

2026 年北京市东城区档案馆部门预算

目 录

一、部门概况.....	-2-
二、2026 年部门预算表.....	-3-
三、2026 年部门预算情况说明.....	-26-
四、名词解释.....	-29-

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，为财政补助事业单位。

二、2026 年部门预算表

1.2026 年部门收支总表

2.2026 年部门收入总表

3.2026 年部门支出预算总表

4.2026 年部门政府采购预算明细表

5.2026 年部门财政拨款收支预算总表

6.2026 年部门一般公共预算财政拨款支出表

7.2026 年部门一般公共预算财政拨款基本支出表

8.2026 年部门政府性基金预算财政拨款支出表

9.2026 年部门国有资本经营预算财政拨款支出表

10.2026 年部门财政拨款(含一般公共预算和政府性基金预算)

“三公”经费支出表

11.2026 年部门政府购买服务预算财政拨款明细表

12.2026 年部门项目支出绩效表

13.2026 年部门整体支出绩效目标表

预算01表 收支总表

部门：北京市东城区档案馆

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	2145.22	一、一般公共服务支出	1711.78
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	205.78
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	118.66
		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	109.00
		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	
本年收入合计	2145.22	本年支出合计	2145.22
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	2145.22	支出总计	2145.22

预算02表 收入总表

部门：北京市东城区档案馆

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	国有资产经营预算资金	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	国有资产经营预算资金	财政专户管理资金	单位资金
053	北京市东城区档案馆	2,145.22	2,145.22	2,145.22														
053001	北京市东城区档案馆本级	2,145.22	2,145.22	2,145.22														
	合 计	2,145.22	2,145.22	2,145.22														

预算03表 支出预算总表

部门：北京市东城区档案馆

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	226.63	226.63				
2012601-行政运行	50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	747.43	747.43				
2012601-行政运行	50501-工资福利支出	30103-奖金	89.29	89.29				
2012601-行政运行	50501-工资福利支出	30112-其他社会保障缴费	3.71	3.71				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30201-办公费	3.74	3.74				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30202-印刷费	0.59	0.59				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30205-水费	1.19	1.19				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30206-电费	4.84	4.84				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30207-邮电费	2.64	2.64				
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	0.51	0.51				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30213-维修(护)费	0.18	0.18				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30215-会议费	0.42	0.42				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30216-培训费	0.64	0.64				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30228-工会经费	11.12	11.12				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30239-其他交通费用	33.84	33.84				
2012601-行政运行	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	22.04	22.04				
2012601-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.08	0.08				
2012604-档案馆	50501-工资福利支出	30199-其他工资福利支出	10.67		10.67			
2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30213-维修(护)费	8.18		8.18			
2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30226-劳务费	45.49		45.49			
2012604-档案馆	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	324.25		324.25			
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	3.94	3.94				
2080502-事业单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	22.13	22.13				
2080505-机关事业单位基本养老保险	50501-工资福利支出	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	119.81	119.81				
2080506-机关事业单位职业年金	50501-工资福利支出	30109-职业年金缴费	59.90	59.90				
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	81.58	81.58				
2101101-行政单位医疗	50501-工资福利支出	30112-其他社会保障缴费	37.08	37.08				
2210201-住房公积金	50501-工资福利支出	30113-住房公积金	109.00	109.00				
合 计			2,145.22	1,756.63	388.59			

预算04表 政府采购预算明细表

部门：北京市东城区档案馆

金额单位：万元

采购类别	金额
A-货物	1.31
C-服务	18.78
合 计	20.09

预算05表 财政拨款收支预算总表

部门：北京市东城区档案馆

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	2,145.22	一、本年支出	2,145.22
（一）一般公共预算资金	2,145.22	一、一般公共服务支出	1,711.78
（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	205.78
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	118.66
		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	109.00
		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	
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			
收入总计	2,145.22	支出总计	2,145.22

