

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

部门（单位）名称	鄂州葛店经济技术开发区党工委管委会办公室本级					
填报人		联系电话				
部门总体	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					<u>2022年</u>	<u>2023年</u>
资金情况	收入构成	财政拨款	4,009.58	100%	2,907.78	3,369.82
		其他资金	0.00		0.00	0.00
		合计	4,009.58	100%	2,907.78	3,369.82
	支出构成	基本支出	1,299.73	32.42%	1,047.03	1,226.66
		项目支出	2,709.85	67.58%	1,860.75	2,143.16
		合计	4,009.58	100%	2,907.78	3,369.82
部门职能	1. <u>负责党工委、管委会的日常事务；负责文电、会务、机要、档案、督办等机关日常工作；负责各类重大会议和领导重要活动的组织协调工作；</u>					
	2. <u>负责综合政研、调研工作；负责对外联络和接待工作；负责机关后勤服务和财产管理；负责机要、保密、信息、档案管理等工作；</u>					
	3. <u>负责宣传、意识形态等工作；负责组织建设、干部人事、机构编制、人才、老干部工作；负责人大、政协、统一战线、民族宗教工作；负责协调联系群团工作；</u>					
					
年度工作任务	1. <u>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</u>					
	2. <u>提升统筹协调能力 2.1. 着力抓好综合协调工作 2.2. 是着力抓好机关后勤工作 2.3. 是着力抓好机要保密工作 2.4. 是着力抓好档案管理工作</u>					
	3. <u>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</u>					
	4. <u>系统深入学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，掌握意识形态话语权；积极发声，提高主流媒体关注度；</u>					
	5. <u>高标准推进党建工作，为全区高质量发展提供组织保障。</u>					
	6. <u>凝聚合力，发挥统战群团积极性；</u>					
.....						

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
项目支出情况	公务用车购置	党政办各部门运转类	61.00	61.00	购置小轿车、商务车
	国产化设备购置	党政办各部门运转类	38.37	38.37	购置国产电脑打印机各
	办文办会工作经费	党政办各部门运转类	35.00	35.00	文印打印
	办公楼物业管理服务费	党政办各部门运转类	40.00	40.00	管委会办公楼保洁服务管理费
	政务及商务接待费	党政办各部门运转类	50.00	50.00	政务接待、商务接待
	招商工作经费	党政办各部门运转类	3.00	3.00	
	工委管委会节日慰问费	党政办各部门运转类	20.00	20.00	管委会领导班子成员传统节日慰问
	劳务派遣	党政办各部门运转类	500.00	500.00	全区第三方人员工资和委托管理费，劳务派遣等
	后勤工作经费	党政办各部门运转类	1,111.77	1,111.77	管委会值班工作餐、食堂伙食补助、干部职工体检费、办公楼宿舍楼机关食堂等用品购置；办公楼等租赁费、维护维修费、水电及燃气费；宿舍物业管理费、租赁费、网络和收视费、卫生保洁服务费
	信息化网络管理	党政办各部门运转类	34.12	34.12	办公用房信息系统建设和管理费、网络设备专人维护及管理费、办公楼网络费（宽带）、机关宿舍网络、政务督办专网、财政专网、保密专网

