

部门整体预算绩效目标表				
单位名称				
预算整体情况	部门预算支出	预算金额（万元）	收入来源	预算金额（万元）
	基本支出	646.11	财政拨款	826.11
	项目支出	180	其他资金	0
总体绩效目标	全面落实市国家档案局、馆、区委、区政府的工作部署和全区中心工作，做好档案馆规范化建设和各项业务工作，围绕规范化管理，强化档案业务建设；围绕馆藏档案结构，抓好档案资源建设；围绕档案服务水平，抓好档案开发利用。提升档案馆业务水平，建立健全档案安全保密防范体系，加强档案存储数据备份管理，完善应急管理机制，提升档案实体和信息系统安全保障能力。			
年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金（万元）	期望达到的目标（概述）
	任务1：软硬件维修维护。	做好全区数字档案馆整合系统平台运行维护；档案信息化机房设备、库房专用设备维修维护。	49.28	1、加强数字档案馆整合系统平台稳定性和系统功能优化。 2、规范档案馆机房、库房日常监控、防护和管理。 3、加强各类硬件设备维护，保证档案各项设备设施正常运行。
	任务2：档案接收整理。	做好区属各单位档案移交进馆工作。	30	1、核对新接收的2021年和2022年的疫情防控档案。 2、核对新接收的2012年至2014年的应进馆档案。
	任务3：安全保卫工作。	做好海珠区国家档案馆安全保卫工作。	21	1、对广州市海珠区国家档案馆6至9楼进行消防、应急、综合管理等安全保卫工作。 2、实行24小时值班，做好防火、防盗、防爆、防事故等工作。
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	质量指标	指标1：档案规范整理率(%)	档案规范整理率>95%
			指标2：档案完好率（%）	档案完好率>95%
	效益指标	社会效益指标	指标3：档案利用人次	档案利用人次>1000人次
			指标4：服务完成率(%)	服务完成率(%)>90%
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标5：查档人员满意度	查档人员满意度>98%