

2022 年度内蒙古自治区呼和浩特市档案馆
部门决算公开

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能、职责
- 二、部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、2022 年度部门主要工作完成情况

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算支出决算情况说明
- 六、一般公共预算基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算项目支出决算情况说明
- 八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十一、项目支出决算情况说明
- 十二、机构运行经费支出决算情况说明
- 十三、政府采购支出决算情况说明
- 十四、国有资产占用情况说明
- 十五、预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分 2022 年度部门决算表

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、项目收入支出决算表

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基本支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表

九、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十一、财政拨款“三公”经费支出决算表

十二、机构运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

第一部分 部门概况

一、主要职能、职责

呼和浩特市档案馆为市委所属公益一类事业单位，机构规格相当于正处级。贯彻执行有关档案管理的法律法规规章及党和国家、自治区有关规定。辅助档案主管部门制

定全市档案工作业务规范和相关政策意见；受档案主管部门委托，研究起草全市档案事业发展规划，开展档案行政执法行为，查处相关行政辅助性工作；辅助档案主管部门开展监督、指导全市各级各类档案馆及机关、团体、企事业单位和其他组织、农村、社区档案业务相关行政辅助性工作；承担列入进馆范围档案资料的指导、收集、整理、鉴定、保管、统计、提供利用等工作；开展档案保护和档案科技成果化应用；组织开展电子档案、档案数字化成果的接收、技术指导工作；开展档案宣传、研究、出版相关工作，开展档案陈列展览，编纂档案资料；承担我市土地、城市规划、市政工程、公用工程、交通运输设施工程、人防设施、不动产登记、土地确权、“山、林、水、田、湖、草”自然资源确权等专业档案的收集、保管和利用工作；承担我市各类文化艺术类档案的收集、保管、编研、开发利用等工作，以及市委交办的其他任务。

二、部门机构设置及决算单位构成情况

1.根据部门职责分工，本部门内设机构包括 7 个职能科室， 下设 2 个相当正科级专业分馆，本部门无下属单位。

2.从决算单位构成看，纳入本部门 2022 年部门汇总决算编制范围的预算单位共计 1 家，具体包括：呼和浩特市档案馆部门本级。详细情况见表：

预算单位情况表

序号	单位名称	单位性质
1	呼和浩特市档案馆部门 (本级)	参照公务员法管理的事业单位

下级预算单位情况表

序号	单位名称	单位性质
1	无	

三、2022 年度部门主要工作完成情况

2022 年，呼和浩特市档案馆坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于档案工作重要批示和习近平总书记关于内蒙古工作重要讲话精神，认真落实全国档案局长馆长会议精神，立足本职、真抓实干，在适应新的体制机制中探索前进，在围绕中心服务大局中担当作为，档案馆各项工作取得新成效、展现新气象。

(一) 政治思想建设方面

1. 以提升政治能力为统领，着力加强政治机关建设。坚持把政治建设摆在首位，深化政治机关意识教育，引导党员干部忠诚拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”。认真贯彻落实习近平总书记重要指示批示精神、党中央决策部署，特别是对内蒙古重要讲话重要指示批示精神和对

档案工作的重要批示精神，不折不扣落实自治区党委、市委重大决策部署。依托党员干部集中学习、“学习强国”“呼市档案馆学习讲堂”等平台，注重加强政治能力建设培训。引导党员干部把对党忠诚体现在贯彻党中央、自治区党委、市委决策部署的行动上，体现在履职尽责、做好档案工作的实效上，体现在日常言行上。全年共组织理论学习中心组集中学习 12 次，全体党员干部集中学习 24 次，领导班子、各支部书记讲党课 5 次，“网上学习讲堂”推送学习内容 450 余篇。

2. 以创新学习方式为抓手，扎实做好党的二十大学习宣传贯彻工作。将学习宣传贯彻党的二十大精神作为贯穿全年工作的重大政治任务，制定《呼和浩特市档案馆党的二十大精神学习方案》，全面谋划落实。组织党员干部开展党的二十大精神专题集中学习 7 次，中心组集中学习研讨 3 次、各党支部以集中学习、电子答题、交流研讨等多种形式开展系列学习活动 6 次。组织党员积极参加市委组织部、市委宣传部、市直机关工委组织的专题学习培训 80 余人次。

（二）工作实绩

1. 加强档案资源建设，加大档案接收力度。一是重新制定《呼和浩特市档案馆档案接收办法》，并与市档案局联合印发全市各机关、团体、企事业单位。二是贯彻落实

自治区档案局部署要求，扎实推进脱贫攻坚和疫情防控“两类档案”的归集工作，完成对已接收入馆的 21950 件疫情档案的整理和数字化，完成接收、整理脱贫攻坚战专项档案 5459 件和扶贫办移交入馆专项档案 3024 件。三是对全市涉改事业单位档案开展调研，接收 26 家涉改事业单位档案 91378 件、9639 卷。四是接收中海油等 54 家企业移交退休人员人事档案 1097 卷。五是深入挖掘红色档案资源，积极开展革命历史档案调研工作，经对行政区域内革命历史档案数量、内容、质量及保管情况进行摸底调研，呼和浩特市档案馆革命历史档案共计 52 件，所属部分旗县档案馆共有 171 件革命历史档案。查找出 1959 年关于《抽调壮丁支援包钢的紧急通知》《关于调配 1000 名普通工支援包钢的通知》等文件资料，为相关部门举办《齐心协力建包钢》特色专题档案文献展览提供资料。六是征集到中国革命老区建设促进会编纂的《全国革命老区发展史》丛书、《艺游发轫—何瑞乐艺文论稿》、呼和浩特市二人台艺术研究院《茶瓶计》《多松年》《万家灯火团结梦》等大型剧、传统戏、小品等演出剧目。

