

2024 年单位预算信息公开目录

单位预算公开表

单位预算收支总表	3
单位预算收入总表	5
单位预算支出总表	6
单位预算财政拨款收支总表	7
单位预算一般公共预算财政拨款支出表	9
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表	10
单位预算政府基金预算财政拨款支出表	11
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表	12
单位预算财政拨款“三公”经费支出表	13

单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况	15
二、单位预算安排的总体情况	17
三、机关运行经费安排情况	18
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	18
五、单位整体绩效目标	18

六、单位项目预算安排情况及绩效目标	18
七、政府采购预算情况	21
八、国有资产信息	21
九、名词解释	21
十、其他需要说明的事项	23

单位预算收支总表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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	282.13	一、一般公共服务支出	215.75
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		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	43.37
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	5.94
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	

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	17.07
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	
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	本年收入合计	282.13	本年支出合计	282.13
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	282.13	支出总计	282.13

单位预算收入总表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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	282.13	282.13	282.13							
2	201	一般公共服务支出	215.75	215.75	215.75							
3	20126	档案事务	215.75	215.75	215.75							
4	2012601	行政运行	203.75	203.75	203.75							
5	2012604	档案馆	12.00	12.00	12.00							
6	208	社会保障和就业支出	43.37	43.37	43.37							
7	20805	行政事业单位养老支出	43.37	43.37	43.37							
8	2080501	行政单位离退休	22.49	22.49	22.49							
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.88	20.88	20.88							
10	210	卫生健康支出	5.94	5.94	5.94							
11	21011	行政事业单位医疗	5.94	5.94	5.94							
12	2101101	行政单位医疗	5.94	5.94	5.94							
13	221	住房保障支出	17.07	17.07	17.07							
14	22102	住房改革支出	17.07	17.07	17.07							
15	2210201	住房公积金	17.07	17.07	17.07							

单位预算支出总表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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	282.13	270.13	12.00			
2	201	一般公共服务支出	215.75	203.75	12.00			
3	20126	档案事务	215.75	203.75	12.00			
4	2012601	行政运行	203.75	203.75				
5	2012604	档案馆	12.00		12.00			
6	208	社会保障和就业支出	43.37	43.37				
7	20805	行政事业单位养老支出	43.37	43.37				
8	2080501	行政单位离退休	22.49	22.49				
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.88	20.88				
10	210	卫生健康支出	5.94	5.94				
11	21011	行政事业单位医疗	5.94	5.94				
12	2101101	行政单位医疗	5.94	5.94				
13	221	住房保障支出	17.07	17.07				
14	22102	住房改革支出	17.07	17.07				
15	2210201	住房公积金	17.07	17.07				

单位预算财政拨款收支总表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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	282.13	一、一般公共服务支出	215.75	215.75		
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		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	43.37	43.37		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	5.94	5.94		
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				

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	17.07	17.07		
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				
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	本年收入合计	282.13	本年支出合计	282.13	282.13		
33	年初财政拨款结转和结余		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						
37	收入总计	282.13	支出总计	282.13	282.13		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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	282.13	270.13	12.00
2	201	一般公共服务支出	215.75	203.75	12.00
3	20126	档案事务	215.75	203.75	12.00
4	2012601	行政运行	203.75	203.75	
5	2012604	档案馆	12.00		12.00
6	208	社会保障和就业支出	43.37	43.37	
7	20805	行政事业单位养老支出	43.37	43.37	
8	2080501	行政单位离退休	22.49	22.49	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.88	20.88	
10	210	卫生健康支出	5.94	5.94	
11	21011	行政事业单位医疗	5.94	5.94	
12	2101101	行政单位医疗	5.94	5.94	
13	221	住房保障支出	17.07	17.07	
14	22102	住房改革支出	17.07	17.07	
15	2210201	住房公积金	17.07	17.07	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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	270.13	239.66	30.47
2	301	工资福利支出	201.64	201.64	
3	30101	基本工资	63.17	63.17	
4	30102	津贴补贴	47.18	47.18	
5	30103	奖金	34.02	34.02	
6	30107	绩效工资	12.84	12.84	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.88	20.88	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	5.94	5.94	
9	30112	其他社会保障缴费	0.54	0.54	
10	30113	住房公积金	17.07	17.07	
11	302	商品和服务支出	30.47		30.47
12	30201	办公费	2.40		2.40
13	30202	印刷费	0.12		0.12
14	30205	水费	0.36		0.36
15	30206	电费	0.96		0.96
16	30207	邮电费	7.44		7.44
17	30208	取暖费	2.28		2.28
18	30209	物业管理费	1.20		1.20
19	30211	差旅费	0.72		0.72

