2020年部门预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标：**

一是档案数字化扫描工作由专业公司进行扫描，本年整理的档案年底必须扫描完成，并导入专业管理软件当中；二是档案抢救与保护工作，随时查看，及时发现，立刻抢救，以保证珍贵文件及图片完整。

**（二）分项绩效目标：**

一是档案数字化扫描工作：此项工作到3月底、6月底、9月底、12底分别对档案接收、档案扫描、扫描图片处理、目录和扫描好的电子图片导入档案管理软件进行抽查，分别完成30%、60%、90%和100%。二是档案抢救与保护工作：对档案室3.2万卷档案分成四部分进行查看，发现破损及时抢救。

**（三）工作保障措施：**

1、专人专干；2、专机专干；3、专项资金支持。

第二部分 预算项目绩效目标

1、档案抢救与保护项目绩效目标表{ TC 1、档案抢救与保护项目绩效目标表 \f C \l 1 }

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 241003秦皇岛市北戴河区档案馆 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 241-0102-JBN-QDFC | | 项目名称 | 档案抢救与保护项目 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 1.00 | 其中：财政资金 | 1.00 | 其他资金 |  |
| 用于文书档案及图片档案的抢修、修复、保护工作 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| 绩效目标 | 1、对文书档案30%查看抢救  2、对图片档案30%查看抢救 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 3月底对30%档案进行查看6月底对60%档案进行查看，10月底对90%档案进行查看，12月底对100%档案进行查看 | 3月底对30%档案进行查看6月底对60%档案进行查看，10月底对90%档案进行查看，12月底对100%档案进行查看 | 100% | 实地查看无破损档案根据《档案法》要求，落实国家档案馆日常管理维护，现我馆共保管档案折合3.2万卷，按此文件规定，进行日常维护费，对破损的档案进行抢救、修复 |
| 质量指标 | 对破损的档案进行抢修修复。 | 对破损的档案进行抢修修复。 | ≥9090%及以上 |  |
| 时效指标 | 3月底、6月底、10月底、12月底分别把破损档案修复完成 | 3月底、6月底、10月底、12月底分别把破损档案修复完成 | ≥9090%及以上 |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 珍贵档案修复率 | 珍贵档案修复率 | ≥9090%及以上 |  |
| 社会效益指标 | 有价值的档案修复率 | 有价值的档案修复率 | ≥9090%及以上 |  |
| 社会效益指标 | 文书档案修复率 | 文书档案修复率 | ≥9090%及以上 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 提供服务的满意程度 | ≥9090%及以上 |  |
|  | | | | | |

2、档案全文数字化扫描项目绩效目标表{ TC 2、档案全文数字化扫描项目绩效目标表 \f C \l 1 }

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 241003秦皇岛市北戴河区档案馆 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 241-0101-JBN-VF91 | | 项目名称 | 档案全文数字化扫描项目 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 8.00 | 其中：财政资金 | 8.00 | 其他资金 |  |
| 对全区各单位移交的档案由专业公司进行数字化扫描 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| 绩效目标 | 1、随时接收随时整理随时扫描  2、随时对图片、老照片、图纸进行整理扫描 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 对随时接收的全部档案进行整理扫描 | 对随时接收的全部档案进行整理扫描 | ≥9090%及以上 | 随时抽查，发现问题及时整改对全区各单位移交的档案由专业公司进行数字化扫描，做到规范化，标准化，为日后查找档案提供方便 |
| 质量指标 | 完全的、不损坏的、按质保量的完成整理扫描工作 | 完全的、不损坏的、按质保量的完成整理扫描工作 | ≥9090%及以上 |  |
| 时效指标 | 随时接收随时整理随时扫描 | 随时接收随时整理随时扫描 | ≥9090%及以上 |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 珍贵档案扫描率 | 珍贵档案扫描率 | ≥9090%及以上 |  |
| 社会效益指标 | 稀有的重要的扫描率 | 稀有的重要的扫描率 | ≥9090%及以上 |  |
| 社会效益指标 | 文书档案扫描率 | 文书档案扫描率 | ≥9090%及以上 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 提供服务的满意程度 | ≥9090%及以上 |  |