2. 坚持以人民为中心的发展思想，进一步提升档案公共服务能力。一是贯彻落实自治区党委关于优化营商环境各项要求，不断拓宽服务范围、提升服务手段、改善服务方式、提高服务质量，打造一流档案查阅利用服务窗口。

通过简化利用手续、开展节假日预约查档、完善查阅利用制度等，为人民群众提供高效的档案服务。二是依法开展档案鉴定开放工作，对馆藏应开放 94 个全宗 14648 卷 123396 件档案严格按照法律法规、规章制度执行鉴定划控，并会同档案形成单位对第十三批档案开放利用 10036 卷、92468 件，控制使用 4612 卷 30928 件档案进行终审，圆满完成档案鉴定划控工作。三是完成国家重点档案保护与开发项目《呼和浩特市档案馆藏民国时期教育档案汇编》的编辑出版和验收工作，编制了《呼和浩特市档案馆落实“十四五”国家重点档案保护与开发工程实施方案》。四是扎实做好档案利用与服务工作，截止 2022 年 9 月底，市档案馆向社会各界提供利用档案 2561 卷件，接待利用者 2641 人次，复印档案 1367 卷 1452 件 5158 页，出具未查到婚姻信息证明 3 份，来电来函代查 600 人次。依托档案馆开通的民生档案跨馆利用系统，与海拉尔市档案史志馆就民生档案开展了跨馆利用，拓展了档案馆馆藏民生档案资源利用途径，加大馆际民生档案提供利用服务力度，让档案信息更好地服务人民群众。五是服务重大活动、重点建设项目。选派人员参与我市“民族团结进步示范市”创建工作；为自治区环保督查、扶贫、疫情档案工作的指导及档案的收集整理，做好档案服务；派员为乡村振兴局、部分乡镇、村开展《做好乡镇、村级档案管理工作综合知识

讲座》作专题培训，并对乡村振兴档案归档工作提供业务指导服务；对全市 191 家市属涉改机关、企事业单位档案的归属、流向、整理与移交工作进行摸底调研和业务指导；对我市部分国有企业开展退休人员社会化管理档案业务指导工作；对全市撤并转单位开展档案业务指导。

（三）党风廉政建设

1. 严格落实党风廉政建设责任制。组织召开全年党风廉政建设工作会议，制定《呼和浩特市档案馆 2022 年党风廉政建设工作会议安排》，印发《呼和浩特市档案馆 2022 年党风廉政建设工作任务分解》，对领导班子成员党风廉政建设责任进行分解，确定 7 个方面 14 项工作任务，明确职责分工，细化任务落实。进一步完善档案馆馆长负总责和科室主要负责人“一岗双责”的党风廉政建设责任体系，形成一级抓一级，层层抓落实的工作格局。馆领导班子定期召开馆务会，听取党风廉政建设工作汇报，专题研究和部署各项工作。

2. 深入抓好学习教育。深入学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，深入贯彻落实习近平总书记考察内蒙古重要讲话重要指示批示精神和对档案工作的重要批示，切实将思想和行动统一到中央、自治区纪委和市委关于全面从严治党的各项要求上来。在重要节点前组织学习市委、市政府及纪检部门关于节日期间正

风肃纪的文件精神。通过传达上级指示精神、通报典型案例、观看警示教育录像等，对党员领导干部进行警示提醒。全年组织开展专题廉政教育 12 次 495 人。

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入、支出决算总计 2,008.94 万元。与年初预算相比，收、支总计各增加 361.10 万元，增长 21.91%，变动原因：主要是年度有新调入人员，人员职务职级变动人数较多，工资变动较大；本年全员新增津贴补贴；追加两个专项项目资金。与上年决算相比，收、支总计各增加 174.22 万元，增长 9.50%。其中：

（一）收入决算总计 2,008.94 万元。包括：

1. 本年收入决算合计 2,008.94 万元。与上年决算相比，增加 174.22 万元，增长 9.50%，变动原因：主要是年度有新调入人员，人员职务职级变动人数较多，工资变动较大；本年全员新增津贴补贴。

2. 使用非财政拨款结余 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：不存在此项内容。

3. 年初结转和结余 0.00 万元。与上年决算相比，减少 144.83 万元，减少 100.00%，变动原因：本年度按财政要求无结转结余资金。

（二）支出决算总计 2,008.94 万元。包括：

1.本年支出决算合计 2,008.94 万元。与上年决算相比，增加 174.22 万元，增长 9.50%，变动原因：主要是年度有新调入人员，人员职务职级变动人数较多，工资变动较大；本年全员新增津贴补贴。

2.结余分配 0.00 万元。结余分配事项：不存在此项内容。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：不存在此项内容。

3.年末结转和结余 0.00 万元。结转和结余事项：不存在此项内容。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：不存在此项内容。

二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入决算合计 2,008.94 万元，其中：

本年一般公共预算财政拨款收入 1,820.61 万元，占 90.63%；

本年政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年国有资本经营预算财政拨款收入 188.34 万元，占 9.37%；

