

二级项目支出绩效目标申报表

项目编号:	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:	5	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，元）:	5,857,452.00	本年度项目金额（元）:	1,235,000.00		
政策依据:	根据单位履职需要，特设立此项目。				
测算依据:	1. 维护费用15万元； 2. 2名区委法律顾问费用13万元； 3. 3名专职律师顾问费用80万元； 4. 科室全年专项业务费用10.5万元； 5. 档案整理服务费用5万元；共计123.5万元。				
年度目标:	通过完成区政府及区政府办公室文件的审核制发工作、统筹推进区委党委法律顾问工作，开展区委法律顾问的联络服务和日常管理工作及开展全区办文方面的培训、自选、规范工作，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。				
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过完成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，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。				
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	区政府、区政府办公室文件的审核、制发次数	≥1800次	次	主要考察区政府、区政府办公室文件的审核、制发的次数
		聘请区委法律顾问人数	≥2名	名	主要考察聘请区委法律顾问的人数
		专职律师顾问人数	3名	名	主要考察专职律师顾问人数
		文件法规政务公开培训次数	1次	次	主要考察文件法规政务公开培训次数
	*质量指标	办文方面的培训合格率	100%	%	主要考察办文方面的培训合格率
		全区党内规范性文件制度建设合格率	70%	%	主要考察全区党内规范性文件制度建设的合格情况
	*时效指标	区政府、区政府办公室文件的审核、制发及时率	≥95%	%	主要考察文件法规和政务公开工作完成及时性
*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	该指标考察成本控制情况	
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	*社会效益指标	提高区政府、区政府办公室文件的审核、制发等工作	显著	%	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，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	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
	其他满意度指标	不适用	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:	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:	5	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, 元):	6,219,673.68	本年度项目金额 (元):	822,300.00		
政策依据:	根据单位履职需要, 特设立此项目。				
测算依据:	1. 福田区议案建议动态管理系统费用 2.43 万元; 2. 重点工作、民生实施检查等日常调研工作和专项督查工作费用 49.8 万元; 3. 督查系统业务培训费用 30 万元; 共计 82.23 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, 推动重点工作、重大任务、重要改革取得实效。				
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, 开展督查检查等工作, 显著推动重点工作、重大任务、重要改革工作, 提升督查工作质量。				
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	在全区范围内开展督查检查次数	≥150次	次	主要考察在全区范围内开展督查检查的次数
		督查系统业务培训次数	1次	次	主要考察督查系统业务培训次数
	*质量指标	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
		督查系统业务培训合格率	≥90%	%	主要考察督查系统业务培训合格情况
	*时效指标	督查改革工作完成及时率	≥90%	%	主要考察督查改革工作完成及时率
	*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	主要考察本项目成本控制率情况, 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	不适用
	*社会效益指标	提升督查工作质量	显著	%	主要考察本项目的实施是否有效提升督查工作质量, “显著”则为“80%-100%”, “明显”则为“60%-80%”, “一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	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
	其他满意度指标	不适用	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:	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:	5	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，元）:	395,400.00	本年度项目金额（元）:	22,000.00		
政策依据:	根据单位履职需要，特设立此项目。				
测算依据:	1. 撰写区政府工作报告等重大材料的调研、封闭费用1万元； 2. 重大工作项目汇报设计制作费用1万元； 3. 专项业务费用0.2万元；共计2.2万元。				
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，起草区政府工作报告，总结工作成果规划目标任务，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。				
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，起草区政府工作报告，总结工作成果规划目标任务，保障全区政府系统工作顺利开展。				
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	区政府工作报告等重大材料写作份数	≥120份	份	主要考察区政府工作报告等重大材料写作份数
		制作区政府相关工作汇报次数	≥1次	次	主要考察区政府相关工作汇报次数
	*质量指标	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
		区政府有关重要工作汇报制作合格率	100%	%	主要考察区政府有关重要工作汇报制作合格率
	*时效指标	重大材料起草工作完成及时率	≥95%	%	主要考察重大材料起草工作完成及时率
	*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	该指标考察成本控制情况
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	*社会效益指标	保障全区政府系统工作顺利开展	显著	%	主要考察是否保障全区政府系统工作顺利开展，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	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
	其他满意度指标	不适用	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:	综合（二）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:	5	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，元）:	2,681,000.00	本年度项目金额（元）:	301,000.00		
政策依据:	根据单位履职需要，特设立此项目。				
测算依据:	1. 专项业务费用0.1万元； 2. 外语笔译约480-680元/千字，外语口译约3500-5500元/半天，涉外会议同/交传（含翻译设备）约20000元/半天，合计费用30万元；共计30.1万元。				
年度目标:	通过及时完成外事、档案日常事务、宣传等工作及各类文件翻译、会议等活动，保证对外日常工作正常开展，提高群众对档案有关知识的了解度。				
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、宣传等工作及各类文件翻译、会议等活动，显著提高群众对档案有关知识的了解度。				
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	各类文件翻译、会议等活动开展次数	≥15次	次	主要考察各类文件翻译、会议等活动翻译的次数
		会同有关部门开展档案宣传、外事工作等的次数	≥1次	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
	*质量指标	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
	*时效指标	外事档案工作完成及时率	≥95%	%	外事档案工作完成及时率
	*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	该指标考察成本控制情况
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	*社会效益指标	提高群众对档案有关知识的了解度	显著	%	主要考察本项目是否提高群众对档案有关知识的了解度，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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%	%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
	其他满意度指标	不适用	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:	5	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，元）:	702,700.00	本年度项目金额（元）:	6,000.00		
政策依据:	根据单位履职需要，特设立此项目。				
测算依据:	1. 区重大政务活动：区工作会议，全区党代会，区委委员全体会议相关大型活动会务采购、保障类经费用0.1万元； 2. 科室打印机维护费、复印机粉盒、硒鼓购置费、办公设备更换维修费等0.5万元； 共计0.6万元。				
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及区委区政府领导名片制作数量等，显著提高区领导各项政务活动工作的效率。				
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	区委区政府领导名片制作数量	≥2500张	张	主要考察区委区政府领导名片制作数量
	*质量指标	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
	*时效指标	秘书工作完成及时率	≥95%	%	主要考察秘书工作完成及时率
	*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	主要考察本项目成本控制情况，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	不适用
	*社会效益指标	提高区领导各项政务活动工作的效率	显著	%	主要考察本项目的实施是否有效提高区领导各项政务活动工作的效率，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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%	%	主要考察工作人员对本项目实施情况的满意程度
	其他满意度指标	不适用	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:	5	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，元）:	3,381,300.00	本年度项目金额（元）:	451,000.00		
政策依据:	根据单位履职需要，特设立此项目。				
测算依据:	1. 聘请智库机构，一年度信息情报梳理、政策动态跟踪及决策咨询服务费用45万元； 2. 印制荣誉证书、光荣册等其他费用0.1万元；共计45.1万元。				
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，会同智库开展信息情报梳理、政策动态跟踪及决策咨询，为区委区政府提供更多有益决策参考，充分发挥“千里眼”“顺风耳”作用，保证党政信息及时流通传达，显著推动相关民生问题解决。				
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，充分发挥“千里眼”“顺风耳”作用，保证党政信息及时流通传达，显著推动相关民生问题解决。				
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	组织全区党政信息工作培训次数	1次	次	主要考察组织全区党政信息工作培训次数
		编辑本级党政信息刊物	≥70期	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	≥500条	条	主要考察组织上报信息的条数
