

# 2026 年部门预算信息公开目录

## 部门预算公开表

部门预算收支总表 .....	1
部门预算收入总表 .....	3
部门预算支出总表 .....	5
部门预算财政拨款收支总表 .....	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表 .....	10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 .....	11
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 .....	12
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 .....	13
部门预算财政拨款“三公”经费支出表 .....	14

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况 .....	15
二、部门预算安排的总体情况 .....	16
三、机关运行经费安排情况 .....	17
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 .....	18

五、部门整体绩效目标 .....	18
六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标 .....	23
七、部门项目预算安排情况及绩效目标 .....	24
八、政府采购预算情况 .....	28
九、国有资产信息 .....	28
十、名词解释 .....	29
十一、其他需要说明的事项 .....	30

## 部门预算收支总表

241 档案馆

预算年度：2026

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	150.48	一、一般公共服务支出	107.25
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	15.00	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	18.90
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	13.59
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	

241 档案馆

预算年度：2026

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
20			二十、住房保障支出	10.74
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	28.00
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	本年收入合计	165.48	本年支出合计	178.48
32	上年结转结余	13.00	年终结转结余	
33	收入总计	178.48	支出总计	178.48

## 部门预算收入总表

241 档案馆

预算年度：2026

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	178.48	165.48	165.48							13.00
2	201	一般公共服务支出	107.25	107.25	107.25							
3	20126	档案事务	107.25	107.25	107.25							
4	2012601	行政运行	104.25	104.25	104.25							
5	2012604	档案馆	3.00	3.00	3.00							
6	208	社会保障和就业支出	18.90	18.90	18.90							
7	20805	行政事业单位养老支出	18.90	18.90	18.90							
8	2080502	事业单位离退休	4.26	4.26	4.26							
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.01	14.01	14.01							
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.64	0.64	0.64							
11	210	卫生健康支出	13.59	13.59	13.59							
12	21011	行政事业单位医疗	13.59	13.59	13.59							

241 档案馆

预算年度：2026

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
13	2101102	事业单位医疗	5.65	5.65	5.65							
14	2101103	公务员医疗补助	7.94	7.94	7.94							
15	221	住房保障支出	10.74	10.74	10.74							
16	22102	住房改革支出	10.74	10.74	10.74							
17	2210201	住房公积金	10.74	10.74	10.74							
18	223	国有资本经营预算支出	28.00	15.00	15.00							13.00
19	22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	28.00	15.00	15.00							13.00
20	2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	28.00	15.00	15.00							13.00

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

## 部门预算支出总表

241 档案馆

预算年度：2026

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	178.48	147.48	31.00			
2	201	一般公共服务支出	107.25	104.25	3.00			
3	20126	档案事务	107.25	104.25	3.00			
4	2012601	行政运行	104.25	104.25				
5	2012604	档案馆	3.00		3.00			
6	208	社会保障和就业支出	18.90	18.90				
7	20805	行政事业单位养老支出	18.90	18.90				
8	2080502	事业单位离退休	4.26	4.26				
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.01	14.01				
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.64	0.64				
11	210	卫生健康支出	13.59	13.59				
12	21011	行政事业单位医疗	13.59	13.59				
13	2101102	事业单位医疗	5.65	5.65				
14	2101103	公务员医疗补助	7.94	7.94				
15	221	住房保障支出	10.74	10.74				
16	22102	住房改革支出	10.74	10.74				
17	2210201	住房公积金	10.74	10.74				
18	223	国有资本经营预算支出	28.00		28.00			

241 档案馆

预算年度：2026

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
19	22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	28.00		28.00			
20	2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	28.00		28.00			

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

## 部门预算财政拨款收支总表

241 档案馆

预算年度：2026

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	150.48	一、一般公共服务支出	107.25	107.25		
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	15.00	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	18.90	18.90		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	13.59	13.59		
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				

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
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	10.74	10.74		
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	28.00			28.00
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	<b>本年收入合计</b>	<b>165.48</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>178.48</b>	<b>150.48</b>		<b>28.00</b>
33	年初财政拨款结转和结余	13.00	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	13.00					

241 档案馆

预算年度：2026

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
37	收入总计	178.48	支出总计	178.48	150.48		28.00

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

241 档案馆

预算年度：2026

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	150.48	147.48	3.00
2	201	一般公共服务支出	107.25	104.25	3.00
3	20126	档案事务	107.25	104.25	3.00
4	2012601	行政运行	104.25	104.25	
5	2012604	档案馆	3.00		3.00
6	208	社会保障和就业支出	18.90	18.90	
7	20805	行政事业单位养老支出	18.90	18.90	
8	2080502	事业单位离退休	4.26	4.26	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.01	14.01	
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.64	0.64	
11	210	卫生健康支出	13.59	13.59	
12	21011	行政事业单位医疗	13.59	13.59	
13	2101102	事业单位医疗	5.65	5.65	
14	2101103	公务员医疗补助	7.94	7.94	
15	221	住房保障支出	10.74	10.74	
16	22102	住房改革支出	10.74	10.74	
17	2210201	住房公积金	10.74	10.74	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

241 档案馆

预算年度：2026

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	147.48	140.72	6.76
2	301	工资福利支出	136.67	136.67	
3	30101	基本工资	45.93	45.93	
4	30102	津贴补贴	6.55	6.55	
5	30107	绩效工资	35.40	35.40	
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.73	12.73	
7	30110	职工基本医疗保险缴费	5.09	5.09	
8	30111	公务员医疗补助缴费	7.31	7.31	
9	30112	其他社会保障缴费	0.90	0.90	
10	30113	住房公积金	9.76	9.76	
11	30199	其他工资福利支出	12.99	12.99	
12	302	商品和服务支出	6.76		6.76
13	30201	办公费	0.85		0.85
14	30207	邮电费	0.77		0.77
15	30211	差旅费	0.20		0.20
16	30228	工会经费	1.66		1.66
17	30299	其他商品和服务支出	3.28		3.28
18	303	对个人和家庭的补助	4.05	4.05	
19	30302	退休费	4.05	4.05	

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

241 档案馆

预算年度：2026

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：无政府性基金预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

241 档案馆

预算年度：2026

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	28.00		28.00
2	223	国有资本经营预算支出	28.00		28.00
3	22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	28.00		28.00
4	2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	28.00		28.00

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

241 档案馆

预算年度：2026

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”经费支出预算，空表列示。

# 档案馆 2026 年部门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，现将秦皇岛市山海关区档案馆 2026 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

山海关区档案馆部门职责说明：

#### （一）档案收集与整理

绩效指标及标准：文件级目录数据完成量，为利用打好基础；档案完成百分比，档案整理、移交、接收、管理、保存的比率。

#### （二）档案保管与抢救

绩效指标及标准：档案设施设备完好率，建立健全人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系；档案资料完好率，确保受损档案得到及时抢救，能有效提供利用。

#### （三）档案征集

绩效指标及标准：征集档案数量（件），征集重大活动和名人档案。

#### （四）档案科研

绩效指标及标准：馆藏磁带和录像数字化转换率，磁带和录像档案科学管理，方便利用。

#### （五）档案数字化

绩效指标及标准：数字化档案数（页），加快存量档案数字化和增量档案电子化步伐。

#### （六）档案编研

绩效指标及标准：档案编研完成量（万字），满足社会利用的需要，为更好的认识、研究、开发和建设山海关提供直观而翔实的资料。

#### （七）档案利用

绩效指标及标准：调阅档案数量（卷、件）取得经济或社会效益，紧贴区委、政府的中心工作，强化档案服务经济、政治、文化、社会、生态文明建设和党的建设的功能；发挥档案馆资政惠民作用。

#### （八）档案接收

绩效指标及标准：接收数量（卷、件），丰富馆藏资源，确保馆藏能够真实、系统、全面地反映本地发展进程。

#### （九）综合事务管理

绩效指标及标准：安全率，保障机关工作正常高效运转。

#### （十）档案指导

绩效指标及标准：指导单位数量(个)，全区档案规范管理，严防档案流失。

### 机构设置：

#### 部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
档案馆秦皇岛市山海关区档案馆本级	事业	正科级	财政性资金基本保证

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门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。档案馆机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2026年预算收入178.48万元，其中：一般公共预算收入150.48万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入15.00万元，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13.00万元。

### 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，反映档案馆年度部门预算中支出预算的总体情况。2026年支出预算178.48万元，其中基本支出147.48万元，包括人员经费140.72万元和日常公用经费6.76万元；项目支出31.00万元，主要为2025年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金（秦财企[2024]632号）13.00万元、2026年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金（秦财企[2025]566号）15.00万元和日常管理维护费3.00万元；预计下年使用的单位资金结余0.00万元。委托业务费共计安排0.00万元，主要用于因技术原因确需对外委托的辅助性工作和确有必要对外委托开展咨询、评审、规划等工作。

### 3、比上年增减情况

2026年预算收支安排178.48万元，较2025年预算增加39.07万元，其中：基本支出增加26.08万元，主要为2025年调入1人。项目支出增加13.00万元，主要为上年项目2025年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金（秦财企[2024]632号）结转结余13.00万元。预计下年使用的单位资金结余增加0.00万元。

## 三、机关运行经费安排情况

2026年，我部门机关运行经费共计安排6.76万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

#### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2026年，我部门财政拨款“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2025年相比增加0.00万元，增减变化的主要原因是与上年持平，无增减变化。

