

机关事务服务中心 2020 年部门预算绩效文本 (草案)

机关事务服务中心编制
秦皇岛市抚宁区财政局审核

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

总体绩效目标.....	1
分项绩效目标.....	1
工作保障措施.....	2

第二部分 预算项目绩效目标

1、公共机构节能经费绩效目标表.....	5
2、公务用车信息化平台管理运行维护经费绩效目标表.....	7
3、机关大院保洁经费绩效目标表.....	8
4、机关大院电费绩效目标表.....	9
5、机关监控设备维护费绩效目标表.....	10
6、机关事务管理局公用取暖费绩效目标表.....	11

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

贯彻执行党和国家有关方针政策，研究制定全区机关事务管理工作规划和相关制度并组织实施；组织实施全区后勤体制改革，指导、监督全区后勤事务管理工作，提高后勤管理科学化水平；负责全区公共机构节能工作的规划制定及节能工作的推进、指导、协调、监督、管理、考核；负责区委、区政府机关大院内各种公用设施的基建、管理、保养和大中型维修以及供水、供电、供热及会堂、理发室等后勤服务管理工作；负责区委、区政府机关大院保洁工作；负责全区公务用车平台建设、管理、协调、服务等日常工作。负责区委、区政府领导交办的其他工作。

二、分项绩效目标

（一）绩效目标：搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。

绩效指标：保障区机关大院入驻单位物业后勤服务；推行社会化管理，提升服务档次和服务标准；对区机关大院设备设施维修保障；综合事务保障完成率。

（二）绩效目标：加强公务车辆管理，提高公车节支率；推进公共机构节能工作。

绩效指标：反映全区公车统计报告情况；反映全区公共机构节能工作进展情况；强化公务车辆管理，建立公车车辆管理档案。

（三）绩效目标：完善通信固话建设；确保通信联络畅通。

绩效指标：承担通信保障，负责线路维修和通信管理；推行社会化管理，提升服务档次和服务标准，确保各服务环节规范有序；及时保障区机关大院各项设备正常运作。

（四）绩效目标：为区机关大院入驻单位职工提供高质量的服务。

绩效指标：区机关大院的会务服务、保洁服务、绿化美化、设施设备的维修维护、水电暖的保障及网络的畅通。

（五）绩效目标：提高管理、保障、服务水平；理顺全区机关事务管理工作体制。

绩效指标：理顺管理工作机制；全区机关事务管理综合业务工作完成率；提高机关事务管理水平。

三、工作保障措施

加强组织实施，确保规划目标实现。对照规划目标和任务，抓好主要任务的分解和落实。结合本地区机关事务工作实际，完善有关配套政策措施，确保规划落到实处。

（一）完善制度建设。进一步完善制度建设，优化后勤保障制度，完善考评制度，制定并完善项目资金的管理办法，使用项目资金管理制度化、规范化，提高项目资金的使用效率。

（二）加强支出管理。全面加强支出管理，对项目经费支出加强监督管理，对每个项目及时跟进，确保项目经费按照预算进度使用，及时获取项目资金，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。按照部门预算的要求，认真编制预算，对支出实行分类管理，要有支出标准、有制度依据，严格按照绩效目标的要求，

监控项目经费的使用，确保项目经费使用达到指标要求。

（四）做好绩效自评。及时做好绩效自评工作，对评价中发现问题及时整改，调整优化支出结构，提高项目资金的使用效率。

（五）规范财务资产管理。完善财务管理制度，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。加强内部监管制度建设，严格控制项目支出，认真开展资产清查和核实工作，同时积极配合有关单位的审计工作，确保绩效目标如期保质完成。

（七）加强宣传培训调研等。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、公共机构节能经费绩效目标表

430002 机关事务服务中心

单位：万元

项目编码	430-0505-JBN-1TCC		项目名称	公共机构节能经费		
预算规模及资金用途	预算数	8.00	其中 财政资金	8.00	其他资金	
	根据《中华人民共和国节约能源法》《公共机构节能条例》和《河北省公共机构节能办法》等法律法规的规定，落实国务院机关事务管理局《公共机构节能工作考核评分细则》中的“公共机构节能管理部门或财政部门安排公共机构节能管理日常工作经费”要求，保证各项工作的顺利开展，需将监督管理、宣传培训、考核迎检等工作经费 8 万元列入年度财政预算。					
资金支出计划(%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、推进公共机构节能工作 2、公共机构节能监督管理、宣传培训、考核迎检 3、提高财政资金使用效益。					
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	公共机构节能工作经费金额	公共机构节能工作所需资金	=8 万元	服务资金	
	质量指标	各项后勤保障工作保障率	确保各服务环节规范有序	100%	工作计划	
	及时性	经费保障及时性	及时保障各项保洁需要	保障各项综合事务正常开展	工作计划	
	成本指标	公共机构节能工作经费支出	公共机构节能工作经费支出	按合同规定执行	历史经验	

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
效果指标	生态效益指标	公共机构节能工作需要	公共机构节能工作需要	公共机构节能工作的有序开展	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意度程度	≥95%	历史经验

