

正定新区综合办公室
2023 年部门预算绩效文本
(草案)

正定新区综合办公室编制
正定新区财政局审

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	1
二、分项绩效目标.....	1
三、工作保障措施.....	3

第二部分 预算项目绩效目标

1.办公费绩效目标表.....	7
2.车辆租赁费用绩效目标表.....	8
3.车辆租赁相关费用绩效目标表.....	9
4.电子档案管理系统绩效目标表.....	10
5.管委会房屋租赁费绩效目标表.....	11
6.管委会招聘服务绩效目标表.....	12
7.活动保障服务费绩效目标表.....	13
8.基层党建经费绩效目标表.....	14
9.律师服务费绩效目标表.....	15
10.清扫车费用绩效目标表.....	16
11.网络通信费绩效目标表.....	17
12.网络信息云服务绩效目标表.....	18
13.慰问优秀企业家费用绩效目标表.....	19
14.新型冠状病毒应急处置专项资金绩效目标表.....	20
15.信访专项经费绩效目标表.....	21
16.宣传经费绩效目标表.....	22
17.征订党报,党刊,书刊,杂志绩效目标表.....	23

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

抓好管委会的综合协调、督查、机要、保密、组织、人事、信访、会务、接待、后勤等工作；抓好机关及下属单位自身建设工作；抓好宣传、党组织建设、精神文明建设、群团组织工作；完成好上级领导交办的其他事项。

二、分项绩效目标

1.规范公文办理

绩效目标：规范公文办理流程，做到零停留、无差错公文审核严谨高效，增强党工委、管委会文件的权威性。

绩效指标：来文、发文按时限办结率；文件起草及发文核审差错率。

2.会务接待坚持热情周到、简洁简朴。

绩效目标：严格执行中央八项规定，坚持热情周到、简洁简朴；严格执行接待标准、降低接待费规模。

绩效指标：会务接待工作失误率。

3.按时处理突发事件应急处置

绩效目标：保障新区突发事件提供技术保障，确保快速、有效处置突发事件，提高事件应对实效；分析应急管理工作的形式，总结评估各类突发事件处置，提高应对实效；加强信息综合分析研判，及时报告苗头性预警性信息，保证紧急信息上报的及时性、连续性、完整性。

绩效指标：应急事件处置情况及时办结率。

4.督导检查及综合调研

绩效目标：围绕省市和新区党工委、管委会的重大决策部署，明确责任、定出措施，按节点考核，通过调研提出意见建议，促进决策民主化和科学化；对督查对象进行多维度、对层次的综合考量，将之置于全区中心工作和决策实施的整体中去考察，形成全面的、整体性的认识；科学运用比较