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

项目支出情况	宣传工作经费	管委会后勤运转类	292.80	292.80	湖北荆楚网网络舆情处置费、政府网站运行维护费、微信公众号运行维护费、央级、省级、市级媒体宣传费及意识形态、气象电视台宣传费
	部门工作经费	管委会后勤运转类	407.80	407.80	创文办、档案、人事招才引智、机要保密和专用通信、党建及学习资料书籍订阅、退休老干部、关心下一代、
	民族宗教及统一战线工作	管委会后勤运转类	90.00	90.00	民族宗教工作、新的社会阶层人士联谊会
	群团工作经费	管委会后勤运转类	26.00	26.00	妇联（家庭教育、范妇女之家建设）共青团（联谊交友、暑期希望家园）
整体绩效总目标	长期目标（截止 2026 年）		年度目标		
	<p>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</p> <p>2. 提升统筹协调能力</p> <p>（1）着力抓好综合协调工作</p> <p>（2）是着力抓好机关后勤工作</p> <p>（3）是着力抓好机要保密工作</p> <p>（4）是着力抓好档案管理工作</p> <p>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。</p>		<p>目标1：更换管委会老旧的公务用车，保障公务用车安全。</p> <p>目标2：根据机要保密文件，按规定替换国产化电脑、打印机，更换国产化电脑设备</p> <p>目标3：为保证保障管委会会议工作的正常开展，对外购买会务主要材料，签发印制文件，打印上传下达资料，保障管委会正常运转</p> <p>目标4：为确保会议室会议有效开展，办公环境安全有序，外包购买物业管理服务、招聘保洁人员。</p> <p>目标5：对上级部门和同级单位的政务接待工作；对招商考察公司的商务接待工作。</p> <p>目标6：举办各种招商引资活动，制定奖励措施，按上级要求引进项目和资金，为当地居民创造更多就业机会，促进当地经济的快速发展。</p> <p>目标7：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。</p> <p>目标8：通过劳务派遣增加办事人员，来切实解决办事主体“最后一公里”问题。</p> <p>目标9：组织计划管委会办公楼、广场、职工宿舍、机关食堂2024年租赁费、维护维修费、电费水费燃气费、食堂工作人员劳务费、物业管理费、用品购置、节假日及周末24小时值班人员餐费、终端费等工作的安排和费用的合理使用。</p>		

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

<p>整体绩效总目标</p>	<p>4. 系统深入学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,掌握意识形态话语权;积极发声,提高主流媒体关注度; 5. 高标准推进党建工作,为全区高质量发展提供组织保障。 6. 凝聚合力,发挥统战群团积极性;</p>	<p>目标10: 计划安排机房设备专人维护和管理、办公用房信息系统建设和管理,对外租赁光纤,购买专网使用服务等工作,合理安排资金使用和支付。 目标11: 计划对外购买媒体宣传服务,从网络舆情处置、政府网站运行维护、微信公众号运行维护、电视台宣传、报纸开专版、意识形态及户外广告牌、宣传栏、横幅、视频制作等其他宣传着手开展工作 目标12: 组织安排创建文明城市、人事招才引智、党建及干部理论学习书籍订阅、机要保密和专用通信、档案工作、退休老干部、关心下一代等工作的落实,合计安排使用资金 目标13: 安排开展民族宗教工作、统战工作、新的社会阶层人士联工作。 目标14: 负责对接市妇联、市侨联、市共青团等群团及新联会社会团体工作。</p>			
<p>长期绩效目标 1</p>	<p>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</p>				
<p>目标名称</p>	<p>一级指标</p>	<p>二级指标</p>	<p>三级指标</p>	<p>指标值</p>	<p>指标值确定依据</p>
<p>长期绩效目标 1</p>	<p>产出指标</p>	<p>数量指标</p>	<p>使用张数</p>	<p>436244张</p>	<p>计划标准</p>
		<p>质量指标</p>	<p>文件印制</p>	<p>标准格式</p>	<p>计划标准</p>
		<p>时效指标</p>	<p>印制时限</p>	<p>2024年12月31日前</p>	<p>计划标准</p>
		<p>成本指标</p>	<p>黑白复印A4纸</p>	<p>≤0.4元/面</p>	<p>计划标准</p>
			<p>黑白复印A3纸</p>	<p>≤0.8元/面</p>	<p>计划标准</p>
			<p>彩色复印A4纸</p>	<p>≤2元/面</p>	<p>计划标准</p>
			<p>彩色复印A3纸</p>	<p>≤4元/面</p>	<p>计划标准</p>
			<p>A4纸黑白及彩色打印(文字)</p>	<p>≤5元/张</p>	<p>计划标准</p>
			<p>A3纸黑白及彩色打印(文字)</p>	<p>≤10元/张</p>	<p>计划标准</p>
			<p>A4纸黑白及彩色打印(表格)</p>	<p>≤6元/张</p>	<p>计划标准</p>
<p>A3纸黑白及彩色打印(表格)</p>	<p>≤12元/张</p>		<p>计划标准</p>		