预算06表 一般公共预算财政拨款支出表

部门：北京市东城区档案馆

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		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	118.66	118.66	118.66			
053001-北京市东城区档案馆本级	2080502	事业单位离退休	26.07	26.07	22.13	3.94		
053001-北京市东城区档案馆本级	2012601	行政运行	1,323.19	1,323.19	1,067.13	256.06		
053001-北京市东城区档案馆本级	2210201	住房公积金	109.00	109.00	109.00			
053001-北京市东城区档案馆本级	2012604	档案馆	388.59				388.59	388.59
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	119.81	119.81	119.81			
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	59.90	59.90	59.90			
		合 计	2,145.22	1,756.63	1,496.63	260.00	388.59	388.59

预算07表 一般公共预算财政拨款基本支出表

部门：北京市东城区档案馆

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	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	226.63	226.63	
50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	747.43	747.43	
50501-工资福利支出	30103-奖金	89.29	89.29	
50501-工资福利支出	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	119.81	119.81	
50501-工资福利支出	30109-职业年金缴费	59.90	59.90	
50501-工资福利支出	30110-职工基本医疗保险缴费	81.58	81.58	
50501-工资福利支出	30112-其他社会保障缴费	40.79	40.79	
50501-工资福利支出	30113-住房公积金	109.00	109.00	
50502-商品和服务支出	30201-办公费	3.74		3.74
50502-商品和服务支出	30202-印刷费	0.59		0.59
50502-商品和服务支出	30205-水费	1.19		1.19
50502-商品和服务支出	30206-电费	4.84		4.84
50502-商品和服务支出	30207-邮电费	2.64		2.64
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	0.51		0.51
50502-商品和服务支出	30213-维修（护）费	0.18		0.18
50502-商品和服务支出	30215-会议费	0.42		0.42
50502-商品和服务支出	30216-培训费	0.64		0.64
50502-商品和服务支出	30228-工会经费	11.12		11.12
50502-商品和服务支出	30239-其他交通费用	33.84		33.84
50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	25.99		25.99
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.08	0.084	
50905-离退休费	30302-退休费	22.13	22.131	
	合 计	1,756.63	1,496.63	260.00

预算08表 政府性基金预算财政拨款支出表

部门：北京市东城区档案馆

金额单位：万元

支出功能分类科目	预算数		
	合计	基本支出	项目支出

预算09表 国有资本经营预算财政拨款支出表

部门：北京市东城区档案馆

金额单位：万元

支出功能分类科目	国有资本经营预算支出		
	合计	基本支出	项目支出

预算10表 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

部门：北京市东城区档案馆

金额单位：万元

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				
					小计	公务用车加油	公务用车维修	公务用车保险	其他
2026									

预算11表 政府购买服务预算财政拨款明细表

部门：北京市东城区档案馆

金额单位：万元

指导性目录			服务领域	预算金额
一级	二级	三级		

预算表12 年度项目支出绩效表

部门：北京市东城区档案馆

金额单位：万元

单位名称	项目名称	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
			财政资金	其他资金							
11010122T000000402036-档案保管保护相关业务费	10.00	10.00			根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施条例》的规定，档案馆应当对所保管的档案配置适宜安全保存档案、符合国家有关规定的专门库房，配备防火、防盗、防水、防光、防尘、防有害气体、防有害生物以及温湿度调控等必要的设施设备。按照我馆档案工作实际需求，我馆目前保存有文书、会计、婚姻、知青、招工等各种门类档案，需申请相关档案保管保护费用。	效益指标	可持续影响指标	馆藏档案寿命延续	定性	达到	
						效益指标	可持续影响指标	馆藏档案实体安全	定性	达到	
						效益指标	社会效益指标	向群众提供利用卷次	≥	15000	次
						效益指标	社会效益指标	向单位提供利用卷次	≥	2000	次
						产出指标	时效指标	控制库房湿度在标准之内	=	1	年
						产出指标	时效指标	控制库房温度在标准之内	=	1	年
						产出指标	数量指标	实现对馆藏档案的安全管理	=	410000	册卷
						产出指标	数量指标	档案管理、保护设备	≥	1	台
						产出指标	质量指标	控制库房温度在标准之内	定性	14-24摄氏度	
						产出指标	质量指标	控制库房湿度在标准之内	定性	45-60	%
						满意度指标	服务对象满意度指标	单位查阅档案满意度	≥	99	%
						满意度指标	服务对象满意度指标	群众查阅档案满意度	≥	99	%
						产出指标	数量指标	各类法律咨询解答率	=	100	%
						产出指标	数量指标	合同审查率	=	100	%

11010122T0000004039 71-聘请东城区档案馆 法律顾问	2.00	2.00	依据《东城区法律顾问工作暂行办法》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，区档案馆结合工作中常见问题及服务工作中的实际情况，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	数量指标	通知开会、培训等到会率	=	100	%
				产出指标	时效指标	诉讼案件按法定时限办理各项事务	=	100	%
				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	=	100	%
				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	%
				产出指标	质量指标	法律意见符合法律要求	=	100	%
				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	%
				产出指标	质量指标	诉讼案件代理率	=	100	%
				效益指标	社会效益指标	依法处理法律事务	定性	好	
				效益指标	社会效益指标	降低法律风险	定性	好	
				效益指标	社会效益指标	依法办理行政诉讼案件	定性	好	
				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
				满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥	90	%
				产出指标	时效指标	完成时间	定性	12月31日	
				产出指标	数量指标	举办大讲堂和社会教育实践活动	=	8	场
				产出指标	数量指标	展览布展	=	1	个

11010123T0000021248 29-爱国主义教育基地建设	30.00	30.00	2026年是《北京市东城区档案馆“十五五”时期档案事业发展规划》的开局之年，为了更进一步完善我馆爱国主义教育基地基础建设，我馆爱国主义教育基地建设工作立足于馆藏资源，精选馆藏珍品和精品，打造馆藏文化品牌。	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。	
				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。	
				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	开展开放审核初审工作	=	1	套
			现聘用编外用工2名，其中1名	产出指标	质量指标	报纸杂志收发	定性	24小时内/次	
				产出指标	质量指标	会议室清洁	定性	干净无尘	
				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	时效指标	全年	定性	全年	

05300 1-北京市东城区档案馆本级	11010124T0000029216 71-档案馆编外用工经费	10.67	10.67	为退休劳务人员，主要负责协助办公室完成日常报纸收发、传达室电话接听、日常维修，并协助接待档案利用科接待查档人员排队服务等工作；另1名为无固定期限合同制人员，主要负责协助档案鉴定科和档案编研科完成日常内勤工作。	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	
					效益指标	社会效益指标	满足档案开放工作需要	定性	做好初审复审工作的辅助协同工作，经过审批程序后，将开放档案向社会公布提供利用；做好档案编研科室内勤工作。	
	产出指标	时效指标	系统运维响应时间	≤	0.5	小时				
	产出指标	时效指标	系统故障修复时间	≤	4	小时				
	产出指标	数量指标	局域网—智能查档服务一体机系统	=	1	套				
	产出指标	数量指标	互联网—档案利用服务系统	=	1	套				
	产出指标	数量指标	局域网—AI智能问答系统	=	1	套				
	产出指标	数量指标	局域网—多模态检索系统	=	1	套				
	产出指标	数量指标	互联网—微信移动服务系统	=	1	套				
	产出指标	数量指标	局域网—档案智能编研系统	=	1	套				
产出指标	数量指标	互联网—档案馆虚拟全景展厅系统	=	1	套					
目标1：完成档案应用管理平台建设，进一步完善东城区档										

