

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市档案馆			
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	5,884.51	财政拨款	9,013.44
	项目支出	3,128.93	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	9,013.44
	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： 1、认真贯彻习近平总书记对档案工作的重要指示批示；贯彻落实国家、省、市档案法律法规、“十四五”档案规划及档案馆业务建设评价标准。 2、依法接收全市法定机构档案并提供服务；主动征集具有永久保存价值及广州特色的档案资料。 3、拍摄、收集全市重大活动、城乡建设、历史文化等声像档案资料。 4、严格执行各类档案业务规范、标准，持续做好馆藏档案清点盘查、整理、编目、保管、统计、开放鉴定等基础业务工作。 5、对馆库各类设施设备进行维修维护，确保馆库安全和档案实体安全。 6、紧扣党的二十大目标任务，围绕省委、市委工作要求，开展档案宣传教育、展览展示、编研开发利用、合作交流工作。 7、持续推进数字档案资源和档案信息化建设，采用先进技术与手段，推动电子档案接收、保存和利用，确保数据安全，力争完成全国示范数字档案馆创建。 8、积极开展档案理论、档案科技研究与档案学术交流。 9、强化档案干部队伍建设和人才培养。 二、馆机关： 1、深化档案接收联合检查验收；拓宽档案征集渠道，重点征集红色档案和反映国家重大发展战略和记录“四史”的档案资料，充实馆藏资源。 2、持之以恒巩固和加强档案基础业务建设，推进档案事业长效发展。 3、委托专业公司开展物业管理，保障库房恒温恒湿的保管条件，确保馆库安全和档案安全。 4、向公众提供优质的档案查阅、宣教等公共服务。 5、开展各类档案研学活动，充分发挥爱国主义教育基地、全国中小学档案社会实践基地及档案存史资政育人作用。 6、紧密围绕市委、市政府中心工作，深入挖掘档案资源，组织举办“走进档案 读懂广州”等各类特色档案文献展览展示。 7、继续推进档案数字化工作，完善系统建设，转变档案管理模式，保护档案原件，提高档案工作服务中心、服务民众水平。 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。 三、发展中心： 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；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，实施“走进档案 读懂广州”等各类档案展览。 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。 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。			

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）
	业务经费（发展中心）	1. 视频资料购置费，音像资料数字化编目抢救、整理和后期编辑费等。 2. 展览设计、装修布展费，展品、资料购买征集装裱租借费，宣传资料设计印刷出版费等。展厅硬装、多媒体等设备及用电设施的维修维护费。 3. 专业拍摄设备、声像档案利用室及制作室、大屏幕等相关设备维修维护费。档案修裱专业修复工具、材料等购置费用。 4. 广州档案项目媒体宣传推广费、《重特大事件口述档案集萃》（暂定名）出版费。	146.96	根据事业发展需要，发挥展厅展览功能，做好档案宣传及资政育人功能；修复、抢救保护破损档案；纪录城市景观特色和人文历史，保存“城市活档案”；购买、收集整理、采集、数码转换、编目视频资料，建成功能完备先进的音、视频业务数字化信息管理系统；维修保养各种设备，保障设备正常运行。
	档案保护费——档案装具用品采购、档案消毒及设备保养	采购档案和库房管理用品、设备及档案装具，对库房进行消毒，对档案设备进行维修保养，更有效保管和保护馆藏档案。	26.12	通过积极开展档案保管利用工作，采购和使用专门的档案保管和库房管理工作用品及声像档案设备、多功能专用吸尘器等设备装具，采用统一的档案装具对档案实行规范化管理，对库房进行消毒，对档案消毒设备、档案密集架、实物档案装具、光盘库等进行维修保养，实现档案的有效保护和安全管理，为社会公众提供优质高效的档案利用服务。
	档案业务经费（馆本级）	1. 完成4本内部编研资料、全年广州大事记印刷，完成2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. 做好应收尽收档案及所征集馆藏档案资料的整理。 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. 接收高校大学生来我馆实习。 6. 对SM电脑进行病毒检测和防护。	82.68	坚持服务中心、服务大局，围绕粤港澳大湾区建设，围绕南沙方案和第十五届全运会等中心重点工作，积极利用馆藏档案资源编辑档案资政参考、编研出版档案研究成果和开展送展览到社区、到学校、到文博机构等，为市委、市政府决策提供服务，为人民群众服务；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；完成全市重要政务活动、重要会议、重大活动，以及反映社会民风、民俗活动的摄影、摄像和录音。
	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，在该展厅开设固定陈列“走进档案 读懂广州”。该展将打造成具有档案特色、广州特色的展览精品，通过回顾档案事业的发展历程，突出档案部门在档案治理、档案工作方面的历史职责和主要成就，从学科科普、历史科普的角度，为公众提供一个客观了解档案和档案工作的窗口，进一步提高公众对档案工作的认识，提升档案工作的影响力，为做好新时代档案工作营造良好的氛围。	227.53	按照《“十四五”广州市档案事业发展规划》要求及我馆档案工作发展需要，通过开设专题固定陈列展，发挥市档案馆的文化宣传功能，加强档案存史资政育人作用，用好用活档案资源，吸引更多群众走进档案馆，让群众真正有收获、受启迪，帮助社会大众认识档案价值、增强档案意识，扩大档案影响力，提升档案馆形象与知名度，满足爱国主义教育和档案教育的需要。