分析、文献收集、抽样分析、统计分析、参与观察等方法，增强督查调研形式的丰富性，保障内容的科学性、准确性。

绩效指标：重要文件及上级指示的督查督办按时办结率。

5.抓好党员队伍和基层组织建设

绩效目标：按照上级要求完成发展党员工作，为党注入新鲜血液；党组织关系有序接转；按时完成党员信息采集和年度党内统计工作。

绩效指标：按照发展计划和程序开展发展党员工作，配合县委组织部做好新发展党员教育、培训、培养工作；按规定程序做好党组织关系接转；党员信息采集和党内统计准确、及时。

6.党费收缴、使用、管理

绩效目标：按时、足额收缴党费；党费使用、管理符合有关规定。

绩效指标：按照党费收缴规定按时、足额收缴党费；党费使用项目严格按照有关规定，程序合规；账目记录准确、清楚。

7.党内表彰工作

绩效目标：通过党内表彰激励党员发挥先锋模范作用；推进“关爱老党员工程”和走访慰问，体现党和政府对老党员、困难党员的关怀。

绩效指标：党内表彰工作具体情况；中华人民共和国成立前老党员定补及时、足额发放；走访慰问活动顺利推进。

8.党报党刊征订发放

绩效目标：做好年度党报党刊征订和其他党建刊物和党员学习资料征订、发放工作，进一步推动党员学习、教育。

绩效指标：党建刊物征订工作按时征订，发放及时。

9.组织各项党建活动

绩效目标：通过各项党建活动，进一步提高党员素质，增强基层党组织凝聚力。

绩效指标：各项党建活动顺利推进。

10.宣传综合事务管理

绩效目标：确保各项宣传业务工作开展顺利。

绩效指标：宣传综合事务完成率。

11.档案综合事务管理

绩效目标：保障全区档案事业有序快速发展，为新区建设服务；保障全区档案的规范化、信息化、安全化；实现档案管理规范化、减少档案丢失、泄密的风险性。

绩效指标：综合事务管理工作完成率。

12.人事综合事务管理

绩效目标：规范机关事业单位及企业人事管理工作，结合新区实际做好新区人才引进及管理工作，提高新区高级人才的比例，培养建设高级人才队伍。加强工资管理，确保政策落实到位。

绩效指标：人才管理及选聘工作推进率；及时办理各类审批手续，确保新区各类人员工资政策落实到位，人员工资及时兑现。

13.机关后勤事务管理

绩效目标：保障新区领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障新区领导和机关工作的正常运转；协调推进改革进程，理顺机关事务管理工作体制，提高人员素质；推进机关事业单位办公环境改善，搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。

绩效指标：综合后勤事务工作完成率。

三、工作保障措施

完善制度建设。我单位按照《中华人民共和国预算法》及相关业务规定等一系列规章制度作为工作保障，进一步强化绩效导向，提高资金使用的规范性、安全性和有效性；完善的预算绩效管理制度，项目落实到人，定期组织项目推进会，保证项目顺利完成。

加强支出管理。按照我国公共财政的相关要求，逐步构建一个重点突出、规范合理、实效性强的科学财政支出结构，并且不断优化财政的支出管

理，充分发挥财政的应有作用，进一步确保财政核算结果的可靠性、完整性；进一步确保财政核算结果的可靠性及完整性，才能够保证财政的每一项支出是一目了然；编制预算细化编制到具体承担单位和实施项目,提高部门预算编制完整性和到位率；将“钱等项目”转化为“项目等钱”，前期履行好相关手续，确保各项准备工作均已到位，项目实施过程要按照相关规定及时支付资金，确保支出进度达标。

加强绩效运行监控。运行监控是确保绩效目标顺利完成的必要手段，一要重点监控绩效目标完成情况；二要监控预算资金执行情况；三要监控重大政策和重大项目绩效延伸情况；旨在对效益发挥、资金支出进度及绩效目标实现程度存在问题的要及时提出纠偏整改意见建议，适时调整项目实施方案和工作措施方法。

做好绩效自评。部门领导高度重视财政资金支出的绩效情况，按照上级要求成立绩效评价组开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，建立和健全财政支出的追踪问责和问效制度，对提高财政资金的规范高效运作程度、增加财政资金的使用效果和效益、促进政府财力的可持续发展以及有效转变政府职能，重视绩效结果的应用，有利于优化财政支出结构的调整。

规范财务资产管理。按照财务制度与政策法规，对财政资金进行有计划的筹集、运用和分配，并对相关经济活动进行核算、监督与控制，以确保各项工作的顺利完成。

加强内部监督。一是健全财务程序，包括：明确职责分工，建立相互制约机制；严格各项费用开支标准和审批权限；建立预算监督和专项经费检查制度；加强内部审计和经常复核的制度；二是规范公用费用，在承诺阶段做到确认支出的资金建议已经得到了批准，在执行过程中确认支出是否满足支出条件及要求，在支出后进行审计工作，详细审查支出和报告任何可能的违规行为；三是在行政单位内控制度的设计中，通过集中支付来负责实施，使公用经费的支出得到控制。

加强宣传培训调研等。强化制度学习，提高制度执行的自觉性，一是定期组织干部学习，提高职工业务素质；二是提高培训覆盖面，从文公处理、宣传活动、党组织建设、公务接待、办公用品采购、车辆管理、安全卫生等涉及到机关工作的方方面面开展培训工作，让大家深刻的认识机关管理的重要性和必要性；三是由各科室负责人亲自负责学习计划安排和学习内容审定工作，促进预算绩效管理水平的提升。

