

葛店开发区部门预算一级项目申报表

项目名称：管委会区级运转类

部门名称：鄂州葛店经济技术开发区党工委管委会办公室

申报日期： 2023 年 11 月 15 日

一级项目基本信息表

一级项目名称	管委会区级运转类	项目主管部门	党工委管委会办公室	财政归口股室	党工委管委会办公室
单位地址	葛店开发区广场西路1号	项目负责人		联系电话	
项目属性（持续性项目/新增性项目）	持续性项目	项目类型（常年性项目/延续性项目/一次性项目）	常年性项目	项目类别（运行维护类/经济社会发展类/民生保障类/信息化建设类/基本建设类）	运行维护类
项目开始年度	2024年	项目期限	1年	职能职责	
项目申请理由	明确当年申请预算资金的主要投向及工作任务： （1）负责党工委、管委会的日常事务； （2）负责文电、会务、机要、档案、督办等机关日常工作； （3）负责各类重大会议和领导重要活动的组织协调工作； （4）负责信息、安全、保密等工作；				
项目主要内容	一、公车购置 明确当年申请预算资金的主要投向及工作任务：更换管委会老旧的公务用车，保障公务用车安全。 二、国产设备购置 明确当年申请预算资金的主要投向及工作任务：更换国产化电脑设备 三、办文办会工作经费 会务主要材料，签发印制文件，打印上传下达资料等 四、办公楼物业管理费 1. 接待及茶水服务，确保会议室会议有效开展； 2. 后勤24小时保洁服务，及时应对突发事件，确保办公环境安全有序。 五、政务及商务接待费 1. 对上级部门和同级单位的政务接待工作； 2. 对招商考察公司的商务接待工作。 六、工委管委会慰问费 1. 慰问五类特困群众：城乡分散供养“三无”对象，特困重度残疾人，特困重性精神病患者，特困重特大疾病患者，孤儿、事实孤儿和特困残疾儿童； 2. 慰问特殊对象：困难党员、省市级劳模、道德模范、特困职工、教师； 3. 其他慰问对象：留守儿童、贫困学生、城乡单亲贫困母亲、两癌妇女、困难残疾人、困难退役军人。 4. 公办福利院老人。 5. 疫情期间一线工作者。 七、劳务派遣 1. 以“办事主体办好事”为出发点，按照“三集中、三到位”及“一窗通办”的要求，简化审批程序，提高审批效率，努力搭建好政务服务平台，切实解决办事主体“最后一公里”问题。 八、管委会后勤工作经费 1. 办公、食宿等生活场所的正常运转，为管委会干部职工提供便利的办公生活环境。 九、信息化网络管理 1. 机房线路老旧，网速缓慢，影响工作效率。 2. 对机房进行改造，整理规范，加强管理维护。				

一级项目基本信息表

项目前两年预算 及当年预算变动 情况	年度	预算数	执行数	执行率
	2022年	15,803,100.00	10,202,400.00	64.56%
	2023年	17,595,560.00	12,767,824.34	72.56%
	2024年变动说明	新增国产化设备购置383650元，水电费新增1000000元		
项目总预算	18,932,517.00	项目当年预算	18,932,517.00	

项目绩效目标表

名称	说明
长期目标1	提升办文办会办事水平 一是坚持精益求精，提升办文质量 二是坚持质效并举，提升办会水平 三是坚持严谨细致，提升办事能力
长期目标2	提升统筹协调能力 1. 着力抓好综合协调工作 2. 是着力抓好机关后勤工作， 3. 是着力抓好机要保密工作 4. 是着力抓好档案管理工作
长期目标3	向五类特困群众、教师、福利院老人、疫情期间一线工作者等发放送温暖慰问金，开展送温暖活动，有助于促进葛店开发区五类特困群众、教师、福利院老人、疫情期间一线工作者等队伍的稳定，缓解特困的生活困难程度，在保障和改善民生中充分发挥拾遗补缺作用，真正为党政分忧，让职工群众有更多的获得感
年度目标1	规范发文程序，层层把关审核，印发各类会议，紧扣“会前通知、会中服务、会后总结”三环节，提升办会质量
年度目标2	1. 严格落实各项规章制度要求，加强财务、公务用车、公务接待规范化管理； 2. 加强办公用房安全检查，推进招商展示中心、综合服务中心办公场所布局设计工作； 3. 健全保密工作机制，形成齐抓共管、各司其职的保密工作大格局； 4. 严格按照省委、市委的有关要求，不断加强档案工作规范化管理。
年度目标3	通过慰问五类特困群众、特殊对象、公办福利院老人、疫情期间一线工作者，从而解决慰问对象的实际困难，解决实际问题。

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效 目标1	产出指标	数量指标	使用张数		436244	张		考察项目采购数量情况
		质量指标	文件印制		标准格式			考察文印合格率
		时效指标	印制时限		2024年12月31日前			考察项目的及时性
		成本指标	黑白复印A4纸	≡	0.40	元/面		考察黑白复印单张成本
			黑白复印A3纸	≡	0.80	元/面		考察黑白复印单张成本
			彩色复印A4纸	≡	2.00	元/面		考察彩色复印单张成本
			彩色复印A3纸	≡	4.00	元/面		考察彩色复印单张成本
			A4纸黑白及彩色打印（文字）	≡	5.00	元/张		考察黑白及彩色打印单张成本
			A3纸黑白及彩色打印（文字）	≡	10.00	元/张		考察黑白及彩色打印单张成本
			A4纸黑白及彩色打印（表格）	≡	6.00	元/张		考察黑白及彩色打印单张成本
			A3纸黑白及彩色打印（表格）	≡	12.00	元/张		考察黑白及彩色打印单张成本
			图片彩打A4纸	≡	3.00	元/面		考察图片彩打单面成本
			图片彩打A3纸	≡	6.00	元/面		考察图片彩打单面成本
			扫描打印，修改排版，红头打印印刷；复印纸，奖牌		见合同明细约定			
			PPT制作，录音整理，会议牌，刻录光盘，装订成册		见合同明细约定			
	效益指标	经济效益指标	不适用		不适用			不适用
		社会效益指标	管委会工作效率	≥	99	%		考察单位内办公的完成情况
		生态效益指标	不适用		不适用			不适用

