

唐山市机关事务管理局
2025 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
二、分项绩效目标.....	1
三、工作保障措施.....	2

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
2.管理局办公耗材费绩效目标表.....	6
3.管理局办公设备及家具购置费绩效目标表.....	7
4.管理局工作调研经费绩效目标表.....	8
5.管理局聘用法律顾问服务经费绩效目标表.....	9
6.管理局食堂购置费绩效目标表.....	10
7.管理局食堂油烟净化器清洗和监测系统运维费绩效目标表.....	11
8.管理局文件印刷费绩效目标表.....	12
9.管理局系统维护专项绩效目标表.....	13
10.管理局专项业务培训费绩效目标表.....	14
11.管理局综合宣传经费绩效目标表.....	15
12.管理局综合运转经费绩效目标表.....	16
13.会议中心专项购置费绩效目标表.....	17
14.会议中心专项维修费绩效目标表.....	18
15.会议中心综合运转经费绩效目标表.....	19
16.集中办公区临时办公用房租赁项目绩效目标表.....	20
17.集中办公区域设施设备零星维修费绩效目标表.....	21
18.劳务派遣人员经费绩效目标表.....	22

19.老干部慰问经费绩效目标表.....	23
20.领导周转房布置经费绩效目标表.....	24
21.市机要文件交换中心办公用房租赁项目绩效目标表.....	25
22.西山道治安分局安保视频监控系统维修维护费绩效目标表.....	26
23.西山道治安分局办公经费绩效目标表.....	27
24.西山道治安分局集中办公区域安保服务经费绩效目标表.....	28
25.西山道治安分局装备购置费绩效目标表.....	29
26.资产、办公用品管理软件维护费绩效目标表.....	30
27.市直党政机关大型维修维护资金项目绩效目标表.....	31
28.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.....	32

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

2025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2025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、指导、协调、监督全市公共机构节能工作，以及市本级公共机构节能监督管理工作。

二、分项绩效目标

2025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90%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 90%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 90%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 90%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，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）加强内外监督：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。

（八）加强重点项目预算绩效管理：对重点项目给予跟踪反馈，督促项目进展及资金使用情况，保障年度绩效目标顺利完成。

（九）加强绩效评价结果反馈与应用管理：根据绩效评价结果反馈，完善管理制度，改进管理措施，将绩效评价结果作为安排以后年度预算的重要依据。

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	13020025P00684113685C		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	140.00	其中：财政 资金	140.00	其他资金	
	专项用于 280 号段、群团楼线租及邮电费项目支出					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	25%		50%		75%	
12 月底	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	服务数量	服务数量		≥8 项	工作计划
	质量指标	工作合格率 (%)	工作合格率(%)		100%	工作计划
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费		≤11.67 万 元	工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限		2025 年 12 月 25 日	工作计划
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	工作计划
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%	工作计划

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	13020025P006841136835		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	
	专项用于管理局购办公耗材					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
			50%	75%	100%	
绩效目标	1. 做好办公耗材专项合理支出,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	购置批次	购置批次	≥3 次	工作计划	
	质量指标	验收合格率	验收合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025 年 12 月 25 日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤2.5 万元	工作计划	
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	工作计划	
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%	工作计划	

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	13020025P00682010964F		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	20.00	其中：财政 资金	20.00	其他资金	
	专项用于管理局办公设备及家具购置工作支出					
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	购置数量	购置数量	≥15 项	工作计划	
	质量指标	验收合格率	验收合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025 年 12 月 18 日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤1.67 万元	工作计划	
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	工作计划	
满意度指标	服务对象满 意度指标	使用人员满 意度	使用人员满意度	≥90%	工作计划	

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	13020025P006827101470		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	43.00	其中：财政 资金	43.00	其他资金	
	专项用于工作调研					
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.做好工作调研，提升专业能力，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	调研次数	调研次数	≥2次	工作计划	
	质量指标	工作调研完 成率	工作调研完成率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12 月24日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤3.59万元	工作计划	
效益指标	社会效益指 标	保障工作顺 利开展	保障工作顺利开展	保障工作顺 利开展	工作计划	
满意度指标	服务对象满 意度指标	满意度	满意度	≥90%	工作计划	

