

## 二级项目支出绩效目标申报表

项目编号:	440304220011500200016	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:	15 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）:	12.00	本年度项目金额（万元）:	4.00		
项目概况:	根据单位履职需要，特设立此项目				
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	
	*质量	绩效业务培训覆盖率	100%	主要考察绩效业务培训的覆盖情况	
	*时效	绩效管理工作完成及时性	及时	绩效管理工作完成及时性	
	*成本	预算成本执行率		不超预算	预算成本执行率
		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	
	*社会效益	提高全区绩效业务能力水平	有效提高	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	
	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	培训人员满意度	≥95%	主要考察培训人员对本项目实施情况的满意程度	
	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:	440304220011500200015	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:	15 履职类项目	
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）:	249.00	本年度项目金额（万元）:	83.00	
项目概况:	根据单位履职需要，特设立此项目			
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	党代会工作报告等重要材料封闭写作份数	≥200份	主要考察党代会工作报告等重要材料封闭写作的份数
		党代会有关重要工作汇报PPT制作份数	≥5份	主要考察党代会有关重要工作汇报PPT制作的份数
	*质量	党代会工作报告等重大材料封闭写作合格率	100%	主要考察党代会工作报告等重大材料封闭写作的合格情况
		党代会有关重要工作汇报PPT制作合格率	100%	主要考察党代会有关重要工作汇报PPT制作的合格情况
	*时效	各项工作材料制作的及时性	及时	各项工作材料制作的及时性
	*成本	预算成本执行率	不超预算	预算成本执行率
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
	*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	有效	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
	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	群众满意度	≥90%	主要考察群众对本项目实施情况的满意程度
	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:	440304220011500200014	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:	15 履职类项目	
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）:	135.00	本年度项目金额（万元）:	45.00	
项目概况:	根据单位履职需要，特设此项目			
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
		对全区性工作开展督查督办	≥800次	主要考察对全区性工作开展督查督办的次数
		开展人大建议政协提案办理工作	≥400次	主要考察开展人大建议政协提案办理工作的次数
		组织全区督查业务培训	≥1次	主要考察组织全区督查业务培训的次数
	*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
		上级督办工作合格率	100%	主要考察上级督办工作的合格情况
		督查业务培训合格率	98%	主要考察督查业务培训的合格情况
	*时效	督查改革工作完成及时性	及时	督查改革工作完成及时性
	*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
*社会效益		提升全部督查工作质量	有效	主要考察本项目的实施是否有效提升全部督查工作质量
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	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
	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:	440304220011500200013	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:	15 履职类项目	
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）:	330.00	本年度项目金额（万元）:	110.00	
项目概况:	根据单位履职需要，特设立此项目			
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通传达。			
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通传达。			
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	≥80期	主要考察编辑本级党政信息刊物的数目
		组织上报信息条数	≥600条	主要考察组织上报信息的条数
		组织全区党政信息工作培训次数	≥1次	主要考察组织全区党政信息工作培训的次数
		获得各级领导批示条数	≥300条	主要考察获得各级领导批示的条数
	*质量	开展全区各单位党政信息工作培训覆盖率	100%	主要考察开展全区各单位党政信息工作培训的覆盖情况
	*时效	信息管理工作完成及时性	及时	信息管理工作完成及时性
	*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
	*社会效益	推动相关民生问题解决	有效	主要考察本项目的实施是否有效推动相关民生问题解决
	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	全区信息成员单位满意度	≥95%	主要考察全区信息成员单位对本项目实施情况的满意程度
	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

项目编号:	440304220011500200012	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:	15 履职类项目	
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）:	384.05	本年度项目金额（万元）:	128.02	
项目概况:	根据单位履职需要，特设立此项目			
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、负责区委和区政府的印章管理。9、完成编辑《福田区人民政府公报》。10、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。11、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、负责区委和区政府的印章管理。9、完成编辑《福田区人民政府公报》。10、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。11、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	指导全区党委（党组）系统党内规范性文件次数	≥30次	主要考察督促指导全区党委（党组）系统党内规范性文件工作的次数
		区政府、区政府办公室文件的审核、制发次数	≥2500次	主要考察区政府、区政府办公室文件的审核、制发的次数
		区委法律顾问室专职顾问人数	3名	主要考察区委法律顾问室专职顾问的人数
		聘请区委法律顾问人数	4名	主要考察聘请区委法律顾问的人数
		组织全区办文方面的培训次数	≥1次	主要考察组织全区办文方面的培训的次数
	*质量	全区党内规范性文件制度建设验收合格率	100%	主要考察全区党内规范性文件制度建设验收的合格情况
		电子收发、登记、办理、传阅、归档工作合格率	100%	主要考察电子收发、登记、办理、传阅、归档工作的合格情况
		办文方面的培训合格率	97%	主要考察办文方面的培训的合格情况
	*时效	文件法规和政务公开工作完成及时性	及时	文件法规和政务公开工作完成及时性
	*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
	*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	有效	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
	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	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
	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:	440304220011500200011	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:	15 履职类项目	
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）:	246.00	本年度项目金额（万元）:	82.00	
项目概况:	根据单位履职需要，特设立此项目			
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封闭写作份数	≥150份	主要考察区政府重大材料封闭写作的数量
		制作区政府相关工作汇报PPT次数	≥1次	主要考察制作区政府相关工作汇报PPT的次数
	*质量	区政府有关重要工作汇报PPT制作合格率	100%	主要考察区政府有关重要工作汇报PPT制作的合格情况
		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
	*时效	调研管理工作完成及时性	及时	调研管理工作完成及时性
	*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
	*社会效益	提高全区调研队伍建设工作	有效	主要考察本项目的实施是否有效提高全区调研队伍建设工作
	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	调研对象满意度	≥95%	主要考察调研对象对本项目实施情况的满意程度
	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:	440304220011500200010	项目名称:	外事国安档案工作	
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:	15 履职类项目	
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）:	300.00	本年度项目金额（万元）:	100.00	
项目概况:	根据单位履职需要，特设此项目			
年度目标:	通过及时完成国安、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）:	通过及时完成国安、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	国安宣传次数	1次	主要考察国安宣传的次数
		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
		友城交流工作	1次	主要考察友城交流工作的次数
		各类文件翻译、会议等活动	≥20次	主要考察各类文件翻译、会议等活动翻译的次数
	*质量	档案宣传及外事工作合格率	100%	主要考察档案宣传及外事工作的合格情况
		区委国安办日常事务工作合格率	100%	主要考察区委国安办日常事务工作的合格情况
	*时效	外事国安档案工作完成及时性	及时	外事国安档案工作完成及时性
	*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
	*社会效益	提高对外宣传以及群众性外事教育的了解度	有效	主要考察本项目的实施是否有效对外宣传以及群众性外事教育的了解度
	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	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
	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

项目编号:	440304220011500200009	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:	15 履职类项目	
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）:	371.46	本年度项目金额（万元）:	123.82	
项目概况:	根据单位履职需要，特设此项目。			
年度目标:	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，区委保密委员会办公室、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。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	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，区委保密委员会办公室、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。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	全区办公室系统业务培训场次	≥1次	主要考察全区办公室系统业务培训场次
		特殊儿童慰问活动次数	≥1次	主要考察特殊儿童慰问活动次数
		我办后勤工作完成率	100%	主要考察我办后勤工作完成情况
	*质量	办公室系统业务培训合格率	≥95%	主要考察全区办公室系统业务培训合格情况
		重点工作验收合格率	100%	主要考察我办各项重点工作验收合格情况
	*时效	机关党委行政事务工作完成及时性	及时	机关党委行政事务工作完成及时性
	*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
	*社会效益	提高办公室工作效率	有效	主要考察本项目的实施是否有效提高办公室工作效率
	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	我办后勤工作满意度	≥95%	主要考察我办后勤工作人员对本项目实施情况的满意程度
	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

项目编号:	440304220011500200008	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:	15 履职类项目	
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）:	136.98	本年度项目金额（万元）:	45.66	
项目概况:	根据单位履职需要，特设立此项目			
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	≥10000张	主要考察区委区政府领导名片制作的数目
		区委区政府工作会议和区委全类会议场次	≥435场	主要考察区委区政府工作会议和区委全类会议场次
	*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领导名片制作验收合格情况
		区委区政府工作会议和区委全类会议覆盖率	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
	*时效	秘书工作工作完成及时性	及时	秘书工作工作完成及时性
	*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
	*社会效益	提高区领导各项政务（会议）工作的效率	有效	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
	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	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
	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

