# 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 | 6,382.05 | 财政拨款 | 8,430.22 |
| | 项目支出 | 2,048.18 | 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 | 8,430.22 |
| | 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 | 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、“十五五”档案规划及档案馆业务建设评价标准。<br>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。<br>3、深化档案接收联合检查验收，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，充实馆藏资源。<br>4、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。<br>5、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。<br>6、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。<br>7、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。<br>8、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。<br>9、向公众提供优质的档案查阅、宣教等公共服务。<br>10、深化人工智能技术在档案领域的研究应用，发挥档案事业的基础性、支撑性作用。<br>11、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。<br>12、积极开展档案理论、档案科技研究与档案学术交流。<br>13、强化档案干部队伍建设和人才培养。 | | | |
| | 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） |
| | 全运会档案整理和数字化经费 | 完成十五运会和残特奥会广州赛区执委会、各项目竞委会、开幕式指挥部、接待酒店团队等全运会办赛机构的档案整理归档和数字化加工工作。 | 185.00 | 按照《十五运会和残特奥会广州赛区执行委员会档案管理规定》《十五运会和残特奥会广州赛区执行委员会档案移交工作实施方案》和《十五运会和残特奥会广州赛区执行委员会项目竞委会档案管理办法》以及《广州市档案馆档案接收标准》赛事结束后将按各项规定完成十五运会和残特奥会广州赛区执委会、各项目竞委会、开幕式指挥部、接待酒店团队等全运会办赛机构的档案整理归档和数字化加工，经联合检查验收合格后移交进馆。 |
| | 广州市档案馆2026年档案光盘库采购项目 | 购买档案光盘库一套，并在局域网进行部署。 | 30.00 | 提升市档案馆数字档案资源的长期保存和数据备份能力，尤其是落实有关异质备份的要要求，保证市档案馆在国产化环境下继续发挥档案接收、保管、保存、利用和数据备份方面的功能作用，需对局域网档案管理系统进行存储扩容建设，购置 1 台光盘库及缓存服务器用于重要数字档案异质备份，异质备份容量新增115TB。 |
| | 安防设施设备购置及维修 | 更换一期消防自动报警系统及急照明系统。 | 133.33 | 针对馆内老旧消防、安防设施设备进行维修改造，提升突发事件应急能力和安全保卫能力，保障档案实体安全。 |
| | 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。 | 157.31 | 搭建一套档案数据安全监控与分析系统。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。 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 年度重点工作任务 | 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。 | 820.53 | 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。 | 122.61 | 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。 |
| | 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 | 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。 |
| | 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。 | 14.73 | 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，对库房进行消毒，对档案消毒设备、档案密集架、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，采购宣传栏及工装，统一着装标准，对外展示档案服务形象，做好档案利用宣传工作，为社会公众提供优质高效的档案利用服务，提高档案管理服务水平。 |
