|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | | |  |  |  |  |  |  |
| 专项（项目）资金绩效目标申报表 （ 2020 年度） | | | | | | | | |
| 填报单位（盖章）：邵阳市档案局 | | | | | | | | |
| 基本 情况 | 名称 | | | 档案信息化 | | 类别 | 专项资金□ | 项目资金☑ |
| 主要内容 | | | 用于档案信息化设备的采买以及档案的数字化扫描等 | | | | |
| 实施单位 | | | 邵阳市档案局 | | | | |
| 单位责任人 | | | 龙毅鹏 | | | | |
| 属性 | | | 经常性☑ 一次性□ 新增□ 延续□ | | | | |
| 立项依据 | | | 《关于加强和改进新形式下档案工作的意见》（中办发〔2014〕15号）、《湖南省档案事业发展“十三五”规划》 | | | | |
| 资金总额及 构成 | | | 项目投资总额： 15 万元。其中本年专项（项目）资金 1 5 万元（1.中央财政 万元，2.省级财政 万元，3.市级财政 15万元，4.其它资金 万元）。 | | | | |
| 必要性和可行性论证结论 | | | 根据《意见》精神，把国家综合档案馆建成档案利用中心、政府公开信息查阅中心、电子文件备份中心 ，将档案信息化纳入本单位信息化建设整体规划。档案信息化是档案发展大势所趋，也是今后我们工作的重点，我市的档案信息化才刚刚起步，需要逐步将纸质档案数字化。 | | | | |
| 实施进度计划 | 实施内容 | | | | 开始时间 | | 完成时间 | |
| 1、档案信息化 | | | | 2020.01.01 | | 2020.12.31 | |
| 长期绩效目标 | 让纸质档案逐步走上信息化，增强档案服务效率，延长档案使用寿命 | | | | | | | |
| 年度 绩效 目标 | 将综合档案馆的纸质档案逐步数字化 | | | | | | | |
| 年度绩效指标 | 产 出 指 标 | | 指标类型 | | 指标内容 | | 指标值 | |
| 数量指标 | | 维护已完成的数字化档案 | | 100% | |
| 质量指标 | | 数字化清晰有效 | | 达到验收标准 | |
| 成本指标 | | 所有支出不超预算安排 | | ≤15万元 | |
| 年度 绩效 指标 | 效 益 指 标 | | 指标类型 | | 指标内容 | | 指标值 | |
| 经济效益 | | 对馆藏档案进行数字化 | | 让档案查阅更方便快捷 | |
| 社会效益 | | 对馆藏档案进行数字化 | | 让档案查阅更方便快捷 | |
| 服务对象 满意度 | | 群众满意 | | ＞90% | |
| 需要说明的问题 |  | | | | | | | |
| 财政部门审核 意见 | 对口业务科室审核意见 | 审核意见：     审核人： 科室负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 绩效管理科室审核意见 | 审核意见：     审核人： 科室负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |