

江汉区档案馆 2023 年预算

目 录

第一部分 基本概况

- 一、主要职能
- 二、预算单位构成情况
- 三、人员构成情况

第二部分 预算情况说明

- 一、收支预算总体安排情况
- 二、收入预算安排情况
- 三、支出预算安排情况
- 四、财政拨款收支预算总体情况
- 五、一般公共预算支出安排情况
- 六、一般公共预算基本支出安排情况
- 七、政府性基金预算支出安排情况
- 八、国有资本经营预算支出安排情况
- 九、其他重要事项的情况说明
 - （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

第三部分 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 2023 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

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开报表

- 一、2023 年收支预算总表
- 二、2023 年收入预算总表
- 三、2023 年支出预算总表
- 四、2023 年财政拨款收支预算总表
- 五、2023 年一般公共预算支出表（分功能科目）
- 六、2023 年一般公共预算支出表（分单位）
- 七、2023 年一般公共预算基本支出表
- 八、2023 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 九、2023 年政府性基金预算支出表
- 十、2023 年项目支出预算表
- 十一、2023 年政府采购预算表
- 十二、2023 年政府向社会力量购买服务预算表
- 十三、2023 年江汉区部门（单位）整体绩效目标申报表
- 十四、2023 年项目支出绩效目标申报表

第一部分 基本概况

一、主要职能

（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、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、人员构成

江汉区档案馆共有编制 21 人。其中：全额事业参公人员编制 21 人。2022 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 9 人）。离退休人员实有数 11 人。

第二部分 预算情况说明

一、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。

2023 年收支总预算 517.16 万元，比 2022 年预算减少 8.46 万元，下降 1.61%，变动的主要原因是厉行节约。

二、收入预算安排情况

2023 年收入预算 517.16 万元，其中：一般公共预算拨款收入 517.16 万元，占 100%。

三、支出预算安排情况

2023 年支出预算 517.16 万元，其中：基本支出 415.06 万元，占 80.26%；项目支出 102.1 万元，占 19.74%。

四、财政拨款收支预算总体情况

2023 年财政拨款收支总预算 517.16 万元。收入包括：一般公共预算拨款本年收入 517.16 万元。支出包括：一般公共服务支出 383.3 万元；社会保障和就业支出 55.07 万元；卫生健康支出 34.52 万元；住房保障支出 44.27 万元。

五、一般公共预算支出安排情况

（一）一般公共预算拨款规模变化情况

2023 年一般公共预算拨款 517.16 万元，较 2022 年预算减少 8.46 万元。主要原因是厉行节约。

（二）一般公共预算拨款结构情况

基本支出 415.06 万元，占 80.26%，其中：人员经费 359.71 万元，公用经费 55.35 万元；项目支出 102.1 万元，占 19.74%。

（三）一般公共预算拨款具体使用情况

1、一般公共服务支出 383.3 万元，主要是用于行政运行和一般行政管理事务；

2、社会保障和就业支出 55.07 万元，主要是用于基本养老保险缴费支出和退休人员养老支出；

3、卫生健康支出 34.52 万元，主要是用于医疗保险缴费支出和医疗补助；

4、住房保障支出 44.27 万元，主要是用于住房公积金和提租补贴。

六、一般公共预算基本支出安排情况

2023 年一般公共预算基本支出 415.06 万元，按部门预算支出经济分类包括：

（一）工资福利支出 314.95 万元，主要用于：在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、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、其他工资福利支出等。

（二）对个人和家庭的补助 44.76 万元，主要用于：退休费、医疗费补助等。

（三）商品和服务支出 55.35 万元。主要用于：办公费、印刷费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算支出安排情况

我单位 2023 年无政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算支出安排情况

我单位 2023 年无国有资本经营预算安排的支出。

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费情况

2023 年机关运行经费 55.35 万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用、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，2023 年预算中纳入政府采购预算支出合计 40 万元，包括服务类 40 万元，为信息技术服务和印刷服务。

（三）政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2023 年政府购买服务支出合计 0 万元。

（四）国有资产占有使用情况

截至 2022 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。

（五）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。

2023 年所有项目支出均纳入预算绩效管理并编制预算绩效目标，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，涉及预算支出 102.1 万元。

第三部分 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

2023 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、2023 年一般公共预算“三公”经费预算情况

2023 年一般公共预算安排“三公”经费预算 0.5 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 0.5 万元，比上年预算减少 0.35 万元。变化的主要原因是厉行节约、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。

第四部分 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）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。

（五）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等。

（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（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）。

（七）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。

（八）“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直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、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映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）费用。

（九）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。

（十）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。

（十一）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：85481556

第五部分 预算公开报表

2023年支出预算总表

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	517.16	415.06	102.10			
201	一般公共服务支出	383.30	281.20	102.10			
20126	档案事务	367.30	281.20	86.10			
2012601	行政运行	281.20	281.20	0.00			
2012604	档案馆	86.10	0.00	86.10			
20136	其他共产党事务支出	16.00	0.00	16.00			
2013602	一般行政管理事务	16.00	0.00	16.00			
208	社会保障和就业支出	55.07	55.07	0.00			
20805	行政事业单位养老支出	55.07	55.07	0.00			
2080502	事业单位离退休	34.71	34.71	0.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.16	17.16	0.00			
2080599	其他行政事业单位养老支出	3.20	3.20	0.00			
210	卫生健康支出	34.52	34.52	0.00			
21011	行政事业单位医疗	34.52	34.52	0.00			
2101102	事业单位医疗	9.33	9.33	0.00			
2101103	公务员医疗补助	25.19	25.19	0.00			
221	住房保障支出	44.27	44.27	0.00			
22102	住房改革支出	44.27	44.27	0.00			
2210201	住房公积金	30.21	30.21	0.00			
2210202	提租补贴	5.82	5.82	0.00			
2210203	购房补贴	8.24	8.24	0.00			

2023年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、本年收入	517.16	一、本年支出	517.16
（一）一般公共预算拨款	517.16	（一）一般公共服务支出	383.30
（二）政府性基金预算拨款		（二）公共安全支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（三）教育支出	
二、上年结转		（四）科学技术支出	
（一）一般公共预算拨款		（五）文化旅游体育与传媒支出	
（二）政府性基金预算拨款		（六）社会保障和就业支出	55.07
（三）国有资本经营预算拨款		（七）卫生健康支出	34.52
		（八）节能环保支出	
		（九）城乡社区支出	
		（十）农林水支出	
		（十一）交通运输支出	
		（十二）资源勘探工业信息等支出	
		（十三）商业服务业等支出	
		（十四）金融支出	
		（十五）援助其他地区支出	
		（十六）自然资源海洋气象等支出	
		（十七）住房保障支出	44.27
		（十八）粮油物资储备支出	
		（十九）国有资本经营预算支出	
		（二十）灾害防治及应急管理支出	
		（廿一）其他支出	
		（廿二）债务还本支出	
		（廿三）债务付息支出	
		（廿四）债务发行费用支出	
		（廿五）国防支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	517.16	支 出 总 计	517.16

2023年一般公共预算支出表(分功能科目)

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	
	合计	517.16	415.06	359.71	55.35	102.10
201	一般公共服务支出	383.30	281.20	229.05	52.15	102.10
20126	档案事务	367.30	281.20	229.05	52.15	86.10
2012601	行政运行	281.20	281.20	229.05	52.15	0.00
2012604	档案馆	86.10	0.00	0.00	0.00	86.10
20136	其他共产党事务支出	16.00	0.00	0.00	0.00	16.00
2013602	一般行政管理事务	16.00	0.00	0.00	0.00	16.00
208	社会保障和就业支出	55.07	55.07	51.87	3.20	0.00
20805	行政事业单位养老支出	55.07	55.07	51.87	3.20	0.00
2080502	事业单位离退休	34.71	34.71	34.71	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.16	17.16	17.16	0.00	0.00
2080599	其他行政事业单位养老支出	3.20	3.20	0.00	3.20	0.00
210	卫生健康支出	34.52	34.52	34.52	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	34.52	34.52	34.52	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	9.33	9.33	9.33	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	25.19	25.19	25.19	0.00	0.00
221	住房保障支出	44.27	44.27	44.27	0.00	0.00
22102	住房改革支出	44.27	44.27	44.27	0.00	0.00
2210201	住房公积金	30.21	30.21	30.21	0.00	0.00
2210202	提租补贴	5.82	5.82	5.82	0.00	0.00
2210203	购房补贴	8.24	8.24	8.24	0.00	0.00

2023年一般公共预算支出表(分单位)

单位: 万元

单位名称	合计	基本支出			项目支出
		小计	人员经费	公用经费	
合计	517.16	415.06	359.71	55.35	102.10
武汉市江汉区档案馆	517.16	415.06	359.71	55.35	102.10
武汉市江汉区档案馆本级	517.16	415.06	359.71	55.35	102.10

2023年一般公共预算基本支出表

单位: 万元

部门预算支出经济分类科目		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
	合计	415.06	359.71	55.35
301	工资福利支出	314.95	314.95	0.00
30101	基本工资	55.47	55.47	0.00
30102	津贴补贴	58.65	58.65	0.00
30103	奖金	114.87	114.87	0.00
30107	绩效工资	4.02	4.02	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.16	17.16	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	9.33	9.33	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	15.14	15.14	0.00
30112	其他社会保险缴费	0.10	0.10	0.00
30113	住房公积金	30.21	30.21	0.00
30199	其他工资福利支出	10.00	10.00	0.00
302	商品和服务支出	55.35	0.00	55.35
30201	办公费	7.35	0.00	7.35
30202	印刷费	2.00	0.00	2.00
30207	邮电费	1.00	0.00	1.00
30209	物业管理费	6.59	0.00	6.59
30211	差旅费	1.00	0.00	1.00
30213	维修(护)费	1.00	0.00	1.00
30216	培训费	1.67	0.00	1.67
30217	公务接待费	0.50	0.00	0.50
30228	工会经费	1.34	0.00	1.34
30229	福利费	6.29	0.00	6.29
30239	其他交通费用	8.41	0.00	8.41
30299	其他商品和服务支出	18.20	0.00	18.20
303	对个人和家庭的补助	44.76	44.76	0.00
30302	退休费	34.71	34.71	0.00
30307	医疗费补助	10.05	10.05	0.00
310	资本性支出	0.00	0.00	0.00
31007	信息网络及软件购置更新	0.00	0.00	0.00
399	其他支出	0.00	0.00	0.00
39999	其他支出	0.00	0.00	0.00

2023年一般公共预算“三公”经费支出表					
单位:万元					
“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50

2023年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

备注：本部门无政府性基金预算支出

2023年项目支出预算表										
单位：万元										
项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
			一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
		102.10	102.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
武汉市江汉区档案馆		102.10	102.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
武汉市江汉区档案馆本级		102.10	102.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目		102.10	102.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
人员经费	武汉市江汉区档案馆本级	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
档案事业发展和保护费	武汉市江汉区档案馆本级	45.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
党建、文明及法律顾问经费	武汉市江汉区档案馆本级	1.10	1.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
江汉年鉴及史志丛书	武汉市江汉区档案馆本级	16.00	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2023年政府采购预算表													
单位：万元													
单位名称	项目	政府采购品目	动物科目	部门支出经济分类	资金来源	资金性质	采购数量	单价（万元）	计量单位	采购金额			
										采购金额合计（万元）	其中面向中小企业（万元）	其中面向小微企业（万元）	其中面向小微企业（万元）
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14
合计								40.00		40.00	24.00		14.40
武汉市江汉区档案馆													
武汉市江汉区档案馆本级	档案事业发展和保护费	[C16990000]其他信息技术服务	[2012804]档案馆	[31007]信息网络及软件购置更新	年初安排	经费拨款补助	1	30.00		30.00	18.00		10.80
武汉市江汉区档案馆本级	江汉年鉴及史志丛书	[C23090149]其他印刷服务	[2013602]一般行政管理事务	[30202]印刷费	年初安排	经费拨款补助	1	10.00		10.00	6.00		5.60

