

附件 2

2022

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门预算单位构成.....	2
三、部门主要工作任务.....	2
第二部分 2022年度部门预算表	7
一、收支预算总表.....	8
二、收入预算总表.....	9
三、支出预算总表.....	10
四、财政拨款收支预算总表.....	11
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	12
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	12
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	13
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	13
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	14
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	17
十一、部门专项资金管理清单目录.....	18
第三部分 2022 年度部门预算情况说明	20
一、预算收支总体情况.....	20
二、一般公共预算拨款支出情况.....	20

三、政府性基金预算拨款支出情况·····	21
四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	21
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	21
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	22
七、预算绩效目标情况·····	23
八、其他重要事项说明·····	29
第四部分 名词解释·····	31

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

档案馆部门的主要职责是：

统一管理县级各机关事业单位的档案资料；开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地。承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查阅服务。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，档案馆部门包括 4 个机关行政处(科)室及 0 个下属单位，其中：列入 2022 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
县档案馆	全额拨款	10

三、部门主要工作任务

（一）坚定立场，在干事创业中汇聚能量

明溪县档案局、档案馆始终牢记“档案工作姓党”，把讲政治的要求贯穿档案事业发展全过程，坚持学习贯彻习近平总书记“七一”重要讲话精神以及习近平总书记关于档案工作的重要指示、批示精神，将学习总书记重要批示与深化党史学习教育结合起来，通过理论学习、专题研讨等方式，不断深化对总书记重要批示精神实质、核心要义和实践要求

的认识，营造出思想领先、业绩创先、作风率先的浓厚氛围，档案队伍干事创业的正能量不断得到汇聚。

（二）夯实基础，在规范化建设中提升层次

一是基础设施建设得到加强。县档案馆新馆于 2021 年 9 月 9 日正式投入使用，总投资 4755.54 万元，设有档案库房、特藏库、技术用房、查阅大厅、多功能报告厅、爱国主义教育基地展厅等功能分区，配置库房温湿度自动调控系统、库房智能密码指纹管控系统、安防监控系统、档案信息综合管理系统、档案对外查询系统、真空充氮消毒柜等先进管理系统和设备。随着新馆投入使用，全县档案安全管理的“硬件”得到极大提升，档案安全体系建设得到进一步增强。**二是档案业务指导抓实抓细。**重点围绕习近平总书记亲自谋划、亲自指挥的两场“战役”过程中形成的档案及土地确权等专业档案的收集归档工作为主，线上线下共发力，指导县应对新型冠状病毒肺炎疫情工作指挥部各工作组及 40 多个疫情防控成员单位抓好档案收集整理、移交进馆工作，并先后 10 余次到县农业农村局指导脱贫攻坚档案和土地确权档案工作，推进脱贫攻坚档案数字化工作，目前脱贫攻坚档案整理和数字化项目正在招标中，扶贫成员单位 1900 余条脱贫攻坚专题档案目录已导入“三明市档案管理系统”，土地确权农户类档案已移交进馆。**三是档案馆内部业务建设整改有序开展。**以县级综合档案馆业务建设评价为契机，把去年评价结果作为对过去工作的总结和今年档案业务工作开展参考依据，坚持问题导向，大力补短板强弱项，建机制促长效，常态化、制度化、规

范化开展各项工作，做好评价“后半篇文章”，进一步夯实业务基础，促进档案规范管理，提高依法治档建设水平打下基础，推动我县档案事业高质量发展。**四是试点工作顺利通过验收。**将档案工作服务农村基层社会治理试点工作作为展示档案新作为的有效抓手、促进农村经济社会发展的有为推手，村（社区）档案工作规范化管理水平显著提升，档案在服务群众生产生活、调解化解社会矛盾纠纷、弘扬传承乡风文明等方面的作用日益凸显，试点工作开展以来，各乡（镇）档案室已为 680 余人次提供 2050 余卷（件）档案调阅查询，出具档案证明 263 余份，通过查档开展巡察 78 余次、落实扶贫等相关政策 280 余人、解决纠纷 200 余人次、维护个人权益 321 余人次。今年 7 月，三明市档案工作服务农村基层社会治理国家试点项目验收总结会在明溪县档案馆召开，明溪县作为现场验收点之一获得验收专家组充分肯定，高分通过试点验收。

