

## 2020年部门项目支出预算绩效目标下达表

年份（2020）

预算单位：	管委办		
项目名称*：	尾款	项目类别：	[003001002008]其他
项目性质：	一次性项目	是否包含二级项目：	是
功能科目：	[2010301]行政运行, [2010301]行政运行, [2010301]行政运行	部门经济科目：	[31002]办公设备购置
填报人：	连婕	联系电话	0631-5916317
开始时间*：	2020-01-01	结束时间*：	2020-12-31
项目总金额：	12.74	本年度预算申请金额：	12.74
上年度项目预算金额：		上年度项目执行数：	
是否包含政府采购：	是	是否包含五项经费：	否
项目概况*：	<p>1、2018年9月，按照“全域城市化，市域一体化”战略部署，为实现全市档案一体化管理平台建设目标，并确保我区已有档案数据安全准确地迁移至该平台，管委办公室请示建设全区档案管理平台，预算费用160万元。10月，经区财经工作领导小组会议研究通过。其后，通过招标由北洋集团建设该项目。截至目前已经建设完毕，全区32个区直部门、各镇街道已通过该平台移交2018年度数字化文书档案。</p> <p>2、我区档案馆自1994年8月成立；2005年10月由建设大厦搬迁至世纪大厦。2015年，档案库房智能化综合管理系统经过10多年运行和使用，已超过使用寿命且出现故障，监控、温湿度控制、杀毒灭菌设备急需更新更换。2015年3月，管委办公室申请对我区档案馆档案设施设备进行上档升级。3月27日，经区财经工作领导小组2015年第4次会议通过。因政府采购时项目方出现不履约问题，该项目一直到2018年下半年重新招标建设，至2018年末建设完成。</p>		
项目立项依据*：	<p>威海市委办、市府办《关于加强全市档案一体化管理的意见》（室字〔2018〕20号）；《档案库房建设规范》</p> <p>《市委办公室、市政府办公室〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉》（威办发〔2014〕34号）</p>		
项目设立的必要性*：	<p>1. 打造档案一体化管理平台，能够实现市、区（市）、镇（街道）三级联网，为各级机关、团体、企事业单位利用档案开通“直通车”，为市民利用档案提供“一站式”服务。</p> <p>2. 档案的唯一性注定了档案的珍贵性。档案库房保存的各类档案是不可再生资源，其最大特点就是原始性和唯一性。随着经济社会的发展和进步，档案资源开发力度越来越大，档案利用频率越来越高，因而及时有效地保护档案以及如何最大限度地延长档案寿命等问题，显得意义重大。档案库房智能化综合管理系统能够做到档案库房防高温、防潮湿、防盗、防虫、防霉变等措施，实行集中、统一、立体化、智能化综合控制，对档案安全实施全面保护。</p>		
保证项目实施制度、措施*：	《财务管理制度》《固定资产管理制度》《政府采购制度》等。		
项目实施计划*：	至2019年上半年完成平台建设，下半年完成以往数据迁移工作；至2018年末档案库房智能化综合管理系统实现上档升级。		
项目总目标*：	1. 以信息化、网络化为依托，建成档案一体化管理平台，实现市、区（市）、镇（街道）三级联网，为市民利用档案提供“一站式”服务。2. 加强和改进新形势下档案工作，切实做好全区档案资料的保存、保管和利用。		
年度绩效目标*：	1、2019年，实现全地区直各部门、各镇街道档案资料实现互联互通，资源共享。2、档案库房智能化综合管理系统实现上档升级，切实做好全区档案资料的保存、保管和利用。		
需要说明的其他问题：			

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	100%
		预算编制规范性	规范
		预算资金到位率	100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		财务监控有效性	有效
		资金使用合规性	合规
	项目管理	项目管理制度健全性	健全
		合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控
	资产管理	固定资产管理情况	规范
决策管理			
目标管理			
产出目标	数量	设备购置数	=2
	质量	设备一次性验收合格率	=100%
	时效	完工及时率	=100%
	成本		
效果目标	经济效益		
	社会效益	数据共享率 (%)	=100%
		档案查准率 (%)	=100%
	环境效益		
满意度			
影响力目标	长效管理		
	人力资源		
	部门协助		
	配套设施		
	信息共享		
	其它	档案管理机制健全性	健全