2、公务用车信息化平台管理运行维护经费绩效目标表

430002 机关事务服务中心

单位：万元

项目编码	430-0505-YBN-HZGK		项目名称	公务用车信息化平台管理运行维护经费		
预算规模及资金用途	预算数	7.90	其中 财政资金	7.90	其他资金	
	2019 年度党政机关和事业单位保留车辆北斗设备服务费约 59000.00 元，平台管理运行维护费 20000.00 元，两项共计 79000.00 元。					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
				100.00		
绩效目标	1、加强公务车辆管理，提高公车节支率； 2、提高财政资金使用效益。 3、保证平台的正常运转。					
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	运行服务费 金额	公车运行平台所需资金	7.90	费用金额	
	质量指标	运转保障率	各项日常工作保障率	100.00%	工作计划	
	时效指标	经费保障及 及时性	及时保障各项日常办公需要	保障各项综 合事务正常 展	工作计划	
	成本指标	日常公用经 费支出	运行服务费支出	按协议规定 执行	文件规定	
效益指标	社会效益 指标	保障日常办 公需要	保障日常办公需要，维持单位 正常运转	维持单位正 常运转	工作计划	
满意度指 标	服务对象 满意度指 标	单位工作人 员满意度 (%)	调查中单位人员对单位环境 满意和较满意的人数占调查 总人数的比率	≥95.00	历史经验	

3、机关大院保洁经费绩效目标表

430002 机关事务服务中心

单位：万元

项目编码	430-0202-JBN-CCMD		项目名称	机关大院保洁经费		
预算规模及资金用途	预算数	56.27	其中 财政资金	56.27	其他资金	
	为了提高卫生保洁效果，减轻负担，方便管理，适应机关高效创新的要求，为保证“四大家”办公楼、政务服务中心办公楼、机关大院的整体卫生，保证干净整洁的工作环境，我局委托保洁公司负责卫生保洁工作。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。 2、提高财政资金使用效益。 3、搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。					
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	质量指标	各项后勤保障工作保障率	确保各服务环节规范有序	100%	工作计划	
	数量指标	保洁服务经费金额	机关大院保洁服务所需资金	56.27 万元	服务资金	
	时效指标	经费保障及时性	及时保障各项保洁需要	保障各项综合事务正常开展	工作计划	
	成本指标	保洁服务费支出	保洁服务费支出	按合同规定执行	历史经验	
效果指标	生态效益指标	保障机关大院保洁工作需要	保障机关大院保洁工作需要	保障保洁工作的有序开展	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关大院工作人员满意度	机关大院工作人员满意度程度	≥95%	历史经验	

4、机关大院电费绩效目标表

430002 机关事务服务中心

单位：万元

项目编码	430-0707-JBN-KQV8		项目名称	机关大院电费		
预算规模及资金用途	预算数	85.00	其中 财政资金	85.00	其他资金	
	区委、区人大、区政府、区政协四大家办公楼及政务服务中心大楼办公及政府广场亮化工程用电					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底		10 月底	
	25.00		50.00		75.00	
绩效目标	1、搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境 2、确保电费及时支付，保证机关单位的正常运转。 3、搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。					
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	质量指标	运转保障率	各项日常工作保障率	=100%	工作计划	
	数量指标	机关大院电费金额	机关大院电费所需资金	=85 万元	费用金额	
	时效指标	经费保障及时性	及时保障各项日常办公需要	保障各项综合事务正常开展	工作计划	
	成本指标	日常公用经费支出	电费的支出	按统一规定执行	文件规定	
效益指标	社会效益指标	保障日常办公需要	保障日常办公需要，维持单位正常运转	维持单位正常运转	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位工作人员满意度 (%)	调查中单位人员对单位环境满意和较满意的人数占调查总人数的比率	≥95%	历史经验	

5、机关监控设备维护费绩效目标表

430002 机关事务服务中心

单位：万元

项目编码	430-0606-JBN-OYQG		项目名称	机关监控设备维护费		
预算规模及资金用途	预算数	2.00	其中：财政资金	2.00	其他资金	
	机关大院监控设备安装时间较长，设备长期不间断运转，设备故障率逐年增加，需不定期的进行维护。机关大院监控设备过于陈旧，每年都需要进行维修保养，每年需要经费 2 万元。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	25.00		50.00		75.00	
绩效目标	1、为区机关大院入驻单位职工提供高质量的服务					
	2、提高财政资金使用效益。 3、搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。					
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	监控维修保养金额	监控维修保养所需资金	=2 万元	服务资金	
	质量指标	各项后勤保障工作保障率	"确保各服务环节规范有序"	100%	工作计划	
	时效指标	经费保障及时性	及时保障各项保洁需要	保障各项综合事务正常开展	工作计划	
	成本指标	维护经费支出	维修保养费用支出	按标准执行	历史经验	
生态效益指标	生态效益指标	提升服务档次	提升服务档次	保障各项工作的有序开展	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关大院工作人员满意度	机关大院工作人员满意度	≥95%	历史经验	

6、机关事务管理局公用取暖费绩效目标表

430002 机关事务服务中心

单位：万元

项目编码	430-0404-JBN-Z1L4		项目名称	机关事务管理局公用取暖费		
预算规模及资金用途	预算数	61.17	其中 财政资金	61.17	其他资金	
	机关大院冬季取暖所需费用					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
					100.00	
绩效目标	1、搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。 2、提高财政资金使用效益。 3、保障办公活动有序开展。					
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	机关冬季供暖经费金额	机关冬季供暖经费所需资金	=61.17	服务资金	
	质量指标	运转保障率	供暖日常工作保障率	100%	工作计划	
	时效指标	经费保障及时性	及时保障各项日常办公需要	保障各项综合事务正常开展	工作计划	
	成本指标	公用取暖经费支出	公用取暖经费支出	按规定执行	历史经验	
效益指标	社会效益指标	保障机关正常运转	保障机关正常运转	保障机关正常运转	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关人员满意度	机关人员满意程度	≥95%	历史经验	