

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称		仁化县机关事务管理中心				
基本信息		财政供养人员数	28	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	773.38	财政拨款	1,605.42	
		项目支出	832.04	其他资金	90.00	
		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	省本级使用资金	1,515.42	
		其他事业发展性支出	10.00	拟用于对下转移支付资金	0.00	
总体绩效目标		能确保领导外出政务活动的各项工作得到保障，提供好优质的后勤保障工作，确保政府大院内水电、基础设施设施安全无故障运行，安保、消防工作安全正常运行；政府食堂保证供餐管理正常运行，根据季节变化合理搭配菜品，尽量满足干部职工不同需求。				
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）	
		机关食堂	实行食堂标准化管理，规范食材、原料的采购、贮存、加工管理，建立报餐微信群及就餐人员管理台账，及时掌握食堂工作人员健康证有效期限、食堂大厅厨房每天消杀等情况。	80.00	1、保证供餐管理正常运行，根据季节变化合理搭配菜品，尽量满足干部职工不同需求；2、精确计算备餐数量，分批次安排餐饮供应，从过程中减少餐饮浪费；3、“厉行节约，反对浪费”理念，引导党员干部职工积极开展“光盘行动”，养成珍惜粮食、节约不浪费的好习惯。	
		物业管理	1.负责机关大院内的安保、消防工作，确保机关安全；2.做好机关大院内水电、会议中心、基建及建筑物设施的保养维修管理工作；3.负责大院内环境美化、绿化、保洁工作。	121.14	1、确保机关大院内水电、基础设施设施安全无故障运行；2、保证机关大院内安保、消防工作安全正常运行；	
		后勤服务经费	负责政务会议及人员食宿、参观、洽谈等接待工作；2.负责领导外出政务活动的联络和食宿安排工作。	220.00	严格落实《党政机关国内公务接待管理规定》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》及《仁化县接待工作制度》等有关规定，严格执行中央八项规定，全年无超标准、超规格接待的情况，为我县的政务工作正常开展提供优质的后勤保障。	
其他需完成的任务（可选填）						
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	物业维修数量	大于或等于100次	大于或等于100次	
			政府食堂服务群众人数	大于或等于200人	大于或等于200人	
			接待活动开展人次	大于或等于3000次	大于或等于3000次	
			接待批次	大于或等于1500批次	大于或等于1500批次	
		质量指标	政府食堂服务投诉率	少于或等于5%	少于或等于5%	
			物业日常工作完成率	大于或等于95%	大于或等于95%	
			饭餐服务水平	良	良	
			资金使用合规性	合规	合规	
			后勤保障工作任务完成率	大于或等于95%	大于或等于95%	
			时效指标	物业委托业务完成率	大于或等于95%	大于或等于95%
			成本指标	预算成本控制	控制预算范围内	控制预算范围内
		效益指标	经济效益指标			
	社会效益指标		保障各项工作正常开展	能正常开展	能正常开展	
			宿舍楼环境卫生保障率	大于或等于95%	大于或等于95%	
			提高优质的后勤保障	有效提高	有效提高	
			给干部职工营造舒适安全的生活环境	有效营造	有效营造	
			购买服务质量满意度	大于或等于95%	大于或等于95%	
	生态效益指标					
可持续影响指标						
服务对象满意度指标	受益群众满意度	大于或等于95%	大于或等于95%			
	被接待人员满意度	大于或等于95%	大于或等于95%			
	机关工作人员满意度	大于或等于95%	大于或等于95%			