

兴隆县档案馆
2025 年部门预算绩效文本
(草案)

兴隆县档案馆编制
XXX 财政(厅/局)审核

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	1
二、分项绩效目标.....	2
三、工作保障措施.....	2

第二部分 预算项目绩效目标

1.2025 年劳务派遣人员经费绩效目标表.....	5
2.2025 年档案编纂人员工资绩效目标表.....	6
3.2025 年档案维护绩效目标表.....	7
4.2025 年档案业务经费绩效目标表.....	8
5.2025 年年鉴制作绩效目标表.....	9

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

2025年兴隆县档案馆按照县委、县政府工作安排，紧紧围绕项目建设、乡村振兴、史志编研、档案接收利用等中心重点工作，认真谋划。

（一）齐心协力，完成项目建设

全力完成国家级数字档案馆项目建设。2025年我们全馆上下齐心协力，劲往一处使，倒排工期，挂图作战，按照创建标准确保2025年完成创建任务。2025年5月完成软硬件设备安装调试、数字化加工扫描，7月底完成三网融合，确保5家以上单位与档案馆接入，并试运行，同步完成技术服务、培训等工作，确保25年9月底前通过国家验收。

（二）扎实推进史志编纂工作

2025年是抗战胜利80周年和世界反法西斯胜利80周年，为了开展多层面的宣传纪念活动，充分利用兴隆本地红色资源，高效诠释与传播兴隆红色文化，初步谋划以下工作：一是完成《兴隆年鉴（2025）》的编写工作。二是完成《百年兴隆史》编撰工作。三是拍摄制作红色短视频《英雄洞》《八勇士跳崖》。四是聘请上级电视台拍摄访谈节目《解放兴隆》《包森传奇故事》。五是与机关党委、民政局、退役军人事务局联合举办一次“学党史、知党情，兴隆抗战”知识竞赛活动。六是在清明节、“七一”到烈士陵园、驴叫兴隆历史展览馆开展两次主题党日活动。

（三）做好档案接收、查阅利用等常规工作。

以推进职能优化协同高效为目标，强化资源意识和“大档案观”，探索新形势下接收档案业务指导服务新模式，转变工作方式，变被动为主动，变后段为前端，坚持上门指导与点对点服务相结合，接收民生档案，各类专门业务档案、电子档案，加快档案接收步伐，加强档案的实体档案入馆，力争

2025年年底完成全县各部门及各乡镇2012年至2020年的档案接收入馆工作。秉持“便民、规范、高效”的服务理念，为切实满足人民群众咨询、查阅档案的需要，积极接待社会各界档案查阅者，为群众查阅信息提供便利。

二、分项绩效目标

1.劳务派遣人员经费

绩效目标：保障劳务派遣人员经费时足额发放。

绩效指标：劳务派遣人员2人，经费8.7万元。

2.档案编纂人员工资

绩效目标：.保障档案编纂人员经费及时足额发放。

绩效指标：档案编纂人员4人，经费10.2万元。

3.档案维护

绩效目标：丰富馆藏内容，方便保管和利用。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务。

绩效指标：维护档案数量 ≥ 1 万卷，

4.档案业务经费

绩效目标：丰富馆藏内容，方便保管和利用，完成档案的托裱、修复、复制、开发等抢救保护工作，最大限度地延长档案寿命。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务。

绩效指标：档案查询人次 ≥ 3000 人次

5.年鉴制作

绩效目标：按年度完成档案的编纂任务，完成年鉴的出版印刷，丰富馆藏内容，方便保管和利用

绩效指标：书稿字数30万字

三、工作保障措施

2025年，档案馆将继续贯彻落实中央、省、市、县会议精神、方针、政策，进一步深化服务民生措施，坚持服务和创新并举，紧紧围绕县委中心工作，扎实做好档案各项工作。

（一）提升电子信息化建设水平。聘请有资质的第三方参与信息化建设，确保质量和安全，提升开发利用档案信息资源的能力与水平。

（二）做好馆库安保工作。做好档案馆库的安保工作，确保档案的保管与使用安全。

（三）做好查阅服务工作。充分利用档案史料的历史价值和社会价值，全方位，深层次做好优质社会化服务。

（四）做好史志编纂工作。一是完成《兴隆年鉴（2025）》的编写工作；二是支持、配合相关部门和乡、村“部门志”、“地方志”的编写工作。

（五）接收到期档案，丰富馆藏。

（六）全力支持配合县委做好“扶贫档案”、“疫情档案”的电子信息化工作。

（七）完成县委交办的各项工作。

第二部分

预算项目绩效目标

1.2025 年劳务派遣人员经费绩效目标表

241001 兴隆县档案馆本级

单位：万元

项目编码	13082225P00M5FN10002K		项目名称	2025 年劳务派遣人员经费		
预算规模及 资金用途	预算数	8.70	其中：财政 资金	8.70	其他资金	
	用于劳务派遣人员工资、保险等支出					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1.保障劳务派遣人员经费及时足额发放					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	劳务派遣人数	劳务派遣人数	2 人	单位日常工作要求	
	质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	100%	发放核定数	
	时效指标	按月足额拨付资金	按月足额拨付资金	按月拨付	发放期限	
	成本指标	个人核定工资数额	个人核定工资数额	每人每年 4.35 万元	发放核定数	
效益指标	可持续影响 指标	按政策，工 资逐月及时 足额发放	按政策，工资逐月及时足额 发放	可持续	日常工作要求	
满意度指标	服务对象满 意度指标	劳务派遣人 员满意度	劳务派遣人员满意度	≥98%	满意度	

2.2025 年档案编纂人员工资绩效目标表

241001 兴隆县档案馆本级

单位：万元

项目编码	13082225P00907010003T		项目名称	2025 年档案编纂人员工资		
预算规模及 资金用途	预算数	10.20	其中：财政 资金	10.20	其他资金	
	用于档案编纂人员工资、保险等支出					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	12 月底
	25%		50%		70%	100%
绩效目标	1.保障档案编纂人员经费及时足额发放					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	档案编纂人数	档案编纂人数	4 人	单位日常工作要求	
	质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	100%	发放核定数	
	时效指标	按月足额拨付资金	按月足额拨付资金	按月拨付	发放期限	
	成本指标	个人核定工资数额	个人核定工资数额	1 人 2.78 万元，3 人 2.47 万元	发放核定数	
效益指标	可持续影响指标	按政策，工资逐月及时足额发放	按政策，工资逐月及时足额发放	可持续	单位日常工作要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	编纂人员满意度	编纂人员满意度	≥98%	满意度	

3.2025 年档案维护绩效目标表

241001 兴隆县档案馆本级

单位：万元

项目编码	13082225P009072100036		项目名称	2025 年档案维护		
预算规模及 资金用途	预算数	1.50	其中：财政 资金	1.50	其他资金	
	用天档案维护支出					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1.按年度完成档案维护任务，丰富馆藏内容，方便保管和利用。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	维护档案数量	维护档案数量	≥1 万卷	行业标准	
	质量指标	档案整理、移交、接收、管理、保存工作完成率	档案整理、移交、接收、管理、保存工作完成率	≥90%	行业标准	
	时效指标	按需支付	按需支付	按需支付	行业标准	
	成本指标	档案维护费	档案维护费	≤1.5 万元	行业标准	
效益指标	可持续影响指标	档案质量得到保障	档案质量得到保障	档案质量得到保障	日常工作要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	档案服务对象满意度	档案服务对象满意度	≥90%	满意度	

4.2025 年档案业务经费绩效目标表

241001 兴隆县档案馆本级

单位：万元

项目编码	13082225P00907110003G		项目名称	2025 年档案业务经费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.50	其中：财政 资金	1.50	其他资金	
	办公费等支出					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	25%		50%		100%	
绩效目标	1.按年度完成档案业务的相关工作，丰富馆藏内容，方便保管和利用。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	档案查询人 次	档案查询人次	≥3000 人 次	日常工作要求	
	质量指标	档案查准率	档案查准率	≥90%	日常工作要求	
	时效指标	按需支付	按需支付	按需支付	支付标准	
	成本指标	档案业务经 费	档案业务经费	≤1.5 万元	日常工作要求	
效益指标	可持续影响 指标	丰富馆藏内 容	丰富馆藏内容	丰富馆藏内 容	日常工作要求	
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度	服务对象满意度	≥90%	满意度	

5.2025 年年鉴制作绩效目标表

241001 兴隆县档案馆本级

单位：万元

项目编号	13082225P00907410003H		项目名称	2025 年年鉴制作		
预算规模及 资金用途	预算数	3.15	其中：财政 资金	3.15	其他资金	
	用于年鉴出版印刷费用					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	12 月底
						100%
绩效目标	1.按时完成年鉴的审核校对工作					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	书稿字数	书稿字数	≥30 万字	日常工作要求	
	质量指标	编纂书籍差 错率	编纂书籍差错率	万分之五	日常工作要求	
	时效指标	成稿完成时 间	是否在规定时 间内完成书稿审核校对	2025 年 12 月 31 日前 完成	日常工作要求	
	成本指标	年鉴出版印 刷前期相关 费用	年鉴出版印刷前期相关费 用	≤3.15 万元	日常工作要求	
效益指标	社会效益指 标	提供最版次 年鉴	提供最版次年 鉴	提供最版次 年鉴	日常工作要求	
满意度指标	服务对象满 意度指标	满意程度	读者对年鉴的满意程度	≥90%	满意度	