

2021 年临夏市部门预算公开目录

- 一、2021 年部门预算说明
- 二、2021 年部门预算收支总表
- 三、部门预算收入总表
- 四、部门预算支出总表
- 五、部门预算财政拨款收支总表
- 六、部门预算财政拨款收入表
- 七、部门预算财政拨款支出表
- 八、一般公共预算支出表
- 九、政府性基金预算支出表
- 十、部门经济分类和政府经济分类基本支出预算明细表
- 十一、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出表
- 十二、部门政府采购预算表
- 十三、部门预算机关运行经费表
- 十四、绩效评价表

单位名称：临夏市机关事务服务中心

2021 年临夏市部门预算草案

部门领导：马福强 财务负责人：程龙龙 填报人：贾更新

临夏市机关事务服务中心部门预算说明

一、部门职责

- 1、贯彻党和国家有关机关事务管理工作的方针、政策，研究制定机关事务管理工作计划、管理目标、规章制度和管理办法，并组织实施。
- 2、会同有关部门协调解决机关事务管理与后勤服务工作中的共性问题，推动后勤体制改革。
- 3、负责维护统办楼及建设大厦办公用房的调配、管理、维护和统办楼产权、户籍管理。
- 4、统一管理统办楼及建设大厦的水、电、暖、路、消防、有线电视、通讯、网络等公共设施，并保证各系统正常运行。
- 5、负责统办楼、建设大厦及其大院的安全保卫、卫生保洁、消防安全工作。
- 6、负责管理统办楼及建设大厦的会议室，并负责全市各级各类会议的后勤服务保障工作。
- 7、负责统办楼、建设大厦及其大院的绿化美化工作。
- 8、负责指导、协调、监督、推进全市公共机构节能管理工作，统计、汇总全市公共机构能源资源消耗情况并按要求上报，负责对全市公共机构节能工作进行考核。

9、负责各级各类公务车在统办楼、建设大厦院内的进出、停放、指挥、疏导工作，负责市委市政府通勤车的日常运行及管理工作。

10、统一调度、管理平台 79 辆公务车，负责 79 辆公务车的加油、保险、维修、年检工作，负责保障全市行政单位公务活动用车。

11、按照市委市政府安排，做好公务接待工作。

12、负责做好全市大型节会和重要公务活动后勤服务保障工作。

13、负责统办楼机关食堂的运行管理和各级各类公务接待工作。

14、负责统办楼的综治维稳工作，配合市信访局等有关部门做好统办楼信访安全工作。

15、负责统办楼及建设大厦自然灾害预防及应急工作。

16、承办中共临夏市委、临夏市人大常委会、临夏市人民政府、政协临夏市委员会交办的其他工作。

二、部门机构设置

办公室：负责全局和办公室召开会议、各项活动的通知，协助做好上传下达工作；负责做好本局

文字材料的打印工作，做到打印及时准确，严守机密；做好本局干部职工考核、劳动工资、福利、保险等管理和具办工作；负责本局公文（信函）的收发、传递、催办、保管、归档和报刊的征订、部分报刊的分发工作，做到及时准确、严守机密；负责抓好本局有关文件和文字材料（含日常文书）起草、送审、校对、装订、分发工作，编制各类报表；认真做好全局办公用品的保管与发放。

财务室：按照国家财经制度、法规要求，负责机关各项财务收支活动的统一管理、统一核算；认真组织会计核算，办理会计业务，及时清理债权、债务，正确编制会计报表；负责现金管理，不得“坐支”；负责支票管理及会计档案管理工作，及时将各类会计帐、证、表等资料分类装订，立卷归档。

公共机构节能管理办公室：根据临夏市人民政府的安排和要求，指导、协调、监督、推进全市公共机构节能管理工作，统计、汇总全市公共机构能源资源消耗情况并按要求上报，负责对全市公共机构节能工作进行考核。

维修股：加强业务知识的学习，具备维修技术的基本知识和熟练的施工技能，提高维修水平；熟悉掌握统办楼水、暖、电、消防系统的管线走向、分布状况和管线主控位置，以及设备的性能和使用状况；经常巡视检查，掌握公用设施的运行和完好状况，如发现有损坏，存在安全隐患或其他不正常的情况，应及时抢修，以确保公共设施完好，设备正常运转；

