

江汉区档案馆 2021 年部门预算

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门基本情况

（一）部门主要职责

（二）部门预算单位构成情况

（三）人员情况

二、收支预算总体安排情况

三、一般公共预算安排情况

四、一般公共预算基本支出安排情况

五、政府性基金预算情况

六、其他重要事项说明

（一）机关运行经费情况

（二）政府采购预算情况

（三）国有资产占有使用情况

（四）预算绩效开展情况

（五）政府购买服务情况

第二部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

二、一般公共预算 2021 年“三公”经费预算情况

（一）因公出国（境）费

（二）公务接待费

（三）公务用车购置及运行维护费

第三部分 名词解释

第四部分 数据表格

表 1. 2021 年部门收支预算总表

- 表 2. 2021 年部门收入预算总表
- 表 3. 2021 年部门支出预算总表
- 表 4. 2021 年财政拨款收支预算总表
- 表 5. 2021 年一般公共预算支出表
- 表 6. 2021 年一般公共预算基本支出表
- 表 7. 2021 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 表 8. 2021 年政府性基金预算支出表
- 表 9. 整体支出预算绩效目标表
- 表 10. 项目支出预算绩效目标表

第一部分 部门预算公开说明

一、基本情况

（一）部门主要职责

（一）贯彻执行中央、省、市、区关于档案、史志工作的方针政策、法律法规和工作部署，拟订全区档案馆室建设、史志事业发展规划，并组织实施。

（二）承担对进馆档案和史志资料征集、接收、整理、保管、利用、编研、鉴定、开放、安全、保密、统计和日常管理工作。

（三）承担档案、史志查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例。做好政府信息公开点的建设等工作。

（四）开展档案、史志编研工作，组织编撰江汉区档案资料、地方党史、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开发档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。

（五）利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。

（六）组织开展档案、史志宣教活动，举办档案、史志等历史文化专题展览，提升全员档案意识和历史意识，发挥档案馆“五位一体”功能。

（七）加强档案、史志理论研究，组织参与相关学术活动。

（八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

（九）承担上级交办的其他工作任务。

（二）部门预算单位构成情况

本部门由机关本级单位组成。此次公开内容涵盖本级机关单位经费预算。

（三）人员情况

江汉区档案馆共有编制 21 人。其中：全额事业参公人员编制 10 人。2020 年 12 月在职人员实有数 10 人，其中：事业人员 10 人（其中参公事业人员 10 人）。退休人员实有数 10 人。

二、收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入。支出包括：基本支出、项目支出。

2021 年部门总预算 579.36 万元，比 2020 年预算增加 34.89 万元，增长 6.41%，变动的主要原因是工资正常调整和工作项目支出增加。

2021 年部门预算收入 579.36 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 579.36 万元，占 100%。

2021 年部门预算支出 579.36 万元，其中：基本支出 380.55 万元，占 65.68%；项目支出 198.81 万元，占 34.32%。

按照支出功能分类科目，主要用于：

- 1、一般公共服务支出 449.60 万元；
- 2、社会保障和就业支出 52.22 万元；

3、卫生健康支出 36.26 万元；

4、住房保障支出 41.28 万元。

三、一般公共预算安排情况

2021 年一般公共预算安排支出 579.36 万元，具体情况如下：

（一）基本支出 380.55 万元，主要用于人员经费（工资福利支出、对个人和家庭补助支出）、公用经费（商品和服务支出）。较 2020 年预算增加 10.79 万元，增长 2.92 %，变动的主要原因是工资正常调整。

（二）项目支出 198.81 万元，较 2020 年预算增加 24.10 万元，增长 13.79%，变动的主要原因是工作项目支出增加。

其中按功能科目分类，主要用于：

1. 一般行政管理事务 110.81 万元，主要是用于：不可预见费 40 万元；史志书籍编撰 8 万元；档案馆测评 49 万元；历史文化挖掘系列丛书 13.81 万元。

2. 档案馆 88 万元，主要是用于：档案事业发展费 45 万元；党建、文明及法律顾问经费 6 万元；企业档案保护费 2 万元；人员经费 35 万元。

四、一般公共预算基本支出情况

2021 年一般公共预算基本支出 380.55 万元，（按经济分类到款级详见公开表 6）。其中：

（一）人员经费 324.96 万元。包括：

工资福利支出 283.79 万元，主要用于：在职人员基本工资、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、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出等。

对个人和家庭的补助 41.17 万元，主要用于：退休费、医疗费补助、其他对个人和家庭补助支出等。

(二)公用经费 55.59 万元。主要用于：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

五、政府性基金预算财政拨款支出预算情况

我单位 2021 年没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

六、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费情况

2021 年部门机关运行经费 55.59 万元。主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、办公用房物业管理费、差旅费、日常维修费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用及其他商品和服务支出等。

