

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:	6	项目类型:	31 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）:	36.60	本年度项目金额（万元）:	3.60	
政策依据:	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。			
测算依据:	笔记本电脑3*0.70万元，复印机1.50万元。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。			
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
产出指标	*数量指标	购买笔记本电脑数量	3台	反应购买数量
产出指标	*数量指标	购买复印机数量	1台	反应购买数量
产出指标	*质量指标	购买笔记本电脑验收合格率	100%	反应验收质量
产出指标	*质量指标	购买复印机验收合格率	100%	反应验收质量
产出指标	*时效指标	采购工作完成时间	2025年12月31日	反应采购工作时间
产出指标	*成本指标	支出进度达标率	≥95%	反应支出进度情况
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	*社会效益指标	有效提高办公效率	显著提升	反应是否有效提高办公效率
效益指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	*服务对象满意度指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	其他满意度指标	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:	440304240011500000000		项目名称:	数字档案馆系统运维费
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:	4		项目类型:	15 履职类(运转)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):	175.20		本年度项目金额(万元):	40.20
政策依据:	信息系统工程造价指导。			
测算依据:	按照合同中系统开发采购价10%测算。			
年度目标:	保障数字档案馆的正常运行。			
长期目标(跨度多年的项目需填):	保障数字档案馆的正常运行。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出指标	*数量指标	数字档案馆系统维护次数	2次	该指标主要考察数字档案馆系统维护次数
产出指标	*质量指标	数字档案馆系统合格率	100%	该指标主要考察数字档案馆系统合格率。
产出指标	*时效指标	数字档案馆系统运维工作完成时间	2025年12月31日前	该指标主要考察数字档案馆系统运维工作完成时间。
产出指标	*成本指标	支出进度达标率	100%	该指标主要考察支出进度达标率。
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	*社会效益指标	有效提高工作效率	显著	该指标主要考察是否有效提高工作效率
效益指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	*服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	该指标主要考察工作人员满意度。
满意度指标	其他满意度指标	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:	440304230010100205003	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:	5	项目类型:	31 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):	432.05	本年度项目金额(万元):	43.05	
政策依据:	《地方志工作条例》			
测算依据:	(1)《福田年鉴(2025)》编纂、印制和数字化工作24.75万元; (2)地方志资料年报收集工作18.3万元。 共计43.05万元。			
年度目标:	编辑、编审、印刷《福田年鉴(2025)》;收集整理2025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(2025)》;收集整理2025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
产出指标	*数量指标	整理《福田年鉴(2025)》数量。	1卷	主要考核《福田年鉴(2025)》编纂是否完成。
产出指标	*数量指标	印刷《福田年鉴(2025)》数量。	1卷	主要考核印刷《福田年鉴(2025)》是否完成。
产出指标	*质量指标	《福田年鉴(2025)》质量达标率。	100%	主要考核《福田年鉴(2025)》质量达标率。
产出指标	*时效指标	《福田年鉴(2025)》的编辑、编审、印刷工作 完成时间:2025年12月31日前	2025年12月31日前	主要考核《福田年鉴(2025)》的编辑、编审、 印刷工作完成时间
产出指标	*成本指标	支出进度达标率。	95%	主要考核成本支出进度达标率。
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	*社会效益指标	提升各群体阅读量	100%	主要考核是否有提升各群体阅读量。
效益指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	*服务对象满意度指标	阅读群众的满意度	85%	主要考核阅读群众的满意度。
满意度指标	其他满意度指标	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:	440304230010100205001		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:	5		项目类型:	31 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）:	1,457.01		本年度项目金额（万元）:	246.99
政策依据:	《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》、《深圳市区级国家综合档案馆业务建设评价办法》			
测算依据:	(1)政务摄影及后期修图107.6万元; (2)馆藏档案、实物档案、图书资料的年度盘点41.75万元; (3)馆藏档案数字化33.57万元; (4)档案管理咨询服务35万元; (5)两办文书档案整理及数字化（2021-2024年纸质档案整理和数字化、2025年纸质档案数字化）28.25万元; (6)档案装具用品采购0.82万元。 共计246.99万元。			
年度目标:	1、根据《深圳市区级综合档案馆业务建设评价》要求，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；对年度新进馆藏档案开展核查整改，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、政务照片收集整理、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，开展档案编研工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。 2、对历年馆藏档案、新进馆藏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，确保档案安全，提高档案利用查询效率。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	1、根据《深圳市区级综合档案馆业务建设评价》要求，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；对年度新进馆藏档案开展核查整改，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、政务照片收集整理、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，开展档案编研工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。 2、对历年馆藏档案、新进馆藏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，确保档案安全，提高档案利用查询效率。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出指标	*数量指标	对档案馆进行年度盘点	1次	主要考察档案馆是否进行开展年度盘点工作
产出指标	*数量指标	对馆藏档案消毒上架、防虫除湿	≥10次	主要考察对新进馆藏档案进行消毒并及时上架，是否开展防虫除湿工作。
产出指标	*数量指标	开展档案业务宣传、培训	≥1次	主要是否开展档案业务宣传、培训。
产出指标	*质量指标	新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》	100%	主要考察新入馆档案是否符合《深圳市档案案卷质量标准》
产出指标	*质量指标	馆藏档案数量及保管情况	100%	主要考察馆藏档案的保管情况。
产出指标	*时效指标	各项工作完成时间	2025年12月31日前	主要考察工作的完成时间。
产出指标	*成本指标	支出达标率	≥95%	主要考察成本的支出达标率。
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	*社会效益指标	提升安全整洁的档案存储环境	100%	主要考察是否提升安全整洁的档案存储环境。
效益指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	*服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥90%	主要考察办事群众的满意度。
满意度指标	其他满意度指标	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:	440304240013100100002		项目名称:	一般事务管理
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:	4		项目类型:	31 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）:	100.00		本年度项目金额（万元）:	20.00
政策依据:	保障机关单位正常运行			
测算依据:	(1) 委托业务费8万元； (2) 日常维修维护10万元； (3) 加班餐费及食品2万元。共计20万元。			
年度目标:	保障本年度机关办公室正常工作开展。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	保障本年度机关办公室正常工作开展。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出指标	•数量指标	日常维护次数	≥ 5次	该指标主要考察日常维护次数
产出指标	•质量指标	日常维护达标率	≥ 90%	该指标主要考察日常维护达标率
产出指标	•时效指标	工作完成时间	2025年12月31日前	该指标主要考察工作完成时间
产出指标	•成本指标	支出进度达标率	≥ 95%	该指标主要考察支出进度达标率
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	•社会效益指标	机关办公室正常工作开展	显著	该指标主要考察机关办公室正常工作开展
效益指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	•服务对象满意度指标	工作人员满意度	95%	该指标主要考察工作人员满意度
满意度指标	其他满意度指标	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:	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:	6		项目类型:	31 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）:	18.00		本年度项目金额（万元）:	2.00
政策依据:	根据政府党建制度规定			
测算依据:	购党建相关学习资料0.5万元；开展党建活动2次*0.75万元。			
年度目标:	通过及时完成党建各项工作，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
产出指标	*数量指标	开展党建活动	≥ 1场次	反应党建活动完成情况
产出指标	*质量指标	党建活动出勤率	100%	反应党建活动出勤情况
产出指标	*时效指标	党建活动完成时间	2025年12月31日前	反应党建活动完成时间
产出指标	*成本指标	支出进度达标率	≥ 95%	反应支出进度情况
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	*社会效益指标	有效促进基层党建水平提升	显著	反应是否有效促进基层党建水平提升
效益指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	*服务对象满意度指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	其他满意度指标	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。