

# 中共韶关市委党史研究室

---

## 2025年度中共韶关市委党史研究室整体 支出绩效自评报告

### 一、部门基本情况

#### （一）部门职能

中共韶关市委党史研究室（韶关市人民政府地方志办公室）是市委直属的公益一类事业单位，正处级。2001年7月，原韶关市委党史研究室和原韶关市地方志办公室合并组成韶关市史志办公室；2015年8月，韶关市史志办公室更名为中共韶关市委党史研究室（韶关市人民政府地方志办公室）。2024年7月，根据《中共韶关市委机构编制委员会办公室关于增加市委党史研究室（市人民政府地方志办公室）事业编制等事项的批复》（韶机编办发〔2024〕148号），同意增加编制3名，由方志科承担韶关市党史方志馆的日常管理等工作任务。内设4个职能科室，即综合科（宣传教育科）、党史科、方志科、年鉴科。核定事业编制16名，其中主任1名、副主任2名，内设机构领导职数正职4名、副职3名。后勤服务人员数1名。经费按财政补助一类拨付。我部门没有下属单位。

中共韶关市委党史研究室（韶关市人民政府地方志办公室）的主要职责是：

1. 贯彻执行国家和省有关党史和地方志的方针、政策和法规，拟定全市党史和地方志工作规划和编纂方案，制定党史和地方志工作制度。

2. 负责组织、指导、督促和检查全市党史和地方志工作。

3. 承担和组织党史研究、教育、宣传、纪念活动、资料征编、党史题材作品编审出版等工作。

4. 组织编纂《韶关市志》《韶关年鉴》《中国共产党韶关历史》和党史、地方志文献；组织县（市、区）地方志书的审查验收。

5. 搜集、整理和保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动地方志理论研究。

6. 规划、指导与组织实施全市地方志信息化建设，负责市情信息库建设和管理，承担韶关市党史方志馆的日常管理。

7. 组织地情调查研究，开发利用党史、地方志资源及开展对外交流。

8. 组织培训全市党史和地方志专职干部和地方志编纂人员。

9. 承办市委、市政府及省委党史、地方志指导机构交办的其他事项。

## （二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作。2025 年是“十四五”规划收官之年，也是全市党史地方志事业承前启后、开拓进取的关键一年。在市委、市政府的坚强领导与上级部门的精心指导下，我们坚持以党的创新理论武装头脑、指导实践，将贯彻落实中央及省委、市委决策部署贯穿工作始终，以“12310”工作规划为蓝图，以“精品化、品牌化”改革为引擎，推动存史、资政、育人各项主业实现全方位、创新性发展。这一年，我们交出了一份亮点纷呈、厚重提气的铿锵答卷，不仅实现了自身发展的多重突破，更以有力的史志担当，呼应着韶关高质量发展的强劲脉搏，显著提升了韶关史志工作在全省的影响力和美誉度。

2. 年度重点工作任务。全面学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神；扎实开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育；全面贯彻《党史学习教育工作条例》；推动《纪念红军长征过境广东 90 周年暨赣粤边三年游击战争历史研究学术研讨会论文集》《东江纵队在韶关》出版发行；启动《中国共产党韶关历史百年大事记》编纂工作；做好全国第三轮地方志编修试点工作，启动《韶关市志（新编）》编修和“韶关市百部志书”编纂工程；推进《韶关市扶贫志》《韶关市全面小康志》编纂；编纂出版《全粤村情》（韶关部分）10 卷 25 册；推进《韶州府志》点校注；推进《韶关年鉴（2025）》及其简本《鉴识韶关（2025）》编纂