(二) 政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2021 年部门预算中纳入政府采购预算支出合计 49 万元，其中：面向中小微企业的政府采购预算 49 万元。政府采购预算包括：物类 6 万元，为应用软件；服务类 43 万元，为数据整理；工程类 0 万元。

(三) 国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，部门房屋面积共有 1098 平方米，无一般公务用车、一般执法执勤用车、特种专业技术用车。

(四) 预算绩效开展情况

我单位牢固树立绩效预算理念，所有项目均申报绩效目标，在执行过程中主动进行绩效目标跟踪监控，年度预算执行完毕后积极开展绩效评价工作，同时将评价结果应用于下年预算编制过程中。

2021 年本部门所有项目支出均纳入预算绩效管理并编制预算绩效目标，涉及一般公共预算 198.81 万元（为项目支出财政拨款总金额）。

同时，部门整体支出也实施了绩效目标管理并编制整体绩效目

标，涉及一般公共预算 198.81 万元。

（五）政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2021 年本部门政府购买服务支出合计 0 万元。

第二部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

2021 年江汉区档案馆因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位包括本级机关单位。

二、2021 年一般公共预算“三公”经费预算情况

2021 年部门一般公共预算安排“三公”经费预算 1 万元。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费

预算控制数为 0 万元，与上年预算持平。年初由财政预算集中管理，实际发生时报区委、区政府审批后列入单位预算，年终并入单位决算予以公开。

（二）公务接待费

公务接待费 1 万元，比上年预算减少 1.3 万元。减少原因主要是厉行节约、加强内部审批，严控一般性支出，节省行政运行成本。主要用于：按规定开支的各类公务接待费用。

（三）公务用车购置及运行维护费

1、公务用车购置费 0 万元。

2、公车运行维护费 0 万元。

第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，含一般公共预算财政拨款收入和政府性基金预算财政拨款收入。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取

得的收入。

（三）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“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

（五）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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费、印刷费等）。

（六）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（七）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等。

（八）政府性基金预算：国家通过向社会征收以及出让土地、发行彩票等方式取得收入，并专项用于支持特定基础设施建设和社会事业发展的财政收支预算，是政府预算体系的重要组成部分。

（九）功能分类科目：按政府主要职能活动分类，常用的包括一般公共服务、外交、国防、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业等。大类下再分款、项两级，对应具体职能活动和事业发展安排支出。

（十）经济分类科目：按支出的经济性质和具体用途所作的一种分类。财政部从2020年1月1日起启用政府预算经济分类和部门预算经济分类两套科目，两套科目均设置“类”、“款”两个层级，两

套经济分类之间保持一定的对应关系，以利于部门预算与政府预算衔接。财政部门按照政府预算经济分类编制本级政府预算报同级人民代表大会批准并公开。各部门公开预算信息采用的是部门预算经济分类。

公开咨询电话：85481853

第四部分 部门预算报表及预算绩效目标表

公开表1

2021年部门收支预算总表

单位名称：区档案馆

单位：万元

收入		支出（功能）		支出（经济分类）	
项目	预算数	项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	579.36	201一般公共服务支出	449.60	支出（部门预算经济分类）	
二、政府性基金预算财政拨款收入		203国防支出		301工资福利支出	318.79
三、事业收入		204公共安全支出		302商品和服务支出	143.40
四、上级补助收入		205教育支出		303对个人和家庭的补助	41.17
五、附属单位上缴收入		206科学技术支出		307债务利息及费用支出	
六、事业单位经营收入		207文化旅游体育与传媒支出		309资本性支出（基本建设）	
七、其他收入		208社会保障和就业支出	52.22	310资本性支出	21.00
		210卫生健康支出	36.26	311对企业补助（基本建设）	
		211节能环保支出		312对企业补助	
		212城乡社区支出		313对社会保障基金补助	
		213农林水支出		399其他支出	55.00
		214交通运输支出			
		215资源勘探工业信息等支出			
		216商业服务业等支出			
		217金融支出			
		219援助其他地区支出			
		220自然资源海洋气象等支出			
		221住房保障支出	41.28		
		222粮油物资储备支出			
		224灾害防治及应急管理支出			
		227预备费			
		229其他支出			
		230转移性支出			
		231债务还本支出			
		232债务付息支出			
		233债务发行费用支出			
		234抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	579.36	本年支出合计	579.36	本年支出合计	579.36
九、用事业基金弥补收支差额					
十、上年结转		结转下年		结转下年	
收入总计	579.36	支出总计	579.36	支出总计	579.36