	*质量指标	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
		开展全区各单位党政信息工作培训覆盖率	100%	%	主要考察各单位党政信息工作培训覆盖率
	*时效指标	信息管理工作完成及时率	≥95%	%	主要考察信息管理工作完成及时率
*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	主要考察本项目成本控制情况，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	不适用
	*社会效益指标	推动相关民生问题解决	显著	%	主要考察本项目的实施是否有效推动相关民生问题解决，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	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
	其他满意度指标	不适用	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:	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,元):	2,278,300.00	本年度项目金额(元):	25,600.00		
政策依据:	根据政府采购规定,按标准进行购买。				
测算依据:	1.笔记本电脑/7000元*3台=2.1万元; 2.扫描仪3000*1台=0.3万元; 3.碎纸机/800元*2台=0.16万元;共计2.56万元。				
年度目标:	完成其余办公设备采购,保证办公设备采购质量合格率,从而实现有效保障工作人员办公效率、稳定办公用品供给的目标,保障我办日常办公设备的正常使用,促进各项工作的正常开展。				
长期目标(跨度多年的项目需填):	完成办公设备采购,保证办公设备采购质量合格率,从而实现有效保障工作人员办公效率、稳定办公用品供给的目标,保障我办日常办公设备的正常使用,促进各项工作的正常开展。				
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	采购笔记本电脑数量	3台	台	主要考察采购笔记本数量
	*质量指标	笔记本电脑验收合格率	100%	%	主要考察笔记本电脑验收合格率
	*时效指标	办公设备采购及时率	100%	%	购置工作验收完成及时性
	*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	该指标考察成本控制情况
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	*社会效益指标	有效提高办公效率,保障日常工作	显著	%	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,“显著”则为“80%-100%”,“明显”则为“60%-80%”,“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	不适用	不适用	不适用	不适用
	其他满意度指标	不适用	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:	5	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,元):	6,535,858.00	本年度项目金额(元):	1,020,900.00		
政策依据:	根据单位履职需要,特设立此项目。				
测算依据:	1. 劳务费5万元及委托业务费71.79万元; 2. 维护费用20万元; 3. 办公费用0.1万元; 4. 信息网络及软件购置费用0.2万元; 5. 专项业务科室费用5万元; 共计102.09万元。				
年度目标:	通过及时完成机关党委日常工作及办公室主任培训工作,保证本单位日常工作正常开展,显著提高办公室工作效率。				
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,显著提高办公室工作效率。				
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	办公室主任培训会议场次	≥1次	次	主要考察全区办公室系统业务培训场次
		我办后勤工作完成率	100%	%	主要考察我办后勤工作完成情况
	*质量指标	办公室主任培训合格率	≥95%	%	主要考察办公室系统业务培训的合格情况
	*时效指标	机关党委行政事务工作完成及时率	≥95%	%	主要考察机关党委行政事务工作完成及时情况
*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	该指标考察成本控制情况	
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	*社会效益指标	提高办公室工作效率	显著	%	主要考察本项目的实施是否提高办公室工作效率达到显著程度,“显著”则为“80%-100%”,“明显”则为“60%-80%”,“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	我办后勤工作满意度	≥95%	%	主要考察我办后勤工作情况的满意程度
	其他满意度指标	不适用	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:	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:	5	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，元）:	1,592,600.00	本年度项目金额（元）:	355,000.00		
政策依据:	根据单位履职需要，特设立此项目。				
测算依据:	1. 委托业务费用35万元； 2. 综合管理工作专项费用0.5万元；共计35.5万元。				
年度目标:	通过完成党代会有关重要工作汇报材料写作制作等相关工作，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。				
长期目标（跨度多年的项目需填）:	通过及时完成各项工作汇报的材料写作及制作，起草区政府工作报告，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。				
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	党代会有关重要工作汇报材料写作制作数量	≥1份	份	主要考察党代会有关重要工作汇报材料写作制作的份数
	*质量指标	党代会有关重要工作汇报材料写作制作合格率	100%	%	主要考察党代会有关重要工作汇报材料写作制作的合格情况
	*时效指标	综合工作材料制作完成及时率	≥95%	%	主要考察综合工作材料制作的及时情况
	*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	该指标考察成本控制情况
