



项目支出预算绩效目标申报表
(2024年度)

刘俊良

填报单位 (盖章): 单位负责人: 刘俊良

项目基本情况	项目名称	机关运行				
	项目属性	新增项目 ☐		延续项目 ☒		
	主管部门		项目起止时间	2024.01-12		
	项目负责人	张海军	联系电话	0730-2218264		
	绩效管理联络员	何乐为	联系电话	0730-2218264		
	项目类型	1. 基本建设类 ☐ 其中: 新建 ☐ 扩建 ☐ 改建 ☐ 2. 行政事业类 ☐ 其中: 采购类 ☒ 修缮类 ☐ 奖励类 ☐ 3. 其他专项类 ☐				
	项目概况	档案馆机关运行费用				
项目立项依据	档案馆办公及库房共7层, 总面积4592.6m², 主要用于档案馆库房及办公大楼2个保安、1个日常保洁员、1个食堂厨师每年工资支出16.5万元以及园林绿化修剪和保洁、劳务用品等, 机关食堂伙食费每年缺口7万元。					
项目资金情况	项目资金申请 (万元)	项 目	上年度安排资金		本年度申请资金	
		合 计	20		10	
		市级资金				
		省级资金				
		中央资金				
		县级资金	20		10	
	支出明细预算 (万元)	项 目	上年度安排资金	本年度申请资金		测算依据及说明
		合 计	20	10		
		1	16.5			支付物业费
		2	3.5	7		支付食堂伙食费
		3		1.5		支付乡村振兴采购指标
		4		1.5		单位其他零星开支
	单位已有的 (或拟订的) 保障项目实施的制度、措施		湘阴县档案馆专项资金管理办法			



项目年度实施进度计划		项目实施内容		开始时间	结束时间
		机关运行		2024年1月1日	2024年12月1日
项目年度绩效目标情况	长期绩效目标	便于群众查阅利用档案，更好的服务群众，成为群众身边的、群众满意的、智慧的档案馆。			
	本年度绩效目标	保障机关2024年度基本运转			
	项目年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		产出指标	数量指标	工作人员数量	19人
			质量指标	便于更好为群众服务	98%
			时效指标	任务完成时间	2024年12月31日前
			成本指标	控制在预算内	≤10万元
					
		一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		效益指标	经济效益	便于群众查阅利用档案，更好的服务群众，成为群众身边的、群众满意的、智慧的档案馆	100%
			社会效益	无环境污染	
			生态效益		
			可持续影响		
			服务对象满意度	群众满意度	≥98%
					
其他说明的问题					

财政部门审核意见	年 月 日
-----------------	--------------

260020

项目支出预算绩效目标申报表
(2024年度)

填报单位(盖章):

单位负责人:

刘俊

项目基本情况	项目名称	档案保护和利用				
	项目属性	新增项目 ☐		延续项目 ☒		
	主管部门	250020608	项目起止时间	2024.01-12		
	项目负责人	张海军	联系电话	0730-2218264		
	绩效管理联络员	何乐为	联系电话	0730-2218264		
	项目类型	1. 基本建设类 ☐ 其中: 新建 ☐ 扩建 ☐ 改建 ☐ 2. 行政事业类 ☒ 其中: 采购类 ☒ 修缮类 ☒ 奖励类 ☐ 3. 其他专项类 ☐				
	项目概况	对馆藏档案进行保管保护、档案查阅利用设备维护及材料损耗费用				
项目立项依据	1. 省委办公厅、省政府办公厅《“十四五”湖南省档案事业发展规划》第16条; 2. 省委办公厅、省政府办公厅《关于加强新形势下档案工作的实施意见》(湘办发〔2014〕29号)第8条、第10条; 3. 岳政发〔2000〕29号文第14条规定:“市县两级财政每年应安排一定数额的档案抢救经费,分别按每卷馆藏档案每年3元和2元的标准拨足档案保管经费。”					
项目资金情况	项目资金申请(万元)	项目	上年度安排资金	本年度申请资金		
		合计	30	30		
		市级资金				
		省级资金				
		中央资金				
		县级资金	30	30		
	支出明细预算(万元)	项目	上年度安排资金	本年度申请资金	测算依据及说明	
		合计	30	30		
		1	90650	95650	机关机房、监控运维费用	
		2	15120	20000	库房密集架维修	
		3	28329	28350	大楼维修费	
		4	60000	80000	库房电费	
		5	24760	20000	档案防虫除霉费用	
		6	30000	30000	消防维保	