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效目标1	效益指标	可持续影响指标	干部职工日常工作保障	≥	99	%		考察工作正常开展率
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	≥	98	%		考察单位内使用满意度
年度绩效目标2	产出指标	数量指标	更换车辆数量		3	辆		考察更换车辆的数量的情况
			2024年国产电脑		29	台		考察采购办公设备数量情况
			打印机		29	台		考察采购办公设备数量情况
			保密打印机		1	台		考察采购办公设备数量情况
			2023年国产打印机		7	台		考察采购办公设备数量情况
			机关楼层数		1-8	层		反映物业管理范围情况
		数量指标	接待次数	≧	11	人		反映物业服务人数情况
			接待次数	≧	36	次		考察项目接待人次
			接待人次	≧	199	人		考察项目接待人数
			劳务派遣人数	≧	79	人		考察劳务派遣的人数
			租赁面积		17082.64	m²		考核项目实施的租赁面积
			维修范围	≦	17082.64	m²		考察项目的维修（护）范围
		数量指标	水电燃气费支付工作完成率	≥	99	%		考察一年的用电量用水量暖气情况
			采购物品覆盖场所		3	个		考察项目实施覆盖范围的数量
			租赁房屋		36	间		考察项目实施需要租赁房屋的数量

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效目标2	产出指标	数量指标	收视终端数量		168	个		考察收视终端的数量情况
			保洁范围		2	栋		考察保洁服务区域范围
			办公室面积		1292.24	m²		考察物业服务范围
			食堂面积		1433.4	m²		考察物业服务范围
			采购物品覆盖场所		3	个		考核采购覆盖的区域范围
			值班天数		115	天		考核值班天数
			加班天数		58	天		考核加班天数
			体检人数	≥	135	人		考核参加体检的人员数量
			专线数量		5	条		考察网络接线数量
			维护办公楼数量		1	栋		考察网络敷设范围
		质量指标	车辆验收合格率	≥	99	%		考察车辆验收合格率
			设备运行故障率	≤	5	%		反应车辆运行的故障率情况

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效目标2	产出指标	质量指标	安全事故发生次数	≡	3	%		反映物业管理安全情况
			公共设施设备完好率	≡	98	%		反映管理物业维护情况
			接待质量完成率	≡	99	%		考察接待质量完成情况
			工作完成率		较高			考察劳务派遣的员工工作的完成度
			聘用人员考核格率	≡	99	%		考核派遣人员合格率情况
			租赁合规性		合规			考核房屋产权是否有纠纷，租赁程序是否合规
			租赁面积达标率	≥	99	%		考核计划租赁面积是否有效满足生活和办公需求
			《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300-2018）		达到标准			考察项目的验收标准
			《建筑装饰装修工程质量验收规范》（GB50210-2018）		达到标准			考察项目的验收标准
			水电安全质量	≥	99	%		考察水电安全性问题
			物品验收	≥	99	%		考察购买物品的验收合格率
			房屋和水电安全质量	≥	99	%		考察房屋和水电的安全问题
			收视质量	≥	95	%		考察终端的信号质量问题
			卫生环境达标率	≥	99	%		考察保洁服务卫生达标情况

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效目标2	产出指标	质量指标	物业服务达标率	≥	99	%		考核 物业服务考核达标情况
			物品验收	≥	99	%		考核物品验收合格率
			用餐质量		持续达标			考核用餐质量
			参检率	≥	99	%		考核员工参检率
			系统验收合格率	≥	99	%		考察网络验收的质量
			系统正常运行率	≥	99	%		考察网络正常运行率
			系统故障率	≡	5	%		考察网络系统故障率
		时效指标	采购计划完成及时性	≡	99	%		考察办公设备购置时间是否及时
			设施设备维保及时率	≡	98	%		反映设施设备维保及时性情况
			物业服务完成及时性		及时			反映物业服务完成的及时程情况
			接待及时率	≡	99	%		考察接待的时效性
			工作完成及时率	≡	99	%		考察劳务派遣员工的工作完成及时性
			租金结算		一年一次			考核租金支付时效方式
			办公用房租赁及时性	≥	99	%		考核办公用房租赁工作完成及时
			完成期限		2024年12月31日前			考察项目的完成时间

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效 目标2	产出指标	时效指标	资金支付及时率	≥	99	%		考核项目产出时效目标的实现程度
			物品结算		货到付款			考核支付及时性
			用餐及时率	≥	99	%		考核用餐及时率
			服务期限		2024	年		考察服务期限
		成本指标	项目预算控制数	≤	610,000.00	元		考察本项目成本控制
			购置标准		国产替代			考察本项目成本控制情况
			项目预算控制数	≡	400,000.00	元		考核项目成本控制情况
			商务接待接待标准	≡	200.00	元/人		考察接待的成本标准
			政务接待标准	≡	80.00	元/人		考察接待的成本标准
			项目预算控制数	≡	5,000,000.00	元		考察劳务派遣的成本控制
			场所租金		18.00	元/㎡/月		考核单位面积租赁成本
			项目预算控制数	≡	600,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	2,000,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	300,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	450,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			收视标准费用		420.00	元/年/终端		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	55,600.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	40,737.00	元		考察房屋租赁的成本控制

