

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

（ 2020 年）

填报单位（盖章）上海市闵行区档案局

金额单位：元

项目名称	档案保管中心一期特殊设备维保经费				
项目类别	<input type="checkbox"/> 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目				
项目负责人：	杜惠芳	联系人：	恽琦	联系电话：	24203603
起始日期：	2020-01-01		结束日期：	2020-12-31	
项目概况	<p>闵行区档案馆是全区重要档案的保管基地，档案馆分为档案利用中心和档案保管中心两大部分，档案保管中心是全区重要档案集中安全保管基地、档案数字化加工和电子文件接收管理中心。档案保管中心共有二期，一期项目于2008年建成并投入使用。通过加强对一期库区10间纸质库房档案密集架等的日常维护和保养，使设备正常运行，以保证档案安全。</p>				
项目立项情况	<p>依据：《中华人民共和国档案法》、档案馆建设规范、国家档案局三大档案体系建设要求等</p>				
	<p>必要性：为了加强对馆藏档案的安全管理，有效地保护和更好地利用档案，尽量延长纸质档案寿命，通过加强对密集架等的日常维护和保养，使设备正常运行，在现有条件下达到国家标准规定的最优的保管保护水平，以保证档案安全。</p>				
	<p>可行性：结合工作实际，对于档案安全保管等工作制度、操作流程进行梳理，对具体工作环节进行规范；对档案安全保管的整个工作流程进行规范和完善。</p>				
项目资金	一、项目总预算：70000				
	二、当年预算：		70000		
	（一）财政拨款：		70000		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		70000		
	3. 下级财政配套：		0		
	（二）其他资金：		0		
项目相关资源投入和制度建设情况	<p>案馆建设规范、档案法律法规、《专项资金使用工作流程》、《闵行区档案馆档案保管制度》</p>				
项目总目标	<p>加强对馆藏档案的安全管理，有效地保护和更好地利用档案，尽量延长纸质档案寿命，通过加强对密集架等的日常维护和保养，使设备正常运行。</p>				
年度绩效目标	<p>通过加强对一期库区10间纸质库房档案密集架等的日常维护和保养，使设备正常运行，以保证档案安全。</p>				
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）

（2020 年）

项目名称： 档案保管中心一期特殊设备维保经费

金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产出的详细描述	项目不含子项目，资金全部用于档案保管中心一期特殊设备维保经费，主要包括一期库区密集架维保。							
	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	设备维护维修覆盖率	100%	设备维修全覆盖				
		质量	设备维修合格率	100%	维修后设备验收达标				
		时效	设备维修及时性	及时	报修后及时维修				
	效果目标	社会效益	档案专业设备设施完好率	100%	保障设备完好				
	影响力目标	满意度	主管部门满意度	≥90.00%	满意度常规标杆值				
	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	档案保管中心一期特殊设备维保经费	一期库区密集架维保	一期库区密集架维保_1	70000.00	70000.00		1.00		年度项目
金额合计				70000.00	----	----	----	----	----

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020 年)

项目名称：档案保管中心一期特殊设备维保经费					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	档案馆建设规范	按文件制度执行	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
预算管理制度	内部控制制度	按文件制度执行	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
财务管理制度	内部控制制度	按文件制度执行	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