

东莞市部门整体预算绩效目标表

(2024年)

部门名称	东莞市档案馆				
基本信息	财政供养人员数	18	下属二级单位数	1	
预算整体情况	部门预算支出	预算金额(万元)	收入来源	预算金额(万元)	
	基本支出	986.77	财政拨款	1,419.38	
	项目支出	432.61	其他资金	0.00	
	事业发展性支出	预算金额(万元)	按预算级次划分	预算金额(万元)	
	财政专项资金	0.00	市本级使用资金		
	其他事业发展性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00	
总体绩效目标	<p>1、规范档案库房管理,完成馆藏传统载体档案数字化加工;全面开展馆藏档案实体清点和数据核对;做好每年新接收进馆档案的清点对工作;对档案库房以及馆藏档案进行日常保护</p> <p>2、按要求举办“中国共产党人家风”档案展,以及对“荣誉档案篇”展厅档案展览陈列进行改造和重新布展。</p> <p>3、加强档案开放审核工作,对我馆馆藏到期应开放档案进行开放审核。</p> <p>4、完成馆藏历史档案资料抢救修复工作。</p> <p>5、继续加强档案收集工作,到国内各地开展有关东莞的史料征集和名人档案收集等 并对征集到的珍贵档案进行修复和复制。</p> <p>6、完成市委、市政府交办的中央、省领导同志在莞活动以及本市重要政务活动、外事活动和重大事件的照片拍摄工作。</p> <p>7、发挥档案馆社会教育功能,开展中学生暑期档案教育实践活动。</p>				
年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金(元)	期望达到的目标(概述)	
	政务照片拍摄制作	拍摄设备保养维护、购买耗材、领导政务活动相册、相架制作、冲晒照片、购买照片档案盒、储存数据硬盘等。	40,000.00	拍摄设备保养维护、购买耗材;领导政务活动相册、相架制作;冲晒照片、购买照片档案盒、储存数据硬盘等。	
	中小学档案教育社会实践基地建设	基地活动所需物品及装具购置费、设计制作流动展板宣传小册子、流动展板展架更新维护费、流动展览布展费、学生参加暑期档案实践活动简便午餐费等。	40,000.00	基地活动所需物品及装具购置费;设计制作流动展板、宣传小册子;流动展览布展费;流动展板展架更新维护费;学生暑期档案实践活动简便午餐费等。	
	档案保护和征集	档案保护和征集费。其中:1、购置防尘设备、防虫剂、防潮剂、档案盒、封皮、裱糊专用纸等档案库房及档案保护用品,用于对档案库房以及馆藏档案的日常保护;2、对征集到的珍贵档案进行修复和复制,到国内各地开展有关东莞的史料征集和名人档案收集等活动。	55,000.00	保存保护好馆藏档案,无受潮、虫蛀、霉变等情况发生;修复和保护征集到的珍贵东莞历史档案。	
	馆藏历史档案抢救修复	对东莞市档案馆馆藏历史档案资料进行抢救修复,包括脱酸、杀虫、除霉、防霉、整理、去皱褶、压平整齐、去膜、修复(补边)等系列修复工作。	300,000.00	完成东莞市档案馆馆藏历史档案资料进行抢救修复,包括脱酸、杀虫、除霉、防霉、整理、去皱褶、压平整齐、去膜、修复(补边)等系列修复工作。	
	馆藏档案开放审核	对馆藏到期应开放的档案进行开放审核,使用人工审核以及人工智能辅助软件进行辅助初审,再通过人工进行复审,协助完成开放审核全流程工作。	500,000.00	完成东莞市档案馆馆藏档案的开放审核工作,以满足人民群众查阅利用开放档案的需求。	
	档案展览陈列	举办“中国共产党人家风”档案展,以及对“荣誉档案篇”展厅档案展览陈列进行改造和重新布展。	400,000.00	完成“中国共产党人家风”档案展,以及对“荣誉档案篇”展厅档案展览陈列进行改造和重新布展。	
	档案整理服务	档案整理服务支出。其中:1、对馆藏传统载体档案进行数字化加工。2、对馆藏档案数字化加工项目进行全程项目监理和成果质检。3、对馆藏档案全面开展实体清点和数据核对工作。4、对档案馆新接收进馆的档案进行清点核对。	1,220,000.00	1、每年完成约20万页馆藏档案整理及数字化处理工作。2、每年完成约20万页馆藏档案数字化质检工作。3、每年完成不少于50万件馆藏档案清点工作。4、每年接收进馆档案清点工作完成100%。	
其他需完成的任务(可选填)	名称	目标内容	拟投入的资金(元)		
	东莞方言档案视听宣传展示改造	完成档案馆方言视听室的宣传展示改造,让市民群众能更便利更直观的亲身体验东莞方言。	150000		
	法律顾问服务	为我馆提供法律服务,代理民事、经济、行政诉讼或仲裁活动,以及提供其他法律服务。	30000		
	货物购置类项目(专用设备购置)	购买全画幅单反相机或全画幅微单相机共两台;购买配套镜头、闪光灯共两套。	173800		
	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
			聘请法律顾问单位数量	1	1

绩效指标

产出指标	数量指标	保护或征集进馆的档案数量	≥10	≥10	
		馆藏档案清点数量	≥50万件	≥50万件	
		数字化处理加工页数	≈40万页	≈20万页	
		质检数字化档案页数	≈40万页	≈20万页	
		抢救修复的档案数量	≥2000	≥2000	
		开放审核档案数量	≥150万件	≥50万件	
		录入方言语音条目数量	≥5万条	≥5万条	
		整理归档照片数量	每年≥3000张	≥3000张	
		参加暑期实践活动学生人数	≥50人	≥50人	
		展览陈列数量	2个	2个	
		购置设备数量	≥2台（套）	≥2台（套）	
		质量指标	档案资料保护率	100%	100%
	馆藏档案清点准确率		≥98%	≥98%	
	方言语音条目准确率		≥95%	≥95%	
	时效指标	工作完成及时性	数字化和数字化质检完成时间在5年内	数字化和数字化质检在12月底前完成	
	成本指标	总预算控制数	≤实施周期财政预算	≤年度财政预算	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	东莞档案资料保存率	100%	100%
			完善政务活动档案保存	每年保存政务拍摄档案大于3000张	保存政务拍摄档案大于3000张
		生态效益指标			
可持续影响指标		对馆藏档案保护修复率	100%	100%	
服务对象满意度指标	使用者满意度	100%	100%		