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效 目标2	产出指标	成本指标	项目预算控制数	≡	300,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			餐费成本	≡	40.00	元/人/餐		考核用餐成本
			预算控制数	≡	215,000.00	元		考核员工体检成本控制情况
			项目预算控制数	≡	341200	元		考察项目的成本控制情况
	效益指标	经济效益	进一步提高服务质量，降低运行成本。	≡	99	%		考核接待所带来的经济效益情况
		社会效益	对保障各项业务工作正常开展，促进公共服务效率的提升或改善程度		明显			考察重大公务活动用车保障率
			对办公环境和办公条件的改善或提升程度		明显			反映对办公环境的改善或提升程度
			管委会工作效率		有所提升			考察新购置办公设备使用情况
			为葛店经济建设和社会发展赢得更多支持。	≡	99	%		考察项目对葛店发展带来的影响和效果
			对机关日常工作的保障促进作用		有效促进			考核是否保障单位正常运转，营造良好的办公环境
			布局选址合理性	≥	99	%		考核租赁选址是否方便办公人员出行，利于提高办公效率
	效益指标	社会效益	租赁面积投入使用率	≥	99	%		考核项目租赁面积全年是否正常使用
			对职工的生活环境、生活质量、社会公共安全防范措施的改善程度		改善			考察项目实施给职工办公和生活环境带来的影响

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效 目标2	效益指标	社会效益	保证单位工作的正常运转，提升管委会的形象		提升			考察项目的实施对单位带来的影响
			干部职工的生活环境、工作效率		改善、提高			考察项目实施对干部职工的生活环境和工作效率的影响
			提高健康保健意识		保障员工身体健康			考核项目实施对员工健康意识的影响
			对工作效率、管理和决策支持的改善或提升程度		明显			通过项目的实施对工作效率、管理和决策支持的改善或提升程度
		生态效益	减少建筑污染	≥	99	%		考核租赁相对建造减少环境污染
		可持续影响指标	资产管理制度建立健全程度		健全			反映健全资产管理制度为资产运行提供可持续保障程度
			长效机制健全性		健全			反映对保障对象正常运转的持续影响程度
			干部职工安全保障	≧	99	%		考察干部职工可持续工作安全保障
			保障在管物业范围内公共设施的可持续使用		持续上升			考核在管物业范围内公共设施的可持续使用情况
			管委会对外联络		得到加强和提高			考察对外联络
			保障各项工作的顺利进行，造福民生		有效保障			考核保障各项民生工作的顺利进行情况
			满足基本办公需求	≥	99	%		考核项目实施是否有效保障工作正常开展

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效 目标2	效益指标	可持续影响 指标	较长时期内，对职工的生活环境、生活质量、社会公共安全防范措施的影响		职工办事效率、幸福生活指数提高			考察长时间内项目实施给职工办公和生活环境带来的影响
			干部职工生活保障	≥	99	%		考察项目实施对职工生活的影响
			建立合理科学的用品配置制度，健全用品管护机制		提高			考核项目实施的长期影响
			保障干部职工身体健康		提高健康意识			考核体检项目对职工健康意识的长期影响
			内控制度健全性		健全			反映项目内控制度建立情况
	效益指标	可持续影响 指标	信息化培训机制健全性		健全			反映信息化培训情况
	满意度指标	服务对象满意度指标	直接对象服务满意度	≥	95	%		考核项目实施对直接服务对象的满意度
			间接对象服务满意度	≥	95	%		考核项目实施对间接服务对象的满意度
			对于接待工作，在不超标不浪费的前提下，让宾客满意而归	≧	95	%		考核接待的满意度情况
			公务接待工作质量水平达到优秀，领导满意。	≧	95	%		考核接待的满意度情况
			干部职工、群众满意度	≥	95	%		考核干部职工、群众的满意度
年度绩效 目标3	产出指标	数量指标	生产企业		5	家		考察春节期间慰问生产企业的家数
			各类模范代表		8	名		考核慰问各类模范代表的人数
			困难群体		69	人		考核慰问困难群众的人数
		质量指标	慰问金发放到位率	≥	99	%		考察慰问金发放率

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
年度绩效目标3	产出指标	时效指标	慰问金发放及时率	≥	99	%		考察慰问金发放的及时性
		成本指标	计划成本控制率	≥	99	%		考察慰问金的成本控制
	效益指标	经济效益	不适用		不适用			不适用
		社会效益	管委会形象		有效保持			考察项目对葛店发展带来的影响和效果
		生态效益	不适用		不适用			不适用
		可持续影响指标	促进稳定和谐		有效促进			考察党对人民群众的关怀，促进社会的稳定和谐
	满意度指标	服务对象满意度指标	困难群众满意度	≥	99	%		考察慰问人民群众对慰问的满意度
长期绩效目标1	产出指标	数量指标	使用张数		436244	张		考察项目采购数量情况
		质量指标	文件印制		标准格式			考察文印合格率
		时效指标	印制时限		2024年12月31日前			考察项目的及时性
	成本指标		黑白复印A4纸	≡	0.40	元/面		考察黑白复印单张成本
			黑白复印A3纸	≡	0.80	元/面		考察黑白复印单张成本
			彩色复印A4纸	≡	2.00	元/面		考察彩色复印单张成本
			彩色复印A3纸	≡	4.00	元/面		考察彩色复印单张成本
			A4纸黑白及彩色打印（文字）	≡	5.00	元/张		考察黑白及彩色打印单张成本

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效目标1	产出指标	成本指标	A3纸黑白及彩色打印（文字）	≡	10.00	元/张		考察黑白及彩色打印单张成本
			A4纸黑白及彩色打印（表格）	≡	6.00	元/张		考察黑白及彩色打印单张成本
			A3纸黑白及彩色打印（表格）	≡	12.00	元/张		考察黑白及彩色打印单张成本
			图片彩打A4纸	≡	3.00	元/面		考察图片彩打单面成本
			图片彩打A3纸	≡	6.00	元/面		考察图片彩打单面成本
			扫描打印，修改排版，红头打印印刷；复印纸，奖牌		见合同明细约定			
			PPT制作，录音整理，会议牌，刻录光盘，装订成册		见合同明细约定			
	效益指标	经济效益指标	不适用		不适用			不适用
		社会效益指标	管委会工作效率	≥	99	%		考察单位内办公的完成情况
		生态效益指标	不适用		不适用			不适用
		可持续影响指标	干部职工日常工作保障	≥	99	%		考察工作正常开展率
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	≥	98	%		考察单位内使用满意度
长期绩效目标2	产出指标	数量指标	更换车辆数量		3	辆		考察更换车辆的数量情况