本年上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；

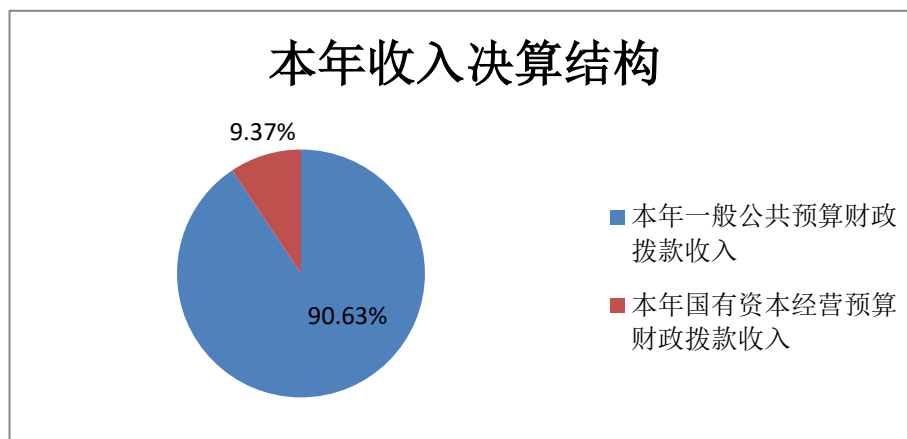
本年事业收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年经营收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年其他收入 0.00 万元，占 0.00%。

图 1.收入决算图



三、支出决算情况说明

2022 年度本年支出决算合计 2,008.94 万元，其中：

本年基本支出 1,299.96 万元，占 64.71%；

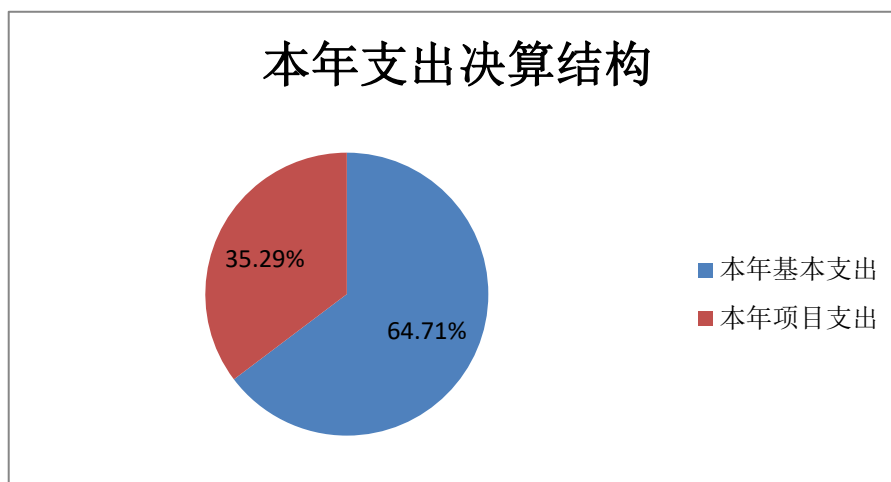
本年项目支出 708.98 万元，占 35.29%；

本年上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；

本年经营支出 0.00 万元，占 0.00%；

本年对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

图 2.支出决算图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入、支出决算总计 2,008.94 万元，与年初预算相比，收、支总计各增加 361.10 万元，增长 21.91%，变动原因：主要是人员职务职级变动人数较多，工资变动较大；本年全员新增津贴补贴；追加两个专项项目资金；与上年决算相比，收、支总计各增加 174.22 万元，增长 9.50%，变动原因：主要是年度有新调入人员，人员职务职级变动人数较多，工资变动较大；本年全员新增津贴补贴。

五、一般公共预算支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款支出决算 1,820.61 万元。与年初预算 1,647.85 万元相比，完成年初预算的 110.48%。其中：

（一）一般公共服务（类）

一般公共服务类决算数为 1,427.93 万元，与年初预算相比增加 145.11 万元。其中：

1. 档案事务支出（款）行政运行支出（项）。年初预算 829.97 万元，支出决算 939.38 万元，完成年初预算的 113.18 %。决算数与年初预算数的差异原因：主要是年度有新调入人员，人员职务职级变动人数较多，工资变动较大；本年全员新增津贴补贴。

2. 档案事务支出（款）一般行政管理事务支出（项）。年初预算 147.85 万元，支出决算 121.57 万元，完成年初预

算的 82.23 %。决算数与年初预算数的差异原因：有未使用项目资金，年底退回财政。

3.档案事务支出（款）档案馆支出（项）。年初预算 130 万元，支出决算 218.41 万元，完成年初预算的 168.01 %。决算数与年初预算数的差异原因：由于追加安可替代工程项目资金。

4.档案事务支出（款）其他档案事务支出（项）。年初预算 175 万元，支出决算 148.57 万元，完成年初预算的 84.90 %。决算数与年初预算数的差异原因：有未使用项目资金，年底退回财政。

（二）社会保障和就业支出（类）

社会保障和就业支出类决算数为 267.99 万元，与年初预算相比增加 20.16 万元。其中：

1. 行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算 118.39 万元，支出决算 119.44 万元，完成年初预算的 100.89 %。决算数与年初预算数的差异原因：年度有新增退休人员。

2. 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 86.3 万元，支出决算 86.30 万元，完成年初预算的 100.00 %。决算数与年初预算数的差异原因：此项不存在差异。

3. 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 43.15 万元，支出决算 43.15

万元，完成年初预算的100.00%。决算数与年初预算数的差异原因：此项不存在差异。

4.企业改革补助（款）其他企业改革发展补助。年初预算0万元，支出决算19.10万元，完成年初预算的100.00%。决算数与年初预算数的差异原因：本年追加此项项目资金。

（三）卫生健康支出（类）

卫生健康支出类决算数为50.35万元，与年初预算相比增加7.50万元。其中：

1. 行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算36.49万元，支出决算39.67万元，完成年初预算的108.71%。决算数与年初预算数的差异原因：年度有新调入人员。

