

江苏省省级部门整体预算绩效目标表

2026年度

单位名称		江苏省档案馆			
单位主要职能		<p>(一) 贯彻执行党和国家、本省有关档案管理的法律法规规章及有关规定, 研究起草全省档案工作业务标准规范草案。(二) 受档案行政管理部门委托, 负责档案违法行为的查处, 指导市、县(市、区)档案馆、省属单位及经济社会、科教文卫系统和重点工程等领域档案业务工作。(三) 集中统一管理省属单位重要档案和江苏历史档案资料。依法依规接收省属单位档案, 征集重大活动、重要事件、重大项目、重要人物及对国家和社会有保存价值的档案资料。(四) 开展档案的整理、鉴定、保管、统计等各项业务工作, 依法公布档案, 提供档案利用服务。(五) 组织档案的宣传和出版工作, 举办档案陈列展览, 研究编纂档案史料, 为省委、省政府决策提供参考。(六) 负责全省档案现代化建设和档案科研管理工作, 组织档案科学技术研究, 开展档案技术保护。(七) 推进全省档案馆(室)信息化建设, 组织开展省级重要公共数据、电子档案、档案数字化成果的接收、技术指导和日常维护工作。(八) 组织馆际业务交流和境外档案征集, 开展档案教育培训, 做好档案专业技术职称工作, 推动档案人才队伍建设。(九) 完成省委、省政府交办的其他任务。</p>			
机构设置及人员配置		江苏省档案馆本级有参公事业人员编制数27人, 内设机构共12个。			
部门整体资金(万元)	收入			全年 预算数	
		资金总额		8212.4	
		一般公共预算资金		8212.4	
		政府性基金		0	
		国有资本金		0	
		社保基金		0	
		财政专户管理资金		0	
		上年结转资金		0	
		其他资金		0	
	支出			半年 计划执行数	全年 预算数
		基本支出		2800	6607.06
		项目支出		640	1605.34
		信息网络维护		39	98.5
		鉴定划控审核项目		110	221.71
物业管理费		203	509.14		
档案事业规划、档案保护项目		310	775.99		
中长期目标		<p>积极推进国家、省“十五五”档案事业发展规划各项任务落实, 大力推进档案治理体系和治理能力的现代化进程, 加强全面依法治档工作, 推动馆内各项基础业务精细化管理。汇聚更多更全档案资源, 规范进馆档案移交接收、出入库等流转环节, 加快档案开放供给, 优化利用服务平台, 构建档案文化传播新格局, 促进档案公共服务能力大幅度提升。推进智慧档案馆建设, 加快推动档案科技创新, 建立健全人防、物防、技防“三位一体”的档案安全防护体系, 提升档案事业发展的核心驱动力。</p>			

