

吉县档案馆

2026年度部门预算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2026年部门预算报表	2
表一2026年预算收支总表	2
表二2026年预算收入总表	4
表三2026年预算支出总表	5
表四2026年财政拨款收支总表	6
表五2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）	8
表六2026年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）	9
表七2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）	10
表八2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）	11
表九2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）	12
表十2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表	12
表十一2026年财政拨款安排机关运行经费预算表	13
表十二2026年项目支出预算表（本年预算）	14
表十三2026年项目支出预算表（上年结转）	15
第三部分 2026年度部门预算情况说明	16
一、部门预算收支数据变动情况及原因	16
二、收入预算情况说明	16
三、支出预算情况说明	16
四、财政拨款收支预算总体情况说明	16
五、一般公共预算支出情况说明	17
六、一般公共预算基本支出情况说明	17
七、“三公”经费增减变动原因说明	17
八、机关运行经费增减变动原因说明	17

九、政府采购情况.....	18
十、绩效管理情况.....	18
十一、国有资产占有使用情况.....	23
十二、其他说明.....	23
（一）政府购买服务指导性目录.....	23
（二）其他.....	23
第四部分 名词解释.....	25

第一部分 概况

一、本部门职责

- 1、负责执行档案工作的方针政策、法律法规和县委办、县政府决策部署；
- 2、集中统一管理县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料的实体和信息安全；
- 3、负责接收、征集、整理、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织按规定应当进馆的档案资料；
- 4、组织开展各类档案保护、管理技术及档案标准化等研究；
- 5、开展档案宣传工作和社会教育工作，组织开展档案业务协作、讨论和交流活动；
- 6、完成县委、县政府交办的其他工作。

二、机构设置情况

包括3个职能股室，分别为办公室、综合管理股及信息化管理和编研利用股。

人员情况：在职实有人员7人，退休人员11人。

第二部分 2026年部门预算报表

预算公开表1

2026年预算收支总表

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

收入		支出			
项目	2026年	项目	2026年合计	当年预算安排	上年结转安排
一、一般公共预算	114.62	一、一般公共服务支出	82.62	82.62	
二、政府性基金预算		二、外交支出			
三、国有资本经营预算		三、国防支出			
四、财政专户管理资金		四、公共安全支出			
五、单位资金		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化旅游体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	20.89	20.89	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	3.69	3.69	
		十一、节能环保支出			
		十二、城乡社区支出			
		十三、农林水支出			
		十四、交通运输支出			
		十五、资源勘探工业信息等支出			
		十六、商业服务业等支出			
		十七、金融支出			
		十八、援助其他地区支出			
		十九、自然资源海洋气象等支出			
		二十、住房保障支出	7.42	7.42	
		二十一、粮油物资储备支出			

		二十二、国有资本经营预算支出			
		二十三、灾害防治及应急管理支出			
		二十四、预备费			
		二十五、其他支出			
		二十六、转移性支出			
		二十七、债务还本支出			
		二十八、债务付息支出			
		二十九、债务发行费用支出			
		三十、抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	114.62	本年支出合计	114.62	114.62	
上年结转		年终结转			
收入总计	114.62	支出总计	114.62	114.62	

预算公开表2

2026年预算收入总表

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

项目		本年收入						上年结转
科目编码	科目名称	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	
合计		114.62	114.62					
201	一般公共服务支出	82.62	82.62					
20126	档案事务	82.62	82.62					
2012604	档案馆	82.62	82.62					
208	社会保障和就业支出	20.89	20.89					
20805	行政事业单位养老支出	20.89	20.89					
2080502	事业单位离退休	7.23	7.23					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.11	9.11					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.55	4.55					
210	卫生健康支出	3.69	3.69					
21011	行政事业单位医疗	3.69	3.69					
2101102	事业单位医疗	3.69	3.69					
221	住房保障支出	7.42	7.42					
22102	住房改革支出	7.42	7.42					
2210201	住房公积金	7.42	7.42					

