

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市档案局（馆）

项目名称

外滩馆运行费

项目类型

市委市政府已确定的新增项目 结转项目 其他一次性项目

经常性专项业务费 其他经常性项目

资金用途

基本建设工程类 信息化建设类 政策补贴类 政府购买服务 资产购置类 其他事业专业类

开始时间

2019-1-2

结束时间

2019-12-31

项目概况

上海市档案馆成立于1959年，是省级综合性国家档案馆。外滩馆是市档案局（馆）对外服务窗口，于2004年4月23日向社会开放。外滩馆大楼由位于外滩景观区的一幢近代优秀保护建筑改建而成，系向上海久事公司租赁，大楼共十一层，总面积为9,358平方米，是社会公众利用政府公开信息和档案文件资料的中心，是展示上海近现代历史发展的窗口，是进行青少年爱国主义教育的场所。市档案局（馆）利用服务部负责外滩馆的运营管理，档案文件资料和政府公开信息查询开放时间为周一至周六9:00-18:00，展厅开放时间为周一至周六9:00-18:00（17:00停止进场）。本项目用于外滩馆的正常运行，包括：1. 外滩馆大楼、设施的正常运行，2. 提供档案和政府公开信息查询服务，3. 档案文化宣传品的制作，4. 中小学爱国主义教育课程制作和宣传，5. 制作展览并接待社会各界的参观访问等。

立项依据

按照《中华人民共和国档案法》、《市委批转市委办公厅、市人委办公厅关于统一本市党、政档案工作的报告》、《上海市档案事业发展“十三五”规划》、《加强新形势下档案工作的意见》、《档案馆工作通则》，经党组会审议。

项目设立的必要性

为了满足社会公众利用档案日益增长的需求，加大档案馆公共服务和文化功能的开发力度，运用档案资源，开展档案宣传工作和各类社会教育活动，市档案局（馆）按照《中华人民共和国档案法》有关“各级人民政府应当加强对档案工作的领导，把档案事业的建设列入国民经济和社会发展规划”规定和《上海市档案事业发展“十二五”规划》（沪府发〔2011〕60号）关于“加紧建设‘城市记忆开发工程’，把市和区县档案馆建成档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用中心、政府信息查询中心、电子文件（档案）中心‘五位一体’的现代化公共档案馆放在优先发展位置”的总体规划要求，设立上海市档案局（馆）外滩馆运行经费项目，确保外滩馆的正常运行。

1) 项目组织情况

本项目的主管部门为市档案局（馆），实施部门为市档案局（馆）下属的利用服务部。市档案局（馆）办公室财务负责项目立项、预算编制及报批、资金申请及划拨工作；采购小组负责档案文化宣传品、查询耗材的采购和招投标工作；利用服务部是本项目的具体业务实施部门，负责外滩馆的运行和管理。

外滩馆主要工作流程简述如下：

A. 档案查询服务流程

- ①办理阅览证。首次来馆查阅者凭有效证件或相关证明履行登记手续，如实填写《阅览证申请表》，在办理阅览证后再申请查阅。已办理阅览证的利用者直接向服务台申请查阅。
- ②申请。持阅览证向服务台工作人员说明查阅目的、查阅内容，并根据要求填写《查阅档案申请表》。
- ③检索。在工作人员的指导下使用电子目录或纸质目录检索所需要的信息。
- ④借阅。将检索到的结果填入《查阅档案申请表》并转交工作人员申请阅览。有数字化全文或缩微胶片的档案及政府信息公开信息可当场阅读。未数字化的档案原件须从仙霞路库房调运，等待或预约延后查阅。
- ⑤归还。档案原件仅限阅览室内阅读，离开前必须保持档案原貌并如数归还。如需保留下次阅读，当面说明。
- ⑥复制。如须复制如实填写《复制档案申请表》后向工作人员提出申请。

