

**达州市达川区机关事
务服务中心
2022 年部门预算**

目录

第一部分 达州市达川区机关事务服务中心

第二部分 概况

一、基本职能及主要工作

二、部门单位构成

第二部分 达州市达川区机关事务服务中心

2022 年部门预算情况说明

第三部分 达州市达川区机关事务服务中心

2022 年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

六、一般公共预算支出预算表

七、一般公共预算基本支出预算表

八、一般公共预算项目支出预算表

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

十、政府性基金预算支出表

十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

十二、国有资本经营预算支出表

十三、部门预算项目支出绩效目标表

十四、部门整体支出绩效目标表

第四部分 名词解释

第一部分 达州市达川区机关事务服务中心概况

一、基本职能及主要工作

（一）达川区机关事务服务中心职能简介。

1. 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；
2. 负责全区性会议及重大事项的接待工作；
3. 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；
4. 负责指导和协调区级各机关的事务管理工作；
5. 负责全区公共机构的节能管理工作；
6. 负责区级机关办公用房的规范管理工作；
7. 负责区级机关公务用车的日常管理工作。

（二）达川区机关事务服务中心 2022 年重点工作。

1、**统筹抓好全区办公用房管理工作。**强加快办公用房管理系统平台建设，实现办公用房数字化、信息化、规范化管理；严格按照《党政机关办公用房建设标准》，从严核定办公用房面积，从严核查审批办公用房维修项目，不断实现办公用房的优化配置，提高使用效益；加大区行政中心办公用房及配套设施排危整治力度，切实保障安全舒适的办公环境。

2、**扎实抓好全区公务用车管理工作。**推进进一步规范公务用车的定点加油、定点洗车、定点租赁、定点维修流程，实现公车运行透明化、规范化；大力推进公务用车管理平台

应用，持续做好全区党政机关公务用车日常管理、资料归档、平台车辆派遣等工作。严格公务用车购置审批，推进实施“电动四川”行动计划，除特殊地区、特殊用途外，新增和更新的公务用车原则上使用新能源汽车。

3、**切实抓好全区公共机构节能工作。**大力宣传《中华人民共和国反食品浪费法》，持续开展厉行节约、反对浪费“七进”活动，深入推进“光盘行动”着力提升机关干部节粮爱粮意识。

严格管理监督。持续加强监督管理，健全食堂监督管理机制，强

化反对食品浪费管理。深入推进“禁塑”工作，认真实施生活垃圾分类制度，引导干部职工养成简约适度、绿色低碳的工作和生活方式，发挥其在绿色发展中的示范引领作用。严格落实《中共四川省委关于以实现碳达峰碳中和目标为引领推进绿色低碳优势产业高质量发展的决定》和《四川省公共机构领域碳达峰专项行动方案》目标要求，探索绿色低碳管理模式，创建多层次低碳、近零碳机关，全面推进公共机构碳达峰行动。开展全国节能宣传周、低碳日等绿色低碳主题活动，宣传普及节能降碳理念，推动公共机构绿色低碳转型。加强新能源利用，积极推进太阳能光伏，热泵等新能源利用项目建设。

4、**强化安全信访维稳。**严格执行领导带班值班制度、巡逻巡查制度、大门出入登记安检制度和车辆出入停放管理制度，设置重点防控区域和重点防控人员，特别是疫情期间，严格落实出示行程码和健康码、扫场所码佩戴口罩及工作证、

体温检测和外来人员登记制度，把好大门进出关。强化日常安全管理；有计划地开展安保队伍履职的教育和技能培训，着力提升安保队伍人员的履职能力；强化人防、物防、技防相结合，适时做好安保设施设备改造升级工作，提高人防、物防、技防水平；修订和完善处置突发事件应急预案，密切与公安、信访等部门的联动协作，努力维护机关大院的稳定。完善消防、配电、电梯应急处置工作预案，开展各类应急预案演练，提高突发事件的处置应对能力，全力确保区行政中心安全稳定。

5、**狠抓机关作风建设。**深入学习市委“四心”作风问题教育整顿动员大会和《中共达州市委办公室 达州市人民政府办公室关于开展机关干部“四心”作风问题教育整顿的意见》（达市委办发〔2022〕1号）精神，全面落实市委“四心”作风问题教育整顿决策部署，重点查找机关党员干部“四心”方面的作风问题，深挖问题根源，强化问题整改，明显提升工作能力水平和执行落实成效，努力建设一支担当作为、攻坚克难、开拓创新、勇争一流、竭诚为民的高素质机关党员干部队伍，推动机关上下形成真抓实干、埋头苦干的良好风气，为奋力打造成渝地区双城经济圈北翼振兴战略支点提供扎实有力的作风保障。

