唐山市机关事务管理局

2023年部门预算绩效文本

（草案）

**唐山市机关事务管理局编制**

**唐山市财政局审核**

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

[一、总体绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 2](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.280号段、群团楼线租及邮电费绩效目标表 5](#_Toc_4_4_0000000004)

[2.管理局办公耗材费绩效目标表 6](#_Toc_4_4_0000000005)

[3.管理局办公设备及家具购置费绩效目标表 7](#_Toc_4_4_0000000006)

[4.管理局工作调研经费绩效目标表 8](#_Toc_4_4_0000000007)

[5.管理局工作会议费绩效目标表 9](#_Toc_4_4_0000000008)

[6.管理局聘用法律顾问服务经费绩效目标表 10](#_Toc_4_4_0000000009)

[7.管理局食堂购置费绩效目标表 11](#_Toc_4_4_0000000010)

[8.管理局食堂维修费绩效目标表 12](#_Toc_4_4_0000000011)

[9.管理局文件印刷费绩效目标表 13](#_Toc_4_4_0000000012)

[10.管理局系统维护专项绩效目标表 14](#_Toc_4_4_0000000013)

[11.管理局专项业务培训费绩效目标表 15](#_Toc_4_4_0000000014)

[12.管理局综合宣传经费绩效目标表 16](#_Toc_4_4_0000000015)

[13.管理局综合运转经费绩效目标表 17](#_Toc_4_4_0000000016)

[14.集中办公区域办设施设备零星维修费绩效目标表 18](#_Toc_4_4_0000000017)

[15.劳务派遣人员经费绩效目标表 19](#_Toc_4_4_0000000018)

[16.老干部慰问经费绩效目标表 20](#_Toc_4_4_0000000019)

[17.领导周转房布置经费绩效目标表 21](#_Toc_4_4_0000000020)

[18.市委印刷厂原唐讯大楼水、电、房租绩效目标表 22](#_Toc_4_4_0000000021)

[19.市直机关保卫局安保服务费绩效目标表 23](#_Toc_4_4_0000000022)

[20.市直机关保卫局安保系统维修维护费绩效目标表 24](#_Toc_4_4_0000000023)

[21.市直机关保卫局工作经费绩效目标表 25](#_Toc_4_4_0000000024)

[22.市直机关保卫局装备购置费绩效目标表 26](#_Toc_4_4_0000000025)

[23.唐山市社会治理综合服务中心物业费绩效目标表 27](#_Toc_4_4_0000000026)

[24.印刷厂交换站租费绩效目标表 28](#_Toc_4_4_0000000027)

[25.资产、办公用品管理软件维护费绩效目标表 29](#_Toc_4_4_0000000028)

[26.市政府停车场建设及绿化项目绩效目标表 30](#_Toc_4_4_0000000029)

[27.市直党政机关大型维修维护资金项目绩效目标表 31](#_Toc_4_4_0000000030)

[28.唐山市公务用车监督管理服务平台导航定位设备及运营维护项目绩效目标表 32](#_Toc_4_4_0000000031)

[29.唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目绩效目标表 33](#_Toc_4_4_0000000032)

[30.208会议室保障服务项目经费绩效目标表 34](#_Toc_4_4_0000000033)

[31.会议中心专项购置费绩效目标表 35](#_Toc_4_4_0000000034)

[32.会议中心专项维修费绩效目标表 36](#_Toc_4_4_0000000035)

[33.会议中心综合运转经费绩效目标表 37](#_Toc_4_4_0000000036)

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

2023年度唐山市机关事务管理局总体绩效目标如下：

1.积极推进市直机关后勤管理、保障和服务工作，组织做好集中办公区域保洁、维修维护、绿化、安保等工作；

2.完成2023年度政府采购工作任务，加强市直机关（含后勤服务中心）和参照公务员法管理的事业单位国有资产管理，加强对本部门经费的核算、监督管理；

3.做好党政机关办公用房的调配、租赁及工程修缮项目工作；

4.强化公务用车购置、处置及运行维护管理工作；

5.积极推进公共机构节能各项基础工作，做好对市直各单位公共机构节能考核工作。

二、分项绩效目标

2023年度唐山市机关事务管理局分项绩效目标如下：

1.机关综合运转工作

绩效目标：确保机关事务工作正常运转，保障集中办公区正常工作。

绩效指标：保障市直集中办公区域8个食堂正常运转，保障供热供暖顺畅，做好院内绿植维护和绿化改造，做好办公区域物业保洁服务，优化办公环境，干部职工满意度达到95%以上。