业务用房物业管理	物业公司实施专业化楼宇安全保卫、清洁及园林绿化、专业设备设施维护保养、工程维护与保养、展厅管理等。	862.07	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，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	物业公司实施专业的讲解、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，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，包括讲解员、客服、展厅管理员等费用。	182.67	物业公司实施专业的讲解、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，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	满足我馆档案保管、保护、提供利用及办公等方面用电、用冷的需要，确保库房24小时实现恒温、恒湿效果。	380.14	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。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，确保保障档案库房恒温恒湿的保管条件实现档案库房的保管条件。
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；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。	80.00	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；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。
档案保护费——市档案馆2024-2025年文书档案资源库建设项目	对馆藏文书档案进行整理、数字化加工及质检，对破损档案进行修裱抢救，保护实体档案安全，建立文书档案数字资源库。	600.00	开展文书档案资源库建设，完成新中国成立后文书档案数字化加工约840万页，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，项目进度符合合同规定时间要求，档案泄密、丢失等安全事故零发生。
档案保护费——市档案馆2023-2025年文书档案资源库建设项目	对馆藏文书档案进行整理、数字化加工及质检，对破损档案进行修裱抢救，保护实体档案安全，建立文书档案数字资源库。	210.00	开展文书档案资源库建设，完成新中国成立后文书档案数字化加工约285万页，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，项目进度符合合同规定时间要求，档案泄密、丢失等安全事故零发生。

其他需完成的任务（可选填）	购置经费（发展中心）公务车使用已到报废年限，采购公务用车一辆（燃油车）。拟投入资金：20（万元）				
	购置经费（馆本级）采购厨房双开防火门、条码打印机、扫描仪、打印扫描一体机、复印一体机、冰箱、蓝刻录机以及文本纠错审核智能软件，征集与广州历史有关的档案资料一批。拟投入资金：15（万元）				
	因公出国（境）经费（馆本级、发展中心）赴港澳调研学习档案馆业务先进经验。拟投入资金：5（万元）				
	广州市音像资料馆2023-2024年数字化信息管理系统运维项目1. 信息系统运维服务 2. 基础设施系统运维服务 3. 广州市音像资料馆数字化信息管理系统运维服务。 4. 桌面运维服务。 5. 网络安全服务。 6. 信息化咨询服务。 7. 监理服务。 8. 专家费。拟投入资金：5（万元）				
	广州市音像资料馆2024-2025年数字化信息管理系统运维项目广州市音像资料馆数字化信息管理系统维护， 音像资料信息管理系统维护拟投入资金：7（万元）				
	机构运行辅助经费聘用编外人员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。拟投入资金：136（万元）				
	库房优化特藏库布局及藏品调整。拟投入资金：10（万元）				
	广州市档案馆2022-2024年信息化运维项目保证 2022年8月到2024年1月全市电子文件档案资源管理中心安全、稳定运行；保证馆内各信息化软件、系统、硬件平台的正常、安全运行。拟投入资金：21（万元）				
	广州市档案馆2024-2025年信息化运维项目保证 2024年2月到2025年1月全市电子档案管理系统、广州市数字档案馆系统等安全、稳定运行；保证馆内各信息化软件、系统、硬件平台的正常、安全运行。拟投入资金：77（万元）				
	GZIT2024-SM-NC084027SM拟投入资金：35（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
			数字化加工页数	1380万页	840万页
			数字化加工页数（2023-2025年文书档案资源库建设项目）	420万页	285万页
			目录数据库个数	1个	1个
			布展面积	967m²	967m²
			安保措施到位时间	24小时	24小时
			安全事故发生率	0	0
			展厅服务人数	每年至少接待15000人	每年至少接待15000人

绩效指标

产出指标

数量指标

展厅讲解次数	每年不少于480次	每年不少于480次
保持恒湿时间	24小时	24小时
档案设施设备维护保养完成率	100%	100%
公开出版编研资料的种类和数量	2种	2种
文创产品设计开发数量	1种	1种
媒体宣传报道量(篇)	10篇	10篇
整理档案资料数量和对进馆档案消毒	1万件（或1000卷）	1万件（或1000卷）
拍摄活动、照片数量	完成全市重要政务活动、重要会议、重大活动等400多组活动拍摄，约拍摄3万多张照片	完成全市重要政务活动、重要会议、重大活动等400多组活动拍摄，约拍摄3万多张照片
终端安全管理软件数量	100台	100台
新增库存资料数量	1000部	1000部
档案修复数量	5000张	5000张
举办展览次数	3次	3次
各类系统维护完成率（数量指标）	100%	100%
备份频次	每月不少于1次	每月不少于1次
档案资料征集数量	征集相关档案资料一批	征集相关档案资料一批
采购文本纠错软件数量	1套	1套
组团数量	1个	1个
视频录入编目转码迁移审核时长	24000分钟	24000分钟
车辆使用里程	120公里/月	120公里/月
驻场服务时长达标率（%）	高于95%	高于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%

		质量指标	环境卫生达标率	98%	98%
			人员资质达标率	100%	100%
			系统每月稳定运行	每月停机不超2天	每月停机不超2天
			舒适度	舒适度	舒适度
		时效指标	特藏库优化调整进度	100%	100%
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	档案安全事故发生次数	0次	0次
			大学生通过实习，提升档案工作技能水平	效果明显	效果明显
			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。
			故障响应率（响应故障数/总故障数）	95%	95%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	爱国主义教育宣传效果	每年满足爱国主义教育宣传需求	每年满足爱国主义教育宣传需求
			正常运行率（持续性指标）	95%	95%
	满意度指标	服务对象满意度指标	来访群众满意度	每年群众满意度不低于90%	每年群众满意度不低于90%
			服务对象有效投诉次数（满意度指标）	0次	0次
			单位对物业管理满意度	95%以上	95%以上