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

长期绩效目标 1	产出指标	成本指标	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	有效提升	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	有效保障
	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	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 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	
			维护人员数量	≥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	

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

长期绩效目标 2	产出指标	数量指标	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	17082.64m ²	计划标准
			维修范围	≤17082.64m ²	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	1292.24m ²	计划标准
			食堂面积	1433.4m ²	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
			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

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

长期绩效目标 2	产出指标	质量指标	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
			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%
		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

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

长期绩效目标 2	产出指标	时效指标	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
			项目预算控制数	≤383650元	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/m ² /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			

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

长期绩效目标 2	产出指标	成本指标	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	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	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	合理	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	减少建筑污染	≥99%	历史标准		

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

长期绩效目标 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	有效保障	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	满足	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	有效保障	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

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

<p>长期绩效目标 3</p>	<p>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。</p>				
<p>长期绩效目标 3</p>	<p>产出指标</p>	<p>数量指标</p>	<p>生产企业</p>	<p>5家</p>	<p>计划标准</p>
			<p>各类模范代表</p>	<p>8名</p>	<p>计划标准</p>
			<p>困难群体</p>	<p>69人</p>	<p>计划标准</p>
		<p>质量指标</p>	<p>慰问金发放到位率</p>	<p>≥99%</p>	<p>计划标准</p>
		<p>时效指标</p>	<p>慰问金发放及时率</p>	<p>≥99%</p>	<p>计划标准</p>
		<p>成本指标</p>	<p>计划成本控制率</p>	<p>≥99%</p>	<p>计划标准</p>
	<p>效益指标</p>	<p>经济效益指标</p>	<p>不适用</p>	<p>不适用</p>	<p></p>
		<p>社会效益指标</p>	<p>管委会形象</p>	<p>有效保持</p>	<p>历史标准</p>
		<p>生态效益指标</p>	<p>不适用</p>	<p>不适用</p>	<p></p>
		<p>可持续影响指标</p>	<p>促进稳定和谐</p>	<p>有效促进</p>	<p>历史标准</p>
<p>满意度指标</p>	<p>服务对象满意度指标</p>	<p>困难群众满意度</p>	<p>≥99%</p>	<p>历史标准</p>	
<p>长期绩效目标 4</p>	<p>系统深入学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，掌握意识形态话语权；积极发声，提高主流媒体关注度；</p>				
<p>长期绩效目标 4</p>	<p>产出指标</p>	<p>数量指标</p>	<p>鄂州日报葛店经开区新闻专刊</p>	<p>24期</p>	<p>计划标准</p>
			<p>电视宣传</p>	<p>≥48条</p>	<p>计划标准</p>
			<p>网站审核率</p>	<p>≥99%</p>	<p>计划标准</p>
			<p>航空都市杂志期刊</p>	<p>6期</p>	<p>计划标准</p>
			<p>《来自美丽的葛店报道》播放次数</p>	<p>≥192次</p>	<p>计划标准</p>
		<p>质量指标</p>	<p>宣传文案合格率</p>	<p>≥99%</p>	<p>计划标准</p>

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

长期绩效目标 4	产出指标	质量指标	检测舆情覆盖率	≥99%	计划标准
		时效指标	安全监控监管时间	2024年全年	计划标准
			推广及时性	及时	计划标准
		成本指标	项目预算控制数	≤2928000元	计划标准
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	历史标准
		社会效益指标	扩大葛店开发区影响力和传播力	有效提升	历史标准
			提升全市网络空间和网络意识形态阵地安全	有效提升	历史标准
		生态效益指标	不适用	不适用	
		可持续影响指标	扩大政府网站和新媒体社会影响力	持续扩大	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	≥95%	计划标准
干部职工满意度			≥95%	计划标准	
长期绩效目标 5	高标准推进党建工作，为全区高质量发展提供组织保障。				
长期绩效目标 5	产出指标	数量指标	党政办部门数量	15个	计划标准
		质量指标	工作完成率	≥99%	计划标准
		时效指标	工作完成及时率	≥99%	计划标准
		成本指标	项目预算控制数	≤4078000元	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	提升葛店开发区形象	有效提升	历史标准
		生态效益指标	不适用	不适用	历史标准
		可持续影响指标	葛店开发区发展	促进加速发展	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部群众满意度	≥95%	历史标准

