

项目支出绩效目标表（含转移支付项目）

部门名称：广州市档案馆（本级）

单位：万元

项目名称（资金使用单位）	总计	财政拨款	财政专户 拨款	其他资金	绩效目标	绩效指标
合计	1,956.69	1,956.69				
广州市档案馆（本级）	1,956.69	1,956.69				
业务用房物业管理费	822.00	822.00			通过物业管理项目的投入，为我馆提供安全保卫、设施设备运维、园林绿化、清洁卫生等服务，实现档案馆库和场所安全、清洁、对外查阅大厅、展厅标识指引清晰、布局合理、环境清洁优美、档案利用服务高效，为我馆各项业务工作的顺利开展提供基础性支撑，保障档案馆有序高效运转，保障档案库房恒温恒湿的保管条件，保障馆库安全和档案实体安全。	1、1-产出指标；12-质量指标；消防设施设备完好率；实施周期指标值:100%；年度指标值:100%。2、3-满意度指标；31-服务对象满意度；投诉次数（满意度指标）；实施周期指标值:0次；年度指标值:0次。
机构运行辅助经费	94.00	94.00			通过协助开展档案接收整理、保管利用、档案数字化、档案修裱等项目，加强档案馆基础业务建设，按计划完成年度档案基础业务工作任务，提升档案馆业务建设水平。	1、1-产出指标；11-数量指标；聘用编外人员数量；实施周期指标值:13.43人；年度指标值:13.43人。2、2-效益指标；22-社会效益；协助档案基础业务工作正常开展；实施周期指标值:正常；年度指标值:正常。
档案业务经费	79.06	79.06			坚持服务中心、服务大局，围绕粤港澳大湾区建设，围绕南沙方案和第十五届全运会等中心重点工作，积极利用馆藏档案资源编辑档案资政参考、编研出版档案研究成果（含国家重点档案开发编研成果）和开展送展览到社区、到学校、到文博机构等，为市委、市政府决策提供服务，为人民群众服务；收集、征集具有永久保存价值的具有广州特色的档案资料，充实馆藏资源，订购公开出版物，做好应收尽收档案及所征集馆藏档案资料的清理和规范整理等基础业务工作，高效组织我馆档案联合检查验收组按要求对纳入计划内进馆单位的档案高质量开展检查验收工作，确保科学规范管理档案；向公众提供优质的档案查阅、档案宣传、档案展览等公共服务；提高规范化和专业化管理水平，发挥爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府信息公开查阅中心的功能；完成全市重要政务活动、重要会议、重大活动，以及反映社会民风、民俗活动的摄影、摄像和录音。	1、1-产出指标；11-数量指标；公开出版编研资料的种类（含3种国家重点档案开发编研成果）；实施周期指标值:3种；年度指标值:3种。2、1-产出指标；11-数量指标；印刷国家重点档案开发内部编研资料的种类；实施周期指标值:5种；年度指标值:5种。3、1-产出指标；11-数量指标；整理档案资料数量；实施周期指标值:2万件；年度指标值:2万件。4、2-效益指标；22-社会效益；丰富馆藏资源为研究利用打基础，加强档案资料的保管与保护；实施周期指标值:以《广州市档案馆档案资料征集工作管理办法》为准则，通过征集捐赠等方式系统完整的开展征集工作，开展档案图书资料订购工作，有效补充广东、广州的历史文化记录，丰富馆藏为今后研究历史文化、资政育人提供记录和参考，推动档案的利用与开发。做好应收尽收档案及所征集馆藏档案资料的整理加强档案资料的保管与保护。为档案安全保管做好基础工作。；年度指标值:以《广州市档案馆档案资料征集工作管理办法》为准则，通过征集捐赠等方式系统完整的开展征集工作，开展档案图书资料订购工作，有效补充广东、广州的历史文化记录，丰富馆藏为今后研究历史文化、资政育人提供记录和参考，推动档案的利用与开发。做好应收尽收档案及所征集馆藏档案资料的整理加强档案资料的保管与保护。为档案安全保管做好基础工作。5、2-效益指标；22-社会效益；加强档案宣传，弘扬爱国主义，传播广州文化，存史资政育人；实施周期指标值:为社会公众提供档案服务，通过档案编研成果、档案展览、档案文创产品扩大档案工作影响力。；年度指标值:为社会公众提供档案服务，通过档案编研成果、档案展览、档案文创产品扩大档案工作影响力。6、2-效益指标；22-社会效益；向各单位提供利用声像照片；实施周期指标值:各单位利用照片归档和丰富声像档案；年度指标值:各单位利用照片归档和丰富声像档案。