2026年预算支出总表

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

项目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		114.62	102.86	11.76
201	一般公共服务支出	82.62	70.86	11.76
20126	档案事务	82.62	70.86	11.76
2012604	档案馆	82.62	70.86	11.76
208	社会保障和就业支出	20.89	20.89	
20805	行政事业单位养老支出	20.89	20.89	
2080502	事业单位离退休	7.23	7.23	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.11	9.11	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.55	4.55	
210	卫生健康支出	3.69	3.69	
21011	行政事业单位医疗	3.69	3.69	
2101102	事业单位医疗	3.69	3.69	
221	住房保障支出	7.42	7.42	
22102	住房改革支出	7.42	7.42	
2210201	住房公积金	7.42	7.42	

2026年财政拨款收支总表

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	金额			
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算	114.62	一、一般公共服务支出	82.62	82.62		
二、政府性基金预算		二、外交支出				
三、国有资本经营预算		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	20.89	20.89		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	3.69	3.69		
		十一、节能环保支出				
		十二、城乡社区支出				
		十三、农林水支出				
		十四、交通运输支出				
		十五、资源勘探工业信息等支出				
		十六、商业服务业等支出				
		十七、金融支出				
		十八、援助其他地区支出				
		十九、自然资源海洋气象等支出				
		二十、住房保障支出	7.42	7.42		
		二十一、粮油物资储备支出				
		二十二、国有资本经营预算支出				
		二十三、灾害防治及应急管理支出				
		二十四、预备费				
		二十五、其他支出				
		二十六、转移性支出				
		二十七、债务还本支出				
		二十八、债务付息支出				
		二十九、债务发行费用支出				
		三十、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	114.62	本年支出合计	114.62	114.62		

上年财政拨款结转		年终结转				
一、一般公共预算						
二、政府性基金预算						
三、国有资本经营预算						
收入总计	114.62	支出总计	114.62	114.62		

2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

项目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		114.62	102.86	11.76
201	一般公共服务支出	82.62	70.86	11.76
20126	档案事务	82.62	70.86	11.76
2012604	档案馆	82.62	70.86	11.76
208	社会保障和就业支出	20.89	20.89	
20805	行政事业单位养老支出	20.89	20.89	
2080502	事业单位离退休	7.23	7.23	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.11	9.11	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.55	4.55	
210	卫生健康支出	3.69	3.69	
21011	行政事业单位医疗	3.69	3.69	
2101102	事业单位医疗	3.69	3.69	
221	住房保障支出	7.42	7.42	
22102	住房改革支出	7.42	7.42	
2210201	住房公积金	7.42	7.42	

2026年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

部门预算支出经济科目名称	政府预算支出经济科目名称	2026年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
合计		102.86	94.10	8.75
工资福利支出		86.88	86.88	
基本工资	工资福利支出	34.11	34.11	
津贴补贴	工资福利支出	5.69	5.69	
绩效工资	工资福利支出	21.83	21.83	
机关事业单位基本养老保险缴费	工资福利支出	9.11	9.11	
职业年金缴费	工资福利支出	4.55	4.55	
职工基本医疗保险缴费	工资福利支出	3.63	3.63	
其他社会保障缴费	工资福利支出	0.54	0.54	
住房公积金	工资福利支出	7.42	7.42	
商品和服务支出		8.35		8.35
办公费	商品和服务支出	1.96		1.96
邮电费	商品和服务支出	0.08		0.08
差旅费	商品和服务支出	0.50		0.50
维修（护）费	商品和服务支出	0.30		0.30
培训费	商品和服务支出	0.30		0.30
劳务费	商品和服务支出	0.15		0.15
委托业务费	商品和服务支出	0.86		0.86
工会经费	商品和服务支出	0.52		0.52
其他交通费用	商品和服务支出	2.43		2.43
其他商品和服务支出	商品和服务支出	1.26		1.26
对个人和家庭的补助		7.23	7.23	
退休费	离退休费	7.14	7.14	
医疗费补助	社会福利和救助	0.09	0.09	
资本性支出		0.40		0.40
办公设备购置	资本性支出	0.40		0.40

2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	科目名称	
合计		

注：本表无数据

2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表无数据

部门公开表9

2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

国有资本经营预算收入			国有资本经营预算支出				
项目		国有资本经营收入预算	科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
收入科目编码	科目名称						
合计							

注：本表无数据

预算公开表10

2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

项目	2026年预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
因公出国（境）费				
公务接待费				
公务用车购置及运行费				
①公务用车购置费				
②公务用车运行维护费				
合计				

注：本表无数据

2026年财政拨款安排机关运行经费预算表

部门名称：吉县档案馆

单位:万元

单位名称	2026预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
部门合计				

注：本表无数据

2026年项目支出预算表（本年预算）

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

项目名称	合计	2026年财政拨款			财政专户管理 资金	单位资金
		一般公共预算	政府性基金 预算	国有资本经营预 算		
1	2	3	4	5	6	7
吉县档案馆	11.76	11.76				
吉县档案馆	11.76	11.76				
单位运转经费	1.50	1.50				
档案事业费	4.98	4.98				
档案密集架	5.28	5.28				

2026年项目支出预算表（上年结转）

部门名称：吉县档案馆

单位：万元

项目名称	合计	2026年财政拨款		
		一般公共预算	政府性基金 预算	国有资本 经营预算
1	2	3	4	5

注：本表无数据

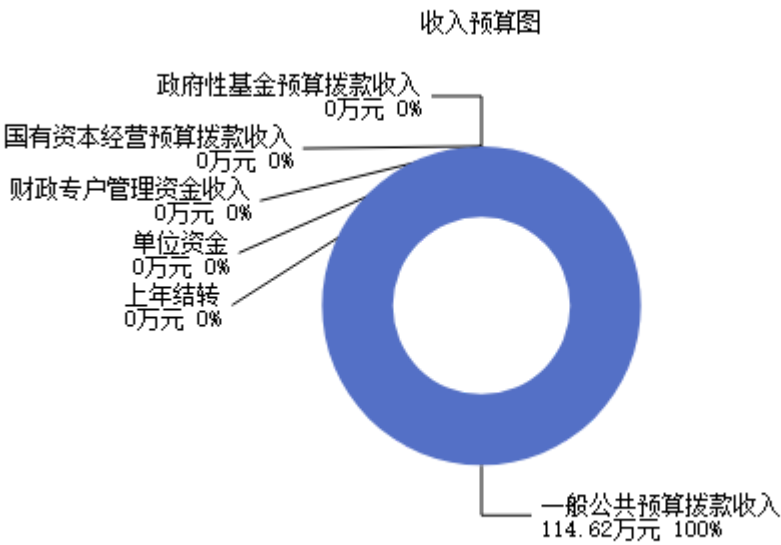
第三部分 2026年度部门预算情况说明

一、部门预算收支数据变动情况及原因

2026年度吉县档案馆预算收入总计114.62万元，其中：本年收入114.62万元，上年结转0万元，比上年增长17.88万元，增长18.48%，主要原因是本年新增档案库房安装密集架项目，因此收入增加；本年部门预算支出总计114.62万元，其中：本年预算安排114.62万元，上年结转0万元，比上年增长17.88万元，增长18.48%，主要原因是本年新增档案库房安装密集架项目，因此支出增加。

二、收入预算情况说明

2026年度吉县档案馆预算收入114.62万元，主要包括一般公共预算拨款收入114.62万元，占100.00%；政府性基金预算拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算拨款收入0万元，占0%；财政专户管理资金收入0万元，占0%；单位资金0万元，占0%；上年结转0万元，占0%。



三、支出预算情况说明

2026年度吉县档案馆支出预算114.62万元，其中：基本支出102.86万元，占89.74%；项目支出11.76万元，占10.26%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2026年度吉县档案馆财政拨款收支总预算114.62万元。其中：一般公共预算拨款114.62万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元。其中：当年拨款收入114.62万元，上年结转收入0万元。支出包括：一般公共服务支出82.62万

元、社会保障和就业支出20.89万元、卫生健康支出3.69万元、住房保障支出7.42万元等。

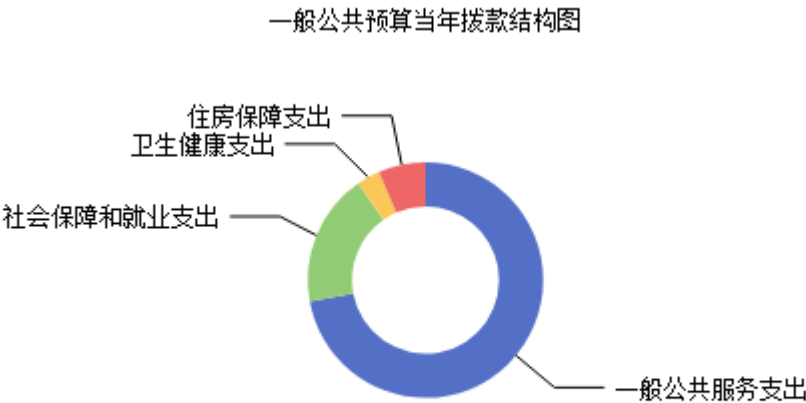
五、一般公共预算支出情况说明

（一）一般公共预算当年支出规模变化情况

2026年度吉县档案馆一般公共预算当年支出114.62万元,比上年增加17.88万元,增长18.48%。

（二）一般公共预算当年支出结构情况

2026年度吉县档案馆一般公共预算当年支出114.62万元,主要用于以下方面：一般公共服务支出82.62万元，占72.08%；社会保障和就业支出20.89万元，占18.23%；卫生健康支出3.69万元，占3.22%；住房保障支出7.42万元，占6.47%等。



六、一般公共预算基本支出情况说明

2026年度吉县档案馆一般公共预算安排基本支出102.86万元，其中：

人员经费94.10万元，主要包括：其他社会保障缴费、绩效工资、医疗费补助、基本工资、退休费、住房公积金、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、津贴补贴等；

公用经费8.75万元，主要包括：邮电费、办公费、办公设备购置、其他商品和服务支出、其他交通费用、维修（护）费、工会经费、差旅费、委托业务费、培训费、劳务费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

本部门无“三公”经费预算。

八、机关运行经费增减变动原因说明

本单位无机关运行经费。

九、政府采购情况

2026年吉县档案馆政府采购预算总额0.54万元。其中：政府采购货物预算0.54万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

十、绩效管理情况

1、整体绩效目标

2026年编报部门整体支出绩效目标，涉及部门预算资金114.62万元，其中基本支出102.86万元，项目支出11.76万元；机关及下属预算单位1个，其中0个单位编报了单位整体绩效目标，涉及资金0万元。（部门整体目标表公开情况见附件）

2、项目绩效目标

2026年吉县档案馆纳入绩效目标管理的二级项目3个，共计金额11.76万元。其中：其他运转类项目3个，涉及金额11.76万元；特定目标类项目0个，涉及金额0万元。公开项目绩效目标3个，涉及项目金额11.76万元，占部门（单位）项目支出总额的100%。其中：其他运转类项目3个，涉及项目金额11.76万元；特定目标类项目0个，涉及项目金额0万元。

（项目绩效目标表公开情况见附件）

附件5.1

吉县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026年度)

