

东莞市部门整体支出绩效目标表

(2022年度)

部门名称	东莞市档案馆				
总体绩效目标	<p>目标1：加强档案保护和征集，购买一台档案消毒除尘设备和档案保护用品，年度消毒档案卷数5千卷以上，使馆藏档案和接收进馆的档案保存完善完整；市内外征集有关东莞的档案一批。</p> <p>目标2：完成市委、市政府交办的中央、省领导同志在莞活动以及本市重要政务活动、外事活动和重大事件的照片拍摄工作。</p> <p>目标3：每年完成不少于10万页馆藏档案整理及4500小时历史新闻视频数字化加工等工作。</p>				
年度重点工作任务	名称	主要实施内容		期望达到的目标（概述）	
	档案保护和征集	1、用于购置档案消毒除尘设备的支出。2、购置档案盒、封皮、防虫剂、防潮剂、裱糊专业用纸等保护用品；3、对征集到的珍贵档案进行修复和复制，到国内各地开展有关东莞的史料征集和名人档案收集等活动的差旅费和住宿费等。		为保护档案安全，需购买档案消毒除尘设备，年度消毒档案5千卷以上。对馆藏档案和接收进馆的档案进行保护，购置档案盒、封皮、防虫剂、防潮剂、裱糊专业用纸等保护用品；每年至少开展两次档案征集活动。	
	政务照片拍摄制作	用于拍摄设备保养维护、购买耗材、领导政务活动相册、相架制作、冲晒照片、购买照片档案盒等材料。		拍摄设备的购置更新和设备保养维护、购买耗材，照片冲晒，制作领导政务活动相册、相架，购买照片档案盒。	
	中小学档案教育社会实践基地建设	流动展览布展，装具购置、学生暑期实践活动，制作中国共产党成立100周年的宣传小册子、展板。		1、暑假期间组织我市中小學生到市档案馆参加暑期档案教育实践活动；2、制作流动展览到我市中小学校巡展；3、固定展览更新维护。	
	历史新闻视频抢救性整理及数字化加工	完成4500小时历史新闻视频数字化加工。		完成4500小时历史新闻视频数字化加工。	
	馆藏纸质档案数字化	1、对馆藏传统载体档案进行数字化加工工作，包括：重新整理、裱糊、打页码、著录、扫描、拆卷装订、数据转换等。2、对馆藏档案数字化加工项目工作进行全程项目监理和成果质检。3、用于馆藏档案清点工作购买服务。对馆藏档案全面开展实体清点和数据核对工作。馆藏档案数字化后，档案经过重新整理，实体数量与原来有出入，需要重新清点；档案数字化后档案数据与实体也需进行核对。		1、每年完成不少于10万页馆藏档案整理及数字化处理工作。2、每年完成不少于10万页馆藏档案数字化质检工作。3、每年完成不少于50万件馆藏档案清点工作。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	保护或征集进馆的档案数量	每年≥10	≥10
			政务拍摄次数	每年≥300次	≥300次
			档案消毒数量	年均进馆档案数量	≥5000卷
			数字化小时数	三年完成13500.5小时	完成4500小时
		质量指标	档案资料保护率	100%	100%
			数字化处理加工合格率	≥95%	≥95%
			馆藏档案清点准确率	≥98%	≥98%
	中小学档案教育社会实践基地质量	符合全国中小学档案教育社会实践基地要求	符合全国中小学档案教育社会实践基地要求		
	时效指标	档案消毒完成及时性	每次入库前	每次入库前	
	效益指标	社会效益指标	缩短档案调阅时间	每件档案≥0.5h	每件档案≥0.5h
东莞档案资料保存率			100%	100%	
开放档案查阅数			≥100件	≥100件	
服务对象满意度指标		档案工作满意度	≥95%	≥95%	