

江北新区区本级项目支出绩效自评价情况表

填报单位:	中共南京江北新区工作委员会党群工作部（本级）	项目实施年度:	2025
项目名称:	档案室工作经费（2025年度）		
项目自评情况			
一、项目概况（项目政策、资金分配使用、项目实施情况等）			
1. 立项背景：根据《干部人事档案工作条例》要求，规范并及时做好新录用、调入、调出人员档案建立、接收、保管、转递，档案材料的收集、鉴别、整理和归档等档案日常管理工作，进一步提高档案管理工作效率和质量，申请该项经费。 2. 项目内容：含人员办公经费、返聘人员劳务费及档案室耗材费用 3. 项目组织管理：党群工作部干部人事办			
二、主要成效（通过绩效评价总结的成效）			
规范做好新录用、调入、调出人员档案建立、接收、保管、转递，档案材料的收集、鉴别、整理和归档等档案日常管理工作。整理区管干部人事档案886卷，收集归档入档材料3859份，人事档案调进人员37人、调出人员28人，人事档案查阅人员462卷，人事档案借出127卷，来电查询人事档案53卷，摘录档案里所缺失的材料88卷。利用OA平台建立人事档案目录自助查询功能，目前共建38个单位，为钉钉目录库上传最新的目录886份。个人事项报告表调出4人，个人事项报告表查阅33人并复印223份材料。			
三、存在问题（按照决策、过程、履职、效益分别归类撰写）			
无。			
四、整改措施（针对存在的问题，分别提出相关整改措施）			
无。			

江北新区区本级项目支出绩效自我评价评分表

填报单位:	中共南京江北新区工作委员会党群工作部（本级）			项目名称:		档案室工作经费（2025年度）		
评价指标			年初计划值	实际完成值	分值	得分	评分要点及评分规则	未完成指标原因分析
一级指标	二级指标	三级指标						
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2		
	资金投入	资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2		
		预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2		
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4		
		资金到位率	100%	达成预期目标	3	3		
		预算执行率	=100%	85.71%	3	2.57		2025年干部人事档案日常工作有序开展,预算费用有所节约。
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2		
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6		
产出指标	数量指标	当年度新进人员进档率	=100%	100.00%	8	8		
	质量指标	档案规范性	=100%	100.00%	8	8		
	时效指标	项目完成及时率	=100%	100.00%	7	7		
	成本指标	相关成本与市场价格比	≤100%	100.00%	7	7		
效益指标	社会效益	档案管理精准度	提高	达成预期目标	15	15		
	可持续影响	档案管理工作效率和质量	提高	达成预期目标	15	15		
满意度指标	服务对象满意度	干部满意度	≥85%	85.00%	10	10		
总计:						99.57		

注：1、自评可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分。指标栏可以根据自评评价指标设置情况自行调整。

2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。