唐山市档案馆

2023年部门预算绩效文本

（草案）

**唐山市档案馆编制**

**唐山市财政局审核**

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

[一、总体绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 3](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.档案会议绩效目标表 5](#_Toc_4_4_0000000004)

[2.档案开发与利用-印刷费绩效目标表 6](#_Toc_4_4_0000000005)

[3.档案日常事业经费绩效目标表 7](#_Toc_4_4_0000000006)

[4.档案日常事业经费绩效目标表 8](#_Toc_4_4_0000000007)

[5.档案信息化建设运维费绩效目标表 9](#_Toc_4_4_0000000008)

[6.档案征集费绩效目标表 1](#_Toc_4_4_0000000009)1

[7.二十大主题宣传展览绩效目标表 1](#_Toc_4_4_0000000010)2

[8.馆藏珍贵档案抢救性修裱修复费绩效目标表 13](#_Toc_4_4_0000000011)

[9.积存档案整理绩效目标表 14](#_Toc_4_4_0000000012)

[10.劳务派遣人员经费绩效目标表 1](#_Toc_4_4_0000000013)5

[11.青少年体验中心升级改造绩效目标表 16](#_Toc_4_4_0000000014)

[12.唐山历史发展档案陈列展部分换展绩效目标表 17](#_Toc_4_4_0000000015)

[13.新馆物业费绩效目标表 18](#_Toc_4_4_0000000016)

[14.新馆专项维护（修）费绩效目标表 1](#_Toc_4_4_0000000017)9

[15.业务应用系统接入电子政府内网绩效目标表 2](#_Toc_4_4_0000000018)0

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

1.贯彻执行国家、省、市有关档案管理的法律、法规、规章；2.集中统一管理市直机关、社会团体、部分企事业单位档案资料，原唐山地区档案资料，唐山市撤销单位档案资料，记录本地区各历史时期的档案资料。保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全；3.接收市委、市人大、市政府、市政协、市纪委监委及市直各机关、单位应进馆的档案资料；4.征集散存在社会上对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料；5.负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和技术保护工作；6.依法开放档案，为党和政府及社会各方面提供利用服务；7.承担政府公开信息的收集、管理和集中查阅工作；8.开发档案信息资源，开展档案史料编研出版、展览陈列和社会教育活动；9.运用现代化技术手段，开展馆藏档案信息化建设；10.完成市委交办的其他任务。

二、分项绩效目标

（一）服务中心大局，做好档案资政工作

绩效目标：立足馆藏资源，挖掘档案价值，在服务中心大局上提质增效。一是筹办“江山就是人民，人民就是江山——学习贯彻党的二十大精神红色珍档展”。为全市学习贯彻营造浓厚氛围。二是建立珍贵史料档案专题库。唐山是历任中央领导均视察过的城市，历史地位特殊，但因种种原因，相关档案匮乏。联合全市各级档案馆、各级党史研究部门、高等院校、新闻媒体等相关单位，搜集史料、实物、照片、音像，全力挖掘整理亲历者笔录，建立国家领导人视察唐山档案专题库，还原党中央和国家领导人关心关怀、指导唐山发展的历史印记。三是深入挖掘馆藏红色档案资源开展编研。编辑出版《唐山籍历史名人传》和《唐山市县档案馆馆藏情况汇编》《唐山老字号》，形成保护传承城市发展文脉的档案宣传精品力作。四是组织开展“让历史告诉未来”传播活动。组织青少年开展红色档案朗诵大赛，围绕红色历史、城市发展主题，邀请大学教师、历史学者等各类群体走进档案馆演播室，录制讲述历史的融媒体专题片，形成红色档案展示、宣传的矩阵效应。

绩效指标：1.筹办“江山就是人民，人民就是江山——学习贯彻党的二十大精神红色珍档展；2.建立珍贵史料档案专题库；3.编辑出版三本红色档案书籍；4.组织青少年开展红色档案朗诵大赛。

（二）聚焦主责主业，打造标志性新工程

绩效目标：把全方位提升档案业务水平作为重中之重，实现收、藏、研、用全流程再上新台阶。一是紧盯重大活动、重要事件档案及时进馆。建立独立全宗和专题档案数据库，集中清理应该归档、却未上交的文书档案、各类公章、奖匾、专项工作图册、影音资料等，做到应收尽收、应管尽管。二是开展馆藏濒危档案抢救性修裱修复。以对600卷60000页档案开展小批量修复抢救为开端，综合运用传统档案修裱技术和现代高仿真复制技术，对老旧破损档案、馆藏照片底片、电影胶片、国家领导人来唐题词和抗日战争时期地图进行抢救性保护和数字化扫描，为探索和研究唐山革命和建设时期历史提供重要史料依据。三是持续推动智慧档案项目建设提档升级。建设市档案馆馆际专网，与市政务办、网信办、工信局等部门协作，实现综合档案馆信息资源整合和档案馆跨馆利用。持续提升数字化建设水平，推进档案数字资源规范接收，为社会各界提供有力的档案利用服务。

绩效指标：1.重大活动、重要事件档案及时进馆；2.馆藏濒危档案抢救性修裱修复；3.智慧档案项目建设提档升级。

（三）全面推动利用服务品牌建设

绩效目标：持续推进“双优”品牌建设，用高标准、高质量的工作擦亮档案品牌。一是创建全省跨馆查询利用服务示范标杆。与全省档案馆民生档案跨馆查阅平台相衔接，开发档案馆际互查系统，建设档案信息资源共享利用中心，实现“馆室一体化”发展。谋划通过在门户网站、微信公众号、手机APP等渠道开通预约查档、委托查档、档案咨询、开放利用等服务，提升市档案馆服务效能。二是贴近大众，提升档案文化建设美誉度。二楼“唐山历史发展档案陈列展”加大对习近平总书记视察唐山作出的重要指示和我市践行习近平新时代中国特色社会主义思想成果的宣传，对“青少年档案体验中心”升级改造，持续开展“小小讲解员”活动，拉近档案与青少年的距离。三是服务民生，优化进馆查档环境。改善档案查阅利用服务大厅软硬件基础设施，严格落实服务考核，实行“首问责任制”，为群众打造优质、舒心的查档环境。

绩效指标：1.创建全省跨馆查询利用服务示范标杆；2.贴近大众，提升档案文化建设美誉度；3.服务民生，优化进馆查档环境。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设。加强内部控制建设，完善内控手册，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。（二）加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金，确保支出进度达标。（三）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。（四）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。（五）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。（六）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。（七）强化队伍建设。严格锻造忠诚守史兰台铁军。全力打造出一支有理想守信念、懂专业会创新、敢担当讲奉献的档案工作队伍，增强唐山档案事业发展后劲。

第二部分

预算项目绩效目标

1.档案会议绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P004RHN100028 | | 项目名称 | 档案会议 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 1.00 | 其中：财政 资金 | 1.00 | 其他资金 |  |
| 召开全市档案馆联席会 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 20% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好档案会议工作，保障单位业务正常开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 会议出勤率（%） | 会议出勤率=实际出勤学员数量/参加会议人员数量\*100% | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 会议合格率（%） | 会议合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 会议内容有效落实 | 会议内容有效落实 | 会议内容有效落实 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

2.档案开发与利用-印刷费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P004N8410003D | | 项目名称 | 档案开发与利用-印刷费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 5.00 | 其中：财政 资金 | 5.00 | 其他资金 |  |
| 书籍印刷 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 30% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好专项印刷，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 印刷执行率（%） | 印刷执行率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 印刷合格率（%） | 印刷合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率（%） | 预算执行率（%） | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

3.档案日常事业经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00HP4D100029 | | 项目名称 | 档案日常事业经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 20.00 | 其中：财政 资金 | 20.00 | 其他资金 |  |
| 河北省委办公厅、省政府办公厅联合下发的《关于加强和改进新形势下全省档案工作的意见》（冀办发[2015]24号）中“各地要按照每卷（件）档案每年不低于2元的标准落实国家综合档案馆日常管理维护费用”唐山市委、市政府办公厅联合下发的《关于进一步加强和改进新形势下全市档案工作的实施意见》中“对档案事业经费的投入要按照‘每年每卷不低于2元’标准要求确定”，按照唐山档案馆藏量37.5余万卷，申请资金20万元。  （1）办公费11万元，用于档案事业的办公费支出。  （2）劳务费9万元，临时人员的工资、养老保险。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 40% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好经费保障工作，保障办公正常运行。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率（%） | 工作完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率（%） | 工作合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

4.档案日常事业经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00JL4410002H | | 项目名称 | 档案日常事业经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 3.00 | 其中：财政 资金 | 3.00 | 其他资金 |  |
| 日常办公印刷 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 20% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好专项印刷，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 印刷执行率（%） | 印刷执行率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 印刷合格率（%） | 印刷合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

5.档案信息化建设运维费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00CN0T10002H | | 项目名称 | 档案信息化建设运维费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 35.70 | 其中：财政 资金 | 35.70 | 其他资金 |  |
| 作为国家级数字档案馆，我馆信息化网络平台包括：单位局域网（内部主要办公网络）、互联网、政务内网（涉密网络）。  （1）信息业务能力运维费13.2万元。其中网络系统运维费，含局域网、互联网、政务内网日常维护;数字档案馆综合管理业务系统基础设备维护，含服务器、存储、等设备维护;机房基础系统运行维护，含机房管理、UPS等供配电系统维护。档案馆综合系统维护，含会议系统相关设备日常巡检维修维护及显示系统LED显示屏日常维护，信息发布系统维护,日常办公设备维护和安检设备维护，口述声像档案系统日常使用维护保养。  （2）智慧档案馆综合应用管理平台项目运维费14.5万元，包括电子印章管理系统、唐山市电子档案移交接收系统、唐山市档案馆档案资源管理系统、唐山市电子档案长期保存系统、唐山市档案信息利用中心系统、唐山市档案馆电子阅览室管理系统、唐山市档案信息网网站、唐山市档案局标准化网络办公系统、唐山市档案局电子公文交换系统、唐山市档案信息社会化共享利用系统、数据迁移、备份、应用服务器运行状态监控服务。系统运维维护，数据备份，系统BUG修复，同版本软件免费升级服务及其相关服务。  （3）网络、网站维护费8万元。用于唐山档案信息网站服务器、防火墙租用及运维费等。外网安全设备特征库升级及无线网络入网费。 ups电池需替换40块电池，按每块1500元的标准计算。正常3-5年进行更换，目前已使用6年，时间较长，蓄电能力下降，存在接线柱渗液腐蚀情况。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 20% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好网络运行维护，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 网络运行维护覆盖率（%） | 网络运行维护覆盖率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

6.档案征集费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P0020CL100022 | | 项目名称 | 档案征集费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 5.00 | 其中：财政 资金 | 5.00 | 其他资金 |  |
| 按照《中华人民共和国档案法》第十七条：”档案馆除按照国家有关规定接收移交的档案外，还可以通过接收捐献、购买、代存等方式收集档案“。为优化档案馆藏结构，拟征集社会上散存散失的对国家和社会有价值有意义的档案资料，支付被征集人费用及产生的其他费用，以及口述档案相关费用。（1）专家鉴定费；（2）档案资料收购费；（3）档案资料采集费；（4）档案资料组整理费；（5）捐赠奖励费；（6）其他费用。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 10% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好档案征集工作，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率（%） | 工作完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率（%） | 工作合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

7.二十大主题宣传展览绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P004N84100041 | | 项目名称 | 二十大主题宣传展览 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 38.50 | 其中：财政 资金 | 38.50 | 其他资金 |  |
| 通过声光电的多媒体表现，配合文字、图片的展板、展柜相结合的展陈方式，突出宣传二十大主题。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 20% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好工作宣传，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 宣传覆盖率（%） | 宣传覆盖率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 宣传完成率（%） | 宣传完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

8.馆藏珍贵档案抢救性修裱修复费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00707510216J | | 项目名称 | 馆藏珍贵档案抢救性修裱修复费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 10.00 | 其中：财政 资金 | 10.00 | 其他资金 |  |
| 我馆现藏有100年以上的记载唐山历史的孤本民国档案、图书1.2万余卷（册），解放前旧报纸300余册，因年代久远，出现纸张脆化、字迹模糊不清等严重破损问题。开展档案修裱修复、抢救性保护工作，是保护此部分档案资料安全的关键举措。  （1）档案修裱修复费3万元。2023年修复修裱20卷，按照每卷10件、每件10页计算，中央档案馆每页修裱修复的市场起价为15元。  （2）超大珍贵档案数字化扫描费用6万元。对馆藏的江泽民、朱德、刘少奇等中央领导题字，日军侵略时期绘制的唐山区域各种地图等20件超大型图字（最大的长达2.2米、宽达1.8米，）进行数字化扫描，每幅3000元。  （3）底片高清扫描仪一台及照片修复软件一套共计1万元。对馆藏2500张毛泽东、朱德、周恩来、刘少奇、邓小平等中央领导人来唐视察及抗震救灾、恢复生产照片，2400余张反映民国和文革时期内容的照片底片（包括玻璃底片、光学胶片），进行扫描修复。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 20% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好馆藏档案修裱修复工作，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 修裱修复工作完成率（%） | 修裱修复工作完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 修裱修复工作合格率（%） | 修裱修复工作合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

9.积存档案整理绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P0008DH100048 | | 项目名称 | 积存档案整理 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 4.00 | 其中：财政 资金 | 4.00 | 其他资金 |  |
| 按照国家档案局2001-01-01实施的《档案俢裱技术规范》，对我馆旧政权时期文书档案进行整理工作。  （1）劳务费3万元。积存档案整理工作是延续上年未整理完成的老旧目录本更新，按现在进度到今年底预计完成600册，余下1200册预计2023年完成。按照唐山市最低工资标准，劳务费每月工资1900元加上保险1100元，每人每月3000元，共两人，合计每月6000元。  （2）办公费1万元。目前我馆档案库房所投防霉防虫药物有效期是2020年6月，为避免馆藏档案霉变和虫蛀，按目前443列每列2面每5排每排5层60%使用量，每层放2包，每包0.6元的药物用量计算。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 20% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好积存档案整理工作，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 积存档案整理工作完成率（%） | 积存档案整理工作完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90 | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

10.劳务派遣人员经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P0020R210002R | | 项目名称 | 劳务派遣人员经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 2.84 | 其中：财政 资金 | 2.84 | 其他资金 |  |
| 劳务派遣人员经费 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 60% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 主要用于劳务派遣人员工资福利等支出，保障办公正常运转。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率（%） | 工作完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率（%） | 工作合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

11.青少年体验中心升级改造绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P004N84100068 | | 项目名称 | 青少年体验中心升级改造 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 19.00 | 其中：财政 资金 | 19.00 | 其他资金 |  |
| 室内增加喷绘墙，将目前墙面彩绘延伸；增加能够行走的机器人，同青少年对话互动：添加具有“语音播放”功能的电子芯片触屏，青少年通过点击触屏上的电子模块，语音播放建立家庭档案的方法，引发青少年对成长档案的兴趣；升级“体验卡打印一体化书柜”，设计制作彩色积木型体验卡打印一体化书柜，上架书籍，丰富档案书柜资料；改造“实物展示区”使用彩色展架，展示档案用品。增加《档案法》宣传的相关内容，拉近档案工作与青少年的距离，发挥档案馆为社会公众服务的职能，提升社会公众档案意识。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 10% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好青少年体验中心升级改造工作，提升社会公众档案意识。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 升级改造完成率（%） | 升级改造完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

12.唐山历史发展档案陈列展部分换展绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P004N8410005L | | 项目名称 | 唐山历史发展档案陈列展部分换展 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 22.50 | 其中：财政 资金 | 22.50 | 其他资金 |  |
| 按照市委主要领导2022年8月31日到市档案馆调研时提出的加强“习近平总书记视察唐山”和“唐山践行习近平新时代中国特色社会主义的成果”宣传的要求，对二楼“唐山历史发展档案陈列展”部分区域内容进行升级换展。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 30% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好换展工作，扩大宣传效果。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 宣传覆盖率（%） | 宣传覆盖率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 宣传完成率（%） | 宣传完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率（%） | 预算执行率（%） | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

13.新馆物业费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00222D10002H | | 项目名称 | 新馆物业费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |  |
| 市档案馆占地29.45亩，建筑面积14500平方米，日常维护需专业的物业公司对大楼进行管理，包括消防、空调、水、电、暖的日常检查及维护（修）、日常保洁、安全保卫等。我馆签订物业合同于2023年06月份合同到期。需重新政府采购招标2023.07-2026.06三年物业，三年预计总金额150万元，每年金额50万元。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 40% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好馆内物业管理工作，保障单位工作正常开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 物业管理完成率（%） | 物业管理完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

14.新馆专项维护（修）费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00H0J210002X | | 项目名称 | 新馆专项维护（修）费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |  |
| （1）大楼自控监控系统维保费9.8万元。包括：中控操作站、控制器、传感器、视频监控主机、存储、摄像头及相关设备的维修维护。  （2）办公场所电梯维修维护费1.95万元。每部3900元一年，共计5部电梯。  （3）空调系统维保费11万元。我馆共有恒温恒湿精密空调11台、中央空调机组15个；冷风机组2个、新风机组7个、独立空调10台。维保包括：每月巡检机组，检查控制柜元器件、压缩机、电机、膨胀阀、传感器，更换冷冻油、过滤网，补充制冷剂，末端系统杀菌消毒净化等。  （4）消防系统维保费9.8万元。包括：每月巡检，季度联查；维修维护火灾自动报警系统、自动喷淋灭火系统、消火栓系统、喷淋冷却系统、高压细水雾灭火系统、气体灭火系统、防火分隔系统、防排烟系统、应急照明及疏散指示系统、消防通讯设备、移动灭火系统及其它消防设施。消防设备及电气设备检测并出具检测报告。  （5）馆内专业设施维修维护费17.45万元。①高压配电、低压配电相关设备的维护；②屋顶防水、楼内门、窗、插座、开关、照明、装饰等相关设施的维修。馆外围十个摄像头损坏、光纤老化漏电的视频监控改造，更换光纤、电源线、网线，挖沟、穿线、铺地面等工程；③更换已无法正常制冷的2号机组空调翅片；④档案安全保护一体化智控软件系统维保；⑤档案存放密集架维保。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 10% | | 30% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好维修、维护工作，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工程量完成率（%） | 实际完成工程量占计划完成工程量的比率 | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 质量合格率（%） | 合格的工程数量占总工程数量的比例 | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12日31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 安全性 | 定性指标：对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测，保障工作人员人身安全 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |

15.业务应用系统接入电子政府内网绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 605001唐山市档案馆（事业1）本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00712110031J | | 项目名称 | 业务应用系统接入电子政府内网 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 40.00 | 其中：财政 资金 | 40.00 | 其他资金 |  |
| 建设2023年唐山市档案馆数字档案馆平台接入电子政务内网信息化项目的设计费及集成费。2021年，唐山市档案馆顺利通过国家档案局“国家级数字档案馆”认定，为进一步提升档案信息化水平，完善数字档案馆建设，为创建“国家示范数字档案馆”奠定基础，数字档案馆平台需接入电子政务内网。通过项目的建设，一是将唐山档案馆电子政务内网进行完善，实现电子政务内网数字档案馆“收、管、存、用”核心业务网络化应用，最大限度地整合馆内资源，优化档案馆业务处理流程，强化业务处理能力，提升档案馆各业务部门的工作效率、提高业务办理速度，可大幅提升办理及审批效率，切实为档案馆减少了办事时间与相关成本。二是建设电子政务内网安全域完善并提升档案馆的信息安全防护能力，提升档案馆的计算安全防护能力、恶意代码防护能力以及未知威胁发现能力。同时建立起科学、完备的信息安全管理体系，实现信息全生命周期安全管理，切实保障信息系统安全、稳定运行，最终完成信息系统分级保护管理。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 10% | 60% | 100% | |
| 绩效目标 | 做好业务应用系统接入电子政务内网工作，保障单位业务开展。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 集成工作完成率（%） | 集成工作完成率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 工作完成时限 | 工作完成时限 | 2023年12月31日 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 年初工作计划 |