

遵化市机关事务中心

2024 年部门预算绩效文本

遵化市机关事务中心编制
遵化市财政局审核

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	1
二、分项绩效目标.....	1
三、工作保障措施.....	3

第二部分 预算项目绩效目标

1.公务用车监控运行系统经费绩效目标表.....	5
2.国际饭店运转补助资金绩效目标表.....	6
3.聘用临时人员工资保险及劳保绩效目标表.....	7
4.全市重点活动经费绩效目标表.....	8
5.维修建设经费绩效目标表.....	9
6.职工食堂补贴资金绩效目标表.....	10
7.综合业务经费绩效目标表.....	11

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

整体绩效目标

通过加强规范化标准化建设，使规程更加明确，标准细化到每个环节、岗位，按照“四讲四有”合格党员标准，强化领导干部的示范带头作用，切实增强主体责任意识，规范从政行为，以高度的政治责任感，严格落实党风廉政建设责任制。不断更新观念，学习和借鉴兄弟县市机关事务管理的优秀经验，不断提高后勤服务保障管理水平，努力把机关事务工作做得更好。

二、分项绩效目标

遵化市机关事务中心按职责分类绩效目标情况说明

（一）完成公务用车监控运行系统经费项目，主要用于机关公务用车监控运行系统服务等。

绩效目标：公务用车监控运行系统经费 18 万元。

绩效指标：按照市政府下达文件要求，建立公务用车信息化管理平台，规范公务用车的管理和使用，按时拨付费用，保证平台的运行。

（二）完成国际饭店运转补助资金项目，主要用于国际饭店日常电费、取暖费、维修费等。

绩效目标：国际饭店运转补助资金 240 万元。

绩效指标：为保证国际饭店正常的资金运转，按照文件要求，拨付国际饭店国际饭店运转补助资金 240 万元。

（三）完成机关聘用临时人员工资保险及劳保项目，主要用于机关院内 114 人临时人员工资、小食堂 6 人工资、及所有临时人员劳保等。

绩效目标：机关聘用临时人员工资 316 万元。

绩效指标：机关事务中心机构规格为正科室全额事业单位 2023 年聘用 114 人，每月按时拨付临时人员工资，保证机关正常运行。小食堂人员 6 人工资、及临时人员劳保及意外保险。

（四）完成重点活动经费项目，主要用于市委、市政府各项会费用及其他相关事宜等。

绩效目标：重点活动经费 400 万元。

绩效指标：按照市委、市政府要求重点活动经费 400 万元保证市委、市政府各项会费用及其他相关事宜等工作的顺利运行，按照实际支出拨付。

（五）完成维修建设经费项目，主要用于机关院内各项修缮及锅炉管道维修改造等。

绩效目标：维修建设经费 320 万元。

绩效指标：机关局对市委、市政府大院进行各项工程维修改造及日常办公室其他电器耗材运转费用 320 万元。

（六）完成职工食堂补贴资金项目，主要用于机关后勤食堂食材采购等。

绩效目标：职工食堂补贴资金 150 万元。

绩效指标：保障机关食堂和机关的正常运行，每月按时拨付职工食堂补贴。

（七）完成机关综合业务经费项目，主要用于机关后勤单位办公费用、电脑耗材、小型维修等。

绩效目标：机关综合业务经费 41 万元。

绩效指标：机关事务中心对市委、市政府大院进行各项工程维修改造及日常办公室其他电器耗材运转费用 41 万元，为保证机关正常运行和工程的正常实施，按时按季度拨付账款。完成机关综合业务经费项目，主要用于机关后勤单位办公费用、电脑耗材、小型维修等。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设。

制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（二）加强支出管理。

通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6 月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

