

## 部门（单位）整体支出绩效目标表

（2020 年）

部门（单位）名称		巴州档案馆		
任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
		总额	财政拨款	其他资金
合计		252.11	252.11	0.00
保障档案馆工作的正常运转	依法管理各类档案，为州级机关、企事业单位永久、长期的收集、整理、编研、保管档案	216.11	216.11	0.00
档案信息化建设	完成档案整理、目录著录、扫描、修复等任务，搭建档案全文检索及利用数据库。实现对档案信息的收集、整理、鉴定、保管、统计、利用，实现各类档案信息的资源共享。	36.00	36.00	0.00
年度主要任务				
年度总体目标	按照我单位2020年的工作计划，大力加强档案基础设施建设、档案资源建设、档案信息化建设和档案服务功能建设，全面提高档案工作的整体水平，不断增强档案工作服务社会、服务群众的能力。完成档案整理、目录著录、扫描、修复等任务，搭建档案全文检索及利用数据库。对实现馆藏档案数字化和全面提供利用的促进作用，提高档案资源管理水平，实现档案现代化建设，建立档案安全保护机制，规范档案基础业务工作。为了适应档案事业发展的需要，我单位将更好地开展数字档案馆建设工作，实现对各类档案信息的收集、整理、鉴定、保管、统计、利用，通过各种网格平台连接各行业、各部门档案信息资源库，实现各类档案信息的资源共享。此外，加大馆藏档案数字化的运用，增强档案利用者的满意度			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	档案查阅人数	≥350人
			档案室办公面积	=2939.38平方米
		质量指标	档案征集项目采购验收合格率	=100%
		时效指标	档案信息资源反馈及时率	≥95%
		成本指标	档案信息化建设节约率	≥2%
	效益指标	社会效益指标	较往年档案查询效率	显著提升
		可持续影响指标	档案资源现代化建设程度	逐步提升
	满意度指标	服务对象满意度	查阅人员满意度	≥95%