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

长期绩效目标 6	凝聚合力，发挥统战群团积极性；					
长期绩效目标 6	产出指标	数量指标	文件收发数	≥99%	计划标准	
			群团组织	3个	计划标准	
		质量指标	工作达标率	≥99%	计划标准	
			活动覆盖率	≥90%	计划标准	
			群众参与度	≥90%	计划标准	
		时效指标	完成期限	2024年12月31日前	计划标准	
			宣传、活动计划按时完成率	≥98%	计划标准	
			工作开展及时性	及时	计划标准	
		成本指标	项目预算控制数	≤900000元	计划标准	
			项目预算控制数	≤260000元	计划标准	
	长期绩效目标 6	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	
			社会效益指标	促进全区统战干部队伍强化思想政治建设、提升能力水平	有效促进	历史标准
				对社会贡献度	助力统战机关顺利运行，更好服务社会发展	历史标准
				长效管理机制健全性	健全	历史标准
生态效益指标			不适用	不适用		
可持续影响指标			葛店开发区发展	促进加速发展	历史标准	
长期绩效目标 6	满意度指标	服务对象满意度	居民对群团工作满意度	≥95%	历史标准	
		服务对象满意度指标	干部职工满意度	≥95%	历史标准	

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

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				
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
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
			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	提高	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	有效保障	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	

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

<p>年度绩效目标 2</p>	<p>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。</p>																																																																										
<p>年度绩效目标 2</p>	<p>产出指标</p>	<p>数量指标</p>	<table border="1"> <tr> <td>更换车辆数量</td> <td>3辆</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>2024年国产电脑</td> <td>29台</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>打印机</td> <td>29台</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>保密打印机</td> <td>1台</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>2023年国产打印机</td> <td>7台</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>机关楼层数</td> <td>1-8层</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>维护人员数量</td> <td>≥11人</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>接待次数</td> <td>≥36次</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>接待人次</td> <td>≥199人</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>提供招商信息</td> <td>≥4条</td> <td>工作计划和工作总结</td> </tr> <tr> <td>制作宣传资料</td> <td>≥1批</td> <td>工作计划和工作总结</td> </tr> <tr> <td>发布招商引资原创文章</td> <td>≥1篇</td> <td>工作计划和工作总结</td> </tr> <tr> <td>劳务派遣人数</td> <td>≥79人</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>租赁面积</td> <td>17082.64m²</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>维修范围</td> <td>≤17082.64 m²</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>水电燃气费支付工作完成率</td> <td>≥99%</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>采购物品覆盖场所</td> <td>3个</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>租赁房屋</td> <td>36间</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>收视终端数量</td> <td>168个</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>保洁范围</td> <td>2栋</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>办公室面积</td> <td>1292.24m²</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>食堂面积</td> <td>1433.4m²</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>采购物品覆盖场所</td> <td>3个</td> <td>计划标准</td> </tr> <tr> <td>值班天数</td> <td>115天</td> <td>计划标准</td> </tr> </table>	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	维护人员数量	≥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章	≥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	17082.64m ²	计划标准	维修范围	≤17082.64 m ²	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	1292.24m ²	计划标准	食堂面积	1433.4m ²	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
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																																																																									
维护人员数量	≥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章	≥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	17082.64m ²	计划标准																																																																									
维修范围	≤17082.64 m ²	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	1292.24m ²	计划标准																																																																									
食堂面积	1433.4m ²	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																																																																									

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

年度绩效目标 2	产出指标	数量指标	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
			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
			聘用人员考核合格率	≥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
			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			

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

年度绩效目标 2	产出指标	质量指标	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	及时	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
			工作完成及时率	及时	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	及时	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
			项目预算控制数	≦ 383650元	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/m ² /月		计划标准		
项目预算控制数	≦ 600000元		计划标准		

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

年度绩效目标 2	产出指标	成本指标	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
年度绩效目标 2	产出指标	成本指标	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
			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	合理	历史标准
			租赁面积投入使用率	≥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			