项目名称		单位运转经费					
主管部门及代码		027-吉县档案馆		实施单位	吉县档案馆		
项目属性		经常性项目（长期开展）		项目期	99年		
项目资金 （元）	实施期资金总额：	15,000	年度资金总额：	15,000			
	其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金	0			
	省级财政资金	0	省级财政资金	0			
	市、县（区）财政资金	15,000	市、县（区）财政资金	15,000			
	单位自筹	0	单位自筹	0			
	其他资金		其他资金				
项目概况		单位运转经费					
立项依据		单位运转经费					
项目设立必要性		单位运转经费					
保证项目实施的制度、措施		单位运转经费					
项目实施计划		单位运转经费					
实施期目标				年度目标			
总体目标	2022年单位运转经费				维持单位工作正常运转，单位运转经费。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	办公费用次数	>3次	数量指标	办公费用次数	>3次
		质量指标	各项工作按标准完成	100%	质量指标	各项工作按标准	100%
		时效指标	完成时间	1年	时效指标	完成时间	1年
		成本指标	维持单位正常运转成本	15000元	成本指标	维持单位正常运转	15000元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	公共服务能力提升度	提升提升	社会效益	公共服务能力提升度	提升提升
			工作效率提升度	提升提升		工作效率提升度	提升提升
			单位正常运转保障度	保障保障		单位正常运转保障度	保障保障
		生态效益			生态效益		
	可持续影响			可持续影响			
	满意度指标	服务对象满意度	外来人员满意度	>98%	服务对象满意度	外来人员满意度	>98%
			单位人员满意度	>98%		单位人员满意度	>98%
负责人：		经办人：		联系电话：		填报日期：	20251120100355

附件5.2

吉县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026年度)								
项目名称		档案密集架						
主管部门及代码		027-吉县档案馆		实施单位		吉县档案馆		
项目属性		一次性项目（1年结束）		项目期		1年		
项目资金（元）	未前期资金总额：		52,813	年度资金总额：		52,813		
	其中：中央财政资金		0	其中：中央财政资金		0		
	省级财政资金		0	省级财政资金		0		
	市县（区）财政资		52,813	市县（区）财政资金		52,813		
	单位自筹		0	单位自筹		0		
其他资金				其他资金				
项目概况		吉县档案馆因接收档案业务的持续发展，无法满足工作需要，为保障档案安全、提升管理效率，需要申请购置一批手动档案密集架，该项目需要资金52813元，现经财政局领导批准，列入2026年预算，于2026年年底前，确保该项目按行业标准完成。						
立项依据		根据吉档发〔2025〕6号，吉县档案馆关于采购档案密集架的申请，该项目已经领导批准。						
项目设立必要性		吉县档案馆因接收档案业务的持续发展，无法满足工作需要，为保障档案安全、提升管理效率，需要申请购置一批手动档案密集架，该项目需要资金52813元，现经财政局领导批准，列入2026年预算，于2026年年底前，确保该项目按行业标准完成。						
保证项目实施的制度、措施		吉县档案馆因接收档案业务的持续发展，无法满足工作需要，为保障档案安全、提升管理效率，需要申请购置一批手动档案密集架，该项目需要资金52813元，现经财政局领导批准，列入2026年预算，于2026年年底前，确保该项目按行业标准完成。						
项目实施计划		吉县档案馆因接收档案业务的持续发展，无法满足工作需要，为保障档案安全、提升管理效率，需要申请购置一批手动档案密集架，该项目需要资金52813元，现经财政局领导批准，列入2026年预算，于2026年年底前，确保该项目按行业标准完成。						
实施期目标				年度目标				
总体目标		吉县档案馆因接收档案业务的持续发展，无法满足工作需要，为保障档案安全、提升管理效率，需要申请购置一批手动档案密集架，该项目需要资金52813元，现经财政局领导批准，列入2026年预算，于2026年年底前，确保该项目按行业标准完成。			为保障档案安全、提升管理效率，需要购置一批手动档案密集架，该项目需要资金52813元，于2026年年底前，确保该项目按行业标准完成。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	密集架数量	52.9立方	数量指标	密集架数量	52.9立方	
			密集架运费、安装集成项目	1项		密集架运费、安	1项	
		质量指标	符合密集架行业标准规范	100%	质量指标	符合密集架行业	100%	
			完成时间	<1年		完成时间	<1年	
		成本指标	单位方案成本	970元	成本指标	单位方案成本	970元	
	效益指标	经济效益	密集架运费、安装集成项目	1500元	经济效益	密集架运费、安	1500元	
			社会效益	保障档案安全、提升管理		提高	社会效益	保障档案安全、
		生态效益		生态效益		生态效益		
		可持续影响		可持续影响		可持续影响		
		满意度指标		服务对象满意度		人员满意度	提高95%	服务对象满意度
	人员满意度		提高95%		服务对象满意度		人员满意度	
	提高95%							
负责人：	经办人：	联系电话：				填报日期：		
						20251126/95701		

