# 2020 年荣成市机关 事务服务中心 部门预算

### 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

### 第二部分 2020 年部门预算表

表一、收支预算总表

表二、收入预算表

表三、支出预算表

表四、财政拨款收支预算表

表五、一般公共预算支出表

表六、政府性基金预算支出表

表七、财政拨款安排的基本支出预算表

表八、财政拨款安排的支出预算科目表

表九、政府采购预算表

表十、一般公共预算"三公"经费支出表

第三部分 2020 年部门预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

### 第一部分

### 部门概况

### 一、主要职能

- (一)负责部分代记账单位的会计集中核算和财务管理。
  - (二)负责市级会议及重大活动的服务工作。
- (三)负责市级机关事业单位办公用房、公务用车和公 共机构节能方面的服务保障工作。
- (四)负责集中管理的市级机关事业单位办公区的物业 服务和机关食堂的管理工作。
- (五)承办市委、市政府和市政府办公室交办的其他事项。

### 二、部门预算单位构成

荣成市机关事务服务中心部门预算包括:荣成市机关事务服务中心预算。

纳入荣成市机关事务服务中心2020年部门预算编报范 围的二级预算单位包括:

1、荣成市机关事务服务中心。

### 第二部分

### 2020 年部门预算表

#### 收支预算总表 单位: 万元 收 λ 支 2020年预算 B 2020年预算 项 目 项 一、财政拨款 5,638.2 一、一般公共服务支出 7,337.6 一般公共预算 5,638.2 二、外交支出 三、国防支出 政府性基金预算 四、公共安全支出 国有资本经营预算 二、财政专户管理资金 五、教育支出 三、事业收入 六、科学技术支出 四、事业单位经营收入 七、文化旅游体育与传媒支出 五、其他收入 八、社会保障和就业支出 36.1 九、卫生健康支出 21.7 十、节能环保支出 十一、城乡社区支出 十二、农林水支出 十三、交通运输支出 十四、资源勘探工业信息等支出 十五、商业服务业等支出 十六、金融支出 十七、援助其他地区支出 十八、自然资源海洋气象等支出 十九、住房保障支出 31.1 二十、粮油物资储备支出 二十一、国有资本经营预算支出 二十二、灾害防治及应急管理支出 二十三、预备费 二十四、其他支出 二十五、转移性支出 二十六、债务还本支出 二十七、债务付息支出 二十八、债务发行费用支出 本年收入合计: 5,638.2 本年支出合计: 7,426.5 六、上级补助收入 七、附属单位上缴收入 八、用事业基金弥补收支差额 结转下年 九、上年结转 1,788.3 收入总计: 7,426.5 支出总计: 7,426.5

						收入到	新賀書							<i>/</i> 1 4× 2
						12741	从开化							单位: 万元
CHECK	un anno anno	-00-000-1-00-1					财	政拨款						TIM. 7570
功能	科目	编码	英连续加	<b>首任</b> 加以日有功	A31		一般公	共预算			财政专	其他	上级补助	L /= 2+++
类	款	项	单位编码	单位和科目名称	合计	小计	经费拨款 (补助)	行政事业性 收费等非税 收入	政府性基 金预算	国有资本 经营预算	户管理 资金	收入	收入	上年结转
			134001	荣成市机关事务服务中心	7,426.5	5,638.2	5, 638. 2	2004						1,788.3
201				一般公共服务支出	7,337.6	5,549.3	5,549.3							1,788.3
	03			政府办公厅(室)及 相关机构事务	7,279.6	5,491.3	5,491.3							1,788.3
		01		行政运行	422.1	422.1	422.1							
		02		一般行政管理事务	5, 179. 8	3,391.5	3,391.5							1,788.3
		03		机关服务	1,677.7	1,677.7	1,677.7							
700	04			发展与改革事务	58.0	58.0	58.0							
		02		一般行政管理事务	58.0	58.0	58.0							
208				社会保障和就业支出	36.1	36.1	36.1							
	05			行政事业单位养老支 出	33.9	33.9	33.9							
	- 2	05		机关事业单位基本	33.9	33.9	33.9							
	99			其他社会保障和就业	2.2	2.2	2.2							
		01		其他社会保障和就 业支出	2.2	2.2	2.2							
210				卫生健康支出	21.7	21.7	21.7							
100	11			行政事业单位医疗	21.7	21.7	21.7							
		02		事业单位医疗	17.4	17.4	17.4							
		03		公务员医疗补助	4.3	4.3	4.3							
221	62			住房保障支出	31.1	31.1	31.1							
100	02			住房改革支出	31.1	31.1	31.1							
	1.3	01		住房公积金	31.1	31.1	31.1							

				39	支出预算	表				
									单位:	万元
功能类	科目:	编码项	单位编码	单位和科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	对附属单位 补助支出	上缴上级支出
			134001	荣成市机关事务服务中心	7,426.5	511.0	6,915.5			
201				一般公共服务支出	7,337.6	422.1	6, 915. 5			
	03			政府办公厅(室)及相关 机构事务	7,279.6	422.1	6,857.5			
		01	9	行政运行	422.1	422.1				(6
	- 3	02		一般行政管理事务	5, 179. 8		5,179.8			
	- 1	03		机关服务	1,677.7		1,677.7			
	04			发展与改革事务	58.0		58.0			
		02	2	一般行政管理事务	58.0		58.0			
208				社会保障和就业支出	36.1	36.1				
1	05			行政事业单位养老支出	33.9	33.9				
80 3 30 4		05		机关事业单位基本养老 保险缴费支出	33.9	33.9				
	99			其他社会保障和就业支出	2.2	2.2				
		01		其他社会保障和就业支 出	2.2	2.2				
210				卫生健康支出	21.7	21.7				
	11		8	行政事业单位医疗	21.7	21.7				
,		02	9	事业单位医疗	17.4	17.4				
		03		公务员医疗补助	4.3	4.3				
221				住房保障支出	31.1	31.1				
	02			住房改革支出	31.1	31.1				
		01	e e	住房公积金	31.1	31.1				<i>(c.</i>
3 A										
			5							6

						单位: 万元
收	λ		支	出		
.7				2020年	F预算	
项目	2020年预算	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
、财政拨款	5, 638. 2	一、一般公共服务支出	5,549.3	5,549.3		
一般公共预算拨款	5, 638. 2	二、外交支出				
政府性基金拨款		三、国防支出				
国有资本经营预算		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出	Ü			
		八、社会保障和就业支出	36.1	36.1		
		九、卫生健康支出	21.7	21.7		
		十、节能环保支出		X		
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出		X.		
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出	Ĭ	Y		
		十九、住房保障支出	31.1	31.1		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出	Y	X		
		二十三、预备费				
		二十四、其他支出				
		二十五、转移性支出				
		二十六、债务还本支出		X.		
		二十七、债务付息支出				
		二十八、债务发行费用支出				
年收入合计:	5, 638. 2	本年支出合计:	5,638.2	5,638.2		
年结转		结转下年				
·						
t入总计:	5, 638. 2	支出总计:	5,638.2	5, 638. 2		

### 一般公共预算支出表(不含上年结转)

单位: 万元

科	目编	码			î		基四	出支才		
类	款	项	单位编码	单位和科目名称	合计	小计	工资福利 支出	对个人和家 庭的补助	日常公用 支出	项目支出
			134001	荣成市机关事务服务中心	5638.2	511.0	451.1	20.4	39.5	5127.2
201	68		134001	一般公共服务支出	5, 549. 3	422.1	362.2	20.4	39.5	5, 127. 2
	03			政府办公厅(室)及相关机构事务	5, 491. 3	422.1	362.2	20.4	39.5	5, 069. 2
		01		行政运行	422.1	422.1	362.2	20.4	39.5	
		02	2	一般行政管理事务	3, 391. 5					3, 391.5
	lar l	03		机关服务	1,677.7					1,677.7
	04			发展与改革事务	58.0					58.0
		02		一般行政管理事务	58.0					58.0
208				社会保障和就业支出	36.1	36.1	36.1			
	05			行政事业单位养老支出	33.9	33.9	33.9			
		05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	33. 9	33.9	33.9			
1.0	99			其他社会保障和就业支出	2. 2	2.2	2.2			
		01	3	其他社会保障和就业支出	2. 2	2.2	2.2			
210				卫生健康支出	21.7	21.7	21.7			
	11			行政事业单位医疗	21.7	21.7	21.7			
		02		事业单位医疗	17. 4	17. 4	17. 4			
		03		公务员医疗补助	4.3	4.3	4.3			
221	68		S	住房保障支出	31.1	31.1	31.1			
3 8	02		8	住房改革支出	31.1	31.1	31.1			
		01		住房公积金	31.1	31.1	31.1			
			e e							
5 × 8										

### 政府性基金预算支出表 (不含上年结转)

单位: 万元

14	日煌	za.				2020年预算	平位: 万元
料目编码 类 款 项			单位编码	单位和科目名称	合计	基本支出	项目支出
S - 25							

注: 荣成市机关事务服务中心2020年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出, 故本表无数据。

### 07-1表 财政拨款安排的基本支出预算表(部门预算支出经济分类科目) (不含上年结转)

			单位: 万元
双口缝机		2020年	预算
科目编码	经济分类科目名称	金额	其中:一般公共 预算
	合 计	511.0	511.0
301	工资福利支出	451.1	451.1
30101	基本工资	114.2	114.2
30102	津贴补贴	48. 4	48.4
30103	奖金	108.3	108.3
30107	绩效工资	91.3	91.3
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.9	33.9
30111	公务员医疗补助缴费	21.7	21.7
30112	其他社会保障缴费	2.2	2.2
30113	住房公积金	31.1	31.1
302	商品和服务支出	39.5	39.5
30201	办公费	4.8	4.8
30202	印刷费	1.0	1.0
30207	邮电费	2.0	2.0
30211	差旅费	6.5	6.5
30216	培训费	1.0	1.0
30217	公务接待费	1.0	1.0
30226	劳务费	2.2	2. 2
30228	工会经费	5.8	5.8
30229	福利费	0.3	0.3
30231	公务用车运行维护费	4.8	4.8
30239	其他交通费用	9.1	9. 1
30299	其他商品和服务支出	1.0	1.0
303	对个人和家庭补助	20.4	20.4
30303	退职(役)费	2.3	2.3
30304	抚恤金	2.2	2.2
30399	其他对个人和家庭的补助	15. 9	15.9

### 07-2表 财政拨款安排的基本支出预算表(政府预算支出经济分类科目) (不含上年结转)

			单位: 万元
科目编码	经济分类科目名称	21	020年预算
行口洲町	经所为类件自有师	金额	其中:一般公共预算安排
	合 计	511.0	511.0
505	对事业单位经常性补助	490.6	490.6
50501	工资福利支出	451.1	451.1
50502	商品和服务支出	39.5	39.5
509	对个人和家庭的补助	20.4	20.4
50901	社会福利和救助	2.2	2.2
50905	离退休费	2.3	2.3
50999	其他对个人和家庭补助	15.9	15.9
8			
		1.	