第二部分

预算项目绩效目标

1. 办公费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P00854910002X		项目名称	办公费		
预算规模及 资金用途	预算数	7.50	其中：财政 资金	7.50	其他资金	
	保证各项工作正常开展					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	2.25		4.50	5.25	7.50	
绩效目标	1. 保证各项工作正常开展					
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	数量指标	办公用品采 购数量	办公用品采购数量	根据办公需 求	根据实际情况	
	质量指标	办公设备和 办公用品购 置合格率	办公设备和办公用品购置合 格率占总的购置量的比例	≥95%	根据实际情况	
	时效指标	办公设备采 购完成时间	办公设备采购完成时间	及时	根据实际情况	
	成本指标	项目预算控 制	控制在预算内	≤7.5万元	根据实际支出情 况	
效益指标	社会效益 指标	保障工作顺 利开展	保障工作顺利开展	稳定保障	根据实际情况	
满意度指标	服务对象满 意度指标	工作人员满 意度	调查工作人员中满意人数占 总人数的比例	≥90%	根据调查情况	

2. 车辆租赁费用绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P00000810003K		项目名称	车辆租赁费用		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政 资金	10.00	其他资金	
	确保工作的顺利开展					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	3.00		6.00	7.00	10.00	
绩效目标	1. 确保工作的顺利开展					
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	数量指标	车辆租赁数量	车辆租赁数量	≥5 辆	根据实际情况	
	质量指标	车辆通行质量	车辆通行质量	≥90%	根据实际情况	
	时效指标	车辆租赁及时率	车辆租赁及时率	≥95%	根据实际情况	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的比例	≤100%	根据实际支出情况	
效益指标	可持续影响 指标	保障工作的 正常开展	通过车辆租赁工作的正常开展	稳定保障	根据调查情况	
满意度指标	服务对象满 意度指标	工作人员满 意度	调查工作人员中满意人数占总人数的比例	≥90%	根据调查情况	

3. 车辆租赁相关费用绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P00001010003D		项目名称	车辆租赁相关费用		
预算规模及 资金用途	预算数	8.00	其中：财政 资金	8.00	其他资金	
	确保综合办工作的正常开展					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	2.40		4.80	5.60	8.00	
绩效目标	1. 确保综合办工作的正常开展					
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	数量指标	车辆年租赁 数量	全年累计租赁数量满足办公 需求	满足办公需 求	根据实际情况	
	质量指标	安全率	提供安全的用车环境，确保 安全率达到 100%	100%	根据实际情况	
	时效指标	租赁及时率	车辆租赁及时率	≥95%	根据实际情况	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的 比例	≤100%	根据实际支出情 况	
效益指标	可持续影响 指标	提供舒适的 办公环境	通过租赁车辆，有效保障管 委会工作的顺利开展	有效保障	根据调查情况	
满意度指标	服务对象满 意度指标	工作人员满 意度	工作人员满意人数占总人数 的比例	≥90%	根据调查情况	

4. 电子档案管理系统绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P000NR210002W		项目名称	电子档案管理系统		
预算规模及 资金用途	预算数	20.00	其中：财政 资金	20.00	其他资金	
	规范档案的整理和查阅					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	6.00		12.00	14.00	20.00	
绩效目标	1. 规范档案的整理和查阅					
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	档案扫描数量	纸质版档案扫描电子化数量	≥5000 页	根据计划标准	
	质量指标	档案扫描容错率	纸质版档案扫描电子化容错比例	<1%	根据历年惯例	
	时效指标	扫描及时率	实际及时扫描档案占应及时扫描档案比例	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的比例	≤100%	根据历年惯例	
效益指标	可持续影响指标	提高工作率	通过档案电子化提高管委会工作人员工作效率	提高工作效率	根据实际情况	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意人数占总人数的比例	≥90%	根据调查情况	

5. 管委会房屋租赁费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编号	13018623P00814710002K		项目名称	管委会房屋租赁费		
预算规模及 资金用途	预算数	1600.00	其中：财政 资金	1600.00	其他资金	
	为管委会提供可靠的办公场所					
累计支出金 额	3月底		6月底		10月底	
	480.00		960.00		1120.00	
绩效目标	1. 为管委会提供可靠的办公场所					
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	房屋年租赁 天数	全年累计租赁办公场所天数	365天	根据合同	
	质量指标	安全率	提供安全的办公环境，确保安全率达到100%	100%	根据实际情况	
	时效指标	租赁及时率	办公场所租赁及时率	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的比例	≤100%	根据历年惯例	
效益指标	可持续影响 指标	提供舒适的 办公环境	通过租赁办公场所，有效保障管委会获得舒适的办公环境	有效保障	根据历年惯例	
满意度指标	服务对象满 意度指标	工作人员满 意度	工作人员满意人数占总人数的比例	≥90%	根据调查情况	