2021年部门收入预算总表

单位名称：区档案馆

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	一般公共预算财政拨款收入	政府性基金预算财政拨款收入	事业收入	上年补助收入	事业单位经营收入	其他收入	事业基金弥补收支差额	上年结转、结余
合计		579.36	579.36							
201	一般公共服务	449.60	449.60							
20126	档案事务	427.79	427.79							
2012601	行政运行（档案）	250.79	250.79							
2012602	一般行政管理事务（档案）	89.00	89.00							
2012604	档案馆	88.00	88.00							
20136	其他共产党事务支出	21.81	21.81							
2013602	一般行政管理事务（其他共产党）	21.81	21.81							
208	社会保障和就业支出	52.22	52.22							
20805	行政事业单位养老支出	52.22	52.22							
2080501	行政单位离退休	32.45	32.45							
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.87	16.87							
2080599	其他行政事业单位养老支出	2.90	2.90							
210	卫生健康支出	36.26	36.26							
21011	行政事业单位医疗	36.26	36.26							
2101101	行政单位医疗	10.93	10.93							
2101199	其他行政事业单位医疗支出	25.33	25.33							
221	住房保障支出	41.28	41.28							
22102	住房改革支出	41.28	41.28							
2210201	住房公积金	29.03	29.03							
2210202	提租补贴	6.05	6.05							
2210203	购房补贴	6.20	6.20							

2021年部门支出预算总表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出	结转下年
合计		579.36	380.55	198.81				
201	一般公共服务	449.60	250.79	198.81				
20126	档案事务	427.79	250.79	177.00				
2012601	行政运行（档案）	250.79	250.79					
2012602	一般行政管理事务（档案）	89.00		89.00				
2012604	档案馆	88.00		88.00				
20136	其他共产党事务支出	21.81		21.81				
2013602	一般行政管理事务（其他共产党）	21.81		21.81				
208	社会保障和就业支出	52.22	52.22					
20805	行政事业单位养老支出	52.22	52.22					
2080501	行政单位离退休	32.45	32.45					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.87	16.87					
2080599	其他行政事业单位养老支出	2.90	2.90					
210	卫生健康支出	36.26	36.26					
21011	行政事业单位医疗	36.26	36.26					
2101101	行政单位医疗	10.93	10.93					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	25.33	25.33					
221	住房保障支出	41.28	41.28					
22102	住房改革支出	41.28	41.28					
2210201	住房公积金	29.03	29.03					
2210202	提租补贴	6.05	6.05					
2210203	购房补贴	6.20	6.20					

2021年财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出（功能分?）			支出（部门预算经济分类）		
项目	预算数	项目	一般公共预算	政府性基金预算	项目	一般公共预算	政府性基金预算
一、一般公共预算财政拨款收入	579.36	201一般公共服务支出	449.60		支出		
二、政府性基金预算财政拨款收入		203国防支出			301工资福利支出	318.79	
		204公共安全支出			302商品和服务支出	143.40	
		205教育支出			303对个人和家庭的补助	41.17	
		206科学技术支出			307债务利息及费用支出		
		207文化旅游体育与传媒支出			309资本性支出（基本建设）		
		208社会保障和就业支出	52.22		310资本性支出	21.00	
		210卫生健康支出	36.26		311对企业补助（基本建设）		
		211节能环保支出			312对企业补助		
		212城乡社区支出			313对社会保障基金补助		
		213农林水支出			399其他支出	55.00	
		214交通运输支出					
		215资源勘探工业信息等支出					
		216商业服务业等支出					
		217金融支出					
		219援助其他地区支出					
		220自然资源海洋气象等支出					
		221住房保障支出	41.28				
		222粮油物资管理支出					
		224灾害防治及应急管理支出					
		227预备费					
		229其他支出					
		230转移性支出					
		231 债务还本支出					
		232 债务付息支出					
		233 债务发行费用支出					
		234 抗疫特别国债安排的支出					
本年收入合计	579.36	本年支出合计	579.36		本年支出合计	579.36	
上年结转		结转下年			结转下年		
收入总计	579.36	支出总计	579.36		支出总计	579.36	

2021年一般公共预算支出表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		579.36	380.55	198.81
201	一般公共服务	449.60	250.79	198.81
20126	档案事务	427.79	250.79	177.00
2012601	行政运行（档案）	250.79	250.79	
2012602	一般行政管理事务（档案）	89.00		89.00
2012604	档案馆	88.00		88.00
20136	其他共产党事务支出	21.81		21.81
2013602	一般行政管理事务（其他共产党）	21.81		21.81
208	社会保障和就业支出	52.22	52.22	
20805	行政事业单位养老支出	52.22	52.22	
2080501	行政单位离退休	32.45	32.45	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.87	16.87	
2080599	其他行政事业单位养老支出	2.90	2.90	
210	卫生健康支出	36.26	36.26	
21011	行政事业单位医疗	36.26	36.26	
2101101	行政单位医疗	10.93	10.93	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	25.33	25.33	
221	住房保障支出	41.28	41.28	
22102	住房改革支出	41.28	41.28	
2210201	住房公积金	29.03	29.03	
2210202	提租补贴	6.05	6.05	
2210203	购房补贴	6.20	6.20	

2021年一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	基本支出		
		小计	人员经费	公用经费
合计		380.55	324.96	55.59
301	工资福利支出	283.79	283.79	
30101	基本工资	49.91	49.91	
30102	津贴补贴	60.85	60.85	
30103	奖金	99.16	99.16	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	16.87	16.87	
30110	职工基本医疗保险缴费	10.93	10.93	
30111	公务员医疗补助缴费	16.61	16.61	
30113	住房公积金	29.03	29.03	
30199	其他工资福利支出	0.43	0.43	
302	商品和服务支出	55.59		55.59
30201	办公费	5.00		5.00
30202	印刷费	2.00		2.00
30207	邮电费	0.50		0.50
30209	物业管理费	4.39		4.39
30211	差旅费	2.00		2.00
30213	维修（护）费	1.00		1.00
30215	会议费	1.00		1.00
30216	培训费	1.59		1.59
30217	公务接待费	1.00		1.00
30218	专用材料费	1.50		1.50
30229	福利费	6.05		6.05
30239	其他交通费用	9.66		9.66
30299	其他商品和服务支出	19.90		19.90
303	对个人和家庭的补助	41.17	41.17	
30302	退休费	32.45	32.45	
30307	医疗费补助	8.72	8.72	

公开表7

2021年一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

项 目	本年预算数	情况说明
合 计	1.00	
1.因公出国（境）费用		
2.公务用车购置及运行维护费		
其中：（1）公务用车购置		
（2）公务用车运行维护费		
3.公务接待费	1.00	

注：按照中央和省、市有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。（1）因公出国（境）费用，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用

公开表8

2021年政府性基金预算支出表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	单位代码	单位名称	本年政府性基金预算支出		
				总计	基本支出	项目支出

注：本部门无政府性基金财政拨款支出。

2021 年江汉区部门整体绩效目标申报表

单位名称	武汉市江汉区档案馆				
填报人	郑毅	联系电话	85481853		
部门总体资金情况（万元）	总体资金情况		当年金额	占比	上年预算安排情况
	收入构成	财政拨款	579.36	100%	550.29
		其他资金	0		
		合计	579.36		
	支出构成	基本支出	380.55	65.68%	——
		项目支出	198.81	34.32%	
		合计	579.36		
部门职能概述	（一）贯彻执行中央、省、市、区关于档案、史志工作的方针政策、法律法规和工作部署，拟定全区档案馆室建设、史志事业发展规划，并组织实施。 （二）承担对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作。 （三）承担档案、史志查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例。做好政府信息公开点的建设等工作。 （四）开展档案、史志编研工作，组织编纂江汉区档案资料、地方史志、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开放档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。 （五）利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。 （六）组织开展档案、史志宣教活动，举办档案、史志等历史文化专题展览，提升全员档案意识和历史意识，发挥档案馆“五位一体”功能。 （七）加强档案、史志理论研究，组织参与相关学术活动。 （八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综合维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。 （九）承担上级交办的其他工作任务。				
年度工作任务	开展对档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作；开展档案查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例；利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆建设和便民服务。				
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途

	档案事业发展（保护）费（含人员经费）		80	80	对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作
	历史文化挖掘系列丛书		13.81	13.81	发行印刷历史文化书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料
	史志书籍编撰		8	8	组织编撰《江汉年鉴》书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料
	企业档案保护费		2	2	对企业档案进行消毒、保护
	档案馆测评		49	49	升级档案管理系统，完成档案馆测评
	党建、文明及法律顾问经费		6	6	档案馆开展党建、文明创建活动，聘请法律顾问，保证依法开展工作
整体绩效目标	长期目标（截止 2021 年）		年度目标		
	目标 1: 对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作		目标 1: 对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作		
	目标 2: 发行印刷历史文化书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料		目标 2: 发行印刷历史文化书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料		
	目标 3: 组织编撰《江汉年鉴》书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料		目标 3: 组织编撰《江汉年鉴》书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料		
	目标 4: 对企业档案进行消毒、保护		目标 4: 对企业档案进行消毒、保护		
	目标 5: 升级档案管理系统，完成档案馆测评，推进智能档案馆建设和便民服务		目标 5: 升级档案管理系统，完成档案馆测评，推进智能档案馆建设和便民服务		

	目标 6: 开展党建、文明创建活动, 聘请法律顾问, 保证依法开展工作			目标 6: 开展党建、文明创建活动, 聘请法律顾问, 保证依法开展工作	
长期目标 1:	对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量</u> 指标	清洁消毒档案数	计划指标	对接收进馆档案资料进行整理、消毒、倒库上架
		<u>数量</u> 指标	宣传活动开展数	计划指标	按当年工作计划安排开展宣传活动
		<u>数量</u> 指标	档案扫描数	计划指标	按年度计划对馆藏档案进行数字化加工, 数据清理、标识 AB 等处理
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	按年度绩效目标完成项目工作任务
		效益指标	<u>社会效益</u> 指标	档案保存完整率	100%
	<u>可持续影响</u> 指标		项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	社会公众满意度	≥ 80%	服务对象对档案工作效果的满意程度
	长期目标 2:	发行印刷历史文化书籍, 为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。			
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量</u> 指标	印刷数	计划指标	按年度工作安排需要印发相应书籍
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	按年度绩效目标完成项目工作任务

