

部门整体预算绩效目标申报表				
部门名称	广州市国家档案馆			
基本信息	财政供养人员数	119	下属二级单位数	1
预算整体情况	部门预算支出	预算金额（万元）	收入来源	预算金额（万元）
	基本支出	6, 309. 41	财政拨款	10, 969. 87
	项目支出	4, 660. 46	其他资金	0. 00
	事业发展性支出	预算金额（万元）	按预算级次划分	预算金额（万元）
	财政专项资金	0. 00	市本级使用资金	10, 969. 87
	其他事业发展性支出	0. 00	拟用于对下转移支付资金	0. 00
总体绩效目标	一、部门整体目标设置： 1、贯彻执行国家和省市档案管理的法律法规及“十四五”档案事业发展规划，维护档案完整与安全。 2、依法接收全市党政机关、团体、企事业单位的档案并提供服务，收集，征集具有广州地方特色的档案资料和反映重大历史事件、重要历史人物的档案资料。 3、开展对馆藏档案的规范整理、编目、保管、统计、鉴定等基础业务工作。 4、主动参与“数字政府”建设，开展档案信息化和档案抢救保护工作，确保电子档案接收、保存和有效利用，确保档案实体安全。 5、开展档案宣传教育、开发利用合作与交流，围绕党委政府中心工作编写《档案资政参考》，举办档案展览、依法开放和公布档案；发挥档案馆爱国主义教育基地、全国中小学档案社会实践基地的宣传教育效能，充分体现档案存史资政育人作用，满足社会档案文化需求。 6、积极开展档案理论、档案科技研究与档案学术交流。 7、强化档案干部队伍建设和档案人才培养，为档案事业科学发展高质量发展提供支撑。 二、档案馆机关总体绩效目标： 1、进行纸质档案数字化加工扫描，建设文件级目录数据库，提高馆藏档案数字化比例、转变档案管理模式，保护档案原件，提升档案利用效率和服务水平。 2、确保档案馆安全和档案实体安全。 3、实现档案库房恒温恒湿的保管条件。 4、向广大市民群众提供优质的档案查阅、档案宣传、档案展览等公共服务。 5、提高规范化和专业化管理水平，发挥爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府公开信息查阅中心和电子档案备份中心的功能。 6、通过订购电子期刊、征集与广州历史有关的档案资料，充实馆藏资源。 7、确保全市电子文档资源管理中心主系统和我馆信息化软硬件系统设备安全、稳定运行。 8、提高为市委市政府中心工作服务的能力。 三、档案发展中心总体绩效目标： 1. 纪录城市景观特色和人文历史，保存“城市活档案”，编目音像资料，开展口述历史节目录制。 2. 通过举办档案展览，起到资政育人作用，弘扬社会主义主旋律。 3. 声像档案制作室、利用室及其他设备维护保养。 4确保中心信息化平台及数字化工作能正常运行、设备及时保养和维护，系统软件及时更新及维护，为音像管理业务服务；提高各业务系统性能，确保业务系统在有效工作时间内正常运行，保证各业务系统数据的完整安全，确保日常办公信息平台稳定运行。 5. 开展民国档案纸质修复、缩微工作，保证民国档案的利用及发展。			
年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金（万元）	期望达到的目标（概述）
	2020-2022年数字档案资源建设项目	加大力度开展馆藏纸质档案数字化工作，开展数字档案资源建设项目。	794. 84	开展数字档案资源建设，完成民国档案数字化加工215. 16万页，完成新中国成立后文书档案数字化加工130. 46万页，数字化成果质检合格率达到95%以上，项目预算完成率达到100%、项目进度严格符合合同规定时间，档案泄密、丢失等安全事故零发生。
	2022-2024年数字档案资源建设项目	委托物业公司实施专业化楼宇安全保卫、清洁及园林绿化、工程维护维修与保养、展厅管理、客服讲解等。	57. 00	开展数字档案资源建设，完成新中国成立后文书档案数字化加工100万页，数字化成果质检合格率达到95%以上，项目预算完成率达到100%、项目进度严格符合合同规定时间，档案泄密、丢失等安全事故零发生。
	业务用房物业管理	满足我馆档案保管、提供利用及办公等方面用电、用冷的需要，以及按照合同支付馆一期、二期节能改造项目相应的技术服务报酬及节能效益分享费。	956. 78	1. 绿化保洁工作完成率98%； 2. 安保措施覆盖率每天24小时； 3. 维修工程计划完成率98%； 4. 展厅讲解次数480次； 5. 物业管理面积达标率100%； 6. 物业管理工作验收合格率100%； 7. 安全保障年度计划数； 8. 消防事故发生次数0次。
	电费、冷费及节能分享	支付广州市国家档案馆新馆二期工程结算款。	420. 00	计划保障全馆电力及供冷正常运行，基本满足馆工作人员日常办公需求及来馆参观公众的实际需要，按照《档案馆建筑设计规范》要求，确保实现档案库房恒温恒湿的保管条件。
其他需完成的任务（可选填）	专业设备设施维护保养服务项目内容：按照预算计划100%完成全馆设施设备维护，其中包括大楼电力系统、消防系统、给排水系统、集中供冷系统、弱电系统、展厅及其他基础设施设备的维护保养，以满足馆工作人员日常办公需求，确保档案库房达到国家所要求的档案存放环境条件，保证档案实体安全，为市民群众提供优质的档案查阅、档案展览、利用等公共服务。实现目标：1. 维修工程计划完成率98%； 2. 故障维护及时率100%； 3. 安全性，提供符合档案保存的环境条件，确保档案实体安全； 4. 客户满意度98%，维护设备设施正常运行。拟投入资金：155（万元）			
	档案业务工作项目内容：开展档案宣传、征集、保护、整理等档案馆基础业务工作，提升档案馆基础业务建设水平，发挥国家综合档案馆功能作用。实现目标：1. 完成2本内部编研资料的印刷，完成全年的广州大事记印刷与分发，完成编研项目的公开出版，完成档案专著的公开出版，完成全年的档案宣传工作，完成展厅公众参观预约工作，完成年度档案文创产品的设计与制作； 2. 通过订购电子期刊、征集与广州历史有关的档案资料，充实馆藏资源，不断满足档案基础业务工作发展的需要，为社会各届提供更加丰富的馆藏资源； 3. 实现档案的有效保护和安全保管，为社会公众提供优质高效的档案利用服务； 4. 通过开展外事活动的拍摄，丰富声像档案馆藏资源； 5. 通过外出参加各级组织的业务培训和邀请国内专家来馆进行业务指导培训，不断提升专业人员的业务能力水平。拟投入资金：91（万元）			
	聘用编外人员项目内容：协助我馆开展档案基础业务建设任务中档案接收整理、保管利用、档案数字化、档案修裱等工作。实现目标：通过协助开展档案接收整理、保管利用、档案数字化、档案修裱等项目，加强档案馆基础业务建设，按计划完成年度档案基础业务工作任务，提升档案馆业务建设水平。拟投入资金：147（万元）			
	信息化运维项目内容：开展电子文档资源管理中心主系统和我馆信息化软硬件系统运行维护。实现目标：确保应用系统在有效工作时间内正常运行，保证数据的完整安全性，提高服务水平和客户满意度。拟投入资金：97（万元）			
	设备购置项目内容：采购模拟摄像头、蓄电池、整理运输用车、大型自动订书机、雕塑类实物档案防尘罩、办公桌椅、专业单反高端相机、正版软件等。实现目标：通过购置更新设备，提高我馆基础业务能力。拟投入资金：73（万元）			
	发展中心业务工作项目内容：1. 《羊城街巷》、《非遗传承录》《古村镇和新农村建设影像资料片》制作，音像资料编目，资料购置； 2. 广播电视专业级别设备、安装在声像档案制作室和声像档案利用室的专业设备、大屏幕等的维护保养、光源更换、零部件更换及替换报废设备等的购置； 3. 策划布展3个临时展览； 4. 展厅投影、多媒体及硬装等设备设施的维修维护； 5. 民国档案保护及修复。实现目标：1. 纪录城市景观特色和人文历史，保存“城市活档案”，编目音像资料；2. 确保声像档案制作室、利用室及其他设备正常运行； 3. 满足档案教育和爱国主义教育基地的基本要求； 4. 保证民国档案的利用及发展。拟投入资金：148（万元）			
	发展中心设备购置项目内容：购买非线性编辑系统、无反相机机身及配套镜头、4K摄录一体机、缩微胶卷冲洗供片盒及收片器、三套视频处理软件。实现目标：保护历史文化，突出地方特色，注重文明传承、文化延续，让城市留下记忆，为人们记住乡愁。拟投入资金：26（万元）			
	发展中心信息管理系统运维项目内容：开展发展中心信息化软硬件系统运行维护。实现目标：确保应用系统在有效工作时间内正常运行，保证数据的完整安全性，提高服务水平和客户满意度。拟投入资金：31（万元）			

	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	绩效指标	数量指标	数字化加工页数（2020-2022年数字档案资源建设项目）	975万页	345. 62万页
			数字化加工页数（2022-2024年数字档案资源建设项目）	1400万页	100万页
			绿化保洁工作完成率	98%	98%
			安保措施覆盖率	每天24小时	每天24小时
			展厅讲解次数	讲解480次	讲解480次
			物业管理面积达标率	100%	100%
			维修工程计划完成率	98%	98%
			电冷费支付月份达标率	100%	100%
			举办讲座、培训和社会实践等活动次数	不少于3次	不少于3次
			展厅服务人数	15000人次	15000人次
			举办精品展览，进一步发挥档案馆社会服务功能	每年不少于2个	每年不少于2个
