

2025 年度南京市城市建设档案馆

整体绩效自我评价报告

一、单位概况

（一）单位基本情况

1. 单位职能

南京市城市建设档案馆成立于 1980 年，为南京市规划和自然资源局所属全额拨款正处级事业单位。根据《关于清理规范南京市规划局所属事业单位的通知》（宁编办字〔2013〕17 号），我馆主要职能包括：负责城市建设档案的接收、管理工作；负责城市建设档案的信息利用和咨询服务工作；受委托承担城市建设档案的有关执法工作。

2. 机构设置

我馆内设机构 6 个，分别是办公室、业务指导一科、业务指导二科、管理科、信息技术（声像）科、综合服务科。无下属单位。

3. 人员配置

2025 年，我馆核准事业编制 35 名，编外聘用指标 13 名。截止 2025 年 12 月，我馆共有在职人员 46 人，其中事业编制 33 人，其他编外人员 13 人；另有退休 25 人。

4. 单位资产

2025 年末，我馆资产 868.78 万元。其中非流动资产 843.05 万元，流动资产 25.72 万元。固定资产原值为 1143.54

万元，净值为 403.57 万元，办公设备按照核定标准配置。无形资产原值为 575.74 万元，净值为 439.49 万元。

(二) 单位资金情况

1. 单位收支情况

我馆 2025 年预算安排 1750.25 万元，其中：基本支出 1473.44 万元，项目支出 276.81 万元。调整后预算 1908.08 万元，其中：基本支出 1631.27 万元，调增 157.83 万元，主要原因是根据统一部署，发放抚恤金及丧葬费、工资调标及住房补贴、公积金相关经费；项目支出 276.81 万元。

2025 年我馆实际支出 1893.18 万元，预算执行率 99.22%。其中：基本支出 1617.42 万元，预算执行率 99.15%；项目支出 275.75 万元，预算执行率 99.62%。详情见表 1。

表 1 2025 年市城建档案馆预算安排与支出情况

单位：万元

支出类别	年初预算数	调整后预算数	实际支出数	预算执行率
基本支出	1473.44	1631.27	1617.42	99.15%
项目支出	276.81	276.81	275.75	99.62%
合计	1750.25	1908.08	1893.18	99.22%

2. 三公经费情况

我馆三公经费的预算安排数为 5.65 万元。调整后预算数为 5.15 万元，调整原因为过紧日子节约经费。决算支出 1.64 万元，预算执行率为 31.83%。

（三）单位绩效目标

1. 中长期目标：

第一、推进全市城建档案馆室建设一盘棋。

第二、以制度化、标准化建设为契机，全面有序推进各项基础业务建设。

第三、加大城建档案资源体系建设力度，整合城乡建设档案资源。

第四、坚持开展城建档案的鉴定和开放工作。

第五、提升城建档案文化影响力，打造城建档案文化精品。

第六、开拓城建档案利用服务功能。

2. 年度绩效目标：

第一、档案业务指导和接收工作：持续发力做好重点项目档案接收工作。强化进馆档案业务指导，优化业务指导方式，规范业务工作标准化、规范化，提升进馆档案质量，扎实做好对区馆的业务指导工作。积极与上级部门和有关单位协调沟通，融入执法体系，做到档案的依法接收、应收尽收。完善规划审批档案管理制度，加速推进在库城建档案数字化建设，积极配合破解主城分局历史遗留规划审批档案入库难题，优化与联合审批平台数据互通成果，提升建设工程档案验收工作质效。

第二、声像采集与保障、信息管理及安全工作：全面推进数字档案馆提档升级。探索智慧档案馆建设路径，持续优化数字档案馆建设成果，实现城建档案收集、保管、利用全流程信息管理，深入开展数据挖掘，拓展数据有效利用渠道，为我市国土空间管理、城市规划、城市治理提供详实准确的基础档案信息。压紧压实档案安全责任，坚持安全第一预防为主，提升风险隐患排查治理和应急处置能力，健全人防、物防、技防三位一体的档案安全体系。强化档案服务外包全过程管理和全方位监管，确保档案实体、信息载体和档案信息绝对安全。

第三、档案管理及利用服务工作：着力提升服务民生质效。建设更高水平的覆盖人民群众的资源体系和方便人民群众的利用体系。继续深化服务利用方式创新，提升开放水平，拓宽查阅利用渠道，整合优化查档流程，让查询服务更加便捷化、智能化。持续推进 3D 库房建设。完善库房档案的数据挂接，加强档案可视化展示能力建设，增强档案开发利用实效，实现档案实体、档案数据、存放位置的一一对应。

二、评价结论

（一）评价对象与范围

本次评价对象为南京市城市建设档案馆单位整体资金预算安排数 1750.25 万元、调整后预算数 1908.08 万元，包括基本支出和项目支出。评价时段为 2025 年 1 月 1 日至 12

月 31 日。

（二）绩效评价结论

经综合评价，2025 年度南京市城市建设档案馆整体绩效评价得分为 96.43 分，等级为“优”。整体而言，2025 年度南京市城市建设档案馆根据部门决策、部门履职、部门效益等开展有关工作，在档案业务指导和接收工作、档案管理及利用服务工作、声像采集与保障、信息管理及安全工作等方面取得了一定成效；但是仍存在中长期规划编制不够完善、绩效指标界定不够清晰、绩效目标设置合理性不足、预算编制科学性有待提升等问题。针对以上问题，建议规范中长期规划编制工作，细化完善绩效指标；科学优化绩效目标设置，持续提升预算编制规范化、科学化水平。

三、部门履职成效

（一）是“智”赋发展，构建数字化转型新格局。为打破“信息孤岛”，我馆全面启动市域城建档案跨馆服务体系构建工作。通过牵头制定数据汇聚、共享与服务标准规范，完成系统开发规划与首轮数据联调测试，汇集各区建设工程与规划审批档案目录及部分电子文件，初步构建了覆盖市、区两级的档案目录中心与数据资源池，为实现“跨馆服务”奠定了坚实基础。紧扣“一网通办”改革，打通了与市工程建设项目审批管理系统的数据链路，实现项目数据与电子证照跨系统无缝流转、自动调用，全年累计在线流转审批项目

154 个，发放各类意见书 123 份，审批效率显著提升。积极响应无纸化审批改革，完成规划业务档案子系统全类别审批事项的数据结构标准化改造，规范历史数据融合与电子文件接收标准。国家档案局科技项目《基于天地图的城建档案数据资源整合开发与应用研究》顺利通过验收，项目成果创新应用“阶梯式证号组合间接落图法”，构建城建档案时空数据库，提升了档案资源的可视化与活化利用水平。成功上线苏服办 APP 城建档案查询功能，实现了装修改造类档案的在线实名查询，让便民服务“指尖可达、掌上可办”。

（二）是“精”提质效，提升档案资源品质。积极宣贯新修订的《江苏省城建档案管理办法》，组织召开全市专题宣贯会，提升行业规范化水平。聚焦工程档案接收主责主业，围绕省市重点项目，构建“提前介入、全程跟踪、分段验收、精准服务”服务模式。针对长江五桥、地铁线路等项目验收堵点，协商建立“预审+承诺补件”机制，使部分项目验收周期压缩 75%，有效保障了工程建设进度。全年共办理在线工程报建登记 1664 个，建设工程档案专项核实验收 2725 个（2985 个单体工程）、预验收 1414 个（1567 个单位工程）。经初步整理接收进馆的省市重点项目实体档案达 9565 卷，声像及电子档案 6.6TB；随工程接收声像类照片 17582 张（约 67G），音视频 700 余个（约 55G）；随工程接收一般电子文件 16.4 万个（约 351G）。自主拍摄形成照片档案 595 张，

录像档案 12GB。针对历史遗留问题，全力推动燃气档案历史积压“清零”，完成两批共 703 项积压档案的规范化移交。全年工作有力保障了中国第二历史档案馆新馆、南京中芬合作交流中心、南部新城全民健身中心、新加坡·南京生态科技岛三期经适房、阿里巴巴江苏总部等重大工程，以及地铁三号线三期、十号线二期、宁马城际等轨道交通与过江通道项目的档案归档工作，档案服务城市发展的基础性作用更加凸显。

（三）是“优”助民生，提升档案利用服务温度。立足群众需求，我馆修订发布了《南京市城市建设档案利用办法》及配套指南。新《办法》创新引入“线上预约+远程核验+政务专递”服务模式，新增了既有多层住宅加装电梯等查档情形，明确电子件优先利用原则，让群众查档“零跑腿”成为常态。积极开展主城区存量规划审批档案保管情况专项调研，形成系统报告，为推进存量档案数字化项目提供了决策依据。全年服务效能显著，共完成档案数字化整理 31222 卷；接待查档 8408 批次、11966 人次，调阅档案 30326 卷，提供电子件 190996 件、纸质件 53164 张。窗口服务持续优化，全年高效办结 12345 政务热线工单 519 件，群众满意度保持在较高水平。

