

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市增城区区直机关事务管理局				
基本信息	财政供养人员数	36	下属二级单位数	0	
预算整体情况	部门预算支出	预算金额(万元)	收入来源	预算金额(万元)	
	基本支出	1,671.44	财政拨款	7,608.81	
	项目支出	5,937.37	其他资金	0.00	
	事业发展性支出	预算金额(万元)	按预算级次划分	预算金额(万元)	
	财政专项资金	0.00	区本级使用资金	7,608.81	
	其他事业发展性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00	
总体绩效目标	做好区委、区政府会议、活动、政务接待的服务和后勤保障工作,机关大院财务、物业资产的管理及维修工作,机关大院安全保卫工作,区委办、区政府办日常后勤保障及其他交办的工作,切实提高机关事务管理水平。				
年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金(万元)	期望达到的目标(概述)	
	后勤保障工作任务	按要求完成会议、活动、政务接待的服务和后勤保障工作	3,882.63	按区委、区政府的工作安排做好会议、活动、政务接待的服务和后勤保障工作。	
	物业、资产管理任务	按要求完成机关大院财务、物业及资产的管理工作	1,034.10	按区委、区政府的工作安排做好机关大院财务、物业及资产的管理工作。	
	安全保卫工作任务	按要求完成机关大院安全保卫工作	1,020.64	按区委、区政府的工作安排做好机关大院安全保卫工作。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	大型会议、大型活动召开后勤保障次数	20次	20次
		数量指标	政务接待后勤保障次数	150次	150次
		数量指标	物业管理服务次数	300次	300次
		数量指标	机关大院应急事件处理次数	20次	20次
		数量指标	机关大院安全检查次数	100次	100次
		质量指标	大型会议、大型活动召开后勤保障率	完成100%	完成100%
		质量指标	政务接待后勤保障率	完成100%	完成100%
		质量指标	物业管理服务完成率	完成100%	完成100%
		质量指标	机关大院安全检查覆盖率	完成100%	完成100%
		质量指标	资产管理执行率	完成100%	完成100%
		时效指标	机关大院应急事件处理及时率	完成100%	完成100%
		时效指标	资产管理执行率	完成100%	完成100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象投诉率	小于5%	小于5%
		生态效益指标	节能减排下降率	下降5%	下降5%
服务对象满意度指标		服务对象满意度	达到100%	达到100%	