项目支出绩效自评表

（2023年度）

项目名称	档案整理类项目						
主管部门	北京市住房和城乡建设委员会			实施单位	北京市落实私房政策事务中心		
项目负责人	李艳秋			联系电话	010-55597026		
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	6.50	6.50	6.50	10	100%	10.00
	其中：当年财政拨款	6.50	6.50	6.50	—	—	—
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	根据《北京市住房和城乡建设委员会档案管理制度》和《北京市住房和城乡建设委员会档案整理工作规范》要求，对上一年度形成的专业档案及文书档案进行整理并数字化。			根据我委档案管理相关要求，对上一年度形成的专业档案及文书档案进行整理并数字化。2023年完成150卷专业档案整理和350件文书档案整理工作。			
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	时效指标	项目完成时间	≤12月	12月中旬	10	10	
		数量指标	整理并数字化专业档案数量	≤150册卷	150册卷	10	10	
			整理并数字化文书档案数量	≤350册卷	350册卷	10	10	
		质量指标	档案数字化质量标准	优	优	10	10	
		成本指标	总预算控制	≤6.50万元	6.50万元	20	20	
	效益指标	社会效益指标	为业务开展提供基础和依据，提升落政工作质量效益	优	优	20	17	历史档案的基础性作用有待进一步发挥。下一步，处理历史遗留案件时须与关联档案进行事实核对，确保案件办理准确公正，不断提高落政工作质效。
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案使用者满意度	≥90%	100%	10	10	
总分						100	97	