项目编号:	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:	3	项目类型:	15 履职类项目	
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）:	2,112.12	本年度项目金额（万元）:	704.04	
项目概况:	主要用于劳务派遣人员经费			
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率	100%	主要考察劳务派遣经费发放的完成情况
	*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
	*时效	劳务派遣人员工资发放及时性	及时	劳务派遣人员工资发放及时性
	*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
	*社会效益	保障劳务派遣人员的基本生活水平	有效	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
	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	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
	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

项目编号:	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:	3	项目类型:	15 履职类项目	
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）:	316.47	本年度项目金额（万元）:	105.49	
项目概况:	按需求完成各项支出			
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	采购打印机数量	13台	主要考察采购打印机数量
		采购台式电脑数量	22台	主要考察采购台式电脑数量
		采购电脑显示器数量	22台	主要考察采购电脑显示器数量
		采购投影仪数量	2台	主要考察采购投影仪数量
		采购笔记本数量	17台	主要考察采购笔记本数量
	*质量	采购打印机验收合格率	100%	主要考察采购打印机验收合格率
		采购台式电脑验收合格率	100%	主要考察采购台式电脑验收合格率
		采购投影仪合格率	100%	主要考察采购投影仪合格率
		采购电脑显示器合格率	100%	主要考察采购电脑显示器合格率
		采购笔记本验收合格率	100%	主要考察采购笔记本验收合格率
	*时效	购置工作验收完成及时性	及时	购置工作验收完成及时性
	*成本	预算成本执行率	不超预算	预算成本执行率
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
	*社会效益	有效提高办公效率，保障日常工作	有效	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
	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	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
	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

项目编号:	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:	3	项目类型:	15 履职类项目	
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）:	35.79	本年度项目金额（万元）:	11.93	
项目概况:	主要用于其他一般管理事务经费			
年度目标:	通过及时完成机关党委日常工作，负责区委区政府办公室的党群工作及负责区委保密委员会办公室、区档案馆的人事、财务后勤、机关党建工作，保证单位日常工作正常开展。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成机关党委日常工作，负责区委区政府办公室的党群工作及负责区委保密委员会办公室、区档案馆的人事、财务后勤、机关党建工作，保证单位日常工作正常开展。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	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
	*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
	*时效	日常工作完成及时性	及时	日常工作完成及时性
	*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
	*社会效益	保证良好的办公环境	有效保障	主要考察本项目的实施是否有效保证良好的办公环境
	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	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
	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

项目编号:	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:	3	项目类型:	15 履职类项目	
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）:	24.00	本年度项目金额（万元）:	8.00	
项目概况:	根据单位履职需要，特设立此项目。			
年度目标:	通过及时完成2022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2022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
	*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
	*时效	基层党建工作完成及时性	及时	基层党建工作完成及时性
	*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
	*社会效益	发挥基层党组织战斗作用和先锋模范作用	有效	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
	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	党组织工作人员满意度	≥95%	主要考察党组织工作人员对本项目实施情况的满意程度
	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