二、部门单位构成

达川区机关事务服务中心是参照公务员法管理的事业单位，其中下属事业单位单位1个，达川区机关后勤中心。

第二部分 达州市达川区机关事务 服务中心

2022 年部门预算情况说明

一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，达川区机关事务服务中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入 1840.93 万元、政府性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 1775.31 万元、社会保障和就业支出 28.39 万元、卫生健康支出 16.22 万元、住房保障支出 21.01 万元。达川区机关事务服务中心 2022 年收支预算总数 1840.93 万元,比 2021 年收支预算总数减少 56.03 万元，主要原因是相应号召政府过紧日子、加强基层“三保”保障工作。

（一）收入预算情况

达川区机关事务服务中心 2022 年收入预算 1840.93 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1840.93 万元，占 100%。

（二）支出预算情况

达川区机关事务服务中心 2022 年支出预算 1840.93 万元，其中：基本支出 1196.23 万元，占 64.97%；项目支出 644.70 万元，占 35.03%。

二、财政拨款收支预算情况说明

达川区机关事务服务中心 2022 年财政拨款收支预算总数 1840.93 万元,比 2021 年财政拨款收支预算总数减少 56.03

万元，主要原因是相应号召政府过紧日子、加强基层“三保”保障工作。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1840.93 万元；支出包括：一般公共服务支出 1775.31 万元、社会保障和就业支出 28.39 万元、卫生健康支出 16.22 万元、住房保障支出 21.01 万元。

三、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

达川区机关事务服务中心 2022 年一般公共预算当年拨款 1840.93 万元，比 2021 年预算数减少 56.03 万元，主要原因是相应号召政府过紧日子、加强基层“三保”保障工作。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1775.31 万元，占 96.43%；社会保障和就业支出 28.39 万元，占 1.54%；卫生健康支出 16.22 万元，占 0.89%；住房保障支出 21.01 万元，占 1.14%；

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2022 年预算数为 1080.77 万元，主要用于：局机关及下属事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、等日常公用经费，保障部门正常运转。

2.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2022 年预算数为 627.9 万元，主要用于：行政中心水电费、设施设备维护维修、物业

管理费等。

3.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）2022年预算数为16.8万元，主要用于：物业管理费、劳务费等。

4.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）2022年预算数为49.84万元，主要用于：局机关及下属事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费等。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2022年预算数为28.01万元，主要用于：实施养老保险制度后由单位缴纳的基本养老保险费支出。

6.社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）2022年预算数为0.39万元，主要用于：实施养老保险制度后由单位缴纳的基本养老保险费支出。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2022年预算数为8.88万元，主要用于：局机关及下属事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出 职业年金支出。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2022年预算数为3.54万元，主要用于：局

机关及下属事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出 职业年金支出。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）2022年预算数为3.80万元，主要用于：用于公务员单位缴纳单位补充医疗保险支出。

10. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2022年预算数为21.01万元，主要用于：部门按规定为职工缴纳的住房公积金支出。

四、一般公共预算基本支出情况说明

达川区机关事务服务中心2022年一般公共预算基本支出1196.23万元，其中：

人员经费740.17万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费，公用经费456.06万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费公务用车运维费。

五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

达川区机关事务服务中心2022年“三公”经费财政拨款预算数426万元，其中：公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费426万元。受新冠肺炎疫情影响，2022年市级年初部门预算暂不编列因公出国（境）经费。执行中，市级部门确需执行出国（境）任务和计划的，按照“一事一议”的方式按程序报批后安排经费。

（一）公务接待费较2021年预算持平。

主要原因是都没有安排公务接待费2022年公务接待费计划用于接待考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、

住宿费、用餐费等。

(二)公务用车购置及运行维护费较 2021 年预算 2021 年预算持平。

单位现有公务用车 69 辆，其中：轿车 18 辆，旅行车（含商务车）4 辆，越野车 44 辆，中型客 3 辆。

2022 年未安排公务用车购置费。

2022 年安排公务用车运行维护费 426 万元，用于 69 辆公务用车（燃油、维修、保险）等方面支出，主要保障达川区区级部门基层调研、应急工作等工作开展。

六、政府性基金预算支出情况说明

达川区机关事务服务中心未安排 2022 年政府性基金预算支出。

七、国有资本经营预算情况说明

达川区机关事务服务中心未安排 2022 年国有资本经营预算支出。

八、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费情况

2022 年，达川区机关事务服务中心机关运行经费财政拨款预算为 456.06 万元，其中本单位公用经费为 30.06 万元，我单位负责管理全区公务用车运维费 426 万元。

