

2024 年  
明溪县档案馆  
部门预算

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门预算单位构成.....	2
三、部门主要工作任务.....	2
<b>第二部分 2024 年度部门预算表</b> .....	10
一、收支预算总表.....	11
二、收入预算总表.....	12
三、支出预算总表.....	13
四、财政拨款收支预算总表.....	14
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	15
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	16
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	17
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	18
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	19
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	22
<b>第三部分 2024 年度部门预算情况说明</b> .....	23
一、预算收支总体情况.....	24
二、一般公共预算拨款支出情况.....	24
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	25

四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	26
五、一般公共预算基本支出情况.....	26
六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	27
七、预算绩效目标情况.....	27
八、其他重要事项说明.....	34
<b>第四部分 名词解释.....</b>	<b>35</b>

# 第一部分

## 部门概况

## 一、部门主要职责

明溪县档案馆的主要职责是：统一管理县级各机关单位的档案资料；开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地。承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查询服务

(一)统一管理县级各机关事业单位的档案资料；

(二)开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地；

(三)承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查阅服务。

## 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，明溪县档案馆包括4个机关行政处（科）室及0个下属单位，其中：列入2024年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
明溪县档案馆	财政核拨	9

## 三、部门主要工作任务

2024年，明溪县档案馆主要任务是：推动基础业务再提

质、档案信息化水平再提高、档案民生服务再提效，坚持服务和创新并举。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

(一) 坚持政治引领，筑牢档案事业发展根基

1. 始终坚持把党的政治建设摆在首位。持续强化政治建设，坚持“档案工作姓党”，落实党管档案工作政治责任。组织全体档案干部跟进学习习近平总书记系列重要讲话和对档案工作的重要指示批示精神，及时传达学习全国、全省、全市档案工作会议精神，并将省、市档案工作会议精神向县委常委会议汇报，争取县委、县政府对档案工作的更大支持。截至目前，共组织召开各种形式的集中学习 40 余次。

2. 推进主题教育有序开展。一是强化理论学习，制定主题教育学习计划，组织党员干部通过集中学习、交流研讨、专家授课、现场参观和个人自学等，全方位、多层次、多形式地掀起学习热潮。截至目前，共组织集中学习 7 次、开展交流研讨 6 次、党支部书记上专题党课 1 场、开展专题宣讲 1 场、参加专题授课 2 场、赴归化之役（铜铁岭战斗）遗址开展现场参观活动 1 次。二是开展调查研究，成立调研组，围绕“如何提升基层档案利用服务质效”等主题深入各乡（镇）了解真实情况，找准短板弱项，提出思路对策，解决困难问题。三是着力推动发展，立足为民服务办实事，多措并举解决群众反映的查档不便等问题，推动主题教育成果加快转化为档案工作促改革、惠民生、助发展的实际成效。

3. 不断强化纪律作风建设。采取“三抓三线”，增强党

员干部廉政意识，转变党员干部纪律作风，切实提高服务水平和工作效率。一是抓廉政教育筑牢“防线”。通过开展党风廉政建设相关文件精神、党纪党规的集中学习和组织观看警示教育片等形式，提升党员干部廉洁自律意识，筑牢廉政思想“防线”，提高拒腐防变能力。截至目前，开展集中学习12次，召开党风廉政建设专题会议3场，组织观看警示教育片4次。二是抓制度建设划清“红线”。结合今年3月份县委巡察指出的问题，进一步完善具有档案工作特点、符合档案工作要求的工作制度，修订完善《明溪县档案馆制度汇编》中的16项制度，加大规范力度，形成抓作风建设的长效机制。三是抓监督检查守住“底线”。注重强化对党员干部遵守制度、执行制度情况的监督检查，紧盯重点岗位和重点人员，强化源头治理，促进干部作风转变，形成风清气正的良好作风环境。

## (二) 坚持三个着力，提升档案干部队伍战斗力

1. 着力精心育才。一是加强馆内青年干部培养，围绕文件材料整理归档、建设项目档案管理、数字档案管理系统操作等重点工作，开展专题业务培训会3期，同时，建立“一对一”骨干帮带机制，使青年干部逐步成长为过硬业务能手。二是提升基层档案员整体素质，面向全县档案工作者提供跟班学、培训学等服务，全年共举办全县档案业务培训会2期、96人次。根据部门档案业务指导的需求，开展档案整理现场实操培训10余次。并针对馆内5名年轻干部，实行立档单

