

项目支出绩效目标表（含转移支付项目）

部门名称：广州市黄埔区国家档案馆（部门）

单位：万元

项目名称（资金使用单位）	总计	财政拨款	财政专户拨款	其他资金	绩效目标	绩效指标
合计	610.75	610.75				
广州市黄埔区国家档案馆	610.75	610.75				
黄埔区档案馆物业管理费及水电、维修	370.00	370.00			保障图书档案大楼正常运转，按时支付大楼的物业管理费，大楼设备、设施维修和水电费等，为日常办公和档案安全保管提供良好保障。	1、1-产出指标；11-数量指标；物业日常服务次数；实施周期指标值：按计划完成；年度指标值：按计划完成。2、1-产出指标；11-数量指标；设备设施维护保养次数；实施周期指标值：按计划完成；年度指标值：按计划完成。3、1-产出指标；12-质量指标；大楼全年安全无事故；实施周期指标值：大楼全年安全无事故；年度指标值：大楼全年安全无事故。4、3-满意度指标；31-服务对象满意度；每月物业管理服务考核分数；实施周期指标值：90分以上；年度指标值：90分以上。
地方志业务工作	107.00	107.00			通过开展《黄埔年鉴》《黄埔区情手册》等地情资料的编纂出版工作，挖掘好、记录好、利用好黄埔区地情信息，充分发挥地方志存史、资政、育人功能。	1、1-产出指标；11-数量指标；《黄埔年鉴2024》字数；实施周期指标值：80万字以上；年度指标值：80万字以上。2、1-产出指标；12-质量指标；《广州开发区工业志》质量；实施周期指标值：通过出版社审核；年度指标值：通过出版社审核。3、1-产出指标；12-质量指标；《黄埔年鉴2024》质量；实施周期指标值：通过出版社审核；年度指标值：通过出版社审核。4、1-产出指标；13-时效指标；《黄埔区情手册2024》编印发行及时性；实施周期指标值：7月31日前完成编写印刷和发放；年度指标值：7月31日前完成编写印刷和发放。5、2-效益指标；22-社会效益；反映黄埔社会、文化、经济发展，具有存史、资政价值；实施周期指标值：100%；年度指标值：100%。
档案业务工作	93.34	93.34			1. 全面保障馆藏档案安全；2. 加大档案收集整理力度，特别是对重点工作、民生档案的收集，推动档案资源体系建设，更好地为我区经济社会高质量发展服务；3. 发挥全国示范数字档案馆的优势，坚持以档案为民的宗旨，为公众提供高效便捷档案利用服务；4. 围绕中心大局，做好档案编研。	1、1-产出指标；11-数量指标；展出图片数量；实施周期指标值：展出图片数量不少于300张；年度指标值：展出图片数量不少于300张。2、1-产出指标；11-数量指标；档案年度接收计划完成数量；实施周期指标值：接收500卷以上；年度指标值：接收500卷以上。3、1-产出指标；12-质量指标；保障馆藏档案安全；实施周期指标值：全年档案安全无事故；年度指标值：全年档案安全无事故。4、3-满意度指标；31-服务对象满意度；查档人员投诉占比；实施周期指标值：年度查阅利用档案投诉率不超过2%；年度指标值：年度查阅利用档案投诉率不超过2%。
信息化运维服务经费	40.41	40.41			保障黄埔区数字档案馆系统安全运行。确保黄埔数字档案室服务平台各立档单位正常使用数字档案室系统，开展电子档案和数字化成果收管存用；确保黄埔数字档案馆服务平台安全稳定运行，为人民群众查阅利用档案提供顺畅的信息化平台。	1、1-产出指标；11-数量指标；数字档案室系统用户数量；实施周期指标值：135家；年度指标值：不少于100家。2、1-产出指标；11-数量指标；运行维护时间；实施周期指标值：1年；年度指标值：90%。3、2-效益指标；24-可持续影响；故障维修时限；实施周期指标值：响应时间不超过2小时，一般故障维修时间不超过4小时；年度指标值：100%。