

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市档案馆			
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	5,855.59	财政拨款	7,972.18
	项目支出	2,116.59	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	7,972.18
	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	一、馆部门： 1、认真贯彻习近平总书记对档案工作的重要指示批示；贯彻落实国家、省、市档案法律法规、“十四五”档案规划及档案馆业务建设评价标准。 2、依法接收全市法定机构档案并提供服务；主动征集具有永久保存价值及广州特色的档案资料。 3、拍摄、收集全市重大活动、城乡建设、历史文化等声像档案资料。 4、严格执行各类档案业务规范、标准，持续做好馆藏档案清点盘查、整理、编目、保管、统计、开放鉴定等基础业务工作。 5、对馆库各类设施设备进行维修维护，确保馆库安全和档案实体安全。 6、紧扣党的二十大目标任务，围绕省委、市委工作要求，开展档案宣传教育、展览展示、编研开发利用、合作交流工作。 7、持续推进数字档案资源和档案信息化建设，采用先进技术与手段，推动电子档案接收、保存和利用，确保数据安全，力争完成全国示范数字档案馆创建。 8、积极开展档案理论、档案科技研究与档案学术交流。 9、强化档案干部队伍建设和人才培养。 二、馆本级： 1、深化档案接收联合检查验收；拓宽档案征集渠道，重点征集红色档案和反映国家重大发展战略和记录“四史”的档案资料，充实馆藏资源。 2、持之以恒巩固和加强档案基础业务建设，推进档案事业长效发展。 3、委托专业公司开展物业管理，保障库房恒温恒湿的保管条件，确保馆库安全和档案安全。 4、向公众提供优质的档案查阅、宣教等公共服务。 5、开展各类档案研学活动，充分发挥爱国主义教育基地、全国中小学档案社会实践基地及档案存史资政育人作用。 6、紧密围绕市委、市政府中心工作，深入挖掘档案资源，组织举办“走进档案 读懂广州”等各类特色档案文献展览展示。 7、继续推进档案数字化工作，完善系统建设，转变档案管理模式，保护档案原件，提高档案工作服务中心、服务民众水平。 8、确保数字档案馆系统和全市电子档案管理系统以及我馆信息化硬件系统设备安全、稳定运行。 三、发展中心： 1、做好档案纪录城市和人文历史、宣传及资政育人功能，修复保护破损档案。 2、学习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。 3、开展音像档案资料数字化、整理、编辑、档案修裱等工作，提升综合业务水平。 4、保障中心信息化、数字化工作正常运行，为市音像管理业务服务。			

年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金（万元）	期望达到的目标（概述）
	档案保护费——市档案馆2024-2025年文书档案资源库建设项目	对馆藏文书档案进行整理、数字化加工及质检，对破损档案进行修裱抢救，保护实体档案安全，建立文书档案数字资源库。	320.00	开展文书档案资源库建设，2025年完成新中国成立后纸质档案数字化加工约390万页。建立文书档案目录数据库，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。
	广州市档案馆档案数据安全监控与分析系统	开发广州市档案馆档案数据安全监控与分析系统。	112.74	通过将业务相关的设备资产如服务器、磁盘阵列、交换机、UPS、空调等进行3D建模，还原机房设备布局情况，对设备数量情况统计、告警事件、cup利用率、内存利用率、ups电源输出分析、存储阵列用量以及健康情况的关键指标进行综合监测分析，优化整体机房设备使用性能，提升安全保障能力。采用数据多向校验技术，以数据保全技术为核心基础，对现有备份数据安全保障体系的补充，实现所有各类归档数据和其他系统存量数据（包括备份系统数据）进行实时监测、实时预警、实时保全、实时修复
	业务用房物业管理	物业公司实施专业化楼宇安全保卫、清洁及园林绿化、专业设备设施维护保养、工程维护与保养、展厅管理等。	822.00	委托专业公司开展物业管理，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，保障馆库安全和档案实体安全。
	服务辅助费	物业公司实施专业的讲解、客服、展厅管理服务，提高展厅展览讲解、档案利用效率和服务水平，为来馆参观的个人及团体等广大市民提供良好的公众服务，进而展示档案馆的良好形象，包括讲解员、客服、展厅管理员等费用。	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。
	档案保护费——电费、冷费	满足我馆档案保管、保护、提供利用及办公等方面用电、用冷的需要，确保库房24小时实现恒温、恒湿效果。	200.00	计划保障全馆电力及供冷正常运行，基本满足馆工作人员日常办公需求及来馆参观公众的实际需要，按照《档案馆建筑设计规范》要求，确保保障档案库房恒温恒湿的保管条件实现档案库房的保管条件。
	档案保护费——档案装具用品采购、档案消毒及设备保养	采购档案和库房管理用品及档案装具，对库房进行消毒，对档案设备进行维修保养，更有效保管和保护馆藏档案。	9.80	通过积极开展档案保管利用工作，采购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，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。
	档案保护费——馆藏破损民国档案抢救修复项目	委托专业公司对我馆达到极度破损程度的馆藏民国档案实体约60卷进行修复。	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。
	档案业务经费（馆本级）	1. 出版3种国家重点档案开发编研成果、编印5种国家重点档案开发内部编研成果、逐月编印《广州大事记》、设计制作1种档案文创产品、完成全年的档案宣传工作、展厅公众参观预约工作、智能校对软件维护、升级等。 2. 通过订购图书资料，充实馆藏资源，不断满足档案基础业务工作发展的需要，为社会各届提供更加丰富的馆藏资源。 3. 做好应收尽收档案及所征集馆藏档案资料的整理。 4. 通过开展重大活动等政务工作的收集、拍摄和冲印，丰富声像档案馆藏资源。	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；继续开展馆藏档案清理和规范整理等基础业务工作，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。
	业务经费（发展中心）	1. 视频资料购置费，音像资料数字化编目、整理和后期编辑费等。 2. 展览设计、装修布展费，展品、资料购买征集装裱租借费，宣传资料设计印刷出版费等。展厅硬装、多媒体等设备及用电设施的维修维护费。《民国时期广州工业档案选编》（暂定名）出版印刷费。 3. 档案仿真专业设备、音像专业设备维护费，修复用皮纸、竹纸、混料纸、档案仿真专业打印机墨盒等费用。 4. 档案文化节目宣传推广费，专业相机存储卡购置费。	127.90	根据事业发展需要，发挥展厅展览功能，做好档案宣传及资政育人功能；修复、抢救保护破损档案；纪录城市景观特色和人文历史，保存“城市活档案”；购买、收集整理、采集、数码转换、编目视频资料，建成功能完备先进的音、视频业务数字化信息管理系统；维修保养各种设备，保障设备正常运行。

