

项目支出绩效自评表
(2022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	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	12.50	6.17	6.17	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	12.50	6.17	6.17	—	—	—	
	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			
	对上一年度形成的专业档案及文书档案进行整理，形成数字化档案，将专业档案录入档案信息系统，形成对档案的电子化、科学化管理。				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。形成对档案的电子化、科学化管理。2022年完成200册日常专业、300件文书档案的整理及数字化。			
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	整理并数字化日常专业档案数量	≥200册卷	200册卷	9	9	
			整理文书档案数量	≥300册卷	300册卷	9	9	
		质量指标	档案数字化质量标准	优良中低差	优	6	6	
		时效指标	项目完成时间	≤12月	12月中旬	6	6	
		成本指标	总预算控制	≤6.17万元	6.17万元	20	20	
	效益指标	社会效益指标	为工作提供档案科学化 管理，提高检索和统计 效率	优良中低差	优	30	28.5	区级部门使用效率需进一步 提高。市区档案联动， 互联互通，进一步提升落 政工作质量和效率。
	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	98.5	