5.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	13020025P00684113687K		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	5.00	其中：财政 资金	5.00	其他资金	
	专项用于聘请法律顾问解决工程、工伤问题等					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	50%		50%	100%	100%	
绩效目标	1.聘请法律顾问解决工程、工伤问题等,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	服务周期	服务周期	12个月	工作计划	
	质量指标	工作合格率 (%)	工作合格率(%)	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12 月24日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤0.42万元	工作计划	
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	工作计划	
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%	工作计划	

6.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	13020025P00682010963U		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	
	专项用于食堂设备材料购置					
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.做好食堂设备购置的工作,保障机关食堂正常运转，保障机关工作人员正常就餐。					
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	采购数量	采购数量	≥11项	工作计划	
	质量指标	采购质量合格 率	采购质量合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12 月25日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤2.5万元	工作计划	
效益指标	社会效益指 标	提升公共服 务水平	提升公共服务水平	有所提升	工作计划	
满意度指标	服务对象满 意度指标	受众群体满 意度	受众群体满意度	≥90%	工作计划	

7.管理局食堂油烟净化器清洗和监测系统运维费绩效目标表

114001 唐山市机关事务管理局本级

单位：万元

项目编码	13020025P00684113679Y		项目名称	管理局食堂油烟净化器清洗和监测系统运维费		
预算规模及 资金用途	预算数	15.90	其中：财政 资金	15.90	其他资金	
	专项用于机关食堂油烟净化器清洗维护和监测系统运行维护					
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.对机关食堂油烟净化器进行清洗维护，对监测系统定期运行维护，保障食堂正常运转。					
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	维护次数	维护次数	≥4次	工作计划	
	质量指标	清洗维护合格率	清洗维护合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月25日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤1.33万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	工作计划	
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%	工作计划	

8.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	13020025P00683710440R		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	
	专项用于管理局印刷费用支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1.做好专项印刷工作，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	印刷批次	印刷批次	≥2次	工作计划	
	质量指标	印刷合格率 （%）	印刷合格率（%）	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12 月29日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤3万元	工作计划	
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	工作计划	
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%	工作计划	

9.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	13020025P006841136860		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	15.90	其中：财政 资金	15.90	其他资金	
	专项用于支付平台软件开发及运维费					
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.对河北省公务用车监督管理服务平台、全市机关事务信息化平台、办公用房图形管理系统进行运行维护,保障单位业务开展,提高工作效率。					
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	系统维护项目数量	系统维护项目数量	3项	工作计划	
	质量指标	系统维护服务合格率	系统维护服务合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月26日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤1.33万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	服务对象满意	≥90%	工作计划	

10. 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	13020025P00683110350A		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	10.43	其中：财政资金	10.43	其他资金	
	专项用于专项业务培训支出					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
				25%	100%	
绩效目标	1.积极开展专项业务培训，提高干部职工理论素养和业务水平，保障单位业务开展，提高工作效率。					
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	完成培训次数	完成培训次数	≥4 次	工作计划	
	质量指标	培训合格率	培训合格率	100%	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤0.87 万元	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025 年 12 月 25 日	工作计划	
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	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	受训人员满意度	受训人员满意度	≥90%	工作计划	

11.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	13020025P006835102765		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	29.85	其中：财政 资金	29.85	其他资金	
	做好综合宣传工作，提高宣传影响力，保障单位业务开展。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
12月底	100%					
绩效目标	1.做好综合宣传工作，提高宣传影响力，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	宣传周期	宣传周期	12个月	工作计划	
	质量指标	宣传完成率 （%）	宣传完成率（%）	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12 月20日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤2.49万元	工作计划	
效益指标	社会效益指 标	宣传影响力	宣传影响力	有所提升	工作计划	
满意度指标	服务对象满 意度指标	宣传对象满 意度	宣传对象满意度	≥90%	工作计划	

12.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	13020025P00684113684Q		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	2261.70	其中：财政 资金	2261.70	其他资金	
	专项用于管理局综合运转经费支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
12月底	100%					
绩效目标	1.做好管理局综合运转经费专项支出，保障单位业务开展，保障机关正常运转。					
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	经费支出项目数量	经费支出项目数量	≥6项	工作计划	
	质量指标	工作合格率	工作合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月27日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤188.48万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	工作计划	
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%	工作计划	