2. 行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算3.02万元，支出决算3.02万元，完成年初预算的100.00%。决算数与年初预算数的差异原因：此项不存在差异。

3. 行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算6.36万元，支出决算7.65万元，完成年初预算的120.28%。决算数与年初预算数的差异原因：年度有新调入人员。

（四）住房保障支出（类）

住房保障支出类决算数为74.34万元，与年初预算相比增加0.00万元。其中：

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 64.72 万元，支出决算 64.72 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数的差异原因：此项不存在差异。

2. 住房改革支出（款）购房补贴（项）。年初预算 9.62 万元，支出决算 9.62 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数的差异原因：此项不存在差异。

六、一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 1,299.96 万元，其中：

（一）人员经费 1,241.08 万元。主要包括：基本工资 376.49 万元、津贴补贴 289.17 万元、奖金 81.21 万元、社会保障缴费 132.35 万元、基本医疗保险缴费 50.00 万元、绩效工资 125.76 万元、离休费 42.73 万元、退休费 74.84 万元、生活补助 3.50 万元、医疗费补助 0.30 万元、住房公积金 64.72 万元。

（二）公用经费 58.89 万元。主要包括：办公费 9.78 万元、邮电费 6.00 万元、差旅费 0.03 万元、公务接待费 0.19 万元、福利费 13.48 万元、其他交通费用 27.54 万元、税金及附加费用 0.30 万元、其他商品和服务支出 1.57 万元。

七、一般公共预算项目支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款项目支出决算 520.64 万元，其中：

（一）工资福利支出 37.61 万元。主要包括：其他社会保障缴费 7.14 万元、其他工资福利支出 30.48 万元。

(二) 商品和服务支出 206.51 万元。主要包括：办公费 21.06 万元、印刷费 0.25 万元、水费 2.00 万元、电费 8.00 万元、取暖费 28.17 万元、维修（护）费 25.56 万元、劳务费 14.38 万元、委托业务费 107.08 万元。

(三) 对个人和家庭的补助 13.00 万元。主要包括：医疗费补助 13.00 万元。

(四) 资本性支出 263.52 万元。主要包括：办公设备购置 214.95 万元、专用设备购置 2.95 万元、大型修缮 45.62 万元。

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) 财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

2022 年度财政拨款“三公”经费预算 0.19 万元，支出决算 0.19 万元，完成预算的 100.00%。其中：因公出国（境）费预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.00%；公务用车购置及运行维护费预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.00%；公务接待费预算 0.19 万元，支出决算 0.19 万元，完成预算的 100.00%。2022 年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异原因：我单位不存在差异。

（二）财政拨款“三公”经费支出具体情况说明。

2022 年度财政拨款“三公”经费支出 0.19 万元。因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%；公务用车购置及运行维护费支出 0.00 万元，占 0.00%；公务接待费支出 0.19 万元，占 100.00%。其中：

1.因公出国（境）费支出 0.00 万元，全年出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：是我单位本年度未安排因公出国（境）事项。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0.00 万元。其中：

（1）公务用车购置支出 0.00 万元。本年度使用财政拨款购置公务用车 0 辆，开支内容：无此项开支。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：我单位本年度未安排此项经费支出，财政拨款开支的公务用车保有量为 0 辆。

（2）公务用车运行维护费支出 0.00 万元。公务用车运行维护费主要用于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、安全奖励费用等支出。截至 2022 年 12 月 31 日，使用财政拨款开支的公务用车保有量为 0 辆。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：我单位本年度未安排此项经费支出，财政拨款开支的公务用车保有量为 0 辆。

3.公务接待费支出 0.19 万元。其中：国内公务接待支出 0.19 万元，接待 2 批次，12 人次，开支内容：接待河南省

档案馆和乌海市档案馆人员费用；国（境）外公务接待支出 0.00 万元，接待 0 批次，0 人次，开支内容：无此项开支。与上年决算相比，增加 0.04 万元，增长 23.60%，变动原因：由于实际接待人数增多。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度政府性基金支出决算 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：本年度无政府性基金预算财政拨款收、支、余。

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度国有资本经营预算支出决算 188.34 万元。与上年决算相比，增加 21.81 万元，增长 13.10%，变动原因：新增津贴补贴。其中：

（一）国有资本经营预算支出（类）解决历史遗留问题及改革成本支出（款）“三供一业”移交补助支出（项）支出 188.34 万元，主要用于退休人员社会化管理、档案整理数字化及档案保护设备。

十一、项目支出决算情况说明

2022 年度预算安排项目 15 个，实施项目 15 个，完成项目 15 个，项目支出总金额 708.98 万元。资金来源包括年初结转结余 0.00 万元，本年财政拨款金额 708.98 万元，本年其他资金 0.00 万元。

十二、机构运行经费支出决算情况说明

2022 年度机构运行经费支出决算 58.89 万元。比上年决算相比，减少 3.75 万元，减少 5.99%，变动原因：因本年度有退休人员，年初预算在职公用经费相应减少。

十三、政府采购支出决算情况说明

2022 年度政府采购支出总额 355.63 万元，其中：政府采购货物支出 254.94 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 100.69 万元。政府采购授予中小企业合同金额 351.77 万元，占政府采购支出总额的 98.91%，其中：授予小微企业合同金额 12.24 万元，占政府采购支出总额的 3.44%。

十四、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 3 辆，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆，其他用车 3 辆；单价 100 万元（含）以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

十五、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求组织对 2022 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中一级项目 12 个，二级项目 0 个，共涉及资金 520.64 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.00%；政府性基金预算项目 0 个，其中，一级项目 0 个，二级项目 0 个，共涉及资金 0.00 万元，占应纳入绩效