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效 目标2	产出指标	数量指标	2024年国产电脑		29	台		考察采购办公设备数量情况
			打印机		29	台		考察采购办公设备数量情况
			保密打印机		1	台		考察采购办公设备数量情况
			2023年国产打印机		7	台		考察采购办公设备数量情况
			机关楼层数		1-8	层		反映物业管理范围情况
			接待次数	≧	11	人		反映物业服务人数情况
			接待次数	≧	36	次		考察项目接待人次
			接待人次	≧	199	人		考察项目接待人数
			劳务派遣人数	≧	79	人		考察劳务派遣的人数
			租赁面积		17082.64	m²		考核项目实施的租赁面积
			维修范围	≡	17082.64	m²		考察项目的维修（护）范围
			水电燃气费支付工作完成率	≥	99	%		考察一年的用电量用水量暖气情况
			采购物品覆盖场所		3	个		考察项目实施覆盖范围的数量
			租赁房屋		36	间		考察项目实施需要租赁房屋的数量
			收视终端数量		168	个		考察收视终端的数量情况
			保洁范围		2	栋		考察保洁服务区域范围
			办公室面积		1292.24	m²		考察物业服务范围

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效 目标2	产出指标	数量指标	食堂面积		1433. 4	m²		考察物业服务范围
			采购物品覆盖场所		3	个		考核采购覆盖的区域范围
			值班天数		115	天		考核值班天数
			加班天数		58	天		考核加班天数
			体检人数	≥	135	人		考核参加体检的人员数量
			专线数量		5	条		考察网络接线数量
			维护办公楼数量		1	栋		考察网络敷设范围
		质量指标	车辆验收合格率	≥	99	%		考察车辆验收合格率
			设备运行故障率	≤	5	%		反应车辆运行的故障率情况
			安全事故发生次数	≡	3	%		反映物业管理安全情况
			公共设施设备完好率	≡	98	%		反映管理物业维护情况
			接待质量完成率	≡	99	%		考察接待质量完成情况
			工作完成率		较高			考察劳务派遣的员工工作的完成度

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效 目标2	产出指标	质量指标	聘用人员考核格率	≧	99	%		考核派遣人员合格率情况
			租赁合规性		合规			考核房屋产权是否有纠纷，租赁程序是否合规
			租赁面积达标率	≥	99	%		考核计划租赁面积是否有效满足生活和办公需求
			《建筑工程施工质量验收统一标准》 (GB50300-2018)		达到标准			考察项目的验收标准
			《建筑装饰装修工程质量验收规范》 (GB50210-2018)		达到标准			考察项目的验收标准
			水电安全质量	≥	99	%		考察水电安全性问题
			物品验收	≥	99	%		考察购买物品的验收合格率
			房屋和水电安全质量	≥	99	%		考察房屋和水电的安全问题
			收视质量	≥	95	%		考察终端的信号质量问题
			卫生环境达标率	≥	99	%		考察保洁服务卫生达标情况
			物业服务达标率	≥	99	%		考核物业服务考核达标情况
			物品验收	≥	99	%		考核物品验收合格率
			用餐质量		持续达标			考核用餐质量
			参检率	≥	99	%		考核员工参检率
			系统验收合格率	≥	99	%		考察网络验收的质量

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效 目标2	产出指标	质量指标	系统正常运行率	≥	99	%		考察网络正常运行率
			系统故障率	≡	5	%		考察网络系统故障率
		时效指标	采购计划完成及时性	≡	99	%		考察办公设备购置时间是否及时
			设施设备维保及时率	≡	98	%		反映设施设备维保及时性情况
			物业服务完成及时性		及时			反映物业服务完成的及时程情况
			接待及时率	≡	99	%		考察接待的时效性
			工作完成及时率	≡	99	%		考察劳务派遣员工的工作完成及时性
			租金结算		一年一次			考核租金支付时效方式
			办公用房租赁及时性	≥	99	%		考核办公用房租赁工作完成及时
			完成期限		2024年12月31日前			考察项目的完成时间
			资金支付及时率	≥	99	%		考核项目产出时效目标的实现程度
			物品结算		货到付款			考核支付及时性
			用餐及时率	≥	99	%		考核用餐及时率
			服务期限		2024	年		考察服务期限
		成本指标	项目预算控制数	≤	610,000.00	元		考察本项目成本控制
			购置标准		国产替代			考察本项目成本控制情况

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效 目标2	产出指标	成本指标	项目预算控制数	≡	400,000.00	元		考核项目成本控制情况
			商务接待接待标准	≡	200.00	元/人		考察接待的成本标准
			政务接待标准	≡	80.00	元/人		考察接待的成本标准
			项目预算控制数	≡	5,000,000.00	元		考察劳务派遣的成本控制
			场所租金		18.00	元/㎡/月		考核单位面积租赁成本
			项目预算控制数	≡	600,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	2,000,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	300,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	450,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			收视标准费用		420.00	元/年/终端		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	55,600.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	40,737.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			项目预算控制数	≡	300,000.00	元		考察房屋租赁的成本控制
			餐费成本	≡	40.00	元/人/餐		考核用餐成本
			预算控制数	≡	215,000.00	元		考核员工体检成本控制情况
			项目预算控制数	≡	341200	元		考察项目的成本控制情况
	效益指标	经济效益	进一步提高服务质量，降低运行成本。	≧	99	%		考核接待所带来的经济效益情况

