绍兴市档案馆 2022 年部门（单位）预算

目录

一、部门（单位）概况

（一）主要职能

（二）部门（单位）机构设置情况

二、2022年档案馆部门（单位）预算安排情况说明

（一）关于档案馆2022年收支预算情况的总体说明

（二）关于档案馆2022年收入预算情况说明

（三）关于档案馆2022年支出预算情况说明

（四）关于档案馆2022年财政拨款收支预算情况的总体说明

（五）关于档案馆2022年一般公共预算当年拨款情况说明

（六）关于档案馆2022年一般公共预算基本支出情况说明

（七）关于档案馆2022年政府性基金预算支出情况说明

（八）关于档案馆2022年国有资本经营预算支出情况说明

（九）关于档案馆2022年一般公共预算“三公”经费预算情况说明

（十）其他重要事项的情况说明

三、名词解释

四、2022年档案馆部门（单位）部门预算表

（一）2022年市级部门（单位）收支预算总表

（二）2022年市级部门（单位）收入预算总表

（三）2022年市级部门（单位）支出预算总表

（四）2022年市级部门（单位）财政拨款收支预算总表

（五）2022年市级部门（单位）一般公共预算支出表

（六）2022年市级部门（单位）一般公共预算基本支出表

（七）2022年市级部门（单位）一般公共预算“三公”经费支出表

（八）2022年市级部门（单位）政府性基金预算支出表

（九）2022年市级部门（单位）国有资本经营预算支出表

（十）2022年市级部门（单位）项目支出预算表

（十一）2022年市级部门（单位）绩效指标表

（十二)2022年市级部门预算财政拨款重点项目支出预算表

一、部门（单位）概况

（一）主要职能

1. 贯彻落实党中央、省委和市委有关档案管理的法律法规规章及有关规定，集中统一管理市级重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

2. 依法接收市级党政机关、团体、企事业单位的档案并提供档案接收方面的指导服务，收集各个历史时期政权机构、社会组织、著名人物的档案，征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案资料，开展主动建档存史工作。

3. 开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

4. 开展档案资料利用服务工作，提供政府公开信息、已公开现行文件和馆藏档案资料查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料。

5. 开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设宣传教育基地，满足社会档案文化需求。

6. 开展本馆档案信息化建设，负责市级重要公共数据、电子档案接收、长久保存和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

7. 组织开展馆际合作和业务交流，推进区域档案信息

资源共享。开展档案保护技术工作。

8. 完成市委、市政府交办的其他任务。

（二）部门（单位）机构设置情况

从预算单位构成看，档案馆部门预算包括：馆本级预算。

二、2022年档案馆部门（单位）预算安排情况说明

（一）关于档案馆2022年收支预算情况的总体说明

按照综合预算的原则，档案馆所有收入和支出均纳入部门（单位）预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转结余；支出包括：一般公共服务支出、教育支出、社会保障和就业支出、住房保障支出。档案馆2022年收支总预算1339.33万元。

（二）关于档案馆2022年收入预算情况说明

档案馆2022年收入预算1339.33万元，比上年执行数增加1.32万元，增加0.1%，主要是有上年结转资金。

其中：上年结转7.35万元，占0.5%；一般公共预算拨款收入1331.98万元，占99.5%。

（三）关于档案馆2022年支出预算情况说明

档案馆2022年支出预算1339.33万元，比上年执行数增加1.32万元，增加0.1%，主要是有上年结转资金。

1.按支出功能分类，包括一般公共服务支出1199.80万元、教育支出0.80万元、社会保障和就业支出60.18万元、住房保障支出78.55万元。

2.按支出用途分类，包括人员支出605.46万元，占45.2%；日常公用支出371.50万元，占27.7%；项目支出362.37万元，占27.1%。

结转下年7.35万元。

（四）关于档案馆2022年财政拨款收支预算情况的总体说明

档案馆2022年财政拨款收支总预算1339.33万元。收入包括：一般公共预算1339.33万元；支出包括：一般公共服务支出1199.80万元、教育支出0.80万元、社会保障和就业支出60.18万元、住房保障支出78.55万元。

（五）关于档案馆2022年一般公共预算当年拨款情况说明

1.一般公共预算当年拨款规模变化情况。

档案馆2022年一般公共预算当年拨款1339.33万元，比上年执行数增加1.32万元，增加0.1%，主要有上年结转资金。

2.一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务（类）支出1199.80万元，占89.6%；教育（类）支出0.80万元，占0.1%；社会保障和就业（类）支出60.18万元，占4.5%；住房保障（类）支出78.55万元，占5.8%。

3.一般公共预算当年拨款具体使用情况。

（1）一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）837.43万元，主要用于馆本级参照公务员管理单位的基本支出。

（2）一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）362.37万元，主要用于数字档案馆资源建设、档案基本保护与重点抢救、档案编研、档案征集、档案接收和整理、档案馆公租房等项目支出。

（3）教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）

0.80 万元，主要用于档案人员岗位培训以及专题业务培训。

（4）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）40.12 万元，主要用于档案馆本级预算单位按规定缴纳的基本养老保险费支出。

（5）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）20.06 万元，主要用于档案馆本级预算单位按规定缴纳的职业年金支出。

（6）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）63.74 万元，主要用于档案馆本级预算单位为职工缴纳的住房公积金。

（7）住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）14.71 万元，主要用于档案馆本级预算单位按房改政策规定的标准，向符合条件职工发放的用于购买住房的补贴。

（8）住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）0.09 万元，主要用于档案馆本级预算单位按房改政策规定的标准，向职工发放的租金补贴。