### 财政拨款安排的支出预算科目表(支出功能分类科目) (不含上年结转)

08-1表

			单位: 万元
支出功能分类科	<b>土山本部八米到口</b>	金額	5
目编码	支出功能分类科目 ———	小计	其中一般公共预算安排
	合 计	5,638.2	5,638.2
201	一般公共服务支出	5,549.3	5,549.3
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	5,491.3	5,491.3
2010301	行政运行	422.1	422.1
2010302	一般行政管理事务	3,391.5	3,391.5
2010303	机关服务	1,677.7	1,677.7
20104	发展与改革事务	58.0	58.0
2010402	一般行政管理事务	58.0	58.0
208	社会保障和就业支出	36.1	36.1
20805	行政事业单位养老支出	33.9	33.9
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费 支出	33.9	33.9
20899	其他社会保障和就业支出	2.2	2.2
2089901	其他社会保障和就业支出	2.2	2.2
210	卫生健康支出	21.7	21.7
21011	行政事业单位医疗	21.7	21.7
2101102	事业单位医疗	17.4	17.4
2101103	公务员医疗补助	4.3	4.3
221	住房保障支出	31.1	31.1
22102	住房改革支出	31.1	31.1
2210201	住房公积金	31.1	31.1
3			

08-2表 财政拨款安排的支出预算科目表(部门预算支出经济分类科目)

### (不含上年结转)

0			单位: 万元
部门预算支出经济分类科目编码	部门预算支出经济分类科目		金额
部门179.4.4.4.4.2.7.7.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2	即门顶身又山经济万关村日	小计	其中一般公共预算安排
	合 计	5, 638. 2	5,638.2
301	工资福利支出	451.1	451.1
30101	基本工资	114.2	114.2
30102	津贴补贴	48.4	48.4
30103	奖金	108.3	108.3
30107	绩效工资	91.3	91.3
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.9	33.9
30111	公务员医疗补助缴费	21.7	21.7
30112	其他社会保障缴费	2.2	2.2
30113	住房公积金	31.1	31.1
302	商品和服务支出	5,024.2	5,024.2
30201	办公费	4.8	4.8
30202	印刷费	1.0	1.0
30205	水费	90.4	90.4
30206	电费	367.2	367.2
30207	邮电费	33.4	33.4
30208	取暖费	167.2	167.2
30209	物业管理费	549.2	549.2
30211	差旅费	6.5	6.5
30213	维修(护)费	1,652.5	1,652.5
30216	培训费	1.0	1.0
30217	公务接待费	1.0	1.0
30218	专用材料费	42.4	42.4
30226	劳务费	2,050.1	2,050.1
30227	委托业务费	36.5	36.5
30228	工会经费	5.8	5.8
30229	福利费	0.3	0.3
30231	公务用车运行维护费	4.8	4.8
30239	其他交通费用	9.1	9. 1
30299	其他商品和服务支出	1.0	1.0
303	对个人和家庭补助	20.4	20.4
30303	退职(役)费	2.3	2.3
30304	抚恤金	2.2	2.2
30399	其他对个人和家庭的补助	15.9	15.9
310	资本性支出	142.5	142.5
31002	办公设备购置	54.0	54.0
31003	专用设备购置	88.5	88.5

### 财政拨款安排的支出预算科目表(政府预算支出经济分类科目) (不含上年结转)

08-3表

			单位: 万元
政府预算支出经济分类科目编码	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		金额
以所预算又占经济万类科目编码	以 所 顶	小计	其中一般公共预算安排
	合 计	5638.2	5638. 2
505	对事业单位经常性补助	5475.3	5475.3
50501	工资福利支出	451.1	451.1
50502	商品和服务支出	5024.2	5024.2
506	对事业单位资本性补助	142.5	142.5
50601	资本性支出 (一)	142.5	142.5
509	对个人和家庭的补助	20.4	20.4
50901	社会福利和救助	2.2	2. 2
50905	离退休费	2.3	2. 3
50999	其他对个人和家庭补助	15. 9	15.9

100																		単位:万元
		料				57 Bb	项目	参考单						资:	金来源			
					科目名称	木则	一次日	价(单	数量	金额			utu	<b>负拨款</b>	**	0+11+ ÷	五七次	
单位编码	单位名称	类	款	项	- 白柳	品目	名称	价: 元)		A130.000.00	总计	小计	一般公共 预算	政府性基 金预算	国有资本 经营预算	财政专户 管理资金	自有资金	上年结转
						-											9	

### 一般公共预算"三公"经费支出表

单位: 万元

24 /2 /m 17	24 /2 E 4 E	A.11	ロハ山宮 / 序、書	公	公务用车购置及运行维护费					
单位编码	单位名称	合计 因公出国(境)费		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	公务接待费			
134001	荣成市机关事务服务中心	5.8		4.8		4.8	1.0			
V-					_		7			
		3					2) 2)			

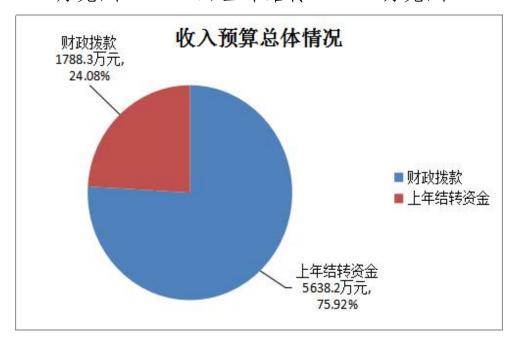
### 第三部分

## 2020 年部门预算情况和 重要事项说明

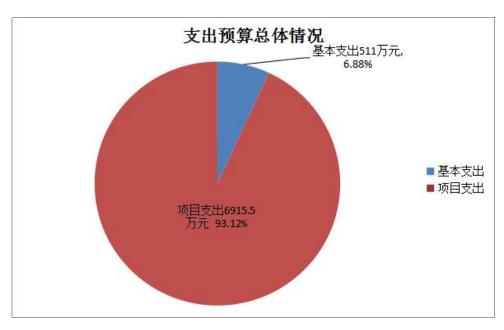
### 一、2020年部门预算情况说明

(一)收入支出预算总体情况

2020 年收入预算为 7426.5 万元,其中: 财政拨款 5638.2 万元,占 75.92 %,上年结转 1788.3 万元,占 24.08%。

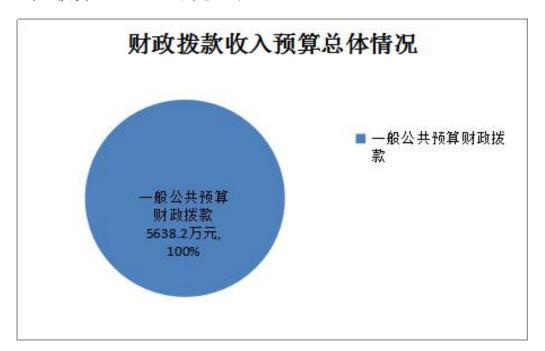


2020年支出预算为 7426.5 万元, 其中: 基本支出 511 万元, 占 6.88 %, 项目支出 6915.5 万元, 占 93.12 %。

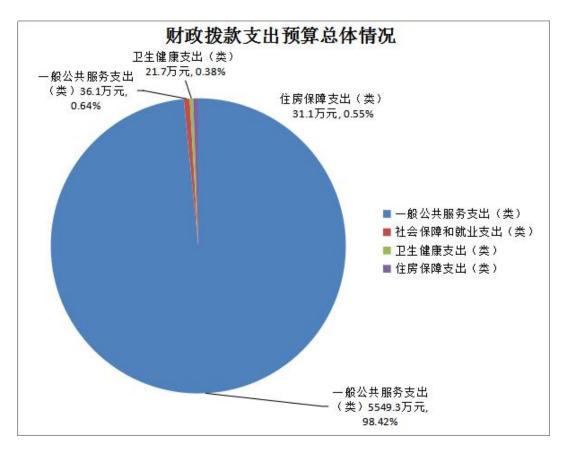


### (二) 财政拨款收支情况

2020 年财政拨款收入预算为 5638.2 万元,其中: 一般公共预算 5638.2 万元,占 100 %。



2020年财政拨款支出预算为 5638.2 万元,其中:一般公共服务(类)支出 5549.3 万元,占 98.42 %;社会保障和就业(类)支出 36.1 万元,占 0.64 %;卫生健康支出(类)21.7 万元,占 0.38 %;住房保障支出(类)31.1 万元,占 0.55%。

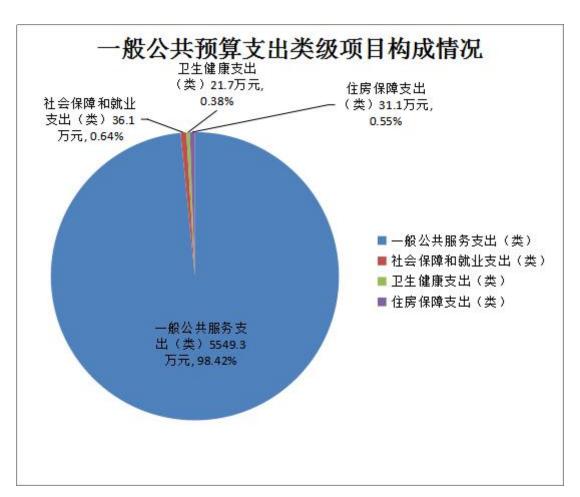


(三)一般公共预算收支情况

2020年一般公共预算当年拨款 5638.2 万元,比上年增长1.1 %,主要是食堂项目支出增加。



2020年一般公共预算支出预算为 5638.2 万元,比上年增长1.1 %,主要原因是精神文明奖纳入预算、项目减少、管理食堂增加。其中:一般公共服务(类)支出 5549.3 万元,占98.42%;社会保障和就业(类)支出 36.1 万元,占0.64%;卫生健康支出(类)21.7 万元,占0.38%;住房保障支出(类)31.1 万元,占0.55%。



### 具体情况如下:

1、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关 机构事务(款)行政运行(项)支出 422.1 万元,比上 年增长55.5%,主要是精神文明奖纳入预算、在职人员综合 定额增加、工资变动。一般公共服务(类)政府办公厅(室) 及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)支出 3391.5万元,比上年减少 16.9%,主要是厉行节约、项目减少。一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)机关服务(项)支出 1677.7万元,比上年增长 47.5%,主要是根据统一工作安排,增加了统一管理的食堂的个数。一般公共服务(类)发展与改革事务(款)一般行政管理事务(项)支出 58万元,无法与上年进行对比,主要原因是新增政府办公楼及附属家属区电力改造工程,2019年无此支出数据。

- 2、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费(项)支出33.9万元,主要是原因是科目调整,上年数据为0,导致无法对比。社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)2.2万元,比上年减少94.4%,主要是科目调整。
- 3、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)支出17.4万元,主要原因是科目调整,上年数据为0,导致无法对比。卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)支出4.3万元,主要原因是科目调整,上年数据为0,导致无法对比。卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项)支出0万元,主要原因是是科目调整,导致无法对比。
  - 4、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积

金(项)支出 31.1 万元,比上年增加 15.2%,主要是工作人员工资调整。

(四)政府性基金预算收支情况

2020年政府性基金收入预算 0 万元,比上年预算数增长 0%,主要是无政府性基金收入。

荣成市机关事务服务中心 2020 年没有使用政府性基金 预算财政拨款安排的支出。

(五)财政拨款安排的基本支出情况

2020年财政拨款安排的基本支出预算 511.0 万元,其中:

人员经费 471.5 万元, 主要包括:基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 39.5 万元,主要包括:办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

### 二、重要事项说明

(一)政府采购情况

本部门 2020 年未安排政府采购预算

### (二)一般公共预算安排的"三公"经费情况

2020年,通过一般公共预算财政拨款安排的"三公"经费预算共 5.8万元,其中: 因公出国(境)费 0 万元,公务用车购置及运行费 4.8 万元,公务接待费 1.0 万元。

2020年"三公"经费预算比 2019年增加 0 万元,其中:因公出国(境)费与 2019年基本持平、公务用车购置及运行费与 2019年基本持平、公务接待费与 2019年基本持平。因公出国(境)费与 2019年基本持平的原因是无因公出国、公务用车购置及运行费增加 0 万元的原因是公车数量不变、公务接待费增加 0 万元的原因是接待任务持平。

### (三) 机关运行经费情况

本部门所属预算单位全部为事业单位,无机关运行经费支出。

### (四) 国有资产占有使用情况

截至2019年12月31日,荣成市机关事务服务中心部门 所属各预算单位共有车辆2辆,其中,一般公务用车2辆; 单位价值50万元以上通用设备0(台、件、套)。单位价值100万元以上专用设备0(台、件、套)。

2020年部门预算未安排购置单位价值100万元以上专用设备。

### (五) 绩效目标设置情况

2020年荣成市机关事务服务中心部门项目支出实现绩效目标管理全覆盖,涉及财政拨款 6915.5 万元。

### 2020年预算项目支出绩效目标表

填报单位(盖章) 荣成市机关事务服务中心

单位:万元

兴14日(皿平)	不成市 机入事 为 IR 为 下 G	Total	X.	7	P 12. 71		
项目名称	单职工宿舍费用	项目类型	002-投资发展类项目				
资金用途	业务类	是否政府采购	否				
项目负责人	孙秀禄	联系人	毕重杰	联系电话	759272		
项目起止时间	2020-01	至	2020-		133212		
100.00 (0.00.000) 100 (0.000) 100	35-96-50 (APP)	-	(TO ANTO 101)	(0.000)			
项目总金额	57. 5	本年度项目金额	57.	5			
上年度项目总金额	205. 0	上年度项目金额	208	5			
项目概况	保安、保洁等费用。具体包括: 网费、	电话费2.6万元;保	安人员费用21.5万元;维修费0.	4万元; 物业费3	3万元		
立项依据	单职工宿舍管理是我单位的一项工作职	<b>只</b> 责					
项目设立的必要性	单职工宿舍管理是我单位的一项工作职	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
呆证项目实施的制度、 措施	按时支付保安人员工资、保洁服务费、 常运转	时支付保安人员工资、保洁服务费、配套设施费(网络、电话费)、零修费用等,以保障单职工宿舍安全整洁、					
项目实施计划	按时支付保安人员工资、保洁服务费、 常运转	配套设施费(网络、	电话费)、零修费用等,以保障	章单职工宿舍安全	整洁、正		
	项目总目标		年度目	标			
项目绩效目标	按时支付保安人员工资、保洁服务费、 、电话费)、零修费用等,以保障单取 正常运转。	尺工宿舍安全整洁、	应于2020年12月31日前,用57. 资、保洁服务费、配套设施费 用等,以保障单职工宿舍安全整	(网络、电话费)			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注		
		投入管理	预算编制合理性	合理	+		
			预算执行率 财务管理制度健全性	100%			
		财务管理		100000000000000000000000000000000000000	健全 有效 合规 健全		
		州ガ日荘	财务监控有效性	101 100 100	+		
			资金使用规范性 项目管理制度健全性		(g) 、零修费 (g) 、		
			资格审核规范性	规范	+		
			政府采购规范性	合规	7		
	6240047		合同管理完备性	完备			
	投入和管理目标		项目质量可控性	可控	100		
			设备巡检情况	完善	1		
		项目管理	监理规范性	规范			
			工程变更规范性	规范			
			三算一致性	一致			
			供应商资质符合程度	100%			
			项目验收规范性	规范			
			系统运维规范性	规范			
		资产管理	固定资产管理情况	规范			
	效果目标	社会效益指标	宿舍楼秩序稳定	达标			
	从木口仰	生态效益指标	宿舍楼卫生整洁	达标			
年度绩效目标		数量指标	服务宿舍楼数量	=3 个			
		20.23.14 FT	雇佣保安数量	=5人			
			保安人员经费按月拨付 保洁服务费按时支付	及时	-		
	产出目标	时效指标	及时及时	1			
	, шылл		按需支付		1		
			配套设施费(网络、电话费)	=2.5万元	+		
		成本指标	保安人员经费	=20.4万元	-		
			保洁服务费 零修费用	=33.1万元			
			长效管理机制健全性	=0.4万元 健全			
		长效管理	运行维护机制健全性	健全			
			人力资源管理规范性	规范			
		人力资源	人员到位率	100%	1		
		配套设施	配套设施完备性	完备			
	影响力目标	信息共享	信息共享情况	共享	1		
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全			
			档案管理制度健全性	健全			
		其它	应急响应机制健全性	健全			
			政策知晓率	100%			
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	住宿人员满意度	≥98%			

植扣苗片 / 关本 /	去, (1) 本, (1) 本, (1) 本, (1) 本, (1) 本, (1) 本, (1)				黄厚 七二
填报单位(盖章)	荣成市机关事务服务中心		001 11.47 24-75 []		単位: 万元
项目名称	办公楼厕所改造项目(转)	项目类型	001-业务类项目		
资金用途	办公楼厕所改造	是否政府采购	否	1	
项目负责人	王卫强	联系人	滕永刚	联系电话	7593826
项目起止时间	2019-01	至	3	2019-12	
项目总金额	224	本年度项目金额		202.6	
上年度项目总金额	0	上年度项目金额		0	
项目概况	荣财字 (2019) 9号, 年初预算"办公楼维修项款2026100元,余2239224.09元,其中:202.672021年支付.				
立项依据	办公楼厕所改造项目已评审完成, 部分付款				
项目设立的必要性	办公楼厕所改造项目已评审完成,部分付款				
保证项目实施的制度、					
措施	办公楼厕所改造项目已评审完成,部分付款				
项目实施计划	办公楼厕所改造项目已评审完成, 部分付款				
项目绩效目标	项目总目标		4	年度目标	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		投入管理	预算编制合理性	合理	
			财务管理制度健全性	健全	
		财务管理	财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
			项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
	投入和管理目标		合同管理完备性	完备	
	<b>投入和自建日</b> 你		项目质量可控性	可控	
		项目管理	设备巡检情况	完善	
		XHHIL	监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
		2/2 -2- /2/2 x100	系统运维规范性	规范	
年度绩效目标		资产管理 社会效益指标	固定资产管理情况	规范	
	效果目标	生态效益指标	改善工作环境 卫生整洁	达标 达标	
		土芯双皿相你	长效管理机制健全性	健全	
		长效管理	运行维护机制健全性	健全	
			人力资源管理规范性	规范	
		人力资源	人员到位率	100%	
		配套设施	配套设施完备性	完备	
	影响力目标	信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健 全性	健全	
			档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全	
			政策知晓率	100%	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	使用人员满意度	≥98%	
		质量目标	工程验收合格率	=100%	
	产出目标	时效指标	项目完工及时性	及时	
		四 双1日4小	工程款按需及时拨付	及时	

	2020年预5	早坝日文	出绩效目标表		
真报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位: 万元
项目名称	东方广场地下停车场人员及设备费用	项目类型	002-投资发展类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	孙秀禄	联系人	郭建朝	联系电话	7561400
项目起止时间	2020-01	至	2	2020-12	
项目总金额	367. 7	本年度项目金额	***	367. 7	
上年度项目总金额	381	上年度项目金额		381	
项目概况	保障地下停车场正常运转。具体包括: 96.6万元;保洁人员及设备维护费88.	安保人员费用92.			人员及设备维护
立项依据	为了规范机关工作人员上班停车及休闲 停车场正常有序运转,设立了该项目	<b>时人员到广场游玩</b> 传	车方便,修建了东方广场地下停	车场,并交由我单位:	统一管理, 为了该
项目设立的必要性	为了规范机关工作人员上班停车及休闲 停车场正常有序运转,设立了该项目	<b>对人员到广场游玩</b> 停	车方便, 修建了东方广场地下停	车场,并交由我单位:	统一管理, 为了该
保证项目实施的制度、 措施	人工费及物业费等实行按月结算,其他	项目采购等按进度	结算		
项目实施计划	人工费及物业费等实行按月结算,其他	项目采购等按进度	结算		
	项目总目标		Í.	<b>F度目标</b>	
项目绩效目标	人工费及物业费等实行按月结算, 其他 结算	项目采购等按进度	应于2020年12月31日前,用36 、保洁、消防、水电维修共计5 用,购买保安、保洁、消防用物型除湿机23台,以保障地下停车	1名工作人员的工资 勿品,对故障设备进	薪酬及日常办公 行维修维,室内
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		投入管理	预算编制合理性 预算执行率	合理 100%	
		财务管理	财务管理制度健全性 健全		
	投入和管理目标		财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性 供应商资质符合程度	合规 100%	资薪酬及日常办公 进行维修维,室内/ 常运转。
		项目管理	项目验收规范性		
		Not also fishe were	系统运维规范性	规范	
		资产管理 社会效益指标	固定资产管理情况 停车场秩序	规范 有序	
	效果目标	生态效益指标	地面卫生	整洁	
			雇用保安、保洁、消防、水电	=51人	
		数量指标	购买手推式电动洗地车	=2辆	
			购买大型除湿设备		
			室内小型除湿机 卫生程度		
		质量指标	保安在岗率		
		34 H	正式消防人员持证上岗率	=100%	=51人 =2辆 =14台 =23台 整洁 =100%
年度绩效目标	产出目标	时效指标	人员经费按月拨付	及时	
		10月 天久 1日 有小	设备维护、保安保洁用品购置	及时	
			工作人员薪酬	=202.3万元	
			保安、保洁、消防等用品费用	=98.5万元	作修人员及设备维护 单位统一管理,为了记 单位统一管理,为了记 方广场地下停车场保工资薪酬及日常办公 各进行维修维,室内 正常运转。
		成本指标	设备等维修维护费用 购买手推式电动洗地车	=36.9万元	
			购买大型除湿设备	=19.6万元	
			室内小型除湿机	=4.8万元	
		V. 24 (45, 10H	长效管理机制健全性	健全	
		长效管理	运行维护机制健全性	健全	
		人力资源	人力资源管理规范性	规范	
		配存沿坑	人员到位率 配套设施完备性	100%	
	影响力目标	配套设施 信息共享	配套Q施元备性 信息共享情况	完备 共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
			档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全	
			政策知晓率	100%	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	使用人员满意度	≥98%	

	2020年预算	项目支出	绩效目标表				
真报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位: 万元		
项目名称	公车平台费用	项目类型	002-投资发展类项目		中區: 77九		
资金用途	业务类	是否政府采购	否	S1			
项目负责人	孙秀禄	联系人	许海波	联系电话	7561400		
项目起止时间	2020-01	至	20	20-12			
项目总金额 上年度项目总金额	57. 0 551. 2	本年度项目金额 上年度项目金额	-	57 51. 2			
	公车调度中心发生的费用。具体包				田08 6万元。公		
项目概况	车平台收入72万元,净费用26.6	111. \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	田、火机、机里贝50. 1/1/0,	一个相起门员	/1130.0/1/6, 2		
立项依据	<<山东省党政机关公务用车管理办	法>>					
项目设立的必要性	保障机关事业单位的公务出行						
保证项目实施的制度、	バルナル光 お担 光 ハ 々 田 た 然 田 も	24.5					
措施	<<山东省党政机关公务用车管理办	法>>					
项目实施计划	按月核算,按月拨付						
	项目总目标		年	度目标			
项目绩效目标	按时拨付公车调度中心发生的费用		应于2020年12月31日前,用 用及29辆在服务车辆运行维 度中心850平方米外墙保温 工程以及购置空调2台、定位 中心正常运转。	护费用、应交 口程、院内218	税金,完成公车调0平方米地面铺设		
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注		
	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		預算編制合理性 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 1	合理	田任		
		投入管理	预算执行率	100%			
			财务管理制度健全性	健全			
		财务管理	财务监控有效性	有效			
			资金使用规范性	合规			
			项目管理制度健全性	健全			
	投入和管理目标		资格审核规范性 政府采购规范性	规范 合规			
	投入和官理日休		合同管理完备性	完备			
		项目管理	项目质量可控性	可控			
		NA LIL	工程变更规范性	规范			
			供应商资质符合程度	100%			
			项目验收规范性	规范			
			系统运维规范性	规范			
		资产管理	固定资产管理情况	规范			
	效果目标	社会效益指标 生态效益指标	停车场秩序 地面卫生程度	有序 整洁			
		土心双血归协	购买定位终端设备	=5台			
			公车调度中心外墙保温面积	=850平方米			
			购买公车调度中心1. 5P空	-030 1 7J /K			
		数量指标	调 调	=2台			
		XX.11.17	公车调度中心院内地面铺设	=2180平方			
			面积	米			
			公车平台在服务车辆	=29辆			
年度绩效目标		质量指标	驾驶员持证上岗率	=100%			
122/2014		灰里和你	车辆应修尽修率	=100%			
		时效指标	人员经费按月拨付	及时			
	产出目标	100 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100	车辆维修及时性 公车调度中心外墙保温工程	及时			
			费用	=11.5万元			
			购买公车调度中心1. 5P空				
			调2台	=0.5万元			
			公车调度中心院内地面铺设	=19.6万元			
		成本指标	工程费用				
			购买定位终端设备	=0.5万元			
			公车调度中心费用及公车运	_56 5==			
			行费用(已抵减收入72万元) 元)	=56.5万元			
				=6.7万元			
		U 30Lbde ≠m	长效管理机制健全性	健全			
		长效管理	运行维护机制健全性	健全			
		人力资源	人力资源管理规范性	规范			
			人员到位率	100%			
	影响力目标	配套设施	配套设施完备性	完备			
	22 127 A 11 14.	信息共享	信息共享情况	共享			
	1	部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全			
	 		地安然用出床 ( 本人 ) 山	(z+ /\-			
		甘心	档案管理制度健全性	健全			
		其它	档案管理制度健全性 应急响应机制健全性 政策知晓率	健全 健全 100%			

	2020年预算	项目支出约	责效目标表		
填报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心				単位・万元
项目名称	后勤保障经费	项目类型	002-投资发展类项目		1 12. 7472
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	王卫强	联系人	滕永刚	联系电话	7593826
项目起止时间	2020-01	至	2020	-12	
项目总金额	628.8	本年度项目金额	628		
上年度项目总金额	532.4	上年度项目金额	532.		
项目概况	统一核算我单位经管的各办公大楼 费367.2万元,垃圾处理费4万元,	共计628.8万元。	▶理费。具体包括: 暖气费167.	2万元,水费9	0.4万元,电
立项依据	为我单位经管的各办公大楼做好后	294 114 1 1414 24 11			
项目设立的必要性	为我单位经管的各办公大楼做好后	動保障服务上作			
保证项目实施的制度、 措施	统一核算我单位经管的各办公大楼				
项目实施计划	统一核算我单位经管的各办公大楼		©埋費   年度[	7 <del>4</del> 5	
	项目总目标		平及1	1 1/小	
项目绩效目标	统一核算我单位经管的各办公大楼 理费	的水、电、暖及垃圾久	应于2020年12月31日前,用6 上水费、19个单位的电费、供暖 单位的暖气费以及各单位垃圾 管的各机关单位大楼正常运转	爱面积共6.5万 处理费,以保	平方米的20个
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		投入管理	预算编制合理性	合理	
		1人人自任	预算执行率	100%	
			财务管理制度健全性	健全	
		财务管理	财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	0.4万元,电 0.4万元,电 317个单位的 平方米的20个 2障我单位经
			项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性 政府采购规范性	规范	
			合同管理完备性	合规 完备	
	投入和管理目标		项目质量可控性	可控	
			设备巡检情况		
		项目管理	监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
	W.H !-	社会效益指标	满足各机关大楼水电暖供应	满足	
年度绩效目标	效果目标	生态效益指标	专门垃圾收集处理,达到环 境整洁	达标	
			用暖面积	=6.5万平方	
		数量指标	用暖单位数量	=20个	
			用水单位数量	=17个	
	交山日仁	时效指标	用电单位数量 缴纳水电暖费用及时性	=19个 及时	
	产出目标	P.1 XX.1日4小		=167.2万元	
			水费	=90.4万元	
		成本指标	电费	=367.2万元	
			垃圾处理费	=4万元	
		La Maria ann	长效管理机制健全性	健全	
		长效管理	运行维护机制健全性	健全	
		人力资源	人力资源管理规范性	规范	
		56 OFFICE TO 15000000	人员到位率	100%	
	影响力目标	配套设施	配套设施完备性	完备	
	からしょう コートウ	信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
		++	档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全	
	カムハ人 武服タコ 免 迷 卒 応 料 に	日休北仁	政策知晓率	100%	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	≥98%	

### 2020年预算项目支出绩效目标表

真报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心		T		单位: 万
项目名称	机关办公楼亮化工程	项目类型	002-投资发展类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	否 四次 3 四次	ガイズナンズ	
项目负责人	王卫强	联系人	滕永刚	联系电话	759382
项目起止时间	2020-01	至	2020-		
项目总金额 上年度项目总金额	526. 9 0	本年度项目金额上年度项目金额	229.	б	
<u> </u>	机关办公楼统一亮化工程资金229.6万元。具	ATT 15 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		0年预算讲行	安排: 2
项目概况	办公楼亮化工程526.9万元,分年度安排(4:2022年安排20%部分105.5万元;2023年安排	3:2:1),2020年安排			
立项依据	城市亮化规划				
项目设立的必要性	城市亮化规划				
措施	城市亮化规划				
项目实施计划	机关办公楼统一亮化 项目总目标		年度目	标	
	ALCH		应于2020年12月31日前,月		支付13か
项目绩效目标	机关办公楼统一亮化		机关办公楼的夜景亮化工程 达到市政府对城市夜景亮化	是款及工程设	计费,以
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标	备 注
		40. > AA 700	预算编制合理性	合理	
		投入管理	预算执行率	100%	
			财务管理制度健全性	健全	
		财务管理		0.00	
		州分官理	财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
			项目管理制度健全性	健全	元支付13分以的要求。 备注
			资格审核规范性	规范	
		政府采购规范性 合同管理完备性	政府采购规范性	合规	
	10 > 4-14-0		完备		
	投入和管理目标		项目质量可控性	可控	完备 可控 完善 规范
			设备巡检情况	0.000	
		项目管理			
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
			符合统一规划、整体设计		
年度绩效目标	效果目标	社会效益指标	、合理布局、安全规范的 要求,保证城市容貌的整 体协调性	是	
		生态效益指标	美化城市夜间景观,提升 城市建设品位	是	
2022年   域市亮   域市元   域市元   域市元   域市元   域市亮   域市元   域		数量指标	亮化工程数量	=13处	
		质量指标	达到相关政策文件要求的 技术规范标准	达标	
	产出目标	时效指标	工程费用及方案设计费拨付及时性	及时	
		_D_1. Us 1=	13处工程费用	=526.9万	支付135 计费,以 要求。
		成本指标	方案设计费用	=19.6万元	
			长效管理机制健全性	健全	
		长效管理	运行维护机制健全性	健全	
		g	人力资源管理规范性	规范	元支付13处份的要求。 备注
		人力资源	人员到位率	100%	
		<b>副本北</b> 統			
	影响力目标	配套设施	配套设施完备性	完备	
	55 55 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
			档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全	
			政策知晓率	100%	
			Annual State of the Control of the C	100 mm (100 mm)	

	2020年预算项目	支出绩效	目标表		
填报单位(盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位: 万元
项目名称	机关食堂餐费补助	项目类型	001-业务类项目		一年   1   1   1   1   1   1   1   1   1
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许振山	联系人	宋增杰	联系电话	7562017
项目起止时间 项目总金额	2020-01 411. 1	至 本年度项目金额		020-12 411.1	
上年度项目总金额	330.0	上年度项目金额		330	
项目概况	2020年预算411.03万,明细:1、机关食堂14 23.44万。5、粮食食堂11.42万。6、国土食3 食堂47.65万。10、海食委12.66万。11、财动	7. 8万。2、农商食堂 堂28. 8万。7、交通1 改食堂37. 7万。12、	食堂21.12万。8、林业食 城市执法局食堂18.08万	生13.97万。4、 注堂17.21万。9 万。	、行政审批
立项依据	按定额交纳个人餐费6.5元(早餐1元,午餐3. 7.8元:早餐1.3元,午餐4.5元,晚餐2元,生算)。				
项目设立的必要性	保障机关事业单位工作人员的就餐				
保证项目实施的制度、 措施	通过单位审批、一人一卡、刷脸支付等形式,	严格控制就餐人数			
项目实施计划	按机关食堂及下属12家食堂每天就餐人数计算	补助			
项目绩效目标	项目总目标	VII. / Arb yers '-'		医食目标	aky I massa-u-
AD WARP	根据工作安排,我单位对综合办公楼的食堂统 一级指标		应于2020年1-12月,月		
		二级指标	指标内容 预算编制合理性	指标目标值 合理	备 注
		投入管理	预算执行率	100%	
			财务管理制度健全性		
		财务管理	财务监控有效性		
			资金使用规范性		
		项目管理制度健全性 资格审核规范性 政府采购规范性	项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性	规范	
			合规		
	投入和管理目标		合同管理完备性	规范	
	IX/VIN E ZETW		项目质量可控性		
		项目管理	设备巡检情况 监理规范性		
		7777	工程变更规范性		
			三算一致性		
			供应商资质符合程度		
			项目验收规范性		
			系统运维规范性	77-01-	
		资产管理	固定资产管理情况	率     100%       健全性     健全       效性     有效       范性     合规       健全性     健全       范性     短充       畜性     完备       控性     规范       世性     规范       首性     一致       适性     规范       范性     规范       范性     规范       范性     规范       范性     规范       高性     规范       本     >5%       ※10%     と	
			成本节省率	.,	
		经济效益指标	菜品出新率		
年度绩效目标	效果目标	生态效益指标	餐品浪费率	≤10%	
		可持续影响指标	为周边食堂打造一个 样版	是	
		数量指标	机关食堂及下属食堂 数量	=12个	
		质量指标	餐品安全卫生率	≥100%	
	产出目标	时效指标	提供餐品是否及时	及时	
			早餐补助	1.3-2	
		成本指标	午餐补助	4.5-9	
			晚餐补助	2-3.2	-
		长效管理	长效管理机制健全性	健全	
			运行维护机制健全性	健全	
		人力资源	人力资源管理规范性	规范	
		N ON THE TOTAL	人员到位率	100%	
	影响力目标	配套设施	配套设施完备性	完备	
		信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
		其它	档案管理制度健全性	健全	
	<b>社会从人式服务社会进产库托</b> 标		应急响应机制健全性	健全	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	就餐满意度	≥95%	1

	2020年预算	顶目支出组	债效目标表		
真报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心				単位: 万元
项目名称	机关食堂大楼租赁费	项目类型	001-业务类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许振山	联系人	宋增杰	联系电话	7562017
项目起止时间	2020-01	至	2020-		
项目总金额	236. 0	本年度项目金额	236		
上年度项目总金额	236. 0	上年度项目金额	236		6-10 (E db
项目概况	荣成市人民政府机关食堂原大楼老   万。	40 000 000 00 0000000 00 0000000000000			76-90-910-10 Dr. 19-003
立项依据	荣成市人民政府机关食堂原大楼老   支付租赁费。	日破损无法使用,2017年	年下半年租用荣成市城市建设投资	资公司大楼。按	合同每年需
项目设立的必要性	荣成市人民政府机关食堂原大楼老	日破损无法使用,无法位	R.持正常运转,不能满足机关干部	邓就餐需要	
呆证项目实施的制度、 措施	与荣成市城市建设投资公司签订租赁	<b>责合同,每年按合同执</b> 征	Ţ		
项目实施计划	每年须付荣成市城市建设投资公司和	租赁费236万			
	项目总目标		年度目	1标	
项目绩效目标	荣成市人民政府机关食堂原大楼老旧保持正常运转,不能满足机关干部就 年租用荣成市城市建设投资公司大村 市建设投资公司租赁费236万	就餐需要,2017年下半	应于2020年1-12月,按月支付标 236万,确保楼体无破损无安全 要,保障食堂正常运转,提高勍	隐患,保障机关	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		投入管理	预算编制合理性	合理	
		以八百年	预算执行率	100%	
		and the debrame	财务管理制度健全性	健全	
		财务管理	财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
			项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
	投入和管理目标		合同管理完备性	完备	
	1人人们自己工口机		项目质量可控性	可控	
		项目管理	设备巡检情况	完善	
		-7016-2	监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
		No. 1 - Auto-mari	系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
		经济效益指标	原机关食堂破旧不可用,政府 重建,耗资巨大,按年租用, 符合政策要求	≧80%	
年度绩效目标	效果目标	社会效益指标	采用现代化设备,提高工作效 率	≧85%	
		生态效益指标	增加绿化面积	≧65%	
		可持续影响指标	新大楼可使用年限	≧40年	
		数量指标	租赁机关食堂大楼	=1栋	
	☆ 中 ロ <del>+ =</del>	质量指标	机关食堂大楼安全卫生合格率	≥95%	
	产出目标	时效指标	按合同拨付大楼租赁费	及时	
		成本指标	机关食堂大楼租赁费	=236万	
		L/ del- hele rem	长效管理机制健全性	健全	
		长效管理	运行维护机制健全性	健全	赁费,总订 关干部就餐言
		FC 107 (000) 100	人力资源管理规范性	规范	
		人力资源	人员到位率	100%	1
		配套设施			+
	影响力目标	1001 100 100	配套设施完备性	完备	1
		信息共享	信息共享情况	共享	1
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
			档案管理制度健全性	健全	
		甘ウ			•
		其它	应急响应机制健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性 政策知晓率	健全 100%	

	2020年预算功	页目支出绩?	效目标表		
真报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位: 万元
项目名称	机关食堂及下属食堂共12所维修费	项目类型	001-业务类项目		,
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许振山	联系人	宋增杰	联系电话	7562017
项目起止时间	2020-01	至	2020	-12	ic.
项目总金额	65. 9	本年度项目金额	65.	9	
上年度项目总金额	79. 0	上年度项目金额	79	9	
项目概况	1、机关食堂12.1万。2、农商食堂3.327万.7、交通食堂20.2万.8、林业食堂3.2 执法局食堂8.33万。				
立项依据	根据工作安排,我单位对综合办公楼的食疾控食堂5粮食食堂6林业食堂7交通食堂属大楼的食堂纳入统一管理,共计12所。正常工作,易损设备需准备备用机。	8国土食堂9行政审批食	堂10海食委食堂11财政食堂,	2020年还将对城	市执法局所
项目设立的必要性	食堂负担机关干部每日三餐,厨房设备每	F天超负荷运转,使用寿	命短,易损坏。		
保证项目实施的制度、 措施	各项设备分包到人,专人管理,减少设备	不必要的损耗			
项目实施计划	2020年预算合计65.9万。2020年预算明堂2.6万。5、粮食食堂2.4万。6、国土住食委2.1万。11、财政食堂3.2万。12、均	食堂3万.7、交通食堂20	. 2万. 8、林业食堂3. 2万。9、		
	项目总目标		年度	目标	
项目绩效目标	食堂准备每日三餐,设备超负荷运转,容	5易损坏,需要及时维修	应于2020年1-12月,用66.55 设施,确保维修的设备安全及 维修,节约资金,改善工作环 关食堂及下属食堂设备报废年	及正常使用,实现 下境,提高工作效	集中统筹 (率,使机
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		200000000000000000000000000000000000000	预算编制合理性	合理	100
		投入管理	预算执行率	100%	
			财务管理制度健全性	健全	
		财务管理	対		
		74.24 [1-1]			
			项目管理制度健全性	健全	
		资格审核规范性 规范 政府采购规范性 台规			
			合同管理完备性	完备	
	投入和管理目标		项目质量可控性	可控	
			设备巡检情况	完善	
		项目管理	监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
		20 A hole	系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
		经济效益指标	集中维修,节约资金	是	
	V III as la	社会效益指标	改善工作环境,提高工作效率	是	
年度绩效目标	效果目标	生态效益指标	及时维修,保持良好的工作 状态	大于等于85%	
		可持续影响指标	设备报废年限内可使用率	大于等于85%	
		数量指标	需维修食堂总数	=12所	
		质量指标	保障设备安全及正常使用	大于等于90%	
	产出目标	The state of the s			
		时效指标	是否能够及时维修	及时	
		成本指标	机关及下属食堂所需维修费	=66.59万	
		V No litera	长效管理机制健全性	健全	
		长效管理	运行维护机制健全性	健全	
			人力资源管理规范性	规范	
		人力资源	人员到位率		
		11-1 - Are 3 17 3 Are		100%	
	影响力目标	配套设施	配套设施完备性	完备	
	WALLIAM HAM	信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
			档案管理制度健全性	健全	
		#			
		其它	应急响应机制健全性	健全	
			政策知晓率	100%	
			机关食堂及下属食堂设备维		

	2020年预	算项目支出绩药	效目标表		
真报单位(盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位:万
项目名称	机关食堂人员工资	项目类型	001-业务类项目	1	TE: /3
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许振山	联系人	宋增杰	联系电话	7562017
项目起止时间	2020-01 805, 3	至	2020-		
项目总金额 上年度项目总金额	553. 0	本年度项目金额 上年度项目金额	732. 550		
工十尺次日心並恢			<del>'</del>		上級2次につ
项目概况	2019年预算553万,2020年预算805.3万, (厨师6人,增资及保险5066元*6人*12月 保安3人,增资3300元*3人*12月=11.88 、财政、行政审批局食堂2019年接管差额	]=36.5万: 机关食堂; 万: 机关3人。保洁1人	l人,农商食堂1人,规划食堂1人, ,增资2050元*1人*12月=2.46万	粮食食堂1人, 国: 机关1人。)3-	土食堂2人 、林业、交
立项依据	按月拨付机关食堂及12个下属食堂厨师及				
项目设立的必要性	根据工作安排,我单位对综合办公楼的食 堂5粮食食堂6林业食堂7交通食堂8国土食 纳入统一管理,共计12所。食堂负担机关 堂厨师及后勤保障人员工资	堂9行政审批食堂10海	食委食堂11财政食堂,2020年还将	对城市执法局所	属大楼的食
R证项目实施的制度、 措施	通过岗位责任制,优劳优得,激励员工积	极性			
项目实施计划	2020年预算合计794.38万。2020年预算9 堂42.23万。5、粮食食堂24.04万。6、 万。10、海食委10.74万。11、财政食堂	国土食堂60.65万.7、3	ど通食堂48.16万.8、林业食堂31.		
·	项目总目标		年度目	标	
项目绩效目标	根据工作安排, 我单位对综合办公楼的食前已纳入管理的食堂包括: 1机关食堂2农 控食堂5粮食食室6林业食堂7交通食堂8国10海食委食堂11财政食堂, 2020年还将负的食堂纳入统一管理, 共计12所。食堂纳为统一管理, 共计12所。食力积弱原师、保洁等后勤人员提供服务, 按个下属食堂厨师及后勤保障人员工资	商食堂3规划食堂4疾 ]土食堂9行政审批食堂 対城市执法局所属大楼 .担机关干部每日三餐,	应于2020年1-12月,用794.39万 员工资,按工作绩效要求,优劳代 优化餐品配比,降低成本,提高1	忧得,通过调动工	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
	20110		预算编制合理性	合理	144 7.44
		投入管理	预算执行率	100%	
			财务管理制度健全性	健全	
		财务管理	财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
			项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性 政府采购规范性	规范 合规	
			合同管理完备性	完备	
	投入和管理目标		项目质量可控性	可控	
			设备巡检情况	完善	
		项目管理	监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
		经济效益指标	通过优劳优多得,激励员工积极性,提高食堂饭菜质量	是	
年度绩效目标	效果目标	4400000 BBBBB	通过调动工作积极性,优化餐品 配比,降低成本	≥70%	
	从未日孙	社会效益指标	工资水平与同行业市场水平持平	是	
		可持续影响指标	不断扩大的食堂规模,提高厨师 行业就业率	≥65%	
		数量指标	机关食堂及下属食堂数量	=12个	
			厨师总人数	=84人	
	产出目标	质量指标	按工作绩效要求,优劳优得	是	
		时效指标	按月拨付工资	及时	
		成本指标	人员工资	=100%	
		长效管理	长效管理机制健全性	健全	
			运行维护机制健全性 人力资源管理规范性	健全 规范	
		人力资源	人员到位率	100%	
	mr., 1 - 1 -	配套设施	配套设施完备性	完备	
	影响力目标	信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
			档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	政策知晓率 提高就餐满意度	100% ≥95%	

	2020年预算	项目支出	绩效目标表		
填报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位:万元
项目名称	机关食堂日常维护耗材及采购	项目类型	001-业务类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许振山	联系人	宋增杰	联系电话	7562017
项目起止时间	2020-01	至	2020-	12	0
项目总金额	232. 6	本年度项目金额	232.	6	
上年度项目总金额	193.0	上年度项目金额	193		
项目概况	1、机关食堂65.4万。2、农商食2 10.94万。6、国土食堂13.8万.7、海食委9.63万。11、财政食堂1	、交通食堂12.03刀 0.49万。12、城市	5.8、林业食堂11.32万。9、行 5执法局食堂52.03万。	政审批食堂13.	45万。10
立项依据	食堂运行过程中消耗的除食材外基整改所需设备。	4.他耗材及因长期趋	赶贝何运转谷易做坝的设备术购,	以及洞防管守	恒登提出
项目设立的必要性	保障食堂日常工作能够正常有序形	F展,解决机关干部	『工作期间就餐问题		
保证项目实施的制度、	制订岗位责任制,责任分包到人,	控制耗材采购量,	专人管理		
措施 项目实施计划	2020年预算合计232.6万。2020年 万。4、疾控食堂11.16万。5、粮 11.32万。9、行政审批食堂13.49 52.03万。	食食堂10.94万。6	6、国土食堂13.8万.7、交通食	堂12.03万.8、	林业食堂
	项目总目标		年度目	标	
项目绩效目标	保障食堂工作正常运转,解决机乡	<b></b> 一 一 一 一 就 餐 问 题	应于2020年1-12月,用237.11 房专用设备,使得食堂厨房耗料 高,保障食堂工作正常运转, 的饭菜,优质的服务。	才足量,设备耐	用度提
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		投入管理	预算编制合理性	合理	
		汉八日王	预算执行率	100%	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	
			财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
		项目管理	项目管理制度健全性	健全	
	投入和管理目标		资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
			合同管理完备性	完备	
			项目质量可控性	可控	
			设备巡检情况	完善	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
		经济效益指标	报废设备回收款上交率	=100%	
		社会效益指标	有效的物资供应	=100%	
		任会双鱼指标	提供可口的饭菜	=100%	
	效果目标	生态效益指标	报废设备回收率	=100%	
年度绩效目标			市区综合管理食堂覆盖率	大于60%	
TONALT		可持续影响指标	为就餐对象提供满意、优质的 服务,成为行业的标杆	大于等于75%	
		数量指标	食堂厨房耗材	足量	
	->	医里杜二	食堂厨房设备采购量	=61台 士工70%	
	产出目标	质量指标	设备购置耐用度	大于70%	
		时效指标	食堂设备购置	及时	
		成本指标	食堂厨房耗材	=117.72万	
		长效管理	长效管理机制健全性	健全	
			运行维护机制健全性	健全	
		高ない な	人员到位率	100%	
	影响五日七	配套设施	配套设施完备性	完备	
	影响力目标	信息共享	信息共享情况  郭门沟通协助机制健全性	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
		#1.454	档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全 100%	
			政策知晓率		<u> </u>
	社会公众或服务对象满意度指标	目体长仁	餐品满意度 餐饮服务满意度	≥98% >98%	
	14. 五 4 从 9. 服 5 7 1 8 两 息 及 指 怀	具体指标			
			餐饮环境满意度	> 98%	<u> </u>

