

## 江苏省省级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		信息网络维护		主管部门	江苏省档案馆
项目类型		常年安排项目		项目级次	省本级
开始时间		2023年		完成时间	2121年
实施单位		江苏省档案馆		项目负责人/ 联系电话	钱耀明8673 6538
立项必要性		信息系统需要维护			
实施可行性		信息系统维护			
项目实施内容		信息系统维护			
项目资金 (万元)	收入				全年(程) 预算数
		资金总额			98.5
		一般公共预算资金			98.5
		政府性基金			0
		国有资本金			0
		社保基金			0
		财政专户管理资金			0
		上年结转资金			0
	其他资金			0	
	支出				半年(程) 计划执行数
信息化项目			39		
全年(程) 预算数		98.5			
中长期目标		对档案信息系统的运行维护操作，都应留有记录，可追溯，以便于事后回顾各种操作的时间，流程及内容。明确信息安全监控的职责，确保档案信息系统的安全，保证政务信息系统安全运行。提高档案工作现代化水平和确立网络环境中档案管理与服务的基本框架阶段性目标，最终目标是最大限度延长档案信息满足社会各界的需求，从而更好地为档案信息的社会化服务。			
年度目标		档案信息系统的运行维护操作合规、有记录、可追溯，以便于事后回顾各种操作的时间、流程及内容；明确信息安全监控职责，确保档案信息系统的安全，保证政务信息系统安全运行，提高档案工作现代化水平；确立网络环境中档案管理与服务的基本框架与阶段性目标，实现最大限度延长档案信息满足社会各界的需求的最终目标，从而更好地实现档案信息的社会化服务。			
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值	
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	规范	
		立项依据充分性	充分	充分	
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理	
		绩效指标明确性	明确	明确	
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学	
		资金分配合理性	合理	合理	
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%	
		预算执行率	=40%	=100%	
		资金使用合规性	合规	合规	

	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	信息网络安全运维服务成果	≥0个	≥3个
		维护网络出口数	=2个	=2个
	质量指标	信息系统日常维护合格率	=100%	=100%
		网络系统运行稳定	稳定	稳定
	时效指标	信息系统维护需求响应及时性	及时	及时
	成本指标	全国档案查询利用服务平台、长三角民生档案查询平台、人社APP民生档案查询平台运维、新增服务事项等	=4万元	=8万元
电子档案中心应用软件维护服务		=9.25万元	=18.5万元	
效益指标	经济效益			
	社会效益	对查档便民服务的改善程度	明显	明显
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	≥90%

## 江苏省省级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		物业管理费		主管部门	江苏省档案馆
项目类型		常年安排项目		项目级次	省本级
开始时间		2026年		完成时间	2124年
实施单位		江苏省档案馆		项目负责人/ 联系电话	徐志国
立项必要性		物业服务是维持省档案馆日常办公和为民服务的必须项目。			
实施可行性		按照馆务会要求建章立制；根据年度工作安排，对物业公司服务项目进行严格监管，确保物业各项服务顺利开展，以保障本馆各项工作积极推进。			
项目实施内容		包括日常事务管理、会务服务、设备日常运行管理服务、消防管理、车辆管理、保洁服务、绿化养护等内容。			
项目资金 (万元)	收入				全年(程) 预算数
		资金总额			509.14
		一般公共预算资金			509.14
		政府性基金			0
		国有资本金			0
		社保基金			0
		财政专户管理资金			0
		上年结转资金			0
	其他资金			0	
支出				半年(程) 计划执行数	
	物业管理费			203	
					全年(程) 预算数
					509.14
中长期目标		为省档案馆提供专业化的设施设备维护、环境卫生、安全保卫、绿化养护等综合性服务，实现为馆日常运行提供安全、优质、高效的后勤保障服务的工作目标。			
年度目标		为省档案馆提供专业化的设施设备维护、环境卫生、安全保卫、绿化养护等综合性服务，实现为馆日常运行提供安全、优质、高效的后勤保障服务的工作目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值	
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	规范	
		立项依据充分性	充分	充分	
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确	
		绩效目标合理性	合理	合理	
	资金投入	资金分配合理性	合理	合理	
		预算编制科学性	科学	科学	
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规	
		预算执行率	=40%	=100%	
		资金到位率	序时进度	100%	
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全	
		制度执行有效性	有效	有效	

产出指标	数量指标	物业管理面积	≥60000平方	≥60000平方
	质量指标	设施设备质量合格率	≥98%	≥98%
	时效指标	工作日提供保障	=100%	=100%
	成本指标	预算不超支	不超支	不超支
效益指标	经济效益			
	社会效益	接待外来人员热情，提高省档案馆服务形象	好	好
	生态效益	降低能耗	较好	较好
	可持续影响	对保障机关正常运转的持续影响程度	提升	提升
满意度指标	服务对象满意度	会务服务、维修服务满意度	满意	满意

## 江苏省省级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称	档案事业规划、档案保护项目		主管部门	江苏省档案馆
项目类型	常年安排项目		项目级次	省本级
开始时间	2025年		完成时间	2123年
实施单位	江苏省档案馆		项目负责人/ 联系电话	
立项必要性	保证江苏省档案馆档案工作的正常运行。			
实施可行性	保障江苏省档案馆档案保管等工作的正常运转。			
项目实施内容	项目涵盖档案发展规划和科研培训宣传、档案库房零星维修及设备购置、档案征集、保管及陈列展示等工作内容。主要内容包括：1. 落实“十五五”档案事业发展规划，开展政策性课题研究，开展国家综合档案馆业务工作规程宣贯、进行重点档案抢救和保护开发工作、档案信息化安全和备案制度执行情况检查，档案科技项目和成果评审，开展国际档案日等宣传活动。落实长三角地区档案工作协同合作事项，深化长三角民生档案“异地查档、便民服务”项目，拓展档案开放新领域，创新转型发展新举措，在全国率先建成区域档案工作一体化高质量发展的示范样板，努力创造更多可复制推广的江苏经验。2. 根据国家档案局要求，对馆藏档案进行异地异质备份，日常档案的征集接收，保管、技术保护工作所需要的材料、工具、人员档案业务培训、数字化加工等，对档案征集对象的适当奖励。对档案进行编研利用、陈列展览等发生的费用。3. 对档案馆库房根据需要进行局部改造维修费用，办公及专用设备的更新及运行维护等费用。			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		775.99
		一般公共预算资金		775.99
		政府性基金		0
		国有资本金		0
		社保基金		0
		财政专户管理资金		0
		上年结转资金		0
		其他资金		0
	支出			半年(程) 计划执行数
档案事业规划、档案保护项目		310	775.99	
中长期目标	完成档案事业发展规划，征集有利于社会与经济发展有价值的档案并妥善保管加以有效利用，围绕档案发展中心工作做好档案业务指导服务，召开相关会议；档案库房消耗专用耗材保障率、档案运行专用设备购置率、档案发展工作宣传率、档案征集工作完成率等都达到既定目标。			
年度目标	完成档案事业发展规划，征集有利于社会与经济发展有价值的档案并妥善保管加以有效利用，围绕档案发展中心工作做好档案业务指导服务，召开相关会议；档案库房消耗专用耗材保障率、档案运行专用设备购置率、档案发展工作宣传率、档案征集工作完成率等都达到既定目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	规范
		立项依据充分性	充分	充分
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=40%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
	制度建设	管理制度健全性	健全	健全

	组织头肥	制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	开展“69”国际档案日宣传活动	=1个	=1个
		维护网络出口数	=2个	=2个
	质量指标	延期开放及延期开放理由准确率	≥98%	≥98%
	时效指标	全省档案业务指导检查完成时间	按时	按时
	成本指标	设备购置成本降低	降低	降低
效益指标	经济效益			
	社会效益	对培训人员综合素质的提升	较高	较高
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	查档群众满意度	≥90%	≥90%

## 江苏省省级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称	鉴定划控审核项目		主管部门	江苏省档案馆
项目类型	分年度安排项目		项目级次	省本级
开始时间	2025年		完成时间	2027年
实施单位	江苏省档案馆		项目负责人/ 联系电话	秦岭
立项必要性	<p>“走向依法治理、走向开放、走向现代化”是习近平总书记指明的档案事业发展路径。《江苏省“十四五”档案事业发展规划》要求：“健全完善档案鉴定工作制度，加大各级国家档案馆馆藏档案开放审核力度，至‘十四五’末，省市县三级档案馆基本完成馆藏2000年前到期档案的开放审核”。在2023年7月国家档案局组织的副省级以上档案馆业务建设评价工作中，评价组专家指出了我馆在开放审核方面存在的突出问题。2024年，省委巡视组在江苏省档案馆巡视期间，指出开放审核工作存在“馆藏档案开放审核力度不够大，全文上网内容不够多，为人民群众提供档案利用不够便捷”等问题，究其根本原因，对馆藏档案和待进馆档案的开放审核工作进程缓慢是导致上述问题产生的关键因素，需要采取根本性举措尽快予以解决。与此同时，随着人民生活水平的不断提高，对档案信息、档案文化的需求日益增长，迫切要求加快档案开放、扩大档案利用、提供优质高效服务。加快档案开放步伐，提高档案利用服务效能，既是国家、省相关档案法律的规定，也是人民群众和社会各界对档案工作的迫切需求。目前，我馆亟待开放审核的档案达到千万余件，专职从事开放审核人员少，时间紧，任务重。因此，我们计划在前期探索研究的基础上，采用服务外包形式，择优选择有实力的企业，采取AI智能审核和人工审核相结合的方式全面推进档案开放审核，力争在较短时间内完成馆藏全部档案开放审核任务。</p>			
实施可行性	采用服务外包形式，择优选择有实力的企业，采取AI智能审核和人工审核相结合的方式全面推进档案开放审核，力争在较短时间内完成馆藏全部档案开放审核任务。			
项目实施内容	目前，我馆亟待开放审核的档案达到千万余件，专职从事开放审核人员少，时间紧，任务重。因此，我们计划在前期探索研究的基础上，采用服务外包形式，择优选择有实力的企业，采取AI智能审核和人工审核相结合的方式全面推进档案开放审核，力争在较短时间内完成馆藏全部档案开放审核任务。			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		221.71
		一般公共预算资金		221.71
		政府性基金		0
		国有资本金		0
		社保基金		0
		财政专户管理资金		0
		上年结转资金		0
	其他资金		0	
支出			半年(程) 计划执行数	全年(程) 预算数
	馆藏档案人工审核		110	221.71
中长期目标		完成馆藏开放档案人工审核初审任务。		
年度目标		完成馆藏档案开放审核任务，加快档案开放进程。		
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	规范
		立项依据充分性	充分	充分
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确

	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	=45%	=100%
		资金到位率	序时进度	100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	开放审核数量	≥80万件	≥163万件
	质量指标	延期开放及延期开放理由准确率	≥98%	≥98%
		涉密档案漏检次数	≤0次	≤0次
	时效指标	项目完成及时性	及时	及时
	成本指标			
效益指标	经济效益			
	社会效益	扩大档案开放范围	提升	提升
		民国时期档案不断扩大“全文上网”比例	提升	提升
		解决档案信息安全问题	提升	提升
		完成馆藏到期档案开放审核，公布开放档案目录	完成	完成
	生态效益			
可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度	提高查档群众满意度	满意	满意