（六）关于档案馆 2022 年一般公共预算基本支出情况说明

档案馆 2022 年一般公共预算基本支出 976.96 万元，其中：

人员经费 605.46 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补

助、奖励金;

公用经费371.50万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

（七）关于档案馆2022年政府性基金预算支出情况说明

档案馆2022年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

（八）国有资本经营预算

档案馆2022年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

（九）关于档案馆2022年一般公共预算“三公”经费预算情况说明

档案馆2022年“三公”经费预算数为1.5万元，与上年执行数持平，具体如下：

1.因公出国（境）费用：根据因公出国计划和实际工作需要，2022年安排因公出国（境）费用预算0万元，与上年预算数持平。主要用于机关公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出。持平的主要原因是根据因公出国计划和实际工作需要，将临时追加安排。

2.公务接待费：2022年安排公务接待费预算1.5万元，与上年执行数持平。主要用于接待全国档案系统来宾等支出。

3.公务用车购置及运行维护费：2022年安排公务用车购置及运行维护费预算0万元，与上年执行数持平。其中，公务用车购置支出0万元（含购置税等附加费用），主要用于经批准购置的0辆公务用车，与上年执行数持平；公务用车运行维护费支出0万元，主要用于公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。与上年执行数持平，主要原因是已公车改革，不产生公务车购置及运行维护费。

（十）其他重要事项的情况说明

1.机关运行经费

2022年档案馆本级1家参公事业单位的机关运行经费财政拨款预算371.50万元，比上年预算增加105.56万元，增长39.7%，主要是根据财政要求，档案馆专用电费列入公用支出经费。

2.政府采购情况。

2022年档案馆政府采购预算总额516.57万元，其中：政府采购货物预算77.5万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算439.07万元。

3.国有资产占有使用情况。

截至2021年12月31日，档案馆所属各预算单位共有车辆0辆。单位价值50万元以上通用设备19台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

2022年部门预算未安排购置车辆、单位价值50万元以上通用设备及单位价值100万元以上专用设备。

4.预算绩效情况说明。

2022年档案馆财政性资金安排的项目（涉密特费、债务

还本付息项目暂不列入）、财政专项资金和政府投资项目均实行绩效目标管理，共涉及 8 个项目，当年资金安排 362.37 万元，其中一般公共预算当年拨款 362.37 万元。

三、名词解释

1.财政拨款收入：本级财政部门当年拨付的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算和国有资本经营预算财政拨款。

2.专户资金:教育收费作为本部门的事业收入，纳入财政专户管理的资金。

3.事业收入：事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入，不含专户资金收入。

4.事业单位经营收入：事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

5.其他收入：预算单位在“一般公共预算”“政府性基金”“专户资金”“事业收入”“事业单位经营收入”等之外取得的各项收入（含上级补助收入和附属单位缴款等收入）。

6.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”“专户资金”“事业收入”“事业单位经营收入”“其他收入”“上年结转”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金弥补本年收支缺口的资金。

7.上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

8.基本支出：是预算单位为保障其正常运转，完成日常工作任务所发生的支出，包括人员支出和日常公用支出。

9.项目支出：是预算单位为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

10.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

11.“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出，不含教学科研人员学术交流；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

12.机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

13.一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务管理的事业单位）的基本支出。

14.一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：指中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、利用、提供，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面

的支出。

15.教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：指各部门安排的用于培训的支出。教育部门的师资培训，党校、行政学院等专业干部教育机构的支出，以及退役士兵、转业士官的培训支出，不在本科目反映。

16. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

17. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实施缴纳的职业年金支出。

18. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

19. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）：指按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工(含离退休人员)发放的租金补贴。

20. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：指按房改政策规定的标准，行政事业单位向符合条件职工（含离休人员）、军队（含武警）项转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

四、2022年档案馆部门（单位）部门预算表

表01

2022年部门收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款	1331.98	一般公共服务支出	1199.80
一般公共预算	1331.98	档案事务	1199.80
政府性基金预算		行政运行	837.43
国有资本经营预算		档案馆	362.37
二、财政专户管理资金		教育支出	0.80
三、事业收入		进修及培训	0.80
四、事业单位经营收入		培训支出	0.80
五、上级补助收入		社会保障和就业支出	60.18
六、附属单位上缴收入		行政事业单位养老支出	60.18
七、其他收入		机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.12

		机关事业单位职业年金缴费支出	20.06
		住房保障支出	78.55
		住房改革支出	78.55
		住房公积金	63.74
		提租补贴	0.09
		购房补贴	14.71
本年收入合计	1331.98	本年支出合计	1339.33
上年结转结余	7.35	年终结转结余	
收　入　总　计	1339.33	支　出　总　计	1339.33

表 02

2022 年部门收入预算总表

单位：万元

单位名称	总计	本年收入										上年结转结余
		小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	

**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1339.33	1331.98	1331.98									7.35
市档案馆	1339.33	1331.98	1331.98									7.35
绍兴市档案馆本级	1339.33	1331.98	1331.98									7.35

表 03

2022 年部门支出预算总表

单位:万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出		项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
			人员支出	公用经费				
**	**	1	2	3	4	5	6	7
	合计	1339.33	605.46	371.50	362.37			
201	一般公共服务支出	1199.80	466.73	370.70	362.37			
20126	档案事务	1199.80	466.73	370.70	362.37			
2012601	行政运行	837.43	466.73	370.70				
2012604	档案馆	362.37			362.37			
205	教育支出	0.80		0.80				

