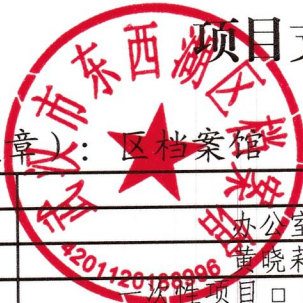


附件1:



项目支出绩效运行监控表
(2024 年度)

项目单位 (盖章) : 区档案馆

单位: 万元

项目名称		馆综合业务经费					
主管部门		办公室		项目执行单		区档案馆	
项目负责人		黄晓莉		联系电话		83296337	
项目类型		□ 延续性项目 □ 常年性项目 ☒ 持续性项目 □ (从 年至 年)					
项目资金 (万元)		年初		1-7月执行	1-7月执行	全年预计执	
		预算数		数	率	行数	
		年度资金总额:		10	3.18	32%	100%
		其中: 当年一般公共预算					
项目绩效		做好维护好馆内行政运行正常运转。					
总目标							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月 指标执行情	完成目标 可能性	备注
	产出指标	数量指标	聘请法律顾问 人数	1人	1人	确定能	
			体检人数	15人	14人	确定能	
			开展培训学习 次数	≥ 5 次	≥ 5 次	确定能	
		质量指标	馆内维修验收 合格率	100%	100%	确定能	
		时效指标	维修服务响应 及时	≤ 24 小时	≤ 24 小时	确定能	
	成本指标	经济效益 指标	馆内设备维护 维修费	≤ 1000 元/ 次	≤ 1000 元/ 次	确定能	
			法律顾问费	≤ 3 万元/年	≤ 3 万元/年	确定能	
	效益指标	社会效益	保障馆内正常 运转	正常运转	正常运转	确定能	
	满意度指 标	服务对象 满意度	馆内各工作人 员满意度	100%	100%	确定能	
偏差或不能完成目标原因分析相关							

建议
或
举措

注： 1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标 原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件1:



项目支出绩效运行监控表

(2024 年度)

项目单位 (盖章) : 区档案馆

单位: 万元

项目名称		史志编研									
主管部门		编研利用科		项目执行单		区档案馆					
项目负责人		弘宇		联系电话		83058771					
项目类型		一次性项目 ☐ 常年性项目 ☒ 延续性项目 ☐ (从 年至 年)									
项目资金 (万元)		年初		1-7月执行数	1-7月执行率	全年预计执行数					
		预算数									
		年度资金总额:		40		10.04		25%		95%	
		其中: 当年一般公共									
项目绩效		完成《东西湖年鉴(2024年)》出版印刷、《东西湖区情概览(2024年)》征编印刷, 修改续编《中国共产党东西湖历史》三卷本、启动市地方志办公室下达的第三轮区志修编、开展史志文化建设, 采购史志资料, 组织培训学习等。									
总目标											
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月	完成目标	备注				
					指标执行情	可能性					
	产出指标	数量指标	征编书本数量	3本	2本	确定能					
			征编字数	200万字	70万字	确定能					
		质量指标	校对审核通过率	100%	100%	确定能					
			时效指标	征编完成时间	1年	1年	确定能				
	成本指标	经济效益指标	征编费用	≤20万元/本	≤20万元/本	确定能					
			印刷费用	≤3万元/本	≤3万元/本	确定能					
			出版费用	≤5万元/本	≤5万元/本	确定能					
	效益指标	社会效益指标	推广东西湖人文及历史	促进	促进	确定能					
			提升资政育人能力	有所提升	有所提升	确定能					
	满意度指标	服务对象满意度	读者受众满意度	≥90%	≥90%	确定能					
偏差或不能完成目标原因分析											

相关建议或举措	
---------	--

注： 1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标 原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件1:



项目支出绩效运行监控表
(2024 年度)

项目单位 (盖章) : 区档案馆

单位: 万元

项目名称		数字馆运营及档案数字化费					
主管部门		整理鉴定和信息技术科		项目执行单	区档案馆		
项目负责人		杨凡		联系电话	83387657		
项目类型		一次性项目 ☐ 常年性项目 ☒ 延续性项目 ☐ (从 年至 年)					
项目资金 (万元)			年初 预算数	1-7月执行数	1-7月执行率	全年预计 执行数	
		年度资金总额:	50	0	0%	95%	
		其中: 当年一般公共 预算拨款					
项目绩效		保障数字档案馆正常运行。					
总目标							
绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月 指标执行情	完成目标 可能性	备注
	产出指标	数量指标	更换完善必要的 软硬件设施	≥ 2件	6件	确定能	
			数字化全宗档 案数量	10个全宗/ 年	5个全宗	确定能	
		质量指标	满足收、管、 存、用各项功 能需要	满足	满足	确定能	
			通过湖北省数 字档案馆测评	通过	通过	确定能	
		时效指标	运行维护时效	2024年	2024年	确定能	
			及时完成馆藏 档案数字化工	2024年底	2024年底	确定能	
	成本指标	经济效益 指标	维护运行费用	建设费10% 及以上	建设费10% 及以上	确定能	
			馆藏档案数字 化费	不超过合同 标准	不超过合同 标准	确定能	
	效益指标	社会效益 指标	提高服务水平	有所提升	有所提升	确定能	
			馆藏档案数字 化率	≥ 90%	≥ 90%	确定能	
			提升档案馆管 理水平	有所提升	有所提升	确定能	
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	馆内各科室工 作人员满意度	≥ 95%	≥ 95%	确定能	

偏差或不能完成目标原因分析	
相关建议或举措	

注： 1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标 原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件1:



项目支出绩效运行监控表
(2024 年度)

项目单位 (盖章) 区档案馆 单位: 万元

项目名称		馆藏档案保护费					
主管部门		接收保管科		项目执行单		区档案馆	
项目负责人		王伟		联系电话		83058001	
项目类型		一次性项目 ☐ 常年性项目 ☒ 延续性项目 ☐ (从 年至 年)					
项目资金 (万元)				年初 预算数	1-7月执行数	1-7月执行率	全年预计 执行数
		年度资金总额:		108	47.48	44%	95%
		其中: 当年一般公共预算					
项目绩效 总目标		实现档案“收、管、存、用”全生命周期管理。					
绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月	完成目标	备注
					指标执行情	可能性	
	产出指标	数量指标	馆藏资料清理	≥ 30万卷	15万卷	确定能	
			聘请智能库房 管理监控人员	5人	5人	确定能	
			聘请史志档案 利用保护人员	6人	6人	确定能	
		质量指标	档案整理抽检 合格率	≥ 90%	≥ 90%	确定能	
			时效指标	日常运行维护 响应及时	≤ 24小时	≤ 24小时	确定能
		系统数据及时 备份		≤ 24小时	≤ 24小时	确定能	
	成本指标	经济效益 指标	馆藏档案整理 费	3元 / 卷	3元 / 卷	确定能	
			史志档案利用 保护人工费	9万元 / 人 / 年	9万元 / 人 / 年	确定能	
			智能库房管理 监控人工费	9万元 / 人 / 年	9万元 / 人 / 年	确定能	
	效益指标	社会效益 指标	提升对智能库 房管理系统数 据监控管理水	有所提升	有所提升	确定能	
			不发生档案安 全事故	未发生	未发生	确定能	
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	查档群众满意 度	100%	100%	确定能	

偏差或不能完成目标原因分析	
相关建议或举措	

注： 1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标 原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件1:



项目支出绩效运行监控表
(2024 年度)

项目单位 (盖章): 区档案馆

单位: 万

项目名称		馆安全保卫服务费					
主管部门		接收保管科			项目执行单位	区档案馆	
项目负责人		王红梅			联系电话	83891149	
项目类型		一次性项目 ☐ 常年性项目 ☒ 延续性项目 ☐ (从 年至 年)					
项目资金 (万元)		年初		1-7月执行	1-7月执行	全年预计	
		预算数		数	率	执行数	
		年度资金总额:		40	17.59	44%	90%
		其中: 当年一般公共预算					
项目绩效总目标		通过购买安保服务, 保障维护好档案的安全与完整性。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月 指标执行情况	完成目标 可能性	备注
	产出指标	数量指标	安保人员数量	7名/年	6名	有可能	
		质量指标	安保服务考核合格率	100%	100%	确定能	
		时效指标	馆内出现异常时作出响	≤2分钟	≤2分钟	确定能	
	成本指标	经济效益	安保服务费	5.7万/人/年	5.7万/人/年	确定能	
	效益指标	社会效益	馆内无安全事故发生	不发生	不发生	确定能	
	满意度指标	服务对象满意度	群众及单位各科室满意	≥90%	≥90%	确定能	
	偏差或不能完成目标原因分析	安保人员年初设置为7名, 实际只聘请6名, 因工作内容与上年度相比无变化或变化较少, 原先的6名安保人员已满足工作需要。					
相关建议或举措	以往年指标值为基础, 结合申报当年项目情况合理设定目标值						

注： 1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标 原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件1：

项目支出绩效运行监控表

(2024 年度)

项目单位(盖章): 区档案馆

单位: 万元

项目名称		政府购买服务用工						
主管部门		办公室			项目执行单位		区档案馆	
项目负责人		黄晓莉			联系电话		83296337	
项目类型		一次性项目 ☐ 常年性项目 ☒ 延续性项目 ☐ (从 年至 年)						
项目资金 (万元)			年初 预算数	1-7月执行数	1-7月执行率	全年预 计执行		
		年度资金总额:	52	38.98	75%	99%		
		其中: 当年一般公						
项目绩效 总目标		保障馆内人员稳定, 充分满足馆内工作需要						
绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月 指标执行情	完成目标 可能性	备注	
	产出指标	数量指标	购买服务 用工人数	5人	5人	确定能		
		质量指标	服务考核 合格率	100%	100%	确定能		
		时效指标	服务期限	≥1年	≥1年	确定能		
	成本指标	经济效益	服务用工 人员经费	9.8万/人/年	9.8万/人/年	确定能		
	效益指标	社会效益	保障馆内 人员稳定	基本稳定	基本稳定	确定能		
	满意度指标	服务对象 满意度	用人单位 满意度	≥95%	≥95%	确定能		
	偏差或不能完成目标原因分析							
相关建议或举措								

注： 1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标 原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件1：



项目支出绩效运行监控表
(2024 年度)

项目单位 (盖章)：区档案馆

单位：万元

项目名称		党建活动经费					
主管部门		办公室		项目执行单		区档案馆	
项目负责人		黄晓莉		联系电话		83296337	
项目类型		一次性项目 ☐ 常年性项目 ☒ 延续性项目 ☐ (从 年至 年)					
项目资金 (万元)				年初 预算数	1-7月执行数	1-7月执行率	全年预计执行数
		年度资金总额：		0.22	0.028	13%	100%
		其中：当年一般公共预算拨款					
项目绩效		开展党员学习教育，坚定党员理想信念					
总目标							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月 指标执行情	完成目标 可能性	备注
	产出指标	数量指标	参加活动党员人数	11人	11人	确定能	
			开展活动次数	2次	2次	确定能	
		质量指标	活动内容覆盖率	100%	100%	确定能	
			时效指标	按时完成党员教育活动	2024年前	2024年前	确定能
	成本指标	经济效益指标	党员活动经费	200元/人	200元/人	确定能	
	效益指标	社会效益指标	丰富党员精神生活	丰富	丰富	确定能	
	满意度指标	服务对象满意度	党员满意度	100%	100%	确定能	
偏差或不能完成目标原因分析							
相关建议或举措							

注： 1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标 原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件2:

部门整体支出绩效运行监控情况表

(2024 年度)

填报单位 (盖章): 区档案馆

单位: 万元

预算执行情况		资金来源		年初	追加	1-7月	全年预计
		预算数		预算数	预算数	执行数	执行数
		资金总额:		710.5	962.38	993.62	95%
		其中: 一般公共预算					
		政府性基金预算					
		其他资金					
年度绩效目标1: 建立与数字档案馆建设运行相适应的体制机制, 通过购买信息服务, 完成馆藏档案整理和保管任务, 提升对智能库房管理系统数据监控管理水平。	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月 指标执行情	完成目标 可能性	备注
	产出指标	数量指标	更换完善必要软硬件设施设备	≥ 2件	6台	确定能	
			聘请智能库房管理监控人员	5人/年	5人	确定能	
			聘请史志档案利用保护人员	6人/年	6人	确定能	
			数字化全宗档案数量	10个全宗/年	5个全宗	确定能	
		质量指标	满足收管存用各项功能需要	满足	满足	确定能	
			通过湖北省数字档案馆测评	通过	通过	确定能	
		时效指标	日常运行及时维护	24小时	24小时	确定能	
			系统数据及时备份	24小时	24小时	确定能	
			及时完成馆藏档案数字化工作	2024年底	2024年底	确定能	
	效益指标	社会效益指标	提升对智能库房管理系统数据监控管理水平	有所提升	有所提升	确定能	
			不发生档案安全事故	不发生	不发生	确定能	
			提高服务水平	有所提升	有所提升	确定能	
			馆藏档案数字化率	≥ 90%	≥ 90%	确定能	
	满意度指标	服务对象满意	查档群众满意度	≥ 90%	≥ 90%	确定能	
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	1-7月 指标执行情	完成目标 可能性	备注
	二级指标	数量指标	书本数量	3本	2本	确定能	

年度绩效 目标2： 完成书籍 征编。	产出指标	质量指 标	校对审核通过	有所提升	有所提升	确定能	
		时效指 标	征编完成时间	1年	1年	确定能	
	效益指标	社会效 益指标	丰富读者精神文 化生活	丰富	丰富	确定能	
			提升资政育人能 力	有所提升	有所提升	确定能	
	满意度指 标	服务对 象满意	读者受众满意度	≥90%	≥90%	确定能	
年度绩效 目标3： 通过及时 维修馆内 设备，聘 请法律顾 问，购买 安保服务 等工作， 保障行政 运行正常 运转。	一级 指标	二级指 标	三级指标	指标值	1-7月 指标执行情 况	完成目标 可能性	备注
	二级 指标						
	产出指标	数量指 标	聘请法律顾问人 数	1人	1人	确定能	
			体检人数	15人	20人	确定能	
			开展业务培训学 习次数	≥5次	≥5次	确定能	
			安保人员数量	7人	6人	有可能	
			购买服务用工人 数	5人	5人	确定能	
			参加活动党员人 数	9人	9人	确定能	
		质量指 标	馆内维修验收合 格率	100%	100%	确定能	
			购买服务用工服 务考核率	100%	100%	确定能	
			活动内容覆盖率	100%	100%	确定能	
		时效指 标	维修服务响应及 时	24小时	24小时	确定能	
			服务期限	1年	1年	确定能	
			按时完成党员教 育活动	2024年前	2024年前	确定能	
			馆内出现异常时 响应及时	24小时	24小时	确定能	
	效益指标	社会效 益指标	馆内无安全事故 发生	不发生	不发生	确定能	
			保障馆内正常运 转	正常运转	正常运转	确定能	
			丰富党员精神生 活	丰富	丰富	确定能	
	满意度指 标	服务对 象满意	群众及单位各科 室满意度	100%	100%	确定能	

偏差或不能完成目标原因分析	安保人员年初设置为7名，实际只聘请6名，因工作内容与上年度相比无变化或变化较少，原先的6名安保人员已满足工作需要。
相关建议或举措	以往年指标值为基础，结合申报当年项目情况合理设定目标值

注：

1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。
2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。
3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。
4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件4 2024年部门预算绩效运行监控情况统计表（项目）

填表人：胡佳宇

联系电话：83243653

单位：万元

总序号	单位代码	单位序号	预算部门	项目名称	实施科室 (单位)	全年预算数			1-7月执行数	1-7月执行率	指标偏差大或未完成原因分析(简要概述)
						年初预算数	年中追加数/调减数	小计			
1	24	024001	办公室	馆综合业务经费	区档案馆	10.00		10.00	3.18	32%	下半年结算
2	24	024001	办公室	党建活动经费	区档案馆	0.22		0.22	0.03	13%	下半年结算
3	24	024001	办公室	政府购买服务用工	区档案馆	52.00		52.00	38.98	75%	下半年结算
4	24	024001	接收保管科	馆安全保卫服务费	区档案馆	40.00		40.00	17.59	44%	下半年结算
5	24	024001	接收保管科	馆藏档案保护费	区档案馆	108		108.00	47.48	44%	下半年结算
6	24	024001	整理鉴定和信息 技术科	数字馆运营及数字化费	区档案馆	50		50.00	0	0	下半年结算
7	24	024001	编研利用科	史志编研费	区档案馆	40		40.00	10.04	25%	下半年结算
8	24	024001	整理鉴定和信息 技术科	数字档案馆建设及其他费用	区档案馆	0	961.19	961.19	600.28	62%	下半年结算