

2024 年北京市东城区档案馆部门预算

目 录

一、部门概况

- (一) 主要职责
- (二) 机构设置情况

二、2024 年部门（单位）预算表

1. 2024 年部门（单位）收支总表
2. 2024 年部门（单位）收入总表
3. 2024 年部门（单位）支出预算总表
4. 2024 年部门（单位）项目支出表
5. 2024 年部门（单位）政府采购预算明细表
6. 2024 年部门（单位）财政拨款收支预算总表
7. 2024 年部门（单位）一般公共预算财政拨款支出表
8. 2024 年部门（单位）一般公共预算财政拨款基本支出表
9. 2024 年部门（单位）政府性基金预算财政拨款支出表
10. 2024 年部门（单位）国有资本经营预算财政拨款支出表
11. 2024 年部门（单位）财政拨款（含一般公共预算和政府性基金预算）“三公”经费支出表

12.2024 年部门（单位）政府购买服务预算财政拨款明细表

13.2024 年部门（单位）项目支出绩效表

14.2024 年部门（单位）整体支出绩效目标表

三、2024 年部门预算情况说明

四、名词解释

注：本文中部分数据合计数由于计量单位取舍不同而产生的计算误差，均未做机械调整。

一、部门概况

(一) 主要职责

东城区档案馆是本区集中保存、管理档案的文化事业机构，是区委直属事业单位，归口区委办公室管理。主要职责包括收集和接收本馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案；对所保存的档案严格按照规定整理和保管；采取各种形式开发档案资源，为社会利用档案资源提供服务；承办区委、区政府交办的其他事项。

(二) 机构设置情况

本部门预算汇总基层预算单位 1 户，包括本级财政补助事业单位 1 户。

二、2024 年部门（单位）预算表

预算01表 2024年部门（单位）收支总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	2,155.79	一、一般公共服务支出	1,546.07
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	215.84
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	143.80
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	250.08
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
		二十七、抗疫特别国债安排的支出	
		二十八、往来性支出	
本年收入合计	2,155.79	本年支出合计	2,155.79
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	2,155.79	支出总计	2,155.79

预算02表 2024年部门（单位）收入总表

金额单位：万元

部门（单位）代码	部门（单位）名称	合计	本年收入										上年结转结余						
			小计	一般公共预算资金	政府性基金预算资金	国有资本经营预算资金	财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	小计	一般公共预算资金	政府性基金预算资金	国有资本经营预算资金	财政专户管理资金	单位资金	
053	北京市东城区档案馆	2,155.79	2,155.79	2,155.79															
053001	北京市东城区档案馆本级	2,155.79	2,155.79	2,155.79															
	合 计	2,155.79	2,155.79	2,155.79															

预算03表 2024年部门（单位）支出预算汇总表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	基本支出	项目支出	其中		
						事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
2012601-行政运行	50501-工资福利支出	30101-基本工资	226.92	226.92				
2012601-行政运行	50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	669.26	669.26				
2012601-行政运行	50501-工资福利支出	30103-奖金	95.71	95.71				
2012601-行政运行	50501-工资福利支出	30112-其他社会保障缴费	4.49	4.49				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30201-办公费	3.60	3.60				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30202-印刷费	0.77	0.77				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30205-水费	1.30	1.30				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30206-电费	5.09	5.09				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30207-邮电费	2.93	2.93				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30208-取暖费	58.10	58.10				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30209-物业管理费	116.21	116.21				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30211-差旅费	0.58	0.58				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30213-维修（护）费	0.19	0.19				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30215-会议费	0.53	0.53				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30216-培训费	0.82	0.82				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30228-工会经费	11.85	11.85				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30229-福利费	20.16	20.16				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30239-其他交通费用	38.02	38.02				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	5.08	5.08				
2012601-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.05	0.05				
2012604-档案馆	50501-工资福利支出	30199-其他工资福利支出	9.78		9.78			
2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30205-水费	10.00		10.00			
2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30206-电费	20.00		20.00			
2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30226-劳务费	12.72		12.72			
2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	231.94		231.94			
2080502-事业单位离退休	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	3.31	3.31				
2080502-事业单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	19.21	19.21				
2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出	50501-工资福利支出	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	128.88	128.88				
2080506-机关事业单位职业年金缴费支出	50501-工资福利支出	30109-职业年金缴费	64.44	64.44				
2101101-行政单位医疗	50501-工资福利支出	30110-职工基本医疗保险缴费	98.86	98.86				
2101101-行政单位医疗	50501-工资福利支出	30112-其他社会保障缴费	44.94	44.94				
2210201-住房公积金	50501-工资福利支出	30113-住房公积金	117.64	117.64				
2210203-购房补贴	50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	132.44	132.44				
合 计			2,155.79	1,871.35	284.44			