（三）多措并举，在资源建设中拓展优化

今年以来，县档案馆共接收文明办、宣传部文书档案以及疫情防控和土地确权档案 24843 卷（件）照片档案 298 张、音频档案 130 分钟、视频档案 712 分钟，资料 388 册；积极开展“建党 100 周年”档案资料征集活动，目前共举办 3 场捐赠仪式，开展上门征集活动 5 次，先后征集到赖水金烈士遗物、《红军长征突破湘江烈士纪念碑园管理处给明溪县老区建设促进会 and 中共明溪县委党史研究室的回信》、欧阳水发的《革命军人立功喜报》等 200 余件珍贵档案资料、照片及实物档案等，极大地丰富馆藏档案资源。

（四）挖掘资源，在档案宣传中增光添彩

县档案馆积极响应省档案局“凝百年之辉，筑兰台之梦”主题微视频征集活动，报送的微视频《“疫”往前行，不辱使命》经国家档案局评审委员会终审，入围庆祝建党100周年全国档案系统微视频作品展（我省共入围7部）；在庆祝党的百年华诞之际，县档案馆与宣传部、党史和地方志研究室等部门合作编撰《铭记初心——明溪（归化）红色遗存背后的故事》，目前编撰工作已基本完成，即将付梓；围绕“6·9国际档案日”开展“档案话百年”系列主题宣传活动，举办“档案话百年”——明溪（归化）革命历史展，同时，开展新修订《档案法》宣传活动；结合新馆建设，多方搜集资料打造全面展现明溪革命历史进程和改革开放以来取得成绩的“归化正当红——明溪革命历史陈列”展厅，该展厅被列为明溪县第二批党史学习教育参观学习点，截至目前展厅已接待现场参观960多人次，取得了良好的社会效果，并充分利用该展厅在今年8月配合县委宣传部录制“党史故事云宣讲”，在线观看人数达3.35万人。

（五）创新驱动，在信息化建设中转型升级

一方面，全力推进数字档案馆建设。坚持统筹规划、分步实施、突出重点、服务现实的原则，积极推进馆藏档案数字化进程，截至目前累计投入资金202.55万元，已完成320.3万页的档案数字化扫描工作，约占馆藏总量的57.3%（至第三期结束馆藏档案数字化率可达59%），近期正在组织实施第四期档案数字化及裱糊项目前期工作。努力打造示范数字档案馆，已投入620余万元，购置国产化数字档案馆软硬件。

另一方面，指导督促乡镇部门档案数字化工作。截至目前，全县9个乡镇累计投入44.81万元，完成8个镇21个村的纸质档案数字化工作；县发改、县财政、县农业农村局、县经济开发区管委会等部门累计投入125.2万元实施文书档案、科技档案、土地确权档案、脱贫攻坚档案的数字化工作，乡镇、部门，纸质、数字化双移交的要求格局已形成。

（六）转变作风，在干事创业中锤炼队伍

围绕“为民办实事”，全面提升服务能力和水平，今年以来，共接待查阅利用群众612人(次)，提供利用档案834卷(件)，复印档案2451页，提供延时查档利用服务20余次、开展跨馆查档11人次。主动服务县委中心工作，按照县委、县政府统一部署安排，抽调县档案馆2名班子成员参与服务保障项目企业活动，深入一线配合潮仙镇、开发区推进园区防护距离内房屋征迁工作，为加快建设开放发展新侨乡贡献力量。

第二部分

2022年度部门预算表

一、收支预算总表

2022

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	369.14	一、一般公共服务支出	369.14
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
九、其他收入		九、卫生健康支出	
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、其他支出	
		二十三、债务还本支出	
		二十四、债务付息支出	
		二十五、债务发行费用支出	
收入合计	369.14	支出合计	369.14

二、收入预算总表

2022

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算 拨款收入	政府性 基金预 算拨款 收入	国有资本经 营预算拨款 收入	财政 专户 管理 资金 收入	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	上年结转结 余
合计		369.14	369.14									
2012601	行政运行	155.8	155.8									
2012604	档案馆	213.34	231.34									

三、支出预算总表

2022

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	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
合计		369.14	155.8	213.34			
2012601	行政运行	155.8	155.8				
2012604	档案馆	213.34		213.34			

四、财政拨款收支预算总表

2022

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	369.14	一、一般公共服务支出	369.14
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、其他支出	
		二十三、债务还本支出	
		二十四、债务付息支出	
		二十五、债务发行费用支出	
收入合计	369.14	支出合计	369.14

五、一般公共预算拨款支出预算表

2022

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中:	
			基本支出	项目支出
合计		369.14	155.8	213.34
2012601	行政运行	155.8	155.8	
2012604	档案馆	213.34		213.34

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2022

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

备注：本部门 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2022

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

备注：本部门 2022 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2022

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		369.14
301	工资福利支出	143.07
302	商品和服务支出	12.73
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	213.34

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2022

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计		369.14	143.07	
301	工资福利支出	139.03	139.03	
30101	基本工资	36.79	36.79	
30102	津贴补贴	23.77	23.77	
30103	奖金	43.08	43.08	
30106	伙食补助费	3.75	3.75	
30107	绩效工资	2.14	2.14	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	10.99	10.99	
30109	职业年金缴费	5.28	5.28	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.28	5.28	
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费			
30113	住房公积金	7.91	7.91	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出			
302	商品和服务支出	12.73		12.73
30201	办公费			
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费			
30207	邮电费			
30208	取暖费			
30209	物业管理费			

30211	差旅费			
30212	因公出国（境）费用			
30213	维修(护)费			
30214	租赁费			
30215	会议费			
30216	培训费			
30217	公务接待费			
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费			
30227	委托业务费			
30228	工会经费			
30229	福利费			
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用			
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	12.73		12.73
303	对个人和家庭的补助	4.04	4.04	
30301	离休费			
30302	退休费			
30303	退职（役）费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助			
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30311	代缴社会保险费			
30399	其他对个人和家庭的补助	4.04	4.04	
307	债务利息及费用支出			
30701	国内债务付息			

30702	国外债务付息			
30703	国内债务发行费用			
30704	国外债务发行费用			
309	资本性支出（基本建设）			
30901	房屋建筑物购建			
30902	办公设备购置			
30903	专用设备购置			
30905	基础设施建设			
30906	大型修缮			
30907	信息网络及软件购置更新			
30908	物资储备			
30913	公务用车购置			
30919	其他交通工具购置			
30921	文物和陈列品购置			
30922	无形资产购置			
30999	其他基本建设支出			
310	资本性支出	213.34		213.34
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置			
31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新			
31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出	213.34		213.34

311	对企业补助（基本建设）			
31101	资本金注入			
31199	其他对企业补助			
312	对企业补助			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
313	对社会保障基金补助			
31302	对社会保险基金补助			
31303	补充全国社会保障基金			
31304	对机关事业单位职业年金的补助			
399	其他支出			
39907	国家赔偿费用支出			
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴			
39909	经常性赠与			
39910	资本性赠与			
39999	其他支出			

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2022

“ ”

单位：万元

项目	预算数
合计	1
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	1
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	0

十一、部门专项资金管理清单目录

2022

单位：
万元

主管部门名称	专项资金立项项目名称	立项依据	执行年限	实施规划	总体绩效目标	支出级次	资金拼盘				资金分配办法及支出标准
							小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	
	农业农村档案业务经费	明溪县人民政府常务会议纪要[2016]29号	1	加强农业农村档案工作的监督指导工作	切实加强农村档案工作，增强档案工作服务农村经济社会发展、维护农民权益和农村社会稳定的整体能力。	对市县的转移支付支出	1.92	1.92			

	村（居）文书兼职档案员补贴	明溪县人民政府常务会议纪要[2016]29号	1	比照农村“六大员”待遇每月给予档案员100元补贴，并列入财政预算。	比照农村“六大员”待遇每月给予档案员100元补贴，并列入财政预算。	对市县的转移支付支出	11.52	11.52			
	档案数字化项目	明委办发[2017]3号	1	完成馆藏220万页档案的数字化扫描工作	完成馆藏220万页档案的数字化扫描工作	对市县的转移支付支出	124	124			
	档案馆水电费	2021年县政府批示	1	保障机关正常运行	保障机关正常运行	对市县的转移支付支出	42	42			
	保安保洁工作经费	2021年县政府批示	1	保障机关正常运行	保障机关正常运行	对市县的转移支付支出	72	72			
	设备维修维护费	2021年县政府批示	1	保障机关正常运行	保障机关正常运行	对市县的转移支付支出	2	2			
	档案保费经费	中共三明市第八届委员会会议纪要，县政府批示件	1	通过对档案的抢救、保护延长档案寿命，进而提高档案利用率和服务水平	通过对档案的抢救、保护延长档案寿命，进而提高档案利用率和服务水平	对市县的转移支付支出	24.7	24.7			

第三部分

2022年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2022 年，档案馆部门收入预算为 369.14 万元，比上年增加 60.38 万元，主要原因是人员经费及档案馆运行经费的增加。其中：一般公共预算拨款收入 369.14 万元、政府性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、财政专户管理资金收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、附属单位上缴收入 0 万元、其他收入 0 万元、上年结转结余 0 万元。

相应安排支出预算 369.14 万元，比上年增加 60.38 万元，主要原因是人员经费及档案馆运行经费增加。其中：基本支出 155.8 万元、项目支出 213.34 万元、事业单位经营支出 0 万元、上缴上级支出 0 万元、对附属单位补助支出 0 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2022 年度一般公共预算拨款支出 369.14 万元，比上年增加 60.38 万元，增长 17%，主要原因是人员经费及档案馆运行经费增加，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

（一）2012601-行政运行（项级科目编码-名称）155.8 万元。主要用于人员经费及公用经费的支出。

（二）2012604-档案馆（项级科目编码-名称）213.34 万元。主要用于馆内档案的抢救保护及其他档案业务支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

2022 年度政府性基金预算支出 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（降低）0%，主要原因是未安排政府性基金支出，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：无

本部门 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

2022 年度国有资本经营预算支出 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（降低）0%，主要原因是未安排国有资本经营预算拨款支出，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：无

本部门 2022 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2022 年度一般公共预算拨款基本支出 369.14 万元，其中：

（一）人员经费 143.07 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、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、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 12.73 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2022 年我馆无预算安排因公出国（境）人员。与上年持平，主要原因是：无安排因公出国。

（二）公务接待费

2022 年预算安排 1 万元，主要用于上级领导来明检查、指导工作等方面的接待活动。与上年相比持平，主要原因是：新馆正式投入使用，省（市）县各单位将会到我馆交流学习。

（三）公务用车购置及运行费

2022 年预算安排 0.00 万元，其中：公车运行费 0.00 万元，公车购置费 0.00 万元。与上年持平，主要原因是：我馆无公务用车。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2022 年档案馆部门共设置 8 个项目绩效目标，分别是档案馆业务费、档案馆水电费、档案馆保安保洁费、档案馆设施设备维护费、档案卷宗保管费、农业农村档案业务经费、村（居）文书兼职档案员补贴，档案数字化项目，共涉及财政拨款资金 213.34 万元。

(二) 绩效目标表及说明

1. 部门业务费支出绩效目标表

2022

项目资金 (万元)	资金总额:		2.24	
	财政拨款:		2.24	
	其他资金:			
总体 目标	主要用于干部差旅费、培训费、电话费等保障机关工作正常运行。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	参加省市档案部门组织的各项学习和培训。	保障机关正常运行,提高工作效率。
		质量指标	完成省、市、县部署的各项工作任务。	保障机关正常运行
		时效指标	及时完成各项工作任务	保障机关正常运行
		成本指标	保障机关正常运行	保障机关正常运行
	效益指标	经济效益指标	保障机关正常运行	为县委、县政府中心工作服务。
		社会效益指标	保障机关正常运行	提高档案信息化服务水平
		生态效益指标	保障机关正常运行	提高档案信息化服务水平
		可持续影响指标	保障机关正常运行	提高档案信息化服务水平
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	服务对象满意
				

2. 部门专项资金绩效目标表

2022

项目资金 (万元)	资金总额:		24.7	
	财政拨款:		24.7	
	其他资金:			
总体目标	通过对馆藏档案的抢救、保护、延长档案寿命，进而提高档案利用率和服务水平。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	馆藏档案数	确保馆藏档案的安全与完整
		质量指标	档案书写合格率	确保档案的书写规范、完整率为 100%
		时效指标	全年完成馆藏全部档案的安全检查	于年底前完成馆所有档案的安全检查
		成本指标	财政资金预算完成率达 100%	合理使用财政预算资金，预算完成率达 100%
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率	利用好财政补助资金，做好档案的安全保管工作，便于档案的开发和利用
		社会效益指标	做好档案的保管工作，便于档案的开发和利用。	做好档案的安全保管工作，便于档案的开发和利用
		生态效益指标	做好档案的保管工作，便于档案的开发和利用。	做好档案的安全保管工作，便于档案的开发和利用
		可持续影响指标	做好档案的保管工作，便于档案的开发和利用。	目标群体满意率达 100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意率达 100%	公众满意率达 100%
				

