

预算项目绩效目标表

项目名称	自然资源业务提升行动工作经费		项目编码		52270022P00429610187E		
绩效目标	目标： 聘请专业档案整理、审查服务公司对本单位各科室约200宗业务档案、210本人事档案、2000件文书档案进行整理及数字化处理，规范档案管理工作，有效地保护和利用档案，完成省纪委监委派驻第十八纪检监察组指出的档案突出问题的整改落实，实现规范有序、内控严格的常态化、标准化、数字化档案管理，有效提升档案管理水平，促进各项工作顺利开展						
一级指标	二级指标	*三级指标	指标值			备注（指标解释等）	指标值说明（评分标准等）
			*符号	*值	计量单位		
产出指标	数量指标	档案数字化处理	≥	1000	页		
		整理业务档案	≥	200	宗		
		整理文书档案	≥	2000	件		
	质量指标	业务档案\文书档案归档率	=	100	%		
		档案完整度	=	100	%		
		数字化档案处理率	=	100	%		
	时效指标	完成时间	定性	2022年10月31日前			
		检查时间	定性	2022年11月底			
	成本指标	档案盒	=	0.2	万元		
		项目或定额成本控制率	=	100	%	项目或定额成本控制率	
		各门类档案整理服务费	=	4.35	万元		
效益指标	社会效益指标	强化档案管理水平	定性	长期提升			
	可持续影响指标	档案规范管理，档案利用	定性	有效提升			
满意度指标	满意度指标	干部职工满意度	≥	95	%		
		企业、群众满意度	≥	95	%		