

石家庄市机关事务管理局

2020 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《石家庄市市级预算公开办法》等有关规定，现将石家庄市机关事务管理局 2020 年度部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责

根据《石家庄市机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，石家庄市机关事务管理局的主要职责是：

（一）负责市委、市政府系统机关事务的管理、保障、服务工作。研究拟订市委、市政府系统机关事务管理制度并组织实施，推动市委、市政府机关后勤服务的改革与发展。

（二）负责研究市委、市政府系统机关事务工作中带有普遍性的问题，对市委、市政府系统机关后勤工作进行业务指导。

（三）负责市委、市政府机关办公用房的统一管理。会同有关部门对市级机关房地产统一管理，拟定相关规章制度并组织实施；负责市委、市政府机关用房基建项目立项、投资计划的编制、审核报批工作；制定建设规划并集中管理市委、市政府机关工作人员住宅和职工经济适用住房；负责市委、对市政府机关住房、办公用房物业管理的业务指导和监管；审批直接管理的机关房屋修缮项目，监管修缮工程；负责市直党政群机关（与党政群机关在一起办公且无独立房产的事业

单位)、参照公务员法管理的事业单位办公用房的规划、权属、配置、使用、维修改造、处置利用、物业等管理工作。监督指导市直党政群机关(与党政群机关在一起办公且无独立房产的事业单位)、参照公务员法管理的事业单位办公用房管理工作。

(四) 负责市委、市人大常委会、市政府和市政协机关国内政务接待工作;保障市领导外出考察参观工作;负责全市党政机关政务接待业务指导工作。

(五) 负责市委、市政府机关各种会议的服务保障工作;负责市委、市政府机关安全保卫工作,制定机关的安全防范措施。做好机关的警戒和消防管理工作;负责市委、市政府机关通信管理和保障工作。

(六) 负责市委、市政府领导同志、已退出领导岗位的市级领导同志以及相关服务对象的生活服务管理。

(七) 负责组织指导全市公务用车制度改革;负责制定全市公务用车管理办法并组织实施;负责市级党政机关事业单位公务用车(不含执法执勤用车和特种专业技术用车)编制、标准、有关配备等;指导监督党政机关事业单位公务用车管理。

(八) 负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能降耗工作;负责市本级公共机构节能监督管理工作;会同有关部门制定全市公共机构节能规划、规章制度并组织实施;会同有关部门制定全市公共机构既有建筑节能改造计划并组织实施;承担市公共机构节能工作协调领导小组的日常工作。

(九) 指导和协调机关绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务工作;指导并组织实施市直机关事务工作人员岗位培训

工作；负责机关和所属事业单位专业技术职务评聘、工人技术等级的考评等工作；负责管理市直机关幼教工作。

(十) 承办市委、市政府交办的其它任务。

石家庄市机关事务管理局根据工作需要，设有办公室、人事教育处、财务资产管理处、机关西院管理处、房地产管理处、行政管理处、设备管理处、机关保卫处、公务用车管理处、公共机构节能办公室、接待联络处、接待指导处、直属单位党委、老干部处等办事机构和工作机构。

机构设置

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
合 计			
石家庄市机关事务管理局	行政	正处级	财政拨款
石家庄市机关事务管理局(市委院)	行政	正处级	财政拨款
石家庄市委市政府西院机关事务管理处	行政	正科级	财政拨款
石家庄市机关房地产管理处	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。石家庄市机关事务管理局及所属单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。石家庄市机关事务管理局 2020 年预算收入总计 27254.41 万元。其中，一般公共预算收入 27254.41 万元、政

府性基金收入 0 万元、国有资本经营预算收入 0 万元、财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映石家庄市机关事务管理局年度部门预算中支出预算的总体情况。2020 年预算支出 27254.41 万元。其中，基本支出 13873.58 万元，包括人员经费支出 10025.45 万元，正常公用经费支出 3848.13 万元；项目支出 13380.83 万元（其中本级项目支出 13380.83 万元，对下补助 0 万元），主要为机关事务管理、综合业务及事务管理、机关大院修缮、供水、供电、供暖、供汽以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全管理等。

3、比上年增减情况

2020 年预算收支安排 27254.41 万元，较上年增加 8374.49 万元，其中：基本支出增加 420.42 万元，主要原因为人员正常增资导致人员经费支出增加；项目支出增加 7954.07 万元，主要为市委及政府后勤服务保障经费、市委及政府基础设施维修改造经费、西院维修项目、西院电力设施增容改造项目经费的增加。

三、机关运行经费安排情况

2020 年，我局机关运行经费共计安排 3848.13 万元，主要用于市委市政府机关大院水、电、暖、物业管理费、办公费、差旅费、会议费、维修费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020 年“三公”经费预算安排 1224.53 万元，与上年相比增加 600

万元。其中，因公出国（境）费 0 万元，与上年持平，无增减变化，主要因为我单位无因公出国业务及预算经费；公务用车购置及运行维护费 616.5 万元(其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 616.5 万元)，与上年持平，无增减变化；公务接待费 608.03 万元，与上年相比增加 600 万元，主要因为市接待办机构改革归入我局而导致本年该项经费增加。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2020 年，市机关事务管理局要紧紧围绕市委、市政府的中心工作，深入贯彻党的十九届四中全会精神，坚定发展信心，保持战略定力，锐意拼搏进取，着眼建设现代省会、经济强市，不断提高管理、保障、服务水平。进一步做好机关房地产管理和公务用车管理工作；扎实推进全市公共机构节能工作；高标准完成党政机关国内公务接待；重点做好机关大院各类设施、设备集中更换升级，不断推进机关事务工作科学发展，综合服务满意率大于 90%。

（二）分项绩效目标

（一）党政机关房地产管理

绩效目标：落实《石家庄市党政机关办公用房管理实施办法》，建立健全全市党政机关办公用房管理信息系统，做好办公用房的权属登记工作。加强机关和辖区宿舍房地产管理，对办公用房进行统一调配，实现集中统一管理。建立办公用房巡检考核制度。

