

# 2023年部门预算

2023年02月08日

## 部门收支总表

部门：达州市达川区机关事务服务中心

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1,903.82	一、一般公共服务支出	1,901.83
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	1.99
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
		三十一、往来性支出	
本年收入合计	1,903.82	本年支出合计	1,903.82
七、用事业基金弥补收支差额		三十一、事业单位结余分配	
八、上年结转		其中：转入事业基金	
		三十二、结转下年	
收入总计	1,903.82	支出总计	1,903.82



## 部门支出总表

部门：达州市达川区机关事务服务中心

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称(科目)	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
类	款	项							
				合 计	1,903.82	1,260.05	643.77		
					1,903.82	1,260.05	643.77		
				达州市达川区机关事务服务中心	1,903.82	1,260.05	643.77		
201	31	01	114001	行政运行	1,169.57	1,169.57			
201	31	02	114001	一般行政管理事务	643.77		643.77		
201	31	50	114001	事业运行	88.49	88.49			
210	11	01	114001	行政单位医疗	1.99	1.99			

## 财政拨款收支预算总表

部门：达州市达川区机关事务服务中心

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	1,903.82	一、本年支出	1,903.82	1,903.82		
一般公共预算拨款收入	1,903.82	一般公共服务支出	1,901.83	1,901.83		
政府性基金预算拨款收入		外交支出				
国有资本经营预算拨款收入		国防支出				
一、上年结转		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		教育支出				
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出				
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出				
		社会保障和就业支出				
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	1.99	1.99		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				
		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				
		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出				
		粮油物资储备支出				
		国有资本经营预算支出				
		灾害防治及应急管理支出				
		其他支出				
		债务还本支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				
		往来性支出				



## 一般公共预算支出预算表

部门：达州市达川区机关事务服务中心

金额单位：万元

项 目				单 位 名 称 ( 科 目 )	合 计	当 年 财 政 拨 款 安 排	上 年 结 转 安 排
科目编码			单 位 代 码				
类	款	项					
				合 计	1,903.82	1,903.82	
					1,903.82	1,903.82	
				达州市达川区机关事务服务中心本级	1,903.82	1,903.82	
201	31	01	114	行政运行	1,169.57	1,169.57	
201	31	02	114	一般行政管理事务	643.77	643.77	
201	31	50	114	事业运行	88.49	88.49	
210	11	01	114	行政单位医疗	1.99	1.99	

## 一般公共预算基本支出预算表

部门：达州市达川区机关事务服务中心

金额单位：万元

项 目				基本支出		
科目编码		单位代码	单位名称（科目）	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合 计	1,260.05	779.81	480.24
				1,260.05	779.81	480.24
		114001	达州市达川区机关事务服务中心	1,260.05	779.81	480.24
		301	工资福利支出	779.78	779.78	
301	01	30101	基本工资	115.50	115.50	
301	02	30102	津贴补贴	54.44	54.44	
301	03	30103	奖金	90.56	90.56	
301	07	30107	绩效工资	25.38	25.38	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	1.99	1.99	
301	11	30111	公务员医疗补助缴费	4.33	4.33	
301	99	30199	其他工资福利支出	487.58	487.58	
		302	商品和服务支出	480.24		480.24
302	01	30201	办公费	1.00		1.00
302	28	30228	工会经费	13.19		13.19
302	29	30229	福利费	2.61		2.61
302	31	30231	公务用车运行维护费	426.00		426.00
302	39	30239	其他交通费用	13.78		13.78
302	99	30299	其他商品和服务支出	23.66		23.66
		303	对个人和家庭的补助	0.03	0.03	
303	09	30309	奖励金	0.03	0.03	

## 一般公共预算项目支出预算表

部门：达州市达川区机关事务服务中心

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	金额
类	款	项			
				合 计	643.77
					643.77
				达州市达川区机关事务服务中心	643.77
				一般行政管理事务	643.77
201	31	02	114001	四川省公务用车管理平台项目	10.00
201	31	02	114001	区行政中心LED显示屏维护维修保养项目	8.90
201	31	02	114001	行政中心构建筑物零星维修项目	130.00
201	31	02	114001	水、电费项目	300.00
201	31	02	114001	中央空调维护维保项目	2.40
201	31	02	114001	音视和舞台灯光系统维护维保项目	9.50
201	31	02	114001	行政中心消防设施定期维保项目	15.00
201	31	02	114001	行政中心电梯日常维护保养项目	7.00
201	31	02	114001	行政中心国旗(彩旗)节日装点项目	2.60
201	31	02	114001	行政中心会议室桌椅套清洗项目	4.95
201	31	02	114001	行政中心纪委监委二办公区物业管理项目	100.00
201	31	02	114001	垃圾清运处理服务项目	2.20
201	31	02	114001	行政中心有害生物防治项目	3.80
201	31	02	114001	行政中心园林管护项目	12.00
201	31	02	114001	行政中心院坝冲洗服务项目	6.00
201	31	02	114001	视频监控维修保养项目	5.00
201	31	02	114001	道闸、车牌识别系统维护项目	2.00
201	31	02	114001	网络专项协议项目	16.80
201	31	02	114001	节能监管平台项目	1.50
201	31	02	114001	2023年办公用房管理信息系统运行维护项目	4.12

