

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编码：	440304230010100105005		项目名称：	文件法规政务公开及区委法律顾问工作
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	165.00		本年度项目金额（万元）：	55.00
政策依据：	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据：	委托业务费95.15万元、维修（护）费10万元、其他商品和服务支出48万元、培训费15万元。			
年度目标：	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、执法、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、统筹推进全区党委法律顾问工作，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。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	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、执法、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、统筹推进全区党委法律顾问工作，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。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	区政府、区政府办公室文件的审核、制发次数	≥2000次	主要考察区政府、区政府办公室文件的审核、制发的次数
产出	*数量	聘请区委法律顾问人数	≥3名	主要考察聘请区委法律顾问的人数
产出	*质量	全区党内规范性文件制度建设合格率	100%	主要考察全区党内规范性文件制度建设的合格情况
产出	*时效	文件法规和政务公开工作完成时间	2023年12月31日前	主要考察文件法规和政务公开工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥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	提高区政府、区政府办公室文件的审核、制发等工作	100%	主要考察本项目的实施是否有效提高区政府、区政府办公室文件的审核、制发等工作
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	全区职能部门满意度	≥95%	主要考察全区职能部门对本项目实施情况的满意程度
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：	440304230010100105007		项目名称：	督查改革工作
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	204.00		本年度项目金额（万元）：	68.00
政策依据：	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据：	其他商品和服务支出137.60万元、培训费30万元。			
年度目标：	通过及时完成区委区政府办公室的督查室（改革办）工作，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）：	通过及时完成区委区政府办公室的督查室（改革办）工作，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	在全区范围内开展督查检查	≥150次	主要考察在全区范围内开展督查检查的次数
产出	*质量	全区督查工作合格率	100%	主要考察全区督查工作的合格情况
产出	*时效	督查改革工作完成时间	2023年12月31日前	主要考察督查改革工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率支出进度达标率	≥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	提升督查工作质量	100%	主要考察本项目的实施是否有效提升督查工作质量
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	全区职能部门满意度	≥95%	主要考察全区职能部门对本项目实施情况的满意程度
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：	440304230010100105011		项目名称：	调研管理工作
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	66.00		本年度项目金额（万元）：	22.00
政策依据：	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据：	其他商品和服务支出21万元、维修（护）费1万元。			
年度目标：	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。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	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。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	区政府工作报告等重大材料写作份数	≥120次	主要考察区政府工作报告等重大材料写作份数
产出	*质量	区政府重大材料封闭写作合格率	100%	“主要考察区政府重大材料封闭写作的合格情况”
产出	*时效	重大材料起草工作完成时间	2023年12月31日前	主要考察重大材料起草工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥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	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	100%	主要考察区政府重大材料是否及时有效汇报
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	汇报对象满意度	95%	主要考察汇报对象对本项目实施情况的满意程度
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：	440304230010100105010		项目名称：	外事档案工作
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	210.00		本年度项目金额（万元）：	70.00
政策依据：	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据：	委托业务费10万元，其他商品和服务支出60万元。			
年度目标：	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。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	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。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	会同有关部门开展档案宣传、外事工作等的次数	≥1次	主要考察会同有关部门开展档案宣传、外事工作等的次数
产出	*数量	各类文件翻译、会议等活动	≥15次	主要考察各类文件翻译、会议等活动翻译的次数
产出	*质量	外事档案工作合格率	100%	主要考察外事档案工作的合格情况