自评的政府性基金预算项目支出总额的 100.00%；国有资本经营预算项目 3 个，其中，一级项目 3 个，二级项目 0 个，共涉及资金 188.34 万元，占应纳入绩效自评的国有资本经营预算项目支出总额的 100.00%。

组织对“人员体检费”、“结转临时工工资”、“残疾人就业保障金”、“物业管理费”、“水电费”、“办公楼采暖费”、“查阅利用服务经费”、“档案保护费”、“2021 年安可替代工程中央财政补助资金”、“呼铁局退休职工档案整理及数字化经费”、“消防设备系统经费”、“关于下达 2021 年国有企业退休人员社会化管理自治区补助资金”、“关于下达 2020-2021 年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金”、“关于下达 2021 年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金”、“2022 年国有企业退休人员社会化管理补助经费（中央资金）” 15 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 520.64 万元，政府性基金支出 0.00 万元，国有资本经营预算支出 188.34 万元。从评价情况来看，以上项目在执行过程中严格按程序办事，先申报预算后实施项目，严格控制成本，确保财政资金发挥最大效益。建立规范的财务管理制度，专款专用，绝不挤占、挪用专项资金。在资金使用过程中建立严格的授权、审批、签字、复核手续，确保专项资金的规范使用。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

2022 年度在决算中反映12 个一般公共预算项目，以及0 个政府性基金项目，3 个国有资本经营预算项目，共15 个项目的绩效自评结果。

1. 档案保护费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分99.87分。全年预算数为123.00万元，执行数为121.25万元，完成预算的98.58%。项目绩效目标完成情况：2022 年“档案保护费”项目已经完成本年绩效指标。产出指标、效益指标和满意度指标均已达到绩效指标值。本项目符合呼和浩特市档案馆 2022 年度总体工作开展的需要，项目具有明确的绩效目标，档案保护设备、设施、装具及其他档案办公用品的购置；档案整理、征集、搬运等费用；订阅档案资料等其他档案日常保护措施和日常档案馆工作的正常运转费用。发现的主要问题及原因：一是项目立项、实施存在问题。资金管理与业务管理相分离，不利于预算绩效管理工作开展；项目进度管控不到位，影响项目资金支出效率；预算绩效目标管理机制有待建立健全，绩效运行监控工作力度有待加大。二是资金管理使用存在问题。资金支付不及时，存在跨年问题；项目进度管控不到位，影响项目资金支出效率。下一步改进措施：明确项目主管部门的职责定位，落实预算绩效管理主体责任；实编细编项目预算，加强绩效目标管理；强化预算绩效运行跟踪监控和绩效评价，促进绩效目标达成。

2. 档案馆查阅利用服务经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分99.96分。全年预算数为

7.00万元，执行数为7.00万元，完成预算的100.00%。项目绩效目标完成情况：2022年“档案馆查阅利用服务经费”项目已经完成本年绩效指标。产出指标、效益指标和满意度指标均已达到绩效指标值。本项目符合呼和浩特市档案馆2022年度总体工作开展的需要，项目具有明确的绩效目标，确保档案查阅室复印所需耗材、设备等及时供应，为查阅利用档案人员提供优质的服务保障和日常档案馆工作的正常运转。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：明确项目主管部门的职责定位，落实预算绩效管理主体责任；实编细编项目预算，加强绩效目标管理；强化预算绩效运行跟踪监控和绩效评价，促进绩效目标达成。

3. 呼铁局退休职工档案整理及数字化经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100.00分。全年预算数为100.00万元，执行数为100.00万元，完成预算的100.00%。项目绩效目标完成情况：2022年“呼铁局退休职工档案整理及数字化经费”项目已经完成本年绩效指标。产出指标、效益指标和满意度指标均已达到绩效指标值。本项目符合呼和浩特市档案馆2022年度总体工作开展的需要，项目具有明确的绩效目标，本年度使用100万元，完成10573人的人事档案的数字化扫描及整理工作，提高人事档案数字化管理水平，满足对应群体的档案查阅需求。发现的主要问题及原因：预算执行率和项目绩效指标细化量化度不足；成本指标实际完成情况未达到预期。下一步改进措施：按项目内容设置细化、量化的绩效指标，

完善数量、质量、时效、成本、效益内容中的绩效指标，提高项目目标对项目实施的约束力，提高预算编制的科学性和严肃性。

4. 办公楼采暖费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100.00 分。全年预算数为 28.17 万元，执行数为 28.17 万元，完成预算的 100.00%。项目绩效目标完成情况：2022 年“办公楼采暖费”项目已经完成本年绩效指标。产出指标、效益指标和满意度指标均已达到绩效指标值。本项目符合呼和浩特市档案馆 2022 年度总体工作开展的需要，项目具有明确的绩效目标，保障冬季室内温度适宜，保证日常工作正常进行，保障档案馆的日常运行。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：严格执行项目预算管理；我单位项目严格按程序办事，先申报预算后实施项目；严格控制成本，确保财政资金发挥最大效益；建立健全财务管理制度，严格财务管理；建立规范的财务管理制度，专款专用，绝不挤占、挪用专项资金；明确项目主管部门的职责定位，落实预算绩效管理主体责任；实编细编项目预算，加强绩效目标管理；强化预算绩效运行跟踪监控和绩效评价，促进绩效目标达成。

5. 关于下达 2020-2021 年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100.00 分。全年预算数为 72.71 万元，执行数为 72.71 万元，完成预算的 100.00%。项目绩效目标完成情况：2022 年“关于下达 2020-2021 年国有企业退休人员