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效 目标2	效益指标	社会效益 指标	对保障各项业务工作 正常开展，促进公共 服务效率的提升或改 善程度		明显			考察重大公务活 动用车保障率
			对办公环境和办公条 件的改善或提升程度		明显			反映对办公环境 的改善或提升程 度
			管委会工作效率		有所提升			考察新购置办公 设备使用情况
			为葛店经济建设和社会 发展赢得更多支持 。	≧	99	%		考察项目对葛店 发展带来的影响 和效果
			对机关日常工作的保 障促进作用		有效促进			考核是否保障单 位正常运转，营 造良好的办公环 境
			布局选址合理性	≥	99	%		考核租赁选址是 否方便办公人员 出行，利于提高 办公效率
			租赁面积投入使用率	≥	99	%		考核项目租赁面 积全年是否正常 投入使用
			对职工的生活环境、 生活质量、社会公共 安全防范措施的改善 程度		改善			考察项目实施给 职工办公和生活 环境带来的影响
			保证单位工作的正常 运转，提升管委会的 形象		提升			考察项目的实施 对单位带来的影 响
			干部职工的生活环境 、工作效率		改善、提高			考察项目实施对 干部职工的生活 环境和工作效率 的影响
			提高健康保健意识		保障员工身体 健康			考核项目实施对 员工健康意识的 影响
			对工作效率、管理和 决策支持的改善或提 升程度		明显			通过项目的实施 对工作效率、管 理和决策支持的 改善或提升程度

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效目标2	效益指标	生态效益指标	减少建筑污染	≥	99	%		考核租赁相对建造减少环境污染
	效益指标	可持续影响指标	资产管理制度建立健全程度		健全			反映健全资产管理制度为资产运行提供可持续保障程度
			长效机制健全性		健全			反映对保障对象正常运转的持续影响程度
			干部职工安全保障	≧	99	%		考察干部职工可持续工作安全保障
			保障在管物业范围内公共设施的可持续使用		持续上升			考核在管物业范围内公共设施的可持续使用情况
			管委会对外联络		得到加强和提高			考察对外联络
			保障各项工作的顺利进行，造福民生		有效保障			考核保障各项民生工作的顺利进行情况
			满足基本办公需求	≥	99	%		考核项目实施是否有效保障工作正常开展
			较长时期内，对职工的生活环境、生活质量、社会公共安全防范措施的影响		职工办事效率、幸福生活指数提高			考察长时间内项目实施给职工办公和生活环境带来的影响
			干部职工生活保障	≥	99	%		考察项目实施对职工生活的影响
			建立合理科学的用品配置制度，健全用品管护机制		提高			考核项目实施的长期影响
			保障干部职工身体健康		提高健康意识			考核体检项目对职工健康意识的长期影响
			内控制度健全性		健全			反映项目内控制度建立情况
			信息化培训机制健全性		健全			反映信息化培训情况

项目绩效指标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	指标值	计量单位	备注	指标值说明
长期绩效目标2	满意度指标	服务对象满意度指标	直接对象服务满意度	≥	95	%		考核项目实施对直接服务对象的满意度
			间接对象服务满意度	≥	95	%		考核项目实施对间接服务对象的满意度
			对于接待工作，在不超标不浪费的前提下，让宾客满意而归。	≧	95	%		考核接待的满意度情况
			公务接待工作质量水平达到优秀，领导满意。	≧	95	%		考核接待的满意度情况
			干部职工、群众满意度	≥	95	%		考核干部职工、群众的满意度
长期绩效目标3	产出指标	数量指标	生产企业		5	家		考察春节期间慰问生产企业的家数
			各类模范代表		8	名		考核慰问各类模范代表的人数
			困难群体		69	人		考核慰问困难群众的人数
长期绩效目标3	产出指标	质量指标	慰问金发放到位率	≥	99	%		考察慰问金发放率
		时效指标	慰问金发放及时率	≥	99	%		考察慰问金发放的及时性
		成本指标	计划成本控制率	≥	99	%		考察慰问金的成本控制
	效益指标	经济效益指标	不适用		不适用			不适用
		社会效益指标	管委会形象		有效保持			考察项目对葛店发展带来的影响和效果
		生态效益	不适用		不适用			不适用
		可持续影响指标	促进稳定和谐		有效促进			考察党对人民群众的关怀，促进社会的稳定和谐
	满意度指标	服务对象满意度指标	困难群众满意度	≥	99	%		考察慰问人民群众对慰问的满意度

项目申报表（绩效部分）

项目绩效总目标					
名称		目标说明			
长期绩效目标1		提升办文办会办事水平 一是坚持精益求精，提升办文质量 二是坚持质效并举，提升办会水平 三是坚持严谨细致，提升办事能力			
长期绩效目标2		提升统筹协调能力 1. 着力抓好综合协调工作 2. 是着力抓好机关后勤工作， 3. 是着力抓好机要保密工作 4. 是着力抓好档案管理工作			
长期绩效目标3		向五类特困群众、教师、福利院老人、疫情期间一线工作者等发放送温暖慰问金，开展送温暖活动，有助于促进葛店开发区五类特困群众、教师、福利院老人、疫情期间一线工作者等队伍的稳定，缓解特困的生活困难程度，在保障和改善民生中充分发挥拾遗补缺作用，真正为党政分忧，让职工群众有更多的获得感			
年度绩效目标1		规范发文程序，层层把关审核，印发各类会议，紧扣“会前通知、会中服务、会后总结”三环节，提升办会质量			
年度绩效目标2		1. 严格落实各项规章制度要求，加强财务、公务用车、公务接待规范化管理； 2. 加强办公用房安全检查，推进招商展示中心、综合服务中心办公场所布局设计工作； 3. 健全保密工作机制，形成齐抓共管、各司其职的保密工作大格局； 4. 严格按照省委、市委的有关要求，不断加强档案工作规范化管理。			
年度绩效目标3		通过慰问五类特困群众、特殊对象、公办福利院老人、疫情期间一线工作者，从而解决慰问对象的实际困难，解决实际问题。			
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标1	产出指标	数量指标	使用张数	436244张	计划标准
		质量指标	文件印制	标准格式	计划标准
		时效指标	印制时限	2024年12月31日前	计划标准

