附件2

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |

国家重点档案保护与开发

未完成任务情况说明书

|  |  |
| --- | --- |
| 任 务 类 型 | 围绕社会关切的重点专题开发任务 |
| 任 务 名 称 |  |
| 任 务 单 位 |  |
| 填 写 日 期 |  |

国家档案局制

2018年8月

填 写 说 明

一、本报告书请用计算机填写后打印，所有表格均可加行加页，要求排版清晰。

二、本报告书由任务承担单位（牵头）和省级档案主管部门共同填写，并按要求分别加盖单位公章。

三、部分栏目填写说明：

1．任务名称、任务类型以国家档案局预算批复文件确定的为准。

2．封面上方的“任务编号”为项目储备库中的任务编号。

3．如是联合项目，封面上的任务单位填写牵头单位。

4．绩效目标完成情况一栏中的“下达绩效目标”指国家档案局预算批复文件中的绩效目标。

三、本报告书一式六份，国家档案局、省级档案主管部门、任务承担单位（牵头单位）各两份。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 任务名称 |  | | |
| 任务类型 |  | | |
| 承担单位  （牵头单位） |  | | |
| 承担单位  （参与单位） |  | | |
| 任务实施  周期 |  | 任务  起止时间 | 20 年 至  20 年 |
| 任务预算  执行情况 | 是否完成 | 完成时间 | 有无结余 |
|  |  |  |
| 绩效目标  完成情况 | 下达绩效目标 | | 实际完成情况 |
| 1.  2.  3.  …… | | 1.  2.  3.  …… |
| 任务实施  情况简介 | （指已经开展的相关工作，包括任务前期准备情况、组织推进情况、绩效目标完成情况等任务实施的主要过程） | | |
| 预算执行  情况简介 | （指已执行预算的情况，包括资金主要用途，采购的服务或设备情况，预算调整情况、建立的预算资金管理制度等，另外，如有可能，请写明未使用资金的流向或下一步打算） | | |
| 任务未完成  原因 | （包括导致任务未能完成的主观原因和客观原因） | | |
| 承担单位  （牵头单位）签字盖章 | 单位主要负责人（签字）：  任务承担单位（盖章）：  年 月 日 | | |
| 省级档案主管  部门意见 | （包括对已完成绩效和预算情况的审核，以及对任务未能完成原因的认定和已采取或拟采取的措施）  单位负责人（签字）：    单位（盖章）：  年 月 日 | | |