

# 项目绩效目标申报表

(2021 年度)

填报日期：2020 年 12 月 11 日

单位：万元

项目名称	党建活动经费			
项目主管部门	区财政局	项目执行单位	区委办公室	
项目负责人	陆杨	联系电话	83892789	
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年 年至 年)			
项目申请理由	1. 依照区委组织部要求，应列支专项经费，保障党支部工作正常开展；			
项目主要内容	1. 保障区委办公室党支部活动正常开展；			
项目总预算	1	项目当年预算	1	
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2019 年预算安排 1.5 万元，2020 年预算安排 1.5 万元； 2. 由于实际工作需要，经费有所调整；			
项目资金来源	资金来源		金额	
	合计		1	
	公共预算财政拨款		1	
	政府性基金预算财政拨款			
	其他资金			
项目支出预算及测算依据	项目支出 明细预算	项目支出明细		金额
		合计		1
		1. 采购党建学习相关资料费用		0.5
		2. 开展党建学习活动费用		0.5
	测算依据及说明	依据前两年度项目经费实际支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年的各项业务支出而定。		

项目绩效总目标	开展财政日常动态监督和重点检查，规范财务行为，降低财政财务风险。				
项目年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标			
		质量指标	采购学习资料	≥100%	历史标准
			开展党建学习活动	≥100%	历史标准
		时效指标	月份党建活动完成率	≥100%	其他标准
		成本指标	检查成本控制率	≥20%	其他标准
	效益指标	经济效益指标	财政资金使用效益	有效提升	
		社会效益指标	提升党建工作水平	效果显著	
	满意度指标	服务对象满意度指标	检查对象满意度	≥90%	计划标准

# 项目绩效目标申报表

(2021 年度)

填报日期：2020 年 12 月 11 日

单位：万元

项目名称	公务用车运维		
项目主管部门	区财政局	项目执行单位	区委办公室
项目负责人	陆杨	联系电话	83892789
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年 至 年)		
项目申请理由	1. 依据区委办当前实际使用的 5 台公务用车拟定。 2. 依据标准拟购置 1 台公务用车。		
项目主要内容	1. 保障区委办公室 5 台公务用车全年的保险、保养、维修、燃油等费用支出。 2. 依据标准拟购置 1 台公务用车。		
项目总预算	21	项目当年预算	21
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2019 年预算安排 21 万元，2020 年预算安排 21 万元； 2. 当年预算安排无变动。		
项目资金来源	资金来源		金额
	合计		21
	公共预算财政拨款		21
	政府性基金预算财政拨款		
	其他资金		
项目支出预算及测算依据	项目支出明细		金额
	合计		21
	项目支出 明细预算	1. 购置壹台公务用车	19
		2. 5 台车辆维修、保养费用	1
		3. 5 台车辆燃油费用	1
测算依据及说明	依据前两年度项目经费实际支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年的各项业务支出而定。		

项目绩效总目标	开展财政日常动态监督和重点检查，规范财务行为，降低财政财务风险。				
项目年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	5台车辆	≥5	计划标准
		质量指标	及时维修保养	≥100%	计划标准
			保障正常公务工作	≥100%	计划标准
		时效指标	保障全年使用	≥100%	其他标准
		成本指标	检查成本控制率	≥20%	其他标准
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	公务活动保障效率	显著提高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	检查对象满意度	≥90%	计划标准

# 项目绩效目标申报表

(2021 年度)