预算04表 2024年部门（单位）项目支出表

金额单位：万元

项目单位	类型	项目名称	支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
							一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	档案保管保护相关业务费	2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	5.80	5.80							
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	聘请东城区档案馆法律顾问	2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30226-劳务费	2.00	2.00							
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	东城区档案馆东城区全区档案管理系统运维项目	2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30226-劳务费	1.86	1.86							
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	爱国主义教育基地建设	2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	20.00	20.00							
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	档案馆编外用工经费	2012604-档案馆	50501-工资福利支出	30199-其他工资福利支出	9.78	9.78							
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	档案馆日常运行保障	2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30205-水费	10.00	10.00							
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	档案馆日常运行保障	2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30206-电费	20.00	20.00							
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	东城区数字档案馆建设项目（一期）	2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30226-劳务费	8.86	8.86							
053001-北京市东城区档案馆本级	22-公益一类	东城区数字档案馆建设项目（一期）	2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	206.14	206.14							
合计						284.44	284.44							

预算05表 2024年部门（单位）政府采购预算明细表

金额单位：万元

采购类别	金额
A-货物	110.24
C-服务	124.85
合 计	235.09

预算06表 2024年部门（单位）财政拨款收支预算总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	2,155.79	一、本年支出	2,155.79
（一）一般公共预算资金	2,155.79	一、一般公共服务支出	1,546.07
（二）政府性基金预算资金		二、外交支出	
（三）国有资本经营预算资金		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	215.84
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	143.80
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	250.08
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
		三十一、往来性支出	
二、上年结转		二、年终结转结余	
（一）一般公共预算拨款			
（二）政府性基金预算拨款			
（三）国有资本经营预算拨款		7	
收入总计	2,155.79	支出总计	2,155.79

预算07表 2024年部门（单位）一般公共预算财政拨款支出表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		本年预算数					
	科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出	
				小计	人员经费	公用经费	项目支出总数	扣除基建项目后预算数
053001-北京市东城区档案馆本级	2101101	行政单位医疗	143.80	143.80	143.80			
053001-北京市东城区档案馆本级	2012601	行政运行	1,261.63	1,261.63	996.43	265.21		
053001-北京市东城区档案馆本级	2080502	事业单位离退休	22.51	22.51	19.21	3.31		
053001-北京市东城区档案馆本级	2210201	住房公积金	117.64	117.64	117.64			
053001-北京市东城区档案馆本级	2012604	档案馆	284.44				284.44	284.44
053001-北京市东城区档案馆本级	2210203	购房补贴	132.44	132.44	132.44			
053001-北京市东城区档案馆本级	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	128.88	128.88	128.88			
053001-北京市东城区档案馆本级	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	64.44	64.44	64.44			
		合 计	2,155.79	1,871.35	1,602.84	268.51	284.44	284.44

