|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 　档案保护费 | 类别 | 专项资金□ | 项目资金☑ |
| 主要内容 | 　抢救和保护年代久远和珍贵的馆藏档案，以及全部档案的日常维护，包括档案的日常性的消毒杀虫、防潮除湿、防火防盗，对老旧档案的维护修补。 |
| 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 | 《财政部、国家档案局关于印发＜国家重点档案抢救和保护补助费管理办法＞的通知》（财教〔2006〕63号）　 |
| 资金总额及 构成 | 项目投资总额： 65 万元。其中本年专项（项目）资金 65 万元（1.中央财政 万元，2.省级财政 万元，3.市级财政 65万元，4.其它资金 万元）。  |
| 必要性和可行性论证结论 | 　档案是不可再生资源，是党和国家的宝贵财富，具有不可替代的作用，档案的抢救与保护是一项必须长期坚持的举措，才能够保证档案的使用寿命。 |
| 实施进度计划 | 实施内容 | 开始时间 | 完成时间 |
| 1、档案的抢救与保护 | 2020.01.01　 | 　2020.12.31 |
| 长期绩效目标 | 全面保护馆藏档案的完整，维护档案安全　　　 |
| 年度 绩效 目标 | 1、对现有馆藏全部档案做好日常的防霉、防潮、防虫等各项维护。2、对破损的档案进行抢救保护。 |
| 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 | 1、对馆藏档案进行维护 | 100% |
| 2、对年久失修的档案进行抢救保护 | 2000卷 |
| 质量指标 | 对馆藏档案进行维护 | 零丢失、零损毁 |
|  |  | 时效指标 | 完成档案的维护与扫描 | 12月31日前 |
| 成本指标 | 所有支出不超预算安排 | ≤65万元 |
| 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 | 对馆藏档案进行维护 | 为档案查阅提供原始依据 |
| 提升档案馆的服务力 | 逐步提高 |
| 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 |