

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市档案馆			
基本信息	财政供养人员数		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, 076. 01	财政拨款	10, 797. 93
	项目支出	4, 721. 92	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, 797. 93
	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、档案馆机关总体绩效目标： 1、收集、征集具有永久保存价值的具有广州特色的档案资料，充实馆藏资源。 2、继续开展馆藏档案清理和规范整理等基础业务工作，确保科学规范管理档案。 3、委托专业公司开展物业管理，为我馆提供安全保卫、设施设备运维、园林绿化、展厅管理和讲解等服务，保障档案馆有序高效运转，保障档案库房恒温恒湿的保管条件，保障馆库安全和档案实体安全。 4、向公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、政府信息公开查阅中心的功能。 6、深入挖掘档案资源，组织举办档案事业发展历程展（暂定名）等各类特色档案展览展示。 7、开展纸质档案数字化加工扫描，加快目录及全文数据库建设，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，提高档案工作服务中心、服务民众的水平，并为创建全国示范数字档案馆夯实基础。 8、确保数字档案馆系统和全市电子档案管理系统以及我馆信息化硬件系统设备安全 稳定运行。 二、下属单位市档案发展中心总体绩效目标： 1、拍摄、收集记录广州重大活动、城市建设和人文历史档案资料，保存“城市活档案”；开展口述历史节目录制；开展音像资料收集、编目工作。 2、根据档案馆年度计划安排，实施档案事业发展历程展（暂定名）等各类特色档案展览，发挥档案存史资政育人作用。 3、保障声像档案制作室、利用室及其他设备维护保养。 4、保障发展中心信息化系统及数字化工作正常运行、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、开展档案纸质修复、修裱和缩微工作，保护档案原件，保障档案实体安全，便于档案有效利用。			
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）
	广州市档案馆2022-2024年数字档案资源建设项目	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约350万页，建立文书档案目录数据库，数据库条目与数字图像对应准确率100%，数字化成果质检合格率达到95%以上。	731.78	开展纸质档案数字化加工扫描，加快目录及全文数据库建设，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，提高档案工作服务中心、服务民众的水平，并为创建全国示范数字档案馆夯实基础。
	广州市档案馆2023-2025年文书档案资源库建设项目	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约143万页，建立文书档案目录数据库，数据库条目与数字图像对应准确率100%，数字化成果质检合格率达到95%以上。	100.00	开展纸质档案数字化加工扫描，加快目录及全文数据库建设，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，提高档案工作服务中心、服务民众的水平，并为创建全国示范数字档案馆夯实基础。
	第一展厅改造暨“广州档案事业发展历程展”项目建设维护维修经费	项目拟对旧有第一展厅进行改造（约1000㎡），在该展厅开设固定陈列“广州市档案事业发展历程展”（暂定名）。该项目已经预算评审保障中心评审，属二类专业性陈展项目，项目总金额492.71万元，分2年实施，2023-2024年分别安排344.9万元、147.81万元。主要包括各类主题展览、科技展览、科普展览等。该类项目一般仅有少量文物展品，侧重科普教育展示，陈展方式主要采用音像展、图片展、展品展示、少量的多媒体等，提供较为丰富的参观体验。	264.68	举办档案展览是档案馆主动服务于党和国家中心工作的具体体现，是开展爱国主义、革命传统教育、党史教育，发挥社会教育功能的基本形式，在增强社会档案意识和人民文化自信中的作用日益凸显。通过组织策划“广州档案事业发展历程展”（暂定名），旨在服务和宣传贯彻党的二十大精神，更好地发挥档案馆“为党管档，为国守史”的职能，增强档案馆服务社会治理的能力，提高广大市民对党的档案事业和广州地区档案事业的认识，普及档案历史知识，更好地实现广州市档案馆的档案教育基地和爱国主义教育基地功能，更好顺应人民群众对档案工作的期待。
	业务用房物业管理	委托专业公司开展物业管理，为我馆提供安全保卫、设施设备运维、园林绿化、清洁卫生等服务，实现档案馆库和场所安全、清洁、对外查阅大厅、展厅标识指引清晰、布局合理、环境清洁优美、档案利用服务高效，为我馆各项业务工作的顺利开展提供基础性支撑。	866.40	保障档案馆有序高效运转，保障馆库安全和档案实体安全。
	服务辅助费	实施专业的讲解、客服、展厅管理服务，提高展厅展览讲解、档案利用效率和服务水平。	183.60	为来馆参观的个人及团体等广大市民提供良好的公众服务，进而展示档案馆的良好形象。
	电费、冷费	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，确保实现档案库房的保管条件。	340.00	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。
	节能分享费	通过对现有设备进行智慧化节能改造，实现中央空调系统的全自动运行、智能化集中监控，平台化和数据化管理，能为管理措施和管理体系的持续完善提供坚实的数据基础。	81.40	实现各类空调设备健康状况在线把控，实现库房24小时恒温恒湿。

	GZIT2022-QM-N-A-084091		1, 192. 49		
	广州市档案馆2023年数字档案长期保存项目		288. 13		
	档案业务经费（馆机关）	1. 完成2本内部编研资料、全年广州大事记印刷，完成1本公开编研资料的出版，完成全年的档案宣传工作、展厅公众参观预约工作、年度档案文创产品的设计与制作。 2. 通过订购图书资料，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. 采购档案整理、保管保护、开放鉴定用品，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. 通过开展重大活动等政务工作的收集、拍摄和冲印，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。 6. 委托专业机构对馆固定资产进行清理盘点，根据馆更名完善各种标识标牌。	110. 03	收集、征集具有永久保存价值的具有广州特色的档案资料，充实馆藏资源；继续开展馆藏档案清理和规范整理等基础业务工作，确保科学规范管理档案；向公众提供优质的档案查阅、档案宣传、档案展览等公共服务；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、政府信息公开查阅中心的功能。	
	发展中心业务经费（下属单位）	1. 制作《羊城街巷》、《古村落与新农村建设影像资料》、《羊城档案解密》（暂定名）等。 2. 举办各类档案展览、开展档案宣传。 3. 对广播电视专业级别设备、声像档案制作室和声像档案利用室的专业设备、LED大屏幕、光源、零部件等进行维修维护。 4. 开展档案纸质修复、修裱和缩微工作。	157. 70	拍摄、收集记录广州重大活动、城市建设和人文历史档案资料，保存“城市活档案”；开展口述历史节目录制；开展音像资料收集、编目工作；根据档案馆年度计划安排，实施档案事业发展历程展（暂定名）等各类特色档案展览，发挥档案存史资政育人作用；保障声像档案制作室、利用室及其他设备维护保养；开展档案纸质修复、修裱和缩微工作，保护档案原件，保障档案实体安全，便于档案有效利用。	
其他需完成的任务（可选填）	机构运行辅助经费聘用20名编外人员协助我馆开展档案接收整理、保管利用、档案数字化、档案修裱等工作。拟投入资金：140（万元）				
	幕墙安全检测组织玻璃幕墙方面的专家或者委托专业机构进行安全性论证 受委托的专家或者专业机构应当出具安全性论证报告拟投入资金 28（万元）				
	广州市档案馆新馆展厅装饰装修工程项目维护维修经费广州市档案馆二期历史记忆展厅和专题馆陈列布展项目 2018年竣工，财评金额3083. 95万元，根据合同约定支付最后一笔费用（财评金额的2%）。拟投入资金：62（万元）				
	广州市档案馆2022-2024年信息化运维项目(2023)（馆机关）对全市电子文件档案资源管理中心和馆内各信息化软件、系统、硬件平台运行维护。拟投入资金：100（万元）				
	广州市音像资料馆2022-2023年数字化信息管理系统运维项目、广州市音像资料馆2023-2024年数字化信息管理系统运维项目（下属单位）对广州市音像资料馆各信息化软件、系统、硬件平台运行维护。拟投入资金：29（万元）				
	购置经费（馆机关）报废并更新购置一台公务用车，采购AED除颤仪、保密柜和文件柜、征集与广州历史有关的档案资料一批。拟投入资金：39（万元）				
	发展中心购置经费（下属单位）购置专业相机镜头。拟投入资金：6（万元）				
	社会治安视频监控系统租赁和建设经费在我馆现有的视频监控系统的基礎上 对部分监控点进行高清化采点联网改造，按合同约定支付年度费用。拟投入资金：2（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
			年度业务量	500件	500件
			异质备份设备数量	1台	1台
			扩容设备数量	4台	4台
			展览面积	对967m²的展厅进行改造	对967m²的展厅进行改造
			设施设备维护与保养完好率	98%	98%
			设施设备维修维护响应及时率	100%	100%
			声像档案媒体投放节目数量	2个。	2个
			举办精品展览，进一步发挥档案馆社会服务功能	每年推出不少于1个有深度、有热度、有认可度的精品展览	每年推出不少于1个有深度、有热度、有认可度的精品展览
			举办讲座、培训和社会实践等活动	每年举办讲座、培训和社会实践等活动不少于3次	每年举办讲座、培训和社会实践等活动不少于3次
			整理档案资料数量和对进馆档案消毒	整理档案资料1万件（或1000卷）；对3. 5万卷档案的消毒除菌。	整理档案资料1万件（或1000卷）；对3. 5万卷档案的消毒除菌
			购买图书资料	订购一批与广东或广州有关的图书资料	订购一批与广东或广州有关的图书资料

数量指标	产出指标	数字化加工页数（2023-2025年文书档案资源库建设项目）	1400万页	143万页
		数字化加工页数（2022-2024年数字档案资源建设项目）	490万页	350万1个页
		目录数据库个数	1个	1个
		设计与制作的档案文创产品种类	1款	1款
		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
		印刷公开出版编研资料的种类和数量	印刷1种1000册	印刷1种1000册
		印刷广州大事记的期数与册数	每月1期250册	每月1期250册
		印刷内部编研资料的种类和数量	印刷2种，每种350册	印刷2种，每种350册
		档案设施设备维护保养完成率	100%	100%
		保持恒湿时间	24小时	24小时
		展厅展品完好率	100%	100%
		展厅讲解次数	每年不少于480次	每年不少于480次
		展厅服务人数	每年至少接待人数15000	每年至少接待参观15000人次
		保持恒温时间	24小时	24小时
		安保措施到位时间	24小时	24小时
		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
		声像档案制作室可用时长	2小时/周	2小时/周
		安全事故发生率	0%	0%
		采录音像资料时长	7800分钟	7800分钟
		举办展览次数	举办2次临时展览	举办2次临时展览
		为社会提供观影展播时长	4小时/周（疫情闭馆除外）	4小时/周（疫情闭馆除外）
		剪辑时长	36000分钟	36000分钟
		编外人员到位率（数量指标）	100%	100%
		编外人员业绩量化考核完成率（数量指标）	100%	100%
		编目音像资料时长	600小时/年	600小时/年
		口述历史采访	采访录制30人	采访录制30人
		新增库存资料数量	1000部。	1000部
		门岗入园人数覆盖率	100%	100%
		故障处理及时率	≥90%	≥90%
		5个点位高清视频系统数据储存率	100%	100%
		5个点位高清视频系统正常运转率	100%	100%
		幕墙安全性能检测面积（平方米）（数量指标）	达到计划值	达到计划值
		视频录入编目转码迁移审核时长	24000分钟。	24000分钟
		各类系统维护完成率（数量指标）	100%	100%
		运维人员配备人数	3人	3人
		运维周期	18个月	12个月
		人员资质达标率（数量指标）	100%	100%
		聘用编外人员数量	20人	20人
		档案资料征集	征集一批档案资料	征集一批档案资料
		项目及时完成率	按计划完成	按计划完成
		车辆购置数量	1台	1台
		拍摄数量	拍摄视频资料4000分钟，照片资料4000张	拍摄视频资料4000分钟，照片资料4000张

绩效
指标

质量指标	系统并发数	20个	20个
	完成固定资产清查盘点	账、物、卡相符	账、物、卡相符
	满足馆应收未收档案的存放	100%	100%