附件5.3

吉县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026年 度)									
项目名称		档案事业费							
主管部门及代码		027-吉县档案馆		实施单位		吉县档案馆			
项目属性		经常性项目（长期开展）		项目期		99年			
项目资金 (元)		实施期资金总额:		49,800		年度资金总额: 49,800			
		其中: 中央财政资金		0		其中: 中央财政资金 0			
		省级财政资金		0		省级财政 0			
		市县(区)财政资金		49,800		市县(区)财政资金 49,800			
		单位自筹		0		单位自筹 0			
		其他资金				其他资金			
项目概况		该项目为档案事业费, 预计2026年1月至2026年12月完成, 项目资金为财政拨款收入, 共计49800元。该项目为档案库房里档案收集、整理、编目、上架及检索工具等的相關費用, 項目完成后使庫房現存檔案合理、有序排放, 既節省庫房占用率, 又能快速查找, 更能節省時間為檔案利用者提供優質服務。							
立项依据		该项目为档案馆的实际工作需要, 是专为档案库房开展收集、整理库房档案实际工作需要而设立。							
项目设立必要性		因庫房現存檔案較多, 各單位業務不同, 造成檔案類型不同, 案卷需要不同, 因此查找困難, 結合工作需求, 經县委、县政府的同意, 经过考察, 根据档案馆工作性质的实际需求, 同意设立档案事业费, 项目设立后可以使档案合理有序排放, 既节省空间, 有方便群众利用。							
保证项目实施的制度、措施		根据档案法、山西省档案管理条例等, 对档案的丢失、损坏等都属于违法行为, 因此余乱的档案存在造成丢失、损坏等后果, 档案作为历史的实际证明材料, 不能有一点风险, 因此特设立档案事业费用, 可以在风险发生之前做到档案收集、整理等相关程序, 可以更好的为过史。							
项目实施计划		2026年5月-6月底由项目负责人实际查看库房档案的数量, 7月份由有档案整理资质的公司核算整理档案所需的相关费用, 8月份经单位领导、项目负责人与档案整理公司协商达成一致, 开始整理库房现存档案, 预计11月底完成。							
实施期目标				年度目标					
总体目标		2026年5月-6月底由项目负责人实际查看库房档案的数量, 7月份由有档案整理资质的公司核算整理档案所需的相关费用, 8月份经单位领导、项目负责人与档案整理公司协商达成一致, 开始整理库房现存档案, 预计11月底完成。		于2026年年底前, 按计划目标完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	档案整理数量(件)	<30000卷/件	数量指标	档案整理数量(件)	<30000卷/件		
			资料整理数量(卷)	<5000卷		资料整理数量(卷)	<5000卷		
		质量指标	档案或资料整理符合相关整理标准	100%	质量指标	档案或资料整理符合相关整理标准	100%		
			时效指标	业务完成及时性	2026年完成	时效指标	业务完成及时性	2026年完成	
	效益指标	成本指标	整理成本	>6元	成本指标	整理成本	>6元		
			经济效益			经济效益 <td></td>			
		社会效益	公众档案意识提升度	有所提升	社会效益	公众档案意识提升度	有所提升		
			生态效益		生态效益 <td></td>				
	可持续性指标	可持续性影响				可持续性影响			
		满意度指标	服务对象满意度	查档人员满意度	>96%	服务对象满意度	查档人员满意度	>96%	
负责人:		经办人:		联系电话:		填报日期: 20251121095437			

