

白银市档案馆

2024 年度部门预算

2024 年 2 月

目录

第一部分 部门基本情况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2024 年部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、财政拨款支出表

六、一般公共预算支出情况表

七、一般公共预算基本支出情况表

八、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费安排表

九、一般公共预算机关运行经费

十、政府性基金预算支出情况表

十一、部门管理转移支付表

第三部分 2024 年部门预算情况说明

一、预算收支增减变化情况说明

二、一般公共预算情况说明

三、机关运行经费安排情况说明

四、政府采购安排情况说明

五、国有资产占有使用情况说明

六、重点项目预算的绩效目标情况说明

七、部门“过紧日子”情况说明

八、“三公”经费及会议费、培训费增减变化情况说明

九、预算绩效管理情况

十、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 部门基本概况

一、部门职责

（一）负责市直机关、企事业单位各类档案、档案资料 and 现行文件的接收、征集、整理、分类、保管、统计及档案的鉴定和销毁工作；

（二）做好档案的保护和抢救工作，最大限度地延长档案寿命；

（三）做好档案的开放、开发和查阅利用工作，编制档案检索工具，开发档案信息资源，做好档案的编研、展览、咨询等工作；

（四）负责全市综合档案馆馆藏档案数字化安全备份和市直各机关各单位形成的电子文件的归档和接收；

（五）积极开展档案的学术研究和馆际交流活动；

（六）完成市委、市政府交办的其它事宜。

二、机构设置

（一）机关内设机构

白银市档案馆一共 7 个内设机构，分别为：办公室、业务指导科、管理科、编研科、信息科、现行文件管理中心、电子文件管理中心。

(二) 参照公务员法管理单位

白银市档案馆属参照公务员管理单位

(三) 直属事业单位

白银市档案馆下属 1 个事业单位，白银市档案馆电子文件管理中心。

第二部分 2024 年部门预算表

表一、部门收支总体情况表

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	411.86	一、一般公共服务支出	319.63
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算收入		三、国防支出	
四、教育专户核算		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、经营收入		八、社会保障和就业支出	45.88
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	17.44
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	28.92
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债还本支出	
本年收入合计	411.86	本年支出合计	411.86
十、上年结转		三十一、结转下年	
十一、上年结余			
收入总计	411.86	支出总计	411.86

表二、部门收入总体情况表

项目	预算数
	1
一、一般公共预算财政拨款收入	411.86
财政拨款	411.86
二、政府性基金预算财政拨款收入	
三、国有资本经营预算收入	
四、教育专户核算	
五、事业收入	
六、上级补助收入	
七、附属单位上缴收入	
八、经营收入	
九、其他收入	
本年收入合计	411.86
十、上年结转	
财政性资金	
十一、上年结余	
收入合计	411.86

表三、部门支出总体情况表

功能分类科目	支出合计	基本支出	项目支出
	1	2	3
总计	411.86	376.86	35.00
一般公共服务支出	319.63	284.63	35.00
档案事务	319.63	284.63	35.00
行政运行	265.03	265.03	
档案馆	54.60	19.60	35.00
社会保障和就业支出	45.88	45.88	
行政事业单位养老支出	45.41	45.41	
机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.20	34.20	
其他行政事业单位养老支出	11.21	11.21	
其他社会保障和就业支出	0.47	0.47	
其他社会保障和就业支出	0.47	0.47	
卫生健康支出	17.44	17.44	
行政事业单位医疗	17.44	17.44	
行政单位医疗	11.01	11.01	
事业单位医疗	0.92	0.92	
公务员医疗补助	5.51	5.51	
住房保障支出	28.92	28.92	
住房改革支出	28.92	28.92	
住房公积金	27.46	27.46	
购房补贴	1.46	1.46	