“社会化管理中央补助资金（清算）预算的通知”项目已经完成本年绩效指标。产出指标、效益指标和满意度指标均已达到绩效指标值。本项目符合呼和浩特市档案馆 2022 年度总体工作开展的需要，项目具有明确的绩效目标，我单位已完成接收市四区退休人员 24237 份档案，购买档案保护高频标签存储设备 16 台，改善档案存放条件，加强档案保护管理，推动档案事业长期发展。发现的主要问题及原因：年初绩效目标、绩效指标设置细化程度不足，部分指标设置不够准确。如经济效益指标，生态效益指标；资金管理与业务管理相分离，不利于预算绩效管理工作开展；预算绩效目标管理机制有待建立健全，绩效运行监控工作力度有待加大。下一步改进措施：在后续的工作中要做到加强资金制度建设，严格管理，进一步强化绩效管理理念，把财政绩效评价作为促进科学理财的重要工作来抓，切实加强组织领导，积极按照绩效目标来进行各项业务工作，深入推进绩效评价工作。提高预算编制的科学性、合理性、准确性和可控性，重视对财政资金的追踪问效，提高财政资金的使用效率。

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		档案保护费									
主管部门		呼和浩特市档案馆（部门）				实施单位			呼和浩特市档案馆		
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数			分值	执行率（%）	得分		
	年度资金总额	123.00	123.00	121.45			10	98.74	9.87		
	其中：财政拨款	123.00	123.00	121.45			——	98.74	——		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00			——	0	——		
	其他资金	0.00	0.00	0.00			——	0	——		
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		本年计划使用 123 万元，用于档案办公设备购置、保证档案保护装具设备购置，档案征集、整理、档案资料订阅及档案各项保护措施经费等其他档案日常运行费用，改善档案管理水平，保障档案管理工作有序开展。					本年使用 121.45 万元，用于档案办公设备购置、保证档案保护装具设备购置，档案征集、整理、档案资料订阅及档案各项保护措施经费等其他档案日常运行费用，改善档案管理水平，保障档案管理工作有序开展。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	档案馆藏量	正向	大于等于	113.6	113.6	万卷	20	20	
		质量指标	馆藏档案保护完成率	正向	大于等于	90	90	%	10	10	
		时效指标	馆藏档案保护完成时间	定性		2022 年 12 月 31 日前	2022 年 12 月 31 日前		10	10	
		成本指标	项目资金总成本	反向	小于等于	123	121.45	万元	5	5	
	项目资金平均成本		反向	小于等于	3	1.1	元/卷	5	5		

效益指标	社会效益	保障档案保护工作正常开展	定性		有效保障	有效保障		15	15	
	可持续影响	保持档案完好程度	定性		长效	长效		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	正向	大于等于	98	98 %	10	10	
总分								100	99.87	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		查阅利用服务经费									
主管部门		呼和浩特市档案馆（部门）				实施单位		呼和浩特市档案馆			
项目资金 (万元)			年初 预算 数	全年预算数		全年执行数		分值	执行率（%）		得分
		年度 资金 总额	7.00	7.00		6.97		10	99.57		9.96
		其中： 财政 拨款	7.00	7.00		6.97		——	99.57		——
		上年 结转 资金	0.00	0.00		0.00		——	0		——
		其他 资金	0.00	0.00		0.00		——	0		——
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		本年计划使用 7 万元，为档案馆查阅大厅 170 箱复印纸、200 支硒鼓，有效保障档案馆查阅大厅查阅利用服务条件。					本年使用 6.97 万元，为档案馆查阅大厅 153 箱复印纸、166 支硒鼓，有效保障档案馆查阅大厅查阅利用服务条件。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标 性质	指标 方向	年度 指标 值	实际 完成 值	计量 单位	分值	得分	偏差 原因 分析 及改 进措 施
绩效 指标	产出 指标	数量 指标	购买 复印 纸张	正向	大于 等于	153	153	箱	10	10	
			购买 办公 耗材 数量	正向	大于 等于	166	166	支	10	10	
		质量 指标	办公 耗材 购置 完成 率	正向	等于	100	100	%	5	5	
			办公 耗材 验收 合格 率	正向	等于	100	100	%	5	5	
		时效 指标	办公 耗材 验收 时间	定性		供货 后 5 个工 作日 内	供货 后 5 个工 作日 内		5	5	

			办公耗材购置完成时间	定性		2022年11月30日前	2022年11月30日前		5	5	
	成本指标		复印纸购置单价	反向	小于等于	130	130	元/箱	3	3	
			复印纸购置成本	反向	小于等于	2.00	1.97	万元	2	2	
			办公耗材购置单价	反向	小于等于	300	300	元/支	3	3	
			办公耗材购置成本	反向	小于等于	5	5	万元	2	2	
	效益指标		保障档案馆查阅大厅查阅利用服务条件	定性		有效保障	有效保障		15	15	
			可持续影响	正向	大于等于	6	6	年	15	15	
	满意度指标		服务对象满意度	正向	大于等于	95	95	%	10	10	
总分									100	99.96	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		呼铁局退休职工档案整理及数字化经费									
主管部门		呼和浩特市档案馆（部门）				实施单位		呼和浩特市档案馆			
项目资金 (万元)			年初预 算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分			
		年度 资金 总额	100.00	100.00	100.00	10	100.00	10			
		其中： 财政 拨款	100.00	100.00	100.00	——	100	——			
		上年 结转 资金	0.00	0.00	0.00	——	0	——			
		其他 资金	0.00	0.00	0.00	——	0	——			
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		本年度计划使用 100 万元，完成 10573 人的人事档案的数字化扫描及整理工作，提高人事档案数字化管理水平，满足对应群体的档案查阅需求。					本年度使用 100 万元，完成 10573 人的人事档案的数字化扫描及整理工作，提高人事档案数字化管理水平，满足对应群体的档案查阅需求。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标 性质	指标 方向	年度 指标 值	实际 完成 值	计 量 单 位	分 值	得 分	偏 差 原 因 分 析 及 改 进 措 施
绩效 指标	产出 指标	数量 指标	扫描人 事档案 数量	正向	大于 等于	10573	10573	卷	20	20	
		质量 指标	人事档 案扫描 完成率	正向	等于	100	100	%	5	5	
			人事档 案扫描 合格率	正向	等于	100	100	%	5	5	
		时效 指标	人事档 案扫描 完成时 间	定性		合同 签订 起 1 年内 完成	合同 签订 起 1 年内 完成		10	10	
		成本 指标	扫描人 事档案 总成本	反向	小于 等于	100	100	万元	5	5	
			扫描人 事档案 平均成 本	反向	小于 等于	94.6	94.6	元/卷	5	5	