荣成市机关事务服务中心 填报单位 (盖章) 单位: 万元 002-投资发展类项目 项目名称 结转项目(转) 项目类型 资金用途 业务类 是否政府采购 项目负责人 王卫强 联系人 联系电话 7593816 项目起止时间 2020-01 至 2020-12 本年度项目金额 项目总金额 1,257.6 985.7 上年度项目总金额 1, 217. 4 上年度项目金额 当年未评审.未结算的项目及只付部分资金的项目。具体情况: 1、全市办公楼维修项目,2019年预算安排1018.9万元,年初150万元已下达,另待分配868.9万元。2019年共付款241.5元,余款777.5万元需结转到2020年付款。2、监察委办公楼2018年预算共3个签条,分别是194万元、123.5万元和730.3万元(办公设备314.4万元和保安费用33万元由监察委负责,电费11万元、暖气费8.2万元、水费2.4万元不结转,余361.3万元)。2020年需付款知监委办公楼改造及装修工程资金204.7万元(包含质保金),其他工程质保金3.5万元,共计208.2万元。2021年需付各项工程质保金6.1万元。2022年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2021年需付各项工程质保金6.7万元。2023年需付各项工程质保金6.7万元。2023年第147元元 项目概况 程质保金1万元。2023年需付各项工程质保金3.2万元。2024年需付各项工程质保金3.4万元。 立项依据 当年未评审. 未结算的项目及只付部分资金的项目结转下年待付 当年未评审. 未结算的项目及只付部分资金的项目结转下年待付 项目设立的必要性 保证项目实施的制度、 当年未评审. 未结算的项目及只付部分资金的项目结转下年待付 项目实施计划 当年未评审. 未结算的项目及只付部分资金的项目结转下年待付 项目总目标 年度目标 应于2020年度结转在2019年未评审、未结算及只付部分资 项目绩效目标 当年未评审. 未结算的项目及只付部分资金的项目结转下年待付 金的4个项目的尾款共计1636.3万元,用于上述项目在 2020年度满足付款条件时支付尾款。 -级指标 二级指标 指标内容 指标目标值 备 注 预算编制合理性 合理 投入管理 预算执行率 100% 财务管理制度健全性 健全 财务管理 财务监控有效性 有效 资金使用规范性 合规 项目管理制度健全性 健全 资格审核规范性 规范 政府采购规范性 合规 合同管理完备性 完备 投入和管理目标 项目质量可控性 可控 设备巡检情况 完善 项目管理 监理规范性 规范 工程变更规范性 规范 三算一致性 一致 供应商资质符合程度 100% 项目验收规范性 规范 系统运维规范性 规范 资产管理 固定资产管理情况 规范 及时支付尾款,减少纠纷, 年度绩效目标 效果目标 社会效益指标 满足 维护社会稳定。 待结转项目个数 数量指标 =4个 时效指标 支付工程屋款及时性 及时 办公楼厕所改造尾款(不含5% =202.6万元 产出目标 单职工宿舍资金尾款(含当年 =71.4万元 成太指标 质保金. 不含2年期质保金) 办公楼维修资金 =840.9万元 监察委办公楼项目资金 =521.4万元 长效管理机制健全性 健全 长效管理 运行维护机制健全性 健全 人力资源管理规范性 规范 人力资源 人员到位率 100% 配套设施 配套设施完备性 完备

信息共享

部门协助

其它

具体指标

信息共享情况

部门沟通协助机制健全性

档案管理制度健全性

应急响应机制健全性

政策知晓率

服务对象满意度

共享

健全

健全

健全

100%

≥98%

影响力目标

社会公众或服务对象满意度指标

#### 2020年预算项目支出绩效目标表 填报单位(盖章) 荣成市机关事务服务中心 单位: 万元 项目名称 会议节目费用 项目类型 001-业务类项目 资金用途 业务类 是否政府采购 否 毕重杰 联系电话 项目负责人 孙秀禄 联系人 7592726 项目起止时间 2020-01 至 2020-12 项目总金额 35.1 本年度项目金额 35.1 上年度项目总金额 46.6 上年度项目金额 46.6 全市的各类会议服务工作,2019年预算46.6万元,减少10%为4.6万元,调减经费29人\*(9000-3500)+29\*3500\*10%=17万元,2020新增项目10.1万元,计算2020年预算为46.6-4.6-17+10.1=35.1万元。具体包括1、年度表彰会用品 项目概况 19万元, 2、租用合唱铁架子0.5万元, 3、会议室费用5.5万元, 4、会议室设备款10.1万元 立项依据 会务科为全市的各类会议服务 项目设立的必要性 为全市各类会议提供服务是我单位的一项职能。 保证项目实施的制度、 为全市各类会议提供服务保障是我单位的一项职能。 项目实施计划 全市的各类会议服务 项目总目标 年度目标 应于2020年12月31日前,用45.1万元购买清洗维修服 项目绩效目标 务及购置更新会议设备38个,会议家具200件,会议及 为全市的各类会议提供服务保障 节日用品1批,以保障全市各类会议及节日活动正常进 -级指标 二级指标 指标内容 指标目标值 备 注 预算编制合理性 合理 投入管理 预算执行率 100% 财务管理制度健全性 健全 财务管理 财务监控有效性 有效 资金使用规范性 合规 项目管理制度健全性 健全 资格审核规范性 规范 政府采购规范性 合规 合同管理完备性 完备 投入和管理目标 项目质量可控性 可控 设备巡检情况 完善 项目管理 规范 监理规范性 工程变更规范性 规范 三算一致性 一致 供应商资质符合程度 100% 规范 项目验收规范性 系统运维规范性 规范 资产管理 固定资产管理情况 规范 年度绩效目标 效果指标 社会效益指标 增加节日气氛 满足 会议、节日用品购置 足量 数量指标 会议家具购置 =200件 会议设备购置 =38个 设备维修及时性 及时 产出目标 会议、节日用品购置 =25万元 费用, 设备维修费用 成本指标 会议家具费用 =10.1万元 会议设备费用 =10万元 长效管理机制健全性 健全 长效管理 运行维护机制健全性 健全 人力资源管理规范性 规范 人力资源 人员到位率 100% 配套设施 配套设施完备性 完备 影响力目标 信息共享情况 信息共享 共享 部门沟通协助机制健 部门协助 健全 档案管理制度健全性 健全 其它 应急响应机制健全性 健全 社会公众或服务对象满意度指标 具体指标 服务对象 ≥98%

真报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心			单位:	万元
项目名称	礼堂维修资金	项目类型	002-投资发展类项目		
资金用途	礼堂维修	是否政府采购	否		
项目负责人	孙秀禄	联系人	毕重杰	联系电话	759272
项目起止时间	2020-01	至	2020-12		
项目总金额	98. 8	本年度项目金额	98. 8		
上年度项目总金额	0	上年度项目金额	0		
项目概况	2020年安排98.8万元:桌椅更换5	4万元、地面维修22.	2万元、空调更换13.6万元、椅子套3万元、礼堂装	修设计费6万	元。
立项依据	实际需要				
项目设立的必要性	根据维修计划,在2020年更新礼堂	设施, 更好的为会记	义、报告、学习活动提供场地、服务		
保证项目实施的制度、 措施	根据维修计划,在2020年更新礼堂	设施,更好的为会记	义、报告、学习活动提供场地、服务		
项目实施计划	2017年礼堂维修预算184.5万元,2	018年礼堂维修预算	255. 2万元, 共计439. 7万元(暂未使用), 预计结转下	年98.8万元	
	项目总目标		年度目标		
项目绩效目标	更新礼堂设施, 更好的为会议、报 场地、服务	告、学习活动提供	应于2020年度结转在以前年度已做预算但暂未使用 98. 4万元,用于在2020年12月31日前购买礼堂用 椅282个、定制礼堂整排桌面98米、座套400套,另 、3匹空调4台、5匹空调3台,支付地面维修工程剔 到更新礼堂设施,更好的为会议、报告、学习活动	单人座椅24个 K购安装1.5匹 K及工程设计	、整排座 匠空调2台 费用,以定
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
			预算编制合理性	合理	
		投入管理	预算执行率	100%	
			财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
			项目管理制度健全性	健全	
	投入和管理目标	项目管理	资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
			合同管理完备性	完备	
			设备巡检情况	完善	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
	效果目标	社会效益指标	更好的为会议、报告、学习活动提供场地、服务	満足	
	000000000000000000000000000000000000000	074004030400300000000000000000000000000	可用b. 从 A 产 b 型 . III	214	
			采购单个座椅数量	=24个	
			采购整排座椅数量	=282个	
		数量指标	定制礼堂整排桌面	=98米	
			采购空调数量	=9台	
在府塘坳日坛			地面维修工程数量	=1处	
十尺坝双口你	项目负责人 孙秀禄 [目起止时间 2020-01 项目总金额 98.8 8 度项目总金额 0 项目概况 2020年安排98.8万元;桌椅更换! 20项依据 实际需要 根据维修计划,在2020年更新礼望 181。181。181。181。181。181。2017年礼堂维修预算184.5万元,项目总目标 更新礼堂设施,更好的为会议、排场地、服务 一级指标		地面维修工程设计	=1次	
	产出目标	时效指标	工程完工及时性	及时	
	<ul> <li>項目实施的制度、 措施</li> <li>2017年礼堂维修預算184.5万元, 項目总目材</li> <li>更新礼堂设施,更好的为会议、 场地、服务</li> <li>投入和管理目标</li> <li>対象果目标</li> <li>な果目标</li> <li>产出目标</li> </ul>	H1 VC1U-IV	采购桌椅、空调及时性	及时	
			采购单个座椅	=4.2万元	
			采购整排座椅	=42.3万元	
		成本指标	定制礼堂整排桌面	=7.4万元	
		/AA*1845	采购座套	=3.0万元	
			采购空调及安装材料费用	=13.3万元	
			地面维修工程及设计费用	=28.2万元	
		长效管理	长效管理机制健全性	健全	
		以双目垤	运行维护机制健全性	健全	
		人力资源	人力资源管理规范性	规范	
		八刀页你	人员到位率	100%	
	影响力日标	配套设施	配套设施完备性	完备	
	泉シ門サノナ日本小	信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
			档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全	
			政策知晓率	100%	

荣成市机关事务服务中心 填报单位(盖章) 单位: 万元 项目名称 全市集中维修专项 项目类型 002-投资发展类项目 是否政府采购 资金用途 业务类 项目负责人 王卫强 联系人 滕永刚 联系电话 7593826 项目起止时间 2020-01 2020-12 至 项目总金额 本年度项目金额 1055 800 上年度项目总金额 1018.9 上年度项目金额 1018.9 对我单位管理的办公楼进行统一的维修管理。具体见容:集中管理办公楼维修327.8万元,其他单位维修 项目概况 27. 2万元, 切块安排800万元。 立项依据 我单位管理的办公楼进行统一的维修管理,资金实行切块管理 项目设立的必要性 统一管理,统一核算 保证项目实施的制度、措施 统一管理,统一核算 项目实施计划 我单位管理的办公楼进行统一的维修管理,资金实行切块管理 项目总目标 年度目标 2020年计划对集中管理办公楼维修及其他办公楼进行 项目绩效目标 我单位管理的办公楼进行统一的维修管理,资金实行 维修的项目共计20个,所需工程资金1055万元,资金 切块管理,提高资金使用效率。 实行切块管理, 提升资金使用效率 级指标 二级指标 指标目标值 指标内容 备 注 预算编制合理性 合理 投入管理 预算执行率 100% 财务管理制度健全性 健全 财务管理 财务监控有效性 有效 资金使用规范性 合规 项目管理制度健全性 健全 资格审核规范性 规范 投入和管理目标 政府采购规范性 合规 合同管理完备性 完备 项目管理 项目质量可控性 可控 设备巡检情况 完善 供应商资质符合程度 100% 项目验收规范性 规范 系统运维规范性 规范 资产管理 固定资产管理情况 规范 集中统筹维修,资金实行切 经济效益指标 是 效果目标 块管理,提高资金使用效率 社会效益指标 改善工作环境 是 应修尽修率 =100% 年度绩效目标 涉及维修项目 ≥20个 数量指标 购置热水器数量 =2台 维修所需材料 一批 质量指标 工程验收合格率 产出目标 =100% 项目完工及时性 及时 时效指标 工程款按需及时拨付 及时 拟维修工程款、材料款 ≤381.1万元 成本指标 购买热水器 =0.8万元 长效管理机制健全性 健全 长效管理 运行维护机制健全性 健全 人力资源管理规范性 规范 人力资源 人员到位率 100% 配套设施 配套设施完备性 完备 影响力目标 信息共享 信息共享情况 共享 部门沟通协助机制健全性 部门协助 健全 档案管理制度健全性 健全 应急响应机制健全性 其它 健全