填报日期：2020 年 12 月 11 日

单位：万元

项目名称	机要保密和档案工作经费			
项目主管部门	区财政局	项目执行单位	区委办公室	
项目负责人	陆杨	联系电话	83892789	
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年 至 年)			
项目申请理由	1. 依照上级部门要求,计划于 2021 年开展运维工作,相关改造费用 50 万元,保密检查工具、设备等 10 万元; 2. 今年新增档案行政职能,预计开展全区档案会议培训等相关工作,费用 10 万元。			
项目主要内容	1. 光纤租赁费用; 2. 会议室改造,保密相关设备购置; 3. 档案会议、培训等活动开展。			
项目总预算	60	项目当年预算	60	
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2019 年预算安排 0 万元,2020 年预算安排 80 万元; 2. 当年调整预算安排。			
项目资金来源	资金来源		金额	
	合计		60	
	公共预算财政拨款		60	
	政府性基金预算财政拨款			
	其他资金			
项目支出预算及测算依据	项目支出 明细预算	项目支出明细		金额
		合计		60
		1. 运维改造、设备购置		50
		2. 档案会议、培训等活动		10

	测算依据及说明	依据项目实际支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年的各项业务支出而定。			
项目绩效总目标	保障光路畅通、响应及时；保障会议室改造按时完成，保密检查等活动顺利开展；档案行政职能活动顺利开展；				
项目年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标			
		质量指标	全区各单位检查覆盖面	≥100%	计划标准
		时效指标	监督检查按期完成率	≥100%	其他标准
	成本指标				
	效益指标	经济效益指标	财政资金使用效益	有效提升	
		社会效益指标	保密会控风险	0	
			促进全区保密、档案工作水平	效果显著	
	满意度指标	服务对象满意度指标	检查对象满意度	≥90%	计划标准

# 项目绩效目标申报表

(2021 年度)

填报日期：2020 年 12 月 11 日

单位：万元

项目名称	综合工作经费经费				
项目主管部门	区财政局	项目执行单位	区委办公室		
项目负责人	陆杨	联系电话	83892789		
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)				
项目申请理由	1. 依据区委办机构改革后，调整（成立）8 各科室实际职能列支。				
项目主要内容	1. 保障各科室职能高效运转。				
项目总预算	45	项目当年预算	45		
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2019 年预算安排 0 万元，2020 年预算安排 40 万元； 2. 依照机构改革后当年新列支预算。				
项目资金来源	资金来源			金额	
	合计			45	
	公共预算财政拨款			45	
	政府性基金预算财政拨款				
	其他资金				
项目支出预算及测算依据	项目支出明细			金额	
	合计			45	
	项目支出 明细预算	8 个科室相关材料印刷		25	
		8 个科室相关办公设备购置		20	
测算依据及说明	依据 8 个科室实际工作职能支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年的各项业务支出而定。				
项目绩效总目标	保障各科室职能高效运转。				
项目年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	保障科室	$\geq 8$	计划标准
		质量指标	科室职能运转良好	$\geq 100\%$	计划标准
				$\geq 100\%$	计划标准
		时效指标	保障全年使用	$\geq 100\%$	其他标准

		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	保障科室工作效率	显著提高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	检查对象满意度	≥90%	计划标准



# 项目绩效目标申报表

(2021 年度)

填报日期：2020 年 12 月 11 日

单位：万元

项目名称	因公出访活动经费			
项目主管部门	区财政局	项目执行单位	区委办公室	
项目负责人	陆杨	联系电话	83892789	
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)			
项目申请理由	1. 依据区委（区委办）实际出国活动列支。			
项目主要内容	1. 保障领导出国费用。			
项目总预算	12	项目当年预算	12	
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2019 年预算安排 18.7 万元，2020 年预算安排 12 万元； 2. 当年预算安排有所调整			
项目资金来源	资金来源		金额	
	合计		12	
	公共预算财政拨款		12	
	政府性基金预算财政拨款			
	其他资金			
项目支出预算及测算依据	项目支出 明细预算	项目支出明细		金额
		合计		12
		区委领导出国费用		10
		区委办公室领导出国费用		2
	测算依据及说明	依据前两年度项目经费实际支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年的各项业务支出而定。		
项目绩效总目标	开展领导保障用于出国（境）费用。			

项目年度 绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准	
	产出指标	数量指标				
		质量指标	及时拨付相关费用	≥100%	计划标准	
			保障正常出国出境公务工作	≥100%	计划标准	
		时效指标	保障全年使用	≥100%	其他标准	
		成本指标				
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	公务出国活动保障效率	显著提高		
	满意度指标	服务对象满意度指标	检查对象满意度	≥90%	计划标准	

# 项目绩效目标申报表

(2021 年度)

填报日期：2020 年 12 月 11 日

单位：万

元

项目名称	区委会议保障经费			
项目主管部门	区财政局	项目执行单位	区委办公室	
项目负责人	陆杨	联系电话	83892789	
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)			
项目申请理由	1. 依据区委办职能，保障区内全会等会议材料制发等。			
项目主要内容	1. 保障区委会议开展。			
项目总预算	25	项目当年预算	25	
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2019 年预算安排 10 万元；2020 年预算安排 5 万元； 2. 依照实际情况有所调整。			
项目资金来源	资金来源		金额	
	合计		25	
	公共预算财政拨款		25	
	政府性基金预算财政拨款			
	其他资金			
项目支出预算及测算依据	项目支出 明细预算	项目支出明细		金额
		合计		25
		区委全会材料等		5
		区委全会会议保障		20

	测算依据及说明	依据实际会议规模支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年的各项业务支出而定。			
项目绩效总目标	保障区委全会等会议正常开展。				
项目年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	区委会议	≥2	计划标准
		质量指标	会议开展运转良好	≥100%	计划标准
		时效指标	保障全年使用	≥100%	其他标准
	成本指标				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	保障会议开展效率	显著提高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	检查对象满意度	≥90%	计划标准

# 部门整体支出绩效目标申报表

(2021 年度)

填报日期：2020 年 12 月 11 日

单位：万元

部门名称	中国共产党武汉市东西湖区委员会办公室					
填报人	汪晨	联系电话	13437122989			
部门总体 资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2019 年	2020 年
	收入构成	财政拨款	1155.01	100%	1022.55	1088.89
		其他资金	0	0	0	0
		合计	1155.01	100%	1022.55	1088.89
	支出构成	基本支出	991.01	85.80%	751.55	836.39
		项目支出	164	14.20%	271	252.5
合计		1155.01	100%	1022.55	1088.89	
部门职能概述	<p>(一) 负责区委日常工作的办理, 区委领导同志公务活动的安排, 区委召开会议的会务安排和组织协调; 承办区委领导同志交办的工作, 承办区委及办公室文件和区直部门、各单位呈报区委的请示、报告; 统筹全区 24 小时值班和紧急信息上报工作。</p> <p>(二) 负责中央和省委、市委、区委的重大决策和重要工作部署在全区贯彻落实的督促检查; 负责上级和领导同志批办事项办理的督促检查。</p> <p>(三) 负责承担区委、区委办公室文件的审核和报送市委备案工作, 承担组织协调区委规范性文件的解释、清理、评估、督导工作, 承担各街道工委、区委各部门以及区委批准成立的党组规范性文件的备案审查工作, 承担全区党委系统公文处理和法规工作的业务指导和督促检查工作。</p> <p>(四) 负责服务区委落实全面从严治党主体责任的日常工作, 统筹协调、督办协调、联动推进其他主责部门落实区委相关主体责任, 将全面从严治党主体责任的要求覆盖党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设, 把制度建设贯穿其中, 具体承担有关工作的统筹协调、督办检查、牵头抓总等方面的工作职能。承办区委领导交办的有关落实全面从严治党主体责任的其他事项。</p> <p>(五) 组织制定全区全面深化改革规划, 组织开展重要改革方案论证。统筹全区改革任务的协调、督察、考评。承担区委全面深化改革委员会的其它日常工作。</p> <p>(六) 围绕党的中心工作, 对全区经济、政治、文化、社会、生态文明和党的建设方面的重大问题开展调查研究, 为开发区工委、区委决策提供参考意见。</p> <p>(七) 对全区和区直部门的调研力量进行组织、联络、协调, 发挥调研中心的作用。承担开发区工委、区委重要文件、领导讲话等文稿的起草、修改工</p>					

	作。 (八) 负责全区党委系统信息工作, 及时、准确、全面地向省委、市委和区委提供信息, 反映动态情况。				
年度工作任务	1. 按照“围绕中心、服务大局”的基本要求, 做好区委中心的保障性服务工作; 2. 做好关于区委办服务领导、区委会议保障、全面督查、深化改革、法规研究、政研财经、国家安全、对外事务、机要保密和档案等各业务职能的全面财政保障; 3. 公务用车采购运维保障等工作;				
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	党建活动	经常性	1	1	保障党建活动
	机要保密及档案运维	经常性	60	60	保障机要保密和档案职能工作
	综合工作	经常性	45	45	保障各科室职能工作
	因公出访	经常性	12	12	保障领导对外事务工作
	公务用车购置运维	经常性	21	21	保障公务用车车辆运维工作
	区委会议	经常性	25	25	保障区委会议工作
整体绩效总目标	长期目标		年度目标		
	目标 1: 保障服务区委中心工作无差错 目标 2: 保障服务区委办职能工作无差错 目标 3: 保障区委办党建活动顺利开展		目标 1: 保障公务用车采购运行维护; 目标 2: 保障区领导对外事务工作; 目标 3: 保障区委会议工作; 目标 4: 保障机要保密和档案业务工作;		
<b>长期目标 1:</b>					
保障服务区委中心工作无差错 (区委工作)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	质量指标	区委领导日常公务活动保障率	100%	计划标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	区委领导满意度	100%	计划标准

长期目标 2:					
保障服务区委办 职能工作无差错	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	<u>数量指标</u>	保障科室数目	8	计划标准
		<u>质量指标</u>	科室职能运转保障率	100%	计划标准
	效益指标	<u>社会效益指标</u>	服务各科室工作效率	显著提高	计划标准
	满意度指标	<u>服务对象满意度指标</u>	科室运转开销支出满意率	>=90%	计划标准
长期目标 3:					
保障区委办党建 活动顺利开展 (党建活动)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	<u>质量指标</u>	党建学习资料覆盖率	100%	历史标准
		<u>质量指标</u>	党建活动覆盖率	100%	历史标准
		<u>时效指标</u>	月份党建活完成率	100%	历史标准
	满意度指标	<u>服务对象满意度指标</u>	党员对活动保障满意度	100%	计划标准
年度目标 1:					
保障公务车辆运行 维护(公务车辆 运维保障)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	<u>数量指标</u>	采购车辆	1	计划标准
		<u>数量指标</u>	公务车辆保障台数	5	历史标准
		<u>质量指标</u>	燃油及车辆保养率	100%	计划标准
	满意度指标	<u>服务对象满意度指标</u>	公车服务对象满意度	100%	计划标准
年度目标 2:					
保障区领导对外 事务工作(因公 出访工作)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	<u>时效指标</u>	及时拨付相关费用	及时	历史标准
	效益指标	<u>社会效益指标</u>	公务出国活动保障效率	显著提高	计划标准
年度目标 3:					
保障区委会议工 作(区委会议保 障)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	<u>数量指标</u>	会议场次	2	历史标准
		<u>质量指标</u>	会议良好保障率	100%	计划标准

	效益指标	<u>社会效益指标</u>	会议开展保障效率	显著提高	计划标准
	满意度指标	<u>服务对象满意度指标</u>	参会及会议保障人员满意度	90%	计划标准
<b>年度目标 4:</b>					
保障机要保密和档案业务工作 (机要保密及档案运维)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
		<u>质量指标</u>	相关检查覆盖率	100%	历史标准
	效益指标	<u>社会效益指标</u>	促进全区保密、档案工作水平	显著提高	计划标准
		<u>社会效益指标</u>	保密会议风险率	0	行业标准
	满意度指标	<u>服务对象满意度指标</u>	实施检查区内受检单位满意率	95%	计划标准