	故障排除率（质量指标）	95%	95%
	数据库目录与数字图像对应准确率	100%	100%
	数字化成果质检合格率	95%	95%
	档案设施设备的正常运行和使用	设备正常运行和使用	设备正常运行和使用
	档案安全保管	保障馆藏100多万卷档案的安全保管	保障馆藏100多万卷档案的安全保管
	环境卫生达标率	98%	98%
	物业管理工作验收合格率	100%	100%
	聘用编外人员聘用合规率	合规	合规
	绿化完好率	98%	98%
	购置档案鉴定用品保护鉴定人员身体健康及对鉴定数据进行存储	购置档案鉴定用品保护鉴定人员身体健康及对鉴定数据进行存储	购置档案鉴定用品保护鉴定人员身体健康及对鉴定数据进行存储
时效指标	响应时间	3秒	3秒
	修复及时率	100%	100%
	工程质量合格前提下及时支付尾款	质量合格后，在2023年10月前支付完剩余尾款	质量合格后，在2023年10月前支付完剩余尾款
	完成项目	2023年1月至6月完成招标，2023年7月至2024年12月前完成展览设计、施工、布展。	2023年1月至6月完成招标，2023年7月至2024年12月前完成展览设计、施工、布展
	响应及时率	100%	100%
	项目进度完成及时率	100%	100%
	故障平均处理时间(分钟)	1天。	1天。
	平均日维护数(次/日)	年度计划数≥=200天	年度计划数≥=200天
成本指标	管理成本下降	减少管理人员2人	减少管理人员2人
	编外人员工资支付标准	每人每年不超过7万元	每人每年不超过7万元
经济效益指标			
社会效益指标	系统年度完好率	95%	95%
	火灾发生频次	0次	0次
	公共安全事件发生数（效益指标）	0次	0次
	故障响应率（响应故障数/总故障数）	95%	95%
	保存、记录广州地区历史发展状况	保存、记录广州地区历史发展状况，丰富馆藏，为今后研究历史、开展教育提供历史记录。	保存、记录广州地区历史发展状况，丰富馆藏，为今后研究历史、开展教育提供历史记录
	安全事故发生数（社会效益指标）	0次	0次
	拍摄价值	充分利用设备特性，对全市重要政务活动、城市发展变迁，社会历史留存等进行全方位，多角度的影像记录，同时满足越来越多照片拍摄需求	充分利用设备特性，对全市重要政务活动、城市发展变迁，社会历史留存等进行全方位，多角度的影像记录，同时满足越来越多照片拍摄需求
	协助档案基础业务工作正常开展	正常开展各项业务工作	正常开展各项业务工作
	爱国主义精神宣传效果	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
	发挥档案的社会价值	提升社会效益	提升社会效益
	提供优质高效的档案服务	提升社会效益	提升社会效益
	服务对象有效投诉次数	0次	0次
	档案安全事故发生次数	0次	0次

	效益指标		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。
			视频工作管理水平	显著提升	显著提升
			舒适度（效益指标）	显著提升	显著提升
		生态效益指标	环保节能设备（含车辆）占比（生态效益）	100%	100%
		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
			馆藏不断丰富，更好地记录广州地区历史发展状况	购买资料、出版物，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	购买资料、出版物，不断丰富馆藏，更好地记录广州地区历史发展状况
			正常运行率（持续性指标）	95%	95%
			平均运行无故障率	95%	95%
			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
			视频监控系统生命周期	≥3年	≥3年
		服务对象满意度指标	系统运行用户满意度	≥95%。	≥95%。
			参观利用者满意度情况	99%	99%
			用户满意度	95%	95%
			投诉次数（满意度指标）	0次	0次
			来访群众满意度	大于98%	大于98%
			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
			馆微信公众号使用满意度	满意度90%（含）以上	满意度90%（含）以上
			满意率	群众满意度不低于90%	群众满意度不低于90%
			服务对象有效投诉次数（满意度指标）	0次	0次
			监控系统使用者满意率	≥90%	≥90%
			单位对物业管理满意度	95%以上	95%以上
			观众参观满意度。	观众满意度90%以上	观众满意度90%以上