位档案业务指导分片挂包负责制度，做到责任到人，同时倒逼年轻干部主动学习，自我提升。三是强化档案干部队伍培训，选派人员参加全省档案专业技术人员继续教育网络培训、2023年福建省初任档案专业人员基础业务培训、全省档案行政执法人员培训各1名。

2.着力科学用才。统筹抓好档案局和档案馆两支队伍建设，进一步厘清机构改革后档案局、档案馆工作职能，明确档案管理岗位职责，围绕干部特点和工作所需，对人员岗位职责分工进行重新调整，力争做到用人成效最大化。

### (三)坚持务实重行，推动档案事业高质量发展

1.立足档案工作职能，为中心大局提供档案服务。一是挖掘红色资源编研特色资料，联合中共明溪县委党史和地方志研究室编辑出版《明溪重要革命遗址图册》，收录明溪重要革命遗址28处、现存红军标语和壁画37幅58条，为我县开展第二批主题教育提供了特色教材。二是红色文化阵地作用充分发挥，“归化正当红——明溪革命历史陈列”展厅被列为我县主题教育特色现场教学点，累计接待参观1500余人，取得了良好的社会效果。三是选派业务骨干配合巡视工作，于明溪县接受省委巡视期间，选派2名业务骨干驻点县委办，协助规范整理档案材料，全力配合县委顺利完成巡视工作。四是优化营商环境助力企业发展，为福建明溪朝南北文化传播有限公司、福建省明溪县雪峰宝剑厂申报“三明老字号”提供了企业的史料记载等关键性档案资料30余份，



助力两家企业成功申报第二批“三明老字号”，有效提升企业品牌知名度和市场影响力。五是提前介入第二批主题教育专项档案工作，将主题教育档案工作部署和培训列入县委主题教育办会议暨联络工作组培训会议议程，并联系主题教育办就主题教育文件材料收集归档工作下发一期《工作提示》，确保主题教育专项档案工作贯穿始终，夯紧做实。六是争取上级档案部门支持，利用档案馆场所资源，与县纪委监委、县直机关党工委联合举办“中国共产党人的家风”档案文献展，该展于12月20日正式对外开放展览，截至目前，接待参展40余批次700余人，为推进主题教育走深走实提供学习平台和生动教材。

2. 贯彻档案法律法规，局馆协同强化依法治档。一是高效推进局馆协同机制，充分发挥党管档案工作体制优势，持续施行党委办、档案局、档案馆“办局一体、局馆联动”模式，形成上下贯通、执行有力的工作格局。二是协同推进档案监督检查工作，压实管档治档主体责任，档案局、档案馆联合县保密局于10月下旬至11月上旬到9个乡镇开展档案安全保密专项调研督导，并拟于2023年12月下旬至2024年1月中旬组织业务骨干到各机关、企事业单位开展档案业务督查，持续推动档案监督检查工作的开展，有效提升各立档单位档案管理水平。三是多渠道开展档案宣传活动，以“6·9国际档案日”为契机，推出档案法律法规线上有奖竞答、开展档案馆开放日活动、举办“中国共产党党员人精神

谱系”专题展览活动等系列宣传活动。活动期间，在线累计答题人数 2426 人次，发送宣传短信 2000 余条，发放宣传资料 200 余份，服务咨询群众 50 余人次，吸引观展 1200 余人。

3. 夯实档案事业基础，扎实推进档案资源建设。一是推进档案移交进馆工作，今年以来，累计接收编办、人大办、政协办、党史和县志研究室、党工委、妇联、县委办、老干部局、城联社、退役军人事务局、县人行、瀚仙镇等单位档案共 1932 卷、19608 件，录像 101 条，照片 93 张，录音 77 条。二是健全完善特邀档案征集员制度和有关工作机制，拓展征集工作广度和深度，2023 年以来，共征集揭氏族谱、黄地李氏家谱、都江北毛氏族谱、余氏族谱、书籍等 60 余册，清朝古屋木质楹联等实物 30 件，老照片 72 张。三是持续加大对反映明溪文学艺术活动、人文历史等内容档案资料的征集力度，举办明溪县作家档案资料捐赠仪式 1 场，接受曾春根、钟茂桂、王仕文等 3 位明溪本土作家捐赠的《曾经路过你的风景》《夏阳好地方》《明溪诗词》等书籍档案资料共 14 册。