2.公务用车管理工作

绩效目标：确保我市公务用车监督管理规范、有序，保障工作正常开展。

绩效指标：有针对性的解决公务用车离线率高的问题，保证公务用车出行使用时效性，确保安全驾驶保障率达到100%，用车单位及用车人员满意度达到95%以上。

3.办公用房修缮工作

绩效目标：确保集中办公区域房屋设施正常使用，改善办公环境。

绩效指标：消除安全隐患，对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测，改善集中办公区域环境，保障人身财产安全，工程质量合格率达到100%，干部职工满意度达到95%以上。

4.公共机构节能工作

绩效目标：确保引导全社会形成节能减碳、生态环保的良好风尚。

绩效指标：召开公共机构节能相关会议1次，确保会议内容有效落实；组织开展公共机构节能宣传周活动，重点宣传垃圾分类知识，宣传对象满意度达到95%以上。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设：制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度、内部控制制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（二）加强支出管理：优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、加快项目启动、及时支付资金等多种措施，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控：按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评：按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（五）规范财务资产管理：完善财务管理制度和国有资产管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（六）加强内部监督：进一步完善内部控制建设，修订内部控制制度，加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、巡查、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（七）加强宣传培训调研：加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分

预算项目绩效目标

1.280号段、群团楼线租及邮电费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111823D | 项目名称 | 280号段、群团楼线租及邮电费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 150.00 | 其中：财政 资金 | 150.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于280号段、群团楼线租及邮电费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好280号段、群团楼线租及邮电费专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 合同要求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 合同要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

2.管理局办公耗材费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111832M | 项目名称 | 管理局办公耗材费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 30.00 | 其中：财政 资金 | 30.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于办公耗材费用支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好管理局办公耗材费专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 购置办公用品 | 购置办公用品 | 100% | 办公耗材 |
| 质量指标 | 产品质量合格率（%） | 产品质量合格率（%） | 100% | 验收报告 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

3.管理局办公设备及家具购置费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00682010492G | 项目名称 | 管理局办公设备及家具购置费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 25.80 | 其中：财政 资金 | 25.80 | 其他资金 |   |
| 专项用于办公设备及家具购置支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好办公设备及家具购置等工作,保障单位业务发展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公家具和办公设备购置数量（台 | 办公家具和办公设备购置数量（台/件/辆/套） | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 验收报告 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 公共服务水平 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

4.管理局工作调研经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006827100756 | 项目名称 | 管理局工作调研经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 38.98 | 其中：财政 资金 | 38.98 | 其他资金 |   |
| 专项用于开展调研工作经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好业务调研工作，保障单位业务开展。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 调研完成率 | 调研完成率 | 100% | 调研内容 |
| 质量指标 | 调研合格率 | 调研合格率 | 100% | 调研内容 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 调研完成时限 | 调研完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 意见建议采纳率（%） | 被采纳的意见建议数量占总数量的比率 | ≥90% | 意见建议 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

5.管理局工作会议费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00682910192P | 项目名称 | 管理局工作会议费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 3.00 | 其中：财政 资金 | 3.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于管理局工作会议费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好专项会议工作，保障单位业务开展。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 会议出勤率（%） | 会议出勤率=实际出勤学员数量/参加会议人员数量\*100% | 100% | 会议通知 |
| 质量指标 | 会议合格率（%） | 会议合格率（%） | 100% | 会议通知 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 会议内容有效落实 | 会议内容有效落实 | 有效落实 | 会议内容 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

6.管理局聘用法律顾问服务经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111835G | 项目名称 | 管理局聘用法律顾问服务经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 3.00 | 其中：财政 资金 | 3.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于聘用法律顾问服务经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好聘用法律顾问服务经费支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 服务要求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 服务要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

7.管理局食堂购置费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00682010491W | 项目名称 | 管理局食堂购置费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 30.00 | 其中：财政 资金 | 30.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于食堂购置支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好食堂购置等工作,保障单位业务发展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 验收报告 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 公共服务水平 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

8.管理局食堂维修费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00682510271Y | 项目名称 | 管理局食堂维修费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 11.00 | 其中：财政 资金 | 11.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于管理局食堂维修费用支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好食堂维修、维护工作，保障单位业务开展。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工程量完成率 | 实际完成工程量占计划完成工程量的比率 | 100% | 项目安排 |
| 数量指标 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 购置需求 |
| 质量指标 | 质量合格率 | 合格的工程数量占总工程数量的比例 | 100% | 质量合格 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 维修维护完成时限 | 维修维护完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 安全性 | 定性指标：对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测，保障工作人员人身安全 | 提高安全性保障 | 提高安全性保障 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

9.管理局文件印刷费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00683710251R | 项目名称 | 管理局文件印刷费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 36.00 | 其中：财政 资金 | 36.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于文件印刷费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好专项印刷，保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 印刷执行率（%） | 印刷执行率（%） | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 印刷合格率（%） | 印刷合格率（%） | 100% | 工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

10.管理局系统维护专项绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111841X | 项目名称 | 管理局系统维护专项 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 28.74 | 其中：财政 资金 | 28.74 | 其他资金 |   |
| 专项用于系统运行维护支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好系统维护专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 合同要求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 合同要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

11.管理局专项业务培训费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006831101987 | 项目名称 | 管理局专项业务培训费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 12.10 | 其中：财政 资金 | 12.10 | 其他资金 |   |
| 专项用于业务培训支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好工作业务培训，保障单位业务开展。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 培训出勤率（%） | 培训出勤率=实际出勤学员数量/参加培训学员数量\*100% | 100% | 培训通知 |
| 质量指标 | 培训合格率（%） | 培训合格率=培训合格的学员数量/培训总学员数量\*100% | 100% | 培训内容 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 受训学员业务应用情况 | 培训内容对受训学员实际工作上的提升效果 | 有所提升 | 培训内容 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

12.管理局综合宣传经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00683510152Q | 项目名称 | 管理局综合宣传经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 37.00 | 其中：财政 资金 | 37.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于管理局综合宣传经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好工作宣传，保障单位业务开展。  |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 宣传覆盖率（%） | 宣传覆盖率（%） | 100% | 宣传对象 |
| 质量指标 | 宣传完成率（%） | 宣传完成率（%） | 100% | 宣传内容 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 宣传影响力 | 宣传影响力 | 有所提升 | 宣传影响力 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

13.管理局综合运转经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111820J | 项目名称 | 管理局综合运转经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 2825.74 | 其中：财政 资金 | 2825.74 | 其他资金 |   |
| 专项用于综合运转经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好综合运转专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 合同要求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 验收报告 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

14.集中办公区域办设施设备零星维修费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006825102690 | 项目名称 | 集中办公区域办设施设备零星维修费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 300.00 | 其中：财政 资金 | 300.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于集中办公区域办公设施设备零星维修费用支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好集中办公区域办设施设备零星维修费专项支出工作，保障单位业务开展。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工程量完成率 | 实际完成工程量占计划完成工程量的比率 | 100% | 工作需求 |
| 数量指标 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 质量合格率 | 合格的工程数量占总工程数量的比例 | 100% | 工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 维修维护完成时限 | 维修维护完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 安全性 | 定性指标：对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测，保障工作人员人身安全 | 提高安全性保障 | 提高安全性保障 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

15.劳务派遣人员经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006841118216 | 项目名称 | 劳务派遣人员经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 1039.45 | 其中：财政 资金 | 1039.45 | 其他资金 |   |
| 专项用于劳务派遣人员经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好劳务派遣人员经费专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作需要 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作需要 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

16.老干部慰问经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006841118460 | 项目名称 | 老干部慰问经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 70.00 | 其中：财政 资金 | 70.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于老干部慰问经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好老干部慰问经费专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 落实情况 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 落实情况 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

17.领导周转房布置经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006841118339 | 项目名称 | 领导周转房布置经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 57.60 | 其中：财政 资金 | 57.60 | 其他资金 |   |
| 专项用于领导周转房布置经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好专项经费支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 购置数量 | 购置数量 | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 产品质量 | 产品质量情况 | 100% | 工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

