

部门（单位）整体支出绩效目标申报表

(2026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（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。	22,874,900.00	22,874,900.00	0.00	
	一般管理事务	保障本年度机关办公室正常工作开展。	10,096,600.00	10,096,600.00	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。	4,213,200.00	4,213,200.00	0.00	
金额合计:		37,184,700.00	37,184,700.00	0.00		
年度总体目标	目标1: 通过及时统筹推进全区党内规范性文件的制度建设, 完成区政府、区政府办公室文件制发等工作, 完成上级电子公文办理, 开展区委法律顾问的联络服务和日常管理, 编辑《福田区人民政府公报》, 承担区政府信息公开工作。 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: 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4: 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。 目标5: 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6: 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过达。 目标7: 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	度量单位	指标解释	
产出指标	数量指标	购买党建学习书籍数量	≥17本		购买党建学习书籍数量	
		书报杂志订阅种类数量	≥14种		书报杂志订阅种类数量	
		区委区政府领导名片制作数量	≥2500张		区委区政府领导名片制作数量	
		办公室主任培训会议场次	≥1次		办公室主任培训会议场次	
		区政府工作报告等重大材料写作份数	≥120份		区政府工作报告等重大材料写作份数	
		会同有关部门开展档案宣传、外事工作等的次数	≥1次		会同有关部门开展档案宣传、外事工作等的次数	
		编辑本级党政信息刊物数量	≥70期		编辑本级党政信息刊物数量	
		党代会有关重要工作汇报材料写作	≥1份		党代会有关重要工作汇报材料写作	
		区政府、区政府办公室文件的审核、制发次数	≥1800次		区政府、区政府办公室文件的审核、制发次数	
		在全区范围内开展督查检查次数	≥150次		在全区范围内开展督查检查次数	
	质量指标	党建学习书籍合格率	100%		党建学习书籍合格率	
		书报杂志订阅读接受率	100%		书报杂志订阅读接受率	
		区委区政府领导名片制作验收合格率	100%		区委区政府领导名片制作验收合格率	
		办公室主任培训合格率	≥95%		办公室主任培训合格率	
		区政府重大材料封闭写作合格率	100%		区政府重大材料封闭写作合格率	
		党政信息刊物达标率	100%		党政信息刊物达标率	
		党代会有关重要工作汇报材料写作合格率	100%		党代会有关重要工作汇报材料写作合格率	
		全区党内规范性文件制度建设合格率	70%		全区党内规范性文件制度建设合格率	
		全区督查工作合格率	100%		全区督查工作合格率	
时效指标	各项工作完成及时率	100%		各项工作完成及时率		
成本指标	成本控制率	90%-100%		成本控制率		

年度绩效指标	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用		不适用
		社会效益指标	提升基层党建水平程度	显著	%	提升基层党建水平程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
			提高办公效率，保障日常工作程度	显著	%	提高办公效率，保障日常工作程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
			保障良好的办公环境程度	显著	%	保障良好的办公环境程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
			提高区领导各项政务活动工作的效率程度	显著	%	提高区领导各项政务活动工作的效率程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
			保障全区政府系统工作顺利开展程度	显著	%	保障全区政府系统工作顺利开展程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
			提高群众对档案有关知识的了解程度	显著	%	提高群众对档案有关知识的了解程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
			改善相关民生问题解决程度	显著	%	改善相关民生问题解决程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
			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	显著	%	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，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
			提高区政府、区政府办公室文件的审核、制发等工作效率程度	显著	%	提高区政府、区政府办公室文件的审核、制发等工作效率程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
	提升督查工作质量的程度	显著	%	提升督查工作质量的程度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”		
	可持续影响指标	不适用	不适用		不适用	
	生态效益指标	不适用	不适用		不适用	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%		工作人员满意度
			汇报对象满意度	≥95%		汇报对象满意度
全区职能部门满意度			≥95%		全区职能部门满意度	
其他满意度指标		不适用	不适用		不适用	

部门（单位）整体支出绩效目标申报表							
(2026年度)							
部门（单位）名称		深圳市福田区档案馆	主管部门		中共深圳市福田区委办公室（本级）		
任务名称	主要内容	预算金额（元）					
		总额	财政拨款	其他资金			
年度主要任务	基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等。	2,852,700.00	2,852,700.00	0.00		
	档案史志工作	用于图书档案管理、编辑、编审、印刷《福田年鉴》等支出。	2,153,140.00	2,153,140.00	0.00		
	信息化运维项目	用于数字档案馆的正常运行经费支出。	281,400.00	281,400.00	0.00		
	一般管理事务	用于本年度机关办公室正常工作开展等支出。	116,360.00	116,360.00	0.00		
	金额合计:		5,403,600.00	5,403,600.00	0.00		
	年度总体目标	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；开展档案器具用品采购，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，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。 3、编辑、编审、印刷《福田年鉴》；收集整理2026年福田区地方志资料年报。 4、保障数字档案馆的正常运行。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	度量单位	指标解释	
	产出指标	数量指标	日常维护信息系统平台数量	≥1个		个	日常维护信息系统平台数量
			印刷《福田年鉴》数量	1卷		卷	印刷《福田年鉴》数量
			对馆藏档案消毒上架、防虫除湿次数	≥10次		次	对馆藏档案消毒上架、防虫除湿次数
			日常维护次数	≥5次		次	日常维护次数
			开展党建活动次数	≥32场次		次	开展党建活动次数
		质量指标	数字档案馆系统合格率	100%		%	数字档案馆系统合格率
			《福田年鉴》质量达标率	100%		%	《福田年鉴》质量达标率
			新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》达标率	100%		%	新入馆档案符合《深圳市档案案卷质量标准》达标率
			日常维护达标率	≥90%		%	日常维护达标率
			党建活动出勤率	100%		%	党建活动出勤率
	时效指标	各项工作完成及时率	100%		%	各项工作完成及时率	
	成本指标	成本控制率	80%-100%		%	考察成本控制情况	
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用	不适用
		社会效益指标	有效提高工作效率	显著		%	有效提高工作效率，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
提升各群体阅读量			显著		%	提升各群体阅读量，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”	
提升安全整洁的档案存储环境			显著		%	提升安全整洁的档案存储环境，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”	
机关办公室正常工作开展			显著		%	机关办公室正常工作开展，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”	
有效促进基层党建水平提升			显著		%	有效促进基层党建水平提升，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”	
可持续影响指标		不适用	不适用	不适用	不适用	不适用	
生态效益指标	不适用	不适用	不适用	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%	%	工作人员满意度
			阅读群众的满意度	≥85%	%	阅读群众的满意度
			办事群众满意度	≥90%	%	办事群众满意度
	其他满意度指标	不适用	不适用	不适用	不适用	