

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称			档案整理费						
主管部门			北京市住房和城乡建设委员会		实施单位	北京市住房和城乡建设委员会政务服务中心			
项目负责人			史丹蕊		联系电话	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	80.36	80.07	80.07	10	100.00%	10.00
			其中：当年财政拨款	80.36	80.07	80.07	—	—	—
			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 2021 年政务服务中心实际发生的业务量，预计完成档案及测绘大图的整理工作，实现合格率和验收通过率 99.7%以上，通过制定档案加工方案进行档案整理、实时加工进度督导检查等工作，做到底数清晰、利用方便、精细和闭环管理，实现业务档案实时接收、即时整理的轻便高效运转模式，组成有序档案体系，方便查阅档案，提升档案管理水平				已按照合同要求完成 2021 年全年 8640 卷、350 册、1400 件档案及 24000 张测绘大图的加工整理工作，并验收合格。				
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	根据 2021 年综合服务中心实际发生的业务量，整理档案数量		约 8640 卷，350 册，1400 件	已完成 8640 卷、350 册、1400 件档案的加工整理。	10	10	
			整理测绘大图数量		约 24000 张	24000 张	10	10	
		质量指标	实现合格率和验收通过率		99.7%以上	99.92%	10	10	
		时效指标	项目完成时间		2021 年 12 月	2021 年 12 月	10	10	
		成本指标	项目预算控制数		80.06742 万元	80.06742 万元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	通过制定档案加工方案进行档案整理、实时加工进度督导检查等工作，做到底数清晰、利用方便、精细和闭环管理，实现业务档案实时接收、即时整理的轻便高效运转模式，组成有序档案体系，方便查阅档案，提升档案管理水平。		效果显著	效果显著	40	36	大力推进网上审批和网上归档，减少纸质档案的产生、利用、及归档整理产生的费用。
	总分							100	96