(五)规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

第二部分

预算项目绩效目标

1.公务用车监控运行系统经费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028124P0008921000 12		项目名称	公务用车监控运行系统经费		
预算规模及 资金用途	预算数	18.00	其中：财政 资金	18.00	其他资金	
	预算数 18 万元 其中财政资金 18 万元 其他资金 0 万元 主要用于公务用车监控运行系统维护，全年不少于 307 次。					
资金支出计 划（ % ）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.按照下达文件要求，建立公务用车信息化管理平台，规范公务用车的管理和使用，按实际拨付经费 2.公务用车监控运行系统维护数量不少于 307 次					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定 依据
产出指标	数量指标	系统运维数量	公务用车监控运行系统运维数量		≥307 次	遵财答复【2023】1204 号
	质量指标	维护系统质量	维护公务用车监控运行监控系统质量		≥97%	遵财答复【2023】1204 号
	时效指标	业务处理及时性	监控平台业务处理的及时性		≥95%	遵财答复【2023】1204 号
	成本指标	成本控制	公务用车监控运行系统成本控制		≥96%	遵财答复【2023】1204 号
效益指标	社会效益指标	公务用车平台系统社会效益	公务用车监控运行系统有效的规范了全市公车的管理和使用		有效促进	遵财答复【2023】1204 号
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度（ % ）	平台监测服务对象满意度（ % ）		≥97%	遵财答复【2023】1204 号

2.国际饭店运转补助资金绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028124P0008911000 1C		项目名称	国际饭店运转补助资金		
预算规模及 资金用途	预算数	240.00	其中：财政 资金	240.00	其他资金	
	预算数 240 万元 其中财政资金 240 万元 其他资金 0 万元 主要用于拨付国际饭店日常运转补贴资金包含水电日常维修费等。					
资金支出计 划（ % ）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.严格按照各项办公经费管理办法，保障国际饭店日常运转补贴资金及时、顺畅报销。 2.加强预算监督，提高资金使用效益，保障国际饭店日常工作顺利开展。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定 依据
产出指标	数量指标	拨款次数	国际饭店运转补助资金年 拨款次数		≤12 次	根据年初工 作计划安排
	质量指标	保障工作质量	经费及时拨付后工作质量		≥95%	根据年初工 作计划安排
	时效指标	费用报销及时 性	按照审批程序及时报销公 用经费、不拖延		≤97%	根据年初工 作计划安排
	成本指标	公用经费节约 率	率节约率=（ 预算金额-报 销金额 ）/预算金额		≥95%	根据年初工 作计划安排
效益指标	经济效益指 标	节约经费开 支	践行厉行节约反对浪费制 度体系建设		≥95%	根据年初工 作计划安排
满意度指标	服务对象满 意度指标	群众满意度	群众满意度		≥95%	根据年初工 作计划安排

3.聘用临时人员工资保险及劳保绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028124P0008451000 1Y		项目名称	聘用临时人员工资保险及劳保		
预算规模及 资金用途	预算数	316.00	其中：财政 资金	316.00	其他资金	
	预算数：316 万元。其中财政资金 316 万元 其他资金 0 万元。主要用于保证临时 人员工资保险及劳保的正常发放。					
资金支出计 划（ % ）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.保证单位 114 名聘用临时人员的工资保险及劳保发放 2.提高临时聘用人员工作效率，保证机关工作运行					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定 依据
产出指标	数量指标	聘用人数	聘用临时人员人数		≥114 人	根据年初工 作计划安排
	质量指标	保障工作质 量	临时人员出勤情况保障工 作质量		≥96%	根据年初工 作计划安排
	时效指标	工资费用发 放及时率	工资发放金额占全年金额 的比例		≥97%	根据年初工 作计划安排
	成本指标	严格按照年 初预算资金	严格按照年初预算资金， 及时按时拨付执行率		≥95%	根据年初工 作计划安排
效益指标	社会效益指 标	协调劳资关 系	提高职工工作积极性和劳 动生产率		≥96%	根据年初工 作计划安排
满意度指标	服务对象满 意度指标	受益群众满 意度调查	受益群众满意度调查		≥97%	根据年初工 作计划安排

4.全市重点活动经费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028124P0008761000 1A		项目名称	全市重点活动经费		
预算规模及 资金用途	预算数	400.00	其中：财政 资金	400.00	其他资金	
	预算数 400 万元 其中财政资金 400 万元 其他资金 0 万元 主要用于拨付全市性拉练及召开各种会议所需经费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.严格按照各项办公经费管理办法，保障全市拉练及召开各种会议经费及时、顺畅报销。 2.加强预算监督，提高资金使用效益，保障单位工作开展。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定 依据	
产出指标	数量指标	培训人数	参加全市性拉练及召开各种会议人数	≥150 人	遵财答复【2023】572 号	
	质量指标	质量合格率(%)	会议召开质量合格率(%)	≥97%	遵财答复【2023】572 号	
	时效指标	费用报销及时性	按照审批程序及时报销公用经费、不拖延	≤1 年	遵财答复【2023】572 号	
	成本指标	开展项目所需的成本	全市性拉练及召开各种会议工作开展所需的成本控制情况	≤400 万元	遵财答复【2023】572 号	
效益指标	经济效益指标	节约经费开支	践行厉行节约反对经费浪费。	≥95%	遵财答复【2023】572 号	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务群体满意度	服务群体满意度	≥97%	遵财答复【2023】572 号	

