

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编码:	440304223011500200002		项目名称:	行政管理事务
申请单位:	中国人民政治协商会议深圳市福田区委员会办公室（本级）		一级预算单位:	中国人民政治协商会议深圳市福田区委员会办公室（本级）
实施期限:	6		项目类型:	31 履职类项目
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）:	377.40		本年度项目金额（万元）:	40.00
政策依据:	用于办公室正常维护运行经费。			
测算依据:	行政管理事务60万元，按照现有需开展固定资产管理、档案管理、财务管理、机关订阅报刊费用以及机关后勤保障等工作60万元。			
年度目标:	通过及时完成维持本部门正常运转的其他杂项支出工作，如内控报告、档案管理、资产盘点、订阅报刊等，保证各项工作的合规率达100%，从而实现保障机关正常运转的目标。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成维持本部门正常运转的其他杂项支出工作，保证各项工作的合规率达100%，从而实现保障机关正常运行的目标。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出指标	•数量指标	内控报告完成次数	1次	该指标主要考察内控报告完成次数完成情况
产出指标	•数量指标	办公室档案管理次数	1次	该指标主要考察办公室档案管理完成次数完成情况
产出指标	•数量指标	办公室固定资产盘点次数	1次	该指标主要考察办公室固定资产盘点完成情况
产出指标	•数量指标	办公室订阅报刊次数	2次	该指标主要考察办公室订阅报刊次数完成情况
产出指标	•质量指标	办公室固定资产盘点报告的合规率	100%	该指标主要考察办公室固定资产盘点的合规率情况。
产出指标	•质量指标	内控报告验收完成合规率	100%	该指标主要考察内控报告验收完成合规率情况。
产出指标	•质量指标	办公室档案管理验收合格率	100%	该指标主要考察办公室档案管理验收合格率情况。
产出指标	•时效指标	内控报告完成的及时率	100%	该指标主要考察办公室内控报告完成的及时性情况。于6月份前完成
产出指标	•时效指标	办公室档案管理完成的及时率	100%	该指标主要考察办公室档案管理完成的及时性情况。于10月份前完成
产出指标	•时效指标	办公室固定资产盘及时率	100%	该指标主要考察办公室固定资产盘及时性情况。于11月份前完成
产出指标	•成本指标	成本控制率	90%≤n≤100%	该指标主要考察成本控制是否达标，成本控制率=实际成本/计划成本*100%
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	•社会效益指标	办公室运转的提高	明显	该指标主要考察该项目的实施能否提高办公室运转的情况。以百分比表示，‘显著’则为‘80%-100%’，‘明显’则为‘60%-80%’，‘一般’则为‘0%-60%’。
效益指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	•服务对象满意度指标	办公室固定资产管理工作人员满意度	≥95%	该指标主要考察办公室固定资产管理工作人员对项目实施情况的满意程度。
满意度指标	•服务对象满意度指标	办公室档案管理工作人员满意度	≥95%	该指标主要考察办公室档案管理工作人员对项目实施情况的满意程度。
满意度指标	其他满意度指标	不适用	不适用	不适用