项目申报表（绩效部分）

长期绩效目标1	产出指标	成本指标	黑白复印A4纸	≤0.4元/面	计划标准
			黑白复印A3纸	≤0.8元/面	计划标准
			彩色复印A4纸	≤2元/面	计划标准
			彩色复印A3纸	≤4元/面	计划标准
			A4纸黑白及彩色打印（文字）	≤5元/张	计划标准
			A3纸黑白及彩色打印（文字）	≤10元/张	计划标准
			A4纸黑白及彩色打印（表格）	≤6元/张	计划标准
			A3纸黑白及彩色打印（表格）	≤12元/张	计划标准
			图片彩打A4纸	≤3元/面	计划标准
			图片彩打A3纸	≤6元/面	计划标准
			扫描打印，修改排版，红头打印印刷；复印纸，奖牌	见合同明细约定	计划标准
			PPT制作，录音整理，会议牌，刻录光盘，装订成册	见合同明细约定	计划标准
长期绩效目标1	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	
		社会效益指标	管委会工作效率	≥99%	历史标准
		生态效益指标	不适用	不适用	
		可持续影响指标	干部职工日常工作保障	≥99%	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	≥98%	历史标准
长期绩效目标2	产出指标	数量指标	更换车辆数量	3辆	计划标准
			2024年国产电脑	29台	计划标准
			打印机	29台	计划标准
			保密打印机	1台	计划标准
			2023年国产打印机	7台	计划标准
			机关楼层数	1-8层	计划标准

项目申报表（绩效部分）

长期绩效 目标2	产出指标	数量指标	接待次数	≥11人	计划标准
			接待次数	≥36次	计划标准
			接待人次	≥199人	计划标准
			劳务派遣人数	≥79人	计划标准
			租赁面积	17082.64m²	计划标准
			维修范围	≤17082.64m²	计划标准
			水电燃气费支付工作完成率	≥99%	计划标准
			采购物品覆盖场所	3个	计划标准
			租赁房屋	36间	计划标准
			收视终端数量	168个	计划标准
			保洁范围	2栋	计划标准
			办公室面积	1292.24m²	计划标准
			食堂面积	1433.4m²	计划标准
			采购物品覆盖场所	3个	计划标准
			值班天数	115天	计划标准
			加班天数	58天	计划标准
			体检人数	≥135人	计划标准
			专线数量	5条	计划标准
			维护办公楼数量	1栋	计划标准
		质量指标	车辆验收合格率	≥99%	计划标准
			设备运行故障率	≤5%	计划标准
			安全事故发生次数	≤3%	计划标准
			公共设施设备完好率	≥98%	计划标准
			接待质量完成率	≥99%	计划标准
			工作完成率	较高	计划标准
			聘用人员考核格率	≥99%	计划标准
			租赁合规性	合规	计划标准
			租赁面积达标率	≥99%	计划标准
			《建筑工程施工质量验收统一标准》	达到标准	计划标准
			《建筑装饰装修工程质量验收规范》	达到标准	计划标准

项目申报表（绩效部分）

长期绩效 目标2	产出指标	质量指标	水电安全质量	≥99%	计划标准
			物品验收	≥99%	计划标准
			房屋和水电安全质量	≥99%	计划标准
			收视质量	≥95%	计划标准
			卫生环境达标率	≥99%	计划标准
			物业服务达标率	≥99%	计划标准
			物品验收	≥99%	计划标准
			用餐质量	持续达标	计划标准
			参检率	≥99%	计划标准
			系统验收合格率	≥99%	计划标准
			系统正常运行率	≥99%	计划标准
			系统故障率	≤5%	计划标准
		时效指标	采购计划完成及时性	≥99%	计划标准
			设施设备维保及时率	≥98%	计划标准
			物业服务完成及时性	及时	计划标准
			接待及时率	≥99%	计划标准
			工作完成及时率	≥99%	计划标准
			租金结算	一年一次	计划标准
			办公用房租赁及时性	≥99%	计划标准
			完成期限	2024年12月31日前	计划标准
			资金支付及时率	≥99%	计划标准
			物品结算	货到付款	计划标准
			用餐及时率	≥99%	计划标准
			服务期限	2024年	计划标准
		成本指标	项目预算控制数	≤610000元	计划标准
			购置标准	国产替代	计划标准
			项目预算控制数	≤400000元	计划标准
			商务接待接待标准	≤200元/人	计划标准
			政务接待标准	≤80元/人	计划标准

项目申报表（绩效部分）

长期绩效 目标2	产出指标	成本指标	项目预算控制数	≦5000000元	计划标准
			场所租金	18元/m²/月	计划标准
			项目预算控制数	≦600000元	计划标准
			项目预算控制数	≦2000000元	计划标准
			项目预算控制数	≦300000元	计划标准
			项目预算控制数	≦450000元	计划标准
			收视标准费用	420元/年/终端	计划标准
			项目预算控制数	≦55600元	计划标准
			项目预算控制数	≦40737元	计划标准
			项目预算控制数	≦300000元	计划标准
			餐费成本	≦40元/人/餐	计划标准
			预算控制数	≦215000元	计划标准
			项目预算控制数	≦341200元	计划标准
	效益指标	经济效益 指标	进一步提高服务质量，降低运行成本。	≧99%	历史标准
			促进当地经济快速发展	效果显著	工作计划和工作总结
		社会效益 指标	对保障各项业务工作正常开展，促进公共服务	明显	历史标准
			对办公环境和办公条件的改善或提升程度	明显	历史标准
			管委会工作效率	有所提升	历史标准
			为葛店经济建设和社会发展赢得更多支持。	≧99%	历史标准
			对机关日常工作的保障促进作用	有效促进	历史标准
			布局选址合理性	≧99%	历史标准
			租赁面积投入使用率	≧99%	历史标准
			对职工的生活环境、生活质量、社会公共安全防范措施的改善程度	改善	历史标准
			保证单位工作的正常运转，提升管委会的形象	提升	历史标准

项目申报表（绩效部分）

长期绩效 目标2	效益指标	社会效益 指标	干部职工的生活环境、工作效率	改善、提高	历史标准
			提高健康保健意识	保障员工身体健康	历史标准
			对工作效率、管理和决策支持的改善或提升程度	明显	历史标准
		生态效益 指标	减少建筑污染	≥99%	历史标准
		可持续影响 指标	资产管理制度建立健全程度	健全	历史标准
			长效机制健全性	健全	历史标准
			干部职工安全保障	≥99%	历史标准
			保障在管物业范围内公共设施的可持续使用	持续上升	历史标准
			管委会对外联络	得到加强和提高	历史标准
			保障各项工作的顺利进行，造福民生	有效保障	历史标准
			满足基本办公需求	≥99%	历史标准
			较长时期内，对职工的生活环境、生活质量、社会公共安全防范措施的影响	职工办事效率、幸福生活指数提高	历史标准
			干部职工生活保障	≥99%	历史标准
			建立合理科学的用品配置制度，健全用品管护机制	提高	历史标准
			保障干部职工身体健康	提高健康意识	历史标准
			内控制度健全性	健全	历史标准
			信息化培训机制健全性	健全	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度 指标	直接对象服务满意度	≥95%	历史标准
			间接对象服务满意度	≥95%	历史标准
			对于接待工作，在不超标不浪费的前提下，让宾客满意而归。	≥95%	历史标准
			公务接待工作质量水平达到优秀，领导满意。	≥95%	历史标准

项目申报表（绩效部分）

长期绩效 目标2	满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工、群众满意度	≥95%	历史标准
长期绩效 目标3	产出指标	数量指标	生产企业	5家	计划标准
			各类模范代表	8名	计划标准
			困难群体	69人	计划标准
		质量指标	慰问金发放到位率	≥99%	计划标准
		时效指标	慰问金发放及时率	≥99%	计划标准
		成本指标	计划成本控制率	≥99%	计划标准
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	
		社会效益指标	管委会形象	有效保持	历史标准
		生态效益指标	不适用	不适用	
		可持续影响指标	促进稳定和谐	有效促进	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	困难群众满意度	≥99%	历史标准
年度绩效 目标1	产出指标	数量指标	使用张数	436244张	计划标准
		质量指标	文件印制	标准格式	计划标准
		时效指标	印制时限	2024年12月31日前	计划标准
		成本指标	黑白复印A4纸	≤0.4元/面	计划标准
			黑白复印A3纸	≤0.8元/面	计划标准
			彩色复印A4纸	≤2元/面	计划标准
			彩色复印A3纸	≤4元/面	计划标准

项目申报表（绩效部分）

年度绩效 目标1	产出指标	成本指标	A4纸黑白及彩色打印 （文字）	≤5元/张	计划标准
			A3纸黑白及彩色打印 （文字）	≤10元/张	计划标准
			A4纸黑白及彩色打印 （表格）	≤6元/张	计划标准
			A3纸黑白及彩色打印 （表格）	≤12元/张	计划标准
			图片彩打A4纸	≤3元/面	计划标准
			图片彩打A3纸	≤6元/面	计划标准
			扫描打印，修改排版， 红头打印印刷；复印 纸，奖牌	见合同明细约定	计划标准
			PPT制作，录音整理，会 议牌，刻录光盘，装订 成册	见合同明细约定	计划标准
	效益指标	经济效益 指标	不适用	不适用	
		社会效益 指标	管委会工作效率	≥99%	历史标准
		生态效益 指标	不适用	不适用	
		可持续影响 指标	干部职工日常工作保障	≥99%	历史标准
	满意度指标	服务对象满 意度指标	干部职工满意度	≥98%	历史标准
年度绩效 目标2	产出指标	数量指标	更换车辆数量	3辆	计划标准
			2024年国产电脑	29台	计划标准
			打印机	29台	计划标准
			保密打印机	1台	计划标准

项目申报表（绩效部分）

年度绩效 目标2	产出指标	数量指标	2023年国产打印机	7台	计划标准
			机关楼层数	1-8层	计划标准
			接待次数	≥11人	计划标准
			接待次数	≥36次	计划标准
			接待人次	≥199人	计划标准
			提供招商信息	≥4条	工作计划和工作总结
			制作宣传资料	≥1批	工作计划和工作总结
			发布招商引资原创文件	≥1篇	工作计划和工作总结
			劳务派遣人数	≥79人	计划标准
			租赁面积	17082.64m²	计划标准
			维修范围	≤17082.64m²	计划标准
			水电燃气费支付工作完成率	≥99%	计划标准
			采购物品覆盖场所	3个	计划标准
			租赁房屋	36间	计划标准
			收视终端数量	168个	计划标准
			保洁范围	2栋	计划标准
			办公室面积	1292.24m²	计划标准
			食堂面积	1433.4m²	计划标准

项目申报表（绩效部分）

年度绩效 目标2	产出指标	数量指标	采购物品覆盖场所	3个	计划标准
			值班天数	115天	计划标准
			加班天数	58天	计划标准
			体检人数	≥135人	计划标准
			专线数量	5条	计划标准
			维护办公楼数量	1栋	计划标准
		质量指标	车辆验收合格率	≥99%	计划标准
			设备运行故障率	≤5%	计划标准
			安全事故发生次数	≤3%	计划标准
			公共设施设备完好率	≥98%	计划标准
			接待质量完成率	≥99%	计划标准
			招商工作达到上级要求	达到	工作计划和工作总结
			工作完成率	较高	计划标准
			聘用人员考核格率	≥99%	计划标准
			租赁合规性	合规	计划标准
			租赁面积达标率	≥99%	计划标准
			《建筑工程施工质量验收统一标准》 （GB50300-2018）	达到标准	计划标准
			《建筑装饰装修工程质量验收规范》 （GB50210-2018）	达到标准	计划标准