4. 加快档案转型升级，数字化改革不断提速。一是持续推进全县纸质档案数字化工作，截至目前，馆藏纸质档案数字化率达 99%，指导协助县委办、人大办、政协办、党工委、县委编办、党史和地方志研究室等 10 余个县直单位完成档案数字化工作。二是启用数字档案室系统并召开系统操作培训会，实现立档单位全覆盖，逐步构建起全县数字档案资源

共建共享的管理体系。三是结合省档案馆党组成员、副馆长黄建峰带领省档案局、档案馆业务指导及信息技术团队到我县调研数字档案馆建设工作提出的指导意见，着力谋划数字档案馆建设各项事宜，加快推进数字档案馆建设项目。

5. 立足快捷高效便民，推动利用服务提质增效。坚持以人民为中心的发展思想，切实做好档案服务民生工作，加大各类便民查档通道的宣传力度。通过“明溪在线”、微信等平台发布《全国档案查询利用服务平台操作指南》等，提高群众对各类查档方式的知晓率，累计收到全国档案查询利用服务平台查档需求 3 例。截至目前，共接待档案查阅利用 816 人次，提供档案 2264 卷（件）、照片 23 张，复印页数 2768 页，为查档者解决了大量实际问题，充分发挥了档案应有的作用和价值，群众查档的满意度持续提升。2023 年 4 月，明溪县档案馆保管股被授予“三明市巾帼文明岗称号”。结合主题教育到乡镇开展群众档案查询利用调研，并根据调研情况在各乡（镇）便民服务点设置档案查询利用咨询点，做到乡村群众查档不出乡（镇）。

6. 提升风险防范能力，全面筑牢档案安全防线。一是修订完善《明溪县档案馆消防安全管理制度》《明溪县档案馆灭火、应急疏散预案演练制度》等制度，建立《灭火器情况登记表》《消防栓情况登记表》等台账，累计开展安全隐患排查 10 次、进行实操演练和观摩 2 次，不断增强全馆人员消防安全意识。二是聘请专业公司对档案馆建筑消防设施进

行定期维护保养，确保运转正常，安全可靠。三是严格落实档案安全管理，完善档案安全监管机制，加强对档案数字化、数据化、信息化过程中服务外包的安全监管，确保档案信息安全。

## 第二部分

# 2024 年度部门预算表

# 一、收支预算总表

## 2024 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	239.12	一、一般公共服务支出	173.59
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、财政专户管理资金收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、事业单位经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、上级补助收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、附属单位上缴收入	0.00	八、社会保障和就业支出	31.80
九、其他收入	0.00	九、卫生健康支出	0.00
十、上年结转结余	0.00	十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	33.73
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、债务发行费用支出	0.00
<b>收入合计</b>	<b>239.12</b>	<b>支出合计</b>	<b>239.12</b>

## 二、收入预算总表

### 2024 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
合计		239.12	239.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	67.95	67.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	4.94	4.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012603	机关服务	17.50	17.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	71.68	71.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	11.52	11.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	31.80	31.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2129999	其他城乡社区支出	33.73	33.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

### 三、支出预算总表

#### 2024 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		<b>239.12</b>	<b>138.42</b>	<b>100.70</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2012601	行政运行	67.95	67.95	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	4.94	4.94	0.00	0.00	0.00	0.00
2012603	机关服务	17.50	0.00	17.50	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	71.68	0.00	71.68	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	11.52	0.00	11.52	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	31.80	31.80	0.00	0.00	0.00	0.00
2129999	其他城乡社区支出	33.73	33.73	0.00	0.00	0.00	0.00



## 四、财政拨款收支预算总表

### 2024 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	239.12	一、一般公共服务支出	173.59
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	31.80
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	33.73
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、债务发行费用支出	0.00
<b>收入合计</b>	<b>239.12</b>	<b>支出合计</b>	<b>239.12</b>

## 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2024 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		239.12	138.42	100.70
2012601	行政运行	67.95	67.95	0.00
2012602	一般行政管理事务	4.94	4.94	0.00
2012603	机关服务	17.50	0.00	17.50
2012604	档案馆	71.68	0.00	71.68
2012699	其他档案事务支出	11.52	0.00	11.52
2089999	其他社会保障和就业支出	31.80	31.80	0.00
2129999	其他城乡社区支出	33.73	33.73	0.00

## 六、政府性基金预算拨款支出预算表

### 2024 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

注：本部门 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、国有资本经营预算拨款支出预算表

### 2024 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

注：本部门 2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 八、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2024 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		<b>239.12</b>
301	工资福利支出	121.59
302	商品和服务支出	55.64
303	对个人和家庭的补助	11.52
307	债务利息及费用支出	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	44.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
312	对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
399	其他支出	6.37

## 九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2024 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		138.42
301	工资福利支出	121.59
30101	基本工资	31.43
30102	津贴补贴	22.01
30103	奖金	23.36
30106	伙食补助费	0.00
30107	绩效工资	12.99
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.29
30109	职业年金缴费	5.93
30110	职工基本医疗保险缴费	4.28
30111	公务员医疗补助缴费	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.40
30113	住房公积金	8.90
30114	医疗费	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00
302	商品和服务支出	12.38
30201	办公费	3.94
30202	印刷费	0.00
30203	咨询费	0.00
30204	手续费	0.00
30205	水费	0.00
30206	电费	0.00
30207	邮电费	0.00
30208	取暖费	0.00
30209	物业管理费	0.00
30211	差旅费	0.00
30212	因公出国（境）费用	0.00
30213	维修（护）费	0.00
30214	租赁费	0.00
30215	会议费	0.00
30216	培训费	0.00
30217	公务接待费	1.00
30218	专用材料费	0.00
30224	被装购置费	0.00
30225	专用燃料费	0.00
30226	劳务费	0.00
30227	委托业务费	0.00

30228	工会经费	1.07
30229	福利费	0.02
30231	公务用车运行维护费	0.00
30239	其他交通费用	0.00
30240	税金及附加费用	0.00
30299	其他商品和服务支出	6.35
303	对个人和家庭的补助	0.00
30301	离休费	0.00
30302	退休费	0.00
30303	退职（役）费	0.00
30304	抚恤金	0.00
30305	生活补助	0.00
30306	救济费	0.00
30307	医疗费补助	0.00
30308	助学金	0.00
30309	奖励金	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00
307	债务利息及费用支出	0.00
30701	国内债务付息	0.00
30702	国外债务付息	0.00
30703	国内债务发行费用	0.00
30704	国外债务发行费用	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
30901	房屋建筑物购建	0.00
30902	办公设备购置	0.00
30903	专用设备购置	0.00
30905	基础设施建设	0.00
30906	大型修缮	0.00
30907	信息网络及软件购置更新	0.00
30908	物资储备	0.00
30913	公务用车购置	0.00
30919	其他交通工具购置	0.00
30921	文物和陈列品购置	0.00
30922	无形资产购置	0.00
30999	其他基本建设支出	0.00
310	资本性支出	0.00
31001	房屋建筑物购建	0.00
31002	办公设备购置	0.00
31003	专用设备购置	0.00
31005	基础设施建设	0.00
31006	大型修缮	0.00
31007	信息网络及软件购置更新	0.00
31008	物资储备	0.00

31009	土地补偿	0.00
31010	安置补助	0.00
31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
31012	拆迁补偿	0.00
31013	公务用车购置	0.00
31019	其他交通工具购置	0.00
31021	文物和陈列品购置	0.00
31022	无形资产购置	0.00
31099	其他资本性支出	0.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
31101	资本金注入（基本建设）	0.00
31199	其他对企业补助	0.00
312	对企业补助	0.00
31201	资本金注入	0.00
31203	政府投资基金股权投资	0.00
31204	费用补贴	0.00
31205	利息补贴	0.00
31206	其他资本性补助	0.00
31299	其他对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
31302	对社会保险基金补助	0.00
31303	补充全国社会保障基金	0.00
31304	对机关事业单位职业年金的补助	0.00
399	其他支出	4.45
39907	国家赔偿费用支出	0.00
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
39909	经常性赠与	0.00
39910	资本性赠与	0.00
39999	其他支出	4.45