绩效指标：国有资产安全完整，管理合规，服务对象满意。办公

用房和附属用房完好率大于 90%。

（二）党政机关公务用车管理

绩效目标：落实《石家庄市党政机关公务用车管理实施办法》，完善公务用车管理框架和服务保障模式。加强市委、市政府办公室及局内部公车管理和公务用车保障，做到制度健全，管理严格。

绩效指标：驾驶员无违章违纪发生，无交通事故责任公务用车管理严格，无违规违纪、无交通事故责任，保障对象满意率大于 90%。

（三）公共机构节能工作

绩效目标：落实《公共机构节能条例》，完善分级分类节能考核评价体系。指导、推进、协调、和监督全市公共机构节能工作，努力降低公共机构能源资源消耗，最大限度地节能减排。

绩效指标：公共机构节能推进率大于 90%。

（四）党政机关国内公务接待

绩效目标：做好市委、市人大常委会、市政府和市政协机关国内公务接待工作，保障市领导外出考察参观工作。

绩效指标：接待任务完成，接待目标满意率大于 90%。

（五）综合服务保障

绩效目标：做好市委、市政府机关环境绿化美化、卫生保洁、会务保障等相关工作；做好机关大院办公楼修缮、供水、供电、供暖、供汽等相关工作；做好机关大院安全保卫工作和院内交通秩序管理工作；做好机关食堂管理工作；做好市四大机关通信管理和保障工作。

绩效指标：机关办公和生活秩序运转正常，机关大院干净整洁，全年无犯罪、无案件、无火灾、无治安灾害事故，机关干部、职工综

合满意率大于 90%。

（三）工作保障措施

（一）完善制度建设。建立统筹协调、分工协作、密切配合、合力推进的工作机制，科学设定绩效指标和目标。制定完善预算绩效管理制度，确保资金支出有序进行。

（二）狠抓工作落实。按照“谁花钱、谁负责、谁举证”的原则，围绕年度总体绩效目标和分类绩效目标，细化工作方案，明确责任主体、实施进度要求，确保如期完成。

（三）加强绩效监控。按要求开展绩效运行监控，强化财政预算执行的刚性约束。全程跟踪预算执行进度，确保按时间节点完成支出任务。

（四）做好绩效自评。积极开展年度部门预算绩效自评工作，制定评价工作方案，明确评价内容、责任处室、评价方法等，及时发现问题并整改解决，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（五）加强宣传培训。组织开展业务培训，加大绩效预算宣传力度，增强预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分 预算项目绩效目标

1、办公设备购置经费绩效目标表

绩效目标	1、确保各办公设备运行正常，后勤服务保障工作顺利开展 2、确保机关大院公用部位各项设备设施正常运转				
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	质量指标	完好率	机关相关办公设备完好率	>=95%	工作实际要求
	时效指标	及时率	按时完成办公设备购置	>=90%	根据历年工作情况评定
	数量指标	采购设备数量	确保设备采购数量满足工作需求	>=90 确保采购台式机、打印机及空调数量	根据历年工作情况评定

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
效果指标	经济效益指标	工作效率	相关办公效率	提高机关办公效率	根据相关管理制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	机关服务对象满意率	>=90%	根据以往调查问卷评定

2、筹建办工作经费绩效目标表

绩效目标					
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
1、确保市四大机关搬迁终止后各项善后处理工作顺利开展。 2、确保正阳花园住宅购买协调工作正常运行。					
产出指标	质量指标	完成率	市四大机关搬迁终止后各项善后处理工作完成率	>=95%	工作实际要求
	时效指标	支付及时率	筹建办工作经费支付及时	>=95%	根据历年工作情况评定
	质量指标	支付准确率	项目经费支付准确率	=100%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化管理	筹建办相关工作进一步规范	确保筹建办相关工作进一步规范管理	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

3、党组织活动经费绩效目标表

绩效目标					
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
1、确保党组织各项学习培训活动按时开展。 2、确保党组织相关会议按时召开，各项工作顺利完成。					
产出指标	质量指标	完成率	各项党组织活动完成率	>=90%	工作实际需求
	时效指标	及时率	党组织活动经费支付及时率	=100%	根据历年工作情况评定
	质量指标	准确率	项目经费支付准确率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	各项党组织活动管理规范化	各项党组织活动管理进一步规范	根据相关管理制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	党组织活动服务对象满意度	>=90%	根据以往调查问卷评定

4、服务中心、房管处专项业务费绩效目标表

绩效目标	1、确保政府机关服务中心管理费相关工作按时完成 2、确保房管处管理费相关工作按时完成				
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	质量指标	完成率	工作完成率	>=95%	工作实际要求
	时效指标	及时率	支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
	质量指标	准确率	项目经费支付准确率	=100%	根据以往工作实际评定
效果指标	可持续影响指标	管理规范化	管理费相关工作进一步规范	确保机关服务中心和房管处管理费相关工作进一步规范	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

5、公共机构节能工作经费绩效目标表

绩效目标	1、公共机构节能宣传、教育和培训按期完成 2、公共机构节能工作相关文件按时印刷制作				
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	次数	公共机构节能宣传和培训	>=2 次数	工作实际要求
	时效指标	及时率	按时完成节能宣传和培训工作	>=90%	根据历年工作情况评定
	质量指标	支付准确率	节能工作经费支付准确	=100%	根据历年工作情况评定
效果指标	社会效益指标	观念、意识	公共机构节能意识、观念和社会影响力	节能意识深入人心，形成良好社会氛围。	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	公共机构节能工作对象满意度	>=90%	根据以往调查问卷评定

6、公务用车租赁费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关公务用车正常运行，满足公务用车需求。 2、确保机关公务用车工作顺利开展				
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	质量指标	完好率	机关公务用车完好率	>=90%	工作实际要求
	时效指标	及时率	满足公务用车需求及时率	>=90%	根据历年工作情况评定
	质量指标	准确率	项目经费支付准确率	=100%	根据以往工作实际评定

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
效果指标	经济效益指标	节能降耗	减少公务用车费用支出	公务用车维护费降低	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	机关公务用车服务对象满意率	>=90%	根据以往调查问卷评定