5.维修建设经费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028124P0008941000 21		项目名称	维修建设经费		
预算规模及 资金用途	预算数	320.00	其中：财政 资金	320.00	其他资金	
	预算数 320 万元 其中财政资金 320 万元 其他资金 0 万元 主要用于机关院 1600 平方米的日常维修及修缮。					
资金支出计 划（ % ）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.及时拨经费， 修缮维护机关院内 1600 平方米内房屋及设施。 2.保证机关院内各个设施高效实用					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定 依据
产出指标	数量指标	维修面积	维修改造房屋面积		≥1600 平 方米	根据年初工 作计划安排
	质量指标	维修耗材质 量	把关采购维修耗材用品质 优价廉		≥95%	根据年初工 作计划安排
	时效指标	费用报销及 时性	按照审批程序及时报销经 费， 不拖延		≥97%	根据年初工 作计划安排
	成本指标	维修经费节 约率	节约率=（ 预算金额-报销 金额 ）除以预算金额		≥96%	根据年初工 作计划安排
效益指标	社会效益指 标	提升院内公 共设施水平	保证机关院内各个设施可 以高效运转		效果显著	根据年初工 作计划安排
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度（ % ）	机关院内同志受益满意度		≥95%	根据年初工 作计划安排

6.职工食堂补贴资金绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028124P0008931000 1P		项目名称	职工食堂补贴资金		
预算规模及 资金用途	预算数	150.00	其中：财政 资金	150.00	其他资金	
	预算数 150 万元。其中财政资金 150 万元。其他资金 0 万元。主要用于拨付单位 426 名职工食堂就餐补贴及食堂日常采购食材等。					
资金支出计 划（ % ）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.严格按照食堂经费管理办法，及时拨付 426 名职工食堂就餐补贴及食堂开支。 2.经费及时拨付，保证机关食堂正常运转。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定 依据
产出指标	数量指标	就餐人数	职工食堂就餐人数		≤426 人	根据年初工 作计划安排
	质量指标	菜品质量	职工食堂菜品质量		≥95%	根据年初工 作计划安排
	时效指标	费用报销及 时性	按照审批程序及时报销食 堂资金		≥97%	根据年初工 作计划安排
	成本指标	补贴标准	职工就餐每人每天补贴成 本		11.5 元	根据年初工 作计划安排
效益指标	社会效益指 标	提高职工就 餐水平	提高院内职工食堂就餐餐 品水平		促进提高	根据年初工 作计划安排
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度	服务对象满意度		≥97%	根据年初工 作计划安排

7.综合业务经费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028124P0008951000 13		项目名称	综合业务经费		
预算规模及 资金用途	预算数	41.00	其中：财政 资金	41.00	其他资金	
	预算数 41 万元 其中财政资金 41 万元 其他资金 0 万元 主要用于拨付单位约 200 名职工各项公用经费及综合楼各项开支。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.严格按照各项办公经费管理办法，保障单位约 200 名职工各项公用经费及时、顺畅报销。 2.加强预算监督，提高资金使用效益，保障单位工作顺利开展。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定 依据	
产出指标	数量指标	保障人数	经费保障人数	≥200 人	根据年初工 作计划安排	
	质量指标	办公用品质 量	把关采购办公用品品质优价 廉	≥95%	根据年初工 作计划安排	
	时效指标	费用报销及 时性	按照审批程序及时报销公 用经费、不拖延	≥98%	根据年初工 作计划安排	
	成本指标	公用经费节 约率	率节约率=（ 预算金额-报 销金额 ）/预算金额	≥95%	根据年初工 作计划安排	
效益指标	社会效益指 标	提升公共服 务水平	保障机关运转对公共服务 水平提升情况	≥95%	根据年初工 作计划安排	
满意度指标	服务对象满 意度指标	群众满意度	服务群众满意度	≥95%	根据年初工 作计划安排	