

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

（ 2019 年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称	档案数字化工作经费				
项目类别	一次性项目 ☐ 经常性项目 ☐ 中期预算试点项目 ☐				
项目负责人：	任中华	联系人：	朱淼	联系电话：	24033463
起始日期：	2019-01-01		结束日期：	2019-12-31	
项目概况	全区处级干部每年新增档案的数字化处理				
项目立项情况	依据:沪委组（2016）32号文，要求加快提升干部档案数字化水平				
	必要性:响应档案管理数字化趋势，提升干部档案工作效率				
	可行性:与专业公司合作，进行干部档案数字化处理				
项目资金	一、项目总预算：				
	二、当年预算：				
	（一）财政拨款：				
	1. 上级财政拨款：				
	2. 本级财政安排：				
	3. 下级财政配套：				
	（二）其他资金：				
项目相关资源投入和制度建设情况	按照10元/张的单价进行处理，预计全年有10000张档案				
项目总目标	按时按质完成2019年度新增干部档案的数字化处理				
年度绩效目标	按时按质完成2019年度新增干部档案的数字化处理				
需要说明的其他问题					

填报单位负责人：

填表人：

填报日期：

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）
(2019 年)

附件1-2
项目名称：档案数字化工作经费

金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产生的一级目标	按时按质完成2019年度新增干部档案的数字化处理								
	二级目标	三级目标	目标值	备 注						
绩效目标	产出目标	数量	干部档案数量	=10000.00张						
		质量	工作完成率	=100.00%						
		时效	档案处理时效	及时						
	效果目标	社会效益	干部档案数字化率	≥90.00%						
	影响力目标	长效管理	长效管理制度建设	完善						
	项目名称	项目内容	项目明细	明细金额	单价	依据	数量	依据	备注	
项目构成分解	案数字化工作经费	档案数字化	数字化制作经费	100000.00	10.00		0000.00		年度项目	
金额合计					----	-----	-----	-----	-----	

项目支出绩效目标申报表(制度保障)
(2019 年)

项目名称：档案数字化工作经费					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐
			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐
			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐
预算管理制度			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐
			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐
			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐
财务管理制度			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐
			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐
			立项和计划阶段 ☐	实施阶段 ☐	收尾和完成阶段 ☐