	效益指标	社会效益指标	资料参考作用	发挥作用	为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料
		可持续发展影响指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	服务对象满意度指标	居民满意度	≥80%	书籍使用人员对印发书籍的满意程度
	长期目标 3: 组织编撰《江汉年鉴》书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	《江汉年鉴》印刷数	计划指标	每年按工作安排需要印发相应《江汉年鉴》书籍
		成本控制指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		时效指标	完成及时率	100%	按年度绩效目标完成项目工作任务
	效益指标	社会效益指标	资料参考作用	发挥作用	为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料
		可持续发展影响指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	服务对象满意度指标	居民满意度	≥80%	书籍使用人员对印发书籍的满意程度
	长期目标 4: 对企业档案进行消毒、保护				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	企业档案存放数	计划指标	保障企业档案安全存放
		质量指标	档案存放安全事故发生数	0 起	定期对库房安防保护设施进行检查维修，对档案进行检查抢救，确

					保不出现档案保管安全事故
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	按年度绩效目标完成项目工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	档案保管工作影响力	有所提高	相关企业档案无破损遗失等问题
		<u>可持续影响</u> 指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	居民满意度	≥80%	相关企业对档案维护工作效果的满意程度
	长期目标 5: 升级档案管理系统, 完成档案馆测评, 推进智能档案馆建设和便民服务				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量</u> 指标	档案馆测评工作完成率	100%	完成档案馆测评工作
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	档案管理工作效率提升度	有所提升	对标对表进行档案系统升级等系列工作, 达到档案馆功能测评相应标准
		<u>可持续影响</u> 指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	居民满意度	≥80%	查档人员对档案馆升级系统效果的满意程度
	长期目标 6: 档案馆开展党建、文明创建活动, 聘请法律顾问, 保证依法开展工作				
长期绩效指	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明

标					
	产出指标	<u>数量</u> 指标	学习教育活动开展次数	计划标准	开展党建、文明创建活动次数
		<u>数量</u> 指标	社区结对活动开展次数	计划标准	与共建社区民族街万年社区开展结对共建，提高区域化党建工作。
		<u>数量</u> 指标	法律咨询报告份数	计划标准	聘请专职法律顾问监督单位行使职能工作过程中是否存在的相关法律问题并形成书面报告或文件
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	培训人员思想素质提升度	有所提高	通过党建学习，提高馆全体党员思想素质，更好服务人民群众
		<u>可持续影响</u> 指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	党建工作满意度	≥80%	单位党员干部对培训工作的满意程度
年度目标 1:		对进馆档案和史志资料开展征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量</u> 指标	清洁消毒档案数	20.39 万卷	对接收进馆 20.39 万卷档案资料进行整理、消毒、倒库上架
		<u>数量</u> 指标	宣传活动开展数	≥2 次	开展教育基地宣传展览、6.9 档案馆日和 12.4 法制宣传日活动
		<u>数量</u> 指标	档案扫描数	20 万幅	对本馆年度档案目标管理工作的部分数字化加工，数据清理、标识 AB、馆藏档案全文扫

					描 20 万幅
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	档案保存完整率	100%	定期征集保存有价值的档案资料并对破损档案进行抢救
		<u>可持续影响</u> 指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	社会公众满意度	≥ 80%	查档人员对档案维护工作效果的满意程度
年度目标 2: 发行印刷历史文化书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量</u> 指标	印刷数	300 册	按工作安排需要印发相应书籍
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	资料参考作用	发挥作用	为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料
		<u>可持续影响</u> 指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	居民满意度	≥ 80%	书籍使用人员对印发书籍的满意程度
年度目标 3: 组织编撰《江汉年鉴》书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明

	产出指标	<u>数量</u> 指标	《江汉年鉴》印刷数	300 册	编撰《江汉年鉴》(2021 年卷) 并印刷 300 册	
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数	
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务	
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	资料参考作用	发挥作用	为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料	
		<u>可持续影响</u> 指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展	
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	居民满意度	≥ 80%	书籍使用人员对印发书籍的满意程度	
	年度目标 4: 对企业档案进行消毒、保护					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明	
	产出指标	<u>数量</u> 指标	企业档案存放数	≥ 1 家	保障企业档案安全存放	
		<u>质量</u> 指标	档案存放安全事故发生数	0 起	定期对库房安防保护设施进行检查维修, 对档案进行检查抢救, 确保不出现档案保管安全事故	
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数	
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	按年度绩效目标完成项目工作任务	
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	档案保管工作影响力	有所提高	相关企业档案无破损遗失等问题	
		<u>可持续影响</u> 指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展	
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	居民满意度	≥ 80%	相关企业对档案维护工作效果的满意程度	
	年度目标 5: 升级档案管理系统, 完成档案馆测评, 推进智能档案馆建设和便民服务					