项目申报表（绩效部分）

年度绩效 目标2	产出指标	质量指标	水电安全质量	≥99%	计划标准
			物品验收	≥99%	计划标准
			房屋和水电安全质量	≥99%	计划标准
			收视质量	≥95%	计划标准
			卫生环境达标率	≥99%	计划标准
			物业服务达标率	≥99%	计划标准
			物品验收	≥99%	计划标准
			用餐质量	持续达标	计划标准
			参检率	≥99%	计划标准
			系统验收合格率	≥99%	计划标准
			系统正常运行率	≥99%	计划标准
			系统故障率	≦5%	计划标准
		时效指标	采购计划完成及时性	≧99%	计划标准
			设施设备维保及时率	≧98%	计划标准
			物业服务完成及时性	及时	计划标准
			接待及时率	≧99%	计划标准
			工作完成及时率	≧99%	计划标准
			招商工作按计划完成及时率	≧99%	工作计划和工作总结
			租金结算	一年一次	计划标准
			办公用房租赁及时性	≧99%	计划标准

项目申报表（绩效部分）

年度绩效 目标2	产出指标	时效指标	完成期限	2024年12月31日 前	计划标准
			资金支付及时率	≥99%	计划标准
			物品结算	货到付款	计划标准
			用餐及时率	≥99%	计划标准
			服务期限	2024年	计划标准
		成本指标	项目预算控制数	≤610000元	计划标准
			购置标准	国产替代	计划标准
			项目预算控制数	≤400000元	计划标准
			商务接待接待标准	≤200元/人	计划标准
			政务接待标准	≤80元/人	计划标准
			预算成本控制数	≤30000元	工作计划和工作总结
			项目预算控制数	≤5000000元	计划标准
			场所租金	18元/㎡/月	计划标准
			项目预算控制数	≤600000元	计划标准
			项目预算控制数	≤2000000元	计划标准
			项目预算控制数	≤300000元	计划标准
			项目预算控制数	≤450000元	计划标准
			收视标准费用	420元/年/终端	计划标准
			项目预算控制数	≤55600元	计划标准
			项目预算控制数	≤40737元	计划标准

项目申报表（绩效部分）

年度绩效 目标2	产出指标	成本指标	项目预算控制数	≦300000元	计划标准
			餐费成本	≦40元/人/餐	计划标准
			预算控制数	≦215000元	计划标准
			项目预算控制数	≦341200元	计划标准
	效益指标	经济效益指标	进一步提高服务质量，降低运行成本。	≧99%	历史标准
		社会效益指标	对保障各项业务工作正常开展，促进公共服务效率的提升或改善程度	明显	历史标准
			对办公环境和办公条件的改善或提升程度	明显	历史标准
			管委会工作效率	有所提升	历史标准
			为葛店经济建设和社会发展赢得更多支持。	≧99%	历史标准
			为当地居民创造更多就业机会，促进社会稳定	效果显著	工作计划和工作总结
			对机关日常工作的保障促进作用	有效促进	历史标准
			布局选址合理性	≧99%	历史标准
			租赁面积投入使用率	≧99%	历史标准
			对职工的生活环境、生活质量、社会公共安全防范措施的改善程度	改善	历史标准
			保证单位工作的正常运转，提升管委会的形象	提升	历史标准
			干部职工的生活环境、工作效率	改善、提高	历史标准
			提高健康保健意识	保障员工身体健康	历史标准
			对工作效率、管理和决策支持的改善或提升程度	明显	历史标准
		生态效益指标	减少建筑污染	≧99%	历史标准

项目申报表（绩效部分）

年度绩效 目标2	效益指标	可持续影响 指标	资产管理制度建立健全程度	健全	历史标准
			长效机制健全性	健全	历史标准
			干部职工安全保障	≥99%	历史标准
			保障在管物业范围内公共设施的可持续使用	持续上升	历史标准
			管委会对外联络	得到加强和提高	历史标准
			葛店管委会形象	提升	工作计划和工作总结
			保障各项工作的顺利进行，造福民生	有效保障	历史标准
			满足基本办公需求	≥99%	历史标准
			较长时期内，对职工的生活环境、生活质量、社会公共安全防范措施的影响	职工办事效率、幸福生活指数提高	历史标准
			干部职工生活保障	≥99%	历史标准
			建立合理科学的用品配置制度，健全用品管护机制	提高	历史标准
			保障干部职工身体健康	提高健康意识	历史标准
			内控制度健全性	健全	历史标准
			信息化培训机制健全性	健全	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	直接对象服务满意度	≥95%	历史标准
			间接对象服务满意度	≥95%	历史标准
			对于接待工作，在不超标不浪费的前提下，让宾客满意而归。	≥95%	历史标准
			公务接待工作质量水平达到优秀，领导满意。	≥95%	历史标准
			群众满意度	≥95%	工作计划和工作总结
			干部职工、群众满意度	≥95%	历史标准

项目申报表（绩效部分）

年度目标3	产出指标	数量指标	生产企业	5家	计划标准
			各类模范代表	8名	计划标准
			困难群体	69人	计划标准
		质量指标	慰问金发放到位率	≥99%	计划标准
		时效指标	慰问金发放及时率	≥99%	计划标准
		成本指标	计划成本控制率	≥99%	计划标准
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	
		社会效益指标	管委会形象	有效保持	历史标准
		生态效益指标	不适用	不适用	
		可持续影响指标	促进稳定和谐	有效促进	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	困难群众满意度	≥99%	历史标准