预算08表 2024年部门（单位）一般公共预算财政拨款基本支出表

金额单位：万元

政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
50501-工资福利支出	30101-基本工资	226.92	226.92	
50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	801.70	801.70	
50501-工资福利支出	30103-奖金	95.71	95.71	
50501-工资福利支出	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	128.88	128.88	
50501-工资福利支出	30109-职业年金缴费	64.44	64.44	
50501-工资福利支出	30110-职工基本医疗保险缴费	98.86	98.86	
50501-工资福利支出	30112-其他社会保障缴费	49.43	49.43	
50501-工资福利支出	30113-住房公积金	117.64	117.64	
50501-工资福利支出	30199-其他工资福利支出			
50502-商品和服务支出	30201-办公费	3.60		3.60
50502-商品和服务支出	30202-印刷费	0.77		0.77
50502-商品和服务支出	30205-水费	1.30		1.30
50502-商品和服务支出	30206-电费	5.09		5.09
50502-商品和服务支出	30207-邮电费	2.93		2.93
50502-商品和服务支出	30208-取暖费	58.10		58.10
50502-商品和服务支出	30209-物业管理费	116.21		116.21
50502-商品和服务支出	30211-差旅费	0.58		0.58
50502-商品和服务支出	30213-维修（护）费	0.19		0.19
50502-商品和服务支出	30215-会议费	0.53		0.53
50502-商品和服务支出	30216-培训费	0.82		0.82
50502-商品和服务支出	30226-劳务费			
50502-商品和服务支出	30228-工会经费	11.85		11.85
50502-商品和服务支出	30229-福利费	20.16		20.16
50502-商品和服务支出	30239-其他交通费用	38.02		38.02
50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	8.39		8.39
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.05	0.05	
50905-离退休费	30302-退休费	19.21	19.21	
	合 计			
		1,871.35	1,602.84	268.51

预算09表 2024年部门（单位）政府性基金预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

注：本表无数据。

预算10表 2024年部门（单位）国有资本经营预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年国有资本经营预算支出		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

注：本表无数据。

预算11表 2024年部门（单位）财政拨款（含一般公共预算和政府性基金预算）“三公”经费支出表

金额单位：元

年度	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费	
				公务用车购置费	公务用车运行维护费
2024					

注：本表无数据。

预算12表 2024年部门（单位）政府购买服务预算财政拨款明细表

金额单位：万元

项目名称	指导性目录			服务领域	预算金额
	一级	二级	三级		
合 计					

注：本表无数据。

预算13表 2024年部门（单位）项目支出绩效表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目类别	项目负责人	项目负责人电话	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位	指标方向性
						财政资金	其他资金								
11010122T00 0000402036- 档案保管保护相关业务费	31-部门项目	王振兴、 李锦锟	67127611- 8021,652409 78	5.800000	5.800000	目标1：购置保管保护装具、恒温恒湿设备 目标2：档案抢救设备、档案保护设备、机房设施设备、档案整理设备、档案鉴定设施设备、维护耗材等，档案宣传教育专题片制作、档案查询利用、档案鉴定、档案复制、档案征集、档案编撰利用、档案扫描及档案保管保护过程中产生的制作费、劳务费、咨询费、服务费、印刷费等各项档案相关业务 目标3：建设档案专用消毒室	产出指标	数量指标	档案管理、保护设备	≥	1	台	正向指标		
							满意度指标	服务对象满意度指标	单位查阅档案满意度	≥	99	%	正向指标		
							产出指标	时效指标	控制库房湿度在标准之内	=	1	年	正向指标		
							产出指标	数量指标	实现对馆藏档案的安全管理	=	410000	册卷	正向指标		
							效益指标	社会效益指标	向群众提供利用卷次	≥	15000	次	正向指标		
							效益指标	社会效益指标	向单位提供利用卷次	≥	2000	次	正向指标		
							产出指标	时效指标	控制库房温度在标准之内	=	1	年	正向指标		
							效益指标	可持续影响指标	馆藏档案实体安全	定性	达到预期		正向指标		
							成本指标	经济成本指标	每一卷档案2元	≤	5.8	万元			
							满意度指标	服务对象满意度指标	群众查阅档案满意度	≥	99	%	正向指标		
							产出指标	质量指标	控制库房温度在标准之内	定性	14~24℃		反向指标		
							产出指标	质量指标	控制库房湿度在标准之内	定性	45%-60%		反向指标		
							效益指标	可持续影响指标	馆藏档案寿命延续	定性	达到预期		正向指标		
							产出指标	质量指标	法律意见符合法律要求	=	100	%	正向指标		
效益指标	社会效益指标	依法办理行政诉讼案件	定性	好坏		正向指标									
产出指标	时效指标	诉讼案件按法定时限办理各项事务	=	100	%	正向指标									
产出指标	质量指标	诉讼案件代理率	=	100	%	正向指标									
产出指标	数量指标	通知开会、培训等到会率	=	100	%	正向指标									

