

二级项目支出绩效目标申报表

项目编码:	440304231010100805006	项目名称:	区政府活动	
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局(本级)	一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局(本级)	
实施期限:	3	项目类型:	01 其他项目	
是否新增项目:	否	分配方式:	因素法和项目法	
项目总金额(中期规划,万元):	1,800,000.00	本年度项目金额(万元):	600,000.00	
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》(福编【2006】19号)及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分,按需购置本局及区领导办公设备,保障工作正常运转。			
测算依据:	区领导日常政务活动量,高质量完成区领导日常政务活动任务			
年度目标:	通过及时按需购置本局及区领导办公设备,保障工作正常运转,保证区领导工作效率有效提高。			
长期目标(跨度多年的项目需填):	通过及时按需购置本局及区领导办公设备,保障工作正常运转,保证区领导工作效率有效提高。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	活动开展次数	≥3次	区领导日常政务活动及接待慰问量
产出	*质量	日常政务活动开展准确率	完成率100%	高质量完成区领导日常政务活动及接待慰问任务
产出	*时效	日常政务活动开展及时率	≥90%	该指标主要考察日常政务活动开展的及时性
产出	*成本	支出进度达标率	100%	支出进度达标率=实际执行率/计划执行率×100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	提高区领导各项政务(会议)工作的效率	显著提高	主要考察本项目的实施是否有效提高区领导各项政务(会议)工作的效率
效益	生态效益	不适用	不适用	不适用
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	服务对象满意度	满意度大于95%	服务对象满意度
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注:作为导入模板,置灰信息无需录入,作为导出模板,置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编码:	440304231010100505011		项目名称:	后勤保障
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）		一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）
实施期限:	3		项目类型:	01 其他项目
是否新增项目:	否		分配方式:	因素法和项目法
项目总金额（中期规划，万元）:	750,000.00		本年度项目金额（万元）:	250,000.00
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，保障区政府及上级部门布置的后勤服务任务、扶贫工作等支出。			
测算依据:	保障区政府及上级部门布置的后勤服务任务、扶贫工作等支出。			
年度目标:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，保障2023年度区政府及上级部门布置的后勤服务任务、扶贫工作等支出，高质量完成后勤服务工作。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，保障2023年度区政府及上级部门布置的后勤服务任务、扶贫工作等支出，高质量完成后勤服务工作。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	后勤服务工作完成率	≥90	上级部门交办的后勤服务任务量
产出	*质量	后勤服务工作合格率	100%	高质量的完成后勤服务任务
产出	*时效	后勤服务开展及时性	2023年12月31日	服务开展的时效
产出	*成本	支出进度达标率	≥90	支出进度达标率=实际执行率/计划执行率×100%
效益	经济效益	帮扶扶贫对口单位农民增收	提高农民收入额	帮扶扶贫对口单位农民增收
效益	*社会效益	提升帮扶农民增收能力	有效	提升农民增收能力
效益	生态效益	不适用	不适用	不适用
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	帮扶对象满意度	≥95%	该指标主要考察活动对象对本项目实施情况的满意程度，活动对象投诉率=投诉件数/活动对象总数×100%
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编码:	440304221011500000016		项目名称:	培训费
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）		一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）
实施期限:	4		项目类型:	15 其他经费
是否新增项目:	否		分配方式:	项目法
项目总金额（中期规划，万元）:	700,000.00		本年度项目金额（万元）:	200,000.00
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关企事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，保障本局职工开展业务培训经费支出。			
测算依据:	根据各科室业务培训费用。			
年度目标:	通过及时完成本局职工开展业务培训工作，保证业务培训合格率，从而实现提升工作人员专业水平的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成本局职工开展业务培训工作，保证业务培训合格率，从而实现提升工作人员专业水平的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	培训次数	≥3次	该指标主要反映在职人员开展培训次数
产出	*质量	业务培训合格率	100%	该指标主要反映业务培训合格率
产出	*时效	业务培训开展及时性	及时	该指标主要反映业务培训开展是否及时
产出	*成本	支出进度达标率	≥90%	该指标主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率×100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	提升工作人员专业水平	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效提升工作人员专业水平
效益	生态效益	不适用	不适用	不适用
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	培训对象投诉率	0	该指标主要考察培训对象对本项目实施情况的满意程度，培训对象投诉率=投诉件数/培训对象总数×100%
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编码:	440304221011500000002		项目名称:	办公设备采购
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局(本级)		一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局(本级)
实施期限:	4		项目类型:	15 其他经费
是否新增项目:	否		分配方式:	项目法
项目总金额(中期规划,万元):	1,280,000.00		本年度项目金额(万元):	300,000.00
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》(福编【2006】19号)及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分,按需购置本局及区领导办公设备,保障工作正常运转。			
测算依据:	根据采购工作人员打印机、电脑、复印机、空调等办公设备申报。			
年度目标:	通过及时完成本局及区领导办公设备购置工作,保证办公设备验收合格率,从而实现提高工作效率的目标。			
长期目标(跨度多年的项目需填):	通过及时完成本局及区领导办公设备购置工作,保证办公设备验收合格率,从而实现提高工作效率的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	办公设备采购数量	≥30件	该指标主要反映办公设备采购数量
产出	*质量	办公设备验收合格率	100%	该指标主要反映办公设备验收合格率
产出	*时效	办公设备采购及时性	及时	该指标主要反映办公设备采购是否及时
产出	*成本	支出进度达标率	≥90%	该指标主要考察支出进度是否达标,支出进度达标率=实际执行率/计划执行率×100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	提高工作效率	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效提高工作效率
效益	生态效益	不适用	不适用	不适用
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	使用对象投诉率	0	该指标主要考察使用对象对本项目实施情况的满意程度,使用对象投诉率=投诉件数/使用对象总数
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注:作为导入模板,置灰信息无需录入,作为导出模板,置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编码:	440304231011501300005		项目名称:	小型工程类项目（非政府投资项目）
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）		一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）
实施期限:	3		项目类型:	15 其他经费
是否新增项目:	否		分配方式:	因素法和项目法
项目总金额（中期规划，万元）:	10,500,000.00		本年度项目金额（万元）:	3,500,000.00
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，保障区委机关大楼办公室、大楼公共区域、大楼茶水间等维修及改造、机关大院内单位办公室装修等工程支出。			
测算依据:	保障区委机关大楼办公室、大楼公共区域、大楼茶水间等维修及改造、机关大院内单位办公室装修等工程支出。			
年度目标:	通过及时完成机关大楼办公区域、大楼公共区域、大楼茶水间等维修及改造，有效保证单位日常工作正常开展，保证各单位工作效率有效提高。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成机关大楼办公区域、大楼公共区域、大楼茶水间等维修及改造，有效保证单位日常工作正常开展，保证各单位工作效率有效提高。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	维修及改造工程数量	5项工程	维修及改造工程数量
产出	*质量	区委大院办公场所、公共区域的修缮工程验收合格率	验收合格达标100%	区委大院办公场所、公共区域的修缮工程验收合格率
产出	*时效	修缮工程开展及时率	≥90%	2023年12月31日
产出	*成本	支出进度达标率	支出进度达标率	支出进度达标率
效益	经济效益	升级及改善区委大院办公场所安全设施。	无安全事故	
效益	*社会效益	升级及改善区委大院办公场所安全设施。	有效	升级及改善区委大院办公场所安全设施。
效益	生态效益	不适用	不适用	不适用
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	服务对象对大院设施满意度	满意度大于95%	服务对象对大院设施满意度
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表