年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量</u> 指标	档案馆测评工作完成率	100%	完成档案馆测评工作
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	档案管理工作效率提升度	有所提升	对标对表进行档案系统升级等系列工作，达到档案馆功能测评相应标准
		<u>可持续影响</u> 指标	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u> 指标	居民满意度	≥80%	查档人员对档案馆升级系统效果的满意程度
年度目标 6: 档案馆开展党建、文明创建活动，聘请法律顾问，保证依法开展工作					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量</u> 指标	学习教育活动开展次数	≥12 次	开展党建、文明创建活动
		<u>数量</u> 指标	社区结对活动开展次数	≥4 次	与共建社区民族街万年社区开展结对共建，提高区域化党建工作。
		<u>数量</u> 指标	法律咨询报告份数	≥1 份	聘请专职法律顾问监督单位行使职能工作中是否存在的相关法律问题并形成书面报告或文件
		<u>成本控制</u> 指标	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
		<u>时效</u> 指标	完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u> 指标	培训人员思想素质提升度	有所提高	通过党建学习，提高党员思想素质，更好服务人民群众

		<u>可持续</u> <u>影响</u> 指 标	项目可持 续性	可持续发展	项目资金、制度能确保 项目持续推进发展
	满意度指 标	<u>服务对</u> <u>象满意度</u> 指标	党建工作 满意度	≥80%	单位党员干部对活动 满意程度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	档案事业发展（保护）费（含人员经费）	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
项目实施单位	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
与项目相关单位职能概述	（一）贯彻执行中央、省、市、区关于档案、史志工作的方针政策、法律法规和工作部署，拟定全区档案馆室建设、史志事业发展规划，并组织实施。 （二）承担对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作。 （三）承担档案、史志查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例。做好政府信息公开信息点的建设等工作。 （四）开展档案、史志编研工作，组织编纂江汉区档案资料、地方史志、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开放档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。 （五）利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。 （六）组织开展档案、史志宣教活动，举办档案、史志等历史文化专题展览，提升全员档案意识和历史意识，发挥档案馆“五位一体”功能。 （七）加强档案、史志理论研究，组织参与相关学术活动。 （八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综合维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。 （九）承担上级交办的其他工作任务。				
项目概况	对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作				
上年绩效评价结果整改及应用	可行。				

2019-2020 年预算 及执行情况	2018 年预算完成。2019 年完成。2020 年预估完成。
------------------------	---------------------------------

项目预算资金投入表

项目总金额	80.00	当年金额	80.00
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	80	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
	档案馆	80.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
物类	办公消耗用品及类似物品	批	

项目绩效总目标

对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常工作

项目绩效目标评价指标表

单位名称：武汉市江汉区档案馆（一类） 项目名称：档案事业发展（保护）费(含人员经费)

项目 2021 年本级财拨预算金额：80.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	清洁消毒档案数	20.39 万卷	对接收进馆 20.39 万卷档案资料进行整理、消毒、倒库上架
项目产出	01 产出数量	宣传活动开展数	≥3 次	开展教育基地宣传展览、6.9 档案馆日和 12.4 法制宣传日活动
项目产出	01 产出数量	档案扫描数	20 万幅	对本馆年度档案目标管理工作的部分数字化加工，数据清理、标识 AB、馆藏档案全文扫描 20 万幅
项目产出	02 产出质量	档案保管安全事故	0 起	定期对配套安保设施进行检查维修，确保不出现档案保管安全事故
项目产出	02 产出质量	网络故障错误事件数	0 次	聘请第三方进行网络维护，保障档案馆电子信息化无故障运行
项目产出	03 成本控制	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
项目产出	04 完成时效	完成及时率	100%	
项目效益	06 社会效益	档案保存完整率	100%	定期征集保存有价值的档案资料并对破损档案进行抢救
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
满意度	09 服务对象满意度	社会公众满意度	≥80%	工作人员对档案维护工作效果的满意程度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	历史文化挖掘系列丛书	项目类别	一次性项目支出		
项目申报部门	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
项目实施单位	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
与项目相关单位职能概述	（一）贯彻执行中央、省、市、区关于档案、史志工作的方针政策、法律法规和工作部署，拟定全区档案馆室建设、史志事业发展规划，并组织实施。 （二）承担对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作。 （三）承担档案、史志查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例。做好政府信息公开点的建设等工作。 （四）开展档案、史志编研工作，组织编纂江汉区档案资料、地方史志、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开放档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。 （五）利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。 （六）组织开展档案、史志宣教活动，举办档案、史志等历史文化专题展览，提升全员档案意识和历史意识，发挥档案馆“五位一体”功能。 （七）加强档案、史志理论研究，组织参与相关学术活动。 （八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综合维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。 （九）承担上级交办的其他工作任务。				
项目概况	发行印刷历史文化书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。				
上年绩效评价结果整改及应用	可行。				