表四、财政拨款收支总体情况表

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	合计
一、本年收入	411.86	一、本年支出	411.86
（一）一般公共预算财政拨款	411.86	（一）一般公共服务支出	319.63
（二）政府性基金预算财政拨款		（二）外交支出	
（三）国有资本经营预算财政拨款		（三）国防支出	
		（四）公共安全支出	
		（五）教育支出	
		（六）科学技术支出	
		（七）文化体育与传媒支出	
		（八）社会保障和就业支出	45.88
		（九）社会保险基金支出	
		（十）卫生健康支出	17.44
		（十一）节能环保支出	
		（十二）城乡社区支出	
		（十三）农林水支出	
		（十四）交通运输支出	
		（十五）资源勘探工业信息等支出	
		（十六）商业服务业等支出	
		（十七）金融支出	
		（十八）援助其他地区支出	
		（十九）自然资源海洋气象等支出	
		（二十）住房保障支出	28.92
		（二十一）粮油物资储备支出	
		（二十二）国有资本经营预算支出	
		（二十三）灾害防治及应急管理支出	
		（二十四）预备费	
		（二十五）其他支出	
		（二十六）债务还本支出	
		（二十七）债务付息支出	
		（二十八）债务发行费用支出	
		（二十九）抗疫特别国债还本支出	
收入总计	411.86	支出总计	411.86

表六、一般公共预算支出情况表

功能分类科目		一般公共预算支出		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
		1	2	3
	总计	411.86	376.86	35
201	一般公共服务支出	319.63	284.63	35
20126	档案事务	319.63	284.63	35
2012601	行政运行	265.03	265.03	
2012604	档案馆	54.60	19.60	35
208	社会保障和就业支出	45.88	45.88	
20805	行政事业单位养老支出	45.41	45.41	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.20	34.20	
2080599	其他行政事业单位养老支出	11.21	11.21	
20899	其他社会保障和就业支出	0.47	0.47	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.47	0.47	
210	卫生健康支出	17.44	17.44	
21011	行政事业单位医疗	17.44	17.44	
2101101	行政单位医疗	11.01	11.01	
2101102	事业单位医疗	0.92	0.92	
2101103	公务员医疗补助	5.51	5.51	
221	住房保障支出	28.92	28.92	
22102	住房改革支出	28.92	28.92	
2210201	住房公积金	27.46	27.46	
2210203	购房补贴	1.46	1.46	

表七、一般公共预算基本支出情况表

经济分类科目		一般公共预算基本支出		
科目编 码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
		1	2	3
	总计	376.86	336.75	40.11
303	对个人和家庭的补助	12.23	12.23	
30309	奖励金	1.02	1.02	
30302	退休费	11.21	11.21	
302	商品和服务支出	40.11		40.11
30211	差旅费	6.30		6.30
30239	其他交通费用	21.04		21.04
30226	劳务费	0.20		0.20
30213	维修（护）费	0.20		0.20
30207	邮电费	1.20		1.20
30202	印刷费	0.30		0.30
30201	办公费	6.38		6.38
30229	福利费	2.50		2.50
30228	工会经费	2.00		2.00
301	工资福利支出	324.51	324.51	
30103	奖金	53.62	53.62	
30102	津贴补贴	76.96	76.96	
30101	基本工资	109.03	109.03	
30107	绩效工资	5.34	5.34	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	34.20	34.20	
30112	其他社会保障缴费	0.47	0.47	
30110	职工基本医疗保险缴费	11.93	11.93	
30111	公务员医疗补助缴费	5.51	5.51	
30113	住房公积金	27.46	27.46	

表九、一般公共预算财政拨款机关运行经费表

单位：万元

序号	项目	合计	基本支出	项目支出
		1	2	3
1	合计	28.58	16.88	11.70
2	差旅费	6.30	6.30	
3	维修（护）费	1.20	0.20	1.00
4	邮电费	1.20	1.20	
5	印刷费	7.29	0.30	6.99
6	办公费	6.78	6.38	0.40
7	福利费	2.50	2.50	
8	专用材料费	1.60		1.60
9	办公设备购置	1.71		1.71

表十、政府性基金预算支出情况表

项目	预算数
	1
总计	

表十一、部门管理转移支付表

单位名称	合计	一般公共预算项目支出	政府性基金预算项目支出	国有资本经营预算项目支出
白银市档案馆	1	2	3	4

第三部分 2024 年部门预算情况说明

一、预算收支增减变化情况说明

(一) 收入预算

2024 年收入预算 411.86 万元，比上年预算增加 19.43 万元，增长 4.95%，增长的主要原因是人员变化，23 年调入 2 人，考录 1 人，2024 年退休 1 人。包括：一般公共预算收入 411.86 万元，政府性基金预算收入 0 万元，上年结转收入 0 万元，其他收入 0 万元。

