

广水市部门（单位）预算项目申报表

项目名称：档案信息化建设

项目编码：

项目单位（盖章）：

主管部门：广水市人力资源和社会保障局

审核方式：部门集中审核 专家评审 第三方机构评审

申报日期：2022 年10 月15日

部门（单位）分管领导签章：

财政预算绩效管理股审批意见：

财政归口业务股室审批意见：

年 月 日

年 月 日

年 月 日

项目基本信息

二级项目名称	档案信息化建设	二级项目代码		一级项目编码	
一级项目名称		支出项目类别	本级支出项目	项目性质	常年性项目
项目安排频度	常年性项目	项目属性	持续性项目	主管处室	社保股
主管部门	人社局	单位	人社局	编报模板	自定义
项目开始年度	2023年	项目期限	5年	分配方式	因素法
项目来源	本级申报项目	职能职责	主要职能	是否基建项目	否
是否科研项目	否	是否追踪	否	去向单位	
上级转移支付项目	否	是否使用上级转移支付资金：	否	负责人姓名	李汇川
负责人电话	15871250007	邮编	432700	单位地址	广水市东大街168号
是否投资评审	否	是否新增资产	否	是否债务类项目	否
是否填报附件	否	是否填报绩效	是	项目总额	150万元
项目立项依据	《社会保险业务档案管理规定》（2009年7月23日人力资源和社会保障部、国家档案局令第3号发布），市人社局《关于对全市人力资源档案规范化整理及数字化建设的请示》，市政府第八届六十二次常务会议会议纪要，《流动人员人事档案管理服务规定》（人社部发【2021】112号），市场询价初步估算。			其中：社会投入资金（元）	0
项目概述	进行档案数字化建设				
项目实施方案					
一般转移性支付计算标准及方法					

绩效目标表

中期绩效目

进行档案数字化建设

年度绩效目

进行档案数字化建设

绩效指标表

总体绩效指标

起始年：

终止年：

序号	指标名称	前年 指标值	上年 指标值	计算 符号	指标值	计量单 位	指标值确定依据	绩效指标来源
1	产出指标							
	数量指标							
	档案整理份数			≥	80000	份	计划标准	
	档案数字化份数			≥	80000	份	计划标准	
	档案封面脊背制作份数			≥	80000	份	计划标准	
	电脑台数			≥	10	台	计划标准	
	平板扫描仪数量			≥	5	台	计划标准	
	高速扫描仪数量			≥	5	台	计划标准	
	纸张数量			≥	80000	份	计划标准	
	质量指标							
	档案整理合格率			=	100	%	计划标准	
	档案数字化合格率			=	100	%	计划标准	
	档案封面脊背制作合格率			=	100	%	计划标准	
	电脑质量合格率			=	100	%	计划标准	
	平板扫描仪质量合格率			=	100	%	计划标准	
	高速扫描仪质量合格率			=	100	%	计划标准	
	纸张使用率			=	100	%	计划标准	
	时效指标							
	完成时间			定性	12月底完成		计划标准	
	成本指标							
	总成本			≤	150	万元	计划标准	《社会保险业务档案管理规 定》（2009年7月23日人力 资源和社会保障部、国家档 案局令第3号发布），市人 社局《关于对全市人力资源 档案规范化整理及数字化建 设的请示》，市政府第八届 六十二次常务会议会议纪 要，《流动人员人事档案管 理服务规定》（人社部发【 2021】112号），市场询价 初步估算。
2	效益指标							
	经济效益指标							
	社会效益指标							
	档案利用率			=	100	%	计划标准	
	档案归档率			=	100	%	计划标准	
	人事信息资源管理效率提升率			≥	95	%	计划标准	
	社会保险征缴扩面率			≥	95	%	计划标准	
	设备使用率			=	100	%	计划标准	
	生态效益指标							
3	满意度指标							
	满意度指标							
	办事群众满意度			≥	98	%	计划标准	
	用人单位满意度			≥	98	%	计划标准	

绩效指标表

年度绩效指标

起始年:

终止年:

序号	指标名称	前年 指标值	上年 指标值	计算 符号	指标值	计量单 位	指标值确定依据	绩效指标来源
1	产出指标							
	数量指标							
	档案整理份数	0	0	≥	80000	份	计划标准	
	档案数字化份数	0	0	≥	80000	份	计划标准	
	档案封面脊背制作份数	0	0	≥	80000	份	计划标准	
	电脑台数	0	0	≥	10	台	计划标准	
	平板扫描仪数量	0	0	≥	5	台	计划标准	
	高速扫描仪数量	0	0	≥	5	台	计划标准	
	纸张数量	0	0	≥	80000	份	计划标准	
	质量指标							
	档案整理合格率	0	0	=	100	%	计划标准	
	档案数字化合格率	0	0	=	100	%	计划标准	
	档案封面脊背制作合格率	0	0	=	100	%	计划标准	
	电脑质量合格率	0	0	=	100	%	计划标准	
	平板扫描仪质量合格率	0	0	=	100	%	计划标准	
	高速扫描仪质量合格率	0	0	=	100	%	计划标准	
	纸张使用率	0	0	=	100	%	计划标准	
	时效指标							
	完成时间			定性	12月底完成		计划标准	
	成本指标							
	总成本			≤	150	万元	计划标准	《社会保险业务档案管理规定》（2009年7月23日人力资源和社会保障部、国家档案局令第3号发布），市人社局《关于对全市人力资源档案规范化整理及数字化建设的请示》，市政府第八届六十二次常务会议会议纪要，《流动人员人事档案管理服务规定》（人社部发【2021】112号），市场询价初步估算。
2	效益指标							
	经济效益指标							
	社会效益指标							
	档案利用率	0	0	=	100	%	计划标准	
	档案归档率	0	0	=	100	%	计划标准	
	人事信息资源管理效率提升率	0	0	≥	95	%	计划标准	
	社会保险征缴扩面率	0	0	≥	95	%	计划标准	
	设备使用率	0	0	=	100	%	计划标准	
	生态效益指标							
3	满意度指标							
	满意度指标							
	办事群众满意度			≥	98	%	计划标准	
	用人单位满意度			≥	98	%	计划标准	