2019-2020 年预算及执行情况	2018 年预算完成。2019 年完成。2020 年预估完成。
--------------------	---------------------------------

项目预算资金投入表

项目总金额	13.81	当年金额	13.81
2021 年预算申报项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	13.81	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
	一般行政管理事务	13.81

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
物类	办公消耗用品及类似物品	批	

项目绩效总目标

发行印刷历史文化书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：武汉市江汉区档案馆（一类）

项目名称：历史文化挖掘系列丛书

项目 2021 年本级财拨预算金额：13.81（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	印刷数	300 册	
项目产出	03 成本控制	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
项目产出	04 完成时效	完成及时率	100%	
项目效益	06 社会效益	资料参考作用	发挥作用	为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
满意度	09 服务对象满意度	社会公众满意度	≥80%	书籍使用人员对印发书籍的满意程度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	史志书籍编撰	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
项目实施单位	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
与项目相关单位职能概述	（一）贯彻执行中央、省、市、区关于档案、史志工作的方针政策、法律法规和工作部署，拟定全区档案馆室建设、史志事业发展规划，并组织实施。 （二）承担对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作。 （三）承担档案、史志查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例。做好政府信息公开点的建设等工作。 （四）开展档案、史志编研工作，组织编纂江汉区档案资料、地方史志、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开放档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。 （五）利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。 （六）组织开展档案、史志宣教活动，举办档案、史志等历史文化专题展览，提升全员档案意识和历史意识，发挥档案馆“五位一体”功能。 （七）加强档案、史志理论研究，组织参与相关学术活动。 （八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综合维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。 （九）承担上级交办的其他工作任务。				
项目概况	组织编撰《江汉年鉴》书籍，组织编纂江汉区档案资料、地方史志、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开放档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料				
上年绩效评价结果整改及应用	可行。				

2019-2020 年预算 及执行情况	2018 年预算完成。2019 年完成。2020 年预估完成。
------------------------	---------------------------------

项目预算资金投入表

项目总金额	8	当年金额	8
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	8	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
	一般行政管理事务	8.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
物类	办公消耗用品及类似物品	批	

项目绩效总目标

组织编撰《江汉年鉴》书籍，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料

项目绩效目标评价指标表

单位名称：武汉市江汉区档案馆（一类）

项目名称：史志书籍编撰

项目 2021 年本级财拨预算金额：8.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	《江汉年鉴》印刷数	300 册	文献资料开发利用工作聘请 2 名人员编撰《江汉年鉴》（2021 年卷）并印刷 300 册
项目产出	03 成本控制	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
项目产出	04 完成时效	完成及时率	100%	
项目效益	06 社会效益	资料参考作用	发挥作用	为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
满意度	09 服务对象满意度	社会公众满意度	≥80%	书籍使用人员对编撰书籍的满意程度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	企业档案保护费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
项目实施单位	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
与项目相关单位职能概述	（一）贯彻执行中央、省、市、区关于档案、史志工作的方针政策、法律法规和工作部署，拟定全区档案馆室建设、史志事业发展规划，并组织实施。 （二）承担对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作。 （三）承担档案、史志查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例。做好政府信息公开点的建设等工作。 （四）开展档案、史志编研工作，组织编纂江汉区档案资料、地方史志、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开放档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。 （五）利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。 （六）组织开展档案、史志宣教活动，举办档案、史志等历史文化专题展览，提升全员档案意识和历史意识，发挥档案馆“五位一体”功能。 （七）加强档案、史志理论研究，组织参与相关学术活动。 （八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综合维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。 （九）承担上级交办的其他工作任务。				
项目概况	解决落户江汉的大型企业专业档案（自存，不交档案馆）的档案存放问题，为稳定我区税源提供保障。				
上年绩效评价结果整改及应用	可行。				

2019-2020 年预算 及执行情况	2018 年预算完成。2019 年完成。2020 年预估完成。
------------------------	---------------------------------

项目预算资金投入表

项目总金额	2.00	当年金额	2.00
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）		2
	2、财政拨款收入（上级转移支付）		0
	3、专户管理的非税收入拨款		0
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）		0