7、环保举报奖励经费绩效目标表

绩效目标	1、确保市长公开电话环保举报奖励者按时足额获得奖励资金。 2、确保市长公开电话环保举报工作正常开展。				
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	时效指标	及时率	举报奖励按时发放	=100%	工作实际及相关规定
	质量指标	足额兑付	举报奖励足额发放	=100%	工作实际及相关规定
	质量指标	准确率	经费支付准确率	=100%	工作实际及相关规定
效果指标	社会效益指标	举报处理率	投诉举报处理率	=100%	工作实际及相关规定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	满意率	>=95	调查问卷评定

8、机关大院设备设施运行维护费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院设备设施正常运转 2、为机关大院提供优质高效后勤保障				
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	质量指标	完好率	机关大院设备设施完好率	>=95%	工作实际要求
	质量指标	合格率	项目验收合格率	>=95%	根据历年工作情况评定
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	机关大院设备设施管理规范化	确保机关设备设施管理进一步规范化	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

9、机关绿化保洁费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院办公环境卫生整洁有序				
-------------	--------------------	--	--	--	--

2、为机关大院提供优质后勤服务保障					
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	质量指标	完好率	机关大院卫生环境完好率	>=95%	工作实际要求
	质量指标	支付准确率	机关大院绿化保洁经费支付准确	=100%	根据历年工作情况评定
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据以往工作实际评定
效果指标	可持续影响指标	管理规范化	机关大院绿化保洁工作管理规范化	机关大院绿化保洁工作管理进一步规范	根据相关管理制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=90%	根据以往调查问卷评定

10、机关食堂承接临时会议及信访经费绩效目标表

1、确保机关食堂各项工作顺利开展 2、为机关大院提供优质高效后勤保障服务					
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	质量指标	完好率	机关食堂运行完好率	>=98%	工作实际要求
	质量指标	支付准确率	项目经费支付准确	=100%	根据历年工作情况评定
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理规范化	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

11、监督检查临时保障补助经费绩效目标表

1、确保机关大院正常运转 2、为机关大院提供优质高效后勤服务保障					
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	质量指标	完好率	机关大院运行完好率	>=95%	工作实际要求
	时效指标	支付及时率	项目经费支付及时	>=95%	根据历年工作情况评定
	质量指标	支付准确率	项目经费支付准确率	=100%	根据以往工作实际评定
效果指标	可持续影响指标	管理规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

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
	标				

12、接待工作和考察经费绩效目标表

绩效目标	1、确保接待和考察工作顺利开展 2、确保接待考察服务对象满意				
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	质量指标	完成率	接待考察工作完成率	>=90%	工作实际要求
	质量指标	准确率	项目经费支付准确率	=100%%	根据历年工作情况评定
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范化	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	接待考察服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

13、接待公务活动经费绩效目标表

绩效目标	1、确保公务接待工作正常开展 2、提供优质高效接待服务工作				
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	质量指标	完成率	公务接待工作完成率	>=90%	工作实际要求
	质量指标	支付准确率	项目经费支付准确率	=100%	根据历年工作情况评定
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范化	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	接待对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

14、食堂烹饪技术人员服务费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关食堂顺利运行 2、为机关食堂提供优质高效后勤服务保障				
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	质量指标	完好率	机关食堂运行完好率	>=98%	工作实际要求
	时效指标	支付及时率	项目经费及时支付	>=95%	根据历年工作情况评定
	质量指标	准确率	项目经费支付准确率	=100%	根据以往工作实

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
					实际评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范化	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

15、市委市政府机关院内安装电气火灾监控平台项目经费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关办公楼电气设备设施完好 2、确保机关大院用电安全				
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	质量指标	完成率	项目完工完成率	=100%	工作实际要求
	质量指标	合格率	项目验收合格率	=100%	根据历年工作情况评定
	时效指标	支付准确率	项目经费支付准确率	=100%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范化	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	服务对象满意率	>=90%	根据以往调查问卷评定

16、市政府机关办公楼维修费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院办公楼设施正常运行 2、确保机关大院办公环境安全、后勤保障有力，有序运转				
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	质量指标	完好率	机关大院办公楼设施运行完好率	>=95%	工作实际要求
	质量指标	验收合格率	项目验收合格率	=100%	根据历年工作情况评定
	时效指标	支付准确率	项目经费支付准确率	=100%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	管理规范	项目管理规范化	项目管理进一步规范化	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

17、市政府机关大院后勤服务保障经费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院安全保卫、食堂服务和全市机关公共节能及公务用车管理等后勤服务保障工作顺利开展。				
-------------	---	--	--	--	--

	2、更好地履行各项职能，提升机关服务保障效能。				
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	质量指标	完成率	项目工作完成率	>=95%	工作实际要求
	质量指标	验收合格率	项目验收合格率	=100%	根据历年工作情况评定
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意度	>=90%	根据以往调查问卷评定

18、市政府机关大院水电暖经费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院水电暖正常供应 2、确保机关大院后勤服务保障有力，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	质量指标	保障率	机关大院水电暖全年正常供应	=100%	工作实际要求
	质量指标	支付准确率	水电暖经费支付准确	=100%	根据历年工作情况评定
	时效指标	支付及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	管理规范化	水电暖工作管理规范	水电暖工作管理进一步规范	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=98%	根据以往调查问卷评定

19、市政府机关设备设施维修费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院水电暖等设备设施正常运转 2、确保人社局院电力设施顺利运行				
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	质量指标	完好率	设备设施运行完好率	>=95%	工作实际要求
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
	质量指标	准确率	项目经费支付准确率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	管理规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

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
	标				

20、物业管理所及周转用房租费绩效目标表

绩效目标	1、为物业管理所提供办公用房及水电暖等服务保障 2、确保物业管理所及周转用房正常运转				
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	质量指标	完成率	物业管理所及周转用房租房工作完成率	=100%	工作实际要求
	时效指标	及时率	按时完成率	=100%	根据历年工作情况评定
	质量指标	支付准确率	租房费支付准确	=100%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	正常开展	物业管理所及周转用房管理工作正常运行	物业管理所及周转用房管理工作正常运行	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

