

专项资金绩效目标表

填报单位：

项目名称	大院管理	部门预算功能科目	2013102						
项目分类	县委县政府已确定的专项 <input type="checkbox"/> 已确定分年度预算安排的专项 <input type="checkbox"/> 其他专项 <input checked="" type="checkbox"/>								
存续类型	延续 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/>	项目负责人	梁志民	联系电话	23894377				
项目起止时间	2020.1.1-2020.12.31								
项目概况	以服务全局为宗旨，全方位地做好后勤保障工作。								
项目确定情况	项目确定的依据								
	项目申报的可行性								
项目资金申请(万元)	实施期		当年度						
	资金总额：	30.13	资金总额：	30.13					
	一般公共预算拨款：	30.13	一般公共预算拨款：	30.13					
	基金预算拨款：		基金预算拨款：						
	其他：		其他：						
总体目标	协助县委领导处理日常事务工作，发挥县委机关运转中枢职能，确保县委决策部署的贯彻落实。								
绩效目标	评价指标		绩效内容	实施期目标		当年度目标			
				绩效目标值		绩效标准	半年目标值	全年目标值	
	产出指标	时效目标	目标1	维护大院日常安保	维护大院日常安保	维护大院日常安保	维护大院日常安保	维护大院日常安保	维护大院日常安保
		成本目标	目标1	日常工作成本节约	≤30.13万元		30.13万元	≤15.065万元	≤30.13万元
		其他资源投入目标	目标1	项目管理人力资源投入	≥4人		4人	≥4人	≥4人
	效益指标	经济效益目标	目标1	维护正常的工作秩序，保护集体资产	维护正常的工作秩序，保护集体资产	维护正常的工作秩序，保护集体资产	维护正常的工作秩序，保护集体资产	维护正常的工作秩序，保护集体资产	维护正常的工作秩序，保护集体资产
		社会效益目标	目标1	提高单位工作效率，改善大院工作环境	提高单位工作效率，改善大院工作环境	提高单位工作效率，改善大院工作环境	提高单位工作效率，改善大院工作环境	提高单位工作效率，改善大院工作环境	提高单位工作效率，改善大院工作环境
		生态效益目标	目标1	卫生环境整洁美化	卫生环境整洁美化	卫生环境整洁美化	卫生环境整洁美化	卫生环境整洁美化	卫生环境整洁美化
		可持续影响目标	目标1	使大院的内部治安保卫工作走上正轨化、制度化道路	使大院的内部治安保卫工作走上正轨化、制度化道路	使大院的内部治安保卫工作走上正轨化、制度化道路	使大院的内部治安保卫工作走上正轨化、制度化道路	使大院的内部治安保卫工作走上正轨化、制度化道路	使大院的内部治安保卫工作走上正轨化、制度化道路
	满意度指标	服务对象满意度目标	目标1	办事人员满意	≥90%		测评满意率达到90%	≥90%	≥90%
	单位已有的(或拟订的)保证项目实施的制度、措施	1、《县委办公室财务管理制度》； 2、《县委办公室资产管理制度》； 3、《县委办公室监控管理制度》； 4、《县委办基建现场管理办法》； 5、《县委办基建值班制度》；							

审核人：施立新

填报人：林宝清

填报日期：2020.03.19

专项资金绩效目标表

填报单位：

项目名称	台港澳事务	部门预算功能科目	2012502						
项目分类	县委县政府已确定的专项 <input type="checkbox"/> 已确定分年度预算安排的专项 <input type="checkbox"/> 其他专项 <input checked="" type="checkbox"/>								
存续类型	延续 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/>	项目负责人	梁志民	联系电话	23894377				
项目起止时间	2020.1.1-2020.12.31								
项目概况	负责全县台港澳工作。								
项目确定情况	项目确定的依据								
	项目申报的可行性								
项目资金申请(万元)	实施期		当年度						
	资金总额:	20.5	资金总额:	20.5					
	一般公共预算拨款:	20.5	一般公共预算拨款:	20.5					
	基金预算拨款:		基金预算拨款:						
	其他:		其他:						
总体目标	负责涉台港澳政策调研、咨询工作；组织、指导全县对台教育、宣传等工作								
绩效目标	评价指标		绩效内容	实施期目标		当年度目标			
				绩效目标值		绩效标准	半年目标值	全年目标值	
	产出指标	时效目标	目标1	指导全县台港澳台日常工作	指导全县台港澳台日常工作	指导全县台港澳台日常工作	指导全县台港澳台日常工作	指导全县台港澳台日常工作	指导全县台港澳台日常工作
		成本目标	目标1	日常工作节约成本	≤20.5万元	20.5万元	≤10.25万元	≤20.5万元	
		其他资源投入目标	目标1	项目管理人力资源投入	≥6人	6人	≥6人	≥6人	
	效益指标	经济效益目标	目标1	配合有关部门做好吸引台资和台商投资项目工作	配合有关部门做好吸引台资和台商投资项目工作	配合有关部门做好吸引台资和台商投资项目工作	配合有关部门做好吸引台资和台商投资项目工作	配合有关部门做好吸引台资和台商投资项目工作	
		社会效益目标	目标1	促进永春和港澳台经济、科技、文化等领域的交流与合作	促进永春和港澳台经济、科技、文化等领域的交流与合作	促进永春和港澳台经济、科技、文化等领域的交流与合作	促进永春和港澳台经济、科技、文化等领域的交流与合作	促进永春和港澳台经济、科技、文化等领域的交流与合作	
	满意度指标	服务对象满意度目标	目标1	办事人员满意	≥90%	测评满意率达到90%	≥90%	≥90%	
	单位已有的(或拟订的)保证项目实施的制度、措施	1、《县委办公室财务管理制度》； 2、《县委办公室资产管理制度》； 3、《县委办公室监控管理制度》； 4、《县委办基建现场管理办法》； 5、《县委办基建值班制度》；							

审核人：施立新

填报人：林宝清

填报日期：2020.03.19

专项资金绩效目标表

填报单位：

项目名称	档案管理	部门预算功能科目	2013102						
项目分类	县委县政府已确定的专项 <input type="checkbox"/> 已确定分年度预算安排的专项 <input type="checkbox"/> 其他专项 <input checked="" type="checkbox"/>								
存续类型	延续 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/>	项目负责人	梁志民	联系电话	23894377				
项目起止时间	2020.1.1-2020.12.31								
项目概况	指导全县档案工作。								
项目确定情况	项目确定的依据								
	项目申报的可行性								
项目资金申请(万元)	实施期		当年度						
	资金总额：	5	资金总额：	5					
	一般公共预算拨款：	5	一般公共预算拨款：	5					
	基金预算拨款：		基金预算拨款：						
	其他：		其他：						
总体目标									
绩效目标	评价指标		绩效内容	实施期目标		当年度目标			
				绩效目标值		绩效标准	半年目标值	全年目标值	
	产出指标	时效目标	目标1	主管全县档案工作	主管全县档案工作	主管全县档案工作	主管全县档案工作	主管全县档案工作	主管全县档案工作
		成本目标	目标1	档案工作成本节约	≤5万元		5万元	≤2.5万元	≤5万元
		其他资源投入目标	目标1	项目管理人力资源投入	≥5人		5人	≥5人	≥5人
	效益指标	经济效益目标	目标1	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展
		社会效益目标	目标1	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展	确保全县档案工作顺利开展
	满意度指标	服务对象满意度目标	目标1	办事人员满意	≥90%		测评满意率达到90%	≥90%	≥90%
	单位已有的(或拟订的)保证项目实施的制度、措施	1、《县委办公室财务管理制度》； 2、《县委办公室资产管理制度》； 3、《县委办公室监控管理制度》； 4、《县委办基建现场管理办法》； 5、《县委办基建值班制度》；							