项目编码:	440304221011500000023	项目名称:	其他一般管理事务	
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局(本级)	一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局(本级)	
实施期限:	4	项目类型:	15 其他经费	
是否新增项目:	否	分配方式:	因素法和项目法	
项目总金额(中期规划,万元):	2,343,200.00	本年度项目金额(万元):	600,900.00	
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》(福编【2006】19号)及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分,保障法律顾问、电脑维护、档案管理、课题研究等服务及其他一般管理事务支出(含临工工资)。			
测算依据:	保障档案服务、计算机维护服务、法务服务、不驻会人员、临时补助报酬发放。			
年度目标:	通过及时完成法律顾问、电脑维护、档案管理、课题研究等工作,保证服务项目验收合格率,从而实现保障合同内容的合法性的目标。			
长期目标(跨度多年的项目需填):	通过及时完成法律顾问、电脑维护、档案管理、课题研究等工作,保证服务项目验收合格率,从而实现保障合同内容的合法性的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	服务项目数量	≥3项	该指标主要反映服务项目数量
产出	*质量	服务项目验收合格率	100%	该指标主要反映服务项目验收合格情况
产出	*时效	服务项目购买及时性	及时	该指标主要反映服务项目的购买是否及时
产出	*成本	支出进度达标率	≥90%	该指标主要考察支出进度是否达标,支出进度达标率=实际执行率/计划执行率×100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	保障合同内容的合法性	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效保障合同内容的合法性
效益	生态效益	不适用	不适用	不适用
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	服务对象投诉率	0	该指标主要考察服务对象对本项目实施情况的满意程度,服务对象投诉率=投诉件数/服务对象总数×100%
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注:作为导入模板,置灰信息无需录入,作为导出模板,置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表