21、印刷费绩效目标表

绩效目标	1、确保全年工作简报、报告等文件资料印刷工作顺利完成。 2、确保请示、报告等文件资料印刷工作顺利完成。				
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	质量指标	完成率	印刷工作完成率	>=90%	工作实际要求
	时效指标	支付及时率	印刷经费支付及时	>=98%	根据历年工作情况评定
	质量指标	支付准确率	印刷经费支付准确率	=100%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化管理	印刷工作规范化	印刷工作进一步规划管理	根据相关管理制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=98 确保服务对象满意率达到98%以上	根据以往调查问卷评定

22、政府院保安委托管理费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院安全无事故 2、确保机关大院车辆有序运行				
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

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	质量指标	完成率	机关大院安全运行完成率	>=98%	工作实际要求
	质量指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
	时效指标	准确率	项目经费支付准确率	=100%%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范化	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

23、政府院各种电器设备设施日常零星维修及维护费绩效目标表

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
绩效目标 1、确保市政府机关大院各种电器设备设施完好，完备 2、确保市政府机关大院各种电器设备设施安全运行					
产出指标	质量指标	完工率	项目完工率	=100%	工作实际要求
	质量指标	合格率	项目验收合格率	>=95%	根据历年工作情况评定
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据相关管理制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=90%	根据以往调查问卷评定

24、政府院后勤运行服务保障经费绩效目标表

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
绩效目标 1、为市政府机关大院提供优质高效服务保障。 2、确保市政府机关大院正常运行。					
产出指标	质量指标	合格率	项目验收合格率	>=95%	根据以往工作实际情况评定
	时效指标	及时率	支付及时率	>=98%	根据历年实际工作情况评定
	质量指标	完成率	项目完成率	>=98%	根据以往工作实际情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据工作实际评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	市政府机关大院服务对象满意度	>=90%	根据调查问卷评定
	服务对象	满意率	施工单位满意率	>=90%	根据调查问卷评

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
	满意度指标				定
	服务对象满意度指标	满意率	项目部门满意率	>=90%	根据调查问卷评定

25、政府院基础设施维修改造经费绩效目标表

绩效目标	1、确保市政府机关大院各项基础设施运行良好。 2、为市政府机关大院提供优质高效后勤服务保障。				
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	质量指标	完成率	项目完成率	>=95%	根据工作实际情况评定
	时效指标	及时率	支付及时率	>=98%	根据以往工作情况评定
	质量指标	合格率	项目验收合格率	>=95%	根据历年相关工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据以往工作实际评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	机关大院服务对象满意率	>=90%	根据调查问卷评定
	服务对象满意度指标	满意率	项目实施单位满意率	>=90%	根据调查问卷评定
	服务对象满意度指标	满意率	项目主体单位满意率	>=90%	根据调查问卷评定

26、政府院机关食堂炊具设备购置及日常维护费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关食堂设备设施正常运转 2、为机关食堂提供优质后勤服务保障				
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	质量指标	完好率	机关食堂设备设施完好率	>=98%	工作实际要求
	时效指标	支付及时率	项目经费支付及时	=100%	根据历年工作情况评定
	质量指标	支付准确率	项目经费支付准确率	=100	根据以往工作实际评定
效果指标	可持续影响指标	规范化管理	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据相关工作制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	服务对象满意率	>=95%	根据以往调查问卷评定

27、办公设备购置经费绩效目标表

绩效目标	1、办公用品及时更换，保证办公效率 2、按标准、要求采购物品，让干部职工满意。				
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	质量指标	优良率	保证人员正常办公	>=95%	工作实际需求
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	按标准、要求采购物品，让干部职工满意	>=98%	工作实际需求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	按标准、要求采购物品，让干部职工满意	>=98%	工作实际需求

28、党组织活动经费绩效目标表

绩效目标	1、不忘初心、牢记使命，认真组织"三会一课"、主题党日活动 2、提高对党的认识，使思想行动与党中央保持高度一致				
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	质量指标	优良率	不忘初心、牢记使命，认真组织"三会一课"、主题党日活动	>=98%	工作需要
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	提高对党的认识，使思想行动与党中央保持高度一致	>=95%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	提高对党的认识，使思想行动与党中央保持高度一致	>=98%	工作需要

29、电梯电费绩效目标表

绩效目标	1、保证机关大楼电梯用电 2、保证机关工作人员电梯使用安全高效				
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	质量指标	优良率	保证机关大楼电梯用电	>=98%	电费相关规定
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	保证机关工作人员电梯使用安全高效	>=98%	电费相关规定
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	保证机关大楼电梯用电	>=98%	电费相关规定

30、工作场地租用费绩效目标表

绩效目标	1、用于信访接待办公用房，保证信访正常工作的开展 2、保证信访接待服务				
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	质量指标	优良率	保证信访接待服务	>=95%	工作实际需要
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	用于信访接待办公用房，保证	>=98%	工作实际需要

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
	响指标	性	信访正常工作的开展		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	用于信访接待办公用房, 保证信访正常工作的开展	>=98%	工作实际需要

31、公务用车租赁费绩效目标表

绩效目标	1、完成全年公务用车保障任务 2、保证公务用车及时高效, 使工作人员满意。				
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	质量指标	优良率	完成全年公务用车保障任务	>=98%	工作需要
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	完成全年公务用车保障任务	>=98%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	完成全年公务用车保障任务	>=98%	工作需要

32、市委院办公楼水电暖补贴经费绩效目标表

绩效目标	1、保障机关大院及桥西区委院办公用房水电暖供应及时高效。 2、为干部职工提供舒适便捷的办公环境				
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	质量指标	优良率	保障机关大院办公用房用电用气	>=95%	工作实际需要
	时效指标	完成率	能够及是提高高效用电用暖气供应	>=95%	维护机关大院日常工作运转
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	能够及是提高高效用电用暖气供应	>=98%	工作实际需要
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受干部职工对办公环境服务的满意程度	>=98%	工作实际需要