出版;推进广东党史研究规划课题《从山区开发到绿色发展: 改革开放以来生态文明建设的韶关实践研究》;推进韶关市红色革命遗址和地情数据库综合管理系统建设;编纂出版《韶关好物》;拍摄《韶关影像志》物产系列;启动《十里亭镇“百千万工程”纪实》编写;联合市纪委监委编纂出版廉洁文化读本《百家说廉》;启动《韶关市中小学廉情教育读本》编纂;推进《广府人珠玑巷南迁史话》编校并推出系列宣传文章;推进《红色典籍里的韶关》《韶关“小三线”建设》《抗日战争时期韶关的地位和作用》等3项市哲学社科课题(党史特别委托项目);严格落实意识形态工作责任制,加强对网上历史虚无主义的监测整治;围绕中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利80周年,策划推出“韶关抗战记忆”专栏,发布系列推文;策划推出2024年全市史志亮点集萃;创新举办史志知识有奖问答;积极参与“广东高质量发展”百场党史宣讲;完成《韶关红色印记》微视频制作;开展史志文化“七进”活动、多彩乡村主题活动;推进韶关市党史方志馆修缮。

3. 与前两年相比情况。2025年的总体工作任务与2023年、2024年相比,总体任务类别大体一致,但2025年的工作任务数量更多、完成标准更高。

### (三) 部门整体支出绩效目标

1. 综合年鉴编撰和信息化建设专项经费。完成编纂《韶关年鉴 2025》《鉴识韶关 2025》初稿；完成《广东年鉴 2025》（韶关部分）组稿；完成《韶关年鉴 2024》数字化任务；出版发行并发放《韶关年鉴 2024》《鉴识韶关 2024》。

2. 党史研究专项工作经费。完成《韶关小三线建设》初稿编写；完成《中国共产党韶关历史百年大事记》初稿编写；开展中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利 80 周年纪念活动；开展史志“七进”活动 4 次以上。

3. 韶关市红色资源保护项目专项工作经费。完成市红色革命遗址和地情数据库等保测评项目；完成 50 个红色革命遗址微视频拍摄制作。

4. 地方史志编修专项经费。依法组织开展第三轮修志工作；继续组织开展《韶关市扶贫志》《韶关市全面小康志》和《广府人珠玑巷南迁史话》编纂工作；完成地方志书籍出版发行；打造史志宣传教育窗口，增进社会读史读志、用史用志氛围。

5. 韶关市党史方志馆修缮布展工程专项经费。开展市党史方志馆一号楼东北角、西南角渗水维修工作；更换二号楼北面、东西面 1 楼和 7 楼窗户。

6. 韶关市党史方志馆运维经费。聘请物业管理公司对市党史方志馆开展物业管理；完成水费支付；完成电费支付。

7. 2025 年领导干部带头招商工作经费。与投资商对接商洽次数不少于 4 次；完成引进项目投资金额 1 亿元以上；全员招商引资氛围显著提升；引进项目质量优良；项目能及时开工建设，落地落实。

8. 2025 年党建活动经费。开展党员活动；开展党员教育、管理、服务和监督工作；开展党建宣传工作等。

## 二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。部门内部资金、资产、人员等情况，包括资金日常管理、专项资金管理、资产管理、风险控制、人员管理、制度管理等。

2025 年，我单位严格遵照《行政事业单位会计制度》《预算法》等相关法律法规及财政管理各项要求，规范统筹资金调度、资产管理、人员管控、风险防控与制度建设全流程，夯实预算执行管理基础，保障部门整体预算规范有序落地实施。

1. 资金日常管理情况。一是严格执行《中共韶关市委党史研究室财务管理制度》《中共韶关市委党史研究室公务接待管理制度》《中共韶关市委党史研究室预算绩效管理内部控制制度（试行）》《中共韶关市委党史研究室（韶关市人民政府地方志办公室）党史地方志成果稿酬支付管理制度》，所有日常经费支出均按审批流程逐级审核、规范列支，确保资金拨付、使用、核算全

程合规可追溯。二是严守中央八项规定及其实施细则精神，结合公务接待、公务用车、差旅费管理实施细则，从严管控三公经费及日常公用经费开支标准、审批权限、支出范围，坚持厉行节约、精打细算，杜绝铺张浪费。三是全面落实财政预决算公开要求，按时依规完成预决算信息公开公示，主动接受社会监督；全年基本支出严格对照年度预算管控，实际支出未超预算规模、支出范围及定额标准，资金使用效益稳步提升。

2. 专项资金管理情况。规范专项资金全流程管控，严格按照专项资金管理办法及财政专项拨付要求，实行“专款专用、单独核算、专项列支”，严禁挤占、截留、挪用专项资金。建立专项资金事前申报审核、事中动态跟踪、事后对账核查机制，精准匹配项目实施进度安排资金拨付使用，同步做好账务登记、凭证归档、数据核对工作，确保专项资金精准服务主责主业工作，资金投向精准、使用合规、绩效清晰。

3. 资产管理情况。我单位严格落实《中共韶关市委党史研究室政府采购管理工作制度》《中共韶关市委党史研究室固定资产管理制度》《中共韶关市委党史研究室图书资产管理制度》《中共韶关市委党史研究室公务用车使用和管理制度》《中共韶关市委党史研究室建设工程项目管理制度》要求，构建涵盖固定资产、图书资料、办公设备、工程项目等全类别资产管理体系。一是规

范资产采购流程，做到采购合规、程序完备。二是健全资产入库登记、领用移交、定期盘点、报废处置全链条管理，做到账实相符、账账相符、账卡相符。三是规范公务用车日常调度、维保检修、油耗核算、费用结算管理；四是强化公章使用、档案资料、图书文献等特殊资产专人保管、依规领用、全程登记，保障国有资产安全完整、高效盘活利用，严防国有资产流失。

4. 风险控制管理情况。依托单位内部控制规范体系建设成果，聚焦财务收支、资金拨付、资产处置、政府采购、合同管理、信息发布、“三重一大”决策等高风险关键环节，常态化开展内控风险排查与隐患整改。严格执行分级授权审批机制，分离不相容岗位权责，压实各岗位、各环节风控责任；严格落实《中共韶关市委党史研究室“三重一大”决策制度》《中共韶关市委党史研究室网络信息发布审核管理制度（修订）》《中共韶关市委党史研究室公章使用管理规定》，对资金支出、项目实施、资产变动等重点事项实行全过程监督预警，及时防范化解财务风险、廉政风险、业务运行风险，保障单位各项工作平稳规范运行。

5. 人员管理情况。我单位严格执行《市委党史研究室干部职工个人重大事项请示报告事项清单》《市委党史研究室干部职工外出请示报备制度》《市委党史研究室干部职工休假请假管理制度（修订）》，健全干部职工日常考勤、外出报备、假期审批、

重大事项报告常态化管理机制。规范人员岗位职责分工，明确财务、出纳、资产、业务经办、审核审批等岗位权责边界，做到定岗定责、依规履职；强化全员财经纪律、预算管理、内控规范教育培训，提升工作人员合规意识、责任意识和业务实操能力，夯实预算执行与财务管理人才基础。

6. 制度体系管理情况。2025 年，我单位立足工作实际与财政监管要求，持续健全完善单位内部管理制度与内控体系，认真落实“三重一大”决策、财务核算、政府采购、固定资产、图书管理、公务接待、公务用车、公章管理、工程项目、稿酬支付、网络信息审核、人员请销假、重大事项报告等一系列配套管理制度及修订文件。以制度化、标准化、规范化为核心，厘清管理边界、统一执行标准、固化工作流程，形成覆盖资金、资产、人员、采购、项目、公务运行、信息发布全领域的制度闭环。通过以制度管人、以制度管事、以制度管钱，全面夯实预算绩效管理根基，推动部门财务管理、内控建设、预算执行工作科学化、规范化、长效化开展。

## （二）部门整体绩效目标完成情况

我单位是主管党史和地方志工作的职能部门。按照工作职能要求，为更好服务我市中心工作，2025 年年中新增了 2 个项目经费。分别是 2025 年领导干部带头招商工作经费 5 万元、2025

年党建活动经费 2 万元。其他经费我单位都严格按照 2025 年预算编制完成，未做预算调整，不存在违规问题资金额。

2025 年，我单位收入年初预算数为 740.22 万元，决算数为 593.96 万元，差异率为-19.76%，收支出现差异主要受财政财力紧张影响，多数项目费用支出报至市财政局之后，市财政局未能拨付支出。为最大限度降低客观因素影响，我们坚持对内、对外双向发力：对可自主实施的项目，确保按时保质完成；对需委托第三方的任务，即便资金尚未到位，也主动加强沟通、密切跟进，全力督促合作方抢抓进度，推动各项工作落实。

2025 年，我单位严格按照年度绩效目标申报要求，围绕党史研究、地方志编修、年鉴编纂等核心职能，明确 8 项重点绩效任务及对应指标，精准申报绩效目标、细化实施举措、强化过程管控，全年所有绩效任务均按要求圆满完成，绩效目标达成率 100%，有效推动部门主责主业工作高质量发展。具体从绩效目标设定、指标申报及完成情况三方面分析如下：

1. 绩效目标设定。结合单位职能定位和年度工作重点，设置 8 项专项任务，明确各项任务的实施内容、完成时限、质量标准及资金保障要求，确保绩效目标与部门职能、年度重点工作高度契合，与预算资金分配精准匹配，既突出主业工作成效，又兼顾日常运维、党建引领等综合工作，形成“目标明确、任务具体、

责任清晰、考核有据”的绩效目标体系。

2. 绩效指标申报。按照绩效指标申报规范，结合 8 项专项任务实际，科学申报对应绩效指标，明确各项指标的量化标准、考核方式及评分细则，确保指标可衡量、可考核、可落地。所有指标均严格按照申报要求填报，无遗漏、无虚设，全面覆盖各项绩效任务。

3. 绩效目标完成情况。2025 年，我单位凝心聚力、真抓实干，严格按照申报的绩效目标及指标要求，推进各项专项任务落地见效，8 项重点绩效任务全部圆满完成，各项绩效指标均达到或超出申报标准，具体完成情况如下：

（1）综合年鉴编纂和数字信息化工作专项经费任务。圆满完成全部既定目标，顺利推进年鉴编纂与数字化工作落地。一是完成《韶关年鉴 2025》《鉴识韶关 2025》初稿编纂，内容全面涵盖韶关市年度经济社会发展各领域情况，编纂质量符合规范；二是完成《广东年鉴 2025》（韶关部分）组稿工作，按时足额提交相关素材，确保韶关相关内容全面、准确录入《广东年鉴 2025》；三是完成《韶关年鉴 2024》数字化任务，实现年鉴资源线上可查、便捷利用；四是完成《韶关年鉴 2024》《鉴识韶关 2024》出版发行及发放工作，有效发挥年鉴存史、资政、育人作用。

(2) 韶关市党史方志馆运维经费任务。严格按照运维要求完成各项工作，保障党史方志馆正常有序运行。一是聘请专业物业管理公司，全面负责馆内卫生保洁、安全保卫、设施维护等工作，提升场馆运维质量；二是严格按照时限要求，每月按时足额完成水费、电费支付，维修保养电梯，确保场馆水电供应稳定，无停水、停电影响场馆正常开放及工作开展的情况。

(3) 党史专项工作经费任务。一是完成《韶关小三线建设》《中国共产党韶关历史百年大事记》两部党史书籍初稿编写，全面梳理相关历史脉络，为党史研究工作奠定坚实基础；二是成功开展中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利 80 周年紀念活动，有效传承红色基因、弘扬爱国精神；三是开展史志“七进”活动，覆盖机关、学校、社区、企业等领域，广泛传播党史方志知识，提升史志工作社会影响力。