项目编码:	440304231010100605017	项目名称:	安保服务	
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）	一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）	
实施期限:	3	项目类型:	01 其他项目	
是否新增项目:	否	分配方式:	因素法和项目法	
项目总金额（中期规划，万元）:	25,350,000.00	本年度项目金额（万元）:	8,450,000.00	
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，按照《福田区机关大院安保服务项目合同》，保障区委大院安保服务费支出。			
测算依据:	按照《福田区机关大院安保服务项目合同》，保障区委大院安保服务费支出。			
年度目标:	完成区委大院（含区教育局）物业管理费、区委大院安全保卫工作支出，维持办公场所正常运转，按合同支付。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	完成区委大院（含区教育局）物业管理费、区委大院安全保卫工作支出，维持办公场所正常运转，按合同支付。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	安保服务费支付完成率	≥90	按合同支付安保费的情况
产出	*质量	安全服务率	100%	安全服务率100%
产出	*时效	安保服务费支付及时性	2023年12月31日前	主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率X100%
产出	*成本	项目总成本	≥90	主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率X100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	重大事故发生率	≤0%	无重大安全责任事故、杜绝重大火灾事故
效益	生态效益	改善办公及公共区域绿化养护质量	有效	办公及公共区域绿化养护良好
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	服务对象对有效投诉处理效率	有效投诉处理率100%	服务对象对有效投诉处理效率
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编码:	440304231010100405010		项目名称:	大楼管理
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局(本级)		一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局(本级)
实施期限:	3		项目类型:	01 其他项目
是否新增项目:	否		分配方式:	因素法和项目法
项目总金额(中期规划,万元):	29,700,000.00		本年度项目金额(万元):	9,900,000.00
政策依据:	项目概况根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》(福编【2006】19号)及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分,保障区委大院水费(含垃圾处理费)、电费、通讯费、保障区委大院水电、弱电零星维修维护、老旧设备维修维护(消防、给排水、空调)、节能等支出。			
测算依据:	保障区委大院水费(含垃圾处理费)、电费、通讯费、维修维护、节能等支出。			
年度目标:	维持区委大院办公场所的正常运转,包括用水、用电、通讯等供给及设施维修维护,避免资源浪费。			
长期目标(跨度多年的项目需求):	基本保障区委大院办公场所的正常运转,包括用水、用电、通讯等供给及设施维修维护,避免资源浪费。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	办公场所日常运转费用支付完成率	≥90%	水费、电费、通讯费使用量按月支付
产出	*质量	办公区域设备、设施维修及维护率	设备设施检修完好率100%	办公区域设备、设施维修及维护率
产出	*时效	办公场所日常运转费用支付及时率	≥90%	该指标主要考察办公场所日常运转的及时性运转
产出	*成本	支出进度达标率	≥90%	大楼管理预算
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	维持区委大院办公场所正常运转,同时避免资源浪费	区委大院办公场所正常运转	区委大院办公场所正常运转
效益	生态效益	不适用	不适用	不适用
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	服务对象对大楼办公环境及设施满意度	满意度大于95%	服务对象对大楼办公环境及设施满意度
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注:作为导入模板,置灰信息无需录入,作为导出模板,置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表