(二) 政府采购情况

2022 年，达川区机关事务服务中心安排政府采购预算 12 万元，其中，政府采购货物预算 12 万元。

(三) 国有资产占有使用情况

截至 2021 年底，达川区机关事务服务中心共有车辆 69

辆，其中，定向保障用车 69 辆、执法执勤用车 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2022 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）预算绩效情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，2022 年达川区机关事务服务中心所有项目按要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。2022 年达川区机关事务服务中心开展绩效目标管理的项目 19 个，涉及预算 644.70 万元。其中：1 运转类项目 19 个，涉及预算 19 万元。

第三部分达川区机关事务服务中心

2022 年部门预算表

- 一、部门收支总表（表 1）
- 二、部门收入总表（表 1-1）
- 三、部门支出总表（表 1-2）
- 四、财政拨款收支预算总表（表 2）
- 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）（表 2-1）
- 六、一般公共预算支出预算表（表 3）
- 七、一般公共预算基本支出预算表（表 3-1）
- 八、一般公共预算项目支出预算表（表 3-2）
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表（表 3-3）
- 十、政府性基金预算支出表（表 4）
- 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表（表 4-1）
- 十二、国有资本经营预算支出表（表 5）
- 十三、部门预算项目支出绩效目标表（表 6）
- 十四、部门整体支出绩效目标表（表 7）

样表1

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	1,840.93	一、一般公共服务支出	
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	
		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	
本年收入合计	1,840.93	本年支出合计	1,840.93
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	1,840.93	支出总计	1,840.93

样表3

表1-2

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	1,840.93	11,964.00	644.70		
201			114001	一般公共服务支出	1,775.31	1,130.61	644.70		
201	31		114001	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,775.31	1,130.61	644.70		
201	31	01	114001	行政运行	1,080.77	1,080.77			
201	31	02	114001	一般行政管理事务	627.90		627.90		
201	31	03	114001	机关服务	16.80		16.80		
201	31	50	114001	事业运行	49.84	49.84			
208			114001	社会保障和就业支出	28.39	28.39			
208	05		114001	行政事业单位养老支出	28.01	28.01			
208	05	05	114001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.01	28.01			
20899			114001	其他社会保障和就业支出	0.39	0.39			
20899	99		114001	其他社会保障和就业支出	0.39	0.39			
210			114001	卫生健康支出	16.22	16.22			
210	11		114001	行政事业单位医疗	16.22	16.22			
210	11	01	114001	行政单位医疗	8.88	8.88			
210	11	02	114001	事业单位医疗	3.54	3.54			

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	1,840.93	一、本年支出	1,840.93	1,840.93		
一般公共预算拨款收入	1,840.93	一般公共服务支出	1,775.31	1,775.31		
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				
二、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	28.39	28.39		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	16.22	16.22		
		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	21.01	21.01		
		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				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				

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

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	当年财政拨款安排	上年结转安排
类	款	项					
			114001	合 计	1,840.93	1,840.93	
201			114001	一般公共服务支出	1,775.31	1,775.31	
201	31		114001	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,775.31	1,775.31	
201	31	01	114001	行政运行	1,080.77	1,080.77	
201	31	02	114001	一般行政管理事务	627.90	627.90	
201	31	03	114001	机关服务	16.80	16.80	
201	31	50	114001	事业运行	49.84	49.84	
208			114001	社会保障和就业支出	28.39	28.39	
208	05		114001	行政事业单位养老支出	28.01	28.01	
208	05	05	114001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.01	28.01	
20899			114001	其他社会保障和就业支出	0.39	0.39	
20899	99		114001	其他社会保障和就业支出	0.39	0.39	
210			114001	卫生健康支出	16.22	16.22	
210	11		114001	行政事业单位医疗	16.22	16.22	
210	11	01	114001	行政单位医疗	8.88	8.88	
210	11	02	114001	事业单位医疗	3.54	3.54	
210	11	03	114001	公务员医疗补助	3.80	3.80	
221			114001	住房保障支出	21.01	21.01	
221	02		114001	住房改革支出	21.01	21.01	
221	02	01	114001	住房公积金	21.01	21.01	

