等支出(类)自然资源事务(款)事业运行(项):支出决算为 290.59 万元,完成预算 92.7%。

7.自然资源海洋气象等支出(类)自然资源事务(款)其他自然资源事务支出(项):支出决算为 353.93 万元,完成预算 99.7%。

8.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为 27.25 万元,完成预算 100%。

9.住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项):支出决算为 16.04 万元,完成预算 100%。

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 449.18 万元,其中:

人员经费 365.07 元,主要包括:基本工资、津贴补贴、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、其他社会保险缴费、住房公积金、

奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 84.12 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、培训费、公务接待费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出等。

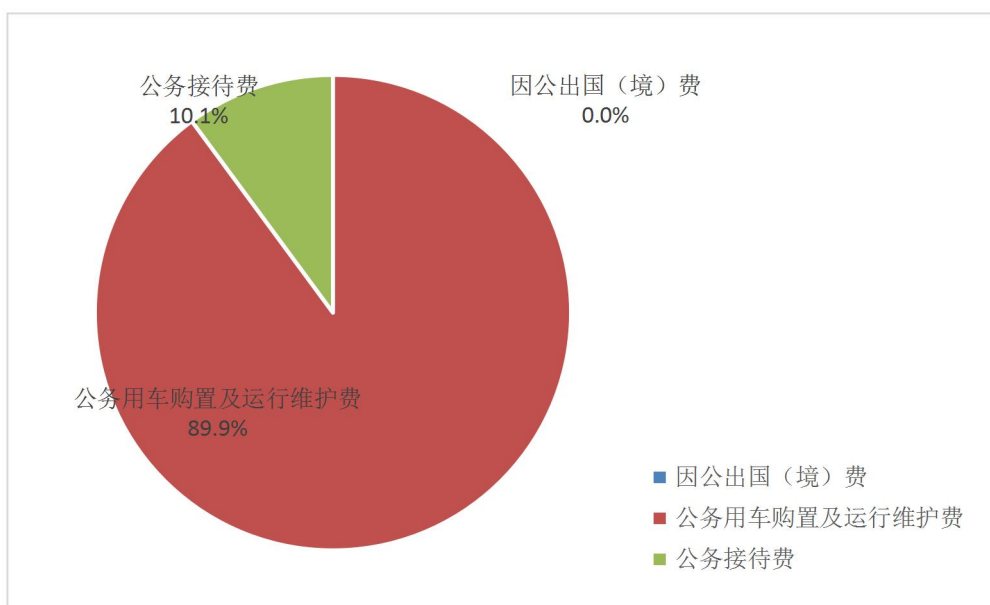
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 4.16 万元，完成预算 52.1%，较上年度减少 3.2 万元，下降 43.5%。决算数小于预算数的主要原因是本年度因公出差较上年减少导致公务用车运行维护费减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 3.74 万元，占 89.9%；公务接待费支出决算 0.42 万元，占 10.1%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 100%。

全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算与 2023 年持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出 3.74 万元，完成预算 52.1%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少 3.2 万元，下降 43.5%。主要原因是本年度因公出差较上年减少导致公务用车运行维护费减少。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆。截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 2 辆，其中：轿车 1 辆、载客汽车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 3.74 万元。主要用于保障取送文件、接收转运档案资料、到各分库开展业务等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出 0.42 万元，完成预算 86.1%。公务接

待费支出决算比 2023 年度减少 0.07 万元，下降 6.8%。属于正常波动。其中：

国内公务接待支出 0.42 万元，主要用于接待上级、同级部门开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待 4 批次，21 人次，共计支出 0.42 万元，具体内容包括：接待上级主管部门干部，外省（区、市）自然资源部门来访人员，省内相关单位来访人员。

外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，四川省自然资源资料馆机关运行经费支出 0 万元，与 2023 年度决算数持平。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，四川省自然资源资料馆政府采购支出总额 71.48 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 71.48 万元。主要用于档案整理归档及图文数字化、公务车运行维护服务等。授予中小企业合同金额 71.48 万元，占政府采购支出总额 100%，其中：授予小微企业合同金额 71.48 万元，占政府采购支出总

额的 100%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，四川省自然资源资料馆共有车辆 2 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 2 辆，其他用车主要是用于机要通信、应急保障之外的必要公务用途。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，四川省自然资源资料馆在 2024 年度预算编制阶段，组织对 0 个项目开展了预算事前绩效评估，对 14 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 14 个项目开展绩效监控。组织对 7 个项目开展绩效自评，绩效自评表详见第四部分附件。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如技术服务收入等。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入等。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：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。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.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。