(4) 地方史志编修专项经费任务。一是召开韶关市第三轮志书编修工作动员会议，正式启动第三轮修志工作，明确修志工作目标、任务分工及时间节点，推动修志工作有序开展；二是完成《韶关市扶贫志》《韶关市全面小康志》《广府人珠玑巷南迁史话》总纂稿，编纂质量符合相关标准；三是获评 2024 年全省“多彩乡村”系列实践活动优秀组织单位，彰显韶关市史志宣传工作成效；四是公开出版《韶关好物》《百家说廉》两本书籍，

丰富地方史志成果；五是通过“韶关史志”微信公众号开设多个地情专栏，持续打造便捷高效的史志宣教窗口，扩大史志文化传播覆盖面。

（5）韶关市红色资源保护项目专项工作经费任务。一是完成市红色革命遗址和地情数据库等保测评项目，进一步强化数据库安全防护能力，保障红色资源与地情数据安全；二是完成 50 个红色革命遗址微视频拍摄制作，生动展现红色革命遗址风貌，为红色资源宣传、保护提供有力支撑。

（6）市党史方志馆修缮布展工程专项经费任务。一是完成一号楼东北角、西南角渗水维修，解决场馆渗水问题，保护场馆内党史方志资料及设施安全；二是完成二号楼北面、东西面 1 楼和 7 楼窗户更换，为场馆正常运行提供保障。

（7）2025 年领导干部带头招商工作经费任务。通过明确招商方向、精准对接企业、强化跟踪服务等举措，扎实推进招商引资各项工作，顺利达成年度招商目标，为韶关市经济社会高质量发展贡献力量。

（8）2025 年党建活动经费任务。我单位严格按照党建工作要求，常态化开展“三会一课”、主题党日、专题学习等党建活动，全年共开展“三会一课”32 次以上，开展主题党日活动 12 次，开展青年理论学习小组学习 5 次。强化党员教育管理，提升

党组织凝聚力和战斗力，确保机关党支部党建工作正常开展、取得实效。

综上，2025 年我单位部门整体绩效目标全部完成，绩效任务实施规范、成效显著，有效发挥了预算资金使用效益，推动党史、方志、年鉴等主责主业工作高质量发展，圆满完成年度各项工作任务。

### （三）重点项目绩效目标完成情况。

1. 综合年鉴编撰和信息化建设专项经费。2025 年预算 50 万，决算 5.49 万元。完成了绩效目标，完成编纂《韶关年鉴 2025》《鉴识韶关 2025》初稿；完成《广东年鉴 2025》（韶关部分）组稿；完成《韶关年鉴 2024》数字化任务；出版发行并发放《韶关年鉴 2024》《鉴识韶关 2024》。

2. 党史研究专项工作经费。2025 年预算 46 万，决算 2.1049 万元。完成了绩效目标，完成《韶关小三线建设》初稿编写；完成《中国共产党韶关历史百年大事记》初稿编写；开展中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利 80 周年纪念活动；开展 4 次以上史志“七进”活动。

3. 韶关市红色资源保护项目专项工作经费。2025 年预算 10 万，决算 10 万元。完成了绩效目标，完成市红色革命遗址和地情数据库等保测评项目；完成一批 50 个红色革命遗址微视频拍

摄制作。

4. 地方史志编修专项经费。2025 年预算 74 万，决算 24.26 万。完成了绩效目标，召开了韶关市第三轮志书编修工作动员会议，正式启动第三轮修志工作；完成了《韶关市扶贫志》《韶关市全面小康志》总纂稿；完成了《广府人珠玑巷南迁史话》总纂稿；获评 2024 年全省“多彩乡村”系列实践活动优秀组织单位；公开出版《韶关好物》《百家说廉》两部地方志书籍；通过“韶关史志”微信公众号开设多个地情专栏，进一步打造史志宣教窗口。