11010125T0000034131 97-东城区数字档案馆 建设项目（二期）	300.00	300.00	档案馆局域网数字档案馆一体化平台，在互联网构建面向社会公众的档案综合服务平台，独立部署档案管理系统。 目标2：完成基础支撑软硬件建设，主要补充建设完善局域网、互联网应用平台的基础支撑软硬件设备。互联网网域申请政务云资源。	产出指标	数量指标	互联网—信息资源采集系统	=	1	套
				产出指标	数量指标	局域网一体化平台-电子档案长期保存系统	=	1	套
				产出指标	质量指标	软件系统验收合格率	=	100	%
				产出指标	质量指标	硬件设备验收合格率	=	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	%
				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	%
				效益指标	可持续影响指标	局域网档案利用	定性	提高社会公众到馆查档效率	
				效益指标	可持续影响指标	局域网档案管理	定性	馆内档案线上管理	
				效益指标	社会效益指标	提升档案馆数字资源的长期保存防护能力	定性	实现数字档案资源的长期安全保存	
				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	实现档案业务全流程管理及安全保存	
11010125T0000034132 06-东城区档案馆馆藏	10.00	10.00	2026年，采用外包的形式开展馆藏档案的数字化工作，加工	效益指标	经济效益指标	节约保管费用，节省占地空间，查阅方便迅速	定性	长效	
				效益指标	可持续影响指标	减少档案使用率，延长使用寿命	定性	长效	
				效益指标	社会效益指标	提高办公效率，提升服务手段	定性	长效	
				产出指标	数量指标	著录目录数	=	60000	条

档案数字化项目				数量约42.5万页、6万条目录。	产出指标	数量指标	数字化页数	=	42.5	万					
					产出指标	质量指标	档案数字化转换质量抽检合格率	≥	99.7	%					
					产出指标	时效指标	2026年12月	≤	12	月					
					满意度指标	服务对象满意度指标	利用者对查档效率满意度	≥	80	%					
					满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥	90	%					
11010126T000003681308-东城区档案馆新馆机房基础设施及相关设备维保项目	13.49	13.49		本项目主要为机房各系统基础设施设备及数通设备的运行维护工作，保障上述设施、设备及系统的安全稳定运行。	产出指标	时效指标	系统运行维护响应时间	≤	4	小时					
					产出指标	时效指标	系统故障修复响应时间	≤	4	小时					
					产出指标	数量指标	基础设备维护数量	=	15	套					
					产出指标	数量指标	网络设备维护数量	=	22	台					
					产出指标	质量指标	故障排除率	≥	95	%					
					产出指标	质量指标	故障响应率	≥	95	%					
					效益指标	可持续影响指标	保障网络正常运转，为各业务系统正常运转提供支撑	定性	起到可持续影响						
					效益指标	经济效益指标	减少工作成本	定性	达到预期目标						
					效益指标	社会效益指标	履职能力	定性	得到提升						
					成本指标	经济成本指标	年度维护成本增长率	≤	10	%					
					满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥	90	%					
									对档案馆老馆监控系统进行升级改造，确保监控系统正常运行。	效益指标	社会效益指标	确保监控系统平稳运行	定性	符合安全管理需求，保障馆藏档案安全。	
										满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥	90	%
产出指标	数量指标	筒型网络摄像机	=	9						台					

11010126T0000036813 70-老馆监控系统升级改造项目	8.18	8.18	级改造，确保监控无死角，提升画面清晰度，扩大存储容量，提高数据处理速度，使其符合安全管理需求，保障馆藏档案安全。	产出指标	数量指标	不间断电源	=	1	套
				产出指标	数量指标	半球形网络摄像机	=	15	台
				产出指标	数量指标	网络硬盘录像机	=	2	台
				产出指标	数量指标	摄像机支架	=	9	台
				产出指标	时效指标	完成时间	定性	2026年12月	
				产出指标	质量指标	监控系统验收合格	=	100	%
11010126T0000038600 05-2025年爱国主义教育基地项目尾款	4.25	4.25	2025年爱国主义教育基地建设项目内完成的《红色印记 薪火相传——中国共产党东城历史档案展》基本陈列展及多功能空间打造，与布展公司签订合同，合同款项分为6笔结算，其中最后一笔尾款按合同约定是在质保期（12个月）结束后7个工作日内无息支付给乙方3%，按合同签订的141.6250万元来计算，合计为42487.50元。	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥	90	%
				效益指标	可持续影响指标	社会教育功能	定性	达到预期目标	
				效益指标	社会效益指标	资政育人	定性	达到预期目标	
				产出指标	数量指标	展览布展	=	1	个（套）