18.市委印刷厂原唐讯大楼水、电、房租绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006841118241 | 项目名称 | 市委印刷厂原唐讯大楼水、电、房租 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 100.00 | 其中：财政 资金 | 100.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于唐汛大楼水、电、暖、房租及维护费用支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 解决办公用房面积 | 解决办公用房面积 | 2187.71平方米 | 解决办公用房面积 |
| 质量指标 | 解决办公用房面积 | 解决办公用房面积 | 解决办公用房面积 | 解决办公用房面积 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

19.市直机关保卫局安保服务费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111825L | 项目名称 | 市直机关保卫局安保服务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 113.58 | 其中：财政 资金 | 113.58 | 其他资金 |   |
| 专项用于市直机关保卫局安保服务费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好市直机关保卫局安保服务费专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 合同要求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 合同要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

20.市直机关保卫局安保系统维修维护费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00682510270B | 项目名称 | 市直机关保卫局安保系统维修维护费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 18.00 | 其中：财政 资金 | 18.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于市直机关保卫局安保系统维修维护支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好保卫局安保系统维修、维护工作，保障单位业务开展。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工程量完成率 | 实际完成工程量占计划完成工程量的比率 | 100% | 项目安排 |
| 数量指标 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 购置需求 |
| 质量指标 | 质量合格率 | 合格的工程数量占总工程数量的比例 | 100% | 质量合格 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 维修维护完成时限 | 维修维护完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 安全性 | 定性指标：对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测，保障工作人员人身安全 | 提高安全性保障 | 提高安全性保障 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

21.市直机关保卫局工作经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111828F | 项目名称 | 市直机关保卫局工作经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 31.86 | 其中：财政 资金 | 31.86 | 其他资金 |   |
| 专项用于市直机关保卫局工作经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好市直机关保卫局工作经费专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 购置办公用品 | 购置办公用品 | 100% | 工作需要 |
| 质量指标 | 产品质量 | 产品质量情况 | 100% | 工作需要 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

22.市直机关保卫局装备购置费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006820104909 | 项目名称 | 市直机关保卫局装备购置费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 43.00 | 其中：财政 资金 | 43.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于市直机关保卫局装备购置费用支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好市直机关保卫局装备购置专项支出,保障单位业务发展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 验收报告 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 公共服务水平 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

23.唐山市社会治理综合服务中心物业费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006841118197 | 项目名称 | 唐山市社会治理综合服务中心物业费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 47.30 | 其中：财政 资金 | 47.30 | 其他资金 |   |
| 专项用于唐山市社会治理综合服务中心物业费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好唐山市社会治理综合服务中心物业费专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 合同要求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 合同要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

24.印刷厂交换站租费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00683910036W | 项目名称 | 印刷厂交换站租费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 9.30 | 其中：财政 资金 | 9.30 | 其他资金 |   |
| 专项用于印刷厂交换站租费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|   | 100% |   |   |
| 绩效目标 | 1.做好文件交换，环境维护等工作,保障单位业务发展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公用房租赁 | 办公用房租赁 | 满足各单位工作需要 | 满足各单位工作需要 |
| 质量指标 | 办公用房租赁 | 办公用房租赁 | 满足各单位工作需要 | 满足各单位工作需要 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障业务工作有序开展 | 保障业务工作有序开展 | 保障业务工作有序开展 | 保障业务工作有序开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 |

25.资产、办公用品管理软件维护费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111844Q | 项目名称 | 资产、办公用品管理软件维护费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 4.00 | 其中：财政 资金 | 4.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于资产、办公用品管理软件维护费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好资产、办公用品管理软件维护专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

26.市政府停车场建设及绿化项目绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00750210002Q | 项目名称 | 市政府停车场建设及绿化项目 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 671.99 | 其中：财政 资金 | 671.99 | 其他资金 |   |
| 专项用于市政府停车场建设及绿化项目支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|   | 30% | 70% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障市政府停车场建设及绿化项目支出 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 项目完成面积 | 停车场及绿化项目完工平米数 | 55463.15平米 | 项目合同 |
| 质量指标 | 项目完工质量 | 停车场建设及绿化完成效果 | 停车场建设及绿化完成效果 | 项目合同 |
| 时效指标 | 项目完工时效 | 停车场建设及绿化竣工时限 | 2023年12月底前竣工 | 项目合同 |
| 成本指标 | 项目总成本 | 停车场建设及绿化项目总成本 | ≤671.99万元 | 项目合同 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 日常工作需求 | 确保机关大院停车和绿化需求 | 95%以上 | 年初计划安排 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 干部职工满意度 | 干部职工满意度 | 95%以上 | 满意度 |