## 一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：达州市达川区机关事务服务中心

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排				
		合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费		公务接待费
				小计	公务用车购置费	
	合 计	426.00		426.00		426.00
		426.00		426.00		426.00
114001	达州市达川区机关事务服务中心	426.00		426.00		426.00







### 部门项目支出绩效目标表 (2023年度)

金额: 万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
114-达州市达川区机关事务服务中心本级		643.77									
	51170323T000008286703-四川省公务用车管理平台项目	10.00	2023根据单位日常工作安排, 计划开展全区非执法执勤一般性公务用车管理平台项目, 会同相关部门拟订全区公务用车管理制度并组织实施, 配合做好全区公务用车的管理, 围绕建设节约型、廉洁型机关的要求, 建立公务用车管理平台、合理配置公务用车资源, 对公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算、坚持社会化和市场化方向、达到降低公务交通成本, 提高行政效能的目的。2023年财政资金预算10.312万元. 全面保障公务用车大平台项目的正常开展, 按时完成2023年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	维护四川省公务用车管理平台数量	=	1	套	15	
						四川省公务用车管理平台监控公务用车数	=	116	台	10	
					质量指标	四川省公务用车管理平台平台事故率	≤	5	%	10	
					时效指标	维护四川省公务用车管理平台及时率	=	100	%	15	
				效益指标	社会效益指标	四川省公务用车管理平台正常使用率	=	100	%	10	
					可持续影响指标	四川省公务用车管理平台管护机制健全性	定性	优		10	
				满意度指标	满意度指标	四川省公务用车管理平台使用对象的满意	≥	90	%	10	
				成本指标	经济成本指标	四川省公务用车管理平台成本控制数	≤	10	万元	10	
			2023根据单位日常工作安排, 计划		数量指标	区行政中心LED故障检修、维护维保数量	=	1	套	15	

51170323T0000082 86752-区行政中心 LED显示屏维护维 修保养项目	8.90	开展行政中心A栋外墙LED彩色显示屏和A栋一楼大厅单色LED显示屏维护维修保养服务工程项目。确保行政中心A栋外墙LED彩色显示屏和一楼大厅单色LED显示屏的正常运行,定期进行维护检测,遇到故障及时维修,并对LED值班室操作人员进行专业的业务知识技能培训。2023年财政资金预算8.9万元.全面保障中心A栋外墙LED彩色显示屏和A栋一楼大厅单色LED显示屏维护维修保养服务工程项目的正常开展,按时完成2023年度工作任务目标.	产出指标	质量指标	区行政中心LED 维修维保合格	=	100	%	15		
				时效指标	区行政中心LED 维修维保及时	=	100	%	10		
			效益指标	社会效益指标	区行政中心LED 维修维保项目 保证宣传的及	定性	好			15	
				可持续影响指标	区行政中心LED 维修维保项目 管护机制健全	定性	优			15	
			满意度指标	满意度指标	干部职工对LED 显示屏使用的 满意程度	≥	95	%		10	
			成本指标	经济成本指标	行政中心LED显 示屏维修维保 成本预算	≤	8.9	万元		10	
51170323T0000082 86785-行政中心构 建筑物零星维修项 目	130.00	2023根据单位日常工作安排,计划开展达川区行政中心零星维修项目。确保行政中心及时排除构建建筑安全隐患,修缮构建建筑破损点位,改善行政中心干部职工办公环境和办公条件、达到降低运行成本,提高行政中心构建建筑物使用效率,达到固定资产保值增值目的。2023年财政资金预算130万元.全面保障达川区行政中心零星维修项目的正常开展,按时完成2023年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	行政中心A、B 、C、D栋办公 楼及原机关宾 馆等构筑物维 护维修面积	≥	2816	平方米	15		
				质量指标	行政中心构建 建筑物维护维 修验收合格率	=	100	%		15	
				时效指标	行政中心构建 建筑物维护维 修及时率	=	100	%		15	
			效益指标	社会效益指标	行政中心构建 建筑物正常运转	=	100	%		10	
				可持续影响指标	行政中心构建 建筑物维护维 修机制健全性	定性	优			10	
			满意度指标	满意度指标	干部职工满意 程度	≥	80	%		10	
			成本指标	经济成本指标	行政中心构建 建筑物维修成 本预算数	=	130	万元		15	
			数量指标	区行政中心用 水用电覆盖率	=	100	%	15			

51170323T0000082 86797-水、电费项目	300.00	2023年根据单位日常工作安排,负责行政中心的水、电开支.2023年度财政资金预算400万元,全面保障行政中心正常开展,按时完成2023年年度工作任务目标.	产出指标	质量指标	水、电支付准确率	=	100	%	15		
				时效指标	水、电支付及时率	=	100	%	15		
			效益指标	社会效益指标	保障区行政中心正常办公	定性	优			15	
				可持续影响指标	水、电项目管护机制健全性	定性	优			10	
			满意度指标	满意度指标	区行政中心干部职工对水、电使用的满意	≥	98	%		10	
			成本指标	经济成本指标	水、电费项目成本控制数	≤	300	万元		10	
51170323T0000082 86817-中央空调维护维保项目	2.40	2023年根据单位日常工作安排,对行政中心中央空调进行维修维保工作.2023年财政资金预算2.4万元,用于对行政中心中央空调进行维修维保,全面保障行政中心有一个舒适的办公环境,全面保障中央空调维护维保的正常开展,按时完成2023年年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	中央空调故障检修、维护维保数量	=	1	套	15		
				质量指标	中央空调维护维保合格率	=	100	%	15		
				时效指标	中央空调维护维保及时率	=	100	%	15		
			效益指标	经济效益指标	中央空调维护维保成本控制	≤	2.4	万元		15	
				社会效益指标	中央空调系统正常使用率	=	100	%		10	
				可持续影响指标	中央空调维护维保管护机制健全性	定性	优			10	
满意度指标	满意度指标	干部职工对中央空调使用的满意程度	≥	95	%		10				
		2023年根据单位日常工作安排,负责全区10个会议室的音视和舞台	产出指标	数量指标	音视和舞台灯光系统故障检修、维护维保	≥	6	套	15		
				质量指标	音视和舞台灯光系统合格率	=	100	%	15		
				时效指标	音视和舞台灯光系统维护维保及时率	=	100	%	10		

51170323T0000082 86848-音视和舞台 灯光系统维护维保 项目	9.50	奥王区1011云以至的目视和舞台 灯光的维护维保.2023年财政资金 预算9.5万元.全面保障音视和舞 台灯光系统维护维保工作的正常 开展,按时完成2023年度工作任务 目标.	效益指标	社会效益指标	音视和舞台灯 光系统正常使	=	100	%	10		
				可持续影响指 标	音视和舞台灯 光系统维护维 保项目管护机 制健全性	定性	优		15		
			满意度指标	满意度指标	区行政中心干 部职工对音视 频和舞台灯光 系统使用的满	≥	96	%	10		
			成本指标	经济成本指标	音视和舞台灯 光系统成本控	≤	9.5	万元	15		
51170323T0000082 86947-行政中心消 防设施定期维保项 目	15.00	2023根据单位日常工作安排,计划 开展加强区行政中心消防设施维 修维护,及时更换损坏消防设施 设备,确保区行政中心消防设施 设备正常运转,提升干部职工消 防知识,增强个人防火灾能力, 增强区行政中心安全保障能 力,2023年行政中心消防设施设 备维修维护费为15万元,预算按 时完成2023年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	行政中心消防 设施维保次数	=	12	次	15		
				质量指标	行政中心消防 设施运行合格	=	100	%	10		
				时效指标	行政中心消防 设施维保及时	=	100	%	15		
			效益指标	社会效益指标	提高消防设施 安全性,降低 火灾安全隐患	定性	好			15	
				可持续影响指 标	行政中心消防 设施定期维保 项目管护机制	定性	优			10	
			满意度指标	满意度指标	行政中心干部 职工满意度	≥	95	%	10		
			成本指标	经济成本指标	行政中心消防 设施维保项目 成本控制数	≤	15	万元	15		
		2023根据单位日常工作安排,计划 开展确保行政中心电梯运行正常 无安全隐患.对行政中心的设	产出指标	数量指标	行政中心电梯 日常维护保养	=	48	次	15		
				质量指标	行政中心电梯 日常维护保养 考核验收合格	=	100	%	10		
				时效指标	行政中心电梯 日常维护保养 及时率	=	100	%	15		

51170323T0000082 86954-行政中心电梯日常维护保养项目	7.00	、九女王同志,对行政中心的设施设备,进行定期检查维修保证设施设备正常运行。2023年财政资金预算7万元.全面保障行政中心电梯运行,行政中心电梯日常维护保养项目的正常开展,按时完成2023年度工作任务目标.	效益指标	社会效益指标	确保行政中心电梯运行正常、无安全隐患	定性	好	15	
				可持续影响指标	行政中心电梯日常维护保养服务项目管护机制健全性	定性	优	10	
				满意度指标	满意度指标	≥	95	%	10
				成本指标	经济成本指标	≤	7	万	15
51170323T0000082 86980-行政中心国旗(彩旗)节日装点项目	2.60	2023年根据单位日常工作安排,春节、国庆、重大节日的装饰装点,营造节日气氛.更好的服务人民群众.2023年财政资金预算2.6万元.开展春节、国庆、重大节日的氛围装饰,更好的服务人民群众.按时完成2023年年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	行政中心国旗(彩旗)节日装点服务次数	≥	4	次	15
				质量指标	行政中心国旗(彩旗)节日装点服务考核验收合格率	=	100	%	10
				时效指标	行政中心国旗(彩旗)节日装点服务及时	=	100	%	15
			效益指标	社会效益指标	增加美观、增添节日氛围	定性	好	15	
				可持续影响指标	行政中心国旗(彩旗)节日装点项目管护机制健全性	定性	优	10	
				满意度指标	满意度指标	≥	95	%	10
				成本指标	经济成本指标	≤	2.6	万元	15
				数量指标	行政中心会议室桌椅套清洗	=	4	次	15

51170323T0000082 87008-行政中心会议室桌椅套清洗项目	4.95	2023年根据单位日常工作安排,负责行政中心的清洁,会议桌椅桌布的清洗,喷水池等的清洗工作。2023年计划使用财政资金预算4.95万元,全面保障行政中心的干净整洁。按时完成2023年度工作任务目标。	产出指标	质量指标	行政中心会议室桌椅套清洗干净整洁考核验收合格率	=	100	%	10				
				时效指标	行政中心会议室桌椅套清洗及时率	=	100	%	15				
			效益指标	社会效益指标	提高会议服务质量提升达川	定性	好			10			
				可持续影响指标	行政中心会议室桌椅套清洗服务项目机制	定性	优			15			
			满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10				
			成本指标	经济成本指标	行政中心会议室桌椅套清洗项目成本控制	≤	4.95	万元	15				
			51170323T0000082 87040-行政中心纪委监委二办公区物业管理项目	100.00	2023根据单位日常工作安排,计划开展纪委监委二办公区物业管理服务项目。保障纪委监委二办公区正常办公。该项目为大包干,服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用全部包干。2023年财政资金预算100万元。全面保障纪委监委二办公区物业管理服务项目的正常开展,按时完成2023年度工作任务目标。	产出指标	数量指标	行政中心视频监控维保次数	=	12	次	15	
							质量指标	行政中心视频监控运行合格	=	100	%	10	
							时效指标	行政中心视频监控维保及时	=	100	%	15	
						效益指标	社会效益指标	围绕区行政中心安全管理,充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用,通过人防、技防、物防的有效结合,以确保区行政中心安全高效运行,区行政中心人、财、	定性	好			15
可持续发展指标	行政中心视频监控维保项目管护机制健全	定性					优			10			

			满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10		
			成本指标	经济成本指标	行政中心视频监控维保项目成本控制数	≤	100	万元	15		
51170323T0000082 87056-垃圾清运处理服务项目	2.20	2023根据单位日常工作安排,计划开展行政中心垃圾清运及时保持行政中心环境干净整洁。确保行政中心干净美观整洁,按要求对行政中心垃圾进行及时清运,防止滋生细菌,使行政中心的干部职工有一个干净、卫生清洁的工作环境。2023年财政资金预算2.2万元.全面保障垃圾清运项目的正常开展,按时完成2023年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	行政中心垃圾清运次数	≥	365	次	15		
				质量指标	行政中心垃圾清运干净整洁验收合格率	=	100	%	15		
				时效指标	行政中心垃圾清运及时率	=	100	%	20		
			效益指标	社会效益指标	提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形	定性	好			10	
				可持续影响指标	行政中心垃圾清运项目管护机制健全性	定性	优			10	
			满意度指标	服务对象满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10		
			成本指标	经济成本指标	行政中心垃圾清运处理项目成本控制数	≤	2.2	万元	10		
51170323T0000082 87074-行政中心有害生物防治项目	3.80	2023年根据单位日常工作安排,组织集中消杀不低于2次.2023年财政资金预算3.8万元,全面保障行政中心无重大传染病发生.按时完成2023年工作任务目标.	产出指标	数量指标	行政中心有害生物防治服务	=	2	次	15		
				质量指标	行政中心有害生物防治考核验收合格率	=	100	%	15		
				时效指标	行政中心有害生物防治服务及时率	=	100	%	15		
			效益指标	社会效益指标	提高环境卫生服务减少疾病	定性	好			10	
				可持续影响指标	行政中心有害生物防治服务项目机制健全	定性	优			10	
			满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10		

			成本指标	经济成本指标	行政中心有害生物防治服务项目成本控制	≤	3.8	万元	15	
51170323T000008287098-行政中心园林管护项目	12.00	2023根据单位日常工作安排,计划开展行政中心常青常绿。确保行政中心园林绿化美观整洁,按植物生长要求进行日常现场管护。2023年财政资金预算12万元.全面保障园林管护项目的正常开展,按时完成2023年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	行政中心花草、树木巡查修剪数次	=	1	次	15	
					行政中心聘请园林管护服务	=	4	人	15	
				质量指标	行政中心园林美观干净整洁考核验收合格	=	100	%	10	
				时效指标	行政中心园林管护及时率	=	100	%	10	
			效益指标	社会效益指标	维护整体环境效果提升绿化	定性	好		10	
				可持续影响指标	行政中心园林管护项目管护机制健全性	定性	优		10	
			满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10	
			成本指标	经济成本指标	行政中心园林管护项目成本控制数	≤	12	万元	10	
51170323T000008287128-行政中心院坝冲洗服务项目	6.00	2023年根据单位日常工作安排,确保行政中心院坝地下车库及地面卫生干净整洁,提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象。使行政中心干部职工有一个干净舒适的办公环境。2023年财政资金预算6万元,用于院坝及地下车库等按每周不低于冲洗一次,按一年50次计算全年6.92万元。全面保障院坝、地下车库冲洗项目的正常开展,按时完成2023年工作任务目	产出指标	数量指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗次数	=	48	次/年	15	
				质量指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗干净整洁考核验收	=	100	%	10	
				时效指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗及时	=	100	%	15	
			效益指标	社会效益指标	提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形	定性	好		10	
				可持续影响指标	行政中心院坝冲洗服务项目管护机制健全	定性	优		15	

		标.	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	=	95	%	10			
			成本指标	经济成本指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗项目成本控制数	≤	6	%	15			
51170323T000008289251-视频监控维修保养项目	5.00	2023根据单位日常工作安排, 计划开展全区行政中心视频监控维保项目, 围绕区行政中心安全管理, 充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用, 通过人防、技防、物防的有效结合, 以确保区行政中心安全高效运行, 区行政中心人、财、物及信息安全为目的。2023年财政资金预算5万元, 全面保障行政中心视频监控维保项目的正常开展, 按时完成2023年度工作任务目标。	产出指标	数量指标	行政中心视频监控维保次数	=	12	次	15			
				质量指标	行政中心视频监控运行合格	=	100	%	10			
				时效指标	行政中心视频监控维保及时	=	100	%	15			
			效益指标	社会效益指标	围绕区行政中心安全管理, 充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用, 通过人防、技防、物防的有效结合, 以确保区行政中心安全高效运行, 区行政中心人、财、	定性	好				15	
				可持续影响指标	行政中心视频监控维保项目管护机制健全	定性	优				10	
			满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	100	%	10			
			成本指标	经济成本指标	行政中心视频监控维保项目成本控制数	≤	5	万元	15			
			产出指标	数量指标	行政中心道闸杆、车牌识别系统维护次数	=	12	次	15			
				质量指标	行政中心道闸杆、车牌识别系统维保验收合格率	=	100	%	15			

51170323T0000082 89289-道闸、车牌识别系统维护项目	2.00	2023根据单位日常工作安排,对行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目,围绕区行政中心车辆进出有序,管理规范,实现车辆停放整齐,提升车位使用效率为目的。2023年财政资金预算2万元。全面保障行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目的正常开展,按时完成2023年度工作任务目标。	时效指标	行政中心道闸杆、车牌识别系统维保及时	=	100	%	10			
			效益指标	社会效益指标	区行政中心车辆进出有序,管理规范,实现车辆停放整齐,提升车位使用效率,干部职工“135”绿	定性	好			10	
				可持续影响指标	行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目管护机制健全	定性	优			15	
			满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10		
			成本指标	经济成本指标	行政中心道闸杆、车牌识别系统维保项目成本控制数	≤	2	万元	15		
51170323T0000082 89345-网络专项协议项目	16.80	2023年根据单位日常工作安排,网络专项协议项目与专业网络通信公司签订专项服务内容,全力保障会议中心与机关事务服务中心网络安全使用和通信畅通,做好会议服务和日常办公的双向满足。2023财政资金预算16.8万元,与移动、电信、联通三家运营商签订网络租赁协议。全面保障网络工作的正常开展,按时完成2023年度工作任务目标。	产出指标	数量指标	办公区网络覆盖率	=	100	%	15		
				质量指标	网络故障响应时间	≤	24	小时	10		
				时效指标	网络服务期限	=	2	年	15		
			效益指标	社会效益指标	网络正常使用率	=	98	%	10		
				可持续影响指标	网络专项协议项目管护机制健全性	定性	优			15	
			满意度指标	满意度指标	区行政中心干部职工对网络服务的满意程度	≥	96	%	10		
成本指标	经济成本指标	成本控制数	≤	16.8	万元	15					
			产出指标	数量指标	节能监管平台系统覆盖率	=	100	%	15		
				质量指标	节能监管平台系统运行保障	=	100	%	10		

51170323T0000082 89393-节能监管平台项目	1.50	2023年根据单位日常工作安排, 2023年计划使用财政资金预算1.5万元, 用于节能监管平台的正常运行, 全面保障按时完成2023年工作目标任务	时效指标	节能监管平台系统服务期限	=	1	年	15		
			效益指标	社会效益指标	节能监管平台系统运行正常使用率	=	100	%	15	
				可持续影响指标	节能监管平台项目管护机制健全性	定性	优		15	
			满意度指标	满意度指标	各部门单位对节能监管平台及包含的节能技术服务的满意度	≥	95	%	10	
			成本指标	经济成本指标	节能监管平台系统成本控制	≤	1.5	万元	10	
51170323T0000083 05256-2023年办公用房管理信息系统运行维护项目	4.12	2023年根据单位日常工作安排, 全面保障全区党政机关办公用房管理信息系统正常使用, 保障全区党政机关办公用房管理数字化, 信息化, 规范化顺利进行。2023年财政资金预算4.12万元, 全面保障2023年党政机关办公用房管理信息系统运行维护项目的正常开展, 按时完成年度工作任务目标。	产出指标	数量指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统数	=	1	套	15	
					达川区党政机关办公用房管理信息系统建设服务机构个	=	149	个	15	
				质量指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统建设项目验收合格	≥	99	%	10	
				时效指标	维护达川区党政机关办公用房管理信息系统及时率	=	100	%	10	
			效益指标	社会效益指标	达川区党政机关办公用房正常使用率	≥	95	%	10	
				可持续影响指标	达川区党政机关办公用房信息化管理机制	定性	优		10	
			满意度指标	服务对象满意度指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统使用对象的满意度	≥	90	%	10	

				成本指标	经济成本指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统成	≤	4.12	万元	10	
--	--	--	--	------	--------	--------------------	---	------	----	----	--

1、报表说明:该报表统计项目绩效目标信息,用于财政部门、预算单位查询所有项目绩效目标。

2、取数口径:部门项目绩效目标表信息,包括年初预算、追加预算、结转预算,调整预算的绩效目标(以终审状态)。

适用地区:全省范围(省、市州、县区)

适用用户:财政用户、单位用户

## 整体支出绩效目标申报表

(2023年度)

部门名称		达州市达川区机关事务服务中心本级
任务名称	主要内容	
道闸、车牌识别系统维护工作	对行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目，围绕区行政中心车辆进出有序，管理规范，实现车辆停放整齐，提升车位使用效率为目的。2023年财政资金预算2万元. 全面保障行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目的正常开展	
行政中心消防设施定期维保工作	计划开展加强区行政中心消防设施维修维护，及时更换损坏消防设施设备，确保区行政中心消防设施设备正常运转，提升干部职工消防知识，增强个人防火灾能力，增强区行政中心安全保障能力, 2023年行政中心消防设施设备维修维护费为15万	
垃圾清运处理服务工作	计划开展行政中心垃圾清运及时保持行政中心环境干净整洁。确保行政中心干净美观整洁，按要求对行政中心垃圾进行及时清运，防止滋生细菌，使行政中心的干部职工有一个干净、卫生清洁的工作环境。2023年财政资金预算2.2万元. 全面保障垃圾清运项目的正常开展	
运转类（公用经费）支出	日常公用经费支出，确保各项工作正常运转，办公费、差旅费、车辆运行费等日常工作正常的开支	
节能监管平台工作	2023年计划使用财政资金预算1.5万元, 用于节能监管平台的正常运行	
人员类支出	人员类支出，确保人员经费支出，包括工资、津贴、养老保险、医疗保险、住房公积金等	
2023年办公用房管理信息系统运行维护工作	2023年根据单位日常工作安排, 全面保障全区党政机关办公用房管理信息系统正常使用, 保障全区党政机关办公用房管理数字化, 信息化, 规范化顺利进行。2023年财政资金预算4.12万元，全面保障2023年党政机关办公用房管理信息系统运行维护项目的正常开展, 按时完成年度工作任务目标。	
视频监控维修工作	开展全区行政中心视频监控维保项目，围绕区行政中心安全管理，充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用，通过人防、技防、物防的有效结合，以确保区行政中心安全高效运行，区行政中心人、财、物及信息安全为目的。	
行政中心园林管护工作	计划开展行政中心常青常绿。确保行政中心园林绿化美观整洁，按植物生长要求进行日常现场管护。2023年财政资金预算12万元. 全面保障园林管护项目的正常开展	

## 年度主要任务

四川省公务用车管理平台工作	计划开展全区非执法执勤一般性公务用车管理平台项目，会同相关部门拟订全区公务用车管理制度并组织实施，配合做好全区公务用车的管理，围绕建设节约型、廉洁型机关的要求，建立公务用车管理平台、合理配置公务用车资源，对公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算、坚持社会化和市场化方向、达到降低公务交通成本，提高行政效能的目的。2023年财政资金预算10万元。全面保障公务用车大平台项目的正常开展
行政中心会议室桌椅套清洗工作	负责行政中心的清洁，会议桌椅桌布的清洗，喷水池等的清洗工作。2023年计划使用财政资金预算10万元，全面保障行政中心的干净整洁。
行政中心有害生物防治工作	组织集中消杀不低于2次。2023年财政资金预算3.8万元，全面保障行政中心无重大传染病发生
行政中心构建筑物零星维修工作	2023根据单位日常工作安排，计划开展纪委监委二办区物业管理服务项目。保障纪委监委二办公区正常办公。该项目为大包干，服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用全部包干。2023年财政资金预算100万元。全面保障纪委监委二办区物业管理服务项目的正常开展，按时完成2023年度工作任务目标。
网络专项协议工作	网络专项协议项目与专业网络通信公司签订专项服务内容，全力保障会议中心与机关事务服务中心网络安全使用和通信畅通，做好会议服务和日常办公的双向满足。2023财政资金预算16.8万元，与移动、电信、联通三家运营商签订网络租赁协议。全面保障网络工作的正常开展
行政中心纪委监委二办公区物业管理工作	计划开展纪委监委二办区物业管理服务项目。保障纪委监委二办公区正常办公。该项目为大包干，服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用全部包干。2023年财政资金预算100万元。全面保障纪委监委二办区物业管理服务项目的正常开展
中央空调维护维保工作	行政中心中央空调进行维修维保工作。2023年财政资金预算2.4万元，用于对行政中心中央空调进行维修维保，全面保障行政中心有一个舒适的办公环境，全面保障中央空调维护维保的正常开展，
行政中心电梯日常维护保养工作	计划开展确保行政中心电梯运行正常、无安全隐患，对行政中心的设施设备，进行定期检查维修保证设施设备正常运行。2022年财政资金预算7万元。全面保障行政中心电梯运行，行政中心电梯日常维护保养项目的正常开展
行政中心院坝冲洗服务工作	确保行政中心院坝地下车库及地面卫生干净整洁，提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象。使行政中心干部职工有一个干净舒适的办公环境。2023年财政资金预算6万元，用于院坝及地下车库等按每周不低于冲洗一次，按一年50次计算全年6万元。全面保障院坝、地下车库冲洗项目的正常开展
行政中心国旗(彩旗)节日装点工作	春节、国庆、重大节日的装饰装点，营造节日气氛。更好的服务人民群众。2023年财政资金预算2.6万元。开展春节、国庆、重大节日的氛围装饰，更好的服务人民群众
水、电费工作	负责行政中心的水、电开支。2023年度财政资金预算300万元，全面保障行政中心正常开展
区行政中心LED显示屏维护维修保养工作	计划开展行政中心A栋外墙LED彩色显示屏和A栋一楼大厅单色LED显示屏维护维修保养服务工程项目。确保行政中心A栋外墙LED彩色显示屏和一楼大厅单色LED显示屏的正常运行，定期进行维护检测，遇到故障及时维修，并对LED值班室操作人员进行专业的业务知识技能培训。2023年财政资金预算8.9万元。全面保障中心A栋外墙LED彩色显示屏和A栋一楼大厅单色LED显示屏维护维修保养服务工程项目的正常开展，
音视和舞台灯光系统维护维保工作	确保会议中心音视和舞台灯光系统会议质效

年度部门整体支出预算		资金总额	财政拨款	其他资金
		1,903.82	1,903.82	0.00
年度总体目标	<p>2023年，使用财政预算资金1903.82万元（其中：公用经费480.24万元、人员类经费779.81万元、水、电费项目300万元、行政中心纪委监委二办公区物业管理项目100万元、行政中心电梯日常维护保养项目7万元、音视和舞台灯光系统维护维保项目9.5万元、2023年办公用房管理信息系统运行维护项目4.12万元、中央空调维护维保项目2.4万元、垃圾清运处理服务项目2.2万元、行政中心有害生物防治项目3.8万元、行政中心构筑物零星维修项目130万元、行政中心院坝冲洗服务项目6万元、视频监控维修保养项目5万元、四川省公务用车管理平台项目10万元、行政中心园林管护项目12万元、行政中心国旗(彩旗)节日装点项目2.6万元、节能监管平台项目1.5万元、道闸、车牌识别系统维护项目2万元、行政中心会议室桌椅套清洗项目4.95万元、区行政中心LED显示屏维护维修保养项目8.9万元、网络专项协议项目16.8万元、行政中心消防设施定期维保项目15万元）。主要用于认真负责区行政中心后勤管理服务工作和国有资产的管理、使用及维修；负责全区性会议及重大事项的接待工作；负责区行政中心社会治安综合治理、爱卫、安全工作，督查、督办、协调各部门精神文明相关工作；负责指导和协调区级各机关的事务管理工作；负责全区公共机构的节能管理工作；负责区级机关办公用房的规范管理工作；负责区级机关公务用车的日常管理工作。全面保障行政中心有一个舒适的办公环境,全面保障中央空调维护维保的正常开展,负责行政中心的水、电开支,全面保障行政中心无重大传染病发生,视频监控维保项目,围绕区行政中心安全管理,充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用,通过人防、技防、物防的有效结合,以确保区行政中心安全高效运行,区行政中心人、财、物及信息安全为目的。</p>			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）	
		2023年单位在职人员数量	=29人	
		办公区网络覆盖率	=100%	
		办公设备采购文件柜数量	=9个	
		采购办公桌椅数量	=2套	
		采购笔记本电脑数量	=1台	
		采购打印机数量	=2台	
		采购空调数量	=5台	
		采购碎纸机数量	=3台	

数量指标

采购台式电脑数量	=7台
达川区党政机关办公用房管理信息系统建设服务机构个数	=149个
个人和家庭补助足额保障率	=100%
工资性支出足额保障率	=100%
节能监管平台系统覆盖率	=100%
区行政中心LED故障检修、维护维保数量	=1套
区行政中心用水用电覆盖率	=100%
全年各项工作任务出差人次	≥1000人次
四川省公务用车管理平台监控公务用车数量	=116台
行政中心A、B、C、D栋办公楼及原机关宾馆等构筑物维护维修面积	≥28316平方米
行政中心道闸杆、车牌识别系统维护次数	=12次
行政中心电梯日常维护保养次数	=48次
行政中心国旗（彩旗）节日装点服务次数	=4次
行政中心花草、树木巡查修剪数次	=1次
行政中心会议室桌椅套清洗次数	=4次
行政中心垃圾清运次数	≥365次

产出指标

行政中心视频监控维保次数	=12次
行政中心消防设施维保次数	=12次
行政中心有害生物防治服务次数	=2次
行政中心院坝、地下车库及植物冲洗次数	=48次/年
音视和舞台灯光系统故障检修、维护维保数量	≥6套
中央空调故障检修、维护维保数量	=1套
办公设备采购验收合格率	=100%
差旅费发放准确率	=100%
达川区党政机关办公用房管理信息系统建设项目验收合格率	≥99%
工资补贴发放准确率	=100%
节能监管平台系统运行保障率	=100%
区行政中心LED维修维保合格率	=100%
水、电支付准确率	=100%
四川省公务用车管理平台平台事故率	=100%
网络故障响应时间	≤24小时
行政中心道闸杆、车牌识别系统维保验收合格率	=100%

年度绩效指标	质量指标	行政中心第二办公区视频监控运行合格率	=100%
		行政中心构建筑物维护维修验收合格率	=100%
		行政中心国旗（彩旗）节日装点服务考核验收合格率	=100%
		行政中心会议室桌椅套清洗干净整洁考核验收合格率	=100%
		行政中心纪委监委二办公区物业管理项目办公设备购置验收合格率	=100%
		行政中心垃圾清运干净整洁验收合格率	=100%
		行政中心视频监控运行合格率	=100%
		行政中心有害生物防治考核验收合格率	=100%
		行政中心园林美观干净整洁考核验收合格率	=100%
		行政中心院坝、地下车库及植物冲洗干净整洁考核验收合格率	=100%
		音视和舞台灯光系统合格率	=100%
		中央空调维护维保合格率	=100%
	时效指标	全年各项工作任务开展、完成及时率	=100%
		全年各项工作任务完成时限	≤12月
经济效益指标	定额公用经费运转保障率	=100%	
	保障区行政中心正常办公	定性优良中低差	

效益指标	社会效益指标

达川区党政机关办公用房正常使用率	≥95%
节能监管平台系统运行正常使用率	=100%
区行政中心LED维修维保项目保证宣传的及时性	定性好坏
区行政中心车辆进出有序，管理规范，实现车辆停放整齐，提升车位使用效率，干部职工“135”绿色出行	定性好坏
确保行政中心电梯运行正常、无安全隐患	定性好坏
四川省公务用车管理平台正常使用率	=100%
提高环境卫生服务减少疾病传播	定性好坏
提高会议服务质量提升达川形象	定性好坏
提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象	定性好坏
提高消防设施安全性，降低火灾安全隐患	定性好坏
围绕区行政中心安全管理，充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用，通过人防、技防、物防的有效结合，以确保区行政中心安全高效运行，区行政中心人、财、物及信息安全为目的	定性好坏
围绕区行政中心第二办公区物业项目运行正常	定性好坏
维护整体环境效果提升绿化档次	定性好坏
行政中心构建筑物正常运转率	=100%

		音视和舞台灯光系统正常使用率	=100%
		增加美观、增添节日氛围	定性好坏
		中央空调系统正常使用率	=100%
	可持续影响指标	单位各项工作长效机制健全性	定性好坏
满意度指标	服务对象满意度指标	使用对象满意度	≥95%
		单位职工满意度	≥95%
		服务对象满意度	≥95%
		节能监管平台系统项目预算成本控制数	≤1.5万元
		水、电费项目预算成本控制数	≤300万元
		四川省公务用车管理平台项目预算成本控制数	≤10万元
		网络专项协议项目预算成本控制数	≤16.8万元
		行政中心LED显示屏维修维保项目预算成本预算	≤8.9万元
		行政中心道闸杆、车牌识别系统维保项目预算成本控制数	≤2万元
		行政中心电梯日常维护保养项目预算成本控制数	≤7万元
		行政中心构建筑物维修成本预算数	≤130万元
		行政中心国旗（彩旗）节日装点服务项目预算成本控制数	≤2.6万元

成本指标	经济成本指标	行政中心会议室桌椅套清洗项目预算成本控制数	≤4.95万元
		行政中心纪委监委二办公区物业管理项目预算成本控制数	≤100万元
		行政中心垃圾清运处理项目成本控制数	≤2.2万元
		行政中心视频监控维保项目预算成本控制数	≤5万元
		行政中心消防设施维保项目预算成本控制数	≤15万元
		行政中心有害生物防治服务项目成本控制数	≤3.8万元
		行政中心园林管护项目预算成本控制数	≤12万元
		行政中心院坝、地下车库及植物冲洗项目预算成本控制数	≤6万元
		音视和舞台灯光系统成本预算控制数	≤9.5万元
		中央空调维护维保成本控制数	≤2.4万元
		2023年部门预算本级财政预算控制数	≤1905.05万元
		达川区党政机关办公用房管理信息系统成本预算	≤4.12万元