年度目标	<p>2026年是“十五五”开局之年，也是推动档案事业现代化和高质量发展的关键一年。省档案馆工作的总体思路是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，全面贯彻习近平总书记对江苏工作、档案工作的重要讲话重要指示批示精神，认真落实省委省政府、国家档案局的部署要求，坚持稳中求进工作总基调，守正创新、开拓进取，确保实现“十五五”良好开局，为奋力谱写“强富美高”新江苏现代化建设新篇章贡献更大的档案力量。一是以更高站位服务中心大局。扎实做好重大战略、重大工程、重大项目、重大活动档案和重大事件档案工作，确保完整记录中国式现代化江苏新实践。服务新质生产力发展，加强科技档案的规范化管理指导。加强农业农村档案工作，持续做好第二轮土地承包到期后再延长30年整省试点档案工作。深入实施江苏档案文献遗产工程，加强对入选项目的宣传展示。实施大运河档案开发项目，讲好大运河档案故事。围绕省委省政府重点工作和民生热点，加强档案资政服务。二是以更大力度加强业务建设。科学布局“十五五”期间档案工作，积极争取将档案工作重要工程、重点项目更多纳入相关“十五五”省级规划。全面提升档案治理效能，加强档案行政执法监督检查，加大档案普法宣传力度，加快推进档案工作标准研制，加强机关档案室年度归档督查，依法做好档案移交接收工作，确保档案资源应收尽收、规范移交。完成城市记忆档案工作三年行动，塑造城市记忆档案工作品牌。围绕馆藏“缺点”“特点”“重点”，持续加大档案征集力度。三是以更实举措优化公共服务。持续推进馆藏档案开放审核三年行动，加速馆藏档案开放进程，继续集中向社会公布一批馆藏档案开放目录和全文。发挥“你查档、我帮办”服务品牌效应，为群众提供更加便捷、高效的服务。围绕中国共产党建党105周年、国际档案日等主题，推出一批特色鲜明、吸引力强的档案展览展示和互动体验活动。在更多高校开设《档案见证红色江苏》选修课，扩大档案赋能思政课程覆盖面。充分发挥省档案馆爱国主义教育基地作用，组织开展夏令营、志愿服务等多形式活动，深化理想信念教育。四是以更快步伐推动工作转型。依托省数字档案馆，推动前沿技术赋能档案开放审核、检索利用、编研开发等关键环节。加快全省数字档案安全备份中心建设，筑牢档案数字资源长期保存和安全管理的基础体系架构。加快档案电子化改革进程，持续推动电子发票电子化报入账全省试点。</p>
------	---

一级指标	二级指标	三级指标	半年指标值	全年指标值
决策	计划制定	中长期规划制定健全性	健全	健全
		工作计划制定健全性	健全	健全
	目标设定	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
	预算编制	预算编制科学性	科学	科学
		预算编制规范性	规范	规范
过程	预算执行	预算调整率	=0%	=0%
		支付进度符合率	=100%	=100%
		预算执行率	=40%	=100%
		结转结余率	=0%	=0%
		公用经费控制率	≤100%	≤100%
		“三公经费”变动率	≤0%	≤0%
		政府采购执行率	=100%	=100%
		非税收入预算完成率	≥100%	≥100%
	预算管理	预算管理制度健全性	健全	健全
		资金使用合规性	合规	合规
		绩效管理覆盖率	=100%	=100%
		基础信息完善性	完善	完善
		预决算信息公开度	公开	公开
		非税收入管理合规性	合规	合规
	资产管理	资产管理制度健全性	健全	健全
		资产管理规范性	规范	规范
		固定资产利用率	=100%	=100%
	项目管理	项目管理制度健全性	健全	健全
		项目管理制度执行规范性	规范	规范
	人员管理	人员管理制度健全性	健全	健全
		人员管理制度执行有效性	有效	有效
		在职人员控制率	=100%	=100%

	机构建设		组织建设工作及时完成率	=100%	=100%
			业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%
			纪检监察工作有效性	有效	有效
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	半年指标值	全年指标值
履职	服务档案工作及人民群众	开展档案的整理、鉴定、保管、统计等各项业务工作，依法公布档案提供档案利用服务，持续唱响“你查档我帮办”服务品牌。	完成馆藏开放档案人工审核任务	≥80万件	≥163万件
	保障档案安全运行	负责全省档案现代化建设和档案科研管理工作，组织档案科学技术研究，开展档案技术保护。	完成档案修复	≥50页	≥100页
	档案征集、保管及陈列展示	组织业务交流和境外档案征集、依法依规接收省属单位档案、征集重大活动、重要事件、重大项目、重要人物及对国家和社会有保存价值的档案资料。	档案接收进馆单位数量	≥10家	≥30家
	档案编研利用	与主流媒体合作专题栏目发表文章、编辑出版图书文献、编印资料汇编	合作专栏发表文章	≥1期	≥6期
	档案馆信息网络日常维护	网络维护	信息网络安全运维服务成果	≥0个	≥3个
一级指标	二级指标	三级指标	半年指标值	全年指标值	
效益指标	经济效益				
	社会效益	完成馆藏到期档案开放审核，公布开放档案目录	完成	完成	
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度	查档群众满意度	满意	满意	