

# 广水市部门（单位）预算项目申报表

填报日期：2023年9月15日

单位：29.97万元

单位领导审签（公章）：

项目名称	档案管理保护经费		项目编码		
项目主管部门	广水市档案馆		项目执行单位	广水市档案馆本级	
项目负责人	高刚		联系电话	0722-6232624	
单位地址	广水市十里马都司政务新区		邮政编码	432700	
项目属性	常年性项目				
支出项目类别	本级支出项目				
起始年度	2023年		终止年度	2027	
项目立项依据	依据：中共湖北省委办公厅、省政府办公厅印发《关于加强县级国家综合档案馆建设的意见》的通知（鄂办发【2012】55号文件，县级财政部门要把档案事业发展经费纳入本级财政预算，并与当地经济社会发展水平相适应，确保档案馆的正常运行维护。要认真落实《湖北省档案管理条例》关于“对档案保护、抢救、征购及档案数字化建设等经费实行专项列支、专款专用”的要求，馆藏档案保护费每年不低于3元/卷的水平。				
项目实施方案	1征集和接收档案资料及书籍；2加强对库房的安全保卫工作；3对库房的温湿度全面调控；4对档案馆大楼及设备进行维修；5对馆藏档案进行整理、修复及信息化工作。				
项目总预算	29.97万元		项目当年预算	29.97万元	
项目前两年预算及当年预算变动情况					
	项目来源			金额	
	合计			29.97万元	
	一般公共预算财政拨款			29.97万元	
	其中：申请当年预算拨款			29.97万元	
	政府性基金预算财政拨款				
	财政专户管理资金				
	单位资金				
	其中：使用上年度财政拨款结转				
<b>项目支出明细测算</b>					
项目活动	活动内容表述	支出经济分类	金额	测算依据及说明	备注
档案管理保护开发利用	采购办公耗材及档案专用品	30201-办公费	2万元	购买防虫防鼠药品，档案修复用具，A4复印纸、硒鼓、碳粉，办公文具及各类报刊征订等费用预计开支约2万元	

档案管理 保护利用	档案资料 目录打印 与装订	30202-印 刷费	1万元	档案资料打印及复印 4000 张*1 元/张=4000 元，档案资料目录装订 20 元/本*100 本=2000 元，档案盒 800 个*5 元/个=4000 元，合计费用开支 1 万元
档案管理 保护利用	库房温湿 度调控用 电	30203-电 费	5万元	档案馆库房恒温恒湿用电，根据上年缴费测算月均 4000 元，4000 元*12=48000 元，预计费用开支 5 万元
档案管理 保护利用	座机宽带 通讯与邮 递费	30207-邮 电费	1万元	通信服务费 2 条宽带 7500 元，3 部电话机话费 1000 元，档案资料邮寄快递费 500 元，费用合计 1 万元
档案管理 保护利用	档案业务 学习与征 集差旅费	30211-差 旅费	1.5万 元	用于档案业务学习交流以及档案征集等业务产生的差旅费预计开支 1.5 万元
档案管理 保护利用	业务活动 公务接待 用餐	30217-公 务接待费	2万元	按全市统一接待标准 65/人，全年预计接待 39 批次 310 人次左右，公务接待费预计开支 2 万元
档案管理 保护利用	档案资料 征集整理 运输	30226-劳 务费	7万元	安保保洁人员工资 4000/月*12=48000 元，档案资料征集搬运及其它劳务用工费用 22000 元，经测算费用预计开支 7 万元
档案管理 保护利用	档案资料 征集发生 的交通费	30239-其 他交通费	0.4万 元	档案业务交流、档案资料征集及其它业务活动产生的交通费，预计开支 0.4 万元
档案管理 保护利用	档案库房 及专用设 备维修	30213-维 修费	1.97 万元	办公楼及库房维修 1 万元、库房温湿度调控电器设备及防盗设施进行维护 0.97 万元，预计费用开支 1.97 万元
档案管理 保护利用	档案整理 与信息化	30227-委 托业务费	6万元	馆藏档案整理 1000 卷*10 元/卷=10000 元，档案条目录入 1 元/条*20000 条=20000 元，档案扫描 0.5 元/幅*60000 幅=30000 元，合计费用开支 6 万元
档案管理 保护利用	购置办公 电脑	31002-办 公设备购 置	2.1万 元	采购办公台式计算机 3 台*7000 元/台=21000 元

**项目采购**

品名	数量	金额
台式电脑	3	21000 元

**项目绩效总目标**

长期绩效目标 1	完善档案馆“五位一体”功能建设，服务民生和助力广水经济发展
.....	
年度绩效目标 1	各单位到期档案接收进馆与馆藏档案的保管、利用、编研和信息化工作
年度绩效目标 2	

**长期绩效目标表**

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效	成本指标	经济成本			

目标 1		指标	.....		
		社会成本指标	.....		
		生态环境成本指标	.....		
	产出指标	数量指标	.....		
		质量指标	.....		
		时效指标	.....		
	效益指标	经济效益指标	.....		
		社会效益指标	.....		
		生态效益指标	.....		
	满意度指标	服务对象满意度指标	.....		
			.....		
	长期绩效目标 2	.....			

年度绩效目标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
年度绩效目标 1	成本指标	经济成本指标	项目所需经费	≤29.97 万元	计划标准
			每卷档案保护成本	≤3 元/卷	行业标准
			档案运输成本	≤2 元/卷	计划标准
		社会成本指标	.....		
			生态环境成本指标	.....	
		产出指标	数量指标	馆藏档案资料数量	≥17 万卷
	接收档案资料数量			≥5000 卷（件）	计划标准
	采购台式电脑数量			=3 台	计划标准
	质量指标		接收档案合格率	=100%	行业标准
			采购电脑合格率	=100%	行业标准
			全年库房温湿度合格率	≥99%	行业标准
			档案查阅查全查准率	≥85%	历史标准

			档案资料保管完整率	≥99.99%	行业标准	
		时效指标	完成时间	12月31日前	历史标准	
			.....			
	效益指标	经济效益指标				
			.....			
		社会效益指标	存史资政育人	有效发挥	行业标准	
			服务民生与经济社会发展	有效发挥	行业标准	
			全年查阅利用档案人数	≥3000人次	计划标准	
			全年调阅档案数量	≥19000卷	计划标准	
			全年出具档案查阅复印件数量	≥5000件	计划标准	
	生态效益指标					
		.....				
满意度指标	服务对象满意度指标	服务查档人员满意度	≥95%	计划标准		
		.....				
年度绩效目标2	.....					