8.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。

9.教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：指反映各部门安排的用于培训方面的支出。教育部门的师资培训，党校、行政学院等专业干部教育机构的支出，以及退役士兵、转业士官的培训支出，不在本科目反映。

10.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）

事业单位离退休（项）：指实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

11.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指反映事业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。

12.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指反映事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

13.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

14.自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）事业运行（项）：指自然资源事业单位基本支出及项目支出。

15.自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）其他自然资源事务支出（项）：指其他用于自然资源事务方面的支出。

16.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指反映行政事业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。

17.住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：指反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件的职工

（含离退休）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

18.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。

19.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。

20.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。

21.“三公”经费：指单位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）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

22.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。

第四部分 附件

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）											
项目名称		51000023Y000008300406-自然资源机关档案电子文件归档与管理 2023 年									
主管部门		四川省自然资源厅部门					实施单位	四川省自然资源资料馆			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
		以“建设用地审批和预审业务档案”为试点，通过在“四川省自然资源基础信息平台”中嵌入电子文件归档功能，完成“四川省自然资源档案在线查询系统”与“四川省自然资源基础信息平台”的衔接，实现建设用地审批档案的从形成、移交、接收、归档、审批和利用全流程线上运行,推动建立完善的自然资源全业务档案归档管理制度和技术规范。					均完成				
	2.项目实施内容及过程概述	完成电子文件在线归档和档案管理系统功能点的开发及升级改造，组织专家进行技术审查。2024 年 6 月通过验收。									
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	17.00	17.00		17.00		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	17.00	17.00		17.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标（90 分）	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	完成系统改造		=	3	个	3	20	20	
		质量指标	系统验收合格率		=	100	%	100	20	20	

		时效指标	完成时间	≤	1	年	1	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	定性	完成建设用地电子档案在线归档,减少线下工作投入,提高档案管理工作效率		已完成	10	10	
		可持续影响指标	成果使用年限	≥	10	年	10	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	投资控制率（实际支出数/预算数）	≤	100	%	100	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分为 100 分。从制度、系统、资源建设与管理、安全等方面开展建设用地电子文件归档与管理建设，编制制度，明确电子文件整理、检测及归档等要求，编写建设用地电子文件元数据方案，完成电子档案管理系统中建设用地审批电子文件接收、组件、组卷、著录归档及四性检测等功能。试点已完成大部分建设任务，取得较好成效，努力推动剩余工作。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：何钰					财务负责人：黄中华					
部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）										
项目名称		51000023Y000009870477-自筹保运转 2024 年								
主管部门		四川省自然资源厅部门					实施单位	四川省自然资源资料馆		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		对外提供档案技术服务等形式满足国家及社会需求，形成的净收入用于单位运转支出					单位运转良好			

	2.项目实施内容及过程概述		立足自身资源，对外提供档案技术服务等形式满足国家及社会需求，形成的净收入用于单位运转支出。							
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	100.00	240.00	240.00			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	100.00	240.00	240.00			100.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	保障人数	=	16	人	16	30	30	
		时效指标	服务周期	定性	1	年	1	30	30	
	效益指标	社会效益指标	正常运转情况	定性	单位正常运转和履职		正常运转	30	30	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分为 100 分。职工收入有所保障，单位正常运转，项目实施取得较好效果。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：黄中华					财务负责人：黄中华					
部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）										
项目名称		51000023Y000009870514-实物地质资料管理及攀西分库日常运行 2024 年								
主管部门		四川省自然资源厅部门					实施单位	四川省自然资源资料馆		

项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		按照部、省相关文件要求，做好实物地质资料的汇交接收、整理入库、安全保管、服务利用及统计上报等工作，保障四川省自然资源厅实物地质资料攀西分库日常运行工作正常开展，不断提升实物地质资料管理服务水平。					均完成			
	2.项目实施内容及过程概述									
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	70.00	70.00	69.97			99.95%	10	10	
	其中：财政资金	70.00	70.00	69.97			99.95%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	岩屑整理	≥	1000	件	1448	5	5	
			副样整理	≥	19000	件	21906	5	5	
			攀西分库日常运行及管理	=	1	处	1	10	10	
			岩心整理	≥	2000	米	2660	5	5	
			木质岩心箱采购	=	200	个	203	5	5	
			实物地质资料目录清单汇交检查	≥	60	份	77	5	5	
		质量指标	岩屑整理验收合格	≥	1000	件	1448	5	5	
			副样整理验收合格	≥	19000	件	21906	5	5	
			岩心整理验收合格	≥	2000	米	2660	5	5	