2023年政府向社会力量购买服务预算表													
单位：万元													
单位名称	是否包含政府采购	项目	政府购买服务内容	购买数量	购买金额	资金来源	资金性质	支出功能分类科目	部门支出经济分类	政府购买服务指导目录			
										一级目录	二级目录	三级目录	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

备注：本部门无政府向社会力量购买服务预算。

2023年江汉区部门整体绩效目标申报表

填报日期：2022年11月15日

单位：万元

部门（单位）名称	武汉市江汉区档案馆					
填报人	郑毅	联系电话	85481556			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2021年	2022年
	收入构成	财政拨款	517.16	100%	579.36	525.62
		财政专户管理资金				
		单位资金				
		合计	517.16	100%		
	支出构成	人员类项目支出	359.71	69.55%	324.96	341.46
		运转类项目支出	55.35	10.70%	55.59	50.16
		特定目标类项目支出	102.1	19.74%	198.81	134
		合计	517.16	100%	579.36	525.62
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，做好政府信息公开信息的建设等工作。 （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。					
年度工作任务	1. 完成档案目标管理复查认定工作 2. 完成江汉年鉴等史志书籍出版工作 3. 完成档案史志业务指导、开放利用工作 4. 完成国有企业退休人员档案进馆工作					

	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
项目支出情况	档案事业发展和保护费	特定目标类项目支出	45	45	对接收进馆档案资料进行整理、消毒、倒库上架等;健全档案馆安全体系;加大存量档案数字化建设力度;做好馆藏档案的开放利用等服务工作。
	人员经费	特定目标类项目支出	40	40	聘用专业人员开展档案业务指导、史志书籍编写工作。
	江汉年鉴及史志丛书	特定目标类项目支出	16	16	完成《江汉年鉴》编撰出版。
	党建、文明及法律顾问经费	特定目标类项目支出	1.1	1.1	开展党建活动、文明创建工作,建立法律纠纷预防机制、及时处理存在的相关法律问题。
整体绩效总目标	长期目标(截止2025年)		年度目标		
	目标1:开展党建、文明创建活动开展不低于12次,社区结对活动开展不低于4次,提高区域化党建工作,聘请专职法律顾问监督单位行使职能工作就是否存在的相关法律问题并形成书面报告最少1份,通过党建学习,提高党员思想素质,更好服务人民群众。聘请编外人员8人,出版史志书籍最少1本,完成工资发放,按武汉市标准合规缴纳社保,完成文献资料开发利用、档案业务指导工作,调查单位党员干部对活动及编外人员对薪酬发放的满意程度均达到90%。 目标2:对接收进馆20万卷档案资料进行整理、消毒、倒库上架,对本馆年度档案目标管理工作的部分数字化加工,符合相关质量要求,定期征集保存有价值的档案资料并对破损档案进行抢救。开展教育基地宣传展览、6.9档案馆日和12.4法治宣传日活动,宣传活动开展不少于2次。接收约7万人实体档案,完成档案库房租赁工作,租赁的档案库房符合相关资质,相关国企退休人员档案无破损遗失等问题,编撰《江汉年鉴》及史志丛书并印刷500册,验收合格,无重大质量问题,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。项目资金、制度能确保项目持续推进发展,调查国企退休人员对档案接收管理工作效果的满意程度和查档人员对档案维护工作效果的满意程度达到90%。		目标1:开展党建、文明创建活动开展不低于12次,社区结对活动开展不低于4次,提高区域化党建工作,聘请专职法律顾问监督单位行使职能工作就是否存在的相关法律问题并形成书面报告最少1份,通过党建学习,提高党员思想素质,更好服务人民群众。聘请编外人员8人,出版史志书籍最少1本,完成工资发放,按武汉市标准合规缴纳社保,完成文献资料开发利用、档案业务指导工作,调查单位党员干部对活动及编外人员对薪酬发放的满意程度均达到90%。 目标2:对接收进馆20万卷档案资料进行整理、消毒、倒库上架,对本馆年度档案目标管理工作的部分数字化加工,符合相关质量要求,定期征集保存有价值的档案资料并对破损档案进行抢救。开展教育基地宣传展览、6.9档案馆日和12.4法治宣传日活动,宣传活动开展不少于2次。接收约7万人实体档案,完成档案库房租赁工作,租赁的档案库房符合相关资质,相关国企退休人员档案无破损遗失等问题,编撰《江汉年鉴》及史志丛书并印刷500册,验收合格,无重大质量问题,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。项目资金、制度能确保项目持续推进发展,调查国企退休人员对档案接收管理工作效果的满意程度和查档人员对档案维护工作效果的满意程度达到90%。		

长期目标1:	开展党建、文明创建活动开展不低于12次，社区结对活动开展不低于4次，提高区域化党建工作，聘请专职法律顾问监督单位行使职能工作就是否存在的相关法律问题并形成书面报告最少1份，通过党建学习，提高党员思想素质，更好服务人民群众。聘请编外人员8人，出版史志书籍最少1本，完成工资发放，按武汉市标准合规缴纳社保，完成文献资料开发利用、档案业务指导工作，调查单位党员干部对活动及编外人员对薪酬发放的满意程度均达到90%。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	学习教育活动开展次数	≥ 12次	历史数据
		数量指标	社区结对活动开展次数	≥ 4次	历史数据
		数量指标	聘请编外人员	8人	历史数据
		数量指标	史志书籍出版数	≥ 1本	历史数据
		数量指标	工资发放完成率	=100%	历史数据
		质量指标	法律咨询报告份数	≥ 1	历史数据
		质量指标	社保缴纳合规率	=100%	历史数据
		时效指标	工作完成及时率	≥ 95%	历史数据
	效益指标	社会效益指标	培训人员思想素质提升度	有所提高	历史数据
		社会效益指标	文献资料开发利用完成率	=100%	历史数据
		社会效益指标	档案业务指导完成率	=100%	历史数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	党建工作满意度	≥ 90%	历史数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	编外人员满意度	≥ 90%	历史数据
长期目标2:	对接收进馆20万卷档案资料进行整理、消毒、倒库上架，对本馆年度档案目标管理工作的部分数字化加工，符合相关质量要求，定期征集保存有价值的档案资料并对破损档案进行抢救。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，宣传活动开展不少于2次。接收约7万人实体档案，完成档案库房租赁工作，租赁的档案库房符合相关资质，相关国企退休人员档案无破损遗失等问题，编撰《江汉年鉴》及史志丛书并印刷500册，验收合格，无重大质量问题，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。项目资金、制度能确保项目持续推进发展，调查国企退休人员对档案接收管理工作效果的满意程度和查档人员对档案维护工作效果的满意程度达到90%。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
		数量指标	清洁消毒档案数	20万卷	历史数据

长期绩效指标	产出指标	数量指标	宣传活动开展数	≥2次	历史数据		
		数量指标	接收实体档案数	7万卷	历史数据		
		数量指标	档案库房租赁完成率	=100%	历史数据		
		数量指标	《江汉年鉴》及史志丛书印刷数	500本	历史数据		
续上页		质量指标	档案扫描质量合格率	≥95%	历史数据		
		质量指标	档案库房资质达标率	=100%	历史数据		
		质量指标	《江汉年鉴》及史志丛书验收合格率	=100%	历史数据		
		时效指标	工作完成及时率	≥95%	历史数据		
	效益指标	社会效益指标	档案保存完整率	≥95%	历史数据		
		社会效益指标	档案保管工作影响力	有所提高	历史数据		
		社会效益指标	资料参考作用	发挥作用	历史数据		
	满意度指标	服务对象满意度指标	国企退休人员满意度	≥90%	历史数据		
服务对象满意度指标		社会公众满意度	≥90%	历史数据			
年度目标1:	开展党建、文明创建活动开展不低于12次，社区结对活动开展不低于4次，提高区域化党建工作，聘请专职法律顾问监督单位行使职能工作就是否存在的相关法律问题并形成书面报告最少1份，通过党建学习，提高党员思想素质，更好服务人民群众。聘请编外人员8人，出版史志书籍最少1本，完成工资发放，按武汉市标准合规缴纳社保，完成文献资料开发利用、档案业务指导工作，调查单位党员干部对活动及编外人员对薪酬发放的满意程度均达到90%。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
	产出指标			前 年	上 年		
				12次	12次	12次	历史数据
				4次	4次	4次	历史数据
				8人	8人	8人	历史数据
				1本	1本	1本	历史数据
				100%	100%	=100%	历史数据
				1份	1份	≥1份	历史数据
				100%	100%	=100%	历史数据
				95%	95%	=95%	历史数据
	效益指标			有所提高	有所提高	有所提高	历史数据
				100%	100%	=100%	历史数据
100%				100%	=100%	历史数据	

	满意度指标	服务对象满意度指标	党建工作满意度	90%	90%	=90%	历史数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	编外人员满意度	90%	90%	=90%	历史数据
年度目标2: 对接收进馆20万卷档案资料进行整理、消毒、倒库上架,对本馆年度档案目标管理工作的部分数字化加工,符合相关质量要求,定期征集保存有价值的档案资料并对破损档案进行抢救。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,宣传活动开展不少于2次。接收约7万人实体档案,完成档案库房租赁工作,租赁的档案库房符合相关资质,相关国企退休人员档案无破损遗失等问题,编撰《江汉年鉴》及史志丛书并印刷500册,验收合格,无重大质量问题,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。项目资金、制度能确保项目持续推进发展,调查国企退休人员对档案接收管理工作效果的满意程度和查档人员对档案维护工作效果的满意程度达到90%。							
				指标值			指标值确定依据
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	清洁消毒档案数	20万卷	20万卷	20万卷	历史数据
		数量指标	宣传活动开展数	2次	2次	2次	历史数据
		数量指标	接收实体档案数	6万卷	6万卷	7万卷	历史数据
		数量指标	档案库房租赁完成率	100%	100%	=100%	历史数据
		数量指标	《江汉年鉴》及史志丛书印刷数	500本	500本	500本	历史数据
		质量指标	档案扫描质量合格率	95%	95%	=95%	历史数据
		质量指标	档案库房资质达标率	100%	100%	=100%	历史数据
		质量指标	《江汉年鉴》及史志丛书验收合格率	100%	100%	=100%	历史数据
		时效指标	工作完成及时率	95%	95%	=95%	历史数据
	效益指标	社会效益指标	档案保存完整率	95%	95%	=95%	历史数据
		社会效益指标	档案保管工作影响力	有所提高	有所提高	有所提高	历史数据
		社会效益指标	资料参考作用	发挥作用	发挥作用	发挥作用	历史数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	国企退休人员满意度	90%	90%	=90%	历史数据
		服务对象满意度指标	社会公众满意度	90%	90%	=90%	历史数据

2023年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区档案馆单位：万元

项目名称	党建、文明及法律顾问经费		项目代码			
项目主管部门	江汉区档案馆		项目执行单位	江汉区档案馆		
项目负责人	李劼		联系电话	85485299		
项目年度	2023年					
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐					
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐					
立项依据	承担全面从严治党、精神文明建设等主体责任，组织开展宣教活动，依法开展档案、史志工作。					
项目实施方案	开展党建、文明创建活动，与共建社区民族街万年社区开展结对共建，聘请专职法律顾问监督单位行使职能工作并形成书面报告。					
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	完成绩效目标，预算执行率没有达到100%，原因是厉行节约，将绩效自评结果作为完善制度建设、改进管理方式和提高预算准确性的重要依据，加强评价结果应用和整改，确保财政资金的绩效目标保质保量实现。					
项目前两年预算及当年预算变动情况	2021年预算6万、2022年预算6万					
项目总预算	（延续性项目填写）			项目当年预算	1.1万元	
2023年预算申报项目资金来源	来源项目			2023年预算申报数		
	当年预算合计			1.1万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）			1.1万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）					
	3. 专户管理的非税收入拨款					
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
2023年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金	
	党建、文明及法律顾问经费	党建经费约0.5万、文明创建经费约0.3万、法律顾问经费约0.3万	1.1万元			
项目资产配置计划及采购计划						
品名		数量		金额		