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
	档案馆	2

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
物类	办公消耗用品及类似物品	批	

项目绩效总目标

解决落户江汉的大型企业天安保险专业档案（自存，不交档案馆）的档案存放问题，为稳定我区税源提供保障

项目绩效目标评价指标表

单位名称：武汉市江汉区档案馆（一类） 项目名称：企业档案保护费
项目 2021 年本级财拨预算金额：2.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	企业档案存放数	≥1 家	解决落户江汉的大型企业专业档案（自存，不交档案馆）的档案存放问题
项目产出	02 产出质量	档案存放安全事故发生数	0 起	通过相关管理条例及专业人员协助解决大型企业专业档案的存放问题
项目产出	03 成本控制	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
项目产出	04 完成时效	完成及时率	100%	
项目效益	06 社会效益	档案保管工作影响力	有所提高	对象企业档案无破损遗失等事故
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
满意度	09 服务对象满意度	社会公众满意度	≥80%	对象企业对档案维护工作效果的满意程度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	档案馆测评	项目类别	一次性项目支出		
项目申报部门	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
项目实施单位	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
与项目相关单位职能概述	（一）贯彻执行中央、省、市、区关于档案、史志工作的方针政策、法律法规和工作部署，拟定全区档案馆室建设、史志事业发展规划，并组织实施。 （二）承担对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作。 （三）承担档案、史志查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例。做好政府信息公开点的建设等工作。 （四）开展档案、史志编研工作，组织编纂江汉区档案资料、地方史志、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开放档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。 （五）利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。 （六）组织开展档案、史志宣教活动，举办档案、史志等历史文化专题展览，提升全员档案意识和历史意识，发挥档案馆“五位一体”功能。 （七）加强档案、史志理论研究，组织参与相关学术活动。 （八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综合维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。 （九）承担上级交办的其他工作任务。				
项目概况	升级档案管理系统，完成档案馆测评，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。				
上年绩效评价结果整改及应用	新增项目				

2019-2020 年预算 及执行情况	新增项目
------------------------	------

项目预算资金投入表

项目总金额	49.00	当年金额	49.00
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	49	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
	一般行政管理事务	49.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
物类	应用软件	1 批	6
服务类	信息技术服务	140 个	43

项目绩效总目标

升级档案管理系统，完成档案馆测评，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：武汉市江汉区档案馆（一类） 项目名称：档案馆测评
项目 2021 年本级财拨预算金额：49.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	档案馆测评工作完成率	100%	完成档案馆测评工作
项目产出	03 成本控制	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
项目产出	04 完成时效	完成及时率	100%	
项目效益	06 社会效益	档案管理工作效率提升度	有所提升	通过系统升级和测评，提高档案馆职能工作效率
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
满意度	09 服务对象满意度	社会公众满意度	≥80%	工作人员对档案馆升级系统效果的满意程度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	党建、文明及法律顾问经费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
项目实施单位	区档案馆	负责人	夏伟平	联系电话	85481800
与项目相关单位职能概述	（一）贯彻执行中央、省、市、区关于档案、史志工作的方针政策、法律法规和工作部署，拟定全区档案馆室建设、史志事业发展规划，并组织实施。 （二）承担对进馆档案和史志资料征集、接受、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常管理工作。 （三）承担档案、史志查询利用接待工作，编制和完善检索工具，编写利用效果实例。做好政府信息公开点的建设等工作。 （四）开展档案、史志编研工作，组织编纂江汉区档案资料、地方史志、区志、年鉴、区情概况、党史大事记、专史、党史人物传记等，开放档案、史志资源，为区领导决策和全区经济社会发展提供具有较高参考价值的编研资料。 （五）利用新技术促进档案、史志信息化建设，推进智能档案馆、史志馆建设和便民服务。 （六）组织开展档案、史志宣教活动，举办档案、史志等历史文化专题展览，提升全员档案意识和历史意识，发挥档案馆“五位一体”功能。 （七）加强档案、史志理论研究，组织参与相关学术活动。 （八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综合维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。 （九）承担上级交办的其他工作任务。				
项目概况	档案馆开展党建、文明工作，聘请法律顾问				
上年绩效评价结果整改及应用	可行。				

2019-2020 年预算 及执行情况	2018 年预算完成。2019 年完成。2020 年预估完成。
------------------------	---------------------------------

项目预算资金投入表

项目总金额	6.00	当年金额	6.00
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）		6
	2、财政拨款收入（上级转移支付）		0
	3、专户管理的非税收入拨款		0
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）		0

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
	档案馆	6.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
物类	办公消耗用品及类似物品	批	

项目绩效总目标

管理和协调单位党内建设，端正党组织和党员的思想作风、工作作风和生活作风，学习作风。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：武汉市江汉区档案馆（一类）

项目名称：党建、文明及法律顾问经费

项目 2021 年本级财拨预算金额：6.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	学习教育活动开展次数	≥12 次	每月至少 1 次
项目产出	02 产出质量	社区结对活动开展次数	≥4 次	与共建社区民族街万年社区开展结对共建，提高区域化党建工作。
项目产出	01 产出数量	法律咨询报告份数	≥1 份	聘请专职法律顾问监督单位行使职能工作过程中是否存在的相关法律问题并形成书面报告或文件
项目产出	03 成本控制	预算完成率	97%-100%	预算完成率=年度经费决算数/年度经费预算数
项目产出	04 完成时效	完成及时率	100%	
项目效益	06 社会效益	培训人员思想素质提升度	有所提高	通过党建学习，提高党员思想素质，更好服务人民群众
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能确保项目持续推进发展
满意度	09 服务对象满意度	党建工作满意度	≥80%	单位党员干部对培训工作满意程度