|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | | 档案征集 | | 类别 | 专项资金□ | 项目资金☑ |
| 主要内容 | | | 为了丰富档案馆藏，抢救性的收集、征集保存在外地和散存在社会上的珍贵档案资料 | | | | |
| 实施单位 | | | 邵阳市档案局 | | | | |
| 单位责任人 | | |  | | | | |
| 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） | | | | |
| 资金总额及 构成 | | | 项目投资总额： 5 万元。其中本年专项（项目）资金 5 万元（1.中央财政 万元，2.省级财政 万元，3.市级财政 5万元，4.其它资金 万元）。 | | | | |
| 必要性和可行性论证结论 | | | 档案是用来记录历史、服务人民的，只有将散存在社会上的珍贵和有利用价值的档案征集收集起来才能更好的记录历史，服务人民。 | | | | |
| 实施进度计划 | 实施内容 | | | | 开始时间 | | 完成时间 | |
| 1、档案征集 | | | | 2020.01.01 | | 2020.12.31 | |
| 长期绩效目标 | 加强档案资源建设、丰富馆藏档案内容，满足档案事业发展需求。 | | | | | | | |
| 年度 绩效 目标 | 征集散存在社会上的珍贵资料 | | | | | | | |
| 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 | | 征集档案资料 | | 30件 | |
| 质量指标 | | 征集30件珍贵档案 | | 全部征集进馆 | |
|  |  | | 时效指标 | | 完成档案征集目标 | | 12月31日之前 | |
| 成本指标 | | 所有支出不超预算安排 | | ≤　5万元 | |
| 年度 绩效 指标 | 效 益 指 标 | | 指标类型 | | 指标内容 | | 指标值 | |
|  | |  | |  | |
| 社会效益 | | 1、丰富馆藏资源 | | 为档案查阅提供原始依据 | |
| 2、提高服务群众的能力 | | 逐步提高 | |
| 需要说明的问题 | 无 | | | | | | | |
| 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 | | | | | | |