(二) 支出预算

2024 年支出预算 411.86 万元。其中，当年财政拨款 411.86 万元，比上年预算增加 19.43 万元，增长 4.95%，增长的主要原因是人员增加。支出内容包括：

1. 一般公共服务支出 319.63 万元。
2. 社会保障和就业支出 45.88 万元。
3. 卫生健康支出 17.44 万元。
4. 住房保障支出 28.92 万元。
5. 转移性支出 0 元。

二、一般公共预算情况说明

2024 年一般公共预算支出 411.86 万元，具体安排情况如下：

(一) 基本支出

2024 年基本支出 376.86 万元，与上年 344.43 万元相比，

增加 32.43 万元，增长 9.42%。主要原因是人员增加导致一般公共支出以及社会保障等支出增加。

其中：人员经费支出 336.75 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、退休费、助学金、奖励金等。

公用经费支出 40.11 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

（二）项目支出

2024 年部门预算项目支出 35 万元，与上年 48 万元相比，减少 13 万元，下降 27.08%。主要原因是项目支出减少，只有档案馆档案管护费。

三、机关运行经费安排情况说明

2024 年机关运行经费预算总额 28.58 万元，较上年 41.46 万元减少了 12.88 万元，为严格落实市委市政府关于“过紧日子”的要求，减少了办公设备采购，其中基本支出 16.88 元较上年 36.41 万元减少 19.53 万元，主要原因是邮电费和差旅费支出减少。其中：办公费 6.78 万元，印刷费 7.29 万元，邮电费 1.20 万元，差旅费 6.30 万元，维修（护）费 1.20 万元，专用材料费 1.6 万元，福利费 2.50 万元，办

公设备购置 1.71 万元。

四、政府采购安排情况说明

2024 年机关及所属预算单位政府采购预算总额 31.2 万元，其中：政府采购货物预算 3.9 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 27.3 万元。

五、国有资产占有使用情况说明

上年末固定资产原值 153.68 万元，净值 5.80 万元。其中：办公用房 1180 平方米。部门及所属预算单位共有公务用车 0 辆，价值 0 万元。无单价 20 万元以上的设备。2024 年拟采购固定资产约 0.98 万元。主要是人员增加购置家具。

六、重点项目预算的绩效目标情况说明

无重点项目

七、部门“过紧日子”情况说明

白银市档案馆严格落实市委市政府关于“过紧日子”的要求，按比例压减一般性支出，2024 年预算数较上年压减 53.64%，按照单位年初预算安排减少了项目经费及办公设备采购，其中基本支出较上年减少 19.53 万元，主要是邮电费和差旅费支出减少。其中：办公费较上年增加 3.28 万元，印刷费较去年增加 5.69 万元，维修（护）费较上年增加 1.1 万元，专用材料费较上年增加 0.6 万元，福利费较上年增加 0.2 万元，增加原因是我单位人员增加，邮电费较去年减少 0.1 万元，差旅费较去年减少 0.74 万元。

八、“三公”经费及会议费、培训费增减变化情况说明

白银市档案馆 2024 年“三公”经费财政拨款预算 0 万元，较上年增加（减少）0 万元。其中：因公出国（境）费用 0 万元，较上年增加（减少）万元；公务用车购置及运行费 0 万元，较上年增加（减少）0 万元，包括公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 0 万元；公务接待费 0 万元，较上年增加（减少）0 万元。

会议费 2024 年预算 0 万元，较上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%，无变化。

培训费 2024 年预算 0 万元，较上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%，无变化。

九、预算绩效管理情况

（一）2023 年预算绩效管理情况

2023 年度，按照“谁申请资金，谁设置目标”的原则，纳入部门预算管理白银市档案馆整体支出和项目绩效目标 3 个，涉及财政拨款 48 万元，按规定随年度预算一并公开项目 3 个，公开率为 100%。2023 年 7 月，组织开展 1-6 月绩效运行监控项目 3 个，占本部门项目的 100%。截至 7 月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目 0 个。绩效运行监控在部门内部通报整改情况，偏离绩效目标的原因在于我馆在总体绩效上还有部分项目未完成，主要在于部分项目资金财政紧张，未支付采购资金，我馆财务管理制度还有待完善。下一步改进措施重视和加强财务管理能力建设，提高预

算决算管理水平。依据我馆财务相关制度以及财政相关文件要求，紧盯时间节点，及时开展各项目的实施，确保按时完成。2023年度，组织开展绩效自评项目共3个，其中部门整体支出1个，项目支出3个，转移支付项目0个，绩效自评覆盖率为100%。绩效自评结果随部门决算报送财政和随决算公开情况：我馆已将绩效自评结果随2023年部门决算报送同级财政。

（二）2024年预算绩效管理情况

2024年，纳入部门预算绩效目标管理的项目1个。涉及财政拨款35万元，根据2023年度绩效运行监控、绩效自评等情况，2024年度减少部门预算项目2个。其中：一般公共预算项目1个，财政拨款35万元；政府性基金项目0个，财政拨款0万元。2024年本部门及所属预算单位全部纳入部门预算整体支出绩效目标管理。其中，部门整体支出绩效目标围绕部门管理、履职效果、能力建设三个维度，设置二级指标13个、三级指标30个；项目支出绩效目标围绕成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标四个维度，设置二级指标11个、三级指标19个。各项绩效目标内容指向明确、细化量化、合理可行，符合规定的格式要求。

十、其他重要事项情况说明

无

第四部分 名词解释

一般公共预算收入：按照财政体制划分，由地方分享收入和地方固定收入构成，包括税收收入和非税收入，是地方可用财力的自身收入部分。

一般公共预算支出：反映财政收入安排的具体方面，以一般公共预算支出科目形式反映，主要有一般公共服务支出、教育支出、科学技术支出、农林水支出、社会保障和就业支出、交通运输支出、住房保障支出等。

基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

税收收入：是指国家凭借政治权力向纳税人强制征收的收入，具有强制性、无偿性和固定性三大特征，是财政收入的主要组成部分，主要包括增值税、消费税、企业所得税等18个税种。

一般性支出：按财政部规定，一般性支出是指反映在302“商品和服务支出”（不含30204“手续费”、30218“专用

材料费”、30255“专用燃料费”、30228“工会经费”、30229“福利费”、30240“税金及附加费用”和30299“其他商品和服务支出”）、31001“房屋建筑物购建”、31002“办公设备购置”、31013“公务用车购置”、31019“其他交通工具购置”等部门预算支出经济分类科目中的支出。

过“紧日子”措施：按照《白银市落实过紧日子实施方案》要求，将过紧日子作为财政预算安排和执行监督的基本原则，贯穿于财政管理的全过程，把牢预算管理、资产配置、政府采购等关口，把好钢用在刀刃上，从严控制一般性支出，加强“三公”经费管理，不该上的项目一个不上、不该花的钱一分不花，确保财政平稳运行。

机关运行经费：为保障单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分附件

部门（单位）整体绩效目标申报表

（2024 年度）

单位（部门）名称	白银市档案馆				
联系人	李敏	联系电话	0943-5933301		
部门（单位）职能	部门（单位）职能依据【填写三定方案文件名及文号】				
	白办字[2019]23 号				
	部门（单位）职能:				
	1.负责市直机关、企事业单位各类档案、档案资料和现行文件的接收、征集、整理、分类、保管、统计及档案的鉴定和销毁工作；				
	2.做好档案的保护和抢救工作，最大限度地延长档案寿命；				
	3.做好档案的开放、开发和查阅利用工作，编制档案检索工具，开发档案信息资源，做好档案的编研、展览、咨询等工作；				
4.负责全市综合档案馆馆藏档案数字化安全备份和市直各机关各单位形成的电子文件的归档和接收；					
5.积极组织开展档案的学术研究和馆际交流活动；					
6.完成市委、市政府交办的其它事宜。					
部门单位核心职能:					
档案收集保管利用职能					
年度绩效目标	1-2 月份市档案馆组织相关科室人员对上年度项目实施情况进行评估。 3-10 月份根据预算下达情况完成项目目标，出版红色档案书籍数量至少 500 本，档案数据库数据档号修正及页面去污修改 800000 幅、条，档案软件运行维护 1 次，新增及更换档案装具 200 盒，更换档案防虫剂 2 箱，开展红色档案征集及布展。 10-12 月对项目完成情况进行差缺补漏。				
部门（单位）基本信息	直属单位（个），包括：				
	1 个，白银市档案馆电子文件管理中心				
	直属单位一并纳入本表填报的预算绩效管理范围：	是			
	内设职能部门(个)，包括：				
7 个：办公室、业务指导科、管理科、编研科、信息科、现行文件管理中心、电子文件管理中心					
人员情况	内容				
	人员编制数（人）	23			
	在职人员总数（人）	22			
预算情况（万元）	按支出类型分	预算金额（万元）	按来源类型分	预算金额（万元）	
	基本支出	人员经费	336.75	上级财政补助	0.00
		公用经费	40.11	上级财政补助	0.00

		合计		376.86	本级财政安排	411.86		
	项目支出	本级		35.00	其他资金	0.00		
		对下转移支付		0.00	收入预算合计	411.86		
		合计		35.00	支出预算合计	411.86		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值类型	指标值	度量单位	指标值内容	备注	
部门管理	资金投入	结转结余变动率	≤	0	%			
		“三公经费”控制率	≤	100	%			
		项目支出预算执行率	≤	100	%			
		基本支出预算执行率	=	35	万			
	财务管理	财务管理制度健全性	定性	健全				
		资金使用规范性	定性	规范				
	采购管理	政府采购规范性	定性	规范				
	人员管理	在职人员控制率	≤	100	%			
	重点工作管理	重点工作管理制度健全性	定性	健全				
资产管理	资产管理规范性	定性	规范					
履职效果	部门履职目标	库存文书档案盒更换处理工作开展及时性	定性	及时				
		数据档号修正及页面去污修改工作开展及时性	定性	及时				
		红色档案书籍编纂工作开展及时性	定性	及时				
		档案展览工作开展及时性	定性	及时				
		红色档案书籍编纂工作质量达标率	=	100	%			
		档案库房更换防虫剂	≥	2	箱			
		更换文书档案盒	≥	200	个			
		数据档号修正及页面去污修改	≥	800000	幅、条			
		红色档案书籍出版数量	≥	500	本			
		档案展览质量达标率	=	100	%			
		文书档案盒、防虫剂等符合国家标准	=	100	%			

履职效果	部门履职目标	数据档号修正及页面去污修改质检合格率	≥	98	%		
		档案资源开发利用寿命	定性	延长			
		档案开发利用工作效率	定性	提高			
		档案查全查准利用率	≥	95	%		
	社会影响	单位获奖情况	≥	1	次		
	服务对象满意度	群众满意度	≥	99	%		
能力建设	长效管理	中期规划建设完备程度	定性	完备			
	人力资源建设	人员培训机制完备性	定性	完备			
	档案管理	档案管理完备性	定性	完备			

项目绩效目标表

(2024 年度)

