

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：	3		项目类型：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	108.00		本年度项目金额（万元）：	36.00
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年福田区机关企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。			
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，从而实现提高工作人员办公效率的目标。			
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，从而实现提高工作人员办公效率的目标。			
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
	*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
	*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
	*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
	*社会效益	提高工作人员办公效率	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效提高工作人员办公效率
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	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/使用对象总人数×100%
	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：	3		项目类型：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	30.00		本年度项目金额（万元）：	10.00
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，保障本局职工开展业务培训经费支出。			
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
	*质量	业务培训合格率	100%	该指标主要反映业务培训合格率
	*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
	*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
	*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
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	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/培训对象总人数×100%
	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：	440304221011500600026		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：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	171.00		本年度项目金额（万元）：	55.00
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年福田区机关企事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，保障区领导日常政务活动、接待慰问经费支出。			
年度目标：	通过及时完成区领导日常政务活动、接待慰问工作，保证接待工作达标率，从而实现保障区领导日常政务活动的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成区领导日常政务活动、接待慰问工作，保证接待工作达标率，从而实现保障区领导日常政务活动的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	区领导日常政务活动场次	≥8次	该指标主要反映区领导日常政务活动的场次
	*质量	政务活动工作达标率	100%	该指标主要反映政务活动工作达标情况
	*时效	政务活动工作达标率	及时	该指标主要反映政务活动工作的开展是否及时
	*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
	*社会效益	保障区领导日常政务活动	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效保障区领导日常政务活动
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	活动及慰问对象投诉率	0	该指标主要考察活动及慰问对象对本项目实施情况的满意程度，活动及慰问对象投诉率=投诉件数/活动及慰问对象总人数×100%
	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：	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：	3		项目类型：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	51.00		本年度项目金额（万元）：	17.00
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，保障本局开展基层党建工作经费支出。			
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
	*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
	*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
	*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
	*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
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	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/活动对象总人数×100%
	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：	440304221011500400032		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：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	2,520.00		本年度项目金额（万元）：	840.00
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，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。			
年度目标：	通过及时完成区委大院物业管理按月支付工作，保证物业管理达标率，从而实现杜绝重大安全责任事故、重大火灾事故的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成区委大院物业管理按月支付工作，保证物业管理达标率，从而实现杜绝重大安全责任事故、重大火灾事故的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	物业管理费支付月数	12个月	该指标主要考察物业管理费支付月数情况
	*质量	物业管理方式达标率	100%	该指标主要考察物业管理是否达标方式
	*时效	物业管理服务开展时限	12个月	该指标主要考察物业管理服务开展时限是否在规定时间内
	*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
	*社会效益	杜绝重大安全责任事故、重大火灾事故	有效	该指标主要考察本项目的实施是否有效杜绝重大安全责任事故、重大火灾事故
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	办公人员投诉率	0	该指标主要考察办公人员对本项目实施情况的满意程度，办公人员投诉率=投诉件数/办公人员总人数×100%
	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：	440304221011500400033		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：	15 其他经费
是否新增项目：	是		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	2,430.00		本年度项目金额（万元）：	810.00
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年福田区机关企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。			
年度目标：	通过及时完成区委大院安保服务按月支付工作，保证应急处理达标率，从而实现区委大院治安平稳有序，创造和谐工作环境的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成区委大院安保服务按月支付工作，保证应急处理达标率，从而实现区委大院治安平稳有序，创造和谐工作环境的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	安保服务费支付月数	12个月	该指标主要考察安保服务费支付月数情况
	*质量	应急处理达标率	100%	该指标主要考察应急处理是否达标