B. 档案展览工作流程

- ①展览策划。每年第四季度开始策划第二年的选题工作，对确定的选题进行可行性论证，在可行性论证的基础上起草展览策划方案。
- ②撰写大纲。根据策划方案的要求撰写展览大纲，提交市档案局（馆）主管领导审批。
- ③展品收集。利用服务部根据展览大纲的要求提前2-3月收集展品。
- ④选择场地。自办展览一般选择外滩馆三层、四层展厅。
- ⑤小样制作。利用服务部按展览素材要求制作小样。
- ⑥专题展览制作。展览招标工作由采购小组负责，利用服务部负责提供有关材料，配合做好相关工作。
- ⑦展务工作。展览布置完毕后，利用服务部应与物业公司工程部对展览现场的多媒体设备进行移交，以确保设备正常运作。每天派专人到现场巡视，保证展览顺利进行。
- ⑧资料归档。展览结束后，利用服务部将所有展览相关的材料收集完整存档，将资料刻盘保存。

C. 档案社会教育基地工作流程

- ①综合筹划。加强对外联系，挖掘整合档案资源，确定选题，合作开发社会教育活动，并做好组织实施工作。

保证项目实施的制度、措施

项目总预算 (元)	11752764	项目当年预算(元)	11752764
同名项目上年 预算额	16456063	同名项目上年预算 执行数(元)	11153185.1
	子项目名称	预算金额(元)	
项目当年投入 资金构成	大楼日常管理	1540000	
	大楼租赁费	5579532	
	各类教育基地建设	100000	
	档案日系列活动	200000	
	水电等专项开支	791244	
	大楼物业管理费	2423399	
	社会查档及会展服务经费	1118589	
项目实施计划	1、大楼设施设备维护经费，2、大楼租赁费，3、物业管理费，4、水电等开支，5、教育基地建设，6、社会公众查档经费7、档案日系统活动		

项目总目标	本项目的总体目标为充分发挥外滩馆档案信息资源和地理位置优势，提供档案和政府公开信息集中查阅服务，推出丰富多彩的档案文化产品，满足社会公众利用档案日益增长的需要，把档案馆建成党建教育基地、爱国主义教育基地等多种教育基地，成为党和政府密切联系群众的又一座桥梁，促进档案事业的社会影响力进一步提高。	
年度绩效目标	1) 产出目标 ①外滩馆主要设施正常使用率 ②外滩馆正常对外开放时间不少于法定工作日内和工作时间； ③查阅档案人次增长率； ④查阅档案卷次增长率； ⑤查阅政府信息公开信息人次增长率； ⑥查阅政府信息公开信息件次增长率； ⑦档案展览项目完成率； ⑧档案社会教育基地课题完成率。 2) 效果目标 ①档案查阅者投诉及时处置率； ②建立健全长效管理机制并有效执行； ③档案查阅者满意度； ④参观者满意度。	
分解目标		
分解目标内容	绩效指标	指标目标值
投入和管理目标	档案展览项目完成率	=100%
	预算执行率	≥90%
	重点支出安排率	=100%
产出目标	外滩馆正常对外开放时间	=100%
	重点工作办结率	=100%
	教育基地完成率	≥90%
	主要设备维修保养率	=100%
	消防设施完好率	≥95%
	设备正常使用率	≥90%
	物业质量达标率	≥95%
	档案日活动完成情况	≥90%
	按预算节点完成	完成
	档案保管安全	安全

效果目标	消防维保记录	完整
	消防安全	达标
	人员到位率	=100%
影响力目标	查阅政府信息公开规定	完善
	档案利用规定	完善
	安全保卫制度建设	完善
	长效管理制度建设	完善
	社会公众或服务对象满意度	≥95%
	参观展览人次满意度	≥95%
备注		

