

## 部门整体支出绩效自评表

部门名称	长春市双阳区档案馆（汇总）				
年度目标	馆内网络通讯达到信息畅通、物业管理全方位服务、馆藏档案的修复、扫描、整理20万件、保证全年馆藏档案库房正常使用、每年接待查档人员3500人次，提供档案利用证明材料耗材用量较大，其中复印纸及墨粉、硒鼓类耗材1万元，档案管理系统更新维护1万元。红色档案宣传及国际档案日及档案法两项宣传工作经费，网上专题展策划制作费1.8万元，固定展板及宣传视频短片制作费1.2万元。				
绩效目标实际完成情况	在领导的正确指引下，全馆人员齐心协力，圆满的完成了工作任务。具体情况如下：整理达到70万件，保证库房馆藏正常支用。2022年档案查档利用达3764人次。耗材已超过1万元。档案管理系统维护达1万元。红色档案已于文体局联合完成。统一由文体局支出。				
年度主要任务	序号	任务名称	主要内容	实际完成情况	
	1	馆内网络通讯达到信息畅通、物业管理全方位服务、馆藏档案的修复、扫描、整理20万件、保证全年馆藏档案库房正常使用、每年接待查档人员3500人次，提供档案利用证明材料耗材用量较大，其中复印纸及墨粉、硒鼓类耗材1万元，档案管理系统更新维护1万元。红色档案宣传及国际档案日及档案法两项宣传工作经费，网上专题展策划制作费1.8万元，固定展板及宣传视频短片制作费1.2万元。	馆内网络通讯达到信息畅通、物业管理全方位服务、馆藏档案的修复、扫描、整理20万件、保证全年馆藏档案库房正常使用、每年接待查档人员3500人次，提供档案利用证明材料耗材用量较大，其中复印纸及墨粉、硒鼓类耗材1万元，档案管理系统更新维护1万元。红色档案宣传及国际档案日及档案法两项宣传工作经费，网上专题展策划制作费1.8万	已全部完成	
年度绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	目标值	完成值
	产出指标	数量指标	接待查档人员人数	>=3500 人	大于3500 人
			保证单位正常运转时间	=12月	等于12月
			馆藏档案的修复、扫描、整理	>=200000 件	大于200000 件
		时效指标	提供档案利用率	>=100 %	100 %
	效益指标	社会效益指标	提高馆藏档案查询准确率	>=96 %	大于96 %
		可持续影响指标	保证档案宣传工作正常展开	=100%	100%
满意度指标		工作人员满意度	=100%	100%	



## 项目支出绩效自评表

项目名称	档案局办公费					
实施单位	长春市双阳区档案馆（汇总）					
资金情况（万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	
	当年财政拨款	42.72	42.72	42.72	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	
	年度资金总和	42.72	42.72	42.72	100.00%	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况			
	馆内网络通讯达到信息畅通、物业管理全方位服务、保证全年馆藏档案库房正常使用。		双阳区档案馆2022年网络已全面畅通，物业管理已达到全方位服务，保安人员尽职尽责，保洁人员全楼干净整洁。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	保证单位正常运转时间	=12月	12月	
	效益指标	满意度指标	工作人员满意度	=100%	100%	



## 项目支出绩效自评表

项目名称	档案抢救保护项目					
实施单位	长春市双阳区档案馆（汇总）					
资金情况（万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	
	当年财政拨款	41.52	41.52	41.52	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	
	年度资金总和	41.52	41.52	41.52	100.00%	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况			
	馆藏档案的修复、扫描、整理20万件		2022年档案抢救费已全部完成当年计划指标，档案扫描整理，质监督已完成20多万件。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	馆藏档案的修复、扫描、整理	>=20000件	20000件	
	效益指标	社会效益指标	提高馆藏档案查询准确率	>=96%	0%	已完成全年扫描