	效益指标	社会效益	提高档案馆档案数字化水平	定性		有效提高	有效提高		15	15	
		可持续影响	提高人事档案数字化管理水平	定性		长期	长期		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	正向	大于等于	85	95	%	10	10	
总分									100	100	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		办公楼采暖费										
主管部门		呼和浩特市档案馆（部门）				实施单位		呼和浩特市档案馆				
项目资金 (万元)			年初 预算数	全年预算数		全年执行数		分值	执行率（%）		得分	
		年度 资金 总额	28.17	28.17		28.17		10	100.00		10	
		其中： 财政 拨款	28.17	28.17		28.17		——	100		——	
		上年 结转 资金	0.00	0.00		0.00		——	0		——	
		其他 资金	0.00	0.00		0.00		——	0		——	
年度总体目标		预期目标					实际完成情况					
		本年计划使用 28.45 万元，足额缴纳两个馆库采暖费，为职工提供舒适温暖的办公环境，保障了工作正常运转。					本年使用 28.17 万元，足额缴纳两个馆库采暖费，为职工提供舒适温暖的办公环境，保障了工作正常运转。					
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标 性质	指标 方向	年度 指标 值	实际 完成 值	计量 单位	分值	得分	偏差 原因 分析 及改 进措 施	
绩效 指标	产出 指标	数量 指标	缴纳 次数	正向	大于 等于	1	1	次	10	10		
			缴纳 面积	正向	大于 等于	9100	9100	平米	10	10		
		质量 指标	供暖 保障 覆盖 率	正向	等于	100	100	5	5	5	5	
			供暖 保障 温度	正向	大于 等于	18	18	摄氏 度	5	5	5	
		时效 指标	供暖 费用 缴纳 时间	定性		2022 年 11 月 30 日前	2022 年 11 月 30 日前		10	10	10	
		成本 指标	项目 资金 总成 本	反向	小于 等于	28.17	28.17	万元	10	10	10	

	效益指标	社会效益	保障档案馆正常运转	定性		有效保障	有效保障		30	30	
	满意度指标	服务对象满意度	档案馆内工作人员满意度	正向	大于等于	98	98	%	10	10	
总分									100	100	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		关于下达 2020-2021 年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金（清算）预算的通知									
主管部门		呼和浩特市档案馆（部门）				实施单位		呼和浩特市档案馆			
项目资金 (万元)			年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率 (%)	得分			
		年度 资金 总额	72.71	72.71	72.71	10	100.00	10			
		其中： 财政 拨款	72.71	72.71	72.71	——	100.00	——			
		上年 结转 资金	0.00	0.00	0.00	——	0	——			
		其他 资金	0.00	0.00	0.00	——	0	——			
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		按计划完成国有企业人事档案的接收及保护利用。					2022 年我单位已完成接收市四区退休人员 24237 份档案，购买档案保护高频标签存储设备 16 台，改善档案存放条件，加强档案保护管理，推动档案事业长期发展。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标 性质	指标 方向	年度 指标 值	实际 完成 值	计量 单位	分值	得分	偏差 原因 分析 及改 进措 施
绩效 指标	产出 指标	数量 指标	购档 案保 护高 频标 签存 储设 备数 量	正向	大于 等于	16	16	台	7.5	7.5	
			接收 市四 区退 休人 员数	正向	大于 等于	24237	24237	人	7.5	7.5	
		质量 指标	购买 档案 保护 设备 验收 合格 率	正向	等于	100	100	%	7.5	7.5	
			接收 市四 区退	正向	等于	100	100	%	7.5	7.5	

			休人档案工作完成率								
	时效指标		购买档案保护设备完成时限	定性		2022年12月31日前	2022年12月31日前		5	5	
			档案接收工作完成时限	定性		2022年12月31日前	2022年12月31日前		5	5	
	成本指标		项目总成本	反向	小于等于	72.71	72.71	万元	5	5	
				项目资金执行率	正向	大于等于	100	100	%	5	5
	效益指标		改善档案存放条件加强档案保护管理	定性		显著	显著		15	15	
				推动档案事业长期发展	定性		长期	长期		15	15
	满意度指标		服务对象满意度	正向	大于等于	95	95	%	10	10	
总分									100	100.0	

(三) 部门项目绩效评价结果。

以档案保护费项目为例，该项目绩效评价综合得分为99.87分，绩效评价结果为“优”。重点项目绩效评价得分情况详见部门具体绩效评价结果。

2022 年档案保护费项目 绩效评价自评报告

一、项目基本情况

（一）项目基本情况简介

档案保护费项目的设立依据是项目文件报告；《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》（中办发【2014】15 号）；《关于加强和改进新形势下全区档案工作的实施意见》（内党办发【2015】24 号）；呼和浩特市档案馆馆藏档案统计表。主要用于档案业务考察、档案宣传、保护、现代化管理，档案整理、劳务、利用、订阅档案资料等费用支出。