审核人：施立新

填报人：林宝清

填报日期：2020.03.19

专项资金绩效目标表

填报单位：

项目名称	其他党委办费用	部门预算功能科目	2013102					
项目分类	县委县政府已确定的专项 <input type="checkbox"/> 已确定分年度预算安排的专项 <input type="checkbox"/> 其他专项 <input checked="" type="checkbox"/>							
存续类型	延续 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/>	项目负责人	梁志民	联系电话	23894377			
项目起止时间	2020.1.1-2020.12.31							
项目概况	紧紧围绕县委中心工作，开拓创新，积极作为，牢牢把握“服务中心、建设队伍”两大任务，发挥县委“指挥部、参谋部、后勤部”的作用。							
项目确定情况	项目确定的依据							
	项目申报的可行性							
项目资金申请（万元）	实施期		当年度					
	资金总额：	366	资金总额：	366				
	一般公共预算拨款：	366	一般公共预算拨款：	366				
	基金预算拨款：		基金预算拨款：					
	其他：		其他：					
总体目标								
绩效目标	评价指标		绩效内容	实施期目标	当年度目标			
				绩效目标值	绩效标准	半年目标值	全年目标值	
	产出指标	时效目标	目标1	确保县委决策部署的贯彻落实	确保县委决策部署的贯彻落实	确保县委决策部署的贯彻落实	确保县委决策部署的贯彻落实	
		成本目标	目标1	日常工作成本节约	≤350万元	≤350万元	≤175万元	≤350万元
		其他资源投入目标	目标1	项目管理人力资源投入	≥6人	6人	≥6人	≥6人
	效益指标	经济效益目标	目标1	更好地发挥参谋助手作用	更好地发挥参谋助手作用	更好地发挥参谋助手作用	更好地发挥参谋助手作用	
		社会效益目标	目标1	切实搞好综合协调，发挥县委机关运转中枢职能	切实搞好综合协调，发挥县委机关运转中枢职能	切实搞好综合协调，发挥县委机关运转中枢职能	切实搞好综合协调，发挥县委机关运转中枢职能	
	满意度指标	服务对象满意度目标	目标1	办事人员满意	≥90%	测评满意率达到90%	≥90%	≥90%
	单位已有的（或拟订的）保证项目实施的制度、措施	1、《县委办公室财务管理制度》； 2、《县委办公室资产管理制度》； 3、《县委办公室监控管理制度》； 4、《县委办基建现场管理办法》； 5、《县委办基建值班制度》；						

审核人：施立新

填报人：林宝清

填报日期：2020.03.19

专项资金绩效目标表

填报单位：

项目名称	大楼管理及水电费		部门预算功能科目	2013102				
项目分类	县委县政府已确定的专项 <input type="checkbox"/> 已确定分年度预算安排的专项 <input type="checkbox"/> 其他专项 <input checked="" type="checkbox"/>							
存续类型	延续 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/>	项目负责人	梁志民	联系电话	23894377			
项目起止时间								
项目概况	县委办行政股工作职责是以服务全局为宗旨，全方位地做好后勤保障工作。							
项目确定情况	项目确定的依据							
	项目申报的可行性							
项目资金申请（万元）	实施期			当年度				
	资金总额：	135	资金总额：	135				
	一般公共预算拨款：	135	一般公共预算拨款：	135				
	基金预算拨款：		基金预算拨款：					
	其他：		其他：					
总体目标								
绩效目标	评价指标		绩效内容	实施期目标	当年度目标			
				绩效目标值	绩效标准	半年目标值	全年目标值	
	产出指标	时效目标	目标1	大楼修缮及配套 设施更新、维护 金额	≥80万元	80万元	≥40万元	≥80万元
		成本目标	目标1	大楼及宿舍区维 护成本节约	≤100元/平方米	100元/平方 米	≤100元/平方 米	≤100元/平方 米
		其他资源投入目标	目标1	项目管理人力资 源投入	≥6人	6人	≥6人	≥6人
		数量目标	目标1	装修及维护工程	≥60万元	进度目标完 成	≥30万元	≥60万元
		质量目标	目标1	工程验收合格	合格	建筑验收	合格	合格
	效益指标	经济效益目标	目标1	提高大楼使用效 率、降低维护成 本。	维护成本低于去年	去年	维护成本低 于去年	维护成本低于 去年
		社会效益目标	目标1	改善机关单位工 作作风、提高机 关单位办事效率	合格	办公人数、 事项办结率	合格	合格
		生态效益目标	目标1	环境美化、整洁	合格	卫生保洁合 格	合格	合格
		可持续影响目标	目标1	建筑节能环保	验收合格	建筑节能验 收（合格）	验收合格	验收合格
	满意度指标	服务对象满意度目标	目标1	办事人员满意	≥90%	测评满意率 达到90%	≥90%	≥90%
	单位已有的（或拟订的）保证项目实施的制度、措施	1、《县委办公室财务管理制度》； 2、《县委办公室资产管理制度》； 3、《县委办公室监控管理制度》； 4、《县委办基建现场管理办法》； 5、《县委办基建值班制度》；						

审核人：施立新

填报人：林宝清

填报日期：2020.03.19