项目绩效总目标							
名称		目标说明					
长期绩效目标1		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。					
年度绩效目标1		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。					
长期绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据		
长期绩效目标	产出指标	数量指标	学习教育活动开展次数	12次	历史数据		
		质量指标	法律咨询报告份数	1份	历史数据		
		时效指标	工作完成及时率	≥95%	历史数据		
	效益指标	社会效益指标	人员思想素质提升度	有所提高	历史数据		
	满意度指标	服务对象满意度指标	党员群众满意度	≥90%	历史数据		
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
年度绩效目标	产出指标	数量指标	学习教育活动开展次数	12次	12次	12次	历史数据
		质量指标	法律咨询报告份数	1份	1份	1份	历史数据
		时效指标	工作完成及时率	≥95%	≥95%	≥95%	历史数据
	效益指标	社会效益指标	人员思想素质提升度	有所提高	有所提高	有所提高	历史数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	党员群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	历史数据

2023年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区档案馆

单位：万元

项目名称	档案事业发展和保护费		项目代码		
项目主管部门	江汉区档案馆		项目执行单位	江汉区档案馆	
项目负责人	李劭		联系电话	85485299	
项目年度	2023年				
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐				
立项依据	对进馆档案和史志资料开展日常管理工作的，承担档案、史志编研和查询利用，组织开展档案、史志宣教活动。				
项目实施方案	对接进馆20万卷档案资料进行整理、消毒、倒库上架，开展教育基地宣传展览、6.9档案宣传日和12.4法治宣传日活动，对本馆年度档案目标管理工作的部分进行数字化加工。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	完成绩效目标，预算执行率没有达到100%，原因是厉行节约。将绩效自评结果作为完善制度建设、改进管理方式和提高预算准确性的重要依据，加强评价结果应用和整改，确保财政资金的绩效目标保质保量实现。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	2021年预算47万、2022年预算47万				
项目总预算	(延续性项目填写)		项目当年预算	45万元	
2023年预算申报项目资金来源	来源项目		2023年预算申报数		
	当年预算合计		45万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		45万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
2023年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	档案事业发展和保护费	不断改善档案保管条件，确保档案的安全与完整。对馆藏档案和年度接收进馆档案资料开展整理、消毒、数字化、倒库上架等工作。	45万元		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		

项目绩效总目标							
名称		目标说明					
长期绩效目标1		开展档案和史志资料征集、接收、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常工作，保障档案保存完整和档案馆正常运行。					
年度绩效目标1		开展档案和史志资料征集、接收、整理、保管、利用、编研、鉴定、开发、安全、保密、统计和日常工作，保障档案保存完整和档案馆正常运行。					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据		
长期绩效目标	产出指标	数量指标	清洁消毒档案数	20万卷	历史数据		
		质量指标	档案扫描质量合格率	≥95%	历史数据		
		时效指标	工作完成及时率	≥95%	历史数据		
	效益指标	社会效益指标	档案保存完整率	≥95%	历史数据		
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥90%	历史数据		
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
年度绩效目标	产出指标	数量指标	清洁消毒档案数	20万卷	20万卷	20万卷	历史数据
		质量指标	档案扫描质量合格率	≥95%	≥95%	≥95%	历史数据
		时效指标	工作完成及时率	≥95%	≥95%	≥95%	历史数据
	效益指标	社会效益指标	档案保存完整率	≥95%	≥95%	≥95%	历史数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	历史数据