14
依据《东城区法律
顾问工作暂行

11010122T00000403971-聘请东城区档案馆法律顾问	31-部门项目	路爱华	87556345	2.000000	2.000000	《办法》及《北京市东城区人民政府关于印发法律顾问工作暂行办法的通知》文件要求，区档案馆将结合档案工作中常见问题及实际情况，聘请法律顾问。负责本单位相关工作法律事务、行政复议及行政诉讼代理工作。	产出指标	时效指标	咨询、合同审查等常规性日常工作3个工作日内反馈	=	100	%	正向指标
							效益指标	社会效益指标	依法处理法律事务	定性	好坏		正向指标
							效益指标	社会效益指标	降低法律风险	定性	好坏		正向指标
							成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	2	万元	
							产出指标	数量指标	各类法律咨询解答率	=	100	%	正向指标
							产出指标	时效指标	复杂、非常规性法律工作按要求时间反馈	=	100	%	正向指标
							产出指标	质量指标	诉讼案件代理工作符合法院要求及法律规定	=	100	%	正向指标
							产出指标	数量指标	合同审查率	=	100	%	正向指标
							满意度指标	服务对象满意度指标	律师法律工作投诉率	≤	3	次	反向指标
11010122T00000404704-东城区档案馆东城区全区档案管理系统运维项目	31-部门项目	张志毅	13683346710	1.860000	1.860000	保障东城区全区档案管理系统的不间断稳定运行，保障立档单位文书档案管理业务的电子化和标准化管理，促进档案管理业务流程再造，提高文书档案的管理、利用和服务水平。	产出指标	质量指标	故障排除率	≥	95	%	正向指标
							效益指标	社会效益指标	履职能力	定性	得到提升		正向指标
							产出指标	时效指标	系统运行维护响应时间	≤	60	分钟	反向指标
							效益指标	可持续影响指标	保障系统正常运转，为业务开展提供支撑	定性	起到可持续影响		正向指标
							成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	=	1.86	万元	
							产出指标	质量指标	故障响应率	≥	95	%	正向指标
							产出指标	数量指标	软件系统维护数量	=	1	套	正向指标
							成本指标	经济成本指标	年度维护成本增长率	≤	10	%	
							效益指标	经济效益指标	减少工作成本	定性	达到预期目标		正向指标
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥	90	%	正向指标							
产出指标	时效指标	系统故障修复响应时间	≤	4	小时	反向指标							
						15	成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	200000	元	

11010123T00 0002124829- 爱国主义教 育基地建设	31-部门项 目	李潇潇	67127611811 1	20.000000	20.000000	根据我馆馆藏内容，结合我区重点工作，将继续筹备、制作爱国主义教育基地反映东城区文化历史、发展变迁的档案素材展览，力争展厅面积达到申报市级爱国主义教育基地条件。	产出指标	质量指标	安全	定性	展线、墙体、展柜、沙盘、雕塑等基础材料环保无毒、牢固安全，电子设备设施符合国家产品质量要求。		
							满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	定性	基地展览面向社会公众、大中小学生免费开放参观，满意度95%。		
							产出指标	时效指标	完成时间	定性	12月31日前		
							效益指标	社会效益指标	资政育人	定性	向社会公众、党员干部、青少年开展爱国主义、党史党风、历史文化遗产、区情教育等的活动场所。		

053001 -北京市东城区档案馆本级								效益指标	可持续影响指标	社会教育功能	定性	区档案馆作为爱国主义教育基地，将利用馆藏档案资源，面向社会持续开展爱国主义教育、革命传统教育、区情教育等，充分发挥社会教育功能。			
								产出指标	数量指标	展览布展	=	1	个		
	11010124T00 0002921671-档案馆编外用工经费	31-部门项目	商卫彬	67127611-9011	9.780000	9.780000	保障东城区档案馆机关后勤工作日常运行，会议服务保障工作，维护档案利用窗口查档秩序平稳安全有序，进一步充实档案鉴定工作力量，确保档案鉴定工作应开尽开，合法合规，保障东城区档案事业高质量发展。	17	产出指标	质量指标	会议室清洁	定性	干净无尘		
									产出指标	数量指标	开展开放审核初审工作	=	1	套	
									效益指标	社会效益指标	满足档案开放工作需要	定性	做好初审复审工作，经过审批程序后，将开放档案向社会公布提供利用。		
									产出指标	时效指标	全年	定性	全年		
									效益指标	可持续影响指标	履行档案馆向社会开放档案的法定职责，向社会开放档案，满足社会各界的档案利用需求。	定性	不断强化档案馆的服务功能		
									产出指标	质量指标	做好初审工作，为复审工作提供基础。	定性	保质保量做好初审工作		
									产出指标	质量指标	报纸杂志收发	定性	24小时/次		
									产出指标	时效指标	项目完成时间	定性	12月31日前		

11010124T00 0002994873- 档案馆日常 运行保障	31-部门项 目	李旭	67127611- 9051	30.000000	30.000000	2024年档案馆新 馆日常运行保障 30万元。	效益指标	可持续影响指 标	区档案馆新馆建 成投入使用，将 进一步促进档案 的收集、整理、 保管、利用等工 作环节由传统模 式向现代模式转 变，有力地促进 档案工作与各项 业务的结合，提 高档案库房管理 工作现代化水 平，建立健全档 案馆的安全防范 体系，大力促进 档案部门基础设 施、管理手段的 提升和人员素质 的提高，提高办 公效率和安全防 范水平，并为社 会各界提供优质 的服务。	定性	确保平稳 运行		
							成本指标	经济成本指标	档案馆日常运行 保障	≤	300000	元	
							效益指标	社会效益指标	提升到馆利用者 档案借阅利用效 率	定性	实现档案 电子化借 阅利用的 全流程线 上管理。		
							产出指标	数量指标	局域网数字档案 馆一体化平台-业 务后台管理系统	=	1	套	
							产出指标	数量指标	局域网数字档案 馆一体化平台-智 能查档服务系统	=	1	套	
							效益指标	可持续影响指 标	局域网档案管理	定性	实现馆内 现有档案 线上管理		

11010124T00 0003030129- 东城区数字 档案馆建设 项目（一 期）	31-部门项 目	张志毅	13683346710	215.000000	215.00000 0	<p>目标1：完成局域网数字档案馆一体化平台中的核心应用软件系统，包括馆藏资源管理系统、智能查档服务系统、多媒体档案管理系统、业务后台管理系统的建设；完成档案馆馆藏档案历史数据的迁移。目标2：完成与局域网核心应用软件系统配套的基础软硬件采购和集成。</p>	成本指标	经济成本指标	数字档案馆建设费	≤	206.14	万元		
							产出指标	质量指标	硬件设备验收合格率	=	100	%		
							效益指标	可持续影响指标	局域网档案利用	定性	面向社会公众到馆查档实现电子档案便捷查询和利用。			
							效益指标	社会效益指标	提升档案馆馆内电子档案管理、利用工作效率	定性	实现馆内档案的信息化的全流程管理及安全保存。			
							满意度指标	服务对象满意度指标	局域网档案利用满意度	≥	90	%		
							成本指标	经济成本指标	工程监理费	≤	5.1	万元		
							产出指标	数量指标	局域网数字档案馆一体化平台-多媒体档案管理系统	=	1	套		
							成本指标	经济成本指标	设计费	≤	3.76	万元		
							效益指标	经济效益指标	降低政府事业运行成本	定性	系统业务范围将涵盖档案接收、管理、保存、利用的全流程自动化管理，降低档案的长期维护成本，节约档案馆运行成本。			
							产出指标	质量指标	软件系统验收合格率	=	100	%		
							满意度指标	服务对象满意度指标	局域网档案管理满意度	≥	90	%		
							产出指标	时效指标	系统故障修复时间	≤	4	小时		

									产出指标	时效指标	系统运维响应时间	≤	0.5	小时	
									效益指标	经济效益指标	节约政府项目投资	定性	形成一套与东城区档案工作相统一的数字档案信息数据标准,可用于日后档案业务发展与业务指导,避免资源重复建设与资金大量投资。		
									产出指标	数量指标	局域网数字档案馆一体化平台-馆藏资源管理系统	=	1	套	

预算14表 2024年部门（单位）整体支出绩效目标表

（2024年度）

部门（单位）名称		北京市东城区档案馆						
总体资金情况（万元）		预算支出总额	财政拨款			其他资金		
			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出
		2,155.792040	2,155.792040	1,871.352040	284.440000			
整体绩效目标	目标1：为档案馆在职和退休人员按照规定的时间和标准发放工资福利，并缴纳社会保险、公积金等；目标2：按实际需要和相关规定、程序为单位购买商品和服务；目标3：通过“档案馆日常运行保障”“东城区档案馆东城区全区档案管理系统运维项目”“东城区数字档案馆建设项目（一期）”“档案馆编外用工经费”“档案保管保护相关业务费”“爱国主义教育基地建设”“聘请东城区档案馆法律顾问”特定目标类支出，保障档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。							
其他说明								
	活动	绩效指标	指标性质	指标值	度量单位			
	展览陈列	效益指标可持续影响指标社会教育功能	定性	区档案馆作为爱国主义教育基地，将利用馆藏档案资源，面向社会持续开展爱国主义教育、革命传统教育、区情教育等，充分发挥社会教育功能。				
	档案管理	效益指标可持续影响指标馆藏档案实体安全、馆藏档案寿命延续	定性	达到预期				
	组织人事	效益指标可持续影响指标履行档案馆向社会开放档案的法定职责，向社会开放档案，满足社会各界的档案利用需求。	定性	不断强化档案馆的服务功能				
	信息技术	效益指标可持续影响指标保障系统正常运转，为业务开展提供支撑	定性	起到可持续影响				
	办公室	效益指标可持续影响指标区档案馆新馆建成投入使用，将进一步促进档案的收集、整理、保管、利用等工作环节由传统模式向现代模式转变，有力地促进档案工作与各项业务的结合，提高办公效率和安全防范水平，并为社会各界提供更加优质的服务。	定性	确保平稳运行				
	信息技术	效益指标可持续影响指标局域网档案管理、局域网档案利用	定性	实现馆内现有档案线上管理、面向社会公众到馆查档实现电子档案便捷查询和利用				
	办公室	效益指标社会效益指标运转保障率	=	100	%			
	组织人事	效益指标社会效益指标足额保障率（参保率）	=	100	%			
	展览陈列	效益指标社会效益指标资政育人	定性	向社会公众、党员干部、青少年开展爱国主义、党史党风、历史文化遗产、区情教育等的活动场所				
	综合业务	效益指标社会效益指标依法处理法律事务、依法办理行政诉讼案件、降低法律风险	定性	长效				
	档案管理	效益指标社会效益指标向群众、单位提供利用卷次	定性	向群众提供利用卷次，≥15000卷次；向单位提供利用≥2000卷次				

整体绩效目标

信息技术	效益指标社会效益指标提升档案馆馆内电子档案管理、利用工作效率；提升到馆利用者档案借阅利用效率	定性	实现馆内档案的信息化的全流程管理及安全保存。	
组织人事	效益指标社会效益指标满足档案开放工作需要	定性	做好初审复审工作，经过审批程序后，将开放档案向社会公布提供利用。	
办公室	效益指标经济效益指标三公经费控制率（执行数/预算数）	=	100	%
信息技术	效益指标经济效益指标节约政府项目投资、降低政府事业运行成本	定性	形成一套与东城区档案工作相统一的数字档案信息数据标准，可用于日后档案业务发展与业务指导，避免资源重复建设与资金大量投资。	
综合业务	产出指标时效指标咨询、合同审查等常规性日常法律工作3个工作日内反馈；复杂、非常规性法律工作按要求时间反馈；诉讼案件按法定时限办理各项事务	=	100	%
信息技术	产出指标时效指标系统运维响应时间	≤	0.5	小时
信息技术	产出指标时效指标系统故障修复响应时间	≤	4	小时
信息技术	产出指标时效指标系统运行维护响应时间	≤	60	分钟
组织人事	产出指标时效指标全年	定性	全年	
综合业务	产出指标质量指标诉讼案件代理率、法律意见符合法律要求、诉讼案件代理工作符合法院要求及法律规定	=	100	%
信息技术	产出指标质量指标软件系统验收合格率、硬件设备验收合格率	=	100	%
信息技术	产出指标质量指标故障响应率、故障排除率	≥	95	%
组织人事	产出指标质量指标标准执行率	=	100	%
办公室	产出指标质量指标预算编制质量= （执行数-预算数）/预算数	≤	5	%
展览陈列	产出指标质量指标安全	定性	展线、墙体、展柜、沙盘、雕塑等基础材料环保无毒、牢固安全，电子设备设施符合国家产品质量要求。	
档案管理	产出指标质量指标控制库房湿度、温度在标准之内	定性	温度，14-24℃；湿度45-60%	
组织人事	产出指标质量指标做好初审工作，为复审工作提供基础	定性	保质保量做好初审工作	
组织人事	产出指标质量指标会议室清洁	定性	干净无尘	
组织人事	产出指标质量指标报纸杂志收发	定性	24小时内/次	
展览陈列	产出指标数量指标展览布展	=	1	个（台、套、件、辆）
组织人事	产出指标数量指标科目调整次数	≤	5	次
办公室	产出指标数量指标科目调整次数	≤	5	次
档案管理	产出指标数量指标实现对馆藏档案的安全管理	=	410000	册卷
组织人事	产出指标数量指标开放开展审核初审工作	=	1	套

信息技术	产出指标数量指标软件系统维护数量	=	1	套
信息技术	产出指标数量指标局域网数字档案馆一体化平台-馆藏资源管理系统、局域网数字档案馆一体化平台-智能查档服务系统、局域网数字档案馆一体化平台-多媒体档案管理系统、局域网数字档案馆一体化平台-业务后台管理系统	=	1	套
综合业务	产出指标数量指标各类法律咨询解答率、合同审查率、通知开会、培训等到会率	=	100	%
组织人事	产出指标数量指标发放（缴纳）覆盖率	=	100	%
综合业务	满意度指标服务对象满意度指标律师法律工作投诉率	≤	3	次
组织人事	满意度指标服务对象满意度指标机关干部、使用人员满意度	≥	95	%
信息技术	满意度指标服务对象满意度指标局域网档案管理满意度、局域网档案利用满意度	≥	90	%
档案管理	满意度指标服务对象满意度指标群众、单位查阅档案满意度	≥	99	%
展览陈列	满意度指标服务对象满意度指标满意度	定性	基地展览面向社会公众、大中小学生免费开放参观，满意度大于等于95%。	
信息技术	成本指标经济成本指标年度维护成本增长率	≤	10	%

三、2024 年部门预算情况说明

（一）关于本部门 2024 年收支总体情况的说明

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：财政拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出与住房保障支出。本部门 2024 年收支总预算 2155.79 万元。

（二）关于本部门 2024 年收入预算情况说明

本部门 2024 年收入预算 2155.79 万元，其中：财政拨款收入 2155.79 万元，占 100%。

（三）关于本部门 2024 年支出预算情况说明

本部门 2024 年支出预算 2155.79 万元，其中：基本支出 1871.35 万元，占 86.81%；项目支出 284.44 万元，占 13.19%。

（四）关于本部门 2024 年财政拨款收支总体情况的说明

本部门 2024 年财政拨款收支总预算 2155.79 万元。财政拨款收入包括一般公共预算拨款收入 2155.79 万元；支出包括：一般公共服务支出 1546.07 万元、社会保障和就业支出 215.84 万元、卫生健康支出 143.80 万元、住房保障支出 250.08 万元。

（五）关于本部门 2024 年一般公共预算当年拨款情况说明

1. 一般公共预算当年拨款规模情况

本部门 2024 年一般公共预算当年拨款 2155.79 万元，比 2023 年预算数有所增加。

2. 一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共预算服务（类）支出 1546.07 万元，占 71.72%；社会保障和就业（类）支出 215.84 万元，占 10.01%；卫生健康（类）支出 143.80 万元，占 6.67%；住房保障（类）支出 250.08 万元，占 11.60%。

