

江宁区项目预算绩效目标申报表

2026年度

项目名称		业务工作专项经费2025		主管部门	江宁区人力资源和社会保障局
项目类型		常年安排项目		项目级次	区本级
单位		南京市江宁区人才服务中心			
项目概述		项目依据人社厅〔2016〕75号、人社部发〔2021〕112号文、苏人社发〔2023〕57号文件精神，用于人才中心档案管理业务需要所用设备维护改造、物业管理、档案快递、档案整理等费用及办公耗材、档案管理人员培训、差旅费等；开展人事代理等业务。			
项目可行性说明		专项资金用于相关工作，保证资金及时兑付，确保工作有效开展。			
中长期目标		大学毕业生档案接收率>96%，档案工作电话咨询>90%			
绩效目标		年度接收新增档案数量不少于6000份；接待档案管理各业务办件约14000件；档案工作电话咨询不少于7000单；力争实现65%以上档案服务事项线上办理，减少办事人员的来回奔波，拓展通办服务；构建人防、物防、技防“三位一体”的安全体系，确保档案的安全可靠；为促进人才资源合理配置、服务区域经济发展提供档案数据统计做好服务支撑。			
项目资金 (万元)	收入	资金总额			全年（程）预算数 (万元)
					65
		财政拨款	小计		65
			一般公共预算资金		65
			政府性基金		0
			财政专户管理资金		0
		国有资本金			0
		社保基金			0
		上年结转资金			0
	其他资金			0	
	支出	项目支出明细		半年（程）计划执行数 (万元)	全年（程）预算数 (万元)
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程）指标值	全年（程）指标值
	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

决策	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%
		资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	=30%	=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	档案服务线上办理率	≥65%	≥65%
		档案工作电话咨询数量	≥3500单	≥7000单
		档案管理业务受理数	≥7000次	≥14000次
		物业管理面积	=1288平方米	=1288平方米
		档案接收数量	≥3000份	≥6000份
	质量指标	档案归档准确率	=100%	=100%
		数据备份完整率	=100%	=100%
		档案验收合格率	=100%	=100%
	时效指标	档案归档及时率	≥100%	≥100%
		接待业务办理及时性	及时	及时
	成本指标			
效益指标	经济效益			
	社会效益	档案信息标准化	提升	提升
		无纸化办公理念	提升	提升
		电子档案利用率	提升	提升
		档案查阅效率	提升	提升
	生态效益			
	可持续影响	长效管理机制	健全	健全
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	≥90%