

财政项目支出绩效目标申报表				
(2023年度)				
项目名称	档案管理		项目类别	经常性项目
主管部门	上海市松江区住房保障和房屋管理局		实施单位	上海市松江区物业管理中心
计划开始日期	2023-01-01		计划完成日期	2023-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	120,000.00	年度资金申请总额	120,000.00
	其中：财政资金	120,000.00	其中：当年财政拨款	120,000.00
			上年结转资金	
	其他资金		其他资金	
项目 绩效 目标	项目总目标 (2023 年 - 2023年)		年度总目标	
	1、通过对物业中心现有的四大类业务内容：物业招投标业务、房屋维修资金业务、限制交易和解除限制交易业务、房屋管理行政处罚，结合中心档案使用管理需求，将档案进行规整并数字化扫描，进一步提高档案管理水平和查阅使用效率。		1、完成中心现有档案整理及数字化扫描工作； 2、完善文件、档案、各种资料的借阅制度，做到借出有依据，收回有注销，及时催收，妥善保存。 3.档案室的布局和完善	
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	按计划完成档案整理	100%
		质量指标	档案整理验收合格率	100%
		时效指标	档案整理完成时效	及时
		成本指标	档案整理开发成本控制规范性	规范
	效益指标	经济效益指标	经济效益	显着
		社会效益指标	行业认可度	高
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众综合满意度	>=80%

项目投入资金构成：		
年度	子项目名称	预算金额（元）
2023	档案建立、查阅管理	120,000.00

财政项目支出绩效目标申报表

(2023年度)

项目名称	档案建立、查阅管理	项目类别	经常性项目	
主管部门	松江区房管局	实施单位	上海市松江区物业管理中心	
计划开始日期	2023-01-01	计划完成日期	2023-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	120,000.00	年度资金申请总额	120,000.00
	其中：财政资金	120,000.00	其中：当年财政拨款	120,000.00
			上年结转资金	
	其他资金		其他资金	
项目 绩效 目标	项目总目标 (2023 年 - 2023年)		年度总目标	
	1、完成中心现有档案整理及数字化扫描工作； 2、完善文件、档案、各种资料的借阅制度，做到借出有依据，收回有注销，及时催收，妥善保管。 3.档案室的布局和完善		1、完成中心现有档案整理及数字化扫描工作； 2、完善文件、档案、各种资料的借阅制度，做到借出有依据，收回有注销，及时催收，妥善保管。 3.档案室的布局和完善	
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	按计划完成档案整理	100%
		质量指标	档案整理验收合格率	100%
		时效指标	档案整理完成时效	及时
		成本指标	档案整理开发成本控制规范性	规范
	效益指标	经济效益指标	经济效益	显着
		社会效益指标	行业认可度	高
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众综合满意度	>=80%