

附件2:

部门名称(盖章): 深圳市龙岗区档案馆

2021年度档案馆预算项目绩效自评表

单位: 万元

序号	部门名称	项目名称	项目年度预算金额				实际支出金额				预算支出执行率	年初绩效目标	绩效目标整体完成情况	产出目标						效益目标				项目执行中存在的问题	整改情况				
			合计	其中: 财政拨款		非财政资金	合计	其中: 财政拨款		非财政资金				数量指标		质量指标		时效指标		经济效益指标		社会效益指标				生态效益指标		满意度指标	
				一般公共预算	政府性基金			一般公共预算	政府性基金					年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况			年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况
1	区档案馆	办公设备购置	44.92	44.92	0	0	44.86	44.86	0	0	99.87%	严格按照要求配置办公家具及办公自动化配置。	完成	完成不少于5件办公设备、家具的配置。	完成	配置办公设备、家具合格率100%	完成	从科室提出申请到完成配置在15天内完成。	完成	不适用	办公效率得以提高。	完成	购置节能减排产品, 实现节能减排。	完成	使用人员满意度95%以上。	完成	第一次调减0.8万元(涉密扫描仪); 第二次调减0.611万元。原预算金额9.33万元, 调减后预算金额		
2		档案库房修缮	11.35	11.35	0	0	11.26	11.26	0	0	99.21%	通过对档案库房维修、维护, 有效防范各种档案安全风险。	完成	档案库房及功能用房系统维护次数共24次, 每个月2次, 库房消杀每季度1次。	完成	保证高压细水雾系统、七氟丙烷系统、监控系统、恒温恒湿系统、门禁系统正常运行。	完成	年度内完成。	完成	不适用	实现保管的规范化、标准化。	完成	不适用	维护档案的完整与安全, 档案库房运行得到我馆认可, 认可度达95%。	完成	无			
3		档案管理事务	62.25	62.25	0	0	62.23	62.23	0	0	99.97%	对新接收档案进行系统规范的档案整理, 优化档案文件集中存储机制, 提高档案治理能力。	完成	接收区委区政府文件约10000件、区直机关档案约10000件、区防控指挥部疫情文件资料约5000件, 对区委区政府和区防控指挥部的文件资料按照档案整理规范进行整理, 对区直机关的档	完成	按计划, 按质量推进档案数字化扫描工作, 力争馆藏数字化程度达到90%。	完成	年度内完成。	完成	不适用	加强对档案的管理和收集、整理工作, 有效地保护和利用档案, 为社会主义现代化建设服务	完成	不适用	维护档案完整与安全, 便于社会各方面的利用。社会公众认可度达95%以上。	完成	无			
4		档案信息化建设	9.4	9.4	0	0	9.4	9.4	0	0	100.00%	通过做好档案网站建设, 维护档案管理系统及声像档案系统正常使用, 确保提供利用高效快捷, 使我区档案信息化管理达到一个新高度。	完成	政务活动照片冲洗及整理数量完成约600组。	完成	按照《照片档案管理规范》进行加工整理。	完成	年度内完成。	完成	不适用	保存照片历史记录, 提高档案利用效率。	完成	不适用	维护档案完整与安全, 便于社会各方面的利用。社会公众认可度达95%以上。	完成	无			
5		史志编辑出版管理	91.8	91.8	0	0	91.25	91.25	0	0	99.40%	通过加强地区方志事业的规范化管理, 推动全区地方志事业做大做强	完成	《龙岗年鉴2020》《龙岗年鉴2021》《龙岗大事记2019-2020》《龙岗私塾与学堂史话》《中国共产党龙岗历史(1924-1950)》等共5项	完成	按计划完成《龙岗年鉴2020》、《龙岗年鉴2021》等史志材料编辑出版工作, 提高史志材料编辑出版质量。	完成	年度内完成。	完成	不适用	系统记述、反映我区发展新成就	完成	不适用	获得党委、政府对项目资助参考、社会教育等成效的认可, 认可度达95%以上。	完成	原预算金额23.5万元。调减印刷费16.6万元, 委托业务费15.1万元, 合计31.7万元。			