

部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（ 2024 年度）

部门（单位）名称		中共深圳市福田区委办公室（本级）		主管部门		中共深圳市福田区委办公室（本级）	
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）				
			总额	财政拨款	其他资金		
	基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等。	2,493.06	2,493.06	0.00		
	增人增资预测10%	用于人员经费其他等支出。	50.00	50.00	0.00		
	一般管理事务	保障本年度机关办公室正常工作开展。	721.08	721.08	0.00		
	区委区政府办综合管理工作	主要用于各业务科室工作活动等相关支出。	429.98	429.98	0.00		
	金额合计：		3,694.12	3,694.12	0.00		

年度  
总体  
目标

目标1：1、统筹推进全区党内规范性文件的制度建设，督促指导全区党委（党组）系统党内规范性文件工作。2、完成区委、区委办公室文件的审核、制发、备案、清理等工作。3、完成区政府、区政府办公室文件的审核、制发等工作。4、完成全区党内规范性文件和党组（党委）规范性文件的备案审查工作。5、负责办理各街道和区直各部门、辖区有关单位报请区委区政府的请示报告函件，转办区委区政府领导同志批示件。6、完成上级电子公文收发、登记、办理、传阅、归档工作（密件除外）。7、统筹推进区委党委法律顾问工作，开展区委法律顾问的联络服务和日常管理。8、完成编辑《福田区人民政府公报》。9、完成区委、区政府召开的全区性大型会议的文件、领导讲话、各种资料的打印、校核、装订工作。10、开展全区办文方面的培训、自选、规范工作。承担区政府信息公开工作，指导、协调、监督全区政府信息公开工作。组织编制区政府信息公开指南、目录和年度工作计划。协调组织区政府主动公开的政府信息公开发布和保密审查，依法协调受理公民、法人和其他组织提出获取区政府信息的申请。

目标2：通过及时完成区委区政府办公室的调研管理工作，保证调研相关工作效率得到有效提高。

目标3：根据中共深圳市福田区区委、深圳市福田区人民政府关于印发《福田区“一榜三令”高效执行机制实施暂行办法》的通知（福委字【2022】1号），以及区“一榜三令”高效执行机制指挥部指示，完成各项工作任务。

目标4：聚力推动高质量发展，瞄准“五个首善”核心内容和关键环节，坚持目标导向、问题导向、结果导向，科学、合理地设置绩效考核评估指标体系，打造考核最精准、内容最精简、流程最规范、结果最公平、实效最突出的“五个最”首善绩效，为全面建设社会主义现代化典范城区和中国式现代化典范城区提供坚强保障。

目标5：通过及时完成区委区政府办公室的秘书工作，保证区领导工作效率有效提高。

目标6：通过及时完成机关党委日常工作，区委区政府办公室的党群工作，区档案馆的人事、财务后勤、机关党建工作，保证本单位及下属日常工作正常开展。

目标7：通过及时完成外事、档案日常事务、宣传等工作，保证对外日常工作正常开展。

目标8：通过及时完成区委区政府办公室信息管理日常工作，保证党政信息及时流通传达。

目标9：通过及时完成各项工作的材料写作制作，保证各项工作效率得到提高。

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	购买党建学习书籍数量	≥17本
	数量指标	发放离退休干部慰问金人数	≥3人
	数量指标	劳务派遣人员工资发放人数	38人
	数量指标	采购台式电脑数量	38台
	数量指标	书报杂志订阅种类数量	≥14种
	数量指标	区委区政府领导名片制作数量	4000张
	数量指标	办公室主任培训会议场次	≥1次
	数量指标	区政府工作报告等重大材料写作份数	≥120次
	数量指标	会同有关部门开展档案宣传、外事工作等的次数	≥1次
	数量指标	编辑本级党政信息刊物数量	≥70期
	数量指标	党代会有关重要工作汇报材料写作	≥1份
	数量指标	区委、区政府、区委办公室、区政府办公室文件的审核、制发次数	≥1800次
	数量指标	在全区范围内开展督查检查次数	≥80次

绩效指标	产出指标	数量指标	绩效业务培训场次	≥1次
		质量指标	党建学习书籍合格率	100%
		质量指标	发放离退休干部慰问金准确率	100%
		质量指标	劳务派遣人员年度考核通过率	100%
		质量指标	台式电脑验收合格率	100%
		质量指标	书报杂志订阅读接受率	100%
		质量指标	区委区政府领导名片制作验收合格率	100%
		质量指标	办公室主任培训合格率	≥95%
		质量指标	区政府重大材料封闭写作合格率	100%
		质量指标	外事档案工作合格率	100%
		质量指标	党政信息刊物达标率	100%
		质量指标	党代会有关重要工作汇报材料写作合格率	100%
		质量指标	全区党内规范性文件制度建设合格率	100%
		质量指标	全区督查工作合格率	100%
		质量指标	绩效业务培训合格率	100%
		时效指标	各项工作完成时间	2024年12月31日
		成本指标	支出进度达标率	≥90%
		效益指标	经济效益指标	不适用
	社会效益指标		对提升基层党建水平程度	100%
	社会效益指标		对提高对广大退休干部的关心关爱程度	显著
社会效益指标	对提高办公效率，保障日常工作程度		显著	
社会效益指标	对保障良好的办公环境程度		显著	
社会效益指标	对提高区领导各项政务活动工作的效率程度		100%	
社会效益指标	对保障全区政府系统工作顺利开展，考察区政府重大材料是否及时有效汇报程度		100%	
社会效益指标	对提高群众对档案有关知识的了解程度		100%	
社会效益指标	对改善相关民生问题解决程度		100%	

	社会效益指标	对提高党代会工作报告等重要工作报告起草和审核的效率程度	100%
	社会效益指标	对提高区委、区政府、区委办公室、区政府办公室文件的审核、制发等工作效率程度	100%
	社会效益指标	对提升督查工作质量的程度	100%
	社会效益指标	对提高全区绩效业务能力水平程度	100%
	可持续影响指标	不适用	不适用
	生态效益指标	不适用	不适用
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%
	服务对象满意度指标	汇报对象满意度	≥95%
	服务对象满意度指标	全区职能部门满意度	≥95%
	其他满意度指标	不适用	不适用