|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | |
| （2024年度） | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 档案加工服务 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 西城区房屋管理局 | | | | 实施单位 | | 西城区房屋管理局 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 28.3 | 28.3 | 28.3 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 28.3 | 28.3 | 28.3 | | — | | 100% | | — |
| 上年结转资金 | |  |  |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 纸质档案材料在日常使用中多次查询、翻阅，容易损坏并还有因搬家等原因容易产生丢失破损等情况。鉴于上述等原因，为了有效利用，并妥善保存好纸质档案材料，有利于今后工作的查询和管理，提高工作效率。 | | | | | 完成本年度任务量 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 加工档案页数 | | ≤29万 | 28.3 | 20 | | 20 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | 实现加工档案数字化管理 | | 100% | 100% | 20 | | 20 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 时效指标 | 完成 | | 11月前 | 11月前 | 10 | | 10 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 成本指标 | 不涉及 | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 不涉及 | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 社会效益  指标 | 不涉及 | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态效益  指标 | 不涉及 | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 档案有效利用 | | 优 | 优 | 20 | | 20 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 档案使用部门满意度 | | 100% | 100% | 20 | | 19 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | 100 | | 99 | |  | |