#### 五、部门整体绩效目标

##### （一）总体绩效目标

我单位负责档案指导、收集、接收、征集、抢救、保管与开发利用，主管全区档案事业，并对区内机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导；推进机关团体企事业单位档案工作目标管理认定工作；做好档案资源建设和保管，优化馆藏，做好重点档案抢救、保护和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，发展档案科研工作，推进全区档案信息化工作。

将年度发展规划目标列如下：

（一）依据规定对档案进行接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。

（二）加强档案库房管理，提高全区档案馆室建设水平，做好重点档案抢救和保护。落实《关于加强和改进新形势下全省档案工作的意见》中，国家综合档案馆日常管理费用每卷（件）档案每年不低于2元的标准，并严格按照国家有关政策落实从事有毒作业人员的相关待遇。

(三) 依据规定征集社会上的重要档案资料及名人档案资料，将采集到的各类信息统一进行科学分类、整理和立卷。

(四) 积极组织开展有助于档案事业发展的科研项目。

(五) 加快数字档案馆建设，加强全区档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作以及数字化设备和网络平台的维护。

(六) 加强馆藏档案资源的深度发掘，内部或外部出版有价值的编研资料。

(七) 树立“大服务”理念，免费提供档案查阅利用；做好档案资料及政府信息公开文件的咨询、利用和信息反馈工作。

(八) 依法开展到期档案的接收。

(九) 建立统一规范的业务指导工作流程，做好区直机关单位，社区、农村、企业等档案的指导工作；督导完成档案目标管理认定工作；对重点建设项目全程监管。

(十) 维护档案馆库房设备以及机关设施，保障正常运转。

(二) 分项绩效目标

(一) 档案收集与整理

绩效指标及标准：丰富馆藏内容，满足工作考察、历史研究、编史修志等方面的需求，提高档案利用价值。

(二) 档案保管与抢救

绩效指标及标准：定期调控和记录库房温室度，库房建设符合国家标准，分区合理，设备不出现故障，档案保管环境和保障条件进一步优化，维护档案状况，确保机关和档案绝对安全。按时更换防有害生物药物和灭火器，完善和配齐监控设备等档案基础设备。

### （三）档案征集

绩效指标及标准：围绕重大活动、重要历史事件、本地历史文化和自然遗产、知名人士等领域开展特色档案征集。

### （四）档案科研

绩效指标及标准：馆藏声像档案（磁带和录像）通过技术手段，实现数字化和光盘载体保管。

### （五）档案数字化

绩效指标及标准：建成档案目录数据库、原文数据库、多媒体数据库及专题数据库，实现数字化档案代替原件提供利用。

### （六）档案编研

绩效指标及标准：向社会提供编研成果，使利用者看到档案的价值。

### （七）档案利用

绩效指标及标准：发挥档案利用中心、政府信息公开查阅中心的职能，简化利用手续，免除利用收费。

### （八）档案接收

绩效指标及标准：结合民生档案优先入馆的原则，加大接收力度。

### （九）综合事务管理

绩效指标及标准：保障机关工作正常高效运转。

## （十）档案指导

绩效指标及标准：做好档案馆收集档案范围细则及各单位归档范围和保管期限表的编制。

## （三）工作保障措施

### 山海关区档案馆实现本年度发展规划目标的保障措施

档案事业发展要树立创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，继续实施“以人为本、服务为先、安全第一”战略，深入推进“三个体系”建设，加快完善档案治理体系、提升档案治理能力。

明确了发展规划目标的保障措施：一是大力推进依法治档。严格执行档案法律规范，加强档案监督力度，提升全社会档案法治意识。二是加强档案基础设施建设，规范档案室基础设施建设。三是大力推进档案资源体系建设。进一步丰富和优化档案馆藏资源，规范机关、企事业单位档案资源建设，加强对项目档案的监督管理，积极推进农业农村档案工作，加强乡镇和城市社区档案工作。四是深化档案开放开发工作。做好档案依法开放工作，加强档案编研工作，做好国家重点档案开发利用工作，提升档案公共服务水平。新建的综合档案馆要有反映本地历史文化、体现馆藏档案特色的陈列展。五是加快档案信息化建设步伐。各级综合档案馆基本完成馆藏传统载体档案数字化，基本实现档案资源“存量数字化、增量电子化”，提高电子档案管理水平，积极推进数字档案馆（室）和档案信息网站建设。六是强化档案安全保障。强化档案安全体系建设，构筑人防、物防、技防相结合的“三位一体”防范体系，加强档案抢救保护、档案信息安全工作。七是切实加强档案队伍建设。强化档案干部培训，着力提高档案干部队伍素质，打造一支政治强、业务精、作风硬、纪律严的高素质档案干部队伍。

从加强组织领导、完善实施机制、落实经费保障、强化督促检查和加强宣传工作方面提出了保障措施。要求各地各部门把档案工作纳入本地区、本部门事业发展规划、年度工作计划以及绩效考核管理，把档案馆建设纳入基础设施建设项目，加大公共财政对档案事业发展投入力度，落实责任机制，明确工作任务，严格落实责任，分解目标，逐年推进。

## 六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

## 七、部门项目预算安排情况及绩效目标

### 1、2025年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金（秦财企[2024]632号）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13030325P005031100083		项目名称	2025年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金（秦财企[2024]632号）		
预算规模及资金用途	预算数	13.00	其中：财政资金	13.00	其他资金	
	用于国有企业退休人员社会化管理服务支出					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			7.50	7.50	13.00	
绩效目标	1. 国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务费用 2. 国有企业退休人员管理服务工作与原企业分离					
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	国有企业退休人员管理服务工作与原企业分离的比例	考察国有企业退休人员实行社会化管理程度	100%	年度工作任务	
	质量指标	国有企业退休人员管理服务工作到位率	考察是否全部国有企业退休人员实行社会化管理	100%	年度工作任务	
	时效指标	按时完成	按时完成	按时完成	年度工作任务	
	成本指标	国有企业退休人员社会化管理服务费标准	考察国有企业退休人员社会化管理服务费成本控制情况	≤15万	年度工作任务	
效益指标	社会效益指标	国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务费的比列	考察国有企业是否承担退休人员社会化服务	100%	年度工作任务	
	社会效益指标	保障国有企业退休人员生活安定	考察国有企业退休人员社会化管理是否得到保障	有效保障	按照工作实际确定	

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
满意度指标	服务对象满意度指标	移交企业的满意程度	移交企业对移交工作的满意率	≥85%	实际调查

## 2、2026年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金（秦财企[2025]566号）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13030326P00503110012P		项目名称	2026年国有企业退休人员社会化管理中央补助资金（秦财企[2025]566号）		
预算规模及 资金用途	预算数	15.00	其中：财政资金	15.00	其他资金	
	用于国有企业退休人员档案社会化管理服务费用					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	3.75		7.50		11.25	
资金支出计 划（%）	12月底		15.00			
	1. 国有企业退休人员管理服务工作与原企业分离 2. 国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务费用					
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	国有企业退休人员管理服务工作与原企业分离的比例	考察国有企业退休人员实行社会化管理程度		100%	年度工作任务
	质量指标	国有企业退休人员管理服务工作到位率	考察是否全部国有企业退休人员实行社会化管理		100%	年度工作任务
	时效指标	按时完成	按时完成		按时完成	年度工作任务
	成本指标	国有企业退休人员社会化管理服务费标准	考察国有企业退休人员社会化管理服务费成本控制情况		≤15万	年度工作任务
效益指标	社会效益指标	国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务费的比	考察国有企业是否承担退休人员社会化服务		100%	年度工作任务
	社会效益指标	保障国有企业退休人员生活安定	考察国有企业退休人员社会化管理是否得到保障		有效保障	按照工作实际确定
满意度指标	服务对象满意度指标	移交企业的满意程度	移交企业对移交工作的满意率		≥90%	实际调查

### 3、日常管理维护费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13030326P00494810002X		项目名称	日常管理维护费		
预算规模及 资金用途	预算数	3.00	其中：财政 资金	3.00	其他资金	
	用于维持档案馆工作正常开展，保障年度工作计划顺利完成					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	0.75		1.50		2.25	
12月底	3.00					
绩效目标	1. 为档案管理工作顺利开展提供保障、保证按时完成年度工作计划					
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	馆藏档案数量	每卷档案维护费	≥2元	文件要求	
	质量指标	保证单位工作正常高效运转率	保证单位工作正常高效运转率	≥95%	工作计划	
	时效指标	按时完成档案整理、移交、接收、管理保存工作	按时完成档案整理、移交、接收、管理保存工作时间	12月底前	工作计划	
	成本指标	公用经费控制率	本年实际支出的公用经费总额/预算安排的公用经费总额	≤100%	财务支出凭证	
效益指标	社会效益指标	提升档案服务水平，方便存档单位查阅档案，提供精准信息资料	完成提升档案服务水平指标值得满分，否则不得分	提升	工作计划	
	可持续影响指标	持续提升档案管理现代化服务水平	完成持续提升档案管理现代化水平指标值得满分，否则不得分	提升	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标每下降5%，扣除权重10%	≥95%	实际调查	

## 八、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

241 档案馆

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）							2026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	财政拨款结转		非财政拨款结余

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。

注：无政府采购预算，空表列示。

## 九、国有资产信息

档案馆（含所属单位）上年末固定资产金额为 57.86 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

241 档案馆

截止时间：2025-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		57.86
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	91	57.86

## 十、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、差旅费、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。

#### **十一、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。