			实物地质资料目录清单汇交检查验收合格率	≥	90	%	94.8	5	5	
		时效指标	完成时间	≤	1	年	1	10	10	
	效益指标	社会效益指标	实物地质资料服务利用	≥	50	人次	112	10	10	
		可持续影响指标	实物地质资料服务利用影响年限	≥	10	年	10	5	5	
	成本指标	经济成本指标	投资控制率（实际财政投入/计划财政投入）	≤	100	%	100	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分为 100 分。按照相关要求，做好了实物地质资料管理工作，保障了四川省自然资源厅实物地质资料攀西分库日常运行及管理工作的有序开展，发挥了实物地质资料的利用价值。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：罗进					财务负责人：黄中华					
部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）										
项目名称		51000023Y000009870526-地质资料信息集群化产业化建设 2024 年								
主管部门		四川省自然资源厅部门					实施单位	四川省自然资源资料馆		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		按照部省相关文件要求，做好地质资料汇交、整理、入库、保管、信息化、涉密信息管理工作，做好地质资料社会化服务保障，围绕四川省区域发展，为新一轮找矿突破战略行动、城市地下空间、矿产勘查、地灾防治、水工环调查、区调地质综合研究等项目工作开展提供扎实的资料基础。					均完成。			
	2.项目实施内容及过程概述	1.聘请 8 名技术人员开展汇交的地质资料检查验收；对四川省矿业权及项目汇交信息进行日常管理，对验收合格的A类地质资料向全国地质资料馆等相关单位进行转送；开展地质资料借阅服务，及时在地质资料信息管理服务系统更新发布地质资料目录；规范管理馆内各类信息化系统及网络管理，以保证业务系统正常运行。 2.委托技术单位定期开展地质资料服务资源目录的著录、完善工作；开展涉密地质资料清理剥离工作，对涉密和非涉密地质资料进行按件、按密级分类精细化管理。								

		3.选择四家地勘单位，根据地质资料目录采集技术要求，完成地勘单位4万件地质资料的案卷级、文件级目录中数十项信息采集工作。								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	90.00	90.00	89.89			99.88%	10	10	未执行部分为正常采购结余。
	其中：财政资金	90.00	90.00	89.89			99.88%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	完成地质资料目录信息采集	=	100	件	100	10	10	
			超融合系统扩容增配配件	=	3	套	3	10	10	
			地质资料涉密信息进行清理	=	3900	件	3900	10	10	
		质量指标	成果质量检查验收合格率	≥	95	%	100	10	10	
			转交全国馆A类地质资料合格率	≥	95	%	100	10	10	
		时效指标	完成时间	≤	1	年	1	10	10	
	效益指标	社会效益指标	为社会提供服务数量	≥	200	人次	292	10	10	
		可持续影响指标	成果使用年限	≥	10	年	10	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	≥	95	%	100	5	5	
	成本指标	经济成本指标	投资控制率（实际支出数/预算	≤	100	%	100	5	5	

			数)							
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分为 100 分。项目顺利实施保障了四川省地质资料的日常规范化管理，探索了省内地勘单位地质资料目录采集共享工作，保障了馆内网络及数据安全。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：蒋海英					财务负责人：黄中华					
部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）										
项目名称		51000023Y000009870563-自然资源综合档案库房和地质资料库房管理及维护 2024 年								
主管部门		四川省自然资源厅部门				实施单位		四川省自然资源资料馆		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
		根据《中华人民共和国档案法》《机关档案管理规定》《档案馆防治灾害工作指南》等规章制度要求，做好库房管理，保证档案安全；做好数据备份，保证备份数据安全；做好系统维护，保证提供高效准确的利用服务；对土地档案进行整理、修复归档，延长档案寿命；保障档案的规范管理和提供利用；租赁库房，做好档案存放规划。				均完成。				
	2.项目实施内容及过程概述	本项目包括保障库房纸质档案和数字化成果数据安全、库房消防及设施设备巡检维护、保障馆内信息系统正常运行和网络安全、纸质档案定期的修复和移交。请专业的档案消杀公司对库房进行集中一周的消毒杀虫，再放置药包日常防蛀；不同专业的公司定期对密集架、消防设备进行巡检维护；保证馆内信息系统和网络正常安全运行，出现问题及时安排人员排障处理恢复运行；在兰州租赁一间库房定期备份数字化成果数据；对早年的档案进行逐盒逐件翻看，对破损、粘贴、字迹褪色及时修复、复制等。								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因
	总额	59.19	59.19		59.08		99.81%	10	10	未执行部分为正常采购结余。
	其中：财政资金	59.19	59.19		59.08		99.81%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/	