27.市直党政机关大型维修维护资金项目绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00LY8310002B | 项目名称 | 市直党政机关大型维修维护资金项目 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 2300.00 | 其中：财政 资金 | 2300.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于市直党政机关大型维修维护资金项目支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障市直党政机关大型维修维护资金支出 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 修缮工程量 | 设施修缮工程数量 | 11项 | 工程合同 |
| 质量指标 | 工程验收合格率（%） | 通过验收的工程量占修缮总量的比率 | 95%以上 | 工程合同 |
| 时效指标 | 工程按期完成率（%） | 按期完成的工程量占总工程量的比率 | 95%以上 | 工程合同 |
| 成本指标 | 工程总成本 | 工程完工结算总成本 | 2300万元 | 工程合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 隐患消除情况 | 通过维护改造，消除安全隐患的项数或情况 | 90%以上 | 工程合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 满意度 | 满意度 |

28.唐山市公务用车监督管理服务平台导航定位设备及运营维护项目绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00747010004F | 项目名称 | 唐山市公务用车监督管理服务平台导航定位设备及运营维护项目 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 234.09 | 其中：财政 资金 | 234.09 | 其他资金 |   |
| 专项用于唐山市公务用车监督管理服务平台导航定位设备及运营维护项目支出  |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 50% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障唐山市公务用车监督管理服务平台导航定位设备及运营维护项目支出 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 95%以上 | 中标合同 |
| 质量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 95%以上 | 中标合同 |
| 时效指标 |  预算执行率 |  预算执行率 | 95%以上 | 中标合同 |
| 成本指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 中标合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 中标合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 95%以上 | 满意度 |

29.唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114001唐山市机关事务管理局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00EE1810002R | 项目名称 | 唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 2822.00 | 其中：财政 资金 | 2822.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 10% | 50% | 60% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目支出 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 租用办公用房面积 | 确保办公用房使用面积 | 11.18万平方米 | 租赁合同 |
| 质量指标 | 项目或工程完成率 | 保证市民中心正常工作需求 | 保证市民中心正常工作需求 | 租赁合同 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 租金正常支付 | 2023年12月底前 | 租赁合同 |
| 成本指标 | 支付数额 | 支付数额 | 2822万元 | 租赁合同、水电取暖费实际数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 日常办公需求 | 确保市民中心工作满足日常办公需求 | 95%以上 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 满意度 | 满意度 |

30.208会议室保障服务项目经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114020唐山市机关事务管理局（全额事业2户） | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00684111849T | 项目名称 | 208会议室保障服务项目经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 11.84 | 其中：财政 资金 | 11.84 | 其他资金 |   |
| 专项用于208会议室保障服务项目尾款支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|   |   | 100% |   |
| 绩效目标 | 1.做好208会议室保障服务项目经费支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

31.会议中心专项购置费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114020唐山市机关事务管理局（全额事业2户） | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00682010494P | 项目名称 | 会议中心专项购置费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 26.50 | 其中：财政 资金 | 26.50 | 其他资金 |   |
| 专项用于会议中心设备购置支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好会议中心专项购置等工作,保障单位业务发展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 验收报告 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 公共服务水平 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

32.会议中心专项维修费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114020唐山市机关事务管理局（全额事业2户） | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P00682510272J | 项目名称 | 会议中心专项维修费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 24.71 | 其中：财政 资金 | 24.71 | 其他资金 |   |
| 专项用于会议中心专项维修费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好会议中心专项维修工作，保障单位业务开展。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工程量完成率 | 实际完成工程量占计划完成工程量的比率 | 100% | 工作需求 |
| 数量指标 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 质量合格率 | 合格的工程数量占总工程数量的比例 | 100% | 工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 维修维护完成时限 | 维修维护完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 安全性 | 定性指标：对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测，保障工作人员人身安全 | 提高安全性保障 | 提高安全性保障 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

33.会议中心综合运转经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 114020唐山市机关事务管理局（全额事业2户） | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020023P006841118487 | 项目名称 | 会议中心综合运转经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 140.00 | 其中：财政 资金 | 140.00 | 其他资金 |   |
| 专项用于会议中心综合运转经费支出 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好会议中心综合运转经费专项支出,保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作需求 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 预算安排 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 项目期限 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |