

项目基本信息表

基本信息	项目分类	事业发展类		支出保障分类	80602社会管理服务类	
	项目主码	C305020100437		项目副码	010411	
	项目名称	馆藏档案日常维护及档案管理等补助经费				
	项目级次	本级	项目分配类别	因素法	项目属性	经常性项目
	项目实施年度	2020	项目实施周期(年)	1	项目开始实施时间	2020年1月1日
	项目领域	普通项目	是否重大项目		项目绩效分类	其他
	钱物是否直接补助到人		是否脱贫攻坚项目		是否使用贫困县整合的涉农资金	
	是否特定项目		是否政府采购		是否政府购买服务	
	是否基本建设项目		是否基金项目		是否非税项目	
	功能科目	2012604 档案馆				
	申请金额(元)	资金来源	2020年		2021年	2022年
		合计	119,626.00			
		上级补助				
		本级财政安排	119,626.00			
	主管部门	玉溪市红塔区档案馆		主管部门联系电话	2025008	
	基层项目单位名称	玉溪市红塔区档案馆		填报人员	李思颖	
基层项目单位地址	红塔区珊瑚路68号					
基层项目单位项目负责人	杨鸥		基层项目单位电话	2025008		
基层项目单位邮编	653100		基层项目单位电子邮箱	htqdajl@126		
项目目标	项目的法律、法规、政策、会议纪要等依据	简述	玉办发【2015】39号“中共玉溪市委办公室、玉溪市人民政府办公室印发《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》的通知精神,要求把档案馆运行维护费以每卷每年2元的标准列入本级年度财政预算予以安排。			
		上传依据				
	项目的可行性论证	简述	确保财政资金到位,购买维护档案安全的物品及相关设备。			
		上传依据				
	项目建设内容(目标)	简述	我馆现有馆藏档案59813卷(不含图书、报刊等资料),按照每年每卷2元计算,需本级财政安排经费119,626元,确保档案安全。			
	上传依据					
项目的受益对象	简述	现有馆藏59813卷档案和人民群众。				
	上传依据					
项目是否符合各级党委、政府确定的工作目标	简述	围绕区委、区政府工作大局,做好档案业务指导、档案法制宣传、档案查阅利用、档案信息化建设等各项工作,提升档案工作服务水平。我馆要确保库房管理达到防尘、防虫、防潮、防虫、放高温、防光、防污染等十防要求,尽量延长档案寿命,达到科学管理、有效利用档案的目的。因此符合各级党委、政府的工作目标。				
	上传依据					
项目计划	项目前期评估论证	简述	现有馆藏59813卷档案,按照每年每卷2元的标准进行维护。			
		上传依据				
	项目实施(工作)方案	简述	库房三个月一次的小清扫,一年一次的大清扫;一年更换一次库房箱柜药片,对发现虫害的案卷单独进行熏蒸处理;每日监测温湿度,对不适宜的温湿度及时进行调控;对破损档案、不规范档案进行修裱、整改。			
	上传依据					
项目资金安排是否有明确的标准和依据	简述	是。				
	上传依据					
项目组织机构	简述	玉溪市红塔区档案局(玉溪市红塔区档案馆)为中共玉溪市委办公室所属的财政全额拨款事业单位,机构规格相当于正科级。核定事业编制13名,其中,管理人员编制12名,工勤人员编制1名;核定单位领导职数2名,设局长1名,副局长1名。				
	上传依据					
项目实施主体责任	简述	红塔区档案馆。				

项目管理	项目节支或增效的改进措施	上传依据	
		简述	库房和馆藏档案的管理符合档案安全管理八防的要求，尽量延长档案的使用寿命，确保档案的完整与安全。
	项目的内控机制	上传依据	
		简述	已建立并运行项目单位内控机制。
	项目的财务管理制度	上传依据	
		简述	已建立健全并落实红塔区档案局（馆）财务管理制度。
	上传依据		

注：1、专项业务类项目不得补助下级

附件1：表2.1

项目绩效目标表（年度目标）

财年	目标	备注
2020	按档案库房“八防”管理要求，更换档案用品和库房保洁，保证档案完整安全。档案管理实现规范化、科学化。	

项目绩效目标表（绩效目标）

指标名称	指标性质	指标值	度量单位	指标类型	绩效指标值设定依据及数据来源	说明	是否核心指标
产出指标							
数量指标							
馆藏档案日常管理保护	=	59813	卷	定量指标	现有馆藏档案数量	馆藏档案现有59813卷。	
质量指标							
馆藏档案日常管理保护	=	100	%	定量指标	现有馆藏档案完整安全	按照相关要求维护好馆藏档案，满足档案日常维护的基本要求，确保档案绝对安全。	
成本指标							
2020年档案管理费	=	119626	元	定量指标	根据玉办发【2015】39号文件	要把档案馆日常维护费以每卷每年2元的标准纳入本级年度财政预算予以安排，以满足档案维护基本要求，确保档案绝对安全。	
效益指标							
社会效益指标							