（四）是“深”耕文化，激活档案资源时代价值。致力于让档案“活”起来，我馆深度挖掘馆藏资源的文化内涵。

与雨花台烈士陵园管理局开展红色档案共享合作，梳理并捐赠了 494 份高清电子档案。调配专人专力，助力中山陵申报世界文化遗产。馆藏 1936—1948 年国立中央博物院建筑档案成功入选首批《江苏档案文献遗产名录》。在“6·9”国际档案日，策划打造“请听档案说”流动课堂与成果展，制作发放文化创意产品。持续运营“金陵城迹·奋进有宁”全媒体品牌，全年策划推出《解密金陵百年商脉》等 3 期专题报道和《城商共荣》等 3 部专题微视频，社会反响良好。创新开展“以档读城，步履留声”声像档案主题沙龙，首次以馆藏声像档案为线索，设计并发布了一条聚焦南京城东的 Citywalk（城市漫步）读城线路，让公众在漫步中感受城市变迁与档案魅力。

四、存在问题及原因分析

1. 中长期规划编制不够完善：当前单位中长期发展规划体系尚未完全贴合工作实际，规划内容针对性、系统性不足，对阶段性工作重点、发展方向统筹谋划不够精细。现有规划框架较为宏观，未能充分结合预算绩效管理、业务推进等实际工作细化具体举措，规划引领指导作用发挥不充分，难以精准适配常态化、规范化的绩效管理工作的开展需求。

2. 绩效指标界定不够清晰：现行绩效指标体系设置较为笼统，指标分类、界定标准不够细化，贴合岗位实际、业务场景的针对性指标不足。部分指标表述较为宽泛、量化程度

不高，对工作完成质效、推进进度的约束性、指导性偏弱，无法全面、精准反映各项工作的实际开展成效，不利于开展精准化绩效考评管理。

3. 绩效目标设置合理性不足：在绩效目标编制过程中，部分目标设定缺乏充分调研和科学论证，与年度重点工作、实际履职情况衔接不够紧密。部分目标内容同质化、模板化较为明显，缺乏个性化、具体化的落地抓手，目标导向、结果导向作用不突出，导致绩效管理工作精准度、实效性有所欠缺。

4. 预算编制科学性有待提升：预算编制前期调研研判不够深入，与绩效目标、年度工作任务衔接匹配度不足。预算编制精细化、规范化水平不高，对各项工作经费需求、实施进度统筹考量不够全面，存在重编制、轻统筹的情况，难以通过科学预算编制有效保障各项绩效任务落地落实。

五、有关建议

1. 健全中长期规划体系：强化工作顶层谋划设计，结合单位职能职责、年度重点工作及绩效管理要求，系统优化完善中长期发展规划。细化规划阶段性目标、重点任务和实施举措，补齐规划内容短板，增强规划的针对性、指导性和可操作性，充分发挥中长期规划对预算绩效、日常业务工作的引领统筹作用。

2. 细化完善绩效指标体系：立足岗位履职实际和业务工

作特点，全面梳理优化现有绩效指标，细化指标界定标准、量化考核尺度。分类完善各项工作绩效评价指标，剔除笼统化、形式化指标，增强指标的针对性、精准性和实用性，构建科学规范、贴合实际的绩效指标考核体系，提升绩效考评精准度。

3. 科学优化绩效目标设置：坚持实事求是、贴合实际的原则，在充分调研研判年度工作重点、履职任务的基础上精准设定绩效目标。杜绝目标设置同质化、形式化问题，做到目标具体化、任务清单化、成效可量化，强化绩效目标的导向引领作用，切实提升绩效管理工作质效。

4. 提升预算编制科学水平：建立预算编制与绩效目标、重点工作联动衔接机制，做实预算编制前期调研、研判、测算工作。进一步规范预算编制流程，细化预算编制内容，精准匹配工作任务与经费保障，不断提升预算编制的规范化、精细化、科学化水平，以精准预算保障绩效工作高效落地。

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

（一）绩效评价工作情况

1. 评价思路及方法

以单位职责和年度目标为依据，从决策、过程、履职、效益、满意度五个维度，对单位预算整体绩效进行分析。重点关注年度绩效目标、评价指标、支出标准的相关性。

综合运用比较法、调研法、制定评价指标和标准、数据采集等方式进行单位整体支出绩效综合评价。评价指标采取

定量与定性相结合、优先定量的原则。

2. 评价组织与分工

评价组组长由馆长担任，在其领导下开展工作。主评人为分管财务领导，办公室负责绩效评价指标体系的修订、评分、报告主体内容的撰写，业务指导一科、业务指导二科、管理科、信息技术（声像）科、综合服务科负责根据各自项目对绩效评价指标相关内容进行修订。

3. 评价过程

本次整体绩效自我评价过程共分为三个阶段：

第一阶段：项目准备

收集市政府、市财政局相关资料文件，结合我馆的实际情况编写绩效自我评价方案和指标体系。

第二阶段：项目实施

一是确定我馆 2025 年目标设定及完成程度、管理制度建立健全及落实、预算支出执行、财务管理、资产管理、管理效率和履职绩效等情况。二是围绕建立和健全制度情况、制度和管理责任落实情况、资金使用情况完成指标体系打分。三是开展问卷调查，通过对社会公众发放调查问卷，了解相关情况，反映社会公众的满意程度。

第三阶段：形成报告

对取得的资料进行整理和分析，形成整体绩效自我评价报告初稿。领导和相关负责人审核并提出修改意见，修改后最

终确定定稿。

4. 评价指标体系

根据相关文件要求，对指标设置更多从职责分工、管理等具体执行层面考量，2025 年南京市城市建设档案馆整体绩效自我评价指标体系共设计 5 个一级指标、14 个二级指标、43 个三级指标。详见附件。

附件：2025 年度南京市城市建设档案馆整体预算绩效自我评价指标打分表

2025 年度南京市城市建设档案馆整体预算绩效自我评价指标打分表

评价指标			权重分	标准值	业绩值	得分
一级指标	二级指标	三级指标				
A 决策	A1 计划制定	A11 工作计划制定健全性	1	健全	健全	1
		A12 中长期规划制定健全性	1	健全	较健全	0.8
	A2 目标设定	A21 绩效指标明确性	2	明确	较明确	1.6
		A22 绩效目标合理性	2	合理	较合理	1.5
	A3 预算编制	A31 预算编制规范性	2	规范	规范	2
		A32 预算编制科学性	2	科学	较科学	0.8
B 过程	B1 预算执行	B11 非税收入预算完成率	1	≥100%	100%	1
		B12 政府采购执行率	1	=100%	100%	1
		B13 “三公经费”变动率	1	≤0%	-70.99%	1
		B14 公用经费控制率	1	≤100%	≤100%	1
		B15 结转结余率	1	=0%	0%	1
		B16 预算执行率	1	=100%	99.22%	0.99
		B17 支付进度符合率	1	=100%	100%	1
		B18 预算调整率	1	=0%	9.02%	0
	B2 预算管理	B21 预算管理制度健全性	1	健全	健全	1
		B22 非税收入管理合规性	1	合规	合规	1
		B23 预决算信息公开度	1	公开	公开	1
		B24 基础信息完善性	1	完善	完善	1

		B25 绩效管理覆盖率	1	=100%	100%	1
		B26 资金使用合规性	1	合规	合规	1
	B3 资产管理	B31 资产管理规范性	1	规范	规范	1
		B32 固定资产利用率	1	=100%	100%	1
		B33 资产管理制度健全性	1	健全	健全	1
	B4 项目管理	B41 项目管理制度执行规范性	1	规范	较规范	0.8
		B42 项目管理制度健全性	1	健全	健全	1
	B5 人员管理	B51 人员管理制度执行有效性	1	有效	有效	1
		B52 人员管理制度健全性	1	健全	健全	1
		B53 在职人员控制率	1	=100%	94.29%	0.94
	B6 机构建设	B61 业务学习与培训及时完成率	1	=100%	100%	1
		B62 组织建设及时完成率	1	=100%	100%	1
		B63 纪检监察工作有效性	1	有效	有效	1
C 履职	C1 档案业务指导和接收工作	C11 档案业务指导和接收工作完成质量	5	按要求	按要求	5
		C12 档案业务指导和接收工作完成时效	5	及时	及时	5
		C13 档案业务指导和接收工作是否完成	5	完成	完成	5
	C2 声像采集与保障、信息管理及安全工作	C21 声像采集与保障、信息管理及安全工作完成质量	5	按要求	按要求	5
		C22 声像采集与保障、信息管理及安全工作完成时效	5	及时	及时	5
		C23 声像采集与保障、信息管理及安全工作是否完成	5	完成	完成	5
	C3 档案管理及利用服务工	C31 档案管理及利用服务工作完成质量	5	按要求	按要求	5

	作	C32 档案管理及利用服务工作完成时效	5	及时	及时	5
		C33 档案管理及利用服务工作是否完成	5	完成	完成	5
D 效益	D1 社会效益	D11 档案利用服务水平	5	提升	提升	5
		D12 档案业务指导水平	5	提升	提升	5
E 满意度	E1 服务对象满意度	E11 社会公众满意度	10	≥90%	90%	10
总评分			100			96.43