具体指标

社会公众或服务对象满意度

政策知晓率

服务对象满意度

100%

≥98%

项目名称	荣成市政府办公楼及附属家属区电力改造 费用资金(转)	项目类型	002-投资发展类项目		
资金用途	市政府办公楼及附属家属区电力改造	是否政府采购	是		
项目负责人	王卫强	联系人	滕永刚	联系电话	759381
项目起止时间	2020-01	至	2020	-12	
项目总金额	1018	本年度项目金额	60	0	
上年度项目总金额	0	上年度项目金额	0	1	
项目概况	荣成市政府办公楼及附属家属区电力改造费号,由于种种原因,该项资金2019年未支付,		E,2019年预拨工程款600万	元, 荣财指字(:	2019) 18
立项依据	政府办公楼及附属家属区供电设施老化,出	现电压不稳情况, 无法;	满足需要		
项目设立的必要性	政府办公楼及附属家属区供电设施老化,出	10 0 1 2 2 2 2 2 2 2 2	THE MANUAL TIPS - IN		
证项目实施的制度、措施	对政府办公楼及附属家属区的高低压干线电	NAME OF THE PARTY	THE PARTY OF THE P	ŧ	
项目实施计划	2020年全部评审完成,并对所有项目进行经	u. 2000	1 H 2017/2012 / 14 H 11 H 11	•	
	项目总目标	口升	左座	T 47	
项目绩效目标	对政府办公楼及附属家属区进行高低压干约 土建工程1处,增容改造变压器4台,新增箱 低压设备3处,安装低压电缆分支箱42个,开 1900米,以达到当前国家规定"一户一表"f 性。	变6台,改造配电室高 关箱2个,敷设电缆	应于2020年12月31日前, 楼及附属家属区进行高低压 括土建工程1处,增容改造 6台,改造配电室高低压设名 箱42个,开关箱2个,敷设。 国家规定"一户一表"的标准	E干线电缆敷设变压器4台,新 变压器4台,新 &3处,安装低户 电缆1900米,	设改造, 增箱变 玉电缆分 以达到
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备泊
	投入和管理目标	LU > AA vu	预算编制合理性	合理	
		投入管理	预算执行率	100%	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	
			财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性		
			项目管理制度健全性		
			资格审核规范性		
			政府采购规范性		
		项目管理	合同管理完备性		
			项目质量可控性		
				00000000	
			设备巡检情况		
			供应商资质符合程度	5.000 900	
			项目验收规范性		
年度绩效目标			系统运维规范性		
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
年度绩效目标	效果目标	社会效益指标	提高政府办公楼及家属区供申可靠性	是	
		长效管理	长效管理机制健全性		
			运行维护机制健全性		
		人力资源	人力资源管理规范性	00000000	
			人员到位率	100%	
	影响力目标	配套设施	配套设施完备性	完备	
	75 T373 L1 T3	信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
			档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全	
			政策知晓率	100%	
			达到国家一户一表标准	达标	
	产出指标	质量指标	政府大楼达到双电源供电	达标	
		时效指标	项目完工及时性	600 0	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	政府办公楼及附属家属区用电用户满意度	≥98%	

State I mm	7K7ATP 7G7C 4-73 7MX 23 1 G		dy		T-12. 737	
项目名称	荣成市政府办公楼及附属家属区电力 改造工程	项目类型	002-投资发展类项目			
资金用途	基本建设	是否政府采购	是			
项目负责人	王卫强	联系人	滕永刚	联系电话	7593826	
项目起止时间	2020-01	至	2020-	12		
项目总金额	1018	本年度项目金额	418			
上年度项目总金额	0	上年度项目金额	0			
项目概况	对政府办公楼及附属家属区进行高低见工程58万元,办公楼及家属楼内部设				1括: 土建	
立项依据	政府办公楼及附属家属区供电设施老师	化, 出现电压不稳情况,	无法满足需要			
项目设立的必要性	政府办公楼及附属家属区供电设施老	化, 出现电压不稳情况,	无法满足需要			
保证项目实施的制度、措施	政府办公楼及附属家属区的高低压干线电缆敷设改造,达到当前国家规定"一户一表"的标准 政府办公楼及附属家属区进行高低压干线电缆敷设改造,包括土建工程1处,增容改造变压器4台,新增箱变6台					
项目实施计划	对政府办公楼及附属家属区进行高低 改造配电室高低压设备3处,安装低压 表"的标准,提高供电可靠性。					
	项目总目标		年度目	标		
项目绩效目标	对政府办公楼及附属家属区进行高低J 包括土建工程1处,增容改造变压器4 配电室高低压设备3处,安装低压电缆 2个,敷设电缆1900米,以达到当前目标准,提高供电可靠性。	台,新增箱变6台,改造 分支箱42个,开关箱	应于2020年12月31日前,用1 附属家属区进行高低压干线电 程1处,增容改造变压器4台, 室高低压设备3处,安装低压电 个,敷设电缆1900米,以达至 表"的标准,提高供电可靠性.	线敷设改造, 新增箱变6台, 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3	包括土建工 改造配电 个, 开关箱2	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注	
		2 / 22	预算编制合理性	合理		
		投入管理	预算执行率	100%		
			财务管理制度健全性	健全		
		财务管理	财务监控有效性	有效		
			资金使用规范性	合规		
			项目管理制度健全性	健全		
			资格审核规范性	规范		
	投入和管理目标		政府采购规范性	合规		
		项目管理	合同管理完备性	完备		
			项目质量可控性	可控		
			设备巡检情况	完善		
			供应商资质符合程度	100%		
			项目验收规范性	规范		
			系统运维规范性	规范		
	4	资产管理	固定资产管理情况	规范		
	效果目标	社会效益指标	提高政府办公楼及附属家属区供电可靠性	是		
			土建工程数量	=1处		
			内部设施改造工程数量	=2处		
年度绩效目标		数量指标	电缆长度	=1900米		
			新增供电设施数量	=59个		
	about to let		达到国家一户一表标准	达标		
	产出目标	质量指标	政府大楼达到双电源供电标准	达标		
	-	时效指标	项目完工及时性	及时		
		1500 - 100 - 1000 (1500)	土建工程款	=58万元		
		成本指标	内部设施改造工程	=960万元		
		长效管理	长效管理机制健全性	健全		
		10 AN ADMINISTRATION	人力资源管理规范性	规范		
		人力资源	人员到位率	100%		
		配套设施	配套设施完备性	完备		
	影响力目标	信息共享	信息共享情况	共享		
	WALLIANA H. L.G.	部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全		
		HE I 4 1/4 19/4	档案管理制度健全性	健全		
		其它	应急响应机制健全性	健全		
		7.6	政策知晓率	100%		
	200 N St. 1 200 N S 20	9007070 MYSTANIA	政府办公楼及附属家属区用			
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	电用户满意度	≧98%		

项目名称	荣成市机关事务服务中心 物业费	项目类型	002-投资发展类项目		单位:万
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	孙秀禄	联系人	毕重杰	联系电话	759272
项目起止时间	2020-01	至	2020	-12	
项目总金额	529. 7	本年度项目金额	529	. 7	
上年度项目总金额	616. 1	上年度项目金额	616	477	
项目概况	各办公大楼物业统一管理。具体元,集中管理办公楼院内补栽绿用原弄在机关大楼物业费里,现	包括:集中管理8个大楼物 植3万元,脚垫、电梯垫及			
立项依据	各办公大楼物业统一管理				
项目设立的必要性	各办公大楼物业统一管理				
保证项目实施的制度、措施	各办公大楼物业统一管理				
项目实施计划	按时支付8个集中管理大楼的物丛 两次打磨,购置扫雪和植树工具				
	项目总目	目标	年度	目标	
项目绩效目标	各办公大楼物业统一管理,保障 境干净整洁。	各办公大楼秩序稳定、环	应于2020年12月31日前,用5 大楼的物业费(保洁、保安、 洗费用,对办公楼700平方米; 雪和植树工具各1批、脚垫及 对集中管理办公楼院内进行补 大楼秩序稳定、环境干净整洁	水电费)、脚垫 地面进行两次打 电梯垫1批、节日 栽绿植1次,以1	及电梯垫 磨,购置打 摆花2批,
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		10 7 VA 400	预算编制合理性	合理	
		投入管理	预算执行率	100%	
	投入和管理目标	ELL Ay AVC YOU	财务管理制度健全性	健全	
		财务管理	资金使用规范性	合规	
			项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
				100000	
		项目管理	合同管理完备性	完备	
			项目质量可控性	可控	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
		社会效益指标	秩序稳定	达标	
	效果目标	11.4.2.2.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11	提升节日气氛	满足	
		生态效益指标	环境干净整洁	达标	
			服务大楼数量	=8个	
			办公楼地面打磨面积	=700平方米	
			办公楼地面打磨次数	=2次	
年度绩效目标		数量指标	扫雪、植树工具	=2批	
			地垫、电梯垫	=1批	
			绿植、节日摆花	=2批	
			物业保洁费按时支付	及时	
	产出目标	D+ X/+15.4=			
	7 8 4 14	时效指标	水电保障费按需拨付	及时	
			节日摆花及时性 物业保洁、安保、水电保障	及时	
			物业体石、安保、小电保障 费用 办公楼地面打磨费用	=504.2万元	
		成本指标	扫雪、植树工具	=0.9万元	
			地垫、电梯垫	=0.9万元	
				=7万元	
		<b>町</b> 存 3 几 ½c	绿植、节日摆花		
		配套设施	配套设施完备性	完备	0
		信息共享	信息共享情况	共享	
	影响力目标	部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
		44.3.	档案管理制度健全性	健全	
		其它	应急响应机制健全性	健全	
	社会公众或服务对象满意度指	age gigareanocas	服务对象满意度	≥98%	
	标	具体指标	公众满意度	≥98%	l

類単位(盖章)	荣成市机关事务服务中心	T management			单位: 万
项目名称	新增单职工宿舍费用	项目类型	002-投资发展类项目		
资金用途	单职工宿舍	是否政府采购	否		
项目负责人	孙秀禄	联系人	毕重杰	联系电话	759272
项目起止时间	2020-01	至	2020-		
项目总金额	150. 5	本年度项目金额	150.	. 5	
上年度项目总金额	0	上年度项目金额	0	楼两处地方。具体为1、广电附属楼单职工 用61.3万元,无线AP、监控10万元,空调、 单职工宿舍楼费用30.7万元,明细为各项。 3万元。 一楼两处地方 中老房管所一楼两处地方 年度目标 支付保安人员工资、保洁服务费、配套设施 络、电话费)、零修费用等,以保障单职工: 整洁、正常运转。 指标内容 预算编制合理性 负理执行率	
项目概况	舍楼费用119.3万元,明细为:保安保洁费	伊用15万元,各项改造维 暖网费11.3万元。2、老	修费费用61.3万元,无线AP、 房管所单职工宿舍楼费用30.	监控10万元,	空调、
立项依据	新录入机关事业人员需新增单职工宿舍,	新增广电局附属楼和老房	号管所一楼两处地方		
项目设立的必要性	新录入机关事业人员需新增单职工宿舍				
保证项目实施的制度、措施	新录入机关事业人员需新增单职工宿舍				
项目实施计划	新录入机关事业人员需新增单职工宿舍以	满足要求,新增广电局阶	対属楼和老房管所一楼两处地ス	ਰ ਹ	
	项目总目标		年度日	目标	
项目绩效目标	按时支付保安人员工资、保洁服务费、配:费)、零修费用等,以保障单职工宿舍安		21. 1241411212 121-21		
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		投入管理	预算编制合理性	合理	
			预算执行率	100%	
	投入和管理目标	财务管理	财务管理制度健全性	健全	
			财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
			项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
		项目管理	合同管理完备性		
			项目质量可控性		
			供应商资质符合程度		
			项目验收规范性		
			系统运维规范性	100000000000000000000000000000000000000	
		资产管理	固定资产管理情况		
		社会效益目标	宿舍楼秩序稳定		
年度绩效目标	效果目标	生态效益目标	宿舍楼卫生整洁	接目标	
1,250,811		工态效皿口协	长效管理机制健全性		
		长效管理	运行维护机制健全性		
			人力资源管理规范性		
		人力资源	人员到位率		
		配套设施	配套设施完备性		
	影响力目标	信息共享	信息共享情况		
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	10.00.00	
		101110000	档案管理制度健全性		
		其它	应急响应机制健全性		
		- 大口	政策知晓率		
		+	100 - 0 10 00 10 11 00 10 00 00 000	及时	
			保安人员经费按月拨付		
	产出指标	时效指标	保洁服务费按时支付 配套设施费(网络、电话	及时及时	
			费)按需支付		1

