

部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（2021年度）

部门（单位）名称		深圳市福田区档案馆	主管部门	中共深圳市福田区委（政府）办公室	
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	新馆日常零星修缮	根据实际开展新馆日常零星修缮，完善馆库建设。	8.00	8.00	0.00
	公务接待费	根据实际情况，严格按照公务接待相关规定开展公务接待。	1.00	1.00	0.00
	基层党建	按照党支部实际工作安排，开展基层党建活动	2.00	2.00	0.00
	档案编研与利用	对馆藏档案、实物档案、图书资料开展年度盘点，核实馆藏档案数量及保管情况；对年度新进馆档案开展核查整改，确保新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》等规定；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀，构建安全整洁的档案存储环境；对档案到期开放或销毁进行鉴定和处理，确保保管期限届满档案处置符合《广东省档案条例》等规定；按规定，对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作服务外包，做好档案业务咨询与接待、档案业务受理辅助、档案业务统计、档案工作情况统计、档案业务资料整理、目录管理工作、全区各类重要政务拍摄工作、政务相册照片收集整理、排版编辑工作；开展档案装具用品采购，开展档案征集、图书、档案史料征购，开展档案编研、专题展览编印工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。	68.56	68.56	0.00
	基本支出	主要用于人员经费，公用经费，离退休经费支出	331.29	331.29	0.00
	档案管理与建设	对历年馆藏档案、新进馆档案进行数字化加工整理，提高档案信息化建设进程；开展档案综合管理系统及数据维护，对档案业务网站进行运营维护，确保档案安全，提高档案利用查询效率。	48.00	48.00	0.00
	培训费	按照组织部安排，开展系列专题培训，提高馆内人员工作业务水平。	0.50	0.50	0.00
	购置费	购买办公自动化设备，提高办公效率；	21.60	21.60	0.00
	史志工作	编辑、编审、印刷《福田年鉴（2021）》；收集整理2020年福田区地方志资料年报。	70.00	70.00	0.00
	其他一般管理事务	年度内，按照国有资产管理有关规定，对固定资产开展报废处置、新增处理、年度盘点；开展内控工作，编制内控报告；其他规范财务管理支出。	7.00	7.00	0.00
	预算准备金	预算准备金按照预算法规定列支。	0.50	0.50	0.00
金额合计		558.45	558.45	0.00	
年度总体目标	“达到以下年度目标：对馆藏档案、实物档案、图书资料开展年度盘点，核实馆藏档案数量及保管情况；对年度新进馆档案开展核查整改，确保新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》等规定；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀，构建安全整洁的档案存储环境；对档案到期开放或销毁进行鉴定和处理，确保保管期限届满档案处置符合《广东省档案条例》等规定；按规定，对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作服务外包，做好档案业务咨询与接待、档案业务受理辅助、档案业务统计、档案工作情况统计、档案业务资料整理、目录管理工作、全区各类重要政务拍摄工作、政务相册照片收集整理、排版编辑工作；开展档案装具用品采购，开展档案征集、图书、档案史料征购，开展档案编研、专题展览编印工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。”				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	年度档案盘点、核查整改数量。	5万卷（件）	
			档案消毒上架、库区防虫除湿消杀覆盖	100%	
			档案到期开放或销毁鉴定覆盖率	100%	
		质量指标	档案查询利用电话、现场咨询服务	及时、高效、主动为办事群众答疑解惑。	
		时效指标	档案编研与利用工作完成及时率	100%	
			每日业务量完成及时率	100%	
	成本指标	预算执行率	≥90%		
		支出进度达标	≥90%		
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	
		社会效益指标	档案查询利用服务	“除法定节假日外，持续性为符合条件的办事群众提供档案查询利用服务”	
		生态效益指标	不适用	不适用	
可持续影响指标		不适用	不适用		
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众投诉量	0		