其他需完成的任务 （可选填）		机构运行辅助经费（馆本级）聘用编外人员协助我馆开展档案基础业务建设任务中档案接收整理、保管利用、档案数字化、档案修裱等工作。拟投入资金：94（万元）			
		广州市档案馆2024-2025年信息化运维项目保证2024年2月到2025年1月全市电子档案管理系统、广州市数字档案馆系统等安全、稳定运行；保证馆内各信息化软件、系统、硬件平台的正常、安全运行。拟投入资金：8.7（万元）			
		GZIT2024-SM-N-C-084027SM拟投入资金：3.1（万元）			
		广州市档案馆2025-2026年信息化运维项目保证2025年2月到2026年1月广州市电子档案管理系统、广州市数字档案馆系统等安全、稳定运行；保证馆内各信息化软件、系统、硬件平台的正常、安全运行。拟投入资金：31.2（万元）			
		广州市档案馆2025-2026年政务内网电子档案管理系统运维项目SM拟投入资金：12（万元）			
		更换电梯、空调系统设施设备更换电梯、空调系统设施设备拟投入资金：41.12（万元）			
		购置经费采购馆藏档案筛密开放审核软件拟投入资金：30（万元）			
		因公出国（境）经费（馆本级、发展中心）主要用于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。赴香港澳门调研。拟投入资金：15.17（万元）			
		机构运行辅助经费（发展中心）协助开展音像档案资料数字化、整理、编辑、档案修裱工作。拟投入资金：21（万元）			
		广州市音像资料馆2024-2025年数字化信息管理系统运维项目信息系统运维尾款。拟投入资金：1.4（万元）			
		广州市音像资料馆2025-2026年数字化信息管理系统运维项目1. 信息系统运维服务。 2. 项目监理服务。拟投入资金：5.4（万元）			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	数字化加工页数	1060万页	390万页
			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）	3种	3种
			整理档案资料数量	2万件	2万件
			展厅服务人数	≥15000人次	≥15000人次
			档案设施设备维护保养完成率	100%	100%
			举办展览次数	≥2次	≥2次
		质量指标	数字化成果质检合格率	≥95%	≥95%
		时效指标	系统故障处理及时率（时效指标）	≥95%	≥95%
		经济效益指标			
	效益指标	社会效益指标	档案安全事故发生次数	0次	0次
			加强档案宣传，弘扬爱国主义，传播广州文化，存史资政育人	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。	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。
		生态效益指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标	投诉次数（满意度指标）	0次	0次
	成本指标	经济成本指标			
		社会成本指标			
		生态环境成本指标			