33、市委院后勤运行服务保障经费绩效目标表

绩效目标	1、保证机关大院正常运行, 确保干部职工有一个良好的办公环境 2、确保机关大院安全, 整洁				
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	质量指标	优良率	提供干净整洁的就餐环境, 增加工作效率及质量,	>=98%	工作实际需要
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	确保机关大院安全、整洁环保	>=98%	工作实际需要
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	提高机关大院形象	>=98%	工作实际需要

34、市委院基础设施维修改造经费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院正常运行，整洁安全 2、为机关干部职工提供一个良好的办公环境				
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	质量指标	优良率	项目验收合格率	>=98%	工作实际需要
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	提高机关大院安全，环境整洁	>=98%	工作实际需要
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	干部职工满意	>=98%	工作实际需要

35、市委院机关运行保障经费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关大院运行良好、安全 2、及时更换不安全设备，确保相关工作按时完成				
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	质量指标	优良率	及时更换不安全设备，确保相关工作按时完成	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	确保机关大院运行安全	>=98%	根据历年工作情况评定
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	及时更换不安全设备，确保相关工作按时完成	>=98%	根据历年工作情况评定

36、市委院接待室安装访客系统及加装部分监控设备经费绩效目标表

绩效目标	1、解决图像不清，提高机关安全 2、方便来访人员便利、快捷、满意				
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	质量指标	安全质量	物品品牌、图像质量清晰率	>=98%	访客接待及监控设备采购计划
	时效指标	完成率	项目工作完成率	>=95%	工作实际需要
	质量指标	优良率	验收合格率	>=98%	工作制度评定
效果指标	社会效益指标	社会影响力	在全国或全省产生的重要影响，得到广大受众的充分认可。	>=98%	访客接待及监控设备采购计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受基本公共卫生服务的重点人群对基层医疗卫生机构所提供服务的满意程度	>=98%	访客接待及监控设备采购计划

37、市委院食堂建造冷库及增设人脸识别系统绩效目标表

绩效目标	1、提高服务保障能力，满足机关人员就餐质量				
-------------	-----------------------	--	--	--	--

2、避免丢卡冒用就餐情况					
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	成本指标	优良率	减少食品浪费	>=98%	按照机关工作人员需求, 精准提高服务质量及效率
	时效指标	及实率	项目经费支付及时率	>=98%	工作实际需要
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地保障食品卫生安全。	>=98 长期保障食品卫生安全, 提高服务满意度	按照机关工作人员需求, 精准提高服务质量及效率
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	保障机关就餐人员质量	>=98 长期保障食品卫生安全, 提高服务满意度	按照机关工作人员需求, 精准提高服务质量及效率

38、应急应汛物资零星采购绩效目标表

绩效目标 1、应对突发事件的运行, 保障工作顺利完成 2、协调好对外关系, 保障好工作, 提高石家庄形象, 促进社会发展.					
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	质量指标	优良率	项目工作完成率	>=98%	应急物资采购, 维护大院正常运转。
	时效指标	完成率	及时率	>=98%	工作实际要求
效果指标	社会效益指标	社会影响力	在全国或全省产生的重要影响, 得到广大受众的充分认可。	>=98%	应急物资采购, 维护大院正常运转。
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受基本公共卫生服务的重点人群对基层医疗卫生机构所提供服务的满意程度	>=98%	应急物资采购, 维护大院正常运转。

39、专用设备维修（会议室）经费绩效目标表

绩效目标 1、市委院三个会议室会议多, 使用性高, 以保证市会议正常运转。 2、确保会议场所高效、质优、整洁、安全。保证提供舒适、高质量会议场所, 使参会人员满意。					
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	质量指标	优良率	保障市领导会议及时召开, 环境良好	>=95%	工作实际需要
	时效指标	及时率	项目经费支付及时率	>=0%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	长期使用	能够长期较好地开展会议服	>=98%	根据历年工作情况

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
	响指标	性	务, 长期满足领导及与会同志对会议室功能的需求。		况评定
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受领导及参会人员对环境、设施、服务等所提供服务的满意程度	>=98%	根据往年调查问卷评定

40、专用设备维修（机关大院运行维修）经费绩效目标表

绩效目标	1、保证机关大院设备设施维修维护及时高效，对存在不安全设备进行更换维护，消除隐患，确保大院正常运转。 2、为机关工作人员提供舒适的工作环境				
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	时效指标	完成率	机关大院设备设施维修及时高效	>=98%	工作实际需要
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	能够长期及时高效地对机关大院进行维修	>=98%	维护机关大院日常工作运转
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受工作人员办公服务环境满意	>=98%	维护机关大院日常工作运转

41、专用设备维修（食堂设备购置）经费绩效目标表

绩效目标	1、保证菜品质量、就餐环境舒适，使就餐人员满意 2、保证给机关工作人员提供干净整洁的食堂环境				
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	质量指标	优良率	保障质量	>=95%	工作实际需要
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	保证菜品质量、就餐环境舒适，使就餐人员满意	>=95%	工作实际需要
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	保证菜品质量、就餐环境舒适，使就餐人员满意	>=95%	工作实际需要

42、办公设备购置经费绩效目标表

绩效目标	1、满足日常办公需求更换新的办公设备 2、完成办公设备新旧更替				
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	覆盖率	所有文职人员所需办公设备的数量	=38 人数	根据人员数据统计
	数量指标	完成率	完成对旧设备的更新、维修替换	>=90%	单位数据统计
	质量指标	满意率	提升工作质量、对服务工作的满意程度	>=90%	职工满意调查问卷
效果指标	可持续影	长期使用	能够长期较好的开展后勤保	>=10 年	资产使用年限标

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
	响指标	性	障工作, 在能节约的前提下提高工作效率		准
	生态效益指标	达到绿色产业标准	环保绿色无污染设备	<=1.5mg/L	国家强制性健康标准
	经济效益指标	满意率	提高服务质量和效率	>=90%	往年调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意程度	满意率	>=90%	往年调查问卷

43、炊具设备购置经费绩效目标表

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
绩效目标 1、更换老旧炊具设备 2、购置新的炊具设备					
产出指标	数量指标	完成率	购置添加新的厨房厨具设备	>=90%	工作需求数据统计
	质量指标	完成率	老旧设备的更新率	>=90%	资产数据统计
	成本指标	完成率	成本的节约	>=90%	财务数据统计
效果指标	经济效益指标	完成率	设备的使用年限及维护时间	>=90%	资产管理数据统计
	可持续影响指标	满意率	更新炊具设备提高的工作效率	>=90%	往年调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	机关大院领导职工对就餐服务的满意程度	>=90%	往年调查问卷

44、电力增容改造项目经费绩效目标表

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
绩效目标 1、完成电力设备增容改造保障机关大院正常用电 2、更新用电设备能够节约能源提高工作效率					
产出指标	成本指标	完成率	对于改造的电力设备负荷的用电设备	>=100%	单位用电设备的数据统计
	数量指标	完成率	完成变压器的增容改造由1130kw 曾至	=100%	相关规定及单位实际情况的测算
	数量指标	完成率	机关大院用电设备工作效率的提高幅度	>=90%	固定资产设备数据统计
效果指标	可持续影响指标	满意率	领导职工对现有用电环境的满意程度	>=100%	往年调查问卷
	经济效益指标	完成率	新的变压器对机关大院用电设备的容纳程度	>=100%	专业数据显示
满意度指标	服务对象满意度指	服务对象满意度	通过对机关大院设施设备的完善领导职工对机关服务工	>=90%	往年调查问卷

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
	标		作的满意程度		

45、公务用车租赁费经费绩效目标表

绩效目标	1、提高工作效率 2、实现节能减排				
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	成本指标	完成率	方便领导职工公务出行	>=90%	对比往年节约车辆的数量
	数量指标	完成率	节约能源及时间	>=90%	对比往年油耗的使用情况
	成本指标	完成率	节约成本	>=90%	根据往年对比情况
效果指标	可持续影响指标	工作效率	提高领导职工的工作效率	>=90%	往年调查问卷
	生态效益指标	完成率	提高节约能源及成本	>=90%	相关数据对比
	可持续影响指标	满意率	领导职工的满意程度	>=90%	往年调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	机关大院领导职工对我处工作的满意程度	>=90%	往年调查问卷

46、机关大院水电专项经费绩效目标表

绩效目标	1、保障机关大院正常用水用电 2、提升机关服务质量				
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	成本指标	完成率	电器的增加和水费的增加	>=90%	根据相关收费标准
	数量指标	完成率	水电的供应指数	>=90%	日常工作数据统计
	质量指标	完成率	满足机关大院用水用电量	>=90%	日常工作用电统计
效果指标	生态效益指标	完成率	水电费欠费情况	=0	供电局电费使用单据
	可持续影响指标	完成率	保障机关大院用水用电完备	>=90%	日常工作数据统计
	可持续影响指标	满意率	提高机关大院领导职工的满意程度	>=90%	往年调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	领导职工对机关服务的满意程度	>=90%	往年调查问卷

47、市委市政府西院保安托管服务经费绩效目标表

绩效目标	1、维护公共安全及治安 2、维护机关大院车辆及人员秩序，长安安全规范的机关工作环境				
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	质量指标	完成率	机关安保工作的完成程度	>=90%	保安协议要求的工作标准
	时效指标	完成率	在一个工作年度完成保安工作招投标及付款工作	>=90%	根据每年要求的支出进度
	质量指标	完成率	机关大院车辆秩序、人员的安全的保卫工作完成情况	>=90%	保安协议要求的工作标准
效果指标	可持续影响指标	满意率	提高机关大院的安全保卫工作	>=90%	保安协议要求的工作标准
	可持续影响指标	满意率	对机关环境及治安的满意程度	>=90%	往年调查问卷
	可持续影响指标	满意率	对机关服务满意程度	>=90%	往年调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	对机关安保工作的满意程度	>=90%	往年调查问卷

48、市委市政府西院机关燃气锅炉司炉维护托管经费绩效目标表

绩效目标	1、保障机关日常工作用热水的正常供应 2、保障锅炉使用过中的安全及提高燃气使用率,延长锅炉的使用寿命.				
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	质量指标	完成率	锅炉日常热水供应及时情况	>=100%	使用数据的统计
	数量指标	完成率	锅炉司炉人员的工资发放及时情况	>=100%	财政支付支出进度
	质量指标	完成率	对锅炉日常维护情况	>=100%	使用数据统计
效果指标	生态效益指标	完成率	提高锅炉的使用效率	>=90%	使用数据统计
	可持续影响指标	满意率	机关大院领导职工对热水供应情况的满意程度	>=90%	往年调查问卷
	生态效益指标	完成率	提高燃气使用率	>=90%	使用数据统计
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	机关大院领导职工对服务质量的满意程度	>=90%	往年调查问卷

49、市委市政府西院人脸识别门禁系统及监控系统改造升级绩效目标表

绩效目标	1、完成机关大院门禁系统改造及监控改造 2、保障机关大院的进出安全				
-------------	--------------------------------------	--	--	--	--

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	成本指标	完成率	完成机关大门门禁系统改为人脸识别系统	>=100%	根据实际完工程度
	质量指标	完成率	监控系统升级改造的完成	>=100%	根据实际完成情况
	质量指标	完成率	机关大院大门的系统改造完成	>=100%	根据实际工程完成情况
效果指标	可持续影响指标	满意率	领导职工对新门禁系统安全管理的满意程度	>=90%	历年调查问卷
	经济效益指标	工作效率	更换新的门禁系统提高工作效率的程度	>=90%	相关调查数据
	生态效益指标	节约能源百分比	提高工作效率节约能源的程度	>=90%	财务资产相关数据对比
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意程度	机关大院领导职工对机关服务的满意程度	>=90%	以往调查问卷

50、市委市政府西院维修项目绩效目标表

绩效目标					
1、完成机关大院设施设备维修维护 2、提升办公环境,广大领导职工的满意程度问卷调查					
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	完成率	机关大院设施设备维修的完成程度	>=90%	根据工程实施实际情况
	质量指标	完成率	陈年老旧的设施设备得以翻修继续使用	>=90%	完成维修后的质量
	成本指标	完成率	翻新继续使用节约成本	>=90%	财务数据对比
效果指标	生态效益指标	完成率	绿色环保建设绿色机关	>=90%	环保标准的相关数据
	经济效益指标	完成率	节约成本,翻新继续使用	>=90%	财务数据对比
	可持续影响指标	长期使用性	延长使用年限	>=90%	资产数据
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	领导职工的满意程度	>=90%	以往调查问卷

51、办公设备购置费绩效目标表

绩效目标					
1、更新部分设备,改善办公环境。 2、提高工作效率。					
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	覆盖率	所有文职人员所需办公设备的数量	=39%	单位数据统计
	数量指标	完成率	完成对旧设备的更新、维修替	=90%	单位数据统计

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
			换		
	质量指标	满意率	提升工作质量, 对服务工作的满意程度	> = 90%	职工满意调查问卷
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地开展后勤保障工作, 在能源节约的前提下提高工作效率	> = 5%	资产使用年限标准
	生态效益指标	达到绿色产业标准	环保绿色无污染的设备	< = 1.5mg/L	国家强制性健康标准
	经济效益指标	满意率	提高服务质量和效率	> = 90%	往年调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意率	> = 90%	往年调查问卷

52、车辆租赁费绩效目标表

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
绩效目标	1、保证业务用车。 2、保证工作正常运行。				
产出指标	成本指标	完成率	方便领导职工公务出行	> = 90%	对比往年节约车辆的数量
	数量指标	完成率	节约能源及时间	> = 90%	往年对比油耗的节约
	成本指标	完成率	节约成本	> = 90%	根据往年对比情况
效果指标	可持续影响指标	工作效率	提高领导职工的工作效率	> = 90%	往年调查问卷
	生态效益指标	完成率	提高节约能源与成本	> = 90%	根据数据对比
	可持续影响指标	满意率	领导职工对机关服务的满意程度	> = 90%	往年调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	领导职工对我处服务工作的满意程度	> = 90%	往年调查问卷

53、市机关房地产管理处后勤运行服务保障经费绩效目标表

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
绩效目标	1、为机关提供优质高效服务保障。 2、确保机关工作正常运行。				
产出指标	质量指标	合格率	项目验收合格率	> = 95%	根据以往工作实际情况评定
	时效指标	及时率	支付及时率	> = 98%	根据历年实际工作情况评定

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
	质量指标	完成率	项目完成率	>=98%	根据以往工作实际情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据工作实际评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	机关大院服务对象满意率	>=90%	根据调查问卷评定
	服务对象满意度指标	满意率	施工单位满意率	>=90%	根据调查问卷评定
	服务对象满意度指标	满意率	项目部门满意率	>=90%	根据调查问卷评定

54、市机关房地产管理处基础设施维修改造经费绩效目标表

绩效目标	1、确保机关各项基础设施运行良好。 2、为机关提供优质高效后勤服务保障。				
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	质量指标	完成率	项目完成率	>=95%	根据工作实际情况评定
	时效指标	及时率	支付及时率	>=98%	根据以往工作情况评定
	质量指标	合格率	项目验收合格率	>=95%	根据历年相关工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	项目管理规范化	项目管理进一步规范	根据以往工作实际评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	机关服务对象满意率	>=90%	根据调查问卷评定
	服务对象满意度指标	满意率	项目实施单位满意率	>=90%	根据调查问卷评定
	服务对象满意度指标	满意率	项目主体单位满意率	>=90%	根据调查问卷评定

55、市委西院电力设施增容改造工程经费绩效目标表

绩效目标	1、确保市委西院正常办公。 2、确保市委西院正常办公，提高工作效率。				
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	时效指标	完成率	按照要求和计划完成电力设施增容改造，确保市委西院用电正常。	>=98 确保市委西院正常办公。	根据设计要求

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
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	能够更好的确保正常办公。	>=98 确保市委西院用电, 正常办公。	根据数据显示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	确保市委西院正常办公。	>=98 确保服务对象满意度达到98%以上。	根据历年调查问卷

56、市直机关党组织活动经费绩效目标表

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
绩效目标 1、提高党员干部的思想觉悟 2、落实党建工作责任制, 努力提高党建工作的科学文化质量					
产出指标	时效指标	完成率	各项党组织活动完成率	>=90%	工作实际要求
	质量指标	支付准确率	党组织活动经费支付准确	=100%	根据历年工作情况评定
	时效指标	支付及时率	项目经费支付及时率	>=95%	根据历年工作情况评定
效果指标	可持续影响指标	规范化	各项党组织活动管理规范化	各项党组织活动管理进一步规范化	根据相关管理制度评定
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	党组织活动服务对象满意率	>=90%	根据往年调查问卷评定

六、政府采购预算情况

2020年，我部门安排政府采购预算8914.45万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

430 石家庄市机关事务管理局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）				
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨
合计							8914.45	8914.45			
石家庄市机关事务管理局小计							3781.33	3781.33			
机关大院设备设施运行维护费	425.15	其他运营服务	C020799	1	1.00	46.15	46.15	46.15			
机关大院设备设施运行维护费	425.15	其他运营服务	C020799	1	1.00	14.00	14.00	14.00			
政府院保安委托管理费	219.00	安全服务	C0810	1	1.00	219.00	219.00	219.00			
市政府机关办公楼维修费	100.00	房屋修缮	B0801	1	1.00	100.00	100.00	100.00			
公务用车租赁费	16.98	车辆及其他运输机械租赁服务	C0403	1	1.00	16.98	16.98	16.98			

430 石家庄市机关事务管理局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	其他来源收入
市委市政府机关院内安装电气火灾监控平台项目经费	420.20	其他电力系统安装	B060399	1	1.00	420.20	420.20	420.20				
政府院机关食堂炊具设备购置及日常维护费	150.00	餐具	A060812	1	1.00	20.00	20.00	20.00				
办公设备购置经费	50.00	激光打印机	A0201060102	1	20.00	0.50	10.00	10.00				
办公设备购置经费	50.00	空调机	A0206180203	1	20.00	0.30	6.00	6.00				
办公设备购置经费	50.00	台式计算机	A02010104	1	40.00	0.85	34.00	34.00				
日常公用经费	2068.18	木骨架为主的椅凳类	A060302	1	1.00	5.00	5.00	5.00				
日常公用经费	2068.18	木制台、桌类	A060205	1	1.00	5.00	5.00	5.00				
日常公用经费	2068.18	其他建筑工程	B99	1	1.00	86.60	86.60	86.60				
食堂烹饪技术人员服务费	60.00	其他专业技术服务	C0908	1	1.00	60.00	60.00	60.00				
市政府机关设备设施维修费	100.00	其他建筑工程	B99	1	1.00	100.00	100.00	100.00				
机关绿化保洁费	90.00	园林绿化管理服务	C1303	1	1.00	15.00	15.00	15.00				
机关绿化保洁费	90.00	清扫服务	C160101	1	1.00	75.00	75.00	75.00				
政府院基础设施维修改造经费	1574.00	其他视频会议系统设备	A02080899	1	1.00	20.00	1574.00	1574.00				
政府院后勤运行服务保障经费	974.40	其他视频会议系统设备	A02080899	1	1.00	13.00	974.40	974.40				

430 石家庄市机关事务管理局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	其他来源收入
石家庄市机关事务管理局（市委院）小计							1233.02	1233.02				
日常公用经费	913.56	安全服务	C0810	人	36.00	3.84	138.24	138.24				
日常公用经费	913.56	物业管理服务	C1204	人	29.00	2.17	62.93	62.93				
办公设备购置经费	45.30	木制台、桌类	A060205	张	26.00	0.30	7.80	7.80				
办公设备购置经费	45.30	空调机	A0206180203	台	6.00	1.00	6.00	6.00				
办公设备购置经费	45.30	便携式计算机	A02010105	台	5.00	0.88	4.40	4.40				
办公设备购置经费	45.30	多功能一体机	A020204	台	17.00	0.50	8.50	8.50				
办公设备购置经费	45.30	空调机	A0206180203	台	12.00	0.30	3.60	3.60				
办公设备购置经费	45.30	台式计算机	A02010104	台	15.00	1.00	15.00	15.00				
市委院后勤运行服务保障经费	132.00	安全服务	C0810	人	1.00	48.24	132.00	132.00				
市委院基础设施维修改造经费	854.55	箱式货用汽车	A02030701	个	1.00	15.00	854.55	854.55				
石家庄市委市政府西院机关事务管理处小计							3276.09	3276.09				
日常公用经费	782.50	物业管理服务	C1204	批	1.00	50.00	50.00	50.00				
日常公用经费	782.50	安全服务	C0810	批	1.00	50.00	50.00	50.00				
市委市政府西院保安托管服务经费	65.00	安全服务	C0810	批	1.00	65.00	65.00	65.00				

430 石家庄市机关事务管理局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	其他来源收入
炊具设备购置经费	9.85	其他厨卫用具	A060899	套	1.00	9.85	9.85	9.85				
市委市政府西院机关燃气锅炉司炉维护托管经费	92.00	物业管理服务	C1204	批	1.00	92.00	92.00	92.00				
电力增容改造项目经费	211.00	建筑物照明设备安装	B060301	件	1.00	211.00	211.00	211.00				
办公设备购置经费	9.30	空调机	A0206180203	台	8.00	0.30	2.40	2.40				
办公设备购置经费	9.30	木制台、桌类	A060205	张	5.00	0.20	1.00	1.00				
办公设备购置经费	9.30	金属质柜类	A060503	个	10.00	0.12	1.20	1.20				
办公设备购置经费	9.30	激光打印机	A0201060102	台	3.00	0.50	1.50	1.50				
办公设备购置经费	9.30	便携式计算机	A02010105	台	4.00	0.80	3.20	3.20				
市委市政府西院人脸识别门禁系统及监控系统改造升级	88.94	视频监控设备	A02091107	套	1.00	88.94	88.94	88.94				
市委市政府西院维修项目	2700.00	房屋修缮	B0801	套	1.00	2700.00	2700.00	2700.00				
石家庄市机关房地产管理处小计							624.01	624.01				
办公设备购置费	4.01	空调机	A0206180203	台	3.00	0.32	0.96	0.96				
办公设备购置费	4.01	台式计算机	A02010104	台	4.00	0.45	1.80	1.80				
办公设备购置费	4.01	木骨架为主的椅凳类	A060302	把	8.00	0.10	0.80	0.80				

430 石家庄市机关事务管理局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	其他来源收入
办公设备购置费	4.01	激光打印机	A0201060102	台	3.00	0.15	0.45	0.45				
市委西院电力设施增容改造工程经费	500.00	其他电力系统安装	B060399	个	1.00	500.00	500.00	500.00				
市机关房地产管理处后勤运行服务保障经费	70.00	测试评估认证服务	C0205	项	1.00	70.00	70.00	70.00				
市机关房地产管理处基础设施维修改造经费	50.00	房屋修缮	B0801	个	1.00	50.00	50.00	50.00				

七、国有资产信息

石家庄市机关事务管理局 2019 年末固定资产金额为 35282.22 万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为 143.46 万元，主要为计算机、一体机、空调、打印机、办公家具、机关食堂炊具设备等，已列入政府采购预算表，详见政府采购预算表。

固定资产占用情况表

编制部门：石家庄市机关事务管理局

截止时间：2019 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	35282.22
1、房屋（平方米）	326536.81	17178.43
其中：办公用房（平方米）	169579	12415.52
2、车辆（台、辆）	135	3688.79
3、单价在 20 万元以上的设备		

4、其他固定资产		14415.00
----------	--	----------

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

5、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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置

费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

8、机关运行费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、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。

10、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需说明的事项

我部门无其他需说明的事项。