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市档案局（馆）

项目名称	档案保护抢救经费		
项目类型	市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/>		
	经常性专项业务费 <input type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/>		
资金用途	基本建设工程类 <input type="checkbox"/> 信息化建设类 <input type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 资产购置类 <input type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input checked="" type="checkbox"/>		
开始时间	2019-1-2	结束时间	2019-12-31
项目概况	<p>“十三五”时期，我国将进入全面建成小康社会决胜阶段，实现“两个一百年”中第一个一百年的奋斗目标。创新、协调、绿色、开放、共享的理念将贯穿国家和上海经济社会发展整个进程及各个方面，这为上海档案事业发展提供了更广阔的空间和舞台。上海市档案局（馆）是国家事业主体，是永久保管档案的基地，是科学研究和各方面工作利用档案史料的中心。档案保护抢救项目主要包括：维护库房温湿度环境的设备维护保养，档案保护及科学实验的耗材、设备购置，馆藏重点档案修复，档案目录数据录入校对，档案数字化加工建库项目，以便于利用者查阅档案数字化全文及管理者保护档案原件。</p>		
立项依据	按照《中华人民共和国档案法》、《市委批转市委办公厅、市人委办公厅关于统一本市党、政档案工作的报告》、《上海市档案事业发展“十三五”规划》、《加强新形势下档案工作的意见》、《档案馆工作通则》，经党组会审议。		
项目设立的必要性	一方面档案保护抢救的需求，需要进一步使档案资源体系和档案安全保护体系全面覆盖到所有对国家和社会具有保存价值的档案，确保档案长期安全稳定，馆藏档案需要保护，发现问题档案需要处理，另一方面档案信息化发展的需求，需要进一步加强档案信息资源的共建共享与互联互通，努力实现以信息化为核心的档案管理现代化，方便利用者快速准确查阅档案数字化全文，便于管理者保护档案原件保证档案实体安全。		
保证项目实施的制度、措施	《政府采购制度》、《数字化加工和信息化服务暂行管理办法》、《档案保密制度》等		
项目总预算（元）	7305000	项目当年预算（元）	7305000
同名项目上年预算额（元）	6125000	同名项目上年预算执行数（元）	6050047.12
	子项目名称		预算金额（元）
	档案保护经费		205000
	档案数字化加工经费		6000000

项目当年投入资金构成	档案目录数据录入校对经费	860000
	库房环境控制设备维护经费	120000
	图像质检	120000
项目实施计划	1、维持温湿度系统正常有效运转 2、完成档案资料的修复任务 3、完成文件级目录数据的录入及校对任务 4、完成档案资料的扫描建库、质量检查、数据交接任务	
项目总目标	维持库房温湿度系统正常运行，不断提升档案保护理论、实践水平，完成重点档案整理修复、馆藏文件级目录加工及档案数字化加工建库的相关合同的约定内容。	
年度绩效目标	1、维持温湿度系统正常有效运转 2、完成档案资料的修复任务 3、完成文件级目录数据的录入及校对任务 4、完成档案资料的扫描建库、质量检查、数据交接任务	
分解目标		
分解目标内容	绩效指标	指标目标值
投入和管理目标	委派服务验收率	=100%
	预算执行率	≥95%
	项目执行率	≥95%
	重点支出安排率	=100%
产出目标	音视频档案数字化转录率	=100%
	全文数字化加工完成率	=100%
	破损档案抢救修复完成率	≥95%
	文件及目录的录入及校对完成率	=100%
	温湿度系统运行完好率	=100%
	档案数字化加工完成率	≥95%
	重点支出安排率	=100%
	重点工作办结率	=100%
	档案修复质量达标率	≥95%
	按预算节点完成	完成
效果目标	档案仿真复制	达标
	音视频档案数字化抢救	=100%
	电子档案调阅率	≥上一年调阅率
	档案修裱技术规范符合率	=100%
影响力目标	长效管理制度建设	完善
	档案保护满意度	=100%
备注		

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市档案局（馆）

项目名称	档案宣传经费		
项目类型	市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/>		
	经常性专项业务费 <input type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/>		
资金用途	基本建设工程类 <input type="checkbox"/> 信息化建设类 <input type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 <input type="checkbox"/> 资产购置类 <input type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input checked="" type="checkbox"/>		
开始时间	2019-1-2	结束时间	2019-12-31
项目概况	档案宣传工作是增强社会意识、发展档案事业的重要措施，是档案工作做好的关键，加强档案宣传建设，创新档案宣传新途径显得尤为重要。因此需要完善档案法制建设，面向全社会进行普法宣传，档案报刊、媒体、网络等宣传活动，档案规划编制，优秀档案文化传播宣传，档案日宣传活动等多元化宣传。进一步宣传上海档案工作，促进全社会深入认识和了解档案工作。配合局（馆）各项工作做好新闻安理会抓住宣传主阵地，发挥平台优势，传播社会主义核心价值观，讲好中国故事和党的故事。		
立项依据	按照《中华人民共和国档案法》、《市委批转市委办公厅、市人委办公厅关于统一本市党、政档案工作的报告》、《上海市档案事业发展“十三五”规划》、《加强新形势下档案工作的意见》、《档案馆工作通则》，经党组会审议。		
项目设立的必要性	档案宣传工作是档案事业的重要组成部分。做好档案宣传工作，增强各界档案法制意识，提高公众档案工作知晓率，对于档案事业的发展，有着举足轻重的作用。因此，加强档案宣传工作，为档案事业发展营造了良好的社会氛围十分重要。以馆藏档案资源为依托，发挥编研优势，突出档案的存史资政价值，同时，注重亲历、亲闻、亲述、亲撰，以讲故事的形式积极传播历史文化。		
保证项目实施的制度、措施	财务管理制度，采购管理制度，档案新闻宣传管理规定，《“东方讲坛”（上海市档案馆举办点）工作规范》等管理制度		
项目总预算（元）	3473100	项目当年预算（元）	3473100
同名项目上年预算额（元）	4534000	同名项目上年预算执行数（元）	2996193.99
	子项目名称	预算金额（元）	
项目当年投入资金构成	《上海档案》杂志经费	837600	
	档案法制建设和宣传经费	140000	
	业务指导经费	280000	
	档案文献编辑经费	580000	
	报纸及大众媒体宣传	1575500	

	全市档案工作会议	60000
项目实施计划	完成档案文献编辑出版、杂志出版、法制建设宣传、大众媒体宣传等	
项目总目标	目标是通过档案报刊、媒体、网络、讲故事、召开讲座等多元化宣传活动，达到良好的档案宣传效果。本项目的重点在于项目是否按照预算内容完成以及是否达到了良好的宣传效果，取得一定的社会效益。	
年度绩效目标	1、完成档案宣传等一系列活动 2、完成法制培训计划 3、完成宣传活动计划 4、培训人次达标 5、宣传场次达标 6、报刊媒体宣传次数达标 7、网站内容制作满意度达标 8、完成宣传品制作 9、参加活动人次达标 10、宣传普及率达标 11、活动满意度达标	
分解目标		
分解目标内容	绩效指标	指标目标值
投入和管理目标	预算执行率	≥95%
	项目执行率	≥90%
	重点支出安排率	=100%
产出目标	微信公众号推送	90篇
	媒体新闻报道	20次
	法制宣传活动率	=100%
	媒体网站宣传完成率	=100%
	图书、杂志编辑完成率	≥90%
	故事讲演率	=100%
	质量达标率	=100%
	按预算时间节点完成	完成
效果目标	巡讲覆盖率	≥80%
	档案文献利用率	达标
	讲故事参加人次	3000人次
	社会公众知晓率	大于前两年平均值
影响力目标	长效管理制度建设	完善
	网站点击率	增长
	社会公众或服务对象满意度	满意
备注		

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市档案局（馆）

项目名称	档案管理经费		
项目类型	市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/>		
	经常性专项业务费 <input type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/>		
资金用途	基本建设工程类 <input type="checkbox"/> 信息化建设类 <input type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 <input type="checkbox"/> 资产购置类 <input type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input checked="" type="checkbox"/>		
开始时间	2019-1-2	结束时间	2019-12-31
项目概况	市档案馆馆藏档案376.68万卷（件），其中，建国前历史档案136.66万卷。以件为单位保管的档案数为37.47万件。另有录音、录像、影片档案1.55万盘，照片档案18.98万张，光盘1.09万张，实物1.60万件，资料6.41万册。档案数据库共有全文信息1.42亿幅，照片档案5.03万幅，档案检索目录数据2,600多万条。档案管理项目用于前述档案保管、档案库房日常运行维护、档案专用设备购置及零星维修改造等及档案搬迁测试费。		
立项依据	按照《中华人民共和国档案法》、《市委批转市委办公厅、市人委办公厅关于统一本市党、政档案工作的报告》、《上海市档案事业发展“十三五”规划》、《加强新形势下档案工作的意见》、《档案馆工作通则》，经党组会审议。		
项目设立的必要性	上海市档案局（馆）是国家事业主体，是永久保管档案的基地，为了摸清家底，使档案实体管理迈入账、物和位量相符的阶段，确保库房安全正常运转，维护各项设施设备完好，完成零星维修等。		
保证项目实施的制度、措施	财务制度、采购制度、资产管理制度、库房管理制度等		
项目总预算（元）	4026000	项目当年预算（元）	4026000
同名项目上年预算额（元）	3969220	同名项目上年预算执行数（元）	3864130.25
	子项目名称	预算金额（元）	
项目当年投入资金构成	档案保管经费	515000	
	专用设备购置经费	610000	
	后勤服务费	950000	
	档案库房运行维护经费	984000	
	档案搬迁测试费	967000	

项目实施计划	1. 确保库房档案的安全存放、有序清点。每年购置一定量的档案装具、密集架的维护更新。2. 维护库房各项设施设备正常运转，包括空调、配电、保洁等。3. 库房大楼的整体维护，及零星维修等。4、更新购置各项办公设备及档案专用设备 5、档案搬迁测试费	
项目总目标	上海市档案局（馆）是国家事业主体，是永久保管档案的基地，为了摸清家底，使档案实体管理迈入账、物和位置相符的阶段，确保库房安全正常运转，维护各项设施设备完好，完成零星维修等。	
年度绩效目标	1. 确保库房档案的安全存放、有序清点。每年购置一定量的档案装具、密集架的维护更新。2. 维护库房各项设施设备正常运转，包括空调、配电、保洁等。3. 库房大楼的整体维护，及零星维修等。4、更新购置各项办公设备及档案专用设备	
分解目标		
分解目标内容	绩效指标	指标目标值
投入和管理目标	委派服务验收率	=100%
	预算执行率	≥95%
	项目执行率	≥95%
	重点支出安排率	=100%
产出目标	数字化借用	=100%
	档案清点上架数量	=100%
	库房设备维护率	≥95%
	安全检查完成率	=100%
	档案库房运行完好率	=100%
	档案库房运行完好率	=100%
	购置设备合格率	=100%
	防汛防台完成率	=100%
	档案搬迁完成率	≥95%
	重点工作办结率	=100%
	重点支出安排率	=100%
	预算执行率	≥95%

效果目标	档案保管安全	达标
	食品质量安全	达标
影响力目标	长效管理制度建设	完善
	社会公众或服务对象满意度	≥90%
备注		

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市档案局（馆）

项目名称	档案利用经费		
项目类型	市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/>		
	经常性专项业务费 <input type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/>		
资金用途	基本建设工程类 <input type="checkbox"/> 信息化建设类 <input type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 <input type="checkbox"/> 资产购置类 <input type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input checked="" type="checkbox"/>		
开始时间	2019-1-2	结束时间	2019-12-31
项目概况	为充分利用现有的馆藏档案举办各种展览，测验对外档案文化交流，让社会各界更好地了解中国、了解上海改革开放取得的显著成果。利用馆藏档案资源，接收各有关单位档案资料进馆，征集社会各方档案，为局馆各类档案展览征集展览照片，局馆重要公务活动和外事活动摄录像并冲印照片。紧密围绕全市大避，结合档案工作实际，通过项目化开展境外档案收集、合作办展、业务研讨、人才培养、参与国际会议等。增进上海与国际友好城市的了解和友谊，进一步促进上海档案事业发展发挥积极作用。		
立项依据	按照《中华人民共和国档案法》、《市委批转市委办公厅、市人委办公厅关于统一本市党、政档案工作的报告》、《上海市档案事业发展“十三五”规划》、《加强新形势下档案工作的意见》、《档案馆工作通则》，经党组会审议。		
项目设立的必要性	加强档案文化交流、增进中外文化交流，学习国外务实的工作作风和敬业精神，勇于进取的创新精神。借鉴和交流国外档案管理利用的实践经验，达到档案文化交往的目的。举办具有一定影响力的展览，让国外各界人士更好地了解中国、了解上海，从而使上海市档案局（馆）在国际档案界的角色和地方不断提高。另外，在对外交流中拓展对外传播平台，充分体现对外交流工作在促进国际交流、贡献我国外交事业中独特而重要的档案作用。		
保证项目实施的制度、措施	财务制度、采购制度、展览工作制度、外事交流规定、档案征集规定等		
项目总预算（元）	3215000	项目当年预算（元）	3215000
同名项目上年预算额（元）	2839000	同名项目上年预算执行数（元）	2218144.45
	子项目名称	预算金额（元）	
项目当年投入资金构成	境外交流经费	1295000	
	国内专题展览	1350000	
	赴境外展览经费	300000	

	档案拍摄经费	100000
	档案征集经费	170000
项目实施计划	<p>每年第四季度开始策划第二年展览的选题工作。展览选题应贴近局（馆）中心工作和社会热点，并根据第二年包括“上海市档案日”在内的重大节日和重要纪念日，结合馆藏实际情况进行选题。外事展览应根据既定外事计划进行选题，选题应考虑展出地的经济、文化、社会发展等情况以及城市特点，还应考虑该地对中国的了解程度和与上海的历史联系。具体流程根据当年展览计划及档案展览工作规范执行。外事活动按照外事规定和计划执行。</p>	
项目总目标	<p>1、借鉴和交流国外档案管理的实践经验，达到档案文化交往的目的。 2、举办具有一定影响力的档案展览，让国外各界人士更好地了解中国、了解上海。 3、拍摄、征集各类珍贵档案。</p>	
年度绩效目标	<p>1、征集一定量珍贵档案、展览照片等质量达标 2、完成当年展览计划，展览参观人次达标 3、完成档案外事计划，培训合格率</p>	
分解目标		
分解目标内容	绩效指标	指标目标值
投入和管理目标	预算执行率	=100%
	重点支出安排率	=100%
产出目标	国内外展览布展率	=100%
	珍贵档案征集率	=100%
	展览次数完成率	=100%
	档案进馆单位量	20家
	档案接收进馆量	60000卷
	征集质量达标率	=100%
	出国团组完成率	=100%
	拍摄工作完成率	=100%
	征集质量达标率	=100%
	按预算时点完成	=100%
	设备正常率	=100%

效果目标	培训团组合合格率	=100%
	国内外展览媒体宣传率	=100%
	人员到位率	=100%
影响力目标	长效管理制度建设	完善
	档案进馆单位满意率	=100%
	征集对象满意率	=100%
	社会公众或服务对象满意度	=100%
备注		