卫生保洁股：保证统办楼各层清洁、光亮、无污迹、水迹、脚印；电梯不锈钢表面经常打油护理，

防止手汗和空气造成氧化变黑，地毯每天晚上更换，更换下来的地毯及时清理干净，遇到重要会议和接待任务时，加强保洁工作；大院及门前以早上上班前彻底清扫为基础，注意全天保洁，尤其是对草坪、停车位、楼后洗车点加强保洁工作，不能有烟蒂、纸屑、塑料袋、车辆轮胎带来的垃圾等；每次会议前要擦拭桌椅、窗户玻璃、窗台等，做到窗明几净，会后彻底清扫垃圾，拖洗地板。

绿化股：全面负责统办楼及其大院的绿地、盆景、花木的养护和管理；提高绿化养护管理的知识水平和技能，熟悉花草树木的品种、名称、特性和栽培管理方法，掌握花木病虫害的防治方法，正确并熟练使用园林工具器械；对草坪、盆景、花木适时浇水，满足生长需要，不过旱也不过涝，以免对其造成损害，甚至死亡；对草坪、盆景、花木适时、适量、准确施肥，以满足正常生长发育需要；对草坪、花木定期进行修剪、整形，使其生长整齐、美观，长势优良，具有较高的观赏价值。

膳食股：努力增加菜肴花色品种和服务项目，为广大机关干部职工提供优质就餐服务；主持制定食堂每周食谱，合理调配膳食结构，保障供给；认真执行《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等法律法规及相关的标准，落实责任，严把食品进货关、加工关、出货关，并做好各类台账记录；做好环境卫生工作，定期或不定期进行食堂卫生大扫除，做好四害工作，确保食堂内无蟑、无鼠、无蝇、无蚊；注意节俭，杜绝浪费，努力降低成本。

安全保卫股：负责市直机关统办大楼的社会治安综合治理工作；负责市直机关统办大楼的安全保

卫和消防安全管理工作；负责维护市直机关统办大楼的交通安全秩序；协同信访等有关部门维护群访人员聚集现场的秩序；负责节假日机关各部门领导值班安排的联系工作；参与、协调市委市政府大型会议及重要活动的安全保卫工作；认真做好门卫登记工作，严防各种突发事件的发生。

会务股：负责全市各级、各类会议的服务工作，负责统办楼 11 楼会议室、十楼西侧会议室的管理工作。

公车办：统一调度、管理平台 79 辆公务车；负责 79 辆公务车的加油、保险、维修、年检工作；负责保障全市行政单位公务活动用车。

三、部门预算情况说明

（一）收入预算

2021 年预算收入 1119.85 万元，比上年预算数减少 53.09 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1106.56 万元；上年结转收入 13.29 万元。

（二）支出预算

2021 年支出预算 1119.85 万元，比上年预算减少 53.09 万元，其中：基本支出 226.56 万元，比上年预算增加 4.3 万元；项目支出 893.29 万元，比上年预算增加 213.29 万元。

支出按功能分类科目安排为：一般公共服务支出 1082.3 万元，社会保障和就业支出 28.27 万元，卫生健康支出 9.28 万元。

支出按部门预算经济分类科目安排为：工资福利支出 217.01 万元，商品和服务支出 822.39 万元，对个人和家庭的补助 0.45 万元，资本性支出 80 万元。

支出按对应的政府经济分类科目安排为：机关工资福利支出 217.01 万元，机关商品和服务支出 822.39 万元，对个人和家庭的补助 0.45 万元，机关资本性支出 80 万元。

四、部门“三公”经费、培训费、会议费财政拨款情况

2021 年“三公”经费预算 31 万元，比上年预算数增加 30 万元。

1. 因公出国（境）费用 0 万元，比上年预算数减少 0 万元，比上年无变化。

2. 公务接待费 30 万元，比上年预算数增加 30 万元。增加原因是按市委市政府安排，增加了公务接待职责。

3. 公务用车购置和运行费 1 万元，与上年预算数持平，其中：公务用车购置费 0 万元，比上年无变化；公务用车运行费 1 万元，与上年预算数持平。

4. 会议费 8.5 万元，比上年预算数增加 3 万元。增加原因是全市各级各类会议服务成本增加。

5. 培训费 0.3 万元，比上年预算数增加 0.3 万元。增加原因是全省公共机构节能远程培训。

五、部门预算绩效评价情况

2021 年预算中实行绩效目标管理的项目 6 个，主要是：1、统办楼、建设大厦运行经费；2、绿化经费；3、后勤服务经费；4、冬季供暖费；5、维修维护资金；6、公务车平台运行经费。涉及市级财政安排一般公共预算财政拨款 1106.56 万元。其中：组织自评项目 6 个，涉及 1106.56 万元，占部门预算安排总额的 100%。评价内容主要是：确保统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行，为市四大家及各单位提供必要的办公条件；负责统办楼、建设大厦的安全保卫、维修维护工作；管理统办楼、建设大厦会议室，并承担会议服务工作；负责全市公共机构节能数据统计、宣传工作；负责统办楼、建设大厦的卫生保洁、绿化美化工作，营造干净整洁、美观大方的办公环境；按时发放临时工工资，确保单位正常运转；保证机关食堂的正常运行；负责统办楼、建设大会冬季供暖工作，确保干部职工温暖过冬；按照市委市政府安排，做好公务接待工作。

六、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费情况

2021 年机关运行经费预算 904.29 万元，比上年预算数增加 212.79 万元，增加原因是新增公务接待职责，公共设施设备维修维护成本增加。

（二）政府采购预算情况

政府采购预算 330 万元，比上年预算数增加 26 万元，其中：政府采购货物预算 159 万元，政府采购工程预算 30 万元，政府采购服务预算 141 万元（其中：政府购买服务 40 万元）。

（三）国有资产占用情况

上年末固定资产金额为 7915.19 万元。其中：办公用房 21362 平方米，价值 5300.25 万元。部门及所属预算单位共有公务用车 80 辆，价值 1311.15 万元。通用设备 363 件（套）总价 2281.47 万元，专用设备 37 件（套）总价 39.52 万元。

七、名词解释

1. 财政拨款收入：指由市级财政拨款形成的部门收入。按照现行预算管理制度，市级部门预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预算财政拨款。

2. 上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

2. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

3. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

4. 三公经费：是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费，公务接待费，公务用车购置及运行费。

5. 机关运行经费：为保障行政单位（含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。

表一

2021年临夏市机关事务服务中心部门预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	1106.56	(一) 一般公共服务支出	1082.30
二、政府性基金预算财政拨款收入		(二) 国防支出	
三、国有资本经营预算收入		(三) 公共安全支出	
四、事业收入		(四) 教育支出	
五、上级补助收入		(五) 科学技术支出	
六、经营收入		(六) 文化旅游体育与传媒支出	
七、其他收入		(七) 社会保障和就业支出	28.27
		(八) 卫生健康支出	9.28
		(九) 节能环保支出	
		(十) 城乡社区支出	
		(十一) 农林水支出	
		(十二) 交通运输支出	
		(十三) 资源勘探工业信息等支出	

表一

2021年临夏市机关事务服务中心部门预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
		(十四) 商业服务业等支出	
		(十五) 金融支出	
		(十六) 自然资源海洋气象等支出	
		(十七) 住房保障支出	
		(十八) 粮油物资储备支出	
		(十九) 国有资本经营预算支出	
		(二十) 灾害防治及应急管理支出	
		(二十一) 债务还本支出	
		(二十二) 债务付息支出	
		(二十三) 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1106.56	本年支出合计	1119.85
上年结转	13.29	结转下年	
收入总计	1119.85	支出总计	1119.85

表二

部门预算收入总表

单位：万元

单位名称	合计	财政拨款收入	事业收入	上级补助收入	经营收入	其他收入	上年结转
临夏市机关事务服务中心	1119.85	1106.56					13.29
合计	1119.85	1106.56					13.29

表四

部门预算财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款	1106.56	一、一般公共服务支出	1069.01
1. 人员经费	215.56	二、国防支出	
2. 单位运转经费	11.00	三、公共安全支出	
3. 单位项目资金	880.00	四、教育支出	
4. 纳入预算的非税收入安排的拨款		五、科学技术支出	
5. 中央省州专项资金		六、文化旅游体育与传媒支出	
二、政府性基金预算财政拨款		七、社会保障和就业支出	28.27
三、国有资本经营预算财政拨款		八、卫生健康支出	9.28
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	

表四

部门预算财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		二十一、债务还本支出	
		二十二、债务付息支出	
		二十三、抗疫特别国债安排的支出	
收入总计	1106.56	支出总计	1106.56

表五

部门预算财政拨款收入表

单位：万元

单位名称	合计	一般公共预算财政拨款						政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
		合计	人员经费	单位运转经费	单位项目资金	省州专项资金	纳入预算的非税收入安排的拨款		
临夏市机关事务服务中心	1106.56	1106.56	215.56	11.00	880.00				
合计	1106.56	1106.56	215.56	11.00	880.00				

表六

部门预算财政拨款支出表

单位：万元

单位名称	合计	一般公共预算支出			政府性基金预算支出			国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出
临夏市机关事务服务中心	1106.56	1106.56	226.56	880.00						
合计	1106.56	1106.56	226.56	880.00						

表九

部门预算经济分类和政府经济分类基本支出预算明细表

单位：万元

政府预算经济分类	部门预算经济分类	合计	一般公共预算财政拨款基本支出		政府性基金财政拨款基本支出
科目名称	科目名称		人员经费	单位运转经费	
合计		226.56	215.56	11.00	
机关工资福利支出	工资福利支出	217.01	215.11	1.90	
工资奖金津补贴	基本工资	73.38	73.38		
	津贴补贴	68.27	68.27		
	奖金	6.11	6.11		
社会保障缴费	机关事业单位基本养老保险缴费	27.82	27.82		
	职业年金缴费				
	职工基本医疗保险缴费	9.04	9.04		
	公务员医疗补助缴费				
	其他社会保障缴费	2.14	0.24	1.90	
住房公积金	住房公积金				
其他工资福利支出	医疗费				
	其他工资福利支出	30.25	30.25		

表九

部门预算经济分类和政府经济分类基本支出预算明细表

单位：万元

政府预算经济分类	部门预算经济分类	合计	一般公共预算财政拨款基本支出		政府性基金财政拨款基本支出
科目名称	科目名称		人员经费	单位运转经费	
机关商品和服务支出	商品和服务支出	9.10		9.10	
办公经费	办公经费	3.90		3.90	
	印刷费				
	手续费				
	水费				
	电费				
	邮电费	2.20		2.20	
	取暖费				
	物业管理费				
	差旅费	2.00		2.00	
	租赁费				
	工会经费				
	福利费				
	其他交通费用				
税金及附加费用					

表九

部门预算经济分类和政府经济分类基本支出预算明细表

单位：万元

政府预算经济分类 科目名称	部门预算经济分类 科目名称	合计	一般公共预算财政拨款基本支出		政府性基金财政 拨款基本支出
			人员经费	单位运转经费	
会议费	会议费				
培训费	培训费				
专用材料购置费	专用材料购置费				
	被装购置费				
	专用燃料费				
委托业务费	咨询费				
	劳务费				
	委托业务费				
公务接待费	公务接待费				
因公出国（境）费用	因公出国（境）费用				
公务用车运行维护费	公务用车运行维护费	1.00		1.00	
维修（护）费	维修（护）费				
其他商品和服务支出	其他商品和服务支出				
机关资本性支出（一）	资本性支出				
房屋建筑物构建	房屋建筑物构建				