6. 管委会招聘服务绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P0076XJ10002T		项目名称	管委会招聘服务		
预算规模及 资金用途	预算数	20.00	其中：财政 资金	20.00	其他资金	
	做好工作人员人事的招聘工作					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	6.00		12.00	14.00	20.00	
绩效目标	1. 做好工作人员人事的招聘工作					
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	数量指标	招聘入职率	实际入职人员占计划招聘人员的比例	≥95%	根据实际情况	
	质量指标	综合事务完成率	综合人事工作完成情况	≥95%	根据历年惯例	
	时效指标	招聘工作及 及时率	招聘工作及时情况	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	成本控制率	实际支出金额占预算安排的比例	≤100%	根据历年惯例	
效益指标	社会效益指 标	带动就业情 况	带动就业情况	提供就业岗 位	根据实际情况	
满意度指标	服务对象满 意度指标	招聘人员满 意度	调查招聘人员中满意人员占 总调查人员的比例	≥90%	根据调查情况	

7. 活动保障服务费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P00YM8J10002J		项目名称	活动保障服务费		
预算规模及 资金用途	预算数	100.00	其中：财政 资金	100.00	其他资金	
	为各项活动做好保障					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30.00		60.00	70.00	100.00	
绩效目标	1. 为各项活动做好保障					
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	数量指标	大型活动组织开展次数	全年累计组织开展大型活动、会议等次数	≥2 次	根据实际情况	
	质量指标	活动差错率	活动中出现差错的比例	≤1%	根据历年惯例	
	时效指标	各项工作及时完成率	各项工作及时完成情况	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的比例	≤100%	根据历年惯例	
效益指标	经济效益指标	社会发展提升	举办活动对当地的经济效益及发展的提升情况	社会发展提升	根据实际情况	
满意度指标	服务对象满意度指标	受益人员满意度	工作人员满意人数占总人数的比例	≥90%	根据调查情况	

8. 基层党建经费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P00816210002M		项目名称	基层党建经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政 资金	10.00	其他资金	
	做好机关党建工作					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	3.00		6.00	7.00	10.00	
绩效目标	1. 做好机关党建工作					
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	数量指标	党建活动开展次数	全年累计开展党建活动次数	≥12 次	按上级要求	
	质量指标	基层党组织建设工作完成率	年度内已完成的基层党组织建设工作量占计划量的比例	≥90%	按上级要求	
	时效指标	党建工作及时率	党建工作开展的及时性	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的比例	≤100%	根据历年惯例	
效益指标	可持续影响指标	保障党建活动开展正常开展	通过党建经费支持保障党建活动开展正常开展	稳定保障	根据实际情况	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查工作人员中满意人数占总人数的比例	≥90%	根据调查情况	

9. 律师服务费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P00815710002T		项目名称	律师服务费		
预算规模及 资金用途	预算数	15.00	其中：财政 资金	15.00	其他资金	
	行政工作得以加强					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	4.50		9.00	10.50	15.00	
绩效目标	1. 行政工作得以加强					
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	房屋年租赁 天数	全年累计租赁办公场所天数	365 天	根据实际情况	
	质量指标	安全率	提供安全的办公环境，确保 安全率达到 100%	100%	根据行业标准	
	时效指标	租赁及时率	办公场所租赁及时率	≥95%	根据实际情况	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的 比例	≤100%	根据历年惯例	
效益指标	可持续影响 指标	提供舒适的 办公环境	通过租赁办公场所，有效保 障管委会获得舒适的办公环 境	有效保障	根据实际情况	
满意度指标	服务对象满 意度指标	工作人员满 意度	工作人员满意人数占总人数 的比例	≥90%	根据调查情况	

