# 部门项目申报表(含绩效目标)

申报日期：2024 .11.25 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 住房和城市更新  管理经费 | | 项目编码 | | 420114230610030000100 | |
| 项目主管部门 | | 蔡甸区住房和城乡建设局 | | 项目执行单位 | | 蔡甸区住房和城乡建设局 | |
| 项目负责人 | | 周年珍 | | 联系电话 | | 027-69606660 | |
| 项目属性 | | 持续性项目 | | | | | |
| 支出项目类别 | | 常年性项目 | | | | | |
| 起始年度 | | 2025 | | 终止年度 | | 2025 | |
| 项目立项依据 | | 2024年度区直各部门（单位）部门预算的批复 | | | | | |
| 项目实施方案 | | 严格按《蔡甸区财政局关于2025年度区直各部门预算的批复》执行，确保局机关正常运行开展相关办公、物业管理、维修、咨询、宣传、食堂服务及工会工作经费。 | | | | | |
| 项目总预算 | | 1500 | | 项目当年预算 | | 150 | |
| 项目前两年预算及当年预算变动情况 | | 2023年预算232万，2024年预算230万、2025年预算150。 | | | | | |
| 项目资金来源 | | 来源项目 | | | | 金额 | |
| 合计 | | | | 150 | |
| 一般公共预算财政拨款 | | | | 150 | |
| 其中：申请当年预算拨款 | | | | 150 | |
| 政府性基金预算财政拨款 | | | |  | |
| 财政专户管理资金 | | | |  | |
| 单位资金 | | | |  | |
| 其中：使用上年度财政拨款结转 | | | |  | |
| **项目支出明细测算** | | | | | | | |
| 项目活动 | 活动内容 表述 | 支出经济 分类 | 金额 | 测算依据及说明 | | | 备注 |
| 机关运行及维护经费 | 办公费 | 30201 | 30 | 购置办公文具、碳粉、电话机、路由器网络调试、显示器维修、采购鼠标、插座、u盘、网络调试、电脑配件、纸、酒精、消毒液等。 | | |  |
|  | 物业管理费 | 30209 | 27 | 物业服务费采取人防大楼面积分摊形式，聘请保安保洁共计14人，其中机关分摊2740㎡，分配率22.16%，每月局机关应付2.25万元，共计27万元；另加上附楼1-2楼、主楼5-6楼的水电费一年共计15万元 | | |  |
|  | 邮电费 | 30207 | 7 | 光纤网络、通讯费 | | |  |
|  | 维修费 | 30213 | 6 | 维修局大楼内面盆、水管、地砖、亮化灯、蓄水池、机房、充电桩、蹲厕、书柜、沙发、空调、门锁、抽屉、更换干粉灭火器、合金门窗、空调外机挡板、食堂座椅、线路检查、监控摄像头等 | | |  |
|  | 咨询费 | 30203 | 9 | 工程、法规、财务、房产相关业务咨询费等 | | |  |
|  | 印刷费 | 30202 | 5 | 养老诈骗宣传、12·5法制宣传、科技展览宣传、地铁宣传、房地产宣传、卫生食堂宣传、健康生活新方式宣传、文明过马路宣传、清洁家园、徒步活动等（展板制作、横幅制作、视频光碟制作、海报制作、横幅制作等） | | |  |
|  | 工会活动经费 | 30228 | 10 | 组织莲花杯活动、跳操比赛、职工徒步竞走比赛、球类运动比赛、体检费等 | | |  |
|  | 其他服务经费 | 30299 | 32 | 临时项目服务经费 | | |  |
|  | 人防大楼及大会议室维护费 | 30213 | 4 | 人防大楼维护费15万、大会议室5万等 | | |  |
|  | 绿化维护 |  | 14 | 人防大楼绿化维护费用13万 | | |  |
|  | 消防维保 |  | 4 | 大楼消防维保 | | |  |
|  | 电梯维保 |  | 2 | 电梯维保 | | |  |
| **项目采购** | | | | | | | |
| 品名 | | 数量 | | 金额 | | | |
| 办公用品及设备 | | 1批 | | 10 | | | |
| 维修费 | | 5次以上 | | 5 | | | |
| 咨询费 | | 4次以上 | | 12 | | | |
| 印刷服务费 | | 5次以上 | | 4 | | | |
| **项目绩效总目标** | | | | | | | |
| 名称 | | 目标说明 | | | | | |
| 机关运行及维护经费 | | 本项目全年预算数150万元，预算执行率100%，达到年初预期目标。 | | | | | |
|  | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| **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 | |
| 机关运行及维护经费 | 产出指标 | 数量指标 | 办公设备购置数量 | | 2套 | 年度绩效管理目标 | |
|  |  |  | 工程、法规、财务、房产相关业务咨询服务等 | | 4个 | 年度绩效管理目标 | |
|  |  |  | 组织工会活动次数 | | ≥4次 | 年度绩效管理目标 | |
|  |  | 质量指标 | 办公设备购置满足需要 | | 100% | 年度绩效管理目标 | |
|  |  |  | 办公场所正常使用率 | | 90% | 年度绩效管理目标 | |
|  |  | 时效指标 | 办公楼设施维护及时率 | | 100% | 年度绩效管理目标 | |
|  | 效益指标 | 社会效益  指标 | 保证机关单位正常运转 | | 90% | 年度绩效管理目标 | |
|  |  |  | 工作投诉举报降低率 | | 10% | 年度绩效管理目标 | |
|  |  |  | 提高法律规范意识 | | 效果显著 | 年度绩效管理目标 | |
|  | 满意度  指标 | 相关群体  感受 | 工作人员满意度 | | 90%以上 | 年度绩效管理目标 | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **年度绩效目标表** | | | | | | | |
| 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 |
| 前年 | 上年 | 预计当年 实现 |
| 机关运行及维护经费 | 产出指标 | 数量指标 | 办公设备购置数量 | 8套 | 8套 | 2套 | 年度绩效管理目标 |
|  |  |  | 办公楼维护管理面积 | 3000平方 | 3000平方 | 2740平方 | 年度绩效管理目标 |
|  |  |  | 工程、法规、财务、房产相关业务咨询费等 | 5个 | 5个 | 2个 | 年度绩效管理目标 |
|  |  |  | 政策法规宣传次数 | 5次 | 5次 | 2次 | 年度绩效管理目标 |
|  |  | 质量指标 | 办公设备购置合格率 | 100% | 100% | 100% | 年度绩效管理目标 |
|  |  |  | 办公场所正常使用率 | 90% | 90% | 90% | 年度绩效管理目标 |
|  |  | 时效指标 | 办公楼设施维护及时率 | 100% | 100% | 100% | 年度绩效管理目标 |
|  | 效益指标 | 社会效益  指标 | 保证机关单位正常运转 | 90% | 90% | 90% | 年度绩效管理目标 |
|  |  |  | 工作投诉举报降低率 | 10% | 10% | 10% | 年度绩效管理目标 |
|  |  |  | 提高法律规范意识 | 效果显著 | 效果显著 | 效果显著 | 年度绩效管理目标 |
|  |  | 可持续影响  指标 | 设备能持续稳定运行 | 设备能持续稳定运行 | 设备能持续稳定运行 | 设备能持续稳定运行 | 年度绩效管理目标 |
|  | 满意度  指标 | 相关群体  感受 | 工作人员满意度 | 90%以上 | 90%以上 | 90%以上 | 年度绩效管理目标 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |