

二级项目支出绩效目标申报表

项目编号:	440304220011500500031		项目名称:	史志工作
申请单位:	深圳市福田区档案馆		一级预算单位:	中共深圳市福田区委办公室（本级）
实施期限:	3		项目类型:	15 履职类项目
是否新增项目:	否		分配方式:	因素法和项目法
项目总金额（中期规划，万元）:	193.50		本年度项目金额（万元）:	64.50
项目概况:	《福田年鉴》编辑、印刷、编审、书号费，地方志资料年报外包服务费。			
年度目标:	编辑、编审、印刷《福田年鉴（2022）》；收集整理2022年福田区地方志资料年报。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	编辑、编审、印刷《福田年鉴（2022）》；收集整理2022年福田区地方志资料年报。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	整理《福田年鉴（2022）》数量	1卷	反应整理《福田年鉴（2022）》数量
		印刷《福田年鉴（2022）》数量	1卷	反应印刷《福田年鉴（2022）》数量
	*质量	福田年鉴（2022）质量达标率	100%	反应福田年鉴（2022）质量达标情况
	*时效	按时完成《福田年鉴（2022）》的编辑、编审、印刷工作。	及时	反应完成《福田年鉴（2022）》的编辑、编审、印刷工作的及时性。
	*成本	支出进度达标率	≥95%	主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率X100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
	*社会效益	提升年鉴的印发速度、各群体阅读量	有效	反应年鉴的印发速度、各群体阅读量情况
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	阅读群众的满意度	100%	反应阅读群众对此项目实施的满意情况
	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表

项目编号：	440304220011500500030	项目名称：	档案工作	
申请单位：	深圳市福田区档案馆	一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）	
实施期限：	3	项目类型：	15 履职类项目	
是否新增项目：	否	分配方式：	项目法	
项目总金额（中期规划，万元）：	391.97	本年度项目金额（万元）：	130.66	
项目概况：	开展档案宣传、培训、征购、盘点、保护、档案数字化加工及整理、系统维护、档案箱柜的采购等工作			
年度目标：	<p>1、对馆藏档案、实物档案、图书资料开展年度盘点，核实馆藏档案数量及保管情况；对年度新进馆档案开展核查整改，确保新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》等规定；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀，构建安全整洁的档案存储环境；对档案到期开放或销毁进行鉴定和处理，确保保管期限届满档案处置符合《广东省档案条例》等规定；按规定，对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作服务外包，做好档案业务咨询与接待、档案业务受理辅助、档案业务统计、档案工作情况统计、档案业务资料整理、目录管理工作、全区各类重要政务拍摄工作、政务相册照片收集整理、排版编辑工作；开展档案装具用品采购，开展档案征集、图书、档案史料征购，开展档案编研、专题展览编印工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。</p> <p>2、对历年馆藏档案、新进馆档案进行数字化加工整理，提高档案信息化建设进程；开展档案综合管理系统及数据维护，对档案业务网站进行运营维护，确保档案安全、提高档案利用查询效率。</p>			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	<p>1、对馆藏档案、实物档案、图书资料开展年度盘点，核实馆藏档案数量及保管情况；对年度新进馆档案开展核查整改，确保新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》等规定；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀，构建安全整洁的档案存储环境；对档案到期开放或销毁进行鉴定和处理，确保保管期限届满档案处置符合《广东省档案条例》等规定；按规定，对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作服务外包，做好档案业务咨询与接待、档案业务受理辅助、档案业务统计、档案工作情况统计、档案业务资料整理、目录管理工作、全区各类重要政务拍摄工作、政务相册照片收集整理、排版编辑工作；开展档案装具用品采购，开展档案征集、图书、档案史料征购，开展档案编研、专题展览编印工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。</p> <p>2、对历年馆藏档案、新进馆档案进行数字化加工整理，提高档案信息化建设进程；开展档案综合管理系统及数据维护，对档案业务网站进行运营维护，确</p>			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	档案效率上架、库区防虫除湿消杀覆盖率	100%	反应档案效率上架、库区防虫除湿消杀覆盖情况
		档案到期开放或销毁鉴定覆盖率	100%	反应档案到期开放或销毁鉴定覆盖情况
		确保档案安全率	100%	反应档案安全情况
	*质量	提高档案查询利用率	100%	反应档案查询利用情况
	*时效	及时、高效、主动为办事群众答疑解惑	及时	反应是否及时、高效、主动为办事群众答疑解惑
	*成本	支出进度达标率	≥95%	主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率X100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
	*社会效益	提升档案查询利用服务	有效	反应档案查询利用服务情况
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	办事群众满意度	≥95%	反应办事群众对此项目实施情况满意度
	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表