## 十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 2024 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	1.00
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	1.00
3、公务用车购置及运行费	0.00
其中：（1）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	0.00

## 第三部分

# 2024 年度部门预算情况说明

# 2024年度部门预算情况说明

## 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2024年，明溪县档案馆部门收入预算为239.12万元，比上年减少32.95万元，主要原因是人员退休及调动。其中：一般公共预算拨款收入239.12万元、政府性基金预算拨款收入0.00万元、国有资本经营预算拨款收入0.00万元、财政专户管理资金收入0.00万元、事业收入0.00万元、事业单位经营收入0.00万元、上级补助收入0.00万元、附属单位上缴收入0.00万元、其他收入0.00万元、上年结转结余0.00万元。

相应安排支出预算239.12万元，比上年减少32.95万元，主要原因人员退休及调动。其中：基本支出138.42万元、项目支出100.70万元、事业单位经营支出0.00万元、上缴上级支出0.00万元、对附属单位补助支出0.00万元。

## 二、一般公共预算拨款支出情况

2024年度一般公共预算拨款支出239.12万元，比上年减少32.95万元，下降12.11%，主要原因是人员退休及调动。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减

了公用经费支出，同时合理保障了档案保护及利用等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601-行政运行 67.95 万元。主要用于人员经费及档案馆运行经费支出。

(二) 2012602-一般行政管理事务 4.94 万元。主要用于办公经费支出。

(三) 2012603-机关服务 17.50 万元。主要用于档案馆运行经费支出。

(四) 2012604-档案馆 71.68 万元。主要用于馆内档案的抢救保护及其他档案业务支出。

(五) 2012699-其他档案事务支出 11.52 万元。主要用于村(居)文书兼职档案员补贴支出。

(六) 2089999-其他社会保障和就业支出 31.80 万元。主要用于人员经费支出。

(七) 2129999-其他城乡社区支出 33.73 万元。主要用于人员经费支出。

### **三、政府性基金预算拨款支出情况**

2024 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

#### 四、国有资本经营预算拨款支出情况

2024 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

#### 五、一般公共预算基本支出情况

2024 年度一般公共预算拨款基本支出 138.42 万元，其中：

（一）人员经费 121.59 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 12.38 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

## 六、一般公共预算“三公”经费支出情况

### （一）因公出国（境）经费

2024年预算安排0.00万元，比上年增加0.00万元，与上年持平。主要原因是：2024年度无因公出国（境）计划。

### （二）公务接待费

2024年预算安排1.00万元，比上年增加1.00万元，增长100.00%。主要原因是：本单位公务接待计划增多。

### （三）公务用车购置及运行费

2024年预算安排0.00万元，其中：公务用车运行费0.00万元，比上年增加0.00万元，与上年持平；公务用车购置费0.00万元，比上年增加0.00万元，与上年持平。主要原因是：2024年无采购公务用车计划。

## 七、预算绩效目标情况

### （一）绩效目标设置情况

2024年明溪县档案馆共设置6个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金88.70万元。

### （二）绩效目标表及说明

#### 1. 项目支出绩效目标表

## 农业农村档案业务经费项目绩效目标表

项目 资金 (万元)	资金总额:	1.92		
	财政拨款:	1.92		
	其他资金:	0.00		
总体 目标	实施“村档乡管”模式,提高农村档案管理水平,充分发挥好档案工作促进农村基层党建、“三农”发展、全面建设小康社会的服务作用。			
绩效 目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	生态环境成本指标	服务农村基层社会治理	300万元
		社会成本指标	服务农村基层社会治理	300万元
		经济成本指标	财政资金预算完成率	300万元
	产出指标	数量指标	档案接收数量	300卷
		质量指标	规范收集整理档案卷数	300卷
		时效指标	按时完成收集整理	300卷
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率	300卷
		社会效益指标	服务农村基层社会治理	300卷
		生态效益指标	为生态建设提供档案服务	300卷
	满意度指标	服务对象满意度指标	目标群体满意度	300100%

## 绿化及外墙清洗项目绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:	5.50		
	财政拨款:	5.50		
	其他资金:	0.00		
总体目标	保证机关正常运行			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	生态环境成本指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
		社会成本指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
		经济成本指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
	产出指标	数量指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
		质量指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
		时效指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
	效益指标	经济效益指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
		社会效益指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
		生态效益指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元
	满意度指标	服务对象满意度指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁	2.75 万元



## 村（居）文书兼职档案员补贴项目绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:	11.52		
	财政拨款:	11.52		
	其他资金:	0.00		
总体目标	确保农业农村档案工作持续有序推进, 推动我县档案事业高质量发展。			
绩效 目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	生态环境成本指标	确保农业农村档案工作持续有序推进	11.52 万元
		社会成本指标	确保农业农村档案工作持续有序推进	11.52 万元
		经济成本指标	财政资金预算完成率	11.52 万元
	产出指标	数量指标	村（居）文书兼职档案员人数	96 月/人
		质量指标	规范收集整理档案卷数	290 卷
		时效指标	于第二年 6 月份前完成档案的收集整理工作	290 卷
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率	11.52 万元
		社会效益指标	利用档案卷、件次	24 卷
		生态效益指标	为生态效益提供档案服务	24 卷
	满意度指标	服务对象满意度指标	目标群众满意度	96100%

## 档案保护经费项目绩效目标表

项目 资金 (万元)	资金总额:	25.76		
	财政拨款:	25.76		
	其他资金:	0.00		
总体目标	2015年经县政府主要领导批示,从2016年起档案卷均保护费按2元/卷标准列入财政预算。通过对馆藏档案的抢救、保护、延长档案寿命,进而提高档案利用率和服务水平,切实履行“为党管档,为国守史,服务社会”的历史职责,发挥好档案记录历史,传承文明、服务社会、造福人民的重要作用。			
绩效 目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	生态环境成本指标	保管利用馆藏档案	25.3万元
		社会成本指标	保管利用馆藏档案	25.3万元
		经济成本指标	财政资金预算完成率	25.3万元
	产出指标	数量指标	馆藏档案数逐年递增	3500卷、件
		质量指标	档案书写合格率	3500卷、件
		时效指标	按时保质保量完成档案的抢救保护工作	3500卷、件
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率	25.3万元
		社会效益指标	利用档案卷、件次	1200卷、件
		生态效益指标	做好档案保管工作,为生态效益提供档案服务	1200卷、件
满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	5%以上%	

## 设备维修维护费项目绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:	2.00		
	财政拨款:	2.00		
	其他资金:	0.00		
总体目标	确保档案馆工作正常运行			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	生态环境成本指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
		社会成本指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
		经济成本指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
	产出指标	数量指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
		质量指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
		时效指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
	效益指标	经济效益指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
		社会效益指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
		生态效益指标	确保档案馆工作正常运行	2万元
	满意度指标	服务对象满意度指标	确保档案馆工作正常运行	2万元

## 水电费项目绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:	42.00		
	财政拨款:	42.00		
	其他资金:	0.00		
总体目标	确保档案馆工作正常运行			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	生态环境成本指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
		社会成本指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
		经济成本指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
	产出指标	数量指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
		质量指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
		时效指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
	效益指标	经济效益指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
		社会效益指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
		生态效益指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元
	满意度指标	服务对象满意度指标	确保档案馆工作正常运行	42 万元

## 2. 有关情况说明

本单位无需要说明的其他绩效目标情况。

# 八、其他重要事项说明

## （一）机关运行经费

2024 年明溪县档案馆一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 2.24 万元，比上年增加 0.00 万元，与上年持平。主要原因是机关运行与上一年度基本一致。

## （二）政府采购情况

本部门 2024 年度没有政府采购预算。

## （三）国有资产占用使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，明溪县档案馆共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2024 年部门预算安排购置车辆 0 辆，单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

**二、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。

**三、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。

**四、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

**五、结转结余资金：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**六、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**七、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

**八、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。

**九、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**十、对附属单位补助支出：**指对下级单位补助发送的支出。

**十一、“三公”经费：**纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是指使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

**十二、机关运行经费：**为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。