

# 部门整体绩效目标申报表

填报日期: 2024年12月10日

单位: 万元

单位领导审签(公章):

部门(单位名称)	广水市档案馆					
填报人	陈萍	联系电话	0722-6232624			
部门总体 资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2023年	2024年
	收入 构成	财政拨款	368.28	93.89%	303.63	491.4
		财政专户管理资金	0	0%	0	0
		单位资金	23.94	6.11%	15.87	18.62
		合计	392.22	100%	319.5	510.02
	支出 构成	人员类项目支出	247.15	63.01%	224.03	252.07
		运转类项目支出	26.97	6.88%	1.78	1.8
特定目标类项目支出		118.1	30.11%	93.69	256.15	
合计		392.22	100%	319.5	510.02	
部门职能概述	1. 负责全市各机关企事业单位档案接收、保管和利用工作; 2. 负责市直机关已公开现行文件的收集、整理和提供利用工作; 3. 负责全市档案编研、信息开发、安全管理和档案查阅服务工作; 4. 负责广水市地方党史和地方志、年鉴编辑出版工作; 5. 完成上级交办的其他任务。					
年度工作任务	1. 机关事业单位档案接收进馆工作; 2. 档案保管查阅利用服务工作; 3. 馆藏档案数字化工作; 4. 数字档案馆机房建设; 5. 《广水年鉴》编纂出版发行工作。					
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目 总预算	项目本年 年度预算	项目主要支出方向 和用途	
	档案管理保护经费	特定目标类	38.9	38.9	档案征集管理保护产生的档案用品、水电费、印刷用品、劳务用工及数字化加工等费用支出	
	广水年鉴编纂出版发行经费	特定目标类	16.2	16.2	年鉴编纂出版产生的编辑费、印刷费、文稿审校费和邮递等费用支出	
	脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	特定目标类	3	3	用于帮扶村级建设资金和驻村干部伙食补贴和交通费用支出	

	数字档案馆机房建设	特定目标类	60	60	用于机房硬件软件建设和档案数字化扫描加工费用支出	
	县级档案馆建设“以奖代补”专项资金	特定目标类	20	20	用于馆藏档案数字化加工费用支出	
<b>长期目标:</b> (截止 2026 年)	<p>1. 加强档案馆基础设施建设, 完善档案馆“五位一体”功能, 提高档案馆公共服务能力。</p> <p>2. 扎实做好档案接收进馆工作, 丰富馆藏档案门类多样性, 加强档案资源体系建设, 提升档案馆综合业务水平, 促进档案事业持续健康发展。</p> <p>3. 加快档案数字化工作进程, 提高馆藏档案数字化率, 建设数字档案馆, 提高档案管理现代化水平。</p> <p>4. 认真做好档案查阅利用工作, 让档案服务于民生和经济社会发展。</p> <p>5. 提升档案综合保障服务能力, 人员工资、社会保障等福利待遇有保障, 增加干部职工的获得感与幸福指数。</p>					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	指标分类
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	≤ 100%	计划标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	≤ 70%	计划标准	绩效基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	≤ 100%	计划标准	绩效创新型
			“三公经费”变动率	≤ 0%	计划标准	绩效基本型
			项目支出成本控制率	≤ 100%	计划标准	绩效基本型
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	基本相符	计划标准	绩效基本型
			工作计划健全性	健全	计划标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	科学	计划标准	绩效创新型
			预算编制合理性	合理	计划标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	计划标准	绩效创新型
			预算调整率	≤ 10%	计划标准	绩效创新型
		预算执行	预算执行率	≥ 90%	计划标准	绩效基本型
			结转结余率	≤ 10%	计划标准	绩效基本型
			政府采购执行率	= 100%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	≥ 80%	计划标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	= 100%	计划标准	绩效创新型
	绩效目标合理性		合理	计划标准	绩效基本型	

			绩效监控开展率	= 100%	计划标准	绩效创新型
			绩效评价覆盖率	= 100%	计划标准	绩效基本型
			评价结果应用率	≥ 95%	计划标准	绩效创新型
		资产管理	资产管理制度健全性	健全	行业标准	绩效基本型
			资产管理规范性	规范	计划标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型
			会计核算规范性	规范	行业标准	绩效基本型
			资金使用合规性	合规	计划标准	绩效基本型
		履职效能	核心业务产出	接收进馆档案数量	≥ 5000 卷（件）	计划标准
	馆藏档案资料管理保护数量			≥ 17 万卷	历史标准	绩效创新型
	保管文史党史资料数量			≥ 2 万卷	计划标准	绩效基本型
	《广水年鉴》印刷出版数量			≥ 500 册	历史标准	绩效基本型
	档案数字化扫描加工数量			≥ 0.6 万卷	计划标准	绩效创新型
	档案数字化扫描幅面数			≥ 30 万幅	计划标准	绩效创新型
	档案目录著录录入数量			≥ 3 万条	计划标准	绩效基本型
	数字档案馆机房建设面积			≥ 40 平方米	计划标准	绩效创新型
	社会效应	经济效益	... ..			
		社会效益	接待查阅档案人员数量	≥ 3000 人	计划标准	绩效基本型
			出具档案复印件数量	≥ 4000 件	计划标准	绩效基本型
			接待查阅史志资料人员数量	≥ 50 人	计划标准	绩效基本型
			出具史志资料复印件数量	≥ 30 件	计划标准	绩效基本型
提高馆藏档案数字化率			≥ 5%	计划标准	绩效创新型	
服务民生与经济社会发展			持续发挥	持续发挥	持续发挥	
记录社会发展历程、历史信息得到保留	持续发挥	持续发挥	持续发挥			

			宣传广水与提高广水知名度	持续发挥	持续发挥	持续发挥		
		生态效益	.....					
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	档案查阅综合服务 能力增强,效果突出	计划标准	绩效创新型		
			行政管理体制改革成效	加强党委对档案工 作的领导,档案行政 管理职能得到加强	行业标准	绩效创新型		
		人才支撑	业务学习与培 训完成率	= 100%	计划标准	绩效基本型		
			干部队伍体系 建设规划情况	强化政治和业务学 习,提升干部职工综 合能力	计划指标	绩效基本型		
			高学历、高层 次人才储备率	≥10%	计划指标	绩效创新型		
		科技支撑	信息化建设情 况	加快推进数字档案 馆建设	行业标准	绩效创新型		
	.....							
	满意度	服务对象 满意度	查档人员满意 度	≥85%	计划标准	绩效基本型		
干部职工满意 度			≥90%	计划标准	绩效基本型			
联系部门 满意度		.....						
<b>年度目标:</b>		1. 机关事业单位档案接收进馆工作; 2. 档案查阅利用服务工作; 3. 馆藏档案数字化工作; 4. 数字档案馆机房建设; 5. 《广水年鉴》编纂出版发行工作。						
年度绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值			指标 值确 定依 据	指标分 类
				近两年指标值		预期当年 实现值		
				前年	上年			
	运行 成本	公用经费控制	公用经费控制 率	100%	100%	≤100%	计划 标准	绩效基 本型
		在职人员控制	在职人员控制 率	70%	70%	≤70%	计划 标准	绩效创 新型
		项目支出成本 控制	会议费控制率	100%	100%	≤100%	计划 标准	绩效基 本型
			“三公经费” 变动率	0%	0%	≤0%	计划 标准	绩效基 本型
			项目支出成本 控制率	100%	100%	≤100%	计划 标准	绩效基 本型
	管理 效率	战略管理	中长期规划 相符性	基本相符	基本相符	基本相符	计划 标准	绩效基 本型
			工作计划健全 性	健全	健全	健全	计划 标准	绩效基 本型

		预算编制	预算编制科学性	基本科学	基本科学	基本科学	计划标准	绩效创新型	
			预算编制合理性	基本合理	基本合理	基本合理	计划标准	绩效基本型	
			立项规范性	基本规范	基本规范	基本规范	计划标准	绩效创新型	
			预算调整率	15%	15%	≤15%	计划标准	绩效创新型	
		预算执行	预算执行率	95%	90%	≥90%	计划标准	绩效基本型	
			结转结余率	5%	10%	≤10%	计划标准	绩效基本型	
			政府采购执行率	100%	100%	=100%	计划标准	绩效基本型	
			非税收入预算完成率	80%	80%	≥85%	计划标准	绩效基本型	
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	100%	=100%	计划标准	绩效创新型	
			绩效目标合理性	基本合理	基本合理	合理	计划标准	绩效基本型	
			绩效监控开展率	100%	100%	=100%	计划标准	绩效基本型	
			绩效评价覆盖率	100%	100%	=100%	计划标准	绩效基本型	
			评价结果应用率	90%	90%	≥90%	计划标准	绩效创新型	
		资产管理	资产管理制度健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型	
			资产管理规范性	基本规范	基本规范	基本规范	计划标准	绩效基本型	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型	
			会计核算规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型	
			资金使用合规性	合规	合规	合规	计划标准	绩效基本型	
		履职效能	核心业务产出	接收进馆档案数量	5000卷(件)	7万卷(件)	≥5000卷(件)	计划标准	绩效基本型
				馆藏档案资料管理保护数量	10万卷	12万卷	≥17万卷	计划标准	绩效创新型
				保管文史党史资料数量	1.8万卷	2万卷	≥2万卷	计划标准	绩效基本型
				《广水年鉴》印刷出版数量	500册	500册	≥500册	计划标准	绩效基本型
				档案数字化扫描加工数量	0.3万卷	0.6万卷	≥0.6万卷	计划标准	绩效创新型
				档案数字化扫描幅面数	20万幅	25万幅	≥30万幅	计划标准	绩效基本型
				档案目录著录录入数量	1.5万条	2万条	≥3万条	计划标准	绩效基本型

			数字档案馆机房建设面积			≥40平方米	计划标准	绩效创新型
社会效益	经济效益	.....						
	社会效益	接待查阅档案人员数量	3500人	3200人	≥3000人	计划标准	绩效基本型	
		出具档案复印件数量	5500件	5000件	≥4500件	计划标准	绩效基本型	
		接待查阅史志资料人员数量	30人	20人	≥25人	计划标准	绩效基本型	
		出具史志资料复印件数量	20件	30件	≥25件	计划标准	绩效基本型	
		服务民生与经济社会发展	持续发挥	持续发挥	持续发挥	行业标准	绩效基本型	
		记录社会发展历程、历史信息得到保留	持续发挥	持续发挥	持续发挥	计划标准	绩效基本型	
		宣传广水与提高广水知名度	持续发挥	持续发挥	持续发挥	计划标准	绩效创新型	
	生态效益	.....						
可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	档案查阅综合服务能力强,效果突出	档案查阅综合服务能力强,效果突出	档案查阅综合服务能力强,效果突出	计划标准	绩效创新型	
		行政管理体制改革成效	加强党委对档案工作的领导,档案行政管理职能得到加强	加强党委对档案工作的领导,档案行政管理职能得到加强	加强党委对档案工作的领导,档案行政管理职能得到加强	行业标准	绩效创新型	
	人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	100%	=100%	计划标准	绩效创新型	
		干部队伍体系建设规划情况	强化政治和业务学习,提升干部职工综合能力	强化政治和业务学习,提升干部职工综合能力	强化政治和业务学习,提升干部职工综合能力	计划指标	绩效基本型	
		高学历、高层次人才储备率	10%	10%	≥10%	计划指标	绩效基本型	
	科技支撑	信息化建设情况	提高馆藏档案数字化比率达30%	提高馆藏档案数字化比率达40%	加快推进数字档案馆建设	行业标准	绩效创新型	
		.....						
满意度	服务对象满意度	查档人员满意度	80%	85%	≥85%	计划标准	绩效基本型	

			干部职工满意度	90%	90%	$\geq 95\%$	计划标准	绩效创新型
		联系部门满意度	档案及年鉴征集部门满意度	90%	90%	$\geq 90\%$	计划标准	绩效基本型

填报说明:

1. 部门(单位)名称: 填写本表的预算部门全称。
2. 部门职能: 填写部门主要职能。
3. 年度工作任务: 填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。
4. 长期目标: 描述本部门在三年内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果, 并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。
5. 长期绩效指标: 主要包括运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和满意度等六个一级指标, 每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标, 三级指标对应具体的指标值。
6. 年度目标: 描述本部门在本年度内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果。
7. 年度绩效指标参照长期绩效指标填报。
8. 指标值确定依据。通过收集相关基础数据, 明确指标值确定依据, 主要包括计划标准、行业标准、历史标准、预算支出标准或其他标准。
9. 指标分类。按照绩效提升与创新程度将整体绩效目标分为绩效基本型、绩效创新型指标。