项目编码:	440304220011500100029	项目名称:	购置费	
申请单位:	深圳市福田区档案馆	一级预算单位:	中共深圳市福田区委办公室（本级）	
实施期限:	3	项目类型:	15 履职类项目	
是否新增项目:	否	分配方式:	因素法和项目法	
项目总金额（中期规划，万元）:	47.40	本年度项目金额（万元）:	15.80	
项目概况:	购买办公自动化设备，提高办公效率。			
年度目标:	通过及时完成购买办公自动化设备，保证有效提高办公效率。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成购买办公自动化设备，保证有效提高办公效率。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	购买笔记本电脑数量	2台	反应购买笔记本电脑数量
		购买台式电脑数量	2台	反应购买台式电脑数量
		购买单反相机数量	2台	反应购买单反相机数量
	*质量	购笔记本电脑验收合格率	100%	反应购笔记本电脑验收合格情况
		购买台式电脑验收合格率	100%	反应购买台式电脑验收合格情况
		购买单反相机验收合格率	100%	反应购买单反相机验收合格情况
	*时效	采购工作验收完成及时性	及时	反应采购工作验收完成及时性
*成本	支出进度达标率	≥95%	主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率X100%	
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
	*社会效益	提高办公效率	有效	反应是否有效提高办公效率
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	工作人员满意度	100%	反应工作人员对此项目实施情况满意程度
	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编号:	440304220011500100028		项目名称:	基层党建
申请单位:	深圳市福田区档案馆		一级预算单位:	中共深圳市福田区委办公室（本级）
实施期限:	3		项目类型:	15 履职类项目
是否新增项目:	否		分配方式:	项目法
项目总金额（中期规划，万元）:	6.00		本年度项目金额（万元）:	2.00
项目概况:	用于基层党建经费支出			
年度目标:	通过及时完成2022年党建各项工作，保证有效提升对党的思想认知。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成2022年党建各项工作，保证有效提升对党的思想认知。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	基层党建工作完成率	100%	反应党建工作完成情况
	*质量	基层党建工作验收合格率	100%	反应党建工作验收情况
	*时效	基层党建工作完成及时性	及时	反应党建工作完成及时性
	*成本	支出进度达标率	≥95%	主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率X100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
	*社会效益	发挥基层党组织战斗作用和先锋模范作用	有效	主要考察本项目的实施是否有效发挥基层党组织战斗作用和先锋模范作用
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	党组织工作人员满意度	≥95%	主要考察党组织工作人员对本项目实施情况的满意程度
	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表

项目编码:	440304220011500100025	项目名称:	其他一般管理事务	
申请单位:	深圳市福田区档案馆	一级预算单位:	中共深圳市福田区委办公室（本级）	
实施期限:	3	项目类型:	15 履职类项目	
是否新增项目:	否	分配方式:	项目法	
项目总金额（中期规划，万元）:	45.00	本年度项目金额（万元）:	15.00	
项目概况:	按照国有资产管理有关规定，对固定资产开展报废处置、新增处置、年度盘点；开展内控工作，编制内控报告；其他规范财务管理支出。			
年度目标:	年度内，按照国有资产管理有关规定，对固定资产开展报废处置、新增处置、年度盘点；开展内控工作，编制内控报告；其他规范财务管理支出。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	年度内，按照国有资产管理有关规定，对固定资产开展报废处置、新增处置、年度盘点；开展内控工作，编制内控报告；其他规范财务管理支出。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	提供技术服务人员人数	≥4人	反应技术服务人数
	*质量	技术服务人员资质合格率	100%	反应技术服务人员的合格情况
	*时效	日常工作完成及时性	及时	反应工作的完成及时性
	*成本	支出进度达标率	≥95%	主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率X100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
	*社会效益	提高财务管理效率	有效	反应是否有效提高财务管理的效率
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	工作人员满意度	100%	反应工作人员对此项目实施情况满意度
	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。