20508	进修及培训	0.80		0.80				
2050803	培训支出	0.80		0.80				
208	社会保障和就业支出	60.18	60.18					
20805	行政事业单位养老支出	60.18	60.18					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.12	40.12					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.06	20.06					
221	住房保障支出	78.55	78.55					
22102	住房改革支出	78.55	78.55					
2210201	住房公积金	63.74	63.74					
2210202	提租补贴	0.09	0.09					
2210203	购房补贴	14.71	14.71					

表 04

2022 年部门财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数

一、财政拨款	1331.98	一般公共服务支出	1199.80
一般公共预算	1331.98	档案事务	1199.80
政府性基金预算		行政运行	837.43
国有资本经营预算		档案馆	362.37
二、上年结转		教育支出	0.80
一般公共预算	7.35	进修及培训	0.80
政府性基金预算		培训支出	0.80
国有资本经营预算		社会保障和就业支出	60.18
		行政事业单位养老支出	60.18
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.12
		机关事业单位职业年金缴费支出	20.06
		住房保障支出	78.55
		住房改革支出	78.55
		住房公积金	63.74
		提租补贴	0.09
		购房补贴	14.71
收　入　总　计	1339.33	支　出　总　计	1339.33

表 05

2022 年部门一般公共预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	合　计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
**	**	1	2	3	4	5
	合计	1339.33	976.96	605.46	371.50	362.37
201	一般公共服务支出	1199.80	837.43	466.73	370.70	362.37
20126	档案事务	1199.80	837.43	466.73	370.70	362.37
2012601	行政运行	837.43	837.43	466.73	370.70	
2012604	档案馆	362.37				362.37
205	教育支出	0.80	0.80		0.80	
20508	进修及培训	0.80	0.80		0.80	
2050803	培训支出	0.80	0.80		0.80	
208	社会保障和就业支出	60.18	60.18	60.18		
20805	行政事业单位养老支出	60.18	60.18	60.18		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.12	40.12	40.12		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.06	20.06	20.06		

221	住房保障支出	78.55	78.55	78.55		
22102	住房改革支出	78.55	78.55	78.55		
2210201	住房公积金	63.74	63.74	63.74		
2210202	提租补贴	0.09	0.09	0.09		
2210203	购房补贴	14.71	14.71	14.71		

表 06

2022 年部门一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
**	**	1	2	3
	合计	976.96	605.46	371.50
301	工资福利支出	603.66	603.66	
30101	基本工资	108.99	108.99	
30102	津贴补贴	159.24	159.24	
30103	奖金	8.17	8.17	

30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.12	40.12	
30109	职业年金缴费	20.06	20.06	
30110	职工基本医疗保险缴费	21.64	21.64	
30111	公务员医疗补助缴费	19.48	19.48	
30112	其他社会保障缴费	1.71	1.71	
30113	住房公积金	63.74	63.74	
30199	其他工资福利支出	160.50	160.50	
302	商品和服务支出	371.50		371.50
30201	办公费	12.50		12.50
30202	印刷费	0.70		0.70
30205	水费	1.38		1.38
30206	电费	110.00		110.00
30207	邮电费	2.50		2.50
30209	物业管理费	140.62		140.62
30211	差旅费	3.00		3.00
30213	维修(护)费	25.00		25.00
30215	会议费	1.20		1.20
30216	培训费	1.30		1.30
30217	公务接待费	1.50		1.50
30226	劳务费	2.00		2.00

30228	工会经费	5.02		5.02
30229	福利费	29.30		29.30
30239	其他交通费用	26.45		26.45
30299	其他商品和服务支出	9.04		9.04
303	对个人和家庭的补助	1.80	1.80	
30302	退休费	0.07	0.07	
30305	生活补助	1.67	1.67	
30309	奖励金	0.05	0.05	

表 07

2022 年部门一般公共预算"三公"经费支出表

单位：万元

单位名称	“三公”经费合计	因公出国(境)费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
**	1	2	3	4	5	6
合计	1.50					1.50
绍兴市档案馆本级	1.50					1.50

表 08

2022 年部门政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合　计	基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
	合计			

市档案馆没有政府性基金预算拨款安排的支出，故本表无数据。

表 09

2022 年部门国有资本经营预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	项目支出
**	**	1
	合计	

市档案馆没有国有资本经营预算拨款安排的支出，故本表无数据。

表 10

2022 年部门项目支出预算表

单位：万元

单位名称	项目名称	总计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金
**	**	1	2	3	4	5	6
	合计	362.37	362.37				
绍兴市档案馆本级	档案基本保护与重点抢救	157.00	157.00				
绍兴市档案馆本级	食堂服务	14.84	14.84				
绍兴市档案馆本级	档案征集	8.00	8.00				
绍兴市档案馆本级	档案接收和整理	4.00	4.00				
绍兴市档案馆本级	档案编研	17.10	17.10				
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	118.20	118.20				
绍兴市档案馆本级	档案馆公租房项目	42.46	42.46				
绍兴市档案馆本级	档案业务培训	0.77	0.77				

表11

2022年部门（单位）绩效指标表

单位	项目名称	总体绩效目标	总体绩效一级指标名称	总体绩效二级指标名称	总体绩效三级级指标名称	总体绩效指标符号	总体绩效指标值	总体绩效指标单位	总体绩效指标权重	总体绩效备注	年度绩效目标	年度绩效一级指标名称	年度绩效二级指标名称	年度绩效三级级指标名称	年度绩效指标符号	年度绩效指标值	年度绩效指标单位	年度绩效指标权重	年度绩效备注	金额	预算金额
绍兴市档案馆本级																					
绍兴市档案馆本级	档案接收和整理								100									100			
绍兴市档案馆本级	档案接收和整理	档案整理是档案利用工作的基础，2022年度将继续开展重点和常规档案资料的接收和整理工作，并开展年度档案接收整理工作。	产出指标	数量指标	档案编目	定性	新增接收目录制作		20	新增档案整理用品、耗材采购	规范接收和整理新接收档案，检查和补充整理部分馆藏档案，组织对转制企业档案的鉴定工作，实现便捷、高效地管理和利用档案资源。	产出指标	数量指标	档案统计	=	10000	卷	30	新增档案数量统计在1万卷左右	120000	40000
绍兴市档案馆本级	档案接收和整理	档案整理是档案利用工作的基础，2022年度将继续开展重点和常规档案资料的接收和整理工作，并开展年度档案接收整理工作。	产出指标	数量指标	档案统计	=	10000	卷	30	新增档案数量统计在1万卷左右	规范接收和整理新接收档案，检查和补充整理部分馆藏档案，组织对转制企业档案的鉴定工作，实现便捷、高效地管理和利用档案资源。	产出指标	数量指标	档案编目	定性	新增接收目录制作		20	新增档案整理用品、耗材采购		
绍兴市档案馆本级	档案接收和整理	档案整理是档案利用工作的基础，2022年度将继续开展重点和常规档案资料的接收和整理工作，并开展年度档案接收整理工作。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10		规范接收和整理新接收档案，检查和补充整理部分馆藏档案，组织对转制企业档案的鉴定工作，实现便捷、高效地管理和利用档案资源。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10			
绍兴市档案馆本级	档案接收和整理	档案整理是档案利用工作的基础，2022年度将继续开展重点和常规档案资料的接收和整理工作，并开展年度档案接收整理工作。	效益指标	社会效益	进馆指导	≥	90	%	30	为90%进馆单位档案整理提供指导服务	规范接收和整理新接收档案，检查和补充整理部分馆藏档案，组织对转制企业档案的鉴定工作，实现便捷、高效地管理和利用档案资源。	效益指标	社会效益	进馆指导	≥	90	%	30	为90%进馆单位档案整理提供指导服务		
绍兴市档案馆本级	档案接收和整理	档案整理是档案利用工作的基础，2022年度将继续开展重点和常规档案资料的接收和整理工作，并开展年度档案接收整理工作。	满意度指标	服务对象满意度	统计进馆单位满意度	≥	95	%	10		规范接收和整理新接收档案，检查和补充整理部分馆藏档案，组织对转制企业档案的鉴定工作，实现便捷、高效地管理和利用档案资源。	满意度指标	服务对象满意度	统计进馆单位满意度	≥	95	%	10			
绍兴市档案馆本级	档案基本保护与重点抢救								100									100			
绍兴市档案馆本级	档案基本保护与重点抢救	档案日常保护与抢救工作是档案馆的重要任务之一。为了确保档案安全、最大限度延长档案寿命、完整保存人类记忆，档案馆贯彻“以防为主、防治结合”原则，切实做好温湿度控制和调节工作，有利于档案制成材料保存和尽可能限制档案霉菌的生长繁殖；每年定期对库藏各种载体档案的保管状况进行抽样检查，发现问题，及时采取合适的方式（整理、消毒、修裱、去酸除尘）等进行日常维护和抢救处理；定期对库内消防器材、防火防盗报警装置和电器线路等设备进行检查，及时更换。	产出指标	数量指标	提供档案利用人次	≥	10000	人次	20	向社会公众提供档案查阅、出证服务	通过对馆藏档案进行日常保护，对重点档案进行抢救保护，确保档案安全，最大限度延长档案寿命，以利于向社会公众提供查阅服务，提升群众满意度。	产出指标	数量指标	档案日常保护	定性	做好各种门类档案进出库管理；检查修复等档案维护工作		20	通过档案保护手段及时发现和纠正档案管理中存在问题	4580000	1570000
绍兴市档案馆本级	档案基本保护与重点抢救	档案日常保护与抢救工作是档案馆的重要任务之一。为了确保档案安全、最大限度延长档案寿命、完整保存人类记忆，档案馆贯彻“以防为主、防治结合”原则，切实做好温湿度控制和调节工作，有利于档案制成材料保存和尽可能限制档案霉菌的生长繁殖；每年定期对库藏各种载体档案的保管状况进行抽样检查，发现问题，及时采取合适的方式（整理、消毒、修裱、去酸除尘）等进行日常维护和抢救处理；定期对库内消防器材、防火防盗报警装置和电器线路等设备进行检查，及时更换。	产出指标	数量指标	库房设备管理维修	定性	对库房八防控制系统及设备用具维保以及档案装具及设备等进行保养维护		10	确保库房安全运行	通过对馆藏档案进行日常保护，对重点档案进行抢救保护，确保档案安全，最大限度延长档案寿命，以利于向社会公众提供查阅服务，提升群众满意度。	产出指标	数量指标	库房设备管理维修	定性	对库房八防控制系统及设备用具维保以及档案装具及设备等进行保养维护		10	确保库房安全运行		
绍兴市档案馆本级	档案基本保护与重点抢救	档案日常保护与抢救工作是档案馆的重要任务之一。为了确保档案安全、最大限度延长档案寿命、完整保存人类记忆，档案馆贯彻“以防为主、防治结合”原则，切实做好温湿度控制和调节工作，有利于档案制成材料保存和尽可能限制档案霉菌的生长繁殖；每年定期对库藏各种载体档案的保管状况进行抽样检查，发现问题，及时采取合适的方式（整理、消毒、修裱、去酸除尘）等进行日常维护和抢救处理；定期对库内消防器材、防火防盗报警装置和电器线路等设备进行检查，及时更换。	产出指标	数量指标	档案日常保护	定性	做好各种门类档案进出库管理；检查修复等档案维护工作		20	通过档案保护手段及时发现和纠正档案管理中存在问题	通过对馆藏档案进行日常保护，对重点档案进行抢救保护，确保档案安全，最大限度延长档案寿命，以利于向社会公众提供查阅服务，提升群众满意度。	产出指标	数量指标	提供档案利用人次	≥	10000	人次	20	向社会公众提供档案查阅、出证服务		
绍兴市档案馆本级	档案基本保护与重点抢救	档案日常保护与抢救工作是档案馆的重要任务之一。为了确保档案安全、最大限度延长档案寿命、完整保存人类记忆，档案馆贯彻“以防为主、防治结合”原则，切实做好温湿度控制和调节工作，有利于档案制成材料保存和尽可能限制档案霉菌的生长繁殖；每年定期对库藏各种载体档案的保管状况进行抽样检查，发现问题，及时采取合适的方式（整理、消毒、修裱、去酸除尘）等进行日常维护和抢救处理；定期对库内消防器材、防火防盗报警装置和电器线路等设备进行检查，及时更换。	产出指标	时效性指标	项目预算执行率	≥	90	%	10		通过对馆藏档案进行日常保护，对重点档案进行抢救保护，确保档案安全，最大限度延长档案寿命，以利于向社会公众提供查阅服务，提升群众满意度。	产出指标	时效性指标	项目预算执行率	≥	90	%	10			
绍兴市档案馆本级	档案基本保护与重点抢救	档案日常保护与抢救工作是档案馆的重要任务之一。为了确保档案安全、最大限度延长档案寿命、完整保存人类记忆，档案馆贯彻“以防为主、防治结合”原则，切实做好温湿度控制和调节工作，有利于档案制成材料保存和尽可能限制档案霉菌的生长繁殖；每年定期对库藏各种载体档案的保管状况进行抽样检查，发现问题，及时采取合适的方式（整理、消毒、修裱、去酸除尘）等进行日常维护和抢救处理；定期对库内消防器材、防火防盗报警装置和电器线路等设备进行检查，及时更换。	效益指标	经济效益	馆藏档案保护服务	=	107	万卷	30	馆藏107万卷档案保管，新档案整理和数字化	通过对馆藏档案进行日常保护，对重点档案进行抢救保护，确保档案安全，最大限度延长档案寿命，以利于向社会公众提供查阅服务，提升群众满意度。	效益指标	经济效益	馆藏档案保护服务	=	107	万卷	30	馆藏107万卷档案保管，新档案整理和数字化		

绍兴市档案馆本级	档案基本保护与重点抢救	档案日常保护与抢救工作是档案馆的重要任务之一。为了确保档案安全、最大限度延长档案寿命、完整保存人类记忆，档案馆贯彻"以防为主、防治结合"原则，切实做好温湿度控制和调节工作，有利于档案制成材料保存和尽可能限制档案霉菌的生长繁殖；每年定期对库藏各种载体档案的保管状况进行抽样检查，发现问题，及时采取合适的方式（整理、消毒、修裱、去酸除尘）等进行日常维护和抢救处理；定期对库内消防器材、防火防盗报警装置和电器线路等设备进行检查，及时更换。	满意度指标	服务对象满意度	社会公众满意度	≥	95	%	10		通过对馆藏档案进行日常保护，对重点档案进行抢救保护，确保档案安全，最大限度延长档案寿命，以利于向社会公众提供查阅服务，提升群众满意度。	满意度指标	服务对象满意度	社会公众满意度	≥	95	%	10			
绍兴市档案馆本级	食堂服务									100								100			
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	产出指标	数量指标	受益人数	≥	26400	人	10	享受食堂就餐服务的年度总人次	按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	产出指标	数量指标	受益人数	≥	26400	人	10	享受食堂就餐服务的年度总人次	445200	148400
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	产出指标	数量指标	服务天数	≥	247	天	10	年度食堂提供就餐服务总天数	按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	产出指标	数量指标	外包管理、服务人员	＝	2	人	10	提供食堂外包管理、服务人员数量		
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	产出指标	数量指标	外包管理、服务人员	＝	2	人	10	提供食堂外包管理、服务人员数量	按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	产出指标	数量指标	服务天数	≥	247	天	10	年度食堂提供就餐服务总天数		
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	产出指标	质量指标	政府采购	定性	合规		10	食堂服务采购流程是否合规	按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	产出指标	质量指标	政府采购	定性	合规		10	食堂服务采购流程是否合规		
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10		按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10			
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	产出指标	成本指标	人均服务费用	≤	5.62	元/人	10	服务人员单位服务成本	按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	产出指标	成本指标	人均服务费用	≤	5.62	元/人	10	服务人员单位服务成本		
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	效益指标	生态效益	卫生安全事故	＝	0	次	20	年度食堂就餐服务发生卫生安全事故情况	按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	效益指标	生态效益	卫生安全事故	＝	0	次	20	年度食堂就餐服务发生卫生安全事故情况		
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	效益指标	可持续影响	节能环保	定性	符合		10	食堂服务是否符合节能环保要求	按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	效益指标	可持续影响	节能环保	定性	符合		10	食堂服务是否符合节能环保要求		
绍兴市档案馆本级	食堂服务	对在档案馆内就餐人员提供工作日食堂就餐服务保障	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥	95	%	10		按要求对档案馆工作人员提供就餐服务。	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥	95	%	10			
绍兴市档案馆本级	档案征集								100									100			
绍兴市档案馆本级	档案征集	做好档案和资料征购工作，不断丰富馆藏门类和数量。继续开展绍兴历史文化档案征集工程，加强对散存社会各界的有较高价值的珍贵档案、资料的征集。做好重大活动档案的收集与制作。	产出指标	数量指标	档案资料征集量	＝	2	万页（或件/册/次）	20	征集散存馆外的家谱、电子照片、老报纸、实物等2万页（或件/册/次）左右。	征集具有地方特色的资料和档案，不断丰富馆藏和数量，便于社会公众集中有效的查阅地方特色档案；集中保存和传承地方特色资料和档案。	产出指标	数量指标	档案资料征集量	＝	2	万页（或件/册/次）	20	征集散存馆外的家谱、电子照片、老报纸、实物等2万页（或件/册/次）左右。	240000	80000
绍兴市档案馆本级	档案征集	做好档案和资料征购工作，不断丰富馆藏门类和数量。继续开展绍兴历史文化档案征集工程，加强对散存社会各界的有较高价值的珍贵档案、资料的征集。做好重大活动档案的收集与制作。	产出指标	时效性指标	确定征集时间	定性	手续齐全后一周内进馆		10	协商时间	征集具有地方特色的资料和档案，不断丰富馆藏和数量，便于社会公众集中有效的查阅地方特色档案；集中保存和传承地方特色资料和档案。	产出指标	时效性指标	确定征集时间	定性	手续齐全后一周内进馆		10	协商时间		
绍兴市档案馆本级	档案征集	做好档案和资料征购工作，不断丰富馆藏门类和数量。继续开展绍兴历史文化档案征集工程，加强对散存社会各界的有较高价值的珍贵档案、资料的征集。做好重大活动档案的收集与制作。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10		征集具有地方特色的资料和档案，不断丰富馆藏和数量，便于社会公众集中有效的查阅地方特色档案；集中保存和传承地方特色资料和档案。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10			
绍兴市档案馆本级	档案征集	做好档案和资料征购工作，不断丰富馆藏门类和数量。继续开展绍兴历史文化档案征集工程，加强对散存社会各界的有较高价值的珍贵档案、资料的征集。做好重大活动档案的收集与制作。	产出指标	成本指标	征集价格	定性	组织专家进行论证		20	协商价格	征集具有地方特色的资料和档案，不断丰富馆藏和数量，便于社会公众集中有效的查阅地方特色档案；集中保存和传承地方特色资料和档案。	产出指标	成本指标	征集价格	定性	组织专家进行论证		20	协商价格		
绍兴市档案馆本级	档案征集	做好档案和资料征购工作，不断丰富馆藏门类和数量。继续开展绍兴历史文化档案征集工程，加强对散存社会各界的有较高价值的珍贵档案、资料的征集。做好重大活动档案的收集与制作。	效益指标	社会效益	资料入库	≥	90	%	30	资料编目入库大于90%	征集具有地方特色的资料和档案，不断丰富馆藏和数量，便于社会公众集中有效的查阅地方特色档案；集中保存和传承地方特色资料和档案。	效益指标	社会效益	资料入库	≥	90	%	30	资料编目入库大于90%		
绍兴市档案馆本级	档案征集	做好档案和资料征购工作，不断丰富馆藏门类和数量。继续开展绍兴历史文化档案征集工程，加强对散存社会各界的有较高价值的珍贵档案、资料的征集。做好重大活动档案的收集与制作。	满意度指标	服务对象满意度	接收征集满意度	≥	95	%	10	反映为档案接收征集过程中对证书的发放情况	征集具有地方特色的资料和档案，不断丰富馆藏和数量，便于社会公众集中有效的查阅地方特色档案；集中保存和传承地方特色资料和档案。	满意度指标	服务对象满意度	接收征集满意度	≥	95	%	10	反映为档案接收征集过程中对证书的发放情况		
绍兴市档案馆本级	档案业务培训								100									100			
绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	产出指标	数量指标	举办天数	≥	15	天	10	各类档案业务培训总计天数	1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	产出指标	数量指标	参训人数	≥	800	人	10	参加各类档案培训人数总和	22950	7650

绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	产出指标	数量指标	参训人数	≥	800	人	10	参加各类档案培训人数总和	1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	产出指标	数量指标	举办天数	≥	15	天	10	各类档案业务培训总计天数		
绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	产出指标	质量指标	培训成果	定性	合格		10	培训后各项业务工作开展成果	1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	产出指标	质量指标	培训成果	定性	合格		10	培训后各项业务工作开展成果		
绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	产出指标	时效性指标	培训及时性	定性	及时		10	年度各类培训举办时效性	1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	产出指标	时效性指标	培训及时性	定性	及时		10	年度各类培训举办时效性		
绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10		1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10			
绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	产出指标	成本指标	单位成本	≤	0.64	元/人/天	10	每项培训费用平均成本	1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	产出指标	成本指标	单位成本	≤	0.64	元/人/天	10	每项培训费用平均成本		
绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	效益指标	社会效益	培训合格率	≥	95	%	15	各类培训学员整体培训合格情况	1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	效益指标	社会效益	培训合格率	≥	95	%	15	各类培训学员整体培训合格情况		

绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	效益指标	可持续影响	受训学员持证上岗率	≥	80	%	15	市级单位受训档案工作人员持有合格上岗证情况	1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	效益指标	可持续影响	受训学员持证上岗率	≥	80	%	15	市级单位受训档案工作人员持有合格上岗证情况		
绍兴市档案馆本级	档案业务培训	根据档案事业规划需要，对全市范围内从事档案工作人员进行档案业务培训，培训内容有：初任培训、年检培训、专题培训、档案实训等。	满意度指标	服务对象满意度	培训学员满意度	≥	95	%	10	受训学员对培训的满意情况	1.开展1期档案初任培训，使全市范围内的初任档案工作人员掌握基础档案业务知识，具备一定操作技能；2.开展1期档案年检培训，使市级单位和部门档案工作持续开展，完成年检等各项工作；3.开展2-3期档案专题培训，使全市范围内的其他各项档案事业工作正常开展；4.开展2-3期档案业务技能实训，使参训学员基本掌握档案业务实操技巧	满意度指标	服务对象满意度	培训学员满意度	≥	95	%	10	受训学员对培训的满意情况		
绍兴市档案馆本级	档案编研								100									100			
绍兴市档案馆本级	档案编研	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）的部分出版任务。	产出指标	数量指标	每年编研地方特色史料	=	2	种	20	完成《记忆绍兴2021》编印工作246页，2000本；地域历史文化书籍（书名待定）出版、设计	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）出版管理费支付，完成书本整体设计任务。	产出指标	数量指标	每年编研地方特色史料	=	2	种	20	完成《记忆绍兴2021》编印工作246页，2000本；地域历史文化书籍（书名待定）出版、设计	513000	171000
绍兴市档案馆本级	档案编研	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）的部分出版任务。	产出指标	质量指标	有历史查考价值	定性	符合设计、出版要求		10	编印《记忆绍兴2021》、档案文化书籍（书名待定）	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）出版管理费支付，完成书本整体设计任务。	产出指标	质量指标	有历史查考价值	定性	符合设计、出版要求		10	编印《记忆绍兴2021》、档案文化书籍（书名待定）		
绍兴市档案馆本级	档案编研	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）的部分出版任务。	产出指标	时效性指标	年度出版	定性	2022年完成		10		完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）出版管理费支付，完成书本整体设计任务。	产出指标	时效性指标	年度出版	定性	2022年完成		10			
绍兴市档案馆本级	档案编研	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）的部分出版任务。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10		完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）出版管理费支付，完成书本整体设计任务。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10			
绍兴市档案馆本级	档案编研	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）的部分出版任务。	产出指标	成本指标	编研成本	=	46	元/本	10		完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）出版管理费支付，完成书本整体设计任务。	产出指标	成本指标	编研成本	=	46	元/本	10			
绍兴市档案馆本级	档案编研	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）的部分出版任务。	效益指标	社会效益	投入社会服务功能	≥	30	%	20	向单位和社会公众发放	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）出版管理费支付，完成书本整体设计任务。	效益指标	社会效益	投入社会服务功能	≥	30	%	20	向单位和社会公众发放		
绍兴市档案馆本级	档案编研	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）的部分出版任务。	效益指标	可持续影响	对绍兴文化记录和传承，并提供查阅利用	=	100	%	10	满足公众查阅需求面	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）出版管理费支付，完成书本整体设计任务。	效益指标	可持续影响	对绍兴文化记录和传承，并提供查阅利用	=	100	%	10	满足公众查阅需求面		
绍兴市档案馆本级	档案编研	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）的部分出版任务。	满意度指标	服务对象满意度	阅读者满意	≥	95	%	10	阅读者点评	完成《记忆绍兴2021》出版与发行；完成一本地域历史文化档案书籍（书名待定）出版管理费支付，完成书本整体设计任务。	满意度指标	服务对象满意度	阅读者满意	≥	95	%	10	阅读者点评		
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目								100									100			

绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	产出指标	数量指标	信息化设备巡检次数	≥	4	次	10	信息化设备巡检维护次数	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	产出指标	数量指标	信息化设备巡检次数	≥	4	次	10	信息化设备巡检维护次数	4804000	1182000
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	产出指标	数量指标	业务系统巡检次数	≥	4	次	10	业务系统巡检维护次数	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	产出指标	数量指标	业务系统巡检次数	≥	4	次	10	业务系统巡检维护次数		
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	产出指标	数量指标	网络与信息安全检查及修复整改次数	≥	2	次	5	不定期开展网络信息系统安全检查，并根据结果进行修复整改	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	产出指标	数量指标	网络与信息安全检查及修复整改次数	≥	2	次	5	不定期开展网络信息系统安全检查，并根据结果进行修复整改		
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	产出指标	质量指标	馆信息化设备运行故障率	≤	10	%	5	信息化设备出故障时间占总运行时间的比率（反向指标）	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	产出指标	质量指标	业务系统故障率	≤	10	%	10	业务系统出故障时间占总运行时间的比率（反向指标）		

绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	产出指标	质量指标	业务系统故障率	≤	10	%	10	业务系统出故障时间占总运行时间的比率（反向指标）	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	产出指标	质量指标	网络安全防护能力	定性	提升		10	通过业务培训、网络架构优化等措施提升馆网络安全防护能力		
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	产出指标	质量指标	网络安全防护能力	定性	提升		10	通过业务培训、网络架构优化等措施提升馆网络安全防护能力	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	产出指标	质量指标	馆信息化设备运行故障率	≤	10	%	5	信息化设备出故障时间占总运行时间的比率（反向指标）		
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10		数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10			
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	效益指标	经济效益	信息化设备使用年限指数	≥	8	/8	10	按现状预计系统使用总年限/项目立项时预期使用总年限	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	效益指标	经济效益	信息化设备使用年限指数	≥	8	/8	10	按现状预计系统使用总年限/项目立项时预期使用总年限		

绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	效益指标	社会效益	在线查档人次	定性	提升		10	服务市民查档“最多跑一次”“一次不用跑”，在线查档服务惠及人次有提升	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	效益指标	社会效益	档案数据利用便捷度	定性	提升		10	优化馆档案数据利用平台及服务		
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	效益指标	社会效益	档案数据利用便捷度	定性	提升		10	优化馆档案数据利用平台及服务	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	效益指标	社会效益	在线查档人次	定性	提升		10	服务市民查档“最多跑一次”“一次不用跑”，在线查档服务惠及人次有提升		
绍兴市档案馆本级	数字档案馆资源建设项目	根据数字化改革要求，整合优化升级档案馆业务系统，强化档案信息化安全，保障数字档案馆软硬件设备正常运转，确保数字档案馆安全有序运行。	满意度指标	服务对象满意度	档案业务系统使用满意度	≥	95	%	10	档案业务系统使用人员对相应业务系统的满意度	数字档案馆资源建设项目包括数字档案馆相关信息化设备和业务系统的日常维保和定期安全运维项目；电信机柜及线路的租赁项目；按照等保2.0要求采购相应必须的安全设备，切实保障数字档案馆网络及设备的安全运行，保障海量档案数据的安全存储。其中将针对信息化设备进行定期巡检≥4次，开展业务系统巡检≥4次；保障设备运行故障率≤10%；业务系统故障率≤10%，各档案业务系统使用人员满意度≥95%	满意度指标	服务对象满意度	档案业务系统使用满意度	≥	95	%	10	档案业务系统使用人员对相应业务系统的满意度		
绍兴市档案馆本级	档案馆公租房项目								100									100			
绍兴市档案馆本级	档案馆公租房项目	满足本市域范围内档案事业健康优质发展的需求	产出指标	数量指标	租赁面积	=	21231.05	平方	30	办公用房租用面积	1.满足档案馆工作人员正常办公需求；2.满足市级机关档案接收、数字化及存放的需求；3.满足承办各类档案展览参观的需求；4.满足对公众开放档案查阅服务的需求；5.满足承办其他类活动的需求	产出指标	数量指标	租赁面积	=	21231.05	平方	30	办公用房租用面积	2123105	424621
绍兴市档案馆本级	档案馆公租房项目	满足本市域范围内档案事业健康优质发展的需求	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10		1.满足档案馆工作人员正常办公需求；2.满足市级机关档案接收、数字化及存放的需求；3.满足承办各类档案展览参观的需求；4.满足对公众开放档案查阅服务的需求；5.满足承办其他类活动的需求	产出指标	时效性指标	预算执行率	≥	90	%	10			
绍兴市档案馆本级	档案馆公租房项目	满足本市域范围内档案事业健康优质发展的需求	产出指标	成本指标	年单位租金增长率	≤	5	%	20		1.满足档案馆工作人员正常办公需求；2.满足市级机关档案接收、数字化及存放的需求；3.满足承办各类档案展览参观的需求；4.满足对公众开放档案查阅服务的需求；5.满足承办其他类活动的需求	产出指标	成本指标	年单位租金增长率	≤	5	%	20			

绍兴市档案馆本级	档案馆公租房项目	满足本市域范围内档案事业健康优质发展的需求	效益指标	社会效益	综合利用率	≥	90	%	15	基础设施的利用、使用情况	1.满足档案馆工作人员正常办公需求；2.满足市级机关档案接收、数字化及存放的需求；3.满足承办各类档案展览参观的需求；4.满足对公众开放档案查阅服务的需求；5.满足承办其他类活动的需求	效益指标	社会效益	综合利用率	≥	90	%	15	基础设施的利用、使用情况		
绍兴市档案馆本级	档案馆公租房项目	满足本市域范围内档案事业健康优质发展的需求	效益指标	可持续影响	预计可持续正常使用年限	≥	10	年	15	公租房功能正常可正常使用的年限	1.满足档案馆工作人员正常办公需求；2.满足市级机关档案接收、数字化及存放的需求；3.满足承办各类档案展览参观的需求；4.满足对公众开放档案查阅服务的需求；5.满足承办其他类活动的需求	效益指标	可持续影响	预计可持续正常使用年限	≥	10	年	15	公租房功能正常可正常使用的年限		
绍兴市档案馆本级	档案馆公租房项目	满足本市域范围内档案事业健康优质发展的需求	满意度指标	服务对象满意度	干部职工满意度	≥	95	%	10		1.满足档案馆工作人员正常办公需求；2.满足市级机关档案接收、数字化及存放的需求；3.满足承办各类档案展览参观的需求；4.满足对公众开放档案查阅服务的需求；5.满足承办其他类活动的需求	满意度指标	服务对象满意度	干部职工满意度	≥	95	%	10			

2022年部门预算财政拨款重点项目支出预算表

单位:万元

单位代码	单位名称	一级项目名称	财政拨款金额	绩效目标
**	**	**	**	**
213001			377.37	
213001	绍兴市档案馆本级	档案事务综合业务管理	57.30	负责本馆日常工作的综合协调和管理服务。
213001	绍兴市档案馆本级	档案信息化建设运维	133.20	开展本馆档案信息化建设，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。
213001	绍兴市档案馆本级	档案收集保管利用	169.00	收集各个历史时期政权机构、著名人民的档案，征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案资料。开展主动建档存史工作，开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。开展档案资料利用服务工作、提供政府公开信息、已公开现行文件和馆藏档案查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料。
213001	绍兴市档案馆本级	档案文化建设	17.10	开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设宣传教育基地，满足社会档案文化需求。
213001	绍兴市档案馆本级	档案事业规划管理	0.77	依法接收市级党政机关、团体、企事业单位的档案并提供档案接收方面的指导服务。组织开展馆际合作和业务交流，推进区域档案信息资源共享。开展档案保护技术工作。