			印刷内部编研资料的种类和数量	印刷2种各350册	印刷2种各350册
			印刷广州大事记的期数与册数	印刷每月1期250册	每月1期250册
			公开出版编研资料的种类和数量	出版1种1000册	出版1种1000册
			进行档案宣传工作的新闻媒体报道次数	国家与中央级媒体1次，省市级媒体4次	国家与中央级媒体1次，省市级媒体4次
			设计与制作的档案文创产品种类	1款	1款
			档案资料征集数量	1批	1批
			购买电子期刊数量	5000册	5000册
			整理档案资料数量	整理档案资料2万件（或2000卷）	整理档案资料2万件（或2000卷）
			档案设施设备维护保养完成率	100%	100%
			公开出版档案专著资料的种类和数量	出版1种500册	出版1种500册
			计划外出参加培训人员人数	5人次	5人次
			计划邀请专家来馆授课人数	2人次	2人次
			聘用编外人员数量	21人	21人
			委托拍摄数量	羊城街巷60条街、非遗传承13集、10个村落视频素材	羊城街巷60条街、非遗传承13集、10个村落素材视频
			编目音像资料时长	600小时/年	600小时/年
			举办展览次数	3个临时展览	3个临时展览
			口述历史采访	采访录制40人	采访录制40人
			展厅投影等设备正常播放时长	展厅投影等设备正常播放200天以上，播放时长达1400小时以上	展厅投影等设备正常播放200天以上，播放时长达1400小时以上
			民国档案修复数量	民国档案修复1万张	民国档案修复1万张
			档案缩微拍摄、拷贝片数量	档案缩微10万画幅、档案拷贝20万画幅	档案缩微10万画幅、档案拷贝20万画幅
			声像档案制作室可用时长	2小时/周	2小时/周
			为社会提供观影展播时长	4小时/周	4小时/周
			剪辑时长	78000分钟	78000分钟
			采录音像资料时长	7800分钟	7800分钟
	产出指标	质量指标	数字化成果质检合格率	95%	95%
			物业管理工作验收合格率	100%	100%
			舒适度	100%	100%
			新馆二期工程项目竣工验收合格率	100%	100%
			档案安全保管	100%	100%
			档案设施设备的正常运行和使用	100%	100%
			外出参加业务培训和邀请专家指导培训程序是否合规	合规	合规
			人员参加培训业务能力提升效果明显和专家指导培训效果	效果明显	效果明显
			编外人员业绩量化考核完成率	100%	100%
			人员资质达标率	100%	100%
			聘用编外人员聘用合规率	合规	合规

			维护系统验收合格率	系统验收合格率100%	系统验收合格率100%
		时效指标	数字档案资源建设项目项目完成进度	100%	100%
			电冷费支付及时率	100%	100%
			专业设备设施故障维护及时率	100%	100%
			编外人员工资支付及时性	及时	及时
			信息系统故障维护及时率	故障排除及时率≥98%	故障排除及时率≥98%
		经济效益指标	消防事故发生次数	0次	0次
	效益指标	社会效益指标	档案为市民群众经济生活服务	实现馆藏档案为市民群众的经济生活服务	实现馆藏档案为市民群众的经济生活服务
			档案安全事故发生次数	0次	0次
			丰富馆藏资源	订购电子期刊、征集与广州历史有关的档案资料，不断丰富馆藏，更好地记录广州地区历史发展状况。	订购电子期刊、征集与广州历史有关的档案资料，不断丰富馆藏，更好地记录广州地区历史发展状况。
			确保规范、有序、安全地保存反映广州市社会发展的历史记录	确保规范、有序、安全地保存反映广州市社会发展的历史记录。	确保规范、有序、安全地保存反映广州市社会发展的历史记录。
			提供优质高效的档案服务	提升社会效益	提升社会效益
			协助档案基础业务工作正常开展	正常	正常
			展览教育作用	满足开展爱国主义教育和档案教育工作的基本要求，弘扬社会主义主旋律。	满足开展爱国主义教育和档案教育工作的基本要求，弘扬社会主义主旋律。
		可持续影响指标	有利于档案资料的保管与保护。	有利于档案资料的保管与保护。	有利于档案资料的保管与保护。
			为利用者及时查找到所需档案资料提供便利途径。	为利用者及时查找到所需档案资料提供便利途径。	为利用者及时查找到所需档案资料提供便利途径。
			档案工作的社会影响力	提升档案工作的社会影响力。	提升档案工作的社会影响力。
		服务对象满意度指标	来馆参观人员满意度	98%	98%
			馆微信公众号使用满意度	确保全年能正常使用，满意度90%（含）以上	确保全年能正常使用，满意度90%（含）以上
			服务对象对文创产品的满意度调查	满意度90%（含）以上	满意度90%（含）以上