

项目绩效目标表

项目名称		办公及业务场所租金支出			
项目类型		其他运转类（综合类）			
项目等级		二级项目			
主管部门		东莞市自然资源局			
用款单位		东莞市城建档案馆			
实施周期		起始年度	2022	到期年度	2024
2023年预算金额（元）		739680			
总体绩效目标		实施周期总目标			
		满足全年馆里工作人员日常办公需求及工程建筑档案的存放，并为来馆办理业务人员提供的场所。			
		2023年度目标			
		安排东莞市国营黄旗林场综合楼、东莞市轨道交通有限公司库房作为档案存放用房的租金。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	当年度指标值
	产出指标	数量指标	场地租赁面积	东莞市国营黄旗林场综合楼2098平方米、东莞市轨道交通有限公司档案库房986平方米	3084平方
		质量指标	场所设施正常运行	≥95%	≥95%
		时效指标	项目执行效率	100%	100%
		成本指标	预算执行率	100%	100%
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	场馆使用效果	100%	100%
			办公效率提高程度	100%	100%
		生态效益指标	工作效果	100%	100%
		可持续影响指标	公众认可度	≥95%	≥95%
	满意度指标	服务对象满意度指标	目标群体满意度（%）	≥95%	≥95%

项目绩效目标表

项目名称	档案整理及数字化加工
------	------------

项目类型		其他特定目标类（部门职能类）			
项目等级		二级项目			
主管部门		东莞市自然资源局			
用款单位		东莞市城建档案馆			
实施周期		起始年度	2022	到期年度	2024
2023年预算金额（元）		850000			
总体绩效目标		实施周期总目标			
		1. 为了馆藏档案得以安全保管和便于利用，完成对自然资源局机关和市城建档案馆全部历史存留档案的整理和扫描。 2. 按5年计划实施，从2023年起至2027年止，完成全部历史档案的整理的扫描加工。			
		2023年度目标			
		为了馆藏档案得以安全保管和便于利用,对未整理资料进行整理归档，对馆藏纸质档案进行数字化加工。历史档案每年完成目标总数的20%。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	当年度指标值
	产出指标	数量指标	档案整理数量	14.7万卷	14.7万卷
			档案扫描数量	735000厘米	735000厘米
		质量指标	档案扫描质量达标率	100%	100%
			档案规范整理率	>95%	>95%
			档案数字化率（%）	>95%	>95%
		时效指标	提升工作效率	提高	提高
			完成档案整理	>95%	>95%
		成本指标	预算执行率	>95%	>95%
	效益指标	经济效益指标	查档效率	实现	实现
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案使用人满意度	>90%	>90%

项目绩效目标表

项目名称	东莞市城建档案馆云服务平台运维服务
项目类型	其他运转类（信息化运维类）

项目等级		二级项目			
主管部门		东莞市自然资源局			
用款单位		东莞市城建档案馆			
实施周期		起始年度	2023	到期年度	2024
2023年预算金额(元)		110000			
总体绩效目标		实施周期总目标			
		为东莞市城建档案馆云服务平台提供专业运维服务，保障服务平台正常运作。			
		2023年度目标			
		为东莞市城建档案馆云服务平台提供为期壹年的专业运维服务（软件维护和功能改进，在线咨询、远程解决问题，每月一次到馆等服务）。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	当年度指标值
	产出指标	数量指标	系统维护数量	11	11
		质量指标	质量达标率	100%	100%
		时效指标	完成时间（年）	按时完成	按时完成
		成本指标	预算执行率	100%	100%
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	工作效率	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	正常运行可持续性	持续使用	持续使用
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象满意度（%）	大于95%	大于95%

项目绩效目标表

项目名称	城建档案事业费			
项目类型	其他特定目标类（部门职能类）			
项目等级	二级项目			
主管部门	东莞市自然资源局			
用款单位	东莞市城建档案馆			
实施周期	起始年度	2023	到期年度	2024
2023年预算金额（元）	80000			
	实施周期总目标			

总体绩效目标		为本年度本级财政拨付的档案资料征集、抢救保护、安全保密、培训、现代化管理、鉴定利用、印刷、编纂、设备维护及其他费用。			
		2023年度目标			
		为本年度本级财政拨付的档案资料征集、抢救保护、安全保密、培训、现代化管理、鉴定利用、印刷、编纂、设备维护及其他费用。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	当年度指标值
	产出指标	数量指标	档案整理完成量	420000卷	420000卷
		质量指标	档案整理合格率	100%	100%
			档案规范整理率	100%	100%
		时效指标	完成档案整理	按时完成	按时完成
		成本指标	预算执行率	≥90%	≥90%
	效益指标	经济效益指标	档案使用便利程度	≥90%	≥90%
		社会效益指标	档案数字化管理程度	高	高
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥90%	≥90%