**2024年单位预算信息公开目录**

[一、秦皇岛市北戴河区档案馆(本级）收支预算 1](#_Toc_4_4_0000000001)

一、秦皇岛市北戴河区档案馆(本级）收支预算

单位预算收支总表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | 预算年度：2024 | 单位：万元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | | 支出 | |
| 项 目 | 预算数 | 项 目 | 预算数 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款收入 | 93.35 | 一、一般公共服务支出 | 69.07 |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款收入 |  | 二、外交支出 |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款收入 |  | 三、国防支出 |  |
| 4 | 四、财政专户管理资金收入 |  | 四、公共安全支出 |  |
| 5 | 五、单位资金 |  | 五、教育支出 |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 10.92 |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 6.80 |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 6.56 |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |
| 31 |  |  | 三十一、人行科目 |  |
| 32 | 本年收入合计 | 93.35 | 本年支出合计 | 93.35 |
| 33 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 34 | 收入总计 | 93.35 | 支出总计 | 93.35 |

单位预算收入总表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | | | 预算年度：2024 | | | 单位：万元 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 本年收入 | | | | | | | | 上年结转 |
| 科目 编码 | 科目名称 | 小计 | 财政拨款 收入 | 财政专户 收入 | 事业收入 | 经营收入 | 上级补助收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  | 合计 | 93.35 | 93.35 | 93.35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 69.07 | 69.07 | 69.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 69.07 | 69.07 | 69.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2012604 | 档案馆 | 69.07 | 69.07 | 69.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 10.92 | 10.92 | 10.92 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 10.92 | 10.92 | 10.92 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2080502 | 事业单位离退休 | 2.72 | 2.72 | 2.72 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 8.20 | 8.20 | 8.20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 210 | 卫生健康支出 | 6.80 | 6.80 | 6.80 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 6.80 | 6.80 | 6.80 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 2.99 | 2.99 | 2.99 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 3.81 | 3.81 | 3.81 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 6.56 | 6.56 | 6.56 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 6.56 | 6.56 | 6.56 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 6.56 | 6.56 | 6.56 |  |  |  |  |  |  |  |

单位预算支出总表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | 预算年度：2024 | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 上解上级 支出 | 对附属单位补助支出 |
| 科目 编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  | 合计 | 93.35 | 87.59 | 5.76 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 69.07 | 63.31 | 5.76 |  |  |  |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 69.07 | 63.31 | 5.76 |  |  |  |
| 4 | 2012604 | 档案馆 | 69.07 | 63.31 | 5.76 |  |  |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 10.92 | 10.92 |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 10.92 | 10.92 |  |  |  |  |
| 7 | 2080502 | 事业单位离退休 | 2.72 | 2.72 |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 8.20 | 8.20 |  |  |  |  |
| 9 | 210 | 卫生健康支出 | 6.80 | 6.80 |  |  |  |  |
| 10 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 6.80 | 6.80 |  |  |  |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 2.99 | 2.99 |  |  |  |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 3.81 | 3.81 |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 6.56 | 6.56 |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 6.56 | 6.56 |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 6.56 | 6.56 |  |  |  |  |

单位预算财政拨款收支总表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | 预算年度：2024 | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | | 支出 | | | | |
| 项 目 | 金额 | 项 目 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政 拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款 | 93.35 | 一、一般公共服务支出 | 69.07 | 69.07 |  |  |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款 |  | 二、外交支出 |  |  |  |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款 |  | 三、国防支出 |  |  |  |  |
| 4 |  |  | 四、公共安全支出 |  |  |  |  |
| 5 |  |  | 五、教育支出 |  |  |  |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |  |  |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |  |  |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 10.92 | 10.92 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 6.80 | 6.80 |  |  |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |  |  |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |  |  |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |  |  |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |  |  |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |  |  |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |  |  |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |  |  |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 6.56 | 6.56 |  |  |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |  |  |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |  |  |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |  |  |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |  |  |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |  |  |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |  |  |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |  |  |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |  |  |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |  |  |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |  |  |  |
| 31 |  |  | 三十一、人行科目 |  |  |  |  |
| 32 | 本年收入合计 | 93.35 | 本年支出合计 | 93.35 | 93.35 |  |  |
| 33 | 年初财政拨款结转和结余 |  | 年末财政拨款结转和结余 |  |  |  |  |
| 34 | 一、一般公共预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 二、政府性基金预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 三、国有资本经营预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 收入总计 | 93.35 | 支出总计 | 93.35 | 93.35 |  |  |

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | 预算年度：2024 | 单位：万元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 93.35 | 87.59 | 5.76 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 69.07 | 63.31 | 5.76 |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 69.07 | 63.31 | 5.76 |
| 4 | 2012604 | 档案馆 | 69.07 | 63.31 | 5.76 |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 10.92 | 10.92 |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 10.92 | 10.92 |  |
| 7 | 2080502 | 事业单位离退休 | 2.72 | 2.72 |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 8.20 | 8.20 |  |
| 9 | 210 | 卫生健康支出 | 6.80 | 6.80 |  |
| 10 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 6.80 | 6.80 |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 2.99 | 2.99 |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 3.81 | 3.81 |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 6.56 | 6.56 |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 6.56 | 6.56 |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 6.56 | 6.56 |  |

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | 预算年度：2024 | 单位：万元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出部门经济分类科目 | | 一般公共预算基本支出 | | |
| 科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 87.59 | 84.13 | 3.46 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 81.47 | 81.47 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 25.44 | 25.44 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 5.05 | 5.05 |  |
| 5 | 30107 | 绩效工资 | 29.19 | 29.19 |  |
| 6 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 8.20 | 8.20 |  |
| 7 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 2.99 | 2.99 |  |
| 8 | 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 3.81 | 3.81 |  |
| 9 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 0.23 | 0.23 |  |
| 10 | 30113 | 住房公积金 | 6.56 | 6.56 |  |
| 11 | 302 | 商品和服务支出 | 3.46 |  | 3.46 |
| 12 | 30201 | 办公费 | 1.13 |  | 1.13 |
| 13 | 30216 | 培训费 | 0.67 |  | 0.67 |
| 14 | 30228 | 工会经费 | 0.89 |  | 0.89 |
| 15 | 30229 | 福利费 | 0.64 |  | 0.64 |
| 16 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 0.13 |  | 0.13 |
| 17 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 2.66 | 2.66 |  |
| 18 | 30302 | 退休费 | 2.63 | 2.63 |  |
| 19 | 30309 | 奖励金 | 0.03 | 0.03 |  |

单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | 预算年度：2024 | 单位：万元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | 预算年度：2024 | 单位：万元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | 预算年度：2024 | 单位：万元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 资 金 性 质 | | | |
| 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金 预算拨款 | 国有资本经营 预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无财政拨款“三公”经费支出表预算，空表列示。

秦皇岛市北戴河区档案馆(本级）2024年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将秦皇岛市北戴河区档案馆(本级）2024年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

根据《档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》，档案馆的主要职责是：

1、做好区各单位档案接收和管理。2、做好多媒体档案资料的采集、编辑、整理。3、做好政府公开信息的管理和查阅。4、做好爱国主义教育基地建设。5、做好档案抢救和保护。

**机构设置：**

单位机构设置情况

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
| 秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前单位预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2024年预算收入93.35万元，其中：一般公共预算收入93.35万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映秦皇岛市北戴河区档案馆(本级）年度单位预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算93.35万元，其中基本支出87.59万元，包括人员经费84.13万元和日常公用经费3.46万元；项目支出5.76万元，主要为档案抢救与保护经费0.36万元、档案全文数字化扫描经费0.5万元、办公辅助服务经费（服务）4.9万元。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排93.35万元，较2023年预算增加4.70万元，其中：基本支出增加4.50万元，主要为人员工资调整，保险公积金基数增加项目支出增加0.20万元，主要为办公辅助服务人员经费项目资金增加。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排3.34万元，主要用于机关办公区的办公及印刷费、邮电费、公务用车运行维护费等日常运行支出。其中：办公及印刷费1.13万元、福利费0.61万元、培训费0.63万元，离退休干部经费0.09万元，工会经费0.84万元，公务用车运行维护费以及其他费用0.04万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排0.00万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费0.00万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费0.00万元)；公务接待费0.00万元。与2023年相比增加0.00万元，增减变化的主要原因是落实上级“过紧日子”政策，严控一般支出，确保“三公”经费只减不增。

五、单位项目预算安排情况及绩效目标

**1、办公辅助服务经费（服务）绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位：万元 | | | | | | |
| 项目编码 | 13030424P00889311053J | | 项目名称 | 办公辅助服务经费（服务） | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 4.90 | 其中：财政 资金 | 4.90 | 其他资金 |  |
| 用于办公辅助服务人员数字化扫描、业务指导等工作 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 25% | | 50% | 75% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.对于档案随时指导、查阅、随时整理、数字化。  2.档案整理工作及时、准确完成，提高档案的完好率和利用率。 | | | | | |

| 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 | 完成工作量 | 扫描档案的页数 | ≥1万页 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 档案业务工作正确率 | 抽查100%正确率 | 100% | 年度工作计划 |
| 时效指标 | 档案业务工作时效性 | 在年度内完成本年扫描任务 | 年度内完成本年扫描任务 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 档案归档产生的成本 | 办公辅助服务人员费用 | ≤4.9万元 | 年度工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 档案的数字化利用率 | 所有查阅全部实现数字化，提高公众对档案查阅的便捷程度。档案的数字化利用率=数字化查阅次数/全部查阅次数\*100% | 100% | 年度工作计划 |
| 生态效益指标 | 电子档案数据库保护生态环境情况 | 电子档案数据库减少纸质资料的使用，降低对生态环境的破坏 | 减少纸质资料的使用 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 档案资料保存完好率 | 档案资料保存完好，提高使用寿命 | 档案资料保存完好，提高使用寿命 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 档案数字化利用满意度 | 社会公众对数字化查阅档案的满意度 | ≥95% | 年度工作计划 |

**2、档案抢救与保护经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位：万元 | | | | | | |
| 项目编码 | 13030424P00889411182H | | 项目名称 | 档案抢救与保护经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 0.36 | 其中：财政 资金 | 0.36 | 其他资金 |  |
| 因大部分档案都是永久保存下来的，由于保存时间过长，加之借阅的磨损及自然等情况，档案会不同程度的损伤，由专人负责对破损的档案进行复原抢救。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 25% | | 50% | 75% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.定时检查，发现问题及时解决，确保档案完整 | | | | | |

| 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 | 我区馆藏重点档案抢救数量 | 抢救档案的卷数，全年计划完成档案抢救144卷 | 144卷 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 档案抢救正确率 | 计划100%正确率 | 100% | 年度工作计划 |
| 时效指标 | 档案抢救效率 | 在一定时效内完成 | 完成年度档案整理 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 档案抢救保护产生的成本 | 抢救保护过程中的档案装具成本 | ≤0.36万元 | 年度工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 档案完好程度 | 档案资料保存完好，方便服务对象使用 | 档案资料完好率100% | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 档案资料保存完好率 | 档案资料保存完好，提高使用寿命 | 档案资料保存完好，提高使用寿命 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 档案服务对象满意度 | 服务对象对档案使用情况的满意度 | ≥95% | 年度工作计划 |

**3、档案全文数字化扫描经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位：万元 | | | | | | |
| 项目编码 | 13030424P008894111835 | | 项目名称 | 档案全文数字化扫描经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 0.50 | 其中：财政 资金 | 0.50 | 其他资金 |  |
| 利用现代的数字技术来管理各类档案，主要负责对文件、图书资料进行整理、扫描、图像处理以及目录制作。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 25% | | 50% | 75% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.对于档案随时接收、随时整理、随时扫描。 | | | | | |

| 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 | 全区档案数字化扫描数量 | 扫描档案的页数 | ≥1万页 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 档案扫描正确率 | 档案扫描质量抽查正确率100% | 100% | 年度工作计划 |
| 时效指标 | 档案扫描的时效性 | 在年度内完成本年扫描任务 | 年度内完成本年扫描任务 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 档案整理产生的成本 | 归档过程中的档案装具成本；数字化电脑、硬盘等的维修与购买；数字化扫描仪、数据服务器的维护与维修 | ≤0.5万元 | 年度工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 档案的数字化利用率 | 所有查阅全部实现数字化，提高公众对档案查阅的便捷程度。档案的数字化利用率=数字化查阅次数/全部查阅次数\*100% | 100% | 年度工作计划 |
| 生态效益指标 | 电子档案数据库保护生态环境情况 | 电子档案数据库减少纸质资料的使用，降低对生态环境的污染 | 电子档案数据库有效的保护了生态环境 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 档案资料保存完好率 | 档案资料保存完好，提高使用寿命 | 档案资料保存完好，提高使用寿命 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 档案数字化利用满意度 | 服务对象对数字化查阅档案的满意度 | ≥95% | 年度工作计划 |

六、政府采购预算情况

单位政府采购预算

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 政府采购项目来源 | | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年部门预算安排资金） | | | | | | | 2024年 预留中 小微企 业份额 |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 上年结转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  | 0.55 | 0.55 |  |  |  |  |  | 0.15 |
| 秦皇岛市北戴河区档案馆(本级）小计 |  |  |  |  |  |  | 0.55 | 0.55 |  |  |  |  |  | 0.15 |
| 档案抢救与保护经费 | 0.36 | 复印纸 | A05040101 | 箱 | 10 | 0.02 | 0.15 | 0.15 |  |  |  |  |  | 0.15 |
| 档案全文数字化扫描经费 | 0.50 | 台式计算机 | A02010105 | 台 | 1 | 0.40 | 0.40 | 0.40 |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

秦皇岛市北戴河区档案馆(本级）上年末固定资产金额为53.09万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.40万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

| 241001秦皇岛市北戴河区档案馆(本级） | 截止时间：2023-12-31 | |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 |  | 53.09 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 55 | 53.09 |

八、名词解释

1、**财政拨款收入：**指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入：**缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入：**指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

5、**事业单位经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

6、**上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出：**包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

9、**“三公”经费：**纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

10、**机关运行经费：**是指各部门（单位）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以及其他费用。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。