2022

项目资金 (万元)	资金总额:		1.92	
	财政拨款:		1.92	
	其他资金:			
总体 目标	切实加强农村档案工作，增加档案工作服务农村经济社会发展、维护农民权益和农村社会稳定的整体能力。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	馆藏档案数	各村完成上一年度档案收集、整理工作，立卷归档≥3卷
		质量指标	档案书写合格率	档案书写合格率达到100%
		时效指标	于次年6月底前完成上年度档案的整理、归档工作。	按时完成档案的收集、归档工作。
		成本指标	资金到位率	资金到位率100%
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率	资金到位率100%
		社会效益指标	提高档案利用率	利用档案率有明显提高。
		生态效益指标	提高档案利用率	利用档案率有明显提高。
		可持续影响指标	目标群体满意率	目录群体满意率达100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	服务对象满意率达100%
				

2022

项目资金 (万元)	资金总额:		11.52	
	财政拨款:		11.52	
	其他资金:			
总体 目标	比照“农村六大员”待遇，每月给予档案员 100 元补贴，提高档案员做好档案工作的积极性。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	馆藏档案数	每村（居）每年收集、整理、归档档案应≥3 卷。
		质量指标	档案书写合格率	档案书写合格率达 100%
		时效指标	于次年 6 月底前完成档案的收集、归档工作。	每村（居）每年收集、整理、归档档案应≥3 卷。
		成本指标	财政资金预算完成率	于年底前按时足发放档案员补贴。
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率	补助资金到位率达 100%
		社会效益指标	提高档案利用率	利用档案率有明显提高。
		生态效益指标	提高档案利用率	利用档案率有明显提高。
		可持续影响指标	目标群体满意率	目标群体满意率达 100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	服务对象满意率达 100%
				

2022

项目资金 (万元)	资金总额:		124	
	财政拨款:		124	
	其他资金:			
总体 目标	切实做好馆藏档案的抢救、保护、数字化工作，提高档案的利用率和服务水平。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	抽查产品合格率	合格率达 100%
		质量指标	档案书写合格率	档案书写合格率达 100%
		时效指标	按采购合同，及时完成档案数字化工作。	完成建国后 220 万页档案的扫描工作。
		成本指标	资金到位率	资金到位率达 100%
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率	资金到位率 100%
		社会效益指标	政府购买服务	依法依规进行政府采购
		生态效益指标	做好档案的抢救、保护及数字化工作，便于档案的开发和利用。	提高档案信息化服务水平
		可持续影响指标	投入产出率	及时保质保量完成全年档案数字化项目
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务人员业务水平	服务人员业务水平需达到档案数字化工作的要求。

2022

项目资金 (万元)	资金总额:		116	
	财政拨款:		116	
	其他资金:			
总体 目标	主要用于档案馆保安保洁（72 万元）、水电费（42 万元）、设施设备维护（2 万元）等，保障机关工作正常运行。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	做好档案馆保安保洁、水电费、设施设备维护。	保障机关正常运行，提高工作效率。
		质量指标	做好安全保卫、设施设备维护等工作	保障机关正常运行
		时效指标	及时完成各项工作任务	保障机关正常运行
		成本指标	保障机关正常运行	保障机关正常运行
	效益指标	经济效益指标	保障机关正常运行	为县委、县政府中心工作服务。
		社会效益指标	保障机关正常运行	提高档案信息化服务水平
		生态效益指标	保障机关正常运行	提高档案信息化服务水平
		可持续影响指标	保障机关正常运行	提高档案信息化服务水平
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	服务对象满意
				

2. 有关情况说明

本单位无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2022 年档案馆部门（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 2.24 万元，与上年持平。

（二）政府采购情况

2022 年档案馆部门政府采购预算总额 124.45 万元，其中：政府采购货物预算 0.45 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 124 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，档案馆部门共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 1 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 1 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：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取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：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，或项目已完成等产生的结余资金。

六、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、事业单位经营支出：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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发送的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使用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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）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。

十二、机关运行经费：为保障行政单位（包括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。