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					
		114001	合 计	1,196.23	740.17	456.06
301		114001	工资福利支出	723.31	723.31	
301	01	114001	基本工资	92.80	92.80	
301	02	114001	津贴补贴	49.53	49.53	
301	03	114001	奖金	5.54	5.54	
301	07	114001	绩效工资	20.92	20.92	
301	08	114001	机关事业单位基本养老保险缴费	28.01	28.01	
301	10	114001	职工基本医疗保险缴费	13.73	13.73	
301	11	114001	公务员医疗补助缴费	3.80	3.80	
301	12	114001	其他社会保障缴费	0.39	0.39	
301	13	114001	住房公积金	21.01	21.01	
301	99	114001	其他工资福利支出	487.58	487.58	
302		114001	商品和服务支出	472.85	16.80	456.06
302	01	114001	办公费	1.00		1.00
302	28	114001	工会经费	9.75	2.75	7.00
302	29	114001	福利费	2.25	2.25	
302	31	114001	公务用车运行维护费	426.00		426.00
302	39	114001	其他交通费用	11.80	11.80	
302	99	114001	其他商品和服务支出	22.06		22.06
303		114001	对个人和家庭的补助	0.07	0.07	
303	09	114001	奖励金	0.07	0.07	

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			
			114001	合 计	644.70
201	31	02	114001	一般行政管理事务	3.80
201	31	02	114001	一般行政管理事务	12.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	2.40
201	31	02	114001	一般行政管理事务	2.60
201	31	02	114001	一般行政管理事务	130.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	2.20
201	31	02	114001	一般行政管理事务	100.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	9.50
201	31	02	114001	一般行政管理事务	15.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	5.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	2.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	300.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	7.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	1.50
201	31	02	114001	一般行政管理事务	10.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	6.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	10.00
201	31	02	114001	一般行政管理事务	8.90
201	31	03	114001	一般行政管理事务	16.80

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	中央空调维护维保费	2.40	2022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.2022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2022年度工作任务目标.	产出指标	时效指标	做好行政中心中央空调故障响应、维修及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	成本指标	中央空调维修财政资金预算2.4万元	=	2.4	万元	20	正向指标
				产出指标	质量指标	做好行政中心中央空调的正常运行,保证行政中心有效运行率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	确保行政中心全部空调正常运行	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	全力做好服务工作	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	使全行政中心干部职工有一个好的办公环境,更好的服务人民群众	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意程度	≥	98	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	水、电费	300.00	2022年根据单位日常工作安排,负责行政中心的水、电开支. 2022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2022年年度工作任务目标.	产出指标	时效指标	保障行政中心日常用水、用电的缴费及维修维护	=	300	万元	10	正向指标
				产出指标	成本指标	定期巡查、管护到位做好服务工作	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	保障行政中心水、电项目缴费的及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	水、电缴费及维修维护财政资金预算400万元	=	300	万元	20	正向指标
				效益指标	社会效益指标	更好的服务人民群众	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	保障行政中心日常用水用电、实现办公及会议有序运转	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	98	%	20	正向指标

注：1. 各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2. 此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	纪委监委二办公区物业管理费（保安、保洁、音控、零星维修等）	120.00	2022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。确保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。2022年财政资金预算120万元,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2022年度工作任务目标	产出指标	时效指标	各岗位按要求标准化服务	≥	24	小时/天	10	正向指标
				产出指标	成本指标	安保、卫生保洁、会议服务、水电全年管理服务费120万元	=	120	万元	10	正向指标
				产出指标	质量指标	定期巡查、服务到位加强安保、卫生保洁等服务质量	≥	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	确保正常办公安保、保洁、会议服务、园林管理等	≥	1	年	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	管理规范,高效办公保障办公秩序	≥	100	%	20	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	提高保障服务质量维护整体形象	≥	100	%	20	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意	≥	98	%	10	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	劳务费（区行政中心会议室桌、椅套、非建筑垃圾废物清运等劳务费）	10.00	2022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。2022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。按时完成2022年度工作任务目标。	产出指标	时效指标	保障公共区域卫生的打扫干净整洁的及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	成本指标	全年劳务费财政资金预算10万元	=	10	万元	10	正向指标
				产出指标	质量指标	强化后勤服务保障	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	保障行政中心正常办公,做到及时打扫公共区域卫生的干净整洁，强化后勤服务保障	=	100	%	20	正向指标
				效益指标	社会效益指标	保障行政中心日常办公需求	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	更好的服务人民群众	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	≥	98	%	20	正向指标

注：1. 各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。
2. 此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	道闸杆、车牌识别系统	2.00	2022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。2022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2022年度工作任务目标.	产出指标	时效指标	减少车位空置,提升车位周转使用率	≥	30	%	10	正向指标
				产出指标	成本指标	提供维护劳务,技术服务支撑维护费	=	2	万元	20	正向指标
				产出指标	质量指标	实现根据车位空置情况管控车辆进入	≥	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	准确掌握区行政中心车辆车位停放情况	>	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提升干部职工“135”绿色出行率	≥	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	干部职工区行政中心车辆车位使用停放管理支持	≥	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	让干部职工满意	≥	95	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	公务用车管理平台（运行维护费）	10.00	2022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。2022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，按时完成2022年度工作任务目标。	产出指标	时效指标	按要求及时派车全天“24小时”在线	≥	24	小时/天	10	正向指标
				产出指标	成本指标	开展司勤人员安全文明出行培训全年不低于12次 定期对设备进行检查全年不低于12次	≥	12	次	10	正向指标
				产出指标	质量指标	加强公务用车管理完善车辆的用车管理制度善达到100%完善“全省一张网”公车平台规范化管理覆盖率100%加强公车管理，确保文明驾驶、安全出行杜绝“0事故率”	≥	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	平台信息化，对车辆状态随时了解，全年信息维护费10万元对车辆的油耗、ETC通行费进行综合数据分析要求100%	=	10	万元	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	加大力度对平台管理的宣传使广大司乘人员了解度	≥	100	%	20	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	通过平台管理，对保障公务用车出行、提高公务用车使用效能、强化公务用车运行监管的作用公车的使用、能耗更透明	≥	100	%	20	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	对公车的调度管理、派车及时性等方面的满意程度	≥	100	%	10	正向指标

注：1. 各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。
2. 此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	物业管理费（有害生物防治）	3.80	2022年根据单位日常工作安排，组织集中消杀不低于2次。2022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2022年工作任务目标。	产出指标	时效指标	定期消杀（春季，秋季）不低于2次	≥	2	次	10	正向指标
				产出指标	成本指标	消杀的及时性	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	生物防治全年消杀费财政资金预算3.8万元	=	3.8	万元	20	正向指标
				产出指标	数量指标	确保办公区无传染病源	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	减少疾病传播、减少传染病源 提高公共卫生安全	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	提高环境卫生服务减少疾病传播	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	≥	98	%	20	正向指标

注：1. 各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2. 此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	垃圾清运费（劳务费）	2.20	2022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。2022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2022年度工作任务目标.	产出指标	时效指标	遇重大活动时及时清运到位	≥	24	小时/天	10	正向指标
				产出指标	成本指标	确保垃圾清运每天清运一次	≥	365	天	10	正向指标
				产出指标	质量指标	定时清运保持垃圾站点干净整洁	≥	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	及时清运保持环境干净整洁全年服务费2.2万元	≥	2.2	万元	20	正向指标
				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象	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	垃圾及时清运减少有害物质发生	≥	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意	=	93	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	消防维护维保费	15.00	2022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,2022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2022年度工作任务目标.	产出指标	时效指标	定期对消防设施设备进行检查 全年不低于12次	≥	12	场次	10	正向指标
				产出指标	成本指标	消防设施设备长期运行正常	≥	0	场次	10	正向指标
				产出指标	质量指标	及时维护消防设施设备故障到 场时间不超过24小时	<	24	小时/天	10	正向指标
				产出指标	数量指标	全年信息维护费	=	15	万元	20	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提升干部职工火灾防范意识个 人火灾防范能力提升	>	70	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	经常开展消防业务知识宣传	≥	12	场次	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	对区行政中心消防设施设备维 修、消防安全教育培训方面的 满意程度	≥	97	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	LED显示屏维护维修	8.90	2022根据单位日常工作安排,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。2022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2022年度工作任务目标。	产出指标	时效指标	定期对设备进行检查,每月至少2次	≥	24	次	10	正向指标
				产出指标	成本指标	按上级要求及时提供维修保养服务“24小时”在线率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	全年财政资金预算成本8.9万元	≤	8.9	万元	20	正向指标
				产出指标	数量指标	息能及时传达,内容准确无误。	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	加大对LED显示屏的维修维护保养力度	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	通过维护管理,保障区委区政府的公益广告宣传,提高LED使用效能,确保LED的正常使用运行。	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	98	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	节日装点	2.60	2022年根据单位日常工作安排,春节、国庆、重大节日的装饰装点,营造节日氛围.更好的服务人民群众.2022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2022年年度工作任务目标.	产出指标	时效指标	春节、国庆、重大活动氛围营造不低于3次	≥	3	次	10	正向指标
				产出指标	成本指标	按要求布置随时准备、做到布置的及时性	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	全年装点服务费财政资金预算2.6万元	=	2.6	万元	20	正向指标
				产出指标	数量指标	确保节日氛围、定期布置,达到符合要求	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	为了获得人民群众的幸福感	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	为了更好的节日氛围装饰,烘托节日氛围	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	≥	98	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	院坝、地下车库冲洗服务	6.00	2022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.2022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,按时完成2022年工作任务目标.	产出指标	时效指标	遇重大会议及活动时随时冲洗	≥	24	小时/天	10	正向指标
				产出指标	成本指标	冲洗、清扫全年冲洗服务费6万元	=	6	万元/每项目	10	正向指标
				产出指标	数量指标	每周对院坝、植物冲洗一次,全年不低于50次	≥	50	次	10	正向指标
				产出指标	质量指标	确保行政中心干净整洁院坝、植物干净无污染	≥	100	座(处)	10	正向指标
				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象	=	100	座(处)	10	正向指标
				效益指标	生态效益指标	使环境干净整洁节约用水	≥	30	处	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	提高卫生质量干净整洁的环境卫生	≥	100	座(处)	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	≥	96	处	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。
2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	电梯维护维保费	7.00	2022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,按时完成2022年度工作任务目	产出指标	数量指标	定期每周对设备进行检查,每年不低于48次	≥	48	场次	10	正向指标
				产出指标	时效指标	处理故障响应	=	24	小时/天	10	正向指标
				产出指标	质量指标	定期维护,保养无故障	=	0	率(频道)	10	正向指标
				产出指标	成本指标	定期检查、维护保养全年服务费7万元	≥	7	万元	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	提高运行质量不出现安全事故	≥	100	率(频道)	20	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提高服务质量	=	100	率(频道)	20	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	≥	98	处	10	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。
 2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	行政中心2022年零星维修	130.00	2022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,修缮构建建筑物破损点位,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。2022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2022年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	2022年行政中心构建建筑物零星维修	≥	100	处	10	正向指标
				产出指标	时效指标	及时完成每一项维修任务	=	24	处	10	正向指标
				产出指标	质量指标	加强构建建筑物使用管理	≥	100	%	10	正向指标
				产出指标	成本指标	构建建筑物维修成本	=	130	万元	20	正向指标
				效益指标	社会效益指标	改善办公环境和条件,提升行政中心对外形象和干部职工幸福感	≥	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	延长构建建筑使用时间	≥	30	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工及办事群众对行政中心办公环境及办公条件等方面满意度	≥	99	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。
2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	节能监管平台	1.50	2022年根据单位日常工作安排, 2022年计划使用财政资金预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2022年工作目标任务.	产出指标	成本指标	节能监管平台财政资金预算1.5万元	=	1.5	万元	20	正向指标
				产出指标	质量指标	为节能监管提供真实, 可靠的数据支撑	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	时效指标	节能监管平台的数据及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	节能监管平台1个	=	1	个	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	提高大家对节能意识的重要性	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	完成年度能耗指标	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意程度	≥	98	%	20	正向指标

注：1. 各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2. 此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	视频监控维保费	5.00	2022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。2022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2022年度工作任务目标.	产出指标	数量指标	定期对设备进行检查 全年不低于	≥	12	场次	10	正向指标
				产出指标	时效指标	视频监控设施设备维护 2小时内到场维护	<	2	小时/天	10	正向指标
				产出指标	质量指标	视频监控全时段,全 区域覆盖,摄像头运 行0故障	<	0	处	10	正向指标
				产出指标	成本指标	全年维护费	=	5	万元	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	降低行政中心安防事 故事件	<	0	处	20	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	加大视频监控管理	<	0	处	20	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	对视频维护管理、监 控质量等方面的满意 程度	≥	98	处	10	正向指标

注：1. 各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。
2. 此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	网络专项协议	16.80	2022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。2022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2022年度工作任务目标。	产出指标	数量指标	与移动、电信、联通三大运营商签订网络租赁协议	=	3	家	10	正向指标
				产出指标	时效指标	做好信号、线路的及时维修维护及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	成本指标	网络专项协议2022年财政资金预算成本16.8万元	≤	16.8	万元	20	正向指标
				产出指标	质量指标	设专人，定期巡查，维护网络安全，保证网络畅通率	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	提高会议质效、及时传达上级会议精神，保证网络畅通	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	严格保障网络服务要求，做网络畅通，服务好人民群众	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	98	%	20	正向指标

注：1. 各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2. 此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	音视和舞台灯光系统维护维保费	9.50	2022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灯光的维护维保.2022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2022年度工作任务目标.	产出指标	成本指标	音视和舞台灯光系统维护维保项目财政资金预算9.5万元	=	9.5	万元	10	正向指标
				产出指标	质量指标	做好定期巡查、维修管护的准确	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	时效指标	做好维修维护的及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	确保行政中心10个会议室的灯光,音响等设备.音质清晰、视频清楚、设备摆放整洁	=	10	个	20	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	满足全区会议正常运行率	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	保证设备、灯光等的正常运行率	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	99	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。
2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表13

部门预算项目绩效目标表（2022年度）

金额单位：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
达州市达川区机关事务服务中心	园林管护（劳务费）	12.00	2022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。2022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2022年度工作任务目标.	产出指标	时效指标	随时管护及时处理	=	24	24小时	10	正向指标
				产出指标	成本指标	巡查、管护全年管护费12万元	≤	12	万元	10	正向指标
				产出指标	数量指标	每天对花草、树木巡查修剪整治	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	确保园林美观干净整洁确保植物花草长势良好	定性	1		10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	提高空气质量,增加美观环境,改善行政区办公环境	=	100	%	20	正向指标
				效益指标	社会效益指标	维护整体环境效果提升绿化档次	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	98	%	20	正向指标

注：1.各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。

2.此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

样表14

部门整体支出绩效目标表

(2022年度)

部门名称	达州市达川区机关事务服务中心	
任务名称	主要内容	
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。2022年财政资金预算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	
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。2022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,	
区行政中心会议室桌椅、椅套、非建筑垃圾废物清运等劳务工作	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。2022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。 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。2022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。	
道闸杆、车牌识别系统工作	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。2022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	
节能监管平台工作	2022年计划使用财政资金预1.5万元, 用于节能监管平台的正常运行	
院坝、地下车库冲洗服务工作	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整洁舒适的办公环境。2022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	
节日装点工作	春节、国庆、重大节日的装饰装点, 营造节日氛围。更好的服务人民群众。2022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	
消防维护维保工作	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, 2022年行政中心消防设施设备维修维护费为15万	
电梯维护维保工作	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	
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。2022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	
LED显示屏维护维保工作	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。2022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,	
视频监控维保工作	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。	
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	
水、电维修维护工作	负责行政中心的水、电开支。2022年度财政资金预算400万元, 全面保障行政中心正常开	
纪委监委二办公区物业管理工作	计划开展纪委监委二办公区物业管理服务项目。确保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。2022年财政资金预算120万元。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	

年度主要任务

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。2022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，		
行政中心2022年零星维修工作	负责全区10个会议室的音视和舞台灯光的维护维保。2022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 负责全区10个会议室的音视和舞台灯光的维护维保。2022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		
垃圾清运工作	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。2022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		
有害生物防治工作	组织集中消杀不低于2次。2022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		
年度部门整体支出预算		资金总额	财政拨款
		644.70	644.70
年度总体目标	2022年财政预算1840.93万元，（其中：人员经费740.17万元，公用经费450.06万元，专项经费644.70万元）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。		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值 (包含数字及文字描述)
	数量指标	保障行政中心网络畅通签订运营商数量	3
	数量指标	道闸杆、车牌识别系统项目实现行政中心车辆车位停放统计数	256
	数量指标	电梯维修维护项目对行政中心电梯维修维护数量	2
	数量指标	公务用车管理平台项目开展司勤人员安全培训	12
	数量指标	纪委监委二办公区物业管理一处	1
	数量指标	节能监管平台数量	1
	数量指标	垃圾清运每天清运数	1
	数量指标	劳务项目确保行政中心会议室内的清洗搬运次数	100
	数量指标	全年“LED”显示屏维修项目定期对设备进行检查次数	24
	数量指标	全年冲洗院坝地下车库次数	50
	数量指标	全年维修维护空调数量	100
	数量指标	三个重大节日的装点	3
	数量指标	视频监控维保项目全年对设备检查次数	12
	数量指标	行政中心零星维修项目次数	100
	数量指标	园林管护全年次数	24
	质量指标	LED显示屏维修项目保证显示屏工作正常率	100

年度绩效指标

质量指标	保障空调维修的合格率	100	
质量指标	保障行政中心园林正常生长率	95	
质量指标	保证院坝地下车库冲洗质量整洁率	100	
质量指标	道闸杆、车牌识别系统项目实现车位车辆管控效率	95	
质量指标	道闸杆、车牌识别系统项目实现减少车位空置提升车位周转使用效率	95	
质量指标	电梯维修维护项目实现处理故障完成准确率	100	
质量指标	公务用车管理平台项目加强公务用车管理提高使用率	100	
产出指标	质量指标	纪委监委二办公区物业管理项目提升办公环境	好坏
质量指标	垃圾清运的质量达标率	100	
质量指标	劳务项目强化后勤保障服务率	100	
质量指标	确保节日氛围、定期布置、达到符合要求	好坏	
质量指标	视频监控全时段全区域覆盖率	100	
质量指标	为节能监管平台提供真实可靠数据支撑	100	
质量指标	政中心零星维修项目维修质量达标率	90	
质量指标	做好定期维护保证水电正常运转率	100	
时效指标	LED显示屏维修项目维修维护的及时性	100	
时效指标	电梯维修维护项目实现处理故障及时率	100	
时效指标	公务用车管理平台项目加强公务用车的及时率	100	
时效指标	纪委监委二办公区物业管理项各项管理的及时性	100	
时效指标	节能监管平台数据及时率	100	
时效指标	垃圾清运的及时率	100	
时效指标	劳务项目确保清洗搬运的及时性	100	
时效指标	确保空调维修的及时性	100	
时效指标	确保院坝地下车库冲洗的及时率	100	
时效指标	视频监控维修及时率	100	
时效指标	行政中心零星维修项目维修的及时率	100	
时效指标	做到节日装点的及时性	100	
时效指标	做好水电清缴费用及维修维护的及时率	100	

	时效指标	做好园林管护的及时率100	100
	成本指标	全年项目财政预算资金	644.7
	成本指标	行政中心水电的维修维护清缴费用预算控制数	300
效益指标	社会效益指标	LED显示屏维修项目扩大政府宣传手段	好坏
	社会效益指标	保障行政中心所有正常办公	好坏
	社会效益指标	道闸杆、车牌识别系统项目提升干部职工“135”绿色出行率	90
	社会效益指标	电梯维修维护项目提高服务质量	好坏
	社会效益指标	公务用车管理平台项目保障公务用车出行、提高公务用车使用率	98
	社会效益指标	纪委监委二办公区物业管理项目提高保障服务质量维护整体形象	好坏
	社会效益指标	节能监管平台项目提高大家对节能意识的提升	优良中低差
	社会效益指标	节日装点提升人民幸福感	优良中低差
	社会效益指标	垃圾及时清运保证办公区整体形象	好坏
	社会效益指标	劳务项目保障行政中心日常办公需求	好坏
	社会效益指标	确保做好行政中心服务工作	好坏
	社会效益指标	视频监控正常运转保证行政中心安防	好坏
	社会效益指标	维护整体环境效果	好坏
	社会效益指标	行政中心零星维修项目提升行政中心办公环境对外形象	好坏
	社会效益指标	院坝冲洗保障行政中心卫生质量	好坏
	可持续影响指标	LED显示屏维修项目保障区委区政府公益广告宣传正常率	100
	可持续影响指标	道闸杆、车牌识别系统项目实现干部职工车辆有序停放率	90
	可持续影响指标	电梯维修维护项目实现运行不出现事故	好坏
	可持续影响指标	更好的服务人民群众	好坏
	可持续影响指标	公务用车管理平台项目加大力度对平台管理，保证公务用车的安全性	好坏
	可持续影响指标	纪委监委二办公区物业管理项目管理规范高效办公保障办公秩序	好坏
	可持续影响指标	加大视频监控管理	好坏
	可持续影响指标	节能监管平台提高节能	好坏
	可持续影响指标	节日装点更好的烘托节日氛围	优良中低差
	可持续影响指标	垃圾及时清运减少有害物质的增加	好坏

	可持续影响指标	劳务项目更好地服务干部职工	好坏
	可持续影响指标	确保行政中心干部职工办公环境的提升	好坏
	可持续影响指标	行政中心零星维修项目延长构筑物使用时间	30
	可持续影响指标	园林管护改善行政中心办公环境	好坏
	可持续影响指标	院坝冲洗提升政府形象	好坏
满意度指标	服务对象满意度指标	使用对象满意度	95
	服务对象满意度指标	受益群众满意度	95

注：1. 各部门在公开部门预算时，应将部门预算项目绩效目标随同部门预算公开，并逐步加大公开力度，将整体支出绩效目标向社会公开。
2. 此表为参考样表，各级财政部门可根据实际情况适当调整。

第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入:指市级财政当年拨付的资金。

(二) 上年结转:指以前年度尚未完成,结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

(三) 一般公共服务(类)XX 事务(款)行政运行(项):指局机关及下属事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

(四) 一般公共服务(类)XX 事务(款)一般行政管理事务(项):指局机关及下属事业单位开展 XXX 的项目支出。

(五) 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

(六) 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

(七) 社会保障和就业(类)其他社会保障和就业(款)其他社会保障和就业支出(项):指除上述项目外,其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

(八) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指局机关及参公管理事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

(九) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗

(项):指事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

(十) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指局机关及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

(十一) 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指按照《住房公积金管理条例》的规定,由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

(十二) 基本支出:指为保证机构正常运转,完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(十三) 项目支出:指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(十四) “三公”经费:纳入××(部门简称)预算管理的“三公”经费,是指部门用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中,因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出;公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出;公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

(十五) 机关运行经费:为保障行政单位(包括参照公务员法管理事业单位)运行用于购买货物和服务的各项资金,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、

办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护以及其他费用。