一级项目名称	专项运转类资金	二级项目名称	档案馆档案管护费
项目分类	1 保障运转经费	申报属性	002 延续性（经常性）项目
资金用途	1 业务类	主管部门	白银市档案馆
项目开始日期	2024	项目完成日期	2025
基本情况	为加强馆藏档案的日常保管和保护工作，最大限度延长档案资源开发利用寿命，甘肃省财政厅 甘肃省档案局于 2013 年 5 月 7 日联合下发《关于调整市州县区档案管护费标准的通知》（甘财教〔2013〕41 号），文件明确要求市（州）、县（区）档案馆馆藏档案日常管护经费按上年度 12 月实际馆藏案卷数量，每年每卷 3 元标准核定，列入同级财政年度预算。我馆现有馆藏档案 124428 卷 60995 件，合计 130527 卷，按照文件要求，2024 年档案管护费至少应达到 35 万。2024 年度的档案管护费主要用于档案数据库数据档号修正及页面去污修改、红色书籍编纂、档案接收、整理、编目、保管保护、档案展览及档案日常维护。		
项目立项必要性	按照甘肃省财政厅 甘肃省档案局于 2013 年 5 月 7 日联合下发《关于调整市州县区档案管护费标准的通知》（甘财教〔2013〕41 号），文件明确要求市（州）、县（区）档案馆馆藏档案日常管护经费按上年度 12 月实际馆藏案卷数量，每年每卷 3 元标准核定，列入同级财政年度预算。我馆现有馆藏档案 124428 卷 60995 件，合计 130527 卷，按照文件要求，2024 年档案管护费至少应达到 35 万。对档案进行日常维护，提高档案的利用寿命。		
保障项目实施的制度措施	实施档案管护费项目，是突出档案保管利用，充分发挥档案馆档案安全保管基地功能的有力保障。甘肃省结合省内情况，甘肃省财政厅 甘肃省档案局于 2013 年 5 月 7 日联合下发《关于调整市州县区档案管护费标准的通知》（甘财教〔2013〕41 号）等一系列相关配套文件，措施及实施方案，为档案馆履行保管利用功能提供了政策依据		
项目实施计划	出版红色档案书籍数量至少 500 本，档案数据库数据档号修正及页面去污修改 800000 幅、条，档案软件运行维护 1 次，新增及更换档案装具 200 盒，更换档案防虫剂 2 箱，开展红色档案征集及布展。 1-2 月份市档案馆组织相关科室人员对上年度项目实施情况进行评估。 3-10 月份根据预算下达情况完成档案管护费项目目标。 10-12 月对项目完成情况进行差缺补漏。		
组织实施单位	白银市档案馆		
监督管理单位	白银市档案馆		
项目实施单位	白银市档案馆		
政策依据	甘肃省财政厅 甘肃省档案局于 2013 年 5 月 7 日联合下发《关于调整市州县区档案管护费标准的通知》（甘财教〔2013〕41 号），文件明确要求市（州）、县（区）档案馆馆藏档案日常管护经费按上年度 12 月实际馆藏案卷数量，每年每卷 3 元标准核定，列入同级财政年度预算。		
其他依据	无		
需要说明的其他情况	无		

年度绩效目标	<p>1-2 月份市档案馆组织相关科室人员对上年度项目实施情况进行评估。</p> <p>3-10 月份根据预算下达情况完成项目目标，出版红色档案书籍数量至少 500 本，档案数据库数据档号修正及页面去污修改 800000 幅、条，档案软件运行维护 1 次，新增及更换档案装具 200 盒，更换档案防虫剂 2 箱，开展红色档案征集及布展。。</p> <p>10-12 月对项目完成情况进行补缺补漏。</p>						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值类型	目标值	度量单位	指标值内容	备注
成本指标	经济成本指标	项目经费控制率	≥	90	无		
	社会成本指标	改善档案资源开发利用效益	定性	明显			
	生态环境成本指标	档案装具环保率	定性	达标			
产出指标	数量指标	更换文书档案盒	≥	200	个		
		红色档案书籍出版数量	≥	500	本		
		数据档号修正及页面去污修改	≥	800000	幅、条		
		档案库房更换防虫剂	≥	2	箱		
	质量指标	档案展览质量达标率	=	100	无		
		红色档案书籍编纂工作质量达标率	=	100	无		
		数据档号修正及页面去污修改质检合格率	≥	98	无		
		文书档案盒、防虫剂等符合国家标准	=	100	无		
产出指标	时效指标	档案展览工作开展及时性	定性	及时			
		红色档案书籍编纂工作开展及时性	定性	及时			
		数据档号修正及页面去污修改工作开展及时性	定性	及时			
		库存文书档案盒更换处理工作开展及时性	定性	及时			
效益指标	经济效益指标	档案开发利用工作效率	定性	提高			
	社会效益指标	档案查全查准利用率	≥	95	无		
	生态效益指标	档案资源开发利用寿命	定性	延长			
满意度指标	服务对象满意度指标	查档利用满意度	≥	99	无		