

二级项目支出绩效目标申报表				
项目编码：	440304222011500100007		项目名称：	行政管理事务
申请单位：	深圳市福田区人民代表大会常务委员会办公室（本级）		一级预算单位：	深圳市福田区人民代表大会常务委员会办公室（本级）
实施期限：	6		项目类型：	15 履职类(运转) 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）：	1,254.02		本年度项目金额（万元）：	153.79
政策依据：	用于办公室正常维护运行经费			
测算依据：	1. 委托业务费；2. 保洁服务费；3. 档案整理服务费；4. 八一慰问退役军人经费；5. 报刊订阅经费；6. 会务用水、茶等经费；7. 其它日常工作经费；8. 代表之家运营费用、水、电等费用。			
年度目标：	保障单位日常综合事务有效运作，用于部门档案整理、固定资产清查、订阅报刊、内控服务费等支出，严格监督项目执行并验收率达到100%，项目成果得到有效落实，不断提升工作效率和综合管理水平，促进各项人大机关业务顺利开展。			
长期目标（跨度多年的项目需填）：	通过深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想精神，在区委政府的正确领导下，紧紧围绕我单位中心工作，从而有效保障机关内日常办公用品供应，办公设备维护，日常履职养护，办公环境维护等工作。			
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	开展档案整理工作次数	1次	该指标主要考察反映档案整理、移交、接收、管理、保存工作次数是否按计划完成。
产出指标	*数量指标	开展固定资产盘点清查次数	1次	该指标主要考察固定资产盘点清查次数是否按计划完成。
产出指标	*数量指标	开展内控报告完成次数	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%	该指标主要考察在2025年11-12月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2025年3-6月之间完成的内控报告验收合规率情况。
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2025年1-6月上半年办公室档案管理验收合格率情况。
产出指标	*时效指标	办公室固定资产盘点及时率	100%	该指标主要考察盘点办公室固定资产及时率的情况, 2025年12月31日之前完成固定资产盘点工作
产出指标	*时效指标	内控报告完成的及时率	100%	该指标主要考察内控报告完成的及时率的情况，2025年6月30日之前完成内控报告的编写。
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及时率的情况，2025年6月30日之前完成办公室档案管理整理工作。
产出指标	*成本指标	成本控制率情况	90%≤n≤100%	该指标主要考察成本控制率：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	考察保障机关各项日常运行的情况	显著	该指标主要考察该项目提高办公室运转实际完成值在80%-100%之间，完成年度指标值“显著”的目标
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该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该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

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。