	*时效	安保服务开展时限	12个月	该指标主要考察安保服务开展时限是否在规定时间内
	*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
	*社会效益	保障区委大院治安平稳有序，创造和谐的工作环境	有效	该指标主要考察本项目的实施是否有效保障区委大院治安平稳有序，创造和谐的工作环境
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	办公人员投诉率	0	该指标主要考察办公人员对本项目实施情况的满意程度，办公人员投诉率=投诉件数/办公人员总人数×100%
	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：	440304221011500700024		项目名称：	修缮费
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：	3		项目类型：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	1,701.00		本年度项目金额（万元）：	550.00
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年福田区机关企事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，保障区委大院办公场所、公共区域、会堂等维修及改造工程支出。			
年度目标：	通过及时完成区委大院办公场所、公共区域、会堂等维修及改造工作，保证维修及改造工程验收合格率，从而实现升级及改善区委大院办公场所安全设施的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成区委大院办公场所、公共区域、会堂等维修及改造工作，保证维修及改造工程验收合格率，从而实现升级及改善区委大院办公场所安全设施的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	区委机关大楼办公大楼修缮工程数量	≥5项	该指标主要反映区委机关大楼办公大楼修缮工程数量
	*质量	维修及改造工程验收合格率	100%	该指标主要反映维修及改造工程验收合格情况
	*时效	维修及改造工程完成及时性	及时	该指标主要反映维修及改造工程的完成是否及时
	*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
	*社会效益	升级及改善区委大院办公场所安全设施	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效升级及改善区委大院办公场所安全设施
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	办公人员投诉率	0	该指标主要考察办公人员对本项目实施情况的满意程度，办公人员投诉率=投诉件数/办公人员总人数×100%
	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：	440304221011500300034		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：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	240.00		本年度项目金额（万元）：	80.00
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：	通过及时完成区政府及上级部门布置的后勤服务任务、对口帮扶贫困村工作，保证扶贫补贴发放准确率，从而实现提升农民增收能力的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成区政府及上级部门布置的后勤服务任务、对口帮扶贫困村工作，保证扶贫补贴发放准确率，从而实现提升农民增收能力的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	对口帮扶贫困村个数	≥1个	该指标主要反映对口帮扶贫困村个数
	*质量	扶贫补贴发放准确率	100%	该指标主要反映扶贫补贴发放是否准确
	*时效	扶贫补贴发放及时性	及时	该指标主要反映扶贫补贴的发放是否及时
	*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
	*社会效益	提升农民增收能力	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效提升农民增收能力
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	扶贫对象投诉率	0	该指标主要考察扶贫对象对本项目实施情况的满意程度，扶贫对象投诉率=投诉件数/扶贫对象总人数×100%
	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：	440304221011500500031		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：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	2,973.00		本年度项目金额（万元）：	991.00
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、电费、通讯费、绿化费、零星专用设备、消防器材和水电购置及更新、公共机构节能服务、十三五节能咨询服务以及其他大楼管理支出。			
年度目标：	通过及时完成区委大院水费、电费、通讯费、绿化费、零星专用设备、消防器材和水电购置及更新、公共机构节能服务、十三五节能咨询服务等工作，保证零星设备、节能服务等验收合格率，从而实现提升办公环境，保障区委大院正常运转的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成区委大院水费、电费、通讯费、绿化费、零星专用设备、消防器材和水电购置及更新、公共机构节能服务、十三五节能咨询服务等工作，保证零星设备、节能服务等验收合格率，从而实现提升办公环境，保障区委大院正常运转的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	机关大院零星维修次数	≥30次	该指标主要反映机关大院零星维修次数
	*质量	零星设备、节能服务等验收合格率	100%	该指标主要反映零星设备、节能服务等验收合格率
	*时效	大楼管理费用支出及时性	及时	该指标主要反映楼管理费用的支出是否及时
	*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
	*社会效益	提升办公环境，保障区委大院正常运转	有效	该指标主要反映该项目的实施能否提升办公环境，保障区委大院正常运转
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	办公人员投诉率	0	该指标主要考察办公人员对本项目实施情况的满意程度，办公人员投诉率=投诉件数/办公人员总人数×100%
	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：	3		项目类型：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	129. 45		本年度项目金额（万元）：	43. 15
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）。			
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
	*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
	*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
	*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
	*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
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	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/服务对象总人数×100%
	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：	440304221011500600038		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：	15 其他经费
是否新增项目：	否		分配方式：	因素法
项目总金额（中期规划，万元）：	20.00		本年度项目金额（万元）：	20.00
项目概况：	保障区领导日常接待经费支出。			
年度目标：	通过及时完成区领导日常接待工作，保证接待工作合格率，从而实现保障区领导接待任务顺利完成的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成区领导日常接待工作，保证接待工作合格率，从而实现保障区领导接待任务顺利完成的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	区领导日常接待量	≥15批次	该指标主要反映区领导日常接待量
	*质量	接待工作合格率	100%	该指标主要反映接待工作的合格情况
	*时效	接待工作及时性	及时	该指标主要反映接待工作是否及时
	*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
	*社会效益	保障区领导接待任务顺利完成	有效	该指标主要反映该项目的实施能否有效保障区领导接待任务顺利完成
	生态效益	不适用	不适用	不适用
	可持续影响	不适用	不适用	不适用
满意度	*服务对象满意度	接待对象投诉率	0	该指标主要考察接待对象对本项目实施情况的满意程度，接待对象投诉率=投诉件数/活动及慰问对象总人数×100%
	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。