

部门整体支出绩效目标批复表						
(2025年度)						
单位（盖章）：		填报日期：		2024-12-19		
部门（单位）及代码		[171001]黔南布依族苗族自治州档案馆				
部门（单位）总体资金情况(元)：		资金总额(元)：		10,950,675.86		
		人员类项目		5,401,049.12		
		运转类公用经费项目		472,342.74		
		其他运转类项目		0		
		特定目标类项目		5,077,284		
部门（单位）职能概述		2019年机构改革后，将原州档案局（州档案馆）承担的档案行政管理职责划入州委办公室，根据“三定”规定，黔南州档案馆主要职责是：1. 贯彻执行国家、省、州有关档案工作的法律、法规和方针政策；2. 拟定州档案馆发展规划、年度计划和规章制度并组织实施；3. 依法收集和接收保管范围内对国家和社会有保存价值的档案，承担黔南州自然、政治、社会、经济、文化和民族古籍等方面历史与现状资料的收集工作；4. 整理及保护档案、文献、民族古籍及其他资料，承担州档案馆馆藏档案、文献、民族古籍及其他资料的安全责任；5. 按规定组织开发利用档案、文献、民族古籍及资料，并发布档案、文献、民族古籍及资料信息，为社会利用档案、文献、民族古籍资源提供服务，收集政府公开文件，依法为公民、法人或其他组织提供政府公开信息服务，配合有关部门开展相关社会教育服务工作；6. 承担州档案馆数字化建设工作，管理档案资料信息资源库，开展档案理论研究、宣传教育工作；7. 结合职能职责，做好扶贫开发相关工作；8. 完成州委、州人民政府及上级业务部门交办的其他工作事项。				
部门（单位）年度总体目标		1. 做好各类档案、资料接收工作。 2. 加强馆藏档案的保管保护。3. 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。 4. 推进档案信息化建设，推动档案事业转型。5. 加强档案安全体系建设，筑牢发展底线。6. 抓好项目建设后续工作，推进州档案图书馆项目装修工程竣工验收、审计结算。7. 完成州委州政府及上级安排的其他工作。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	备注（指标解释等）	指标值说明（评分标准等）
	产出指标	数量指标	州档案图书馆项目建设	=1个	推进项目装修工程竣工验收、审计结算	
			馆藏档案保护、保管案卷数	≥260562卷		
			开展目标项目个数	≥9个		其中：盘活存量类项目3个；其他项目6个
			对纸质档案、数字化副本进行接收	≥18个全宗		
			档案业务指导	≥90次		
			档案馆大楼安全检查	≥12次		
			消防安全培训演练	≥1次		
			完成州委州政府及上级安排的其他工作	按时保质完成		
			档案宣传征编	≥60万字	《黔南州档案志》编纂；“6.9”国际档案日系列活动；征集相关档案资料	
			档案接收业务培训	≥1次		
		质量指标	全年工作任务完成情况	优秀		
			确保档案资料安全率	≥95%		
			纸质档案、数字化副本接收率	=100%		
			档案馆大楼安全检查完成率	=100%		
			档案接收业务培训完成率	=100%		
		时效指标	全年工作任务完成时间	2025年12月底完成		
		成本指标	成本结余率	≥0%		
	效益指标	社会效益指标	促进档案利用更方便、快捷，并有效保护原件	显著提高		
		可持续影响指标	更好地发挥档案资政育人的作用	持续影响	开发利用馆藏档案信息资源，提供优质服务	
	满意度指标	满意度指标	查档使用人员满意度	≥95%		
			档案业务指导对象满意度	≥90%		