

遵化市机关事务中心 2025 年部门预算绩效文本 (草案)

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.....	错误！未定义书签。
二、分项绩效目标.....	错误！未定义书签。
三、工作保障措施.....	错误！未定义书签。

第二部分 预算项目绩效目标

1.办公场所日常运转维护经费绩效目标表.....	9
2.公务用车监控运行系统经费绩效目标表.....	10
3.国际饭店运转补助资金绩效目标表.....	11
4.机关事务中心维修建设经费绩效目标表.....	12
5.聘用临时人员工资保险等费用绩效目标表.....	13
6.全市重点活动经费绩效目标表.....	14
7.商务大厦四馆及立体停车场租赁费绩效目标表.....	15
8.商务大厦四馆物业费绩效目标表.....	16
9.商务大厦四馆运营维护费绩效目标表.....	17
10.政府办全市性拉练及各种大型会议费绩效目标表.....	18
11.职工食堂补贴资金绩效目标表.....	19

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）完成办公场所日常运转维护经费项目，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66万元。

绩效指标：1.机关院办公场所水暖电设备日常维护维修，各办公场所、院内小型照明灯维修维护及电料购置、院内办公设备电路铺设、配电盘维护、地下线缆维护、水暖件购置、下水管道维护及通下水、供水管道维护等。2.机关院保洁用品卫生纸、擦手纸、垃圾袋，消毒消杀用品。3.机关两院日常零活维修:五栋办公楼及起脊办公用房粉刷、纪委院80年代旧房日常维护、卫生间

维护、地面修补。4.机关两院安保服装、安保设施、消防设备。5.机关综合楼宿舍日常生活用品等。6.办公用房及公务用车办公设备及用品。7.机关两院美化绿化，树木维护修剪及更换绿化苗木、病虫害防治。

（二）完成公务用车监控运行系统经费项目，主要用于公务用车监控运行系统服务费。

绩效目标：公务用车监控运行系统经费17.9万元。

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。

（三）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216万元。

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216万元。

（四）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288万元。

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288万元。

（五）完成聘用临时人员工资保险等项目，主要用于机关院内88名临时人员工资保险等费用。

绩效目标：聘用临时人员工资保险等284万元。

绩效指标：机关事务中心机构规格为正科级全额事业单位2025年聘用88人，每月按时拨付临时人员工资，保证机关正常运行。

（六）完成全市重点活动经费项目，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：全市重点活动经费200万元。

绩效指标：按照市委、市政府要求增加重点活动经费200万元保证工作的顺利运行，按照实际支出拨付。

（七）完成商务大厦四馆及立体停车场租赁费项目，主要用于商务大厦四馆及立体停车场租赁相关事宜等。

绩效目标：商务大厦四馆及立体停车场租赁费2918.7万元。

绩效指标：遵化市民旺房地产开发有限公司(城投公司子公司)实施的府前西街两侧城市更新项目商务大厦及四馆工程即将完工。按照市委、市政府各相关部门尽快陆续入驻的要求，需及早制定后期楼房租赁及运营方案。依据市政府批准文件精神，经综合考量，拟将商务大厦写字楼和四馆均由遵化市机关事务中心聘请第三方综合考虑建设成本等因素对租赁价格进行评估，依据评估价通过招投标方式确定出租方，签订租赁协议。租赁期内的租金纳入遵化市机关事务中心年度预算，按实际支出拨付。

（八）完成商务大厦四馆物业费项目，主要用于商务大厦四馆物业费的支出。

绩效目标：商务大厦四馆物业费873.4万元。

绩效指标：按照市政府批准的市城投公司《关于“四馆一中心”运营方案的请示》要求，我单位计划通过政府采购形式，确

定实施物业管理的单位。初步经测算，四馆一中心年需物业费474.94万元。写字楼年需物业费398.45万元。

以上所需物业费合计873.39万元，特申请将此金额列入我单位2025年度预算，此资金用四馆一中心及写字楼于物业费管理费支出，按实际支出拨付。

（九）完成商务大厦四馆运营维护费项目，主要用于商务大厦四馆运营维护费的支出。

绩效目标：商务大厦四馆运营维护费737.3万元。

绩效指标：商务大厦及四馆正式入驻后所需水费按现已进驻投入使用的单位用水情况，以及整体公共卫生间总数，和绿化面积用水，按现行商业用水5.4元/吨测算、电费参照施工方提供现有大功率用电设备功率总和，以及目前已经进驻的单位实际用电情况（包括电梯、泵房电机、空气能机组、公共照明、亮化照明，办公用电消耗）按电费0.68元/度综合测算、取暖费参照热力当前商业供暖27元/平米测算等。具体金额按实际支出拨付。

（十）完成政府办全市性拉练及各种大型会议费项目，主要用于市政府各项会费用及其他相关事宜等。

绩效目标：政府办全市性拉练及各种大型会议费90万元。

绩效指标：按照市政府要求，我单位需支付市政府用于全市性练及召开各种会议所需资金，包含拉练期间住宿、租车、交通费、餐饮费等。

（十一）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135万元。

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。

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.办公场所日常运转维护经费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028125P00004210003M		项目名称	办公场所日常运转维护经费		
预算规模及资金用途	预算数	66.00	其中：财政资金	66.00	其他资金	
	全年预算数 66 万元，其中财政资金 66 万元，其他资金 0 万元，主要用于支付办公场所日常运转维护经费。					
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.严格执行预算，提高资金效率 2.按照各项经费管理办法，及时顺畅拨付经费					
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		提升机关服务水平	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

2.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	13028125P000054100038		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	17.90	其中：财政资金	17.90	其他资金	
	全年预算数 17.9 万元，其中财政资金 17.9 万元，其他资金 0 万元，主要用于支付公务用车监控运行系统经费					
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.严格执行预算，提高资金使用效率。 2.按照下达文件要求，建立公务用车信息化管理和使用，按实际拨付经费					
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	公务用车监控系统运维数量		≥308 台	按照年初工作计划安排
	质量指标	维护系统质量	维护公务用车监控系统质量		≥96%	按照年初工作计划安排
	时效指标	业务处理及时性	监控运行系统业务处理及时性		业务处理及时效率高	按照年初工作计划安排
	成本指标	项目实施成本	监控运行系统成本		580 元	按照年初工作计划安排
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社会效益		规范了全市公务用车的使用	按照年初工作计划安排
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度（≥**%）	群众满意度（≥**%）		≥98%	按照年初工作计划安排

3.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	13028125P000229100017		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	216.00	其中：财政资金	216.00	其他资金	
	全年预算数 216 万元，其中财政资金 216 万元，其他资金 0 万元。主要用于支付国际饭店运转补助资金。					
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.严格执行预算，提高资金使用效率 2.按照各项经费管理办法，及时顺畅拨付经费					
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	审核金额	按照经费管理办法审核经费开支	216 万元	根据年初工作计划安排	
	质量指标	日常生活用品质量	把关采购物品却白质优价廉	≥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	≥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	社会效益指标	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	

4.机关事务中心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	13028125P0000611000 2T		项目名称	机关事务中心维修建设经费		
预算规模及 资金用途	预算数	288.00	其中：财政 资金	288.00	其他资金	
	全年预算数 288 万元，其中财政资金 288 万元，其他资金 0 万元 主要用于机关事务中心维 修建设经费支出。					
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.保障机关各种设施高效运转 2.及时拨付经费，保障机关院内各项维修工作顺利开展。					
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	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

5.聘用临时人员工资保险等费用绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028125P00021610001Y		项目名称	聘用临时人员工资保险等费用		
预算规模及资金用途	预算数	284.00	其中：财政资金	284.00	其他资金	
	全年预算数 284 万元，其中财政资金 284 万元，其他资金 0 万元，主要用于支付聘用临时人员工资保险等费用					
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.提高聘用临时人员工作效率，保障机关正常运转 2.按照各项经费管理办法，及时顺畅拨付 88 人聘用临时人员工资					
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		≥88 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		提高职工工作效率	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

6.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	13028125P000053100046		项目名称	全市重点活动经费		
预算规模及资金用途	预算数	200.00	其中：财政资金	200.00	其他资金	
	全年预算数 200 万元，其中财政资金 200 万元，其他资金 0 万元，主要用于支付全市重点活动经费。					
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.严格执行预算，提高资金使用效率 2.按照各项经费管理办法，及时顺畅拨付经费					
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	按照年初工作计划安排
	质量指标	会议合格率（%）	会议召开合格率(%)		≥97%	按照年初工作计划安排
	时效指标	完成时限	完成时限		≤1 年	按照年初工作计划安排
	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		≤50 万元	按照年初工作计划安排
效益指标	社会效益指标	会议内容有效落实	会议内容有效落实		有效落实	按照年初工作计划安排
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%	按照年初工作计划安排

