

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

（ 2018 年）

填报单位（盖章） 区委组织部 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 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目 <input type="checkbox"/>				
项目负责人：	任中华	联系人：	朱淼	联系电话：	24033463
起始日期：			结束日期：		
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2018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2018年度新增干部档案的数字化处理				
需要说明的其他问题					

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）
(2018 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									
	一级目标	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%						
		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)
(2018 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 <input type="checkbox"/>	实施阶段 <input type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input type="checkbox"/>
预算管理制度	区委组织部内部管理制度		立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input checked="" type="checkbox"/>
财务管理制度	区委组织部财务管理制度		立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input checked="" type="checkbox"/>