项目编号:	440304220011500000000	项目名称:	预算准备金	
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:	15 履职类项目	
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）:	1.50	本年度项目金额（万元）:	0.50	
项目概况:	根据单位履职需要，特设立此项目。			
年度目标:	通过及时完成预计之外的工作，保证各项目实施正常开展。			
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成预计之外的工作，保证各项目实施正常开展。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	预计外工作完成率	100%	主要考察预计外工作完成情况
	*质量	预计外工作验收合格率	100%	主要考察预计外工作验收合格情况
	*时效	预计外工作及时性	及时	预计外工作及时性
	*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
	*社会效益	提高预计外工作完成效率	有效	主要考察本项目的实施是否有效提高预计外工作完成效率
	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	工作对象满意度	≥95%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
	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:	440304220011500500031	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:	15 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）:	193.50	本年度项目金额（万元）:	64.50	
项目概况:	《福田年鉴》编辑、印刷、编审、书号费，地方志资料年报外包服务费。			
年度目标:	编辑、编审、印刷《福田年鉴（2022）》；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（2022）》；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（2022）》数量	1卷	反应整理《福田年鉴（2022）》数量
		印刷《福田年鉴（2022）》数量	1卷	反应印刷《福田年鉴（2022）》数量
	*质量	福田年鉴（2022）质量达标率	100%	反应福田年鉴（2022）质量达标情况
	*时效	按时完成《福田年鉴（2022）》的编辑、编审、印刷工作。	及时	反应完成《福田年鉴（2022）》的编辑、编审、印刷工作的及时性。
	*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
	*社会效益	提升年鉴的印发速度、各群体阅读量	有效	反应年鉴的印发速度、各群体阅读量情况
	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	阅读群众的满意度	100%	反应阅读群众对此项目实施的满意情况
	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:	440304220011500500030	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:	15 履职类项目	
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）:	391.97	本年度项目金额（万元）:	130.66	
项目概况:	开展档案宣传、培训、征购、盘点、保护、档案数字化加工及整理、系统维护、档案箱柜的采购等工作			
年度目标:	<p>1、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。</p> <p>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，对档案业务网站进行运营维护，确保档案安全，提高档案利用查询效率。</p>			
长期目标（跨度多年的项目需求）:	<p>1、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。</p> <p>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，对档案业务网站进行运营维护，确保档案安全，提高档案利用查询效率。</p>			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
产出	*数量	档案效率上架、库区防虫除湿消杀覆盖率	100%	反应档案效率上架、库区防虫除湿消杀覆盖情况
		档案到期开放或销毁鉴定覆盖率	100%	反应档案到期开放或销毁鉴定覆盖情况
		确保档案安全率	100%	反应档案安全情况
	*质量	提高档案查询利用率	100%	反应档案查询利用情况
	*时效	及时、高效、主动为办事群众答疑解惑	及时	反是否及时、高效、主动为办事群众答疑解惑
	*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
	*社会效益	提升档案查询利用服务	有效	反应档案查询利用服务情况
	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	办事群众满意度	≥95%	反应办事群众对此项目实施情况满意度
	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:	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:	3	项目类型:	15 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):	47.40	本年度项目金额(万元):	15.80	
项目概况:	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	购买笔记本电脑数量	2台	反应购买笔记本电脑数量
		购买台式电脑数量	2台	反应购买台式电脑数量
		购买单反相机数量	2台	反应购买单反相机数量
	*质量	购笔记本电脑验收合格率	100%	反应购笔记本电脑验收合格情况
		购买台式电脑验收合格率	100%	反应购买台式电脑验收合格情况
		购买单反相机验收合格率	100%	反应购买单反相机验收合格情况
	*时效	采购工作验收完成及时性	及时	反应采购工作验收完成及时性
*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
	*社会效益	提高办公效率	有效	反应是否有效提高办公效率
	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	工作人员满意度	100%	反应工作人员对此项目实施情况满意程度
	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

项目编号:	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:	3	项目类型:	15 履职类项目	
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	
项目概况:	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	基层党建工作完成率	100%	反应党建工作完成情况
	*质量	基层党建工作验收合格率	100%	反应党建工作验收情况
	*时效	基层党建工作完成及时性	及时	反应党建工作完成及时性
	*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
	*社会效益	发挥基层党组织战斗作用和先锋模范作用	有效	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
	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	党组织工作人员满意度	≥95%	主要考察党组织工作人员对本项目实施情况的满意程度
	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:	3	项目类型:	15 履职类项目	
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）:	45.00	本年度项目金额（万元）:	15.00	
项目概况:	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。			
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	提供技术服务人员人数	≥4人	反应技术服务人数
	*质量	技术服务人员资质合格率	100%	反应技术服务人员的合格情况
	*时效	日常工作完成及时性	及时	反应工作的完成及时性
	*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
	*社会效益	提高财务管理效率	有效	反应是否有效提高财务管理的效率
	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	工作人员满意度	100%	反应工作人员对此项目实施情况满意度
	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。