7.商务大厦四馆及立体停车场租赁费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028125P00005610003K		项目名称	商务大厦四馆及立体停车场租赁费		
预算规模及资金用途	预算数	2918.70	其中：财政资金	2918.70	其他资金	
	全年预算数 2918.7 万元，其中财政资金 2918.7 万元，其他资金 0 万元，主要用于支付商务大厦四馆及立体停车场租赁费用					
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.加强预算监督，提高资金使用效益。 2.严格按照各项办公经费管理办法及时顺畅拨付商务大厦四馆及立体停车场租赁费用。					
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	审核金额	按照各项经费管理办法审核经费开支	2918.7 万元	按照年初计划安排	
	质量指标	完成率质量	完成率质量	≥95%	按照年初计划安排	
	时效指标	项目完成时间	租赁费用项目支付时间	1 年	按照年初计划安排	
	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%	按照年初计划安排	
效益指标	社会效益指标	回应服务对象的社会工作服务需求	回应服务对象的社会工作服务需求，改善其生活状况	及时支付租赁费用，保障商务大厦及四馆正常运转	按照年初计划安排	
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%	按照年初计划安排	

8.商务大厦四馆物业费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028125P00005510003X		项目名称	商务大厦四馆物业费		
预算规模及资金用途	预算数	873.40	其中：财政资金	873.40	其他资金	
	全年预算数 873.4 万元，其中财政资金 873.4 万元，其他资金 0 万元。主要用于拨付商务大厦四馆物业费。					
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.严格执行预算，提高资金使用效率 2.按照经费管理办法，及时顺畅拨付经费					
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	项目实施面积	物业费保障面积	≤67679.02 平方米	按照实际运营情况	
	质量指标	配套设施完成率（%）	实际完成配套设施量占计划完成配套设施量的比率	≥90%	按照实际运营情况	
	时效指标	日常巡查维修及时率（%）	有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率	≥90%	按照实际运营情况	
	成本指标	项目实施测算方法	商务大厦四馆物业费项目实施测算方法	10.7610.76 元每平方米	按照实际运营情况	
效益指标	社会效益指标	综合利用率（%）	基础设施建成后的利用、使用情况	≥95%	按照实际运营情况	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度（%）	调查中满意和较满意的人数占调查总人数的比率	≥95%	按照实际运营情况	

9.商务大厦四馆运营维护费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028125P0000571000 2M		项目名称	商务大厦四馆运营维护费		
预算规模及 资金用途	预算数	737.30	其中：财政 资金	737.30	其他资金	
	全年预算数 737.3 万元，其中财政资金 737.3 万元，其他资金 0 万元。主要用于支付商务大厦四馆运营维护费。					
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.加强预算监督，提高资金使用效益，保障商务大厦四馆工作顺利开展。 2.严格按照各项办公经费管理办法，保障商务大厦四馆各项公用经费及时、顺畅报销。					
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	审核金额	按照办公经费管理办法审核经费开支		737.3 万元	按照实际运营情况
	质量指标	办公用品质量	把关采购办公用品品质优价廉		≥95%	按照实际运营情况
	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		≥96%	按照实际运营情况
	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%	按照实际运营情况
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%	按照实际运营情况
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度		≥97%	按照实际运营情况

10.政府办全市性拉练及各种大型会议费绩效目标表

430001 遵化市机关事务中心本级

单位：万元

项目编码	13028125P00006310001J		项目名称	政府办全市性拉练及各种大型会议费		
预算规模及资金用途	预算数	90.00	其中：财政资金	90.00	其他资金	
	全年预算数 90 万元，其中财政资金 90 万元，其他资金 0 万元，主要用于支付政府办全市性拉练及各种大型会议会议费支出。					
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.严格执行预算，提高资金使用效率 2.按照经费管理办法，及时顺畅拨付经费					
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	提升机关服务水平	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	

11.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	13028125P000044100031		项目名称	职工食堂补贴资金		
预算规模及资金用途	预算数	135.00	其中：财政资金	135.00	其他资金	
	全年预算数 135 万元，其中财政资金 135 万元，其他资金 0 万元。主要用于支出职工食堂补贴资金					
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.保障食堂菜品质量，提高院内职工食堂就餐水平。 2.按照各项经费管理办法、及时顺畅拨付经费					
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	就餐天数	职工在食堂就餐天数	365 天	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	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	