		7	26000	26000	电梯维保
		8	19800		客货梯维修
		9	5341		其他零星开支
		10	300000	300000	
单位已有的（或拟订的）保障项目实施的制度、措施		湘阴县档案馆专项资金管理办法			
项目年度实施进度计划	项目实施内容		开始时间	结束时间	
	馆藏档案保管和保护		2024年1月1日	2024年12月1日	
项目年度绩效目标情况	长期绩效目标	便于群众查阅利用档案，更好的服务群众，成为群众身边的、群众满意的、智慧的档案馆			
	本年度绩效目标	对馆藏近21.8万卷档案，进行消毒祛湿祛霉除虫，对库存破损档案进行抢救和修复，档案馆库房的安保费用支出，档案保护设备的添置费用支出，档案馆预计全年接待查阅利用人员4000人/次，提供案卷3.4万卷次，为档案查阅利用者提供热情优质的服务。优化馆藏档案结构，大力开展档案征集工作。			
	产出指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		数量指标	数量指标	1. 对馆藏档案进行保管保护对破损档案进行抢修和修复。 2. 大力开在档案征集工作 3. 做好档案查阅利用窗口服务工作。	对馆藏近21.8万卷档案进行消毒、祛霉、祛湿、除虫处理
			质量指标	便于群众更好的查阅利用档案，做群众身边的档案馆	98%
			时效指标	任务完成时间	2024年12月31日前
			成本指标	控制在预算内	≤30万元
					
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	项目年度经济效益	经济效益	无直接经济效益		

双 指标	效益指标	社会效益	对馆藏的档案进行保管保护工作，便于群众查阅利用档案，更好的服务群众，成为群众身边的、群众满意的、智慧的档案馆	100%
		生态效益	无环境污染	
		可持续影响	1. 为党和政府累积和保存档案资源，并充分发挥好档案资政育人的作用。 2. 对馆藏的档案进行保管保护，使记载国家不同历史时期的档案得以长久保存，为今后的服务和资源开发提供保障。	100%
		服务对象满意度		
				
		其他说明的问题		
财政部门审核意见		年 月 日 60020683		



项目支出预算绩效目标申报表
(2024年度)

刘俊良

填报单位 (盖章): 单位负责人: 刘俊良

项目基本情况	项目名称	机关运行				
	项目属性	新增项目 ☐		延续项目 ☒		
	主管部门		项目起止时间	2024.01-12		
	项目负责人	张海军	联系电话	0730-2218264		
	绩效管理联络员	何乐为	联系电话	0730-2218264		
	项目类型	1. 基本建设类 ☐ 其中: 新建 ☐ 扩建 ☐ 改建 ☐ 2. 行政事业类 ☐ 其中: 采购类 ☒ 修缮类 ☐ 奖励类 ☐ 3. 其他专项类 ☐				
	项目概况	档案馆机关运行费用				
项目立项依据	档案馆办公及库房共7层, 总面积4592.6m², 主要用于档案馆库房及办公大楼2个保安、1个日常保洁员、1个食堂厨师每年工资支出16.5万元以及园林绿化修剪和保洁、劳务用品等, 机关食堂伙食费每年缺口7万元。					
项目资金情况	项目资金申请 (万元)	项 目	上年度安排资金		本年度申请资金	
		合 计	20		10	
		市级资金				
		省级资金				
		中央资金				
		县级资金	20		10	
	支出明细预算 (万元)	项 目	上年度安排资金	本年度申请资金		测算依据及说明
		合 计	20	10		
		1	16.5			支付物业费
		2	3.5	7		支付食堂伙食费
		3		1.5		支付乡村振兴采购指标
		4		1.5		单位其他零星开支
	单位已有的 (或拟订的) 保障项目实施的制度、措施		湘阴县档案馆专项资金管理办法			



项目年度实施进度计划		项目实施内容		开始时间	结束时间
		村（社区）党员档案管理费用		2024年1月1日	2024年12月1日
项目年度绩效目标情况	长期绩效目标	便于群众查阅利用档案，更好的服务群众，成为群众身边的、群众满意的、智慧的档案馆。			
	本年度绩效目标	保障机关2024年度劳务派遣人员工资和社保费用			
	项目年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		产出指标	数量指标	工作人员数量	2人
			质量指标	便于更好为群众服务	98%
			时效指标	任务完成时间	2024年12月31日前
			成本指标	控制在预算内	≤11.5万元
		一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		效益指标	经济效益	便于群众查阅利用档案，更好的服务群众，成为群众身边的、群众满意的、智慧的档案馆	100%
			社会效益	无环境污染	
			生态效益		
			可持续影响		
			服务对象满意度	群众满意度	≥98%
其他说明的问题					
财政部门审核意见					
年 月 日					

部门(单位)整体支出预算绩效目标申报表
(2024年度)

填报单位(盖章):

单位负责人: 刘俊芳

部门 基 本 信 息	预算单位	湘阴县档案馆				
	绩效管理联络员	何乐为		联系电话	0730-2218264	
	人员编制数	17		实有人数	16	
	部门职能 职责概述	贯彻执行国家和省市县有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策。接收县直各单位和其他组织按规定移交进馆的各类档案资料,征集散存在社会上的珍贵档案资料。保管档案、维护档案的完整与安全,对馆藏档案进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护和开发利用。接待进馆单位和群众查阅档案,提供档案资料,政府公开信息的利用、查询、复印等服务。利用档案向社会公众开展革命传统教育、爱国主义教育、科学文化知识教育及历史与县情教育。承担县数字档案馆建设维护工作,接收、保管县直各单位和其他组织按规定的电子档案,并对外提供利用服务。				
	单位年度收入预算(万元)					
	收入合计	公共财政拨款	政府性基金拨款	非税收入拨款	其他拨款	
	348.31	348.31				
	单位年度支出预算(万元)					
	支出合计	基本支出		项目支出		
	348.31	136.81		211.5		
	其中	三公经费预算(万元)				
	合计	公务用车运行和购置费		因公出国(境)费	公务接待费	
	0.3				0.3	
	部 门 整 体 支 出 目 标	1.加强社保、民政、建设、土地确权颁证、乡镇等重点行业档案的接收。 2.加强档案资源建设,征集在湘阴任职的县级领导干部,湘阴籍名人散存在社会上的珍贵档案资料,以及关于湘阴社会发展等方面的历史档案资料。 3.对馆藏档案进行数字化加工。 4.对馆藏档案进行保管保护,对破损档案进行抢救和修复工作。 5.维持档案馆的正常运转。 6.办好县委县政府交办的其他中心工作。 7.协助组织部做好村(社区)农村党员档案中心工作。				

部门年度绩效支出	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标 (预期提供的公共产品或服务,包括数量、质量、时效、成本等)	数量指标	1. 对馆藏档案进行数字化加工 2. 对馆藏档案进行保管保护、对破损档案进行抢救和修复。 3. 对民生等重点行业档案进行接收。	1. 完成2万卷册档案的数字化工作。 2. 对馆藏30万卷档案进行保管保护工作。 3. 对民生等重点行业档案做到应收尽收。
		质量指标	1. 丰富档案馆馆藏 2. 馆藏档案数字化让档案纸质原件得到更好的保护。	95%
		时效指标	2024. 01-12	全年
		成本指标	控制在预算内	控制在预算内
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	效益指标 (预期可能实现的效益,包括经济效益、社会效益、环境效益、可持续影响及服务对象满意度等)	经济效益	无直接经济效益	
		社会效益	1. 对馆藏档案全文数字化扫描大大缩短了查档时间,提高了查档率、查准率,使档案原件得到了有效的保护。 2. 通过不断的接收与征集,对丰富馆藏资源,维护历史的真实面貌,抢救文化遗传,具有非常重要的意义。	100%
		环境效益	无环境污染	
		可持续影响	1. 对馆藏的历史档案的进行抢救与修复的工作,使记载国家补贴历史时期的档案得以长久保存,为今后的服务利用和资源开发提供保障。 2. 促进档案信息化管理使档案的利用更方便、快捷,并有效的保护原件,为繁荣社会文化提供资源支持。 3. 开发利用馆藏档案信息资源,提供优质服务。更好地发挥档案资政育人的作用,系统、深入地发掘馆藏各类档案信息资源,为社会提供档案信息利用。	100%

档案
3683

		服务对象满意度	群众满意度	98%
其他说明的问题	1. 2. 3.			
财政审核部门意见	年 月 日			