

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		档案抢救保护							
主管部门		盐池县档案馆			实施单位	盐池县档案馆			
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:		10		10	10	100%	10	
	其中:当年财政拨款		10		10	—		—	
	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				
	修复保护实体档案,延长档案寿命,方便社会各界利用,达到全区、全国档案共享要求,存凭留史,服务社会。				修复整理裱糊破损档案10000页,全部达到破损档案修复标准,实现破损档案修复利用目的。				
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析及改进措施
	产出 指标 (40分)	数量指标 (10分)	指标1: 完成破损档案的裱糊修复整理数量	≥8500页	10000页	10	10	完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
		质量指标 (10分)	指标1: 破损档案全部达到修复标准	100%	100%	10	10	1. 若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%来记分。 2. 若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
		时效指标 (10分)	指标1: 破损修复完成日期	2023年5月	2023年3月	10	10		
		成本指标 (10分)	指标1: 破损档案的裱糊修复整理成本(A4纸)	10万元	10万元	10	10		
	效益 指标 (40分)	社会效益 指标(20分)	指标1: 提高档案安全性	100%	100%	10	10	1. 若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%来记分。 2. 若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2: 提高档案利用率	100%	100%	10	10		
		可持续影响指标 (20分)	指标1: 保证被抢救档案实体完整性	100%	100%	20	20		
	满意度指标 (10分)	服务对象 满意度 指标(10分)	指标1: 档案馆对聘用服务人员满意度	98%	98%	5	5	同效益指标得分计算方式。	
			指标2: 档案使用者对已修复档案满意度	98%	98%	5	5		
总 分					100	100			

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档: 分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 $\geq**$), 则得分计算方法: 全年实际值(B)/年度指标值(A) × 该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 $\leq**$), 则得分计算方法: 年度指标值(A)/全年实际值(B) × 该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。

5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分, 请大家务必按照勾稽关系准确计分。