产出	*时效	外事档案工作完成时间	2023年12月31日前	外事档案工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥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	提高群众对档案有关知识的了解度	100%	主要考察本项目是否提高对外宣传、群众性教育的有效度
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	工作人员满意度	95%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
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：	440304230010100105012		项目名称：	秘书工作
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	69.00		本年度项目金额（万元）：	23.00
政策依据：	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据：	其他商品和服务支出13万元、维修（护）费10万元。			
年度目标：	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。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	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。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	区委区政府领导名片制作	≥5000张	主要考察区委区政府工作会议和区委全类会议场次
产出	*质量	区委区政府领导名片制作验收合格率	100%	主要考察区委区政府工作会议和区委全类会议覆盖情况
产出	*时效	秘书工作工作完成时间	2023年12月31日前	2023年12月31日前
产出	*成本	支出进度达标率	≥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	提高区领导各项政务（会议）工作的效率	100%	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	工作人员满意度	95%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
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：	440304230010100105008		项目名称：	信息管理工作
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	306.00		本年度项目金额（万元）：	102.00
政策依据：	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据：	委托业务费120万元、其他商品和服务支出68.50万元、培训费15万元。			
年度目标：	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传达。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	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传达。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	编辑本级党政信息刊物	≥70期	主要考察编辑本级党政信息刊物的数目
产出	*数量	组织上报信息条数	≥500条	主要考察组织上报信息的条数
产出	*质量	党政信息刊物达标率	100%	主要考察党政信息刊物的达标情况
产出	*时效	信息管理工作完成时间	2023年12月31日前	主要考察信息管理工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥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	推动相关民生问题解决	100%	主要考察本项目的实施是否有效推动相关民生问题解决
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	全区职能部门满意度	≥95%	主要考察全区职能部门对本项目实施情况的满意程度
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：	440304220011500100032		项目名称：	离退休干部节日慰问金（科级及以下）
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	4. 00		本年度项目金额（万元）：	1. 00
政策依据：	发放2023年离退休干部节日慰问金（科级及以下）			
测算依据：	发放离退休干部节日慰问金（科级及以下）			
年度目标：	通过发放2023年离退休干部节日慰问金（科级及以下）工作，保证离退休干部节日慰问金（科级及以下）准确性，有效提高对广大离退休干部的关心关爱。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过发放2023年离退休干部节日慰问金（科级及以下）工作，保证离退休干部节日慰问金（科级及以下）准确性，有效提高对广大离退休干部的关心关爱。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	发放离退休干部节日慰问金（科级及以下）人数	≥2人	反应离退休干部节日慰问金（科级及以下）发放人数
产出	*质量	发放离退休干部节日慰问金（科级及以下）准确率	100%	反应离退休干部节日慰问金（科级及以下）发放准确率
产出	*时效	发放离退休干部节日慰问金（科级及以下）及时性	2023年12月31日前	离退休干部节日慰问金（科级及以下）发放及时率
产出	*成本	支出进度达标率	≥95%	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	有效保障离退休干部节日慰问金（科级及以下）	100%	反应是否保障离退休干部节日慰问金（科级及以下）
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	离退休干部满意度	≥95%	反应离退休干部满意情况
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：	440304220011500100006		项目名称：	办公设备采购
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	280.00		本年度项目金额（万元）：	70.00
政策依据：	按需求完成各项支出			
测算依据：	根据实际情况支出			
年度目标：	通过及时完成政府采购工作，保证我办工作效率得到提高。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成政府采购工作，保证我办工作效率得到提高。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	采购办公设备数量	90台	主要考察采购办公设备数量
产出	*质量	采购办公设备验收合格率	100%	主要考察采购办公设备验收合格情况
产出	*时效	购置工作验收完成时间	2023年12月31日前	购置工作验收完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥95%	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	有效提高办公效率，保障日常工作	100%	主要考察本项目的实施是否有效提高办公效率，保障日常工作
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	工作人员满意度	100%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
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：	440304220011500100007		项目名称：	劳务派遣人员
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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, 320. 00		本年度项目金额（万元）：	580. 00
政策依据：	主要用于劳务派遣人员经费			
测算依据：	根据实际情况支出			
年度目标：	通过及时完成单位安排的各项工作任务，保证有效提高职业能力。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成单位安排的各项工作任务，保证有效提高职业能力。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	劳务派遣经费发放完成进度	≥98%	主要考察劳务派遣经费发放的完成情况
产出	*质量	劳务派遣人员工资发放准确率	100%	主要考察劳务派遣经费发放是否准确
产出	*时效	劳务派遣人员工资发放完成时间	2023年12月31日前	劳务派遣人员工资发放及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥95%	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	保障劳务派遣人员的基本生活水平	100%	主要考察本项目的实施是否有效保障劳务派遣人员的基本生活水平
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	劳务派遣人员满意度	≥90%	主要考察劳务派遣人员对本项目实施情况的满意程度
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:	440304230010100105000		项目名称:	机关党委行政事务工作
申请单位:	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位:	中共深圳市福田区委办公室（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）：	372.00		本年度项目金额（万元）：	124.00
政策依据:	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据:	委托业务费5万元、维修（护）费21万元、其他商品和服务支出207万元、培训费25万元。			
年度目标:	推动政府职能向创造良好发展环境 提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，促进政府管理向规范有序、公开透明、廉政高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率 率先建成服务型政府。同时，全面实行政府绩效管理，引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	推动政府职能向创造良好发展环境 提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，促进政府管理向规范有序、公开透明、廉政高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率 率先建成服务型政府。同时，全面实行政府绩效管理，引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	绩效业务培训场次	≥1次	主要考察绩效业务培训的场次
产出	*质量	绩效业务培训合格率	100%	主要考察绩效业务培训的合格情况
产出	*时效	绩效管理相关工作完成时间	2023年12月31日前	主要考察绩效管理工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥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	提高全区绩效业务能力水平	100%	主要考察本项目的实施是否有效提高全区绩效业务能力水平
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	工作人员满意度	95%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
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:	440304230010100105009		项目名称:	综合管理工作
申请单位:	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位:	中共深圳市福田区委办公室（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）：	30.00		本年度项目金额（万元）：	10.00
政策依据:	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据:	其他商品和服务支出57万元、培训费1万元			
年度目标:	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。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	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	指标解释
产出	*数量	党代会有关重要工作汇报材料写作	≥1份	主要考察党代会有关重要工作汇报材料写作的份数
产出	*质量	党代会有关重要工作汇报材料写作合格率	100%	主要考察党代会有关重要工作汇报材料写作的合格情况
产出	*时效	各项工作材料制作完成时间	2023年12月31日前	各项工作材料制作的及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥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	提高党代会工作报告等重要工作报告起草和审核的效率	100%	主要考察本项目的实施是否有效提高党代会工作报告等重要工作报告起草和审核的效率
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	汇报对象满意度	≥95%	主要考察主要汇报对象对本项目实施情况的满意程度
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：	440304230010100105013		项目名称：	绩效管理工作的
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	6.00		本年度项目金额（万元）：	2.00
政策依据：	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据：	其他商品和服务支出2万元。			
年度目标：	推动政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，促进政府管理向规范有序、公开透明、廉政高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率，率先建成服务性政府。同时，全面实行政府绩效管理，引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	推动政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，促进政府管理向规范有序、公开透明、廉政高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率，率先建成服务性政府。同时，全面实行政府绩效管理，引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	绩效业务培训场次	≥1次	主要考察绩效业务培训的场次
产出	*质量	绩效业务培训合格率	100%	主要考察绩效业务培训的合格情况
产出	*时效	绩效管理工作完成时间	2023年12月31日前	主要考察绩效管理工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥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	提高全区绩效业务能力水平	100%	主要考察本项目的实施是否有效提高全区绩效业务能力水平
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	工作人员满意度	95%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
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：	440304220011500100005		项目名称：	其他一般管理事务
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	436.00		本年度项目金额（万元）：	109.00
政策依据：	主要用于其他一般管理事务经费			
测算依据：	根据实际情况支出			
年度目标：	通过本项目的实施，保障部门各项工作正常高效运转，完成各项履职工作。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过本项目的实施，保障部门各项工作正常高效运转，完成各项履职工作。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	书报杂志订阅完成率	100%	主要考察书报杂志订阅的完成情况
产出	*质量	书报杂志订阅接受率	100%	主要考察书报杂志订阅接受情况
产出	*时效	日常工作完成时间	2023年12月31日前	日常工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥95%	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	保证良好的办公环境	100%	主要考察本项目的实施是否有效保证良好的办公环境
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	工作人员满意度	≥85%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
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：	440304220011500100004		项目名称：	基层党建
申请单位：	中共深圳市福田区委办公室（本级）		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	20.00		本年度项目金额（万元）：	5.00
政策依据：	根据单位履职需要，特设立此项目。			
测算依据：	根据实际情况支出			
年度目标：	通过及时完成2023年党建各项工作任务，保证各党员对党的认知有效提升。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成2023年党建各项工作任务，保证各党员对党的认知有效提升。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	基层党建工作完成率	100%	主要考察基层党建工作完成情况
产出	*质量	基层党建工作验收合格率	100%	主要考察基层党建工作验收合格情况
产出	*时效	基层党建工作完成时间	2023年12月31日前	基层党建工作完成及时性
产出	*成本	支出进度达标率	≥95%	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	发挥基层党组织战斗作用和先锋模范作用	100%	主要考察本项目的实施是否有效发挥基层党组织战斗作用和先锋模范作用
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	工作人员满意度	≥95%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
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：	440304230010100205003		项目名称：	史志工作
申请单位：	深圳市福田区档案馆		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	243.00		本年度项目金额（万元）：	81.00
政策依据：	项目根据			
测算依据：	测算依据			
年度目标：	编辑、编审、印刷《福田年鉴（2023）》；收集整理2022年福田区地方志资料年报。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	编辑、编审、印刷《福田年鉴（2023）》；收集整理2022年福田区地方志资料年报。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	整理《福田年鉴（2023）》数量。	1卷	主要考核《福田年鉴（2023）》编纂是否完成。
产出	*数量	印刷《福田年鉴（2023）》数量。	1卷	主要考核印刷《福田年鉴（2023）》是否完成。
产出	*质量	福田年鉴（2023）质量达标率。	100%	主要考核福田年鉴（2023）质量达标率。
产出	*时效	福田年鉴（2023）》的编辑、编审、印刷工作完成时间：2023年12月31日前	2023年12月31日前	主要考核福田年鉴（2023）》的编辑、编审、印刷工作完成时间
产出	*成本	支出进度达标率。	95%	主要考核成本支出进度达标率。
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	提升各群体阅读量	100%	主要考核是否有提升各群体阅读量。
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	阅读群众的满意度	85%	主要考核阅读群众的满意度。
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:	440304230010100205001		项目名称:	档案工作
申请单位:	深圳市福田区档案馆		一级预算单位:	中共深圳市福田区委办公室（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）：	573.00		本年度项目金额（万元）：	191.00
政策依据:	根据〈档案法〉及《深圳市区级国家综合档案档案馆业务评价办法》的要求。			
测算依据:	包括档案业务宣传培训、档案编制研、专题研究展览及编印、年度档案盘点、新进馆档案的核查、档案保护经费、馆藏档案鉴定及数字化数字档案馆推广、档案整理等。			
年度目标:	1、根据《深圳市区级综合档案馆业务建设评价》要求，对馆藏档案、实物档案、图书资料开展年度盘点，核实馆藏档案数量及保管情况；对年度新进馆档案开展核查整改，确保新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》等规定；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀，构建安全整洁的档案存储环境；对档案到期开放或销毁进行鉴定和处理，确保保管期限届满档案处置符合《广东省档案条例》等规定；按规定，对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作服务外包，做好档案业务咨询与接待、档案业务受理辅助、档案业务统计、档案工作情况统计、档案业务资料整理、目录管理工作、全区各类重要政务拍摄工作、政务相册照片收集整理、排版编辑工作；开展档案装具用品采购、开展档案征集、图书、档案史料征购，开展档案编研、专题展览编印工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。 2、对历年馆藏档案、新进馆档案进行数字化加工整理，提高档案信息化建设进程，开展档案综合管理系统及数据维护，确保档案安全，提高档案利用查询效率。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	1、根据《深圳市区级综合档案馆业务建设评价》要求，对馆藏档案、实物档案、图书资料开展年度盘点，核实馆藏档案数量及保管情况；对年度新进馆档案开展核查整改，确保新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》等规定；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀，构建安全整洁的档案存储环境；对档案到期开放或销毁进行鉴定和处理，确保保管期限届满档案处置符合《广东省档案条例》等规定；按规定，对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作服务外包，做好档案业务咨询与接待、档案业务受理辅助、档案业务统计、档案工作情况统计、档案业务资料整理、目录管理工作、全区各类重要政务拍摄工作、政务相册照片收集整理、排版编辑工作；开展档案装具用品采购、开展档案征集、图书、档案史料征购，开展档案编研、专题展览编印工作，开展档案业务宣传、培训，确保档案日常工作规范化。 2、对历年馆藏档案、新进馆档案进行数字化加工整理，提高档案信息化建设进程，开展档案综合管理系统及数据维护，确保档案安全，提高档案利用查询效率。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	对档案馆进行年度盘点	1次	主要考察档案馆是否进行开展年度盘点工作
产出	*数量	对馆藏档案消毒上架、防虫除湿	≥10次	主要考察对新进馆档案进行消毒并及时上架，是否开展防虫除湿工作。
产出	*数量	开展档案业务宣传、培训	≥1次	主要是否开展档案业务宣传、培训。
产出	*质量	新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》	100%	主要考察新入馆档案是否符合《深圳市档案案卷质量标准》
产出	*质量	馆藏档案数量及保管情况	100%	主要考察馆藏档案的保管情况
产出	*时效	各项工作完成时间	2023年12月31日前	主要考察工作的完成时间。
产出	*成本	支出达标率	≥95%	主要考察成本的支出达标率。
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	提升安全整洁的档案存储环境	100%	主要考察是否提升安全整洁的档案存储环境。
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	办事群众满意度	≥90%	主要考察办事群众的满意度。
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:	440304220011500100029		项目名称:	购置费
申请单位:	深圳市福田区档案馆		一级预算单位:	中共深圳市福田区委办公室(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):	20.00		本年度项目金额(万元):	5.00
政策依据:	购买办公自动化设备, 提高办公效率。			
测算依据:	购买办公自动化设备, 提高办公效率。			
年度目标:	通过及时完成购买办公自动化设备, 保证有效提高办公效率。			
长期目标(跨度多年的项目需填):	通过及时完成购买办公自动化设备, 保证有效提高办公效率。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	购买台式电脑数量	5台	反应购买数量
产出	*数量	购买电视机数量	1台	反应购买数量
产出	*质量	购买台式电脑验收合格率	100%	反应验收质量
产出	*质量	购买电视机验收合格率	100%	反应验收质量
产出	*时效	采购工作完成时间	2023年12月31日	反应采购工作时间
产出	*成本	支出进度达标率	≥95%	反应支出进度情况
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	有效提高办公效率	100%	反应是否有效提高办公效率
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	工作人员满意度	≥90%	反应工作人员满意情况
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：	440304220011500100025		项目名称：	其他一般管理事务
申请单位：	深圳市福田区档案馆		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	80.00		本年度项目金额（万元）：	20.00
政策依据：	按照国有资产管理有关规定，对固定资产开展报废处置、新增处置、年度盘点；开展内控工作，编制内控报告；其他规范财务管理支出。			
测算依据：	对固定资产开展报废处置、新增处置、年度盘点；开展内控工作，编制内控报告；其他规范财务管理支出；零星修缮费支出。			
年度目标：	年度内，按照国有资产管理有关规定，对固定资产开展报废处置、新增处置、年度盘点；开展内控工作，编制内控报告；其他规范财务管理支出。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	年度内，按照国有资产管理有关规定，对固定资产开展报废处置、新增处置、年度盘点；开展内控工作，编制内控报告；其他规范财务管理以及零星维修支出。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	提供技术服务人员	≥4人	反应技术服务人数
产出	*质量	技术服务人员资质合格率	100%	反应技术服务人员的资质
产出	*时效	其他一般管理事务完成时间	2023年12月31日前	反应其他一般管理事务完成时间
产出	*成本	支出进度达标率	≥95%	反应支出进度
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	保障机构正常运转和提高工作效率	100%	反应是否保障机构正常运转和提高工作效率
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	工作人员满意度	≥90%	反应工作人员满意情况
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：	440304220011500100028		项目名称：	基层党建
申请单位：	深圳市福田区档案馆		一级预算单位：	中共深圳市福田区委办公室（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）：	16.00		本年度项目金额（万元）：	4.00
政策依据：	用于基层党建经费支出			
测算依据：	用于基层党建经费支出			
年度目标：	通过及时完成2022年党建各项工作，保证有效提升对党的思想认知。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过及时完成2022年党建各项工作，保证有效提升对党的思想认知。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	基层党建设工作完成率	100%	反应党建活动完成情况
产出	*质量	基层党建工作验收合格率	100%	反应党建活动出勤情况
产出	*时效	基层党建工作完成时间	2023年12月31日前	反应党建活动完成时间
产出	*成本	支出进度达标率	≥95%	反应支出进度情况
效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
效益	*社会效益	发挥基层党组织战斗作用和先锋模范作用	100%	反应是否有效促进基层党建水平提升
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	工作人员满意度	≥90%	反应工作人员满意情况
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。