13.会议中心专项购置费绩效目标表

114001 唐山市机关事务管理局本级

单位：万元

项目编码	13020025P00682010966N		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	16.50	其中：财政 资金	16.50	其他资金	
	专项用于会议中心购置多媒体设备及会议座椅					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	50%	100%	
绩效目标	1.做好会议中心专项购置工作,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	购置事项	购置事项	≥3项	工作需要	
	质量指标	购置合格率	购置合格率	100%	工作需要	
	时效指标	工作完成时限	工作完成时限	2025年12月25日	工作需要	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤1.38万元	工作需要	
效益指标	社会效益指标	提升服务水平	提升服务水平	有所提升	工作需要	
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%	工作需要	

14.会议中心专项维修费绩效目标表

114001 唐山市机关事务管理局本级

单位：万元

项目编码	13020025P00682510497U		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	30.30	其中：财政 资金	30.30	其他资金	
	专项用于会议中心维修、维护工作支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
12月底	100%					
绩效目标	1.做好会议中心中央空调系统、消防系统及日常的维修、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	完成维修事项	完成维修事项	≥3次	工作计划	
	质量指标	维修合格率 (%)	维修合格率(%)	100%	工作计划	
	时效指标	工作完成时限	工作完成时限	2025年12 月25日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出 经费	平均每月支出经费	≤2.53万元	工作计划	
效益指标	社会效益指 标	保障工作顺 利开展	保障工作顺利开展	保障工作顺 利开展	工作计划	
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满意度指标	≥90%	工作计划	

15.会议中心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	13020025P006841136887		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支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
12月底	100%					
绩效目标	1.做好会议中心综合运转经费项目支出,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	会议服务保障次数	会议服务保障次数	≥1900次	工作计划	
	质量指标	培训班、会议完成率	培训班、会议完成率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月26日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤11.67万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	保障工作正常开展	工作计划	
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%	工作计划	

16.集中办公区临时办公用房租赁项目绩效目标表

114001 唐山市机关事务管理局本级

单位：万元

项目编码	13020025P00683910060P		项目名称	集中办公区临时办公用房租赁项目		
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	
	专项用于支付集中办公区临时办公用房水、电、暖、房租及维护费等					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
				100%	100%	
绩效目标	1.提供办公场所，解决办公用房问题，保证工作正常开展					
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	1872.1 平方米	工作计划	
	质量指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025 年 12 月 28 日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤8.34 万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	满足办公所需，为办公创造条件	满足办公所需，为办公创造条件	满足办公所需，为办公创造条件	工作计划	
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%	工作计划	

17.集中办公区域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	13020025P00682510495L		项目名称	集中办公区域设施设备零星维修费		
预算规模及 资金用途	预算数	285.00	其中：财政资金	285.00	其他资金	
	专项用于集中办公区域设施设备维修维护					
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.对集中办公区域设施设备进行维修维护，为职工提供更安全的办公环境，保障各单位业务开展，保障集中办公区正常运转。					
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	保障集中办公区域个数	保障集中办公区域个数	7个	工作计划	
	质量指标	质量合格率	质量合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月25日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤23.75万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障集中办公区正常运转	保障集中办公区正常运转	保障集中办公区正常运转	工作计划	
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%	工作计划	

18.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	13020025P00684113681X		项目名称	劳务派遣人员经费		
预算规模及 资金用途	预算数	1091.54	其中：财政 资金	1091.54	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项目支出,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	派遣人数	派遣人数	≤217人	工作计划	
	质量指标	工作完工率	工作完工率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月26日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤90.97万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	工作计划	
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%	工作计划	

19.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	13020025P006841136764		项目名称	老干部慰问经费		
预算规模及 资金用途	预算数	65.00	其中：财政 资金	65.00	其他资金	
	专项用于老干部慰问					
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,展现对老干部的关爱与关怀。					
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	慰问次数	慰问次数	≥2次	工作计划	
	质量指标	慰问完成率	慰问完成率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月25日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤5.42万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	为老干部安度晚年提供机关关心	为老干部安度晚年提供机关关心	为老干部安度晚年提供机关关心	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	慰问对象满意度	慰问对象满意度	≥90%	工作计划	

20.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	13020025P00684113680A		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					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	25%		50%		75%	100%
绩效目标	1.做好领导周转房布置经费专项支出,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	布置数量	布置数量	≥4 套	工作计划	
	质量指标	验收合格率	验收合格率	100%	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤4.8 万元	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025 年 12 月 24 日	工作计划	
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	工作计划	
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%	工作计划	

21.市机要文件交换中心办公用房租赁项目绩效目标表

114001 唐山市机关事务管理局本级

单位：万元

项目编码	13020025P00683910061B		项目名称	市机要文件交换中心办公用房租赁项目		
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	
	专项用于支付市机要文件交换中心办公用房租赁费用					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
				100%	100%	
绩效目标	1.做好市机要文件交换中心办公用房租赁和日常维护清洁等工作,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	租赁面积	租赁面积	228 平方米	工作计划	
	质量指标	工作合格率 (%)	工作合格率(%)	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025 年 12 月 15 日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤0.78 万元	工作计划	
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	工作计划	
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%	工作计划	

22.西山道治安分局安保视频监控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	13020025P006825104968		项目名称	西山道治安分局安保视频监控系统维修维护费		
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	
	专项用于市直机关安保系统维修、维护					
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.做好市直机关安保系统维修、维护等工作，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	服务周期	服务周期	12个月	工作计划	
	质量指标	维修维护合格率	维修维护合格率	100%	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤1.5万元	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月24日	工作计划	
效益指标	社会效益指标	安保服务水平	安保服务水平	有所提升	工作计划	
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%	工作计划	

23.西山道治安分局办公经费绩效目标表

114001 唐山市机关事务管理局本级

单位：万元

项目编码	13020025P00684113677P		项目名称	西山道治安分局办公经费		
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	
	专项用于西山分局工作经费支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
12月底	100%					
绩效目标	1.合理安排西山分局经费项目支出,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	结算批次	结算批次	≥4次	工作计划	
	质量指标	工作合格率 (%)	工作合格率(%)	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12 月25日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤2.66万元	工作计划	
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	工作计划	
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%	工作计划	

24.西山道治安分局集中办公区域安保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	13020025P00684113682H		项目名称	西山道治安分局集中办公区域安保服务经费		
预算规模及 资金用途	预算数	113.00	其中：财政 资金	113.00	其他资金	
	专项用于西山分局安保服务项目支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
12月底	100%					
绩效目标	1.做好西山分局安保服务专项支出,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	服务周期	服务周期		12个月	工作计划
	质量指标	工作合格率 (%)	工作合格率(%)		100%	工作计划
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费		≤9.42万元	工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限		2025年12 月31日	工作计划
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	工作计划
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%	工作计划

25.西山道治安分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	13020025P006820109653		项目名称	西山道治安分局装备购置费		
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	
	专项用于西山分局装备购置工作支出					
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.做好西山分局装备购置工作,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	购置批次	购置批次	≥2次	工作计划	
	质量指标	验收合格率	验收合格率	100%	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤3.59万元	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月25日	工作计划	
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	工作计划	
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%	工作计划	

26.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	13020025P00684113678B		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					
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.对资产、办公用品管理软件进行维护,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	系统维修维 护次数	系统维修维护次数	≥2次	工作计划	
	质量指标	维护合格率	维护合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12 月27日	工作计划	
	成本指标	平均每月支 出经费	平均每月支出经费	≤0.34万元	工作计划	
效益指标	社会效益指 标	保障工作顺 利开展	保障工作顺利开展	保障工作顺 利开展	工作计划	
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%	工作计划	

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	13020025P000010100040		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	1083.00	其中：财政 资金	1083.00	其他资金	
	专项用于市直党政机关大型维修维护项目支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
					100%	
绩效目标	1.做好市直党政机关大型维修维护资金项目支出，保障单位工作开展，保障机关正常运转					
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	完成项目数	完成项目数	≥6项	工作计划	
	质量指标	工程验收合格率	工程验收合格率	100%	工作计划	
	时效指标	完成时限	完成时限	2025年12月24日	工作计划	
	成本指标	平均每月支出经费	平均每月支出经费	≤90.25万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	预计事故发生率	预计事故发生率	0%	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关工作人员满意度	机关工作人员满意度	≥90%	工作计划	

28.唐山市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	13020025P00EE1810004X		项目名称	唐山市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	
	专项用于唐山市市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金支出					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			55%	55%	100%	
绩效目标	1.做好项目支出，保障各单位工作开展，保障市民中心正常运转					
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	租赁办公场所面积	租赁办公场所面积	5.59 万平方米	工作计划	
	质量指标	保障水电暖正常运转	保障水电暖正常运转	100%	工作计划	
	时效指标	资金按时支付	资金按时支付	按合同约定付款	工作计划	
	成本指标	平均每半年支出经费	平均每半年支出经费	≤1411 万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展年限	1 年	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	进驻工作人员满意度	进驻工作人员满意度	≥90%	工作计划	