项目名称（资金使用单位）	总计	财政拨款	财政专户 拨款	其他资金	绩效目标	绩效指标
购置经费	30.00	30.00			购置档案筛密开放审核软件对广州市档案馆馆藏建国后的文书档案开展密件筛查、解密，以便编制、修改馆藏涉密档案目录；对筛查出的非密件开展开放审核工作。项目进度符合合同规定时间要求。	1、1-产出指标；11-数量指标；购置馆藏档案筛密开放审核软件数量；实施周期指标值:1套；年度指标值:1套。2、2-效益指标；22-社会效益；完成馆藏建国后文书档案中的密件筛查、解密、开放审核。；实施周期指标值:对广州市档案馆馆藏建国后的文书档案开展密件筛查、解密，以便编制、修改1套完整的馆藏涉密档案目录；对筛查出的非密件开展开放审核工作。；年度指标值:对广州市档案馆馆藏建国后的文书档案开展密件筛查、解密，以便编制、修改1套完整的馆藏涉密档案目录；对筛查出的非密件开展开放审核工作。
服务辅助费	122.00	122.00			通过专业公司提供专业展览讲解、展厅管理等服务，提高展厅管理、档案利用效率和公共服务水平，为来馆参观的个人、团体等公众提供服务，充分发挥档案馆爱国主义教育基地效能及为民服务良好形象。	1、1-产出指标；11-数量指标；展厅服务人数；实施周期指标值:≥15000人次；年度指标值:≥15000人次。2、3-满意度指标；31-服务对象满意度；服务对象满意度；实施周期指标值:98%；年度指标值:98%。
档案保护费——电费、冷费	200.00	200.00			保障全馆电力及供冷正常运行，满足馆工作人员日常办公需求，为市民群众提供优质的档案查阅、档案展览、利用等公共服务。实现库房24小时恒温恒湿，确保档案库房达到国家所要求的档案存放环境条件，保证档案实体安全。	1、1-产出指标；11-数量指标；保持库房恒温恒湿时间；实施周期指标值:24小时；年度指标值:24小时。2、2-效益指标；21-经济效益；电冷设备故障率；实施周期指标值:低于10%；年度指标值:低于10%。
档案保护费——市档案馆2024-2025年文书档案资源库建设项目	320.00	320.00			开展文书档案资源库建设，完成新中国成立后纸质档案数字化加工约1060万页（具体以实际加工数量和招标金额为准），建立档案目录数据库，数据库条目与数字图像对应准确率100%，数字化成果质检合格率达到95%以上，项目进度符合合同规定时间要求，档案泄密、丢失等安全事故零发生。	1、1-产出指标；11-数量指标；数字化加工页数（2024-2025年文书档案资源库建设项目）；实施周期指标值:1060万页；年度指标值:390万页。2、1-产出指标；12-质量指标；数字化成果质检合格率；实施周期指标值:≥95%；年度指标值:≥95%。3、2-效益指标；22-社会效益；档案安全事故发生次数；实施周期指标值:0次；年度指标值:0次。
档案保护费——档案装具用品采购、档案消毒及设备保养	9.80	9.80			通过积极开展档案保管利用工作，采购和使用专门的档案保管和库房管理工作用品，采用统一的档案装具对档案实行规范化管理，对库房进行消毒，对档案消毒设备、档案密集架、实物档案装具、光盘库、胶片柜、风淋房等档案设施设备进行维修保养，通过采购档案利用登记机、手机探测门等设备，对档案查阅服务厅进行信息化建设的升级改造，使利用服务更轻松便民，利用过程监阅更科学，实现档案的有效保护和安全保管，为社会公众提供优质高效的档案利用服务。	1、1-产出指标；11-数量指标；档案设施设备维护保养完成率；实施周期指标值:100%；年度指标值:100%。2、3-满意度指标；31-服务对象满意度；档案利用者满意度；实施周期指标值:95%以上；年度指标值:95%以上。
广州市档案馆2024-2025年信息化运维项目	8.70	8.70			本期运维项目的总体目标是在我馆原维护体系的基础上，进一步完善和提升系统运维的手段和内容，进行相关应用系统的软硬件保养、维护、提高各应用系统的性能，确保应用系统在有效工作时间内正常运行，保证数据的完整安全性，提高服务水平和客户满意度。	1、1-产出指标；11-数量指标；备份频次；实施周期指标值:12次；年度指标值:12次。2、3-满意度指标；31-服务对象满意度；服务对象满意度（%）；实施周期指标值:≥90%；年度指标值:≥90%。

项目名称（资金使用单位）	总计	财政拨款	财政专户 拨款	其他资金	绩效目标	绩效指标
GZIT2024-SM-N-C-084027	3.10	3.10			SM	SM
广州市档案馆因公出国（境）经费	10.97	10.97			参加国际档案理事会东亚地区分会全体会议暨研讨会等重要档案会议，学习了解国际档案理事会成员国家与区域内外最新档案管理模式与经验，取长补短，为我馆档案事业发展开启新思路。赴港澳调研。	1、1-产出指标；11-数量指标；参加国际档案理事会东亚地区分会组团数量；实施周期指标值:1个；年度指标值:1个。2、2-效益指标；22-社会效益；参加出访活动产生效益；实施周期指标值:参加国际档案理事会东亚地区分会全体会议暨研讨会等重要档案会议，学习了解国际档案理事会成员国家与区域内外最新档案管理模式与经验，取长补短，为我馆档案事业发展开启新思路。；年度指标值:学习了解国际档案理事会成员国家与区域内外最新档案管理模式与经验，取长补短，为我馆档案事业发展开启新思路。
政务内网电子档案管理系统运维	12.00	12.00			SM	SM
广州市档案馆2025-2026年信息化运维项目方案	31.20	31.20			完善和提升系统运维的手段和内容，进行相关应用系统的软硬件保养、维护、提高各应用系统的性能，确保应用系统在有效工作时间内正常运行，保证数据的完整和安全。	1、1-产出指标；13-时效指标；系统故障处理及时率（时效指标）；实施周期指标值:≥95%；年度指标值:≥95%。2、3-满意度指标；31-服务对象满意度；服务对象满意率（%）；实施周期指标值:≥90%；年度指标值:≥90%。
档案保护费——馆藏破损民国档案抢救修复	60.00	60.00			对馆藏破损民国档案进行抢救修复，有效保管和保护馆藏珍贵档案，确保档案齐全完整。	1、1-产出指标；11-数量指标；抢救修复卷数；实施周期指标值:60卷；年度指标值:60卷。2、2-效益指标；22-社会效益；珍贵档案得到有效保护抢救；实施周期指标值:发挥档案作用，提升社会效益。；年度指标值:发挥档案作用，提升社会效益。
广州市档案馆档案数据安全监管与分析系统	112.74	112.74			根据档案馆环境，再结合实际需求和业务，本项目将搭建一套档案数据安全监管与分析系统。实现全方位覆盖监控和业务告警统一集中管理，让业务支撑系统保障提高，提高 IT 基础设施运行的稳定性和可靠性，提高网络设施的运行效率，通过监控和管理有效结合，提高管理工作效率，提高整个业务网络的运行质量，提升档案部门的 IT 管理水平。	1、1-产出指标；13-时效指标；项目进度完成时间；实施周期指标值:小于15月；年度指标值:小于15月。2、2-效益指标；22-社会效益；数字档案资源安全事故发生次数；实施周期指标值:0次；年度指标值:0次。
更换电梯、空调系统设施设备	41.12	41.12			根据设施设备安全评估检测报告，对部分电梯、空调系统进行维修维护，保障设备正常运行，提升应急救援能力和安全效能。	1、1-产出指标；11-数量指标；采购空调设施设备数量；实施周期指标值:艾默生空调机主板4台；年度指标值:艾默生空调机主板4台。2、2-效益指标；22-社会效益；系统连续无故障时间；实施周期指标值:每天24小时；年度指标值:每天24小时。