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

年度绩效目标 2	效益指标	社会效益指标	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	明显	历史标准	
	效益指标	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	有效保障	历史标准
				保障在管物业范围内公共设施的可持续	持续上升	历史标准
				葛店管委会形象	提升	工作计划和工作总结
				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	满足	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	有效保障	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
间接对象服务满意度	≥95%	历史标准				

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

年度绩效目标 2	满意度指标	服务对象满意度指标	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
			群众满意度	≥95%	工作计划和工作总结
			公务接待工作质量水平达到优秀，领导满意。	≥95%	历史标准
			干部职工、群众满意度	≥95%	历史标准
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。				
年度绩效目标 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
			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

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

年度绩效目标 4	落实并合理使用： 1. 葛店开发区在省级媒体和市级媒体的宣传费用； 2. 葛店开发区意识形态工作经费； 3. 葛店开发区广告牌、展板、宣传栏、横幅以及视频制作等宣传费用；				
年度绩效目标 4	产出指标	数量指标	鄂州日报葛店经开区新闻专刊	24期	计划标准
电视宣传			≥ 48条	计划标准	
网站审核率			≥ 99%	计划标准	
航空都市杂志期刊			6期	计划标准	
数量指标		《来自美丽的葛店报道》播放次数	≥ 192次	计划标准	
质量指标		宣传文案合格率	≥ 99%	计划标准	
		检测舆情覆盖率	≥ 99%	计划标准	
时效指标		安全监控监管时间	2024年全年	计划标准	
		推广及时性	及时	计划标准	
成本指标		项目预算控制数	≤ 2928000元	计划标准	
年度绩效目标 4	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	历史标准
		社会效益指标	扩大葛店开发区影响力和传播力	有效提升	历史标准
			提升全市网络空间和网络意识形态阵地安全	有效提升	历史标准
		生态效益指标	不适用	不适用	
		可持续影响指标	扩大政府网站和新媒体社会影响力	持续扩大	历史标准
年度绩效目标 4	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	≥ 95%	计划标准
			干部职工满意度	≥ 95%	计划标准

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

年度绩效目标 5	落实并合理安排： 1. 创文工作；2. 人事工作、招才引智；3. 党建工作；4. 档案工作；5. 机要保密工作；6. 专用通信工作；7. 退休老干部工作；8. 关心下一代工作；					
年度绩效目标 5	产出指标	数量指标	党政办部门数量	15个	计划标准	
		质量指标	工作完成率	≥99%	计划标准	
		时效指标	工作完成及时率	≥99%	计划标准	
		成本指标	项目预算控制数	≤4078000元	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	提升葛店开发区形象	有效提升	历史标准	
		生态效益指标	不适用		不适用	历史标准
效益指标	可持续影响指标	葛店开发区发展	促进加速发展	历史标准		
满意度指标	服务对象满意度指标	干部群众满意度	≥95%	历史标准		
年度绩效目标 6	落实并合理安排： 1. 妇联、侨联、残联、共青团工作； 2. 机要保密工作； 3. 统战民族宗教工作；					
年度绩效目标 6	产出指标	数量指标	文件收发数	≥99%	计划标准	
			群团组织	3个	计划标准	
		质量指标	工作达标率	≥99%	计划标准	
			活动覆盖率	≥90%	计划标准	
			群众参与度	≥90%	计划标准	
		时效指标	完成期限	2024年12月31日前	计划标准	
			宣传、活动计划按时完成率	≥98%	计划标准	
			工作开展及时性	及时	计划标准	
		成本指标	项目预算控制数	≤900000元	计划标准	

部门整体绩效目标申报表

填报日期 2023 年 11 月 15 日

单位 万元

年度绩效目标 6	产出指标	成本指标	项目预算控制数	≤260000元	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	促进全区统战干部队伍强化思想政治建设、提升能力水平		有效促进	历史标准
			对社会贡献度		助力统战机关顺利运行，更好服务社会发展	历史标准
		社会效益指标	长效管理机制健全性		健全	历史标准
		生态效益指标		不适用	不适用	
		可持续影响指标	葛店开发区发展		促进加速发展	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	居民对群团工作满意度		≥95%	历史标准
			干部职工满意度		≥95%	历史标准