

部门（单位）整体支出绩效目标表					
（2021 年）					
部门（单位）名称			库尔勒市档案馆		
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	财政拨款	其他资金	
年度主要任务	合计		214.25	214.25	0.00
	贯彻执行《档案法》	对馆藏档案3900到4100卷馆藏进行安全、保密、保护工作，团队接待、展厅维护、展城更换，迎接上级各主管部门的工作检查。	136.59	136.59	0.00
	负责接收、征集、整理保管全市重要档案	负责档案资料接收和收集范围，对保存的档案进行科学的整理和保管，对到期档案资料进行鉴定销毁。	8.60	8.60	0.00
	负责干部队伍建设	加强干部队伍建设，为职工干部营造良好的工作生活氛围，解决干部后顾之忧，增强队伍凝聚力	11.76	11.76	0.00
	档案事业费	对馆藏档案进行安全、保密、保护工作、档案数字化扫描；展示库尔勒市历史与现状的窗口，及时维护设备保证正常运转，与时俱进更新展厅内容，更好服务市民，发挥好地情馆作用。	57.30	57.30	0.00
年度总体目标	目标1：对馆藏档案3900到4100卷馆藏进行安全、保密、保护工作、档案数字化扫描138万页。 目标2：团队接待、展厅维护、展城更换 目标3：负责档案资料接收和收集范围，对保存的档案进行科学的整理和保管，对到期档案资料进行鉴定销毁。 目标4：展示库尔勒市历史与现状的窗口，及时维护设备保证正常运转，与时俱进更新展厅内容，更好服务市民，发挥好地情馆作用。				
年度绩效指标	一级指标		二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标		保障单位履职人数	=31人
				档案数字化扫描数量	≥138万页
		质量指标		档案整理覆盖率	=100%
		时效指标		档案数字化及时率	=100%
		成本指标		人员运转经费成本	≤5.06万元
				档案数字化扫描成本	≤0.385万元/万页
效益指标		社会效益指标	提供档案社会利用率	有效	
满意度指标		服务对象满意度指标	受益群众满意度	≥98%	