

部门（单位）整体支出绩效目标申报表 (2025 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
	基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等。	272.37	272.37	0.00
	档案史志工作	用于图书档案管理 & 编辑、编审、印刷《福田年鉴（2025）》等支出。	290.04	290.04	0.00
	信息化运维项目	用于数字档案馆的正常运行经费支出。	40.20	40.20	0.00
	一般管理事务	用于本年度机关办公室正常工作开展等支出。	25.60	25.60	0.00
	金额合计：		628.21	628.21	0.00
年度 总体 目标	1、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、政务照片收集整理、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，开展档案编研工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。 2、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。 3、编辑、编审、印刷《福田年鉴（2025）》；收集整理2025年福田区地方志资料年报。 4、保障数字档案馆的正常运行。				
产出指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	数字档案馆系统维护次数	2次	
		数量指标	采购笔记本电脑设备数量	3台	
		数量指标	印刷《福田年鉴（2025）》数量	1卷	
		数量指标	对馆藏档案消毒上架、防虫除湿次数	≥10次	
		数量指标	日常维护次数	≥5次	
		数量指标	开展党建活动次数	≥1场次	
		质量指标	数字档案馆系统合格率	100%	
		质量指标	设备采购验收合格率	100%	
		质量指标	《福田年鉴（2025）》质量达标率	100%	
		质量指标	新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》达标率	100%	
		质量指标	日常维护达标率	≥90%	

绩效指标		质量指标	党建活动出勤率	100%
		时效指标	各项工作完成时间	2025年12月31日前
		成本指标	支出进度达标率	≥90%
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用
		社会效益指标	有效提高工作效率	100%
		社会效益指标	提升各群体阅读量	100%
		社会效益指标	提升安全整洁的档案存储环境	100%
		社会效益指标	机关办公室正常工作开展	100%
		社会效益指标	有效促进基层党建水平提升	100%
		可持续影响指标	不适用	不适用
		生态效益指标	不适用	不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%
		服务对象满意度指标	阅读群众的满意度	≥85%
		服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥90%
		其他满意度指标	不适用	不适用