项目编码:	440304231010100805007	项目名称:	公务接待费（非公用）	
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）	一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）	
实施期限:	3	项目类型:	01 其他项目	
是否新增项目:	否	分配方式:	项目法	
项目总金额（中期规划，万元）:	450,000.00	本年度项目金额（万元）:	150,000.00	
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，按需购置本局及区领导办公设备，保障工作正常运转。			
测算依据:	保障区委区政府调研、政务活动经费支出。			
年度目标:	保障区委区政府调研、政务活动经费支出。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	基本保障区委区政府调研、政务活动经费支出。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	区领导日常政务活动及接待慰问量	按实际情况据实支出	区领导日常政务活动及接待慰问量
产出	*质量	高质量完成区领导日常政务活动及接待慰问任务	完成率100%	区领导日常政务活动及接待慰问量
产出	*时效	全年	全年	全年
产出	*成本	不适用	不适用	不适用
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	减少政务活动接待慰问开支，厉行节约。	节约财政资金支出	减少政务活动接待慰问开支，厉行节约。
效益	生态效益			
效益	可持续影响			
满意度	*服务对象满意度	服务对象满意度	满意度大于95%	区领导日常政务活动及接待慰问量
满意度	其他满意度			

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表

项目编码:	440304221011500000017	项目名称:	基层党建	
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）	一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）	
实施期限:	4	项目类型:	15 其他经费	
是否新增项目:	否	分配方式:	项目法	
项目总金额（中期规划，万元）:	620,000.00	本年度项目金额（万元）:	150,000.00	
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，保障本局开展基层党建工作经费支出。			
测算依据:	根据运行费用的5%。			
年度目标:	通过及时完成本局开展基层党建工作，保证党建活动参与率，从而实现提高对党的认识的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成本局开展基层党建工作，保证党建活动参与率，从而实现提高对党的认识的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	党建活动参与对象人数	≥18人	该指标主要反映党建活动参与对象人数
产出	*质量	党建活动参与率	100%	该指标主要反映党建活动的参与率
产出	*时效	党建活动开展及时性	及时	该指标主要反映党建活动的开展是否及时
产出	*成本	支出进度达标率	≥90%	该指标主要考察支出进度是否达标，支出进度达标率=实际执行率/计划执行率×100%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	提高对党的认识	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效提高党员对党的认识
效益	生态效益	不适用	不适用	不适用
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	活动对象投诉率	0	该指标主要考察活动对象对本项目实施情况的满意程度，活动对象投诉率=投诉件数/活动对象总数×100%
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编号:	440304231010100605015		项目名称:	物业管理
申请单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）		一级预算单位:	深圳市福田区机关事务管理局（本级）
实施期限:	3		项目类型:	01 其他项目
是否新增项目:	否		分配方式:	因素法和项目法
项目总金额（中期规划，万元）:	24,150,000.00		本年度项目金额（万元）:	8,050,000.00
政策依据:	根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，按照《福田区机关大院物业管理服务合同》，保障区委大院物业管理费支出。			
测算依据:	完成区委大院（含区教育局）物业管理费、区委大院安全保卫工作支出，维持办公场所正常运转，按合同支付。			
年度目标:	完成区委大院（含区教育局）物业管理费、区委大院安全保卫工作支出，维持办公场所正常运转，按合同支付。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	完成区委大院（含区教育局）物业管理费、区委大院安全保卫工作支出，维持办公场所正常运转，按合同支付。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	改为物业管理支付完成率	≥90	按合同支付物业管理费的情况
产出	*质量	设备设施完好率	100%	设备设施完好率100%
产出	*时效	物业工作开展时限	2023年12月31日前	物业工作完成的及时性
产出	*成本	项目总成本	≥90%	≥90%
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	重大事故发生率	≤0%	无重大安全责任事故、杜绝重大火灾事故
效益	生态效益	改善办公及公共区域绿化养护质量	有效	改善办公及公共区域绿化养护质量情
效益	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	服务对象对有效投诉处理效率	有效投诉处理率100%	有效投诉处理率100%
满意度	其他满意度	不适用	不适用	不适用

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。