3. 一般公共预算当年拨款具体使用情况

（1）一般公共预算服务（类）档案事务（款）行政运行（项） 2024 年预算数为 1261.63 万元，主要使用方向为：在职人员经费和公用经费。

（2）一般公共预算服务（类）档案事务（款）档案馆（项） 2024 年预算数为 284.44 万元，主要使用方向为：项目支出。

（3）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项） 2024 年预算数为 22.51 万元。主要使用方向为：退休人员经费及公用经费。

（4）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项） 2024 年预算数为 128.88 万元。主要使用方向为：在职人员基本养老保险缴费。

（5）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费（项） 2024 年预算数为 64.44 万元。主要使用方向为：在职人员职业年金缴费。

（6）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项） 2024 年预算数为 143.80 万元。主要使用方向为：在职

人员医疗保险缴费。

(7) 住房保障(类)住房改革(款)住房公积金(项) 2024 年预算数为 117.64 万元。主要使用方向为: 在职人员住房公积金。

(8) 住房保障(类)住房改革(款)购房补贴(项) 2024 年预算数为 132.44 万元。主要使用方向为: 在职人员住房补贴。

(六) 关于本部门 2024 年一般公共预算基本支出情况说明

本部门 2024 年一般公共预算基本支出 1871.35 万元, 其中:

人员经费 1602.84 万元, 主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保险缴费、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、助学金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 268.51 万元, 主要包括: 办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、交通费、福利费、物业管理费、维修(护)费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

(七) 关于本部门 2024 年政府性基金当年拨款情况说明

本部门 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

(八) 关于本部门 2024 年“三公”经费预算情况说明

东城区档案馆因公出国(境)费用、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位包括东城区档案馆本级。2024 年财政拨款“三公”经费支出预算 0 元, 比 2023 年减少 5000 元。其中:

1.因公出国（境）费用

2024 年因公出国（境）经费由区财政统筹安排，我单位部门预算中暂未包含此项经费。

2.公务接待费

2024 年公务接待费由区财政统筹安排，我单位部门预算中暂未包含此项经费。

3.公务用车购置和运行维护费

2024 年公务用车购置经费由区财政统筹安排，我单位部门预算中暂未包含此项经费。

（九）其他重要事项的情况说明

1. 运行经费

运行经费指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费及其他费用。2024 年本部门运行经费预算 268.51 万元，比 2023 年预算有所增加。

2. 项目支出预算情况

2024 年共批复本部门项目预算 7 项，总额 284.44 万元。其中：财政拨款预算 284.44 万元。具体情况见预算 04 表。

3. 政府采购情况

2024 年本部门及所属各预算单位政府采购总额 235.09 万元。其中政府采购货物预算 110.24 万元，政府采购服务预算 124.85

万元。具体情况见预算 05 表。

4. 政府购买服务情况

2024 年本部门及所属各预算单位政府购买服务项目 0 项，预算总额 0 万元。具体项目情况见预算 12 表。

5. 国有资源占有使用情况

截至 2023 年底，本部门及所属预算单位共有车辆 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2024 年部门预算安排购置 200 万元以上设备 0 套。

6. 绩效目标设置情况

2024 年本部门项目经费中申报绩效目标的项目有 7 项，涉及一般公共预算当年拨款 284.44 万元。本部门“档案保管保护相关业务费”“聘请东城区档案馆法律顾问”“东城区档案馆东城区全区档案管理系统运维项目”“爱国主义教育基地建设”“档案馆编外用工经费”“档案馆日常运行保障”“东城区数字档案馆建设项目（一期）”7 个项目具体绩效目标见预算 13 表，本部门整体支出绩效目标见预算 14 表。

四、名词解释

（一）一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

（二）一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢

救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

（三）社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：反映事业单位开支的离退休经费。

（四）社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

（五）社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

（六）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

（七）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

（八）住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住

房的补贴。

北京市东城区档案馆

2024年2月1日