	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标 性质	指标值	度量单 位	完成值	权 重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	完成库房设施设备巡查巡检	≥	4	次	4	5	5	
			完成库房密集架运维	≥	4	次	4	5	5	
			档案盒	=	6000	个	6333	5	5	
			完成馆内各信息系统运行运维	=	4	个	4	5	5	
			对土地档案进行整理、修复归档	=	1200	盒	1200	15	15	
			完成库房档案消毒杀虫	=	1300	平方米	1300	5	5	
			完成电子档案数据异地备份	=	1	处	1	5	5	
		质量指标	库房设备、馆内各信息系统、网络运行情况	定性	运行良好		运行良好	10	10	
		时效指标	库房设备、馆内各信息、网络系统维护	定性	及时维护		及时维护	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	延长档案使用年限	定性	运行良好		运行良好	15	15	
	成本指标	经济成本指标	投资控制率（实际财政投入/计划财政投入）	≤	100	%	100	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分为 100 分。充分保障了库房安全、纸质档案安全及数字化成果安全；保障了馆内网络及信息系统的正常运行。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：王海庆					财务负责人：黄中华					
部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）										
项目名称		51000023Y000009870569-自然资源档案整理及图文数字化建设（续作）2024 年								
主管部门		四川省自然资源厅部门				实施单位		四川省自然资源资料馆		

项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		根据《中华人民共和国档案法》《机关档案管理规定》等规章制度要求，做好机关档案的收集、整理、图文数字化、入库、保管、利用、移交等工作，做好自然资源档案的查阅利用服务，为政府决策、规划、公共安全、行业管理、经济发展等保障、促进作用，为自然资源管理工作提供服务保障，同时满足社会各界的利用需求。					均完成。			
	2.项目实施内容及过程概述	项目内容包含档案接收、整理归档和图文数字化扫描、档案目录数据和数字化成果挂接及备份，已完成合同约定整理数量和目录挂接及备份。								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	106.79	106.79	106.00			99.26%	10	10	未执行部分为正常采购结余。
	其中：财政资金	106.79	106.79	106.00			99.26%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	完成档案资料整理、入库数量	=	4736	盒	4736	15	15	
			完成档案进行图文数字化	=	76.47	万页	76.47	15	15	
		质量指标	项目合格率	定性	验收通过		验收通过	10	10	
		时效指标	项目完成时间	≤	1	年	1	10	10	
	效益指标	社会效益指标	档案查询利用服务	≥	200	人次	437	5	5	
			提高工作效率	定性	提高档案管理工作效率		提高效率	10	10	

		可持续影响指标	档案使用年限	≥	30	年	30	5	5	
	满意度指标	满意度指标	全年档案利用者投诉率	≤	5	%	0	10	10	
	成本指标	经济成本指标	投资控制率（实际财政投入/计划财政投入）	≤	100	%	100	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分为 100 分。项目在计划时间内完成工作量，抽检合格率达到预期，按照相关规范完成了厅机关纸质档案整理归档。为查阅者工作和生活需要提供高效、准确的查阅利用服务。									
存在问题	无。									
改进措施	无									
项目负责人：王海庆					财务负责人：黄中华					
部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）										
项目名称		51000023Y000009870589-单位运转 2024 年								
主管部门		四川省自然资源厅部门					实施单位	四川省自然资源资料馆		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		维修维护办公楼、库房、办公桌椅等硬件设施。					均完成			
	2.项目实施内容及过程概述	实施了办公设备、办公区域和公共区域房屋的维修维护。								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	12.00	12.00	12.00		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	12.00	12.00	12.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		

	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标 性质	指标值	度量单 位	完成值	权 重	得分	未完成原因分析
	产出指标	时效指标	完成及时率	≤	100	%	100	40	40	
	效益指标	社会效益指标	正常运转情况	定性	优良中低 差		优	30	30	
	成本指标	经济成本指标	投资控制率	≤	100	%	100	20	20	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分为 100 分。单位设施设备运行良好，项目实施取得较好效果。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：朱艳					财务负责人：黄中华					

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表