通过保护档案和档案宣传活动，更好地服务群众，并提高社会和群众对档案的认识。	=	59813	卷	定量指标	部门的年度工作计划	充分发挥档案的利用价值，更好的为人民群众服务	
可持续影响指标							
延长馆藏档案的质量和保存年限	>=	50	年	定量指标	项目的实施方案	开展档案保管保护工作，保护实体档案安全，延长档案寿命，将更好地为社会提供档案利用服务。	
满意度指标							
服务对象满意度指标							
档案查阅利用	=	98	%	定量指标	抽样调查问卷	提供群众需要的档案复印件，办理相关事项。	

对下专项转移支付支出预算明细表

单位：元

地区名称	2020年				2021年				2022年			
	资金规模	上级补助	本级财政安排	单位自筹	资金规模	上级补助	本级财政安排	单位自筹	资金规模	上级补助	本级财政安排	单位自筹
合计												

注：州市承担金额分解到县区；县级项目不填报此表

附件1：表5

项目政府采购表

单位：元

采购项目名称	政府采购目录	政府采购方式	计量单位	数量	需求时间	金额（元）
合计						43,000.00
台式电脑	A020199 其他计算机设备及软件	询价	6010	4.00	2020年1月1日	36,000.00
彩色打印机	A0201060102 激光打印机	询价	6010	1.00	2020年1月1日	7,000.00

附件1：表6

项目政府购买服务表

单位：元

政府购买服务目录	购买方式	政府采购方式	金额（元）	购买内容简述
合计				

基本建设项目支出预算补充编审表

编审要点		总得分			财政评审意见
一、建设立项要素（25分）		权重	部门自评	财政评审	
(1) 项目是否具备政府决定		(5分)			
简述					
(2) 项目是否编制可行性研究报告		(10分)			
简述					
(3) 项目可行性研究报告是否批复		(10分)			
简述					
二、项目开工建设条件（50分）		权重	部门自评	财政评审	财政评审意见
(1) 项目是否编制环境影响评价文件并通过审批		(6分)			
简述					
(2) 项目是否通过建设用地预审		(8分)			
简述					
(3) 项目是否编制初步设计		(10分)			
简述					
(4) 项目初步设计是否批复		(10分)			
简述					
(5) 项目是否办理完成其他必要的行政许可事项		(8分)			
简述					
(6) 项目是否存在影响开工建设的重大障碍		(8分)			
简述					
三、项目年度预算（25分）		权重	部门自评	财政评审	财政评审意见
(1) 项目是否编制年度建设计划		(10分)			
简述					
(2) 项目是否编制预算年度资金安排使用计划		(10分)			
简述					

(3) 上年延续项目以前年度资金安排及使用情况		(5分)			
简述					

项目支出预算编制表

项目名称		部门预算	绩效评价	绩效评价意见
一、项目预算(20%)				
1.1项目预算(20%)				
(1)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	6.00	6.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
1.2项目预算(20%)				
(2)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	6.00	6.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
1.3项目预算(20%)				
(3)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	6.00	6.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
1.4项目预算(20%)				
(4)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	3.00	3.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
二、项目预算(20%)				
2.1项目预算(20%)				
(1)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	10.00	10.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
2.2项目预算(20%)				
(2)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	6.00	6.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
(3)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	6.00	3.00	部1.1 部门预算(20%)
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
(4)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	6.00	4.00	1. 部门预算(20%)
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
(5)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	5.00	5.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
2.3项目预算(20%)				
(1)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	10.00	10.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
(2)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	10.00	10.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
三、项目预算(20%)				
3.1项目预算(20%)				
(1)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	4.00	4.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
(2)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	4.00	4.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
(3)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	2.00	2.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
(4)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	3.00	3.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
3.2项目预算(20%)				
(1)项目预算(20%)	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要	5.00	5.00	
描述	项目、政策、会议记录、领导办公会议纪要			
总计				
部门预算		100.00	100.00	
绩效评价			95.00	