表九

部门预算经济分类和政府经济分类基本支出预算明细表

单位：万元

政府预算经济分类	部门预算经济分类	合计	一般公共预算财政拨款基本支出		政府性基金财政拨款基本支出
			人员经费	单位运转经费	
科目名称	科目名称				
基础设施建设	基础设施建设				
公务用车购置	公务用车购置				
土地征迁补偿和安置支出	土地补偿				
	安置补助				
	地上附着物和青苗补偿				
	拆迁补偿				
设备购置	办公设备购置				
	专用设备购置				
	信息网络及软件购置更新				
大型修缮	大型修缮				
其他资本性支出	物资储备				
	其他交通工具购置				
	文物和陈列品购置				
	无形资产购置				
	其他资本性支出				

表九

部门预算经济分类和政府经济分类基本支出预算明细表

单位：万元

政府预算经济分类	部门预算经济分类	合计	一般公共预算财政拨款基本支出		政府性基金财政拨款基本支出
			人员经费	单位运转经费	
对个人和家庭的补助	对个人和家庭的补助	0.45	0.45		
社会福利和救助	抚恤金				
	生活补助	0.45	0.45		
	救济费				
	医疗费补助				
	奖励金				
助学金	助学金				
个人农业生产补贴	个人农业生产补贴				
离退休费	离休费				
	退休费				
	退职（役）费				
其他对个人和家庭的补助	其他对个人和家庭的补助				

表十

一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出情况表

单位：万元

单位名称	“三公”经费合计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置和运行费		会议费	培训费
				公务用车购置费	公务用车运行费		
临夏市机关事务服务中心	18.80		17.80		1.00	8.50	0.30
合计	18.80		17.80		1.00	8.50	0.30

表十一

部门政府采购预算表

单位：万元

项目	小计	资金来源			
		单位运转经费	单位项目资金	省州专项经费	财政拨款上年结转
合 计	330	4	326		
货物 (如计算机设备及软件、办公设备、耗材等)	159	3	156		
工程 (装修、拆除和修缮、安装等)	30		30		
服务 (车辆维修、加油和保险、公务用车租赁、会议、印刷、机票、银行代理服务等)	141	1	140		
其中：政府购买服务	40		40		

表十二

部门预算机关运行经费表

单位：万元

序号	项目	合计	基本支出	项目支出
	合计	803.80	9.10	794.70
1	办公费		3.90	267.20
2	印刷费			
3	办公设备购置			80.00
4	水费			24.00
5	电费			60.00
6	邮电费		2.20	
7	取暖费			135.00
8	物业管理费			
9	差旅费		2.00	
10	维修(护)费			220.00
11	会议费			8.50
12	福利费			
13	公务用车运行维护费		1.00	
14	其他商品和服务支出			

2021年临夏市机关事务服务中心整体支出绩效目标申报表

(2021年度)

单位名称	(盖章) 临夏市机关事务服务中心				
联系人	马福强	联系电话	13993026570		
单位职能	依据：临市机编办发【2005】05号				
	职能简述：负责管理统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备；负责统办楼、建设大厦安全保卫、绿化美化、卫生保洁、维修维护工作；负责管理统办楼、建设大厦会议室，并承担会议服务工作；负责全市公共机构节能数据统计、宣传工作；统一管理、调度平台79辆公务车；负责机关食堂的管理、运行工作；按照市委、市政府的安排，做好公务接待工作；负责完成市委、市政府交办的其他后勤服务保障工作。				
单位基本信息	是否为一级预算主管单位： 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否。 如否，上级主管部门是：				
	内设职能部门个数： 10 (个)				
	编制总人数		编制内实际人数		
	22	合计	行政	事业	其他
	120		22	98	
上年预算情况 (万元)	年初预算数	预算调整数	实际支出数	预算执行率	年末结转结余数
	1172.94	379.11	1538.76		13.29
当年预算申请 金额(万元)	资金来源				
	合计		上级拨款	本级财政	其他收入
	1106.56			1106.56	
当年支出计划 (万元)	支出预算				
	支出预算合计	人员经费	公用经费	项目经费	其他经费
	1119.85	215.56	11	893.29	

年度绩效目标	<p>目标1: 做好统办楼、建设大厦维修维护工作, 确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行, 为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件。</p> <p>目标2: 做好统办楼、建设大厦安全保卫工作, 防火防盗防汛, 同时配合信访局做好群众上访工作, 确保统办楼、建设大厦安全有序。</p> <p>目标3: 做好统办楼、建设大厦卫生保洁、绿化美化工作, 营造干净整洁、美观大方的办公环境。</p> <p>目标4: 做好会议室管理和服务工作, 确保全市各级各类会议顺利召开。</p> <p>目标5: 按要求做好公共机构节能数据统计上报、节能宣传等工作。</p> <p>目标6: 统一管理、调度平台79辆公务车, 为全市公务活动提供便捷、高效的出车服务。</p> <p>目标7: 做好机关食堂的管理运行工作, 为干部职工提供优质的就餐服务。</p> <p>目标8: 按照市委、市政府的安排, 做好公务接待工作</p>
--------	---

分目标	年度任务分解	绩效指标	目标值
部门投入目标	资金投入	基本支出预算执行率	100%
		项目支出预算执行率	100%
		三公经费控制情况	下降
		专项经费支出安排合理性	合理
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用合规性	合规
		政府采购合规性	合规
	人员管理	人员编制合规性	合规
		人事管理制度健全性	健全
	资产管理	资产管理制度健全性	健全
		资产清查情况	有
	部门工作管理	各股室岗位职责	明确
		各股室工作制度	健全
	任务1 维修维护	公共设施、设备维修维护任务完成情况	100%
达到设施、设备规定要求情况		达到, 正常运行	
维修维护完成及时率		100%	
任务2 安全保卫	统办楼、建设大厦安全有序运行天数	全年365天	
	统办楼、建设大厦安全率	100%	
	突发事件处置及时率	100%	

年度绩效指标

部门履职目标	任务3 卫生保洁、绿化 美化	统办楼、建设大厦干净整洁天数；统办楼大院 绿化覆盖率	全年365天； $\geq 70\%$	
		验收合格率	100%	
		任务按期完成率	100%	
	任务4 会议服务	完成会议服务工作	≥ 150 场次	
		工作完成率	100%	
		任务完成及时率	100%	
	任务5 公共机构节能	节能数据统计上报，节能宣传周活动	2次、1次	
		数据质量，宣传效果	逐年提高，达到预期目标	
		任务完成及时率	100%	
	任务6 公车平台运行	提供安全、便捷出车服务	≥ 8500 次	
		出车任务完成率	100%	
		任务完成及时率	96%	
	任务7 机关食堂	机关食堂全年就餐人数	≥ 37000	
		优质就餐服务率	100%	
		服务及时率	100%	
	任务8 公务接待	接待任务完成度	100%	
		接待服务及时率	100%	
		公务接待次数	≥ 20 次	
	部门效果目标	满意度	受益者满意度	$\geq 82\%$
		任务1 维修维护	社会效益：统办楼、建设大厦公共设施、设备运行表现	全年正常运行
社会效益：统办楼、建设大厦及其附属建筑			全年正常使用	
任务2 安全保卫		社会效益：统办楼、建设大厦全年运行情况	安全有序	
		社会效益：突发事件处置	快速高效	
任务3 卫生保洁、绿化 美化		社会效益：统办楼、建设大厦办公环境	干净整洁、优美舒适	
		生态效益：大院绿化覆盖率	$\geq 70\%$	
任务4 会议服务		社会效益：会议室设施、设备	全年正常使用	
		社会效益：会议服务工作	顺利圆满完成	
任务5		社会效益：节能数据统计上报	保质保量完成	

		公共机构节能	社会效益：节能宣传表现	达到预期效果，提高节能意识	
		任务6 公车平台运行	社会效益：在全市公务活动中的出车服务表现	安全便捷高效	
		任务7 机关食堂	社会效益：机关食堂运行表现	提供干净、安全、优质的就餐服务	
			社会效益：干部职工就餐满意度	≥88%	
		任务8 公务接待	社会效益：被接待对象满意度	≥80%	
			社会效益：践行厉行节约、反对浪费方面	表现良好	
		影响力目标	档案管理	档案管理情况	完备
			信息化建设情况	信息化管理覆盖率	100%
.....				

需要说明的问题

财政部门审核意见	对口业务股室审核意见	审核意见：		
		审核人：	股室负责人签字：	年 月 日
	绩效管理股室审核意见	审核意见：		
		审核人：	股室负责人签字：	年 月 日
	预算股意见			

填报人：贾更新

联系电话：0930-6310989

填报时间：2020年3月23日

2021年临夏市机关事务服务中心项目支出绩效目标申报表

项目申报单位：临夏市机关事务服务中心

专项名称	统办楼、建设大厦运行经费	项目分类	保障运转经费	
项目类别	延续性项目	资金用途	业务类	
项目联系人	程龙龙	联系电话	13884030300	
上级主管单位	中共临夏市委办公室	财政主管科室	综合股	
项目开始时间	2021年1月1日	项目结束时间	2021年12月31日	
项目资金州级安排（不含中央、省级补助）		上年度州级安排（不含中央、省级补助）		
项目概况	项目内容包括管理统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备			
立项依据	临市机编办发【2005】05号			
项目设立的必要性	市统办楼、建设大厦是临夏市行政中心，市四大家及驻楼单位在此办公，要确保统办楼、建设大厦安全有序、干净整洁，确保公共设施设备正常运行，完成			
保证项目实施的制度、措施	《临夏市机关事务服务中心财务管理制度》、《临夏市机关事务服务中心国有资产管理制 度》、《临夏市机关事务服务中心预算业务内部控制制度》、《临夏市机关事务服务中心支出业务 内部控制制度》、《临夏市机关事务服务中心采购业务内部控制制度》			
项目实施计划				
项目绩效目标	项目总目标		年度绩效目标	
	确保统办楼、建设大厦水、电、暖、		确保统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视	
年度绩效指标				
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值说明
投入和管理目标	资金投入	项目支出预算执行率	100%	支出预算100%执行
		专项经费支出安排合理性	合理	做到专款专用，合理支出
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	单位财务制度健全
		资金使用合规性	合规	资金使用合规
	资产管理	资产管理制度健全性	健全	单位国有资产管理制 度健全
		资产清查情况	有	资产定期清查，做到账实相符
	项目实施管理	项目负责人	明确	项目负责人明确
		项目实施部门	明确	办公室、财务室、维修股、节能办、会务股、卫生股 安保股负责实施
		项目实施计划	有	各股细化项目内容

产出目标	维修维护	公共设施、设备维修维护任务完成情况	100%	保质保量完成各项维修维护任务
	安全保卫	统办楼、建设大厦安全有序运行天数	全年365天	统办楼、建设大厦安全有序运行天数全年365天
	卫生保洁	统办楼、建设大厦干净整洁天数	全年365天	统办楼、建设大厦干净整洁天数全年365天
	会议服务	完成会议服务工作	≥150场次	完成会议服务工作全年≥150场次
	公共机构节能	节能数据统计上报, 节能宣传周活动	2次、1次	全年节能数据统计上报2次, 节能宣传周活动1次
效果目标	社会效益	维修维护	确保公共设施设备正常运行	确保公共设施设备正常运行, 为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件
		安全保卫	确保全年安全有序运行	确保统办楼、建设大厦全年安全、有序运行
		卫生保洁	确保全年干净整洁	确保统办楼、建设大厦全年干净整洁
		会议服务	确保全年圆满完成	确保全年会议服务工作圆满完成
		公共机构节能	保质保量完成	保质保量完成全年公共机构节能数据统计上报工作, 组织公共机构节能宣传周活动
影响力目标	部门协助	做到沟通有效, 协调有力	协助有力有效	与驻楼各单位做好沟通协调, 确保项目顺利实施; 与州节能办做好沟通协调, 做好公共机构节
备注				
需要说明的问题				
财政部门审核意见	对口业务股室审核意见	审核意见:		
		审核人:		股室负责人签字:
	绩效管理股室审核意见	审核意见:		
审核人:		股室负责人签字:		
	预算股意见			