| | 档案业务经费（馆本级） | 1.出版2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.开展图书订购工作，更好地记录广州地区经济社会发展状况，为今后研究历史文化、资政育人提供记录和参考，并不断丰富馆藏资源，推动档案利用与开发。 3.完成全市重要政务活动、重要会议、重大活动等的拍摄，提高照片质量，丰富馆藏声像照片质量和数量。 | 55.32 | 坚持服务中心、服务大局，围绕粤港澳大湾区建设，围绕南沙方案等中心重点工作，聚焦“十五五”档案工作高质量发展主题，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；订购图书资料，充实馆藏资源；高效组织档案联合检查验收，做好进馆档案整理；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、政府公开信息查阅中心的功能；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。 |
| | 发展中心业务经费 | 1.购买影像资料、修复仿真耗材等。 2.购置音视频及修复仿真专用设备。 3.展厅、音像专业设备等维修维护。 4.媒体平台宣传推广档案文化节目。 5.临时展览策划设计布展费 、布展所需的展品、资料、用品等的购买、征集、租借费及宣传资料设计印刷出版费等。 | 103.89 | 做好档案文化节目和展览，展现档案所承载的历史文化内涵，提升公众对档案价值的认知，发挥档案存史资政育人功能；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”；维修保养各种设备，保障设备正常运行。 |
| | 机构运行辅助经费（馆本级）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。拟投入资金：91（万元） | | | |
| | 广州市档案馆2026-2027年信息化运维项目通过运用科学化、规范化的运维管理和安全服务，使本单位能够有效控制服务成本，同时确保各类信息系统、网络设备运作的安全可靠和稳定，提高服务水平。拟投入资金：42（万元） | | | |
| | 广州市档案馆2026-2027年政务内网系统运维项目SM拟投入资金：16（万元） | | | |
| | 广州市档案馆2025-2026年信息化运维项目通过运用科学化、规范化的运维管理和安全服务，使本单位能够有效控制服务成本，同时确保各类信息系统、网络设备运作的安全可靠和稳定，提高服务水平。拟投入资金：16（万元） | | | |

| | |
|---|---|
| 其他需完成的任务（可选填） | 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：9（万元） |
| | 购置经费智能检索实现多模态智能检索，通过技术手段建立不同类型数据（如文字、图片、音频）的关联，实现跨模态数据查询精准匹配，提升检索效率；符合国家档案管理相关技术标准与安全规范。拟投入资金：20（万元） |
| | 因公出国（境）经费（馆本级）赴香港洽谈相关项目的合作事宜，调研和查阅有关广九铁路相关档案资料，做好广九铁路专题档案宣传推介项目，助力粤港澳大湾区建设，促进文化交流与融合。拟投入资金：3（万元） |
| | 因公出国（境）经费（发展中心）赴香港洽谈相关项目的合作事宜，调研和查阅有关广九铁路相关档案资料，做好广九铁路专题档案宣传推介项目，助力粤港澳大湾区建设，促进文化交流与融合。拟投入资金：2（万元） |
| | 机构运行辅助经费（发展中心）协助开展音像资料数字化、整理、编目、剪辑等工作，加强中心业务建设，按计划完成工作任务，提升业务建设水平。拟投入资金：21（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广州市档案发展中心（广州市音像资料馆）运维建设的总体目标是确保我馆信息化平台及数字化工作能正常运行、设备能及时得到保养和维护，系统软件能及时得到更新及维护，市音像馆的业务能正常运行，为市音像管理业务服务。提高各业务系统的性能，确保业务系统在有效工作时间内正常运行，保证各业务系统数据的完整安全性，确保日常办公信息平台的稳定运行。拟投入资金：5（万元） |
| | 广州市音像资料馆2026-2027年数字化信息管理系统运维项目完成信息系统工作稳定运转，系统软件及时更新维护，优化各业务系统性能，确保有效工作时间内稳定运行。拟投入资金：2（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 | 档案整理归档和数字化加工数量 | 约2.8万件 | 约2.8万件 |
| | | | 安保措施到位时间 | 24小时 | 24小时 |
| | | | 展厅服务人数 | 每年至少接待人数15000 | 每年至少接待15000人次 |
| | | | 编印出版书的种类 | 2种 | 2种 |
| | | | 接收进馆单位数量 | ≥15家 | ≥15家 |
| | | | 提供声像照片服务数量 | 提供照片服务600余张。 | 提供照片服务600余张。 |
| | | | 全年档案提供社会利用次数 | ≥4000人次 | ≥4000人次 |
| | | | 采购光盘存储设备数量 | 1台 | 1台 |
| | | | 档案数据备份次数 | ≥12次 | ≥12次 |
| | | | 展览数量 | 2个 | 2个 |
| | | 质量指标 | 软硬件系统正常运行率 | ≥98% | ≥98% |
| | | 时效指标 | | | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | | | |
| | | 社会效益指标 | 提升档案实体保存环境的安全性 | 24小时恒温恒湿 | 24小时恒温恒湿 |
| | | | 协助档案基础业务工作正常开展 | 正常 | 正常 |
| | | 生态效益指标 | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 98%以上 | 98%以上 |
| | 成本指标 | 经济成本指标 | 安防设施设备购置及维修总金额 | ≤133.33万元 | ≤133.33万元 |
| | | | 公开出版档案编研成果成本 | ≤22万元 | ≤22万元 |
| | | 社会成本指标 | | | |
| | | 生态环境成本指标 | | | |