县(区)级预算部门（单位）整体支出绩效目标申报表

(2026) 年度

部门基本信息	部门名称	027-吉县档案馆		
	内设职能部门数	0个	所属预算单位数	0个
	核定的人员编制数	8人	实际在职人员总数	8人
			其中:在编人员数	7人
			其他人员数	1人
部门职责	1.贯彻执行档案工作的方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署;2.负责接收、征集、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料,保守党和国家机密,维护档案安全,确保档案资料的实体安全 and 信息安全;3.开展档案宣传工作和社会教育工作,组织开展档案业务协作、讨论和交流活动。			
部门战略目标	1.贯彻执行档案工作的方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署;2.负责接收、征集、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料,保守党和国家机密,维护档案安全,确保档案资料的实体安全 and 信息安全;3.开展档案宣传工作和社会教育工作,组织开展档案业务协作、讨论和交流活动。			
年度预算情况	按资金来源划分	资金总额(万元)	按资金方向划分	资金总额(万元)
	合 计	114.62	合 计	114.62
	其中:一般公共预算资金	114.62	其中:基本支出	102.86
	政府性基金预算资金	0.00	项目支出	11.76
	国有资本经营预算资金	0.00		
	社会保险基金预算资金	0.00		
	专户管理资金	0.00		
	单位资金	0.00		
年度重点任务	核心职能		重点任务	
	1.贯彻执行档案工作的方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署;2.负责接收、征集、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料,保守党和国家机密,维护档案安全,确保档案资料的实体安全 and 信息安全;3.开展档案宣传工作和社会教育工作,组织开展档案业务协作、讨论和交流活动。		2.负责接收、征集、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料,保守党和国家机密,维护档案安全,确保档案资料的实体安全 and 信息安全。	
年度绩效目标	1.贯彻执行档案工作的方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署;2.负责接收、征集、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料,保守党和国家机密,维护档案安全,确保档案资料的实体安全 and 信息安全;3.开展档案宣传工作和社会教育工作,组织开展档案业务协作、讨论和交流活动。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	档案口宣传活动所需用品	>3类
			档案密集架	52.9立方
			办公费用次数	>3次
		质量指标	按标准完成	100%
		时效指标	完成时间	1年
		成本指标	维持单位正常运转成本	15000元
			宣传活动所需费用	<49800元
			密集架每立方米成本	970元
			密集架运费、安装集成调	1500元
	效益指标	经济效益		
		社会效益	单位正常运转保障率	100%
		生态效益		
		可持续影响		
	满意度指标	服务对象满意度	人员满意率	>96%

十一、国有资产占有使用情况

1、车辆情况：

截至2025年12月31日，吉县档案馆共有公务用车编制0辆，实有0辆，其中：领导用车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，事业单位业务用车0辆，其他公务用车0辆。

2、房屋情况：

截至2025年12月31日，吉县档案馆使用的办公用房建筑总面积270平方米。

3、其他国有资产占有使用情况：

截至2025年12月31日，吉县档案馆占有使用价值50万元（原值）以上的通用设备0台（套）；吉县档案馆占有使用价值100万元（原值）以上的通用设备0台（套）。

十二、其他说明

（一）政府购买服务指导性目录

无

（二）其他

无

第四部分 名词解释

一、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。

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

三、“三公”经费：指省直部门用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用反映单位公务出国（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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位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；公务接待费反映机关和参公事业单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

四、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

五、政府购买服务：根据我国现行政策规定，政府购买服务，是指充分发挥市场机制作用，将国家机关属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等情况向其支付费用的行为。

六、财政专户管理资金：

专指教育收费，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短训班培训费等。

七、单位资金：是指除政府预算资金和财政专户管理资金以外的资金，包括事业收入、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。

八、上年结转：指以前年度预算安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、一般公共预算：是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

十、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

十一、国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。

十二、财政拨款：包含一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算。