5. 韶关市党史方志馆修缮布展工程专项经费。2025 年预算 25 万，决算 12 万。完成了绩效目标，完成一号楼东北角、西南角渗水维修；完成二号楼北面、东西面 1 楼和 7 楼窗户更换。

6. 韶关市党史方志馆运维经费。2025 年预算 25 万，决算 19.42 万。完成了绩效目标，聘请物业管理公司开展物业管理；每月按时完成水费支付；每月按时完成电费支付。

#### （四）自评结论

2025 年我单位按照市财政局绩效管理的要求编报部门预算、决算，做好预算资金管理，较好地保证了市委党史研究室 2025 年职能职责和重点工作任务实施，总体上实现了全过程预算绩效管理。

项目经费严格按照韶关市财政管理制度的要求，做到专款专用、规范管理、绩效引导，在保证项目工作按质按量完成的前提下严格将经费控制在预算内。项目经费按照韶关市采购要求，遵循市场经济规律，通过定点采购、电商直购、批量集采等方式开展工作，使工作经费在使用、管理上更加规范、有效。

2025 年，我单位持续完善单位内控制度，同时严格落实内控机制，项目实施全过程按照内控机制加强管理，项目实施前有预算，项目实施过程中有相关的管理制度，资金的支出有相关的资金管理要求，项目实施后，按照要求开展项目支出的绩效评价，形成“预算编制—过程管控—绩效评价”的闭环管理。

综上，本次部门整体支出完全达到年初设定的绩效目标，资金使用规范有序、成效显著，切实发挥了预算资金的保障和支撑作用，圆满完成了年度各项工作任务。

### 三、存在问题及改进意见。

#### （一）存在问题

总的来看，我单位预算绩效管理工作虽然取得了一些成绩，还有一些不足之处需要完善。

一是内部控制管理仍需完善。我单位虽然已建立较为全面的内部管理制度体系，但部分制度与预算绩效管理、项目实施的衔接不够紧密，部分内控流程在实际执行过程中存在流程不够细

化、执行不够严格的情况，内控风险防控的针对性和实效性仍有提升空间，未能完全实现内控管理与业务工作、预算管理的深度融合

二是预算绩效管理工作专业性强、涉及面广，由于我单位开展预算绩效管理工作时间相对较短，相关工作人员对绩效管理政策法规、评价方法、流程规范的掌握不够深入全面，业务能力和实操水平参差不齐，在绩效目标设定、绩效指标细化、绩效评价实施等方面仍有提升余地，难以完全满足精细化、专业化的绩效管理工作要求。

## （二）改进意见

一是深化内控体系建设，强化制度落地执行。进一步梳理完善单位内部管理制度，重点细化预算管理、项目实施、资金使用等环节的内控流程，推动内控管理制度与预算绩效管理、党史方志主业工作深度衔接，增强制度的针对性和可操作性。

二是强化培训指导，提升人员专业素养。制定系统的培训计划，采取集中学习、专题讲座、外出交流等多种形式，加大对单位绩效管理人员、业务经办人员的培训力度，重点培训预算绩效管理政策法规、绩效目标设定、绩效评价方法、报表填报等相关内容，进一步统一思想认识、充实业务知识、提升实操能力。

三是健全绩效评价结果运用机制，强化结果导向。建立健全绩效评价结果反馈、整改、激励与问责机制，定期将绩效评价结果向单位各科室反馈，督促相关科室针对评价中发现的问题及时整改落实。主动将绩效评价结果向社会公开，主动接受社会监督，增强单位预算管理的责任感和紧迫感。

中共韶关市委党史研究室  
2026年3月30日

A red circular official seal is positioned behind the signature and date. The seal features the text '中共韶关市委党史研究室' (Shaozhou Municipal Party History Research Office) around the perimeter and a central emblem.