

## 江苏省省级项目预算绩效目标表

2024年度

项目名称	办公设备购置费		主管部门	江苏省统计局
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	2025年
实施单位	江苏省统计资料管理中心		项目负责人/ 联系电话	诸刚85796 322
立项必要性	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，满足工作人员日常办公需要，完成“网上统计资料馆”数据加载、建设维护和提供对外开放服务；完成资料中心资料阅览室和电子阅览室的建设和提供对外开放服务；完成对上年度本局32个部门文书档案和年报档案归档及提供档案查询服务，购买相应办公设备。			
实施可行性	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，全局档案管理，以及新进人员日常办公需要，购买相关办公设备。			
项目实施内容	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，全局档案管理，以及新进人员日常办公需要，购买相关办公设备。			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		1.1
		一般公共预算资金		1.1
		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	
	1.1	0.5	1.1	
中长期目标	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，满足工作人员日常办公需要，完成“网上统计资料馆”数据加载、建设维护和提供对外开放服务；完成资料中心资料阅览室和电子阅览室的建设和提供对外开放服务；完成对上年度本局32个部门文书档案和年报档案归档及提供档案查询服务，购买相应办公设备。			
年度目标	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，满足工作人员日常办公需要，完成“网上统计资料馆”数据加载、建设维护和提供对外开放服务；完成资料中心资料阅览室和电子阅览室的建设和提供对外开放服务；完成对上年度本局32个部门文书档案和年报档案归档及提供档案查询服务，购买相应办公设备。			
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	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	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	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	按预定数量完成资料收集	>200册	>400册
	质量指标	按预定高标准完成资料收集和对外服务工作	=100%	=100%
	时效指标	统计数据、文书档案、文书档案、财务档案查询与服务	>3000笔	>6000笔
	成本指标	人员成本	=8人	=8人
效益指标	经济效益	为全社会经济发展提供信息保障率	=100%	=100%
	社会效益	电子阅览室网上统计资料馆对外服务查阅量	>500份	>1000份
	生态效益	促进社会健康、有序发展率	=100%	=100%
	可持续影响	促进社会和谐、安定和可持续发展率	=100%	=100%
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	=100%	=100%

## 江苏省省级项目预算绩效目标表

2024年度

项目名称	资料购置整理及发布查询		主管部门	江苏省统计局
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	2025年
实施单位	江苏省统计资料管理中心		项目负责人/ 联系电话	诸刚85796 322
立项必要性	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，满足工作人员日常办公需要，完成“网上统计资料馆”数据加载、建设维护和提供对外开放服务；完成资料中心资料阅览室和电子阅览室的建设和提供对外开放服务；完成对上年度本局32个部门文书档案和年报档案归档及提供档案查询服务，购买相应办公设备。			
实施可行性	根据江苏省统计资料管理中心机构职能和建设网上统计资料馆需要，组织统计资料的收集、管理和利用，整理抢救电子化历史统计资料，开放统计数据档案，努力提升统计资料查询服务能力，积极创造条件满足社会各界对统计信息的需求。			
项目实施内容	根据江苏省统计资料管理中心机构职能和建设网上统计资料馆需要，组织统计资料的收集、管理和利用，整理抢救电子化历史统计资料，开放统计数据档案，努力提升统计资料查询服务能力，积极创造条件满足社会各界对统计信息的需求。			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		3.75
		一般公共预算资金		3.75
		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
	3.75	1.5	3.75	
中长期目标	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，满足工作人员日常办公需要，完成“网上统计资料馆”数据加载、建设维护和提供对外开放服务；完成资料中心资料阅览室和电子阅览室的建设和提供对外开放服务；完成对上年度本局32个部门文书档案和年报档案归档及提供档案查询服务。			
年度目标	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，满足工作人员日常办公需要，完成“网上统计资料馆”数据加载、建设维护和提供对外开放服务；完成资料中心资料阅览室和电子阅览室的建设和提供对外开放服务；完成对上年度本局32个部门文书档案和年报档案归档及提供档案查询服务。			
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	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	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	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	按预定数量完成资料收集	>200册	>400册
	质量指标	按预定高标准完成资料收集和对外服务工作	=100%	=100%
	时效指标	统计数据、文书档案、文书档案、财务档案查询与服务	>3000笔	>6000笔
	成本指标	人员成本	=8人	=8人
效益指标	经济效益	为全社会经济发展提供信息保障率	=100%	=100%
	社会效益	电子阅览室网上统计资料馆对外服务查阅量	>500份	>1000份
	生态效益	促进社会健康、有序发展率	=100%	=100%
	可持续影响	促进社会和谐、安定和可持续发展率	=100%	=100%
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	=100%	=100%

## 江苏省省级项目预算绩效目标表

2024年度

项目名称	江苏省统计局档案移交进馆数字化项目		主管部门	江苏省统计局
项目类型	分年度安排项目		项目级次	省本级
开始时间	2022年		完成时间	2024年
实施单位	江苏省统计资料管理中心		项目负责人/ 联系电话	诸刚85796 322
立项必要性	项目同时也是加强江苏省统计局档案建设，体现档案信息资源保护和整合共享的理念，以档案信息资源建设为核心，以永久存储和高效利用为目标，通过有效整合和保存江苏省统计局档案，建设全面的档案数据库，建成可永久利用的数字档案室，全面提高江苏省统计局档案标准化水平。			
实施可行性	2002年江苏省统计局根据上级要求向省档案局移交1977—1990年文书档案，本项目是根据《中华人民共和国档案法》等文件要求，再次向省档案馆提供1991—2005年共15年的全部纸质档案移交和首次提供电子档案移交；1954—1999年年报移交进馆工作。			
项目实施内容	《江苏省统计局档案移交进馆数字化项目》是根据2020年1月9日省档案馆发文《关于印发〈省级机关团体企业事业单位档案移交与接收进馆规范（试行）〉的通知》（苏档馆发[2020]9号），启动省级机关档案移交工作，要求在2020—2025的5年时间内对1991—2005年共15年的全部档案纸质和电子档案双套制移交。江苏省委办公厅发文《省委办公厅省政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下全省档案工作的意见〉的通知》（苏办发[2014]35号），要求在向档案馆移交档案时要实现实体档案和电子档案双套制移交。因2020年下半年省档案馆进行机构改革，2021年4月底开始库房搬迁，故档案全面移交工作实际启动时间为2022年。			
项目资金 (万元)	收入			全年（程） 预算数
		资金总额		48.65
		一般公共预算资金		48.65
		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
	48.65	0	48.65	
中长期目标	鉴于工作量较大，拟采用分批方式，项目计划分三年完成省统计局1991—2005年文书、年报档案的整理、扫描；1954—1999年年报整理等工作，考核要求：保质保量完成档案移交工作。			
年度目标	鉴于工作量较大，拟采用分批方式，项目计划分三年完成省统计局1991—2005年文书、年报档案的整理、扫描；1954—1999年年报整理等工作，考核要求：保质保量完成档案移交工作。			
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	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	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	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	按预定数量完成资料收集	>200册	>400册
	质量指标	按预定高标准完成资料收集和对外服务工作	=100%	=100%
	时效指标	统计数据、文书档案、文书档案、财务档案查询与服务	>3000笔	>6000笔
	成本指标	人员成本	=8人	=8人
		社会成本	=50%	=100%
		生态成本	=50%	=100%
效益指标	经济效益	为全社会经济发展提供信息保障率	=100%	=100%
	社会效益	电子阅览室网上统计资料馆对外服务查阅量	>500份	>1000份
	生态效益	促进社会健康、有序发展率	=100%	=100%
	可持续影响	促进社会和谐、安定和可持续发展率	=100%	=100%
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	=100%	=100%