	2020年预算项目	支出绩效	目标表			
填报单位 (盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位:	万ラ
项目名称	后勤服务采购项目	项目类型	001-业务类项目	I		
资金用途	业务类	是否政府采购	是			
项目负责人	王卫强	联系人	滕永刚	联系电话	75938	826
项目起止时间	2020-01	至	2020-			
项目总金额	24.8	本年度项目金额	24.	8		_
上年度项目总金额	24	上年度项目金额	24			
项目概况	统一管理,保障周转楼满足服务需求。	N. Standarderick Construction of the Construction of	s Septembria passera perso person			
立项依据	统一管理,保障周转楼满足服务需求。					
项目设立的必要性	统一管理,保障周转楼满足服务需求。					
保证项目实施的制度、措施	统一管理,保障周转楼满足服务需求。					
项目实施计划	统一管理,保障周转楼满足服务需求。	可括购置家申、家具、	厨具等,共3套			
21.11.21.11.11.11	项目总目标	3,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1	年度	目标		
项目绩效目标	统一管理,保障周转楼满足服务需求。		应于2020年12月31日前, 件、家电15件、厨具21件 务需求。			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标	备注	注
		+/L ) 65: TH	预算编制合理性	合理		
		投入官埋	预算执行率	100%		
	投入和管理目标	财务管理	财务管理制度健全性	健全		
			财务监控有效性	有效		
			资金使用规范性	合规		
			项目管理制度健全性	健全		
			资格审核规范性	规范		
			政府采购规范性	合规		
		art to take and	合同管理完备性	完备		
		项目管理	项目质量可控性	可控		
			设备巡检情况	完善		_
			供应商资质符合程度	100%		
			项目验收规范性	规范		
		资产管理				
	效果目标	经济效益指标	统一管理. 统一维护, 节	是	100%	
年度绩效目标	222 E E	E2.01/90m234.14				
T DOWN HIS		粉昙长坛				
		数里1H/小				
	产出目标	叶苏长坛				
	) 山白柳	印入人打日小小		~		
		成本指标	拟购置家电总价			
		从平1日小	拟购置厨具总价			
			长效管理机制健全性			_
		长效管理	运行维护机制健全性	健全		
			人力资源管理规范性	规范		
		人力资源	人员到位率	100%		
	影响力目标	配套设施	配套设施完备性	完备		
	₩\$\P\$   \  \  \  \  \  \  \  \  \  \  \  \  \	信息共享	信息共享情况	共享		
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全		
		EBI 1 MAN	档案管理制度健全性	健全		_
		其它	应急响应机制健全性	健全		
	1	1	应忌啊应机机建主性	建王	I	

	2020年预算	项目支出统			
填报单位(盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位:万元
项目名称	节能费用及垃圾桶购买费用	项目类型	001-业务类项目	I.	1 11. 7370
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	王卫强	联系人	张吉光	联系电话	7566596
项目起止时间	2020-01	至	2020-	12	
项目总金额	43. 0	本年度项目金额	43		
上年度项目总金额	8. 6	上年度项目金额	8. 6	i	
项目概况	实行垃圾分类,垃圾分类宣传费,能宣传费用14.6万元,垃圾袋及智	能垃圾袋发放机8万元。	,	35,35,5,5,5	2.05 35 36
立项依据	《山东省公共机构节能管理办法》》》 机构节能宣传,教育和培训,普及节 作实施方案》				
项目设立的必要性	开展公共机构节能宣传,教育和培训	1, 普及节能科学知识, 持	是高全员节能意识, 是我单位的一	- 项职能。	
保证项目实施的制度、 措施	〈〈山东省公共机构节能管理办法〉〉〉 机构节能宣传,教育和培训,普及节 作实施方案〉	第五条,县级以上人民证	政府管理机关事务工作的机构应	当会同有关部门	
项目实施计划	开展公共机构节能宣传,教育和培训	l, 普及节能科学知识, 打	是高全员节能意识. 实行生活垃	圾分类	
	项目总目标		年度目		
项目绩效目标	开展公共机构节能宣传,教育和培训 提高全员节能意识.	, 普及节能科学知识,	应于2020年12月31日前,用42活动、垃圾分类宣传活动各12册2批,制作宣传视频片1部,料垃圾桶35个、不锈钢连体垃发放机3台、垃圾袋100箱,以科学知识、提高节能和垃圾分	次,制作宣传牌购置有害垃圾板桶229个、智 达到普及节能	、宣传手 甬14个、塑 常能垃圾袋 和垃圾分类
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		LII > Ashr with	预算编制合理性	合理	
		投入管理	预算执行率	100%	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	
			财务监控有效性	有效	
	投入和管理目标		资金使用规范性	合规	
		项目管理	项目管理制度健全性	健全	
			合同管理完备性	完备	
			项目质量可控性	可控	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
		社会效益指标	普及节能科学知识,提高全员 节能意识	是	
		生态效益指标	提高节能意识和垃圾分类意 识,有利于保护环境	是	
			宣传活动启动仪式	=2次	
			宣传牌及宣传手册制作	=2批	
			宣传视频片制作	=1部	
for the felt of the last		数量指标	有害垃圾桶	=14个	
年度绩效目标		纵里1日小	塑料垃圾桶	=35个	
			不锈钢连体垃圾桶	=229个	
			智能垃圾袋发放机	=3台	
			垃圾袋	=100箱	
		质量指标	垃圾桶质量合格	达标	
	产出目标	时效指标	宣传周仪式及时举行	及时	
			宣传活动启动仪式	=4万元	
			宣传牌及宣传手册制作	=10万元	
			宣传视频片制作	=0.6万元	
		44 44 L-	有害垃圾桶	=4.2万元	
		成本指标	塑料垃圾桶	=0.3万元	
			不锈钢连体垃圾桶	=15.9万元	
			智能垃圾袋发放机	=6.9万元	
			垃圾袋	=1万元	
		99 99 00 00	长效管理机制健全性	健全	
	影响力目标	长效管理	运行维护机制健全性	健全	
	WZ 1474 E 147	部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	服务人员	≥98%	
	1 1 1 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	共平恒协	加分八贝	= 98%	

	2020年预算項	页目支出绩	效目标表		
真报单位(盖章)	荣成市机关事务服务中心				单位: 万元
项目名称	项目质保金	项目类型	001-业务类项目		1 12. 7470
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	王卫强	联系人	王亮	联系电话	7593816
项目起止时间	2020-01	至	2020-13	2	
项目总金额	9	本年度项目金额	9		
上年度项目总金额	12. 3	上年度项目金额	0		
项目概况	预留项目的质保金, 1、2018年办公元, 质保金1.1万元; 志愿者电梯, 价4.9万元, 付款95%为4.6万元, 质17.4万元, 质保金1万元; 2、2018年元, 质保金3.4万元; 3、2019年维/车辆管理平台调度中心改造工程16.	总价36.7万元,付款95 保金0.3万元;市委市 年志愿者电梯项目:志 多项目:岗亭,总价11.	%为34.8万元,质保金1.9万元; 政府大楼走廊冲孔铝板吊顶,总价 愿者中心室外电梯工程,总价67.7 2万元,付款95%为10.6万元,质付	市委市政府大 18.4万元,付 万元,付款95	娄维修,总 款95%办 %为64.3万
立项依据	预留项目的质保金,质保期满如无质:	量问题,应于按合同约	定时间支付质保金。		
项目设立的必要性	预留项目的质保金,质保期满如无质:	量问题,应于按合同约	定时间支付质保金。		
保证项目实施的制度、措施	预留项目的质保金,质保期满如无质;	量问题,应于按合同约	定时间支付质保金。		
项目实施计划	预留项目的质保金,质保期满如无质				
	项目总目标		年度目標	示	
项目绩效目标	预留项目的质保金,质保期满如无质定时间支付质保金。	量问题,应于按合同约		个项目需付的	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备 注
		投入管理	预算编制合理性	合理	
	投入和管理目标	权八官理	预算执行率	100%	
		61+ Az 605; mm	财务管理制度健全性	健全	
		财务管理	资金使用规范性	合规	
		项目管理	项目管理制度健全性	健全	
			合同管理完备性	完备	
			项目质量可控性	可控	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
	效果目标	经济效益指标	预留部分工程款作为质保金,确保 在缺陷责任期内如工程出现问题时 施工单位进行维修,减少损失。	满足	
		社会效益指标	预留部分工程款作为质保金,确保 在缺陷责任期内如工程出现问题时 施工单位进行维修,减少与施工单 位之间的纠纷。	满足	
年度绩效目标		数量指标	已确定质保金项目数量	=8个	
		时效指标	按时支付质保金	按时	
			市府内墙走廊及楼梯粉刷工程质 保金	=1.1万元	
			志愿者电梯质保金	=1.9万元	
			市委市政府大楼维修质保金	=0.3万元	
	产出目标	成本指标	市委市政府大楼走廊冲孔铝板吊 顶质保金	=1万元	
		WAY THE W	志愿者服务中心室外电梯工程质 保金	=3.4万元	
			岗亭质保金	=0.6万元	
			志愿者服务中心室外电梯装修质 保金	=0.7万元	
			妇联监控质保金	=0.4万元	
		12 32 55	长效管理机制健全性	健全	
		长效管理	运行维护机制健全性	健全	
	影响力目标	ps #5524500000	人力资源管理规范性	规范	
	200 107 A 101 E4.	人力资源	人员到位率	100%	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	

# 第四部分

名词解释

- 一、财政拨款收入: 指单位从同级财政部门取得的财政 预算资金。按现行管理制度,市级部门决算中反映的财政拨 款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。
- 二、上级补助收入: 指单位从主管部门和上级单位取得的补助收入。
- 三、事业收入: 指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。
- 四、经营收入: 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取得的收入。
- 五、附属单位上缴收入:指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。
- 六、其他收入:指单位取得的除上述"财政拨款收入" "上级补助收入""事业收入""经营收入""附属单位上 缴收入"等以外的各项收入。
- 七、用事业基金弥补收支差额:指事业单位在用本年的"财政拨款收入""财政拨款结转和结余资金""事业收入" "经营收入""其他收入"等不足以安排当年支出的情况下, 使用以前年度积累的事业基金(事业单位当年收支相抵后按 国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补本

年度收支缺口的资金。

八、年初结转和结余: 指单位以前年度尚未完成、结转 到本年仍按原规定用途继续使用的资金,或项目已完成等产 生的结余资金。

九、结余分配: 指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类基金。

十、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。

十一、基本支出: 指单位为保障其机构正常运转、完成 日常工作任务而发生的人员支出和日常公用支出。

**十二、项目支出:** 指单位在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业发展目标所发生的支出。

十三、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。

十四、"三公"经费:指市级部门用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中,因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出;公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)及按规定保留的公务用车燃料费、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。

十五、机关运行经费:指为保障行政单位(包括参照公务员法管理的事业单位)运行用于购买货物和服务的各项资金,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。

十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相 **关机构事务(款)行政运行(项)**: 反映行政单位(包括实 行公务员管理的事业单位)的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相 关机构事务(款)一般行政管理事务(项):反映行政单位 (包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的 其他项目支出。

十八、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相 关机构事务(款)机关服务(项):反映行政单位(包括实 行公务员管理的事业单位)提供后勤服务的各类后勤服务中 心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出, 凡单独设置了项级科目的,在单独设置的项级科目中反映。 未单独设项级科目的,在"其他"项级科目中反映。

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项): 反映

机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出; 社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项): 反映其他用于社会保障和就业方面的支出。

- 二十、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项): 反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费,未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费,按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费;卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项): 反映其财政部门安排的公务员医疗补助经费。
- 二十一、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。