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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
20	30213	维修(护)费	0.36		0.36
21	30216	培训费	0.60		0.60
22	30228	工会经费	2.15		2.15
23	30229	福利费	1.48		1.48
24	30231	公务用车运行维护费	2.30		2.30
25	30239	其他交通费用	8.10		8.10
26	303	对个人和家庭的补助	38.02	38.02	
27	30302	退休费	22.49	22.49	
28	30307	医疗费补助	15.53	15.53	

单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

505001 霸州市档案馆本级

预算年度：2024

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
1	合计	2.3	2.3		
2	一、因公出国（境）费				
3	二、公务用车购置及运维费				
4	其中：公务用车购置费				
5	公务用车运行维护费	2.3	2.3		
6	三、公务接待费				

霸州市档案馆本级 2024 年单位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，现将霸州市档案馆本级 2024 年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

单位职责：

霸州市档案馆

关于职能配置、内设机构和人员编制

规 定

第一条 根据《中共廊坊市委办公室、廊坊市人民政府办公室《关于印发〈霸州市机构改革方案〉的通知》(廊办字[2018]72号)，制定本规定。

第二条 霸州市档案馆(简称市档案馆)为市委直属事业单位，机构规格正科级。

第三条 市档案馆主要职责是：

- (一) 贯彻执行国家、河北省、廊坊市有关档案管理的法律、法规、规章。
- (二) 集中统一管理市直机关各历史时期的档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。
- (三) 接收市委、市人大、市政府、市政协、市纪委监委及市直各机关、单位应进馆的档案资料。
- (四) 征集散存在社会上对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料。
- (五) 负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和技术保护工作。
- (六) 依法开放档案，为党和政府及社会各方面提供利用服务。

(七) 承担政府信息公开信息的收集、管理和集中查阅工作。

(八) 开发档案信息资源，开展档案史料编研出版、展览陈列和社会教育活动。

(九) 运用现代化技术手段，开展馆藏档案信息化建设。

(十) 完成市委交办的其他任务。

第四条 市档案馆设下列内设机构：

(一) 办公室。负责机关党群工作；负责机关纪检工作；负责内外联系及日常协调工作；负责编制市馆中长期发展规划和年度计划并组织实施；负责综合性文件起草工作；负责文秘、机要、保密、档案、督办、信访、宣传工作；负责市馆档案信息工作；负责国有资产的管理与维护；负责财务管理工；负责机构编制、人事管理工作；负责政府采购和基建项目有关工作；负责离退休干部工作；负责后勤保障工作；负责市馆的安全保卫工作。

(二) 征集编研股。负责制定档案接收范围和接收计划；负责进馆档案资料的接收；负责市级机关电子文件的接收；负责政府信息公开信息的接收；负责散存在社会上对国家和社会有保存价值的档案资料和本市重要会议、重大活动、重要事件档案资料的征集和整理。负责制定馆藏档案信息资源开发规划；负责馆藏档案史料的开发、编辑出版；负责档案展览、陈列工作；负责编写、续编本馆目标管理相应等级必备的编研材料。

(三) 管理股。负责馆藏档案资料的保管、整理、编目、鉴定、统计工作；负责馆藏档案的开放、公布和涉密档案的密级变更、解密；负责馆藏国家重点档案资料目录中心建设；负责政府信息公开的管理和查阅利用；负责馆藏档案资料的管理、提供利用和咨询服务；负责档案库房的日常管理。负责制定馆藏档案信息化建设规划；负责馆藏档案数字化工作；负责电子档案管理工作；负责馆藏档案资料的技术保护；负责网络系统的建设、管理与维护。

第五条 市档案馆事业编制 8 名。正股级领导职数 3 名。

科级领导职数设置另行明确。

第六条 本规定具体解释工作由中共霸州市委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共霸州市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第七条 本规定自 2019 年 3 月 15 日起施行。

霸州市档案馆

2019 年 3 月 15 日

机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
霸州市档案馆本级	事业	正科级	财政性资金基本保证

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前单位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。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2024 年预算收入 282.13 万元，其中：一般公共预算收入 282.13 万元，基金预算收入 0.00 万元，国有资本经营预算收入 0.00 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 0.00 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，反映霸州市档案馆本级年度单位预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算282.13万元，其中基本支出270.13万元，包括人员经费239.66万元和日常公用经费30.47万元；项目支出12.00万元，主要为安装密集架3万元，数字化扫描工作9万元。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排282.13万元，较2023年预算增加6.01万元，其中：基本支出减少5.99万元，主要为办公费用的压减。项目支出增加12.00万元，主要为特殊因素转为项目。

三、机关运行经费安排情况

2024年，我单位机关运行经费共计安排30.47万元，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

2024年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排2.3万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费2.3万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费2.3万元）；公务接待费0.00万元。与2023年相比增加0.00万元，增减变化的主要原因是我部门本年度未使用三公经费。

五、单位整体绩效目标

（一）总体绩效目标

通过深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，全体同志在坚持为党管档、为国守史、为民服务这一根本问题上更加坚定不移，始终牢记档案的政治特性和档案工作的历史使命，始终牢记档案服务大局和服务社会的当代责任，始终牢记档案工作与时俱进和改革创新的时代精神。档案馆大力弘扬“忠诚担当、创新作为、业务精湛、形象一流”的档案职业精神，坚持“实”字当头、“干”字为先，掌握一身档案业务知识，强化政治素质，提高为人民服

务的意识，致力于档案工作，埋头干、踏实干，努力打造一支高素质专业化的干部队伍。全馆在岗业务人员 10 人，努力做到人人学先进、争先进，形成了“又红又专”的良好竞争氛围。

（二）分项绩效目标

（一）档案资料保管接收工作

绩效目标：安装密集架，增加档案存放储备，为以后接收更多档案提供空间。及时接收保管档案，防范档案安全事故，提高档案服务民生水平，确保正常办公。

绩效指标：办公业务用房建筑面积为 600 平方米，办公楼用于接收及保管档案的完整程度为 100%，年度档案的接收率达到 90%以上；安装五列密集架，安装密集架完成合格率为 100%，安装密集架完成及时率 100%；物业提供服务对档案馆运行保障的程度为 100%，物业及时提供服务的比率为 100%

（二）档案查阅利用工作

绩效目标：简化档案查阅利用手续，扩大档案开放范围，使群众查档更加便捷。

绩效指标：接待社会各界档案利用者 500 人次以上，查阅案卷（件）数量 1000 卷次以上，完成率达到 90%以上。

（三）档案资料数字化工作

绩效目标：完成档案数字化扫描，生成电子目录，使群众查阅档案更加快速。

绩效指标：完成数字化扫描 100000 页，数字化扫描完成合格率为 100%，数字化扫描完成及时率为 100%。

（四）档案资料编研工作

绩效目标：做好编研规划，加强对霸州名人档案的征集、整理，更好的宣传霸州各界名人。

绩效指标：充实和完善霸州名人档案馆藏资料，完善率达到 90%

（三）工作保障措施：

（一）完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（二）加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、及时支付资金、确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（五）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（六）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（七）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

（四）单位整体支出绩效指标：

单位整体支出绩效指标情况									
序号	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	评（扣）分标准	指标值			指标值确定依据
						符号	值	单位（文字描述）	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	产出指标	数量指标	档案扫描完成率	扫描档案的数量情况	按照完成比例赋分	≥	100000	页	计划标准，年度工作计划
2		数量指标	安装密集架数量	安装密集架数量情况	按照完成比例赋分	=	5	列	计划标准，年度工作计划
3		数量指标	档案查阅利用数量	档案查阅利用数量情况	按照完成比例赋分	≥	1000	卷（件）	计划标准，年度工作计划

4		质量指标	档案扫描完成率	档案扫描完成情况	按照完成比例赋分	≥	100	%	计划标准, 年度工作计划
5		质量指标	密集架验收安装合格率	密集架安装验收情况	按照完成比例赋分	≥	95	%	计划标准, 年度工作计划
6		质量指标	档案可利用率	年度内已完成的档案整理、移交、接收、管理情况	按照完成比例赋分	≥	90	%	计划标准, 年度工作计划
7		时效指标	档案日常维护及时率	档案日常维护及时情况	按照完成比例赋分	≥	90	%	计划标准, 年度工作计划
8		时效指标	扫描按时完工率	档案扫描按时完工情况	按照完成比例赋分	≥	95	%	计划标准, 年度工作计划
9		成本指标	预算支出控制有效性	不超出年度预算资金总额	直接赋分			文字描述 有效	预算支出标准
10	效益指标	社会效益指标	档案安全利用率	馆藏档案安全利用情况	按照完成比例赋分	=	100	%	计划标准, 年度工作计划
11		社会效益指标	档案安全保管和日常维护覆盖率	档案安全保管和日常维护覆盖率	按照完成比例赋分	=	100	%	计划标准, 年度工作计划
12									
13	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象对档案查阅利用的满意度	是否达到服务对象满意	满意度赋分	≥	90	%	历史标准, 参照历年满意度情况
14									
15									

六、单位项目预算安排情况及绩效目标

1、安装密集架工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00000410001W		项目名称	安装密集架工作经费		
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	
	预算资金 3 万元，其中财政资金 3 万元，主要用于安装密集架。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	100%		100%		100%	
绩效目标	1. 通过安装密集架工作经费项目的开展，实现增强档案利用效果，更好的为人民服务的战略，保障馆藏档案安全的实现。					
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	密集架安装数量	安装密集架数量	5 列	计划标准《关于追加安装档案密集架资金的请示》	
	质量指标	密集架安装验收合格率	密集架安装验收情况	100%	计划标准《关于追加安装档案密集架资金的请示》	
	时效指标	密集架安装按时完工率	密集架安装完工及时情况	100%	计划标准《关于追加安装档案密集架资金的请示》	
	成本指标	密集架安装成本	密集架安装成本情况	3 万元	计划标准《关于追加安装档案密集架资金的请示》	
效益指标	社会效益指标	档案安全保管和日常维护覆盖率	档案安全保管和日常维护覆盖情况	100%	计划标准《关于追加安装档案密集架资金的请示》	
	可持续影响指标	档案安全利用率	馆藏档案安全利用情况	100%	计划标准《关于追加安装档案密集架资金的请示》	
满意度指标	服务对象满意度指标	来馆查阅档案的部门（单位）、群体或个人查阅利用满意度	来馆查阅档案的部门（单位）、群体或个人，对我馆的满意度	90%	计划标准《关于追加安装档案密集架资金的请示》	

2、数字化扫描工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P000006100018		项目名称	数字化扫描工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	9.00	其中：财政资金	9.00	其他资金	
	预算资金 9 万元，其中财政资金 9 万元，主要用于档案的安全保管、日常维护、数字化扫描					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	25%		60%		100%	
绩效目标	1. 通过数字化扫描工作经费项目的开展，实现增强档案利用效果，更好的为人民服务的战略，保障馆藏档案安全可用和数字一体化的实现。					
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	档案扫描数量	档案扫描数量	10 万页	历史标准：特殊因素转项目	
	数量指标	档案日常维护数量	档案日常维护 数量	2500 卷（件）	历史标准：特殊因素转项目	
	质量指标	档案扫描完成率	档案扫描完成情况	100%	历史标准：特殊因素转项目	
	质量指标	档案日常维护合格率	档案日常维护情况	100%	历史标准：特殊因素转项目	
	时效指标	档案扫描按时完工率	档案扫描按时完工情况	100%	历史标准：特殊因素转项目	
	时效指标	档案日常维护及时率	档案日常维护及时情况	100%	历史标准：特殊因素转项目	
	成本指标	档案扫描成本	档案扫描成本情况	4 万元	历史标准：特殊因素转项目	
	成本指标	档案日常维护成本	档案日常维护成本情况	5 万元	历史标准：特殊因素转项目	
效益指标	社会效益指标	档案安全利用率	馆藏档案安全利用情况	100%	历史标准：特殊因素转项目	
	可持续影响指标	档案安全利用率	馆藏档案安全利用情况	100%	历史标准：特殊因素转项目	
满意度指标	服务对象满意度指标	来馆查阅档案的部门（单位）、群体或个人查阅利用满意度	来馆查阅档案的部门（单位）、群体或个人，对我馆的满意度	≥90%	历史标准：特殊因素转项目	

七、政府采购预算情况

单位政府采购预算

505001 霸州市档案馆本级

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）						2024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	

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。

八、国有资产信息

霸州市档案馆本级上年末固定资产金额为 64.29 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。

单位固定资产占用情况表

505001 霸州市档案馆本级

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		64.29
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	9.00
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	76	55.29

九、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、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、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。