10. 清扫车费用绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P00M1K5100026		项目名称	清扫车费用		
预算规模及 资金用途	预算数	1.50	其中：财政 资金	1.50	其他资金	
	提供舒适干净的办公环境					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	0.45		0.90	1.05	1.50	
绩效目标	1. 提供舒适干净的办公环境					
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	数量指标	管委会地库 日清扫次数	管委会地库区域日保洁次数	≥3次	参照地库干净的 清扫次数	
	质量指标	垃圾污垢清 理率	垃圾、污垢清理率	100%	根据历年惯例	
	时效指标	清理及时率	垃圾污垢能够及时清理的比 率	≥95%	根据实际情况	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的 比例	≤100%	根据历年惯例	
效益指标	可持续影响 指标	提供舒适的 办公环境	通过及时清扫地库卫生，有 效保障管委会获得舒适的办 公环境	有效保障	根据调查情况	
满意度指标	服务对象满 意度指标	工作人员满 意度	调查工作人员中满意人数占 总人数的比例	≥90%	参照地库干净的 清扫次数	

11. 网络通信费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编号	13018623P008078100027		项目名称	网络通信费		
预算规模及 资金用途	预算数	22.90	其中：财政 资金	22.90	其他资金	
	确保通讯, 网络正常运转					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	6.87		13.74	16.03	22.90	
绩效目标	1. 确保通讯, 网络正常运转					
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	数量指标	网络、通讯 运转正常天 数	全年中管委会网络、通讯运 转正常天数	365 天	应保障天数	
	质量指标	网络正常运 转率	网络系统正常运转节点数占 总节点数的比例	≥95%	应保障正常运转	
	时效指标	网络修复及 时率	网络修复及时率	100%	根据历年惯例	
	成本指标	成本控制	网络通讯费用实际支出金额 不超过预算	不超支	根据实际情况	
效益指标	可持续影响 指标	保障管委会 正常运转	及时缴纳网络通信费用, 确 保管委会网络、通讯正常。	稳定保障	根据调查情况	
满意度指标	服务对象满 意度指标	工作人员满 意度	调查工作人员满意人数占总 人数的比例	≥90%	应保障天数	

12. 网络信息云服务绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P008083100022		项目名称	网络信息云服务		
预算规模及 资金用途	预算数	21.40	其中：财政 资金	21.40	其他资金	
	对各项涉稳信息做好有力的保障					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	6.42		12.84	14.98	21.40	
绩效目标	1. 对各项涉稳信息做好有力的保障					
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	数量指标	网络信息日 推送次数	网络信息每日推送次数	2小时一次	合同规定	
	质量指标	涉稳信息处 置率	处置的涉稳信息数占涉稳信 息总数的比例	≥90%	根据实际情况	
	时效指标	重点信息报 送及时率	对重点时段的重点人信息通 报报送及时比例	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	成本控制	实际支出金额不超过预算安 排	不超支	根据历年惯例	
效益指标	社会效益指 标	减少信息炒 作	对发现的各类涉稳信息做到 及时发现、及时处置、及时 督办，最大限度减少信息炒 作。	减少信息炒 作	根据历年惯例	
满意度指标	服务对象满 意度指标	受益人员满 意度	调查受益人员中满意人数占 总调查人数的比例	≥90%	根据调查情况	

13. 慰问优秀企业家费用绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P000006100038		项目名称	慰问优秀企业家费用		
预算规模及 资金用途	预算数	3.00	其中：财政 资金	3.00	其他资金	
	确保慰问优秀企业家项目顺利开展					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	0.90		1.80	2.10	3.00	
绩效目标	1. 确保慰问优秀企业家项目顺利开展					
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	数量指标	慰问人数	全年慰问企业家的人数	≥10次	根据实际情况	
	质量指标	慰问效率	实际慰问人数占应该慰问人数的比例	≥90%	根据实际情况	
	时效指标	慰问次数	各项工作及时完成情况	≥95%	根据实际情况	
	成本指标	慰问成本	慰问费用占预算支出的比例	不超支	根据实际情况	
效益指标	社会效益指标	优化营商环境	通过慰问企业家，优化营商环境，提高服务水平	提高、优化营商环境	根据实际情况	
满意度指标	服务对象满意度指标	企业家满意度	调查群众满意人员占所有人员的比例	≥90%	根据调查情况	

14. 新型冠状病毒应急处置专项资金绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P008156100025		项目名称	新型冠状病毒应急处置专项资金		
预算规模及 资金用途	预算数	30.00	其中：财政 资金	30.00	其他资金	
	做好新型冠状病毒的防疫工作					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	9.00		18.00	21.00	30.00	
绩效目标	1. 做好新型冠状病毒的防疫工作					
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	数量指标	防疫物资采购率	实际采购防疫物资数量占计划采购数量的比例	≥95%	根据实际情况	
	质量指标	突发公共卫生事件应急处置率	年度处置的突发公共卫生事件占突发公共卫生事件的比例	≥95%	根据实际情况	
	时效指标	突发公共卫生事件处置及时率	年度及时处置的突发公共卫生事件占突发公共卫生事件的比例	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	成本控制	实际支出金额不超过预算安排	不超支	根据历年惯例	
效益指标	可持续影响指标	提供安全的办公环境	通过防疫物资及时补充，有效保障管委会获得安全的办公环境	有效保障	根据历年惯例	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意人数占总人数的比例	≥90%	根据调查情况	

15. 信访专项经费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P000124100033		项目名称	信访专项经费		
预算规模及 资金用途	预算数	8.00	其中：财政 资金	8.00	其他资金	
	确保信访工作的顺利开展					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	2.40		4.80	5.60	8.00	
绩效目标	1. 确保信访工作的顺利开展					
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	数量指标	信访案件复查率	信访案件复查率	≥95%	根据实际情况	
	质量指标	信访举报办结率	信访举报办结率	≥95%	根据实际情况	
	时效指标	信访事项受理及时率	信访事项受理及时率	≥95%	根据实际情况	
	成本指标	成本节约率	实际支出金额占预算安排的比例	不超支	根据实际支出情况	
效益指标	社会效益指标	保持人社领域信访形势总体平稳可控	保持人社领域信访形势总体平稳可控	平稳可控	根据调查结果	
满意度指标	服务对象满意度指标	信访群众满意度	信访群众满意度	≥95%	根据调查情况	

16. 宣传经费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018623P008161100020		项目名称	宣传经费		
预算规模及 资金用途	预算数	250.00	其中：财政 资金	250.00	其他资金	
	确保各项宣传工作的顺利开展					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	75.00		150.00	175.00	250.00	
绩效目标	1. 确保各项宣传工作的顺利开展					
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	数量指标	宣传率活动开展次数	全年累计开展宣传活动次数	≥10次	根据计划	
	质量指标	宣传活动区域覆盖率	宣传活动实际覆盖区域与应覆盖区域比例	≥90%	根据使用情况	
	时效指标	各项工作及时完成率	各项工作及时完成情况	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	设备、场地、展牌等宣传物品成本控制率	制作、购买、租赁宣传活动相关物品实际支出占预算支出的比例	不超支	根据实际支出情况	
效益指标	社会效益指标	提高政府形象	通过多种宣传活动，提高政府形象	提高政府形象	根据调查结果	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	调查群众满意人员占所有人员的比例	≥90%	根据调查情况	

17. 征订党报, 党刊, 书刊, 杂志绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位: 万元

项目编码	13018623P00815810002G		项目名称	征订党报, 党刊, 书刊, 杂志		
预算规模及 资金用途	预算数	39.64	其中: 财政 资金	39.64	其他资金	
	及时有效的做好刊物学习及资料的征订					
累计支出金 额	3 月底		6 月底		10 月底	
	11.88		23.78		27.75	
		12 月底		39.64		
绩效目标	1. 及时有效的做好刊物学习及资料的征订					
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	报刊、杂志等阅读人数	报刊、杂志等刊物阅读人数	≥500 人	机关单位人数	
	质量指标	综合事务工作完成率	综合事务工作任务完成情况占综合事务工作任务的比例	≥95%	根据实际情况	
	时效指标	报刊杂志征订及时率	报刊杂志征订及时的比例	≥95%	根据历年惯例	
	成本指标	成本控制	实际支出金额占预算安排的情况	不超支	根据历年惯例	
效益指标	可持续影响指标	刊物学习应用情况	刊物学习内容对实际工作上的提升效果	有提升	根据历年惯例	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意人数占总人数的比例	≥90%	根据调查情况	