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	*社会效益指标	提高党代会工作报告等重要工作报告起草和审核的效率	显著	%	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，“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	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
	其他满意度指标	不适用	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:	一般事务管理		
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:	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,元):	4,447,880.40	本年度项目金额(元):	110,000.00		
政策依据:	保障机关正常运行,根据实际情况支出				
测算依据:	1. 租赁费用2万元; 2. 全区印刷费用5万元; 3. 办公费用3万元; 4. 一般事务管理费用1万元; 共计11万元。				
年度目标:	通过及时完成办公室后勤日常工作,书报杂志订阅等工作,保证单位日常工作正常开展及良好的办公环境。				
长期目标(跨度多年的项目需填):	通过及时完成日常性事务相关工作,保证单位日常工作正常开展及良好的办公环境,提高办公效率。				
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	书报杂志订阅种类数量	≥10种	种	主要考察书报杂志订阅种类数量
	*质量指标	书报杂志订阅接受率	100%	%	主要考察书报杂志订阅接受情况
	*时效指标	书报杂志订阅完成及时率	≥95%	%	主要考察书报杂志订阅完成及时
	*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	主要考察本项目成本控制情况,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	不适用
	*社会效益指标	保障良好的办公环境	显著	%	主要考察本项目的实施是否保证良好的办公环境程度达到显著,“显著”则为“80%-100%”,“明显”则为“60%-80%”,“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	不适用	不适用	不适用	不适用
	其他满意度指标	不适用	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:	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, 元):	192,000.00	本年度项目金额 (元):	1,000.00		
政策依据:	根据党建相关规定。				
测算依据:	根据党建相关规定标准执行。				
年度目标:	通过本项目的实施, 深入基层党组织开展党性教育, 进一步提升基层建设保障水平, 提高基层党组织的服务能力, 推动基层党建全面进步, 推动全面从严治党向基层延伸, 务实党在基层的执政基础。				
长期目标 (跨度多年的项目需填):	通过购买党建学习书籍, 提高基层党组织的服务能力, 推动基层党建全面进步, 推动全面从严治党向基层延伸, 务实党在基层的执政基础, 有效促进基层党建水平提升。				
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	≥17本	本	主要考察基层党建购买党建学习书籍情况
	*质量指标	党建学习书籍合格率	100%	%	主要考察基层党建党建学习书籍合格情况
	*时效指标	党建书籍购买完成及时率	≥90%	%	主要考察党建书籍购买完成及时情况
	*成本指标	成本控制率	90%-100%	%	该指标考察成本控制情况
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	*社会效益指标	有效促进基层党建水平提升	显著	%	主要考察本项目的实施是否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%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	不适用	不适用	不适用	不适用
	其他满意度指标	不适用	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:	440304240011500000000	项目名称:	数字档案馆系统运维费		
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 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,元):	1,414,800.00	本年度项目金额(元):	281,400.00		
政策依据:	信息工程造价指导。				
测算依据:	按照合同中系统运行维护费测算约28.14万元。				
年度目标:	保障数字档案馆的正常运行。				
长期目标(跨度多年的项目需填):	保障数字档案馆的正常运行。				
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	该指标主要考察数字档案馆系统维护次数
	*质量指标	数字档案馆系统合格率	100%	%	该指标主要考察数字档案馆系统合格率
	*时效指标	数字档案馆系统运维工作完成及时率	100%	%	该指标主要考察数字档案馆系统运维工作完成时间
	*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
	*社会效益指标	有效提高工作效率	显著	%	该指标主要考察是否有效提高工作效率,“显著”则为“80%-100%”,“明显”则为“60%-80%”,“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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%	%	该指标主要考察工作人员满意度
	其他满意度指标	不适用	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:	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:	5	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，元）:	4,836,000.00	本年度项目金额（元）:	620,000.00		
政策依据:	《地方志工作条例》等文件。				
测算依据:	《福田年鉴》编纂、印制和数字化工作44万元，地方志资料年报收集整理工作18万元。				
年度目标:	编辑、编审、印刷《福田年鉴》；收集整理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》；收集整理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	度量单位	指标解释