2023年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区档案馆单位：万元

项目名称	江汉年鉴及史志丛书		项目代码			
项目主管部门	江汉区档案馆		项目执行单位	江汉区档案馆		
项目负责人	李劼		联系电话	85485299		
项目年度	2023年					
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐					
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐					
立项依据	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。					
项目实施方案	编撰《江汉年鉴》及史志丛书并印刷500册，确保验收合格，无重大质量问题。					
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	完成绩效目标，将绩效自评结果作为完善制度建设、改进管理方式和提高预算准确性的重要依据，加强评价结果应用和整改，确保财政资金的绩效目标保质保量实现。					
项目前两年预算及当年预算变动情况	2021年预算21.81万、2022年预算16万					
项目总预算	（延续性项目填写）			项目当年预算	16万元	
2023年预算申报项目资金来源	来源项目			2023年预算申报数		
	当年预算合计			16万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）			16万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）					
	3. 专户管理的非税收入拨款					
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
2023年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金	
	江汉年鉴及史志丛书印刷出版	书号约6万、成本每本约100元、1000本。	16万元			
项目资产配置计划及采购计划						
品名		数量		金额		

项目绩效总目标							
名称		目标说明					
长期绩效目标1		组织编撰《江汉年鉴》及史志丛书，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。					
年度绩效目标1		组织编撰《江汉年鉴》及史志丛书，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。					
长期绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	
长期绩效目标	产出指标	数量指标	《江汉年鉴》及史志丛书印刷数	500册		历史数据	
		质量指标	《江汉年鉴》及史志丛书验收合格率	≥95%		历史数据	
		时效指标	工作完成及时率	≥95%		历史数据	
	效益指标	社会效益指标	资料参考作用	发挥作用		历史数据	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥90%		历史数据	
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
年度绩效目标	产出指标	数量指标	《江汉年鉴》及史志丛书印刷数	500册	500册	500册	历史数据
		质量指标	《江汉年鉴》及史志丛书验收合格率	≥95%	≥95%	≥95%	历史数据
		时效指标	工作完成及时率	≥95%	≥95%	≥95%	历史数据
	效益指标	社会效益指标	资料参考作用	发挥作用	发挥作用	发挥作用	历史数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	历史数据

2023年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区档案馆

单位：万元

项目名称	人员经费	项目代码			
项目主管部门	江汉区档案馆	项目执行单位	江汉区档案馆		
项目负责人	李劼	联系电话	85485299		
项目年度	2023年				
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐				
立项依据	聘用专业人员开展档案业务指导、史志书籍编写工作。				
项目实施方案	及时发放编外人员工资，按标准缴纳社保，保障档案史志工作正常开展。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	完成绩效目标，将绩效自评结果作为完善制度建设、改进管理方式和提高预算准确性的重要依据，加强评价结果应用和整改，确保财政资金的绩效目标保质保量实现。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	2021年预算35万、2022年预算40万				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	40万元	
2023年预算申报项目资金来源	来源项目		2023年预算申报数		
	当年预算合计		40万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		40万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
2023年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	聘用人员工资	每人年工资约3.8万元、社保约1.2万元，8人。	40万元		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		

项目绩效总目标							
名称		目标说明					
长期绩效目标1		及时发放编外人员工资，按标准缴纳社保，保障档案管理工作正常开展，使编外人员满意度达到90%以上。					
年度绩效目标1		及时发放编外人员工资，按标准缴纳社保，保障档案管理工作正常开展，使编外人员满意度达到90%以上。					
长期绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据		
长期绩效目标	产出指标	数量指标	聘请编外人员	8人	历史数据		
		质量指标	社保缴纳合规率	=100%	历史数据		
		时效指标	工资发放及时率	=100%	历史数据		
	效益指标	社会效益指标	档案管理工作运转稳定性	保持稳定	历史数据		
	满意度指标	服务对象满意度指标	编外人员满意度	≥90%	历史数据		
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
年度绩效目标	产出指标	数量指标	聘请编外人员	8人	8人	8人	历史数据
		质量指标	社保缴纳合规率	100%	100%	=100%	历史数据
		时效指标	工资发放及时率	100%	100%	=100%	历史数据
	效益指标	社会效益指标	档案管理工作运转稳定性	保持稳定	保持稳定	保持稳定	历史数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	编外人员满意度	≥90%	≥90%	≥90%	历史数据