预算13表 部门整体支出绩效目标表

(2026年度)

部门名称		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
		2,145.22	2,145.22	1,756.63	388.59		
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“老馆监控系统升级改造项目”“新馆机房基础设施及相关设备维保项目”“东城区数字档案馆建设项目（二期）”“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”“2025年爱国主义教育基地项目尾款”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
办公室		产出指标数量指标不间断电源		=	1		套
办公室		产出指标数量指标科目调整次数		≤	5		次
办公室		产出指标质量指标监控系统验收合格		=	100		%
办公室		产出指标质量指标预算编制质量		≤	5		%
办公室		产出指标时效指标完成时间		定性	2026年12月		
办公室		效益指标经济效益指标三公经费控制率		=	100		%
办公室		效益指标社会效益指标运转保障率		=	100		%
办公室		满意度指标服务对象满意度指标使用人员满意度		≥	90		%
组织人事		产出指标数量指标发放覆盖率		=	100		%
组织人事		产出指标数量指标科目调整次数		≤	5		次
组织人事		产出指标数量指标做好开放审核初审工作		=	1		套

整体绩效
目标

组织人事	产出指标质量指标报纸杂志收发；会议室清洁	定性	24小时/次；干净无尘	
组织人事	效益指标社会效益指标满足档案开放工作需要；满足档案编研内勤工作需要	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	
组织人事	效益指标社会效益指标足额保障率	=	100	%
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	定性	不断强化档案馆的服务职能	
档案管理	产出指标数量指标实现对馆藏档案的安全管理	=	41	万册
档案管理	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	
档案管理	效益指标可持续影响指标馆藏档案延续	定性	达到预期	
档案管理	满意度指标服务对象满意度指标单位查阅档案满意度	≥	99	%
档案管理	满意度指标服务对象满意度指标群众查阅档案满意度	≥	99	%
信息技术	产出指标数量指标设备维护数量	=	15	套
信息技术	产出指标数量指标数字化页数	=	140000	张
信息技术	产出指标数量指标网络设备维护数量	=	22	台
信息技术	产出指标数量指标著录目录数	=	20000	条
信息技术	产出指标质量指标档案数字化转换质量抽检合格率	≥	99.7	%
信息技术	产出指标质量指标故障响应率、故障排除率	≥	95	%
信息技术	产出指标质量指标软件系统验收合格率	=	100	%
信息技术	产出指标质量指标硬件系统验收合格率	=	100	%
信息技术	产出指标时效指标2026年12月	定性	完成项目验收	
信息技术	产出指标时效指标系统故障修复时间	≤	4	小时
信息技术	产出指标时效指标系统故障修复响应时间；系统运行维护响应时间	≤	4	小时
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	效益指标经济效益指标减少工作成本	定性	达到预期目标	

信息技术	效益指标经济效益指标节约保管费用，节省占地空间，查阅方便迅速	定性	长效	
信息技术	效益指标经济效益指标节约政府项目投资	定性	形成同一数据标准，避免重复建设	
信息技术	效益指标社会效益指标履职能力	定性	得到提升	
信息技术	效益指标社会效益指标提高办公效率、提升服务手段	定性	长效	
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	定性	实现档案业务全流程管理及安全保存	
信息技术	效益指标社会效益指标提升档案馆数字资源的长期保存防护能力	定性	实现数字档案资源的长期安全保存	
信息技术	效益指标可持续影响指标保障网络正常运转，为各业务系统正常运转提供支撑	定性	起可持续影响	
信息技术	效益指标可持续影响指标减少档案使用频率，延长使用寿命	定性	长效	
信息技术	效益指标可持续影响指标局域网档案管理和利用	定性	馆内档案线上管理，提高社会公众到馆查档效率	
信息技术	满意度指标服务对象满意度指标利用者对查档效率满意度	≥	80	%
信息技术	满意度指标服务对象满意度指标使用人员满意度	≥	90	%
展览陈列	产出指标数量指标策划制作馆藏档案珍品展览	=	1	个
展览陈列	产出指标数量指标举办大讲堂和社会教育实践活动	=	8	场
展览陈列	效益指标社会效益指标不断发挥基地社会教育职责，推动基地建设再上新台阶	定性	达到预期	
展览陈列	满意度指标服务对象满意度指标展览和活动内容收获广泛好评	≥	90	%
综合业务	产出指标数量指标各类法律咨询解答率	=	100	%
综合业务	产出指标数量指标合同审查率	=	100	%
综合业务	产出指标数量指标通知开会、培训等到会率	=	100	%
综合业务	产出指标质量指标法律意见符合法律要求	=	100	%
综合业务	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	%

综合业务	产出指标质量指标诉讼案件代理率	=	100	%
综合业务	效益指标社会效益指标降低法律风险	定性	长效	
综合业务	效益指标社会效益指标依法办理行政诉讼案件	定性	长效	
综合业务	效益指标社会效益指标依法处理法律事务	定性	长效	

三、2026 年部门预算情况说明

（一）关于本部门 2026 年收支总体情况的说明

按照全口径预算管理的原则，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、住房保障支出。本部门 2026 年收支总预算 2145.22 万元。¹

（二）关于本部门 2026 年收入预算情况说明

本部门 2026 年收入预算 2145.22 万元，其中：财政拨款收入 2145.22 万元，占 100%。比 2025 年年初预算数 2295.65 万元减少 150.43 万元，下降 6.55%。主要原因是：2026 年项目数量减少。其中：一般公共预算财政拨款收入 2145.22 万元，占 100%。

（三）关于本部门 2026 年支出预算情况说明

本部门 2026 年支出预算 2145.22 万元，其中：基本支出 1756.63 万元，占 81.89%，比 2025 年年初预算数 1750.1 万元增加 6.53 万元，增长 0.37%；项目支出 388.59 万元，占 18.11%，比 2025 年年初预算数 545.55 万元减少 156.96 万元，下降 28.77%。

（四）关于本部门 2026 年财政拨款收支总体情况的说明

本部门 2026 年财政拨款收支总预算 2145.22 万元。财政拨款收入包括一般公共预算资金 2145.22 万元。支出包括：一般公

¹ 本材料中数据原则上保留两位小数。若数据四舍五入存在尾差，可能导致合计与各分项加总略有不同。

共服务支出 1711.78 万元、社会保障和就业支出 205.78 万元、卫生健康支出 118.66 万元、住房保障支出 109 万元。本部门 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出和国有资本经营预算拨款安排的支出。

（五）关于本部门 2026 年“三公”经费预算情况说明

本部门 2026 年无财政拨款安排的‘三公’经费预算。

（六）其他重要事项的情况说明

1. 本部门 2026 年机关运行经费说明

2026 年本部门机关运行经费财政拨款预算 260 万元。

2. 政府采购情况

2026 年本部门政府采购总额 20.09 万元。其中政府采购货物预算 1.31 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 18.78 万元。

3. 政府购买服务情况

2026 年本部门政府购买服务项目 0 项，预算总额 0 万元。

4. 国有资源占有使用情况

截至 2026 年底，本部门共有车辆 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2026 年部门预算安排购置 200 万元以上设备 0 套。

5. 绩效目标设置情况

2026 年本部门项目经费中申报绩效目标的项目有 9 项，涉及一般公共预算当年拨款 388.59 万元，包括档案保管保护相关业务

费、聘请东城区档案馆法律顾问、爱国主义教育基地建设、档案馆编外用工经费、东城区数字档案馆建设项目（二期）、东城区档案馆馆藏档案数字化项目、东城区档案馆新馆机房基础设施及相关设备维保项目、2025年爱国主义教育基地尾款、老馆监控系统升级改造项目。

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,下同)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职业年金支出。

(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。