产出指标	*数量指标	整理《福田年鉴》数量	1卷	卷	主要考核《福田年鉴》编纂是否完成
		印刷《福田年鉴》数量	1卷	卷	主要考核印刷《福田年鉴》是否完成
	*质量指标	福田年鉴质量达标率	100%	%	主要考核福田年鉴质量达标率
	*时效指标	福田年鉴的编辑、编审、印刷工作完成及时率	100%	%	主要考核福田年鉴的编辑、编审、印刷工作完成及时情况
	*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
	*社会效益指标	提升各群体阅读量	显著	%	主要考核是否有提升各群体阅读量。“显著”则为“80%-100%”，“明显”则为“60%-80%”，“一般”则为“0%-60%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	阅读群众的满意度	85%	%	主要考核阅读群众的满意度
	其他满意度指标	不适用	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:	5	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，元）:	11,618,880.00	本年度项目金额（元）:	1,533,140.00		
政策依据:	《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》、《深圳市区级国家综合档案馆业务建设评价办法》。				
测算依据:	(1)福田摄影作品集尾款3.55万元； (2)福田口述史项目尾款18.76万元； (3)政务摄影及后期修图86万元； (4)档案管理咨询服务33.5万元； (5)档案接收清核11.5万元。				
年度目标:	<p>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。</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，确保档案安全，提高档案利用查询效率。</p>				
长期目标（跨度多年的项目需填）:	<p>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。</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，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	度量单位	指标解释
产出指标	*数量指标	对馆藏档案消毒上架、防虫除湿	≥10次	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
		开展档案业务宣传、培训	≥1次	次	主要是否开展档案业务宣传、培训
	*质量指标	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》
		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
	*时效指标	各项工作完成及时率	100%	%	主要考察工作的完成及时情况
*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
	*社会效益指标	提升安全整洁的档案存储环境	显著	%	主要考察是否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%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	办事群众满意度	≥90%	%	主要考察办事群众的满意度
	其他满意度指标	不适用	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:	440304240013100100002	项目名称:	一般事务管理		
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:	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，元）:	898,840.00	本年度项目金额（元）:	115,360.00		
政策依据:	保障机关单位正常运行。				
测算依据:	电脑维护等4.08万元，委托业务等7.46万元。				
年度目标:	保障本年度机关办公室正常工作开展。				
长期目标（跨度多年的项目需填）:	保障本年度机关办公室正常工作开展。				
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	日常维护次数	≥5次	次	该指标主要考察日常维护次数
	*质量指标	日常维护达标率	≥90%	%	该指标主要考察日常维护达标率
	*时效指标	日常维护工作及时率	100%	%	该指标主要考察工作完成时间
	*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
	*社会效益指标	机关办公室正常工作开展	显著	%	该指标主要考察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%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	不适用	不适用	不适用	不适用
	其他满意度指标	不适用	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:	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, 元):	122,000.00	本年度项目金额 (元):	1,000.00		
政策依据:	根据政府党建制度规定。				
测算依据:	购党建相关学习资料0.1万元。				
年度目标:	通过及时完成党建各项工作, 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	度量单位	指标解释
产出指标	*数量指标	开展党建活动	≥32场次	场次	反应党建活动完成情况
	*质量指标	党建活动出勤率	100%	%	反应党建活动出勤情况
	*时效指标	党建活动开展及时率	100%	%	反应党建活动完成时间
	*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
	*社会效益指标	有效促进基层党建水平提升	显著	%	反应是否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%”
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用
	可持续影响指标	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	不适用	不适用	不适用	不适用
	其他满意度指标	不适用	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, 置灰信息自动带出。