（二）绩效目标设定及指标完成情况

1. 预期目标：本年计划使用 123 万元，用于档案办公设备购置、保证档案保护装具设备购置，档案征集、整理、档案资料订阅及档案各项保护措施经费等其他档案日常运行费用，改善档案管理水平，保障档案管理工作有序开展。

2. 绩效目标实际完成情况：本年使用 121.45 万元，用于档案办公设备购置、保证档案保护装具设备购置，档案征集、整理、档案资料订阅及档案各项保护措施经费等其他档案日常运行费用，改善档案管理水平，保障档案管理工作有序开展。

二、绩效自评工作情况

（一）绩效自评目的

1. 项目绩效自评目的是依据国家相关法律法规和规章制度，按照相关行业政策、行业标准、相关资金管理辦法和项目设定绩效目标，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。

2. 加强项目财务支出管理，强化支出责任，客观、公正的评价资金使用、项目的实施、制度的建设和取得的成效，总结经验，发现问题，提出改进的意见和建议。

（二）项目资金投入情况

1. 本年度资金年初预算数 123.00 万元，其中：财政拨款 123.00 万元，其他资金 0.00 万元。

2. 本年度资金全年预算数 123.00 万元，其中：财政拨款 123.00 万元，其他资金 0.00 万元。

3. 本年度资金全年执行数 121.45 万元，其中：财政拨款 121.45 万元，其他资金 0.00 万元。

（三）项目资金产出情况

2022 年档案保护费项目本年预算 123 万元，截止 2022 年底实际支付金额 121.45 万元。项目经费执行财务管理制度，支出金额严格控制在预算范围内，本年度任务指标基本完成。本年使用 121.45 万元，用于档案办公设备购置、保证档案保护装具设备购置，档案征集、整理、档案资料订阅及档案各项保护措施经费等其他档案日常运行费用，改善档案管理水平，保障档案管理工作有序开展。

（四）项目资金管理情况

2022 年档案保护费项目本年预算 123 万元，截止 2022 年底实际支付金额 121.45 万元。项目经费在使用过程中严格执行财务管理制度，每一笔经济业务都按照程序进行审批，实行项目专项管理。对于重大的业务和重大资金支出事项，实行会议研究决策决定。对项目实施进度进行跟踪督促，年中开展项目监控自评，确保项目顺利完成。

三、项目绩效情况

(一) 产出指标完成情况

1. 数量指标

档案馆藏量，目标值大于等于 113.6 万卷，实际完成 113.6 万卷，分值 20，得分 20。

2. 质量指标

馆藏档案保护完成率，目标值大于等于 90%，实际完成 90%，分值 10，得分 10。

3. 时效指标

馆藏档案保护完成时间，目标值 2022 年 12 月 31 日前，实际完成 2022 年 12 月 31 日前，分值 10，得分 10。

4. 成本指标

项目资金总成本，目标值小于等于 123 万元，实际完成 121.45 万元，分值 5，得分 5。

项目资金平均成本，目标值小于等于 3 元/卷，实际完成 1.1 元/卷，分值 5，得分 5。

(二) 效益指标完成情况

5. 经济效益

6. 社会效益

保障档案保护工作正常开展，目标值有效保障，实际完成有效保障，分值 15，得分 15。

7. 生态效益

8. 可持续影响

保持档案完好程度，目标值长效，实际完成长效，分值 15，得分 15。

(三) 满意度指标完成情况

9. 服务对象满意度

10. 工作人员满意度，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 10，得分 10。

四、自评得分情况

本项目绩效自评得分 99.87 分，等级为 A。

(一) 项目立项、实施存在问题

本项目立项、实施不存在问题。

(二) 资金管理使用存在问题

本项目资金管理使用不存在问题

五、其他需要说明的问题

(一) 后续工作计划

1. 加强项目管理，进一步明确、细化项目分工，制定项目完成时间表，促进各项工作按时完成。

2. 下一步将及时梳理部门支出各项绩效指标，科学设置，整合绩效指标，提高预算绩效管理执行科学化、规范化程度。

3. 将本次绩效自评结果作为今后编制项目经费的重要参考依据，以确保财政项目资金发挥社会效益。

4. 进一步加强绩效目标管理，对绩效目标申报表和绩效目标自评表进行核查，以保证目标申报表和目标自评表的一致性。

（二）措施及办法

1. 严格执行项目预算管理

我单位项目严格按程序办事，先申报预算后实施项目。

2. 严格控制成本

严格控制成本，确保财政资金发挥最大效益。

3. 建立健全财务管理制度，严格财务管理

建立规范的财务管理制度，专款专用，绝不挤占、挪用专项资金。

呼和浩特市档案馆

2023年9月22日

第三部分 名词解释

一、**财政拨款收入**：从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括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。

二、**上级补助收入**：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、**财政专户管理教育收费**：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

四、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

五、**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。

六、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

七、**其他收入**：取得的除上述“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”等以外的各项收入。

八、**使用非财政拨款结余**：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补当年收支差额的数额。

九、**年初结转和结余**：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十、**结余分配**：指事业单位按规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取各类结余的情况。

十一、年末结转和结余资金：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十二、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

十三、项目支出：指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十五、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。

十六、对附属单位补助支出：指事业单位用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十七、“三公”经费：指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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门（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维护费反映部门公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）以及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十八、机构运行经费：指部门使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用等。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：班昕

联系电话：0471-4505209