填报人: 贾更新

联系电话: 0930-6310989

填报时间: 2021年3月23日

2021年临夏市机关事务服务中心项目支出绩效目标申报表

项目申报单位：临夏市机关事务服务中心

专项名称	后勤服务经费	项目分类	保障运转经费		
项目类别	延续性项目	资金用途	业务类		
项目联系人	程龙龙	联系电话	13884030300		
上级主管单位	中共临夏市委办公室	财政主管科室	综合股		
项目开始时间	2021年1月1日	项目结束时间	2021年12月31日		
项目资金州级安排（不含中央、省级补助）		上年度州级安排（不含中央、省级补助）			
项目概况	发放临时工工资，确保单位正常运转；保证机关食堂的正常运行，为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务；按照市委市政府安排，做好公务接待工作；做好统				
立项依据	临市机编办发【2005】05号				
项目设立的必要性	解决统办楼离市区较远，干部职工就餐不方便的问题；按照市委市政府安排，做好公务接待工作；统办楼、建设大厦是临夏市四大家及市直各单位的办公楼，必须保证公共设施设备的正常运转。				
保证项目实施的制度、措施	《临夏市机关事务服务中心财务管理制度》、《机关食堂管理制度》、《膳食股岗位职责》、《临夏市公务接待管理规定》				
项目实施计划	全年工作日（早、中、晚）为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务；按照市委市政府安排，做好公务接待工作。做好统办楼、建设大厦公共设施设备的维修维				
项目绩效目标	项目总目标		年度绩效目标		
	发放临时工工资，确保单位正常		发放临时工工资，确保单位正常运转；保证机关食		
年度绩效指标					
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值说明	
投入和管理目标	资金投入	项目支出预算执行率	100%	支出预算100%执行	
		专项经费支出安排合理性	合理	做到专款专用，合理支出	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	单位财务制度健全	
		资金使用合规性	合规	资金使用合规	
	资产管理	资产管理制度健全性	健全	单位国有资产管理制度的健全	
		资产清查情况	有	资产定期清查，做到账实相符	

	项目实施管理	项目负责人	明确	项目负责人明确
		项目实施部门	明确	财务室、膳食股负责实施
		项目实施计划	有	细化项目内容
产出目标	项目任务完成情况	单位运转	正常	及时发放临时工工资，确保单位正常运转
		机关食堂	全年就餐人次 ≥ 37000	全年工作日正常运行，为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务
		公务接待	公务接待次数 ≥ 20 次	按照市委市府的安排，及时、高效、优质的完成公务接待工作
		维修维护	公共设施、设备维修维护任务100%完成	保质保量完成各项维修维护任务
效果目标	社会效益	被接待对象满意度	$\geq 80\%$	公务接待满意度 $\geq 80\%$
		践行厉行节约反对浪费方面	表现良好	严格执行中央八项规定，厉行节约、反对浪费
		就餐干部职工满意度	$\geq 88\%$	就餐干部职工满意度 $\geq 88\%$
		维修维护	确保公共设施设备正常运行	确保公共设施设备正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件
影响力目标	部门协助	做到沟通有效，协调有力	协助有力有效	与市卫计局、市食药局做好沟通协调，确保项目顺利实施；与市委办、市政府办做好沟通协
备注				
需要说明的问题				
财政部门审核意见	对口业务股室审核意见	审核意见：		
		审核人：	股室负责人签字：	
	绩效管理股室审核意见	审核意见：		
审核人：		股室负责人签字：		
	预算股意见			

填报人：贾更新

联系电话：0930-6310989

填报时间：2021年3月23日

2021年临夏市机关事务服务中心项目支出绩效目标申报表

项目申报单位：临夏市机关事务服务中心

专项名称	冬季供暖经费		项目分类	保障运转经费	
项目类别	延续性项目		资金用途	业务类	
项目联系人	程龙龙		联系电话	13884030300	
上级主管单位	中共临夏市委办公室		财政主管科室	综合股	
项目开始时间	2021年11月1日		项目结束时间	2022年3月31日	
项目资金州级安排 (不含中央、省级补助)			上年度州级安排 (不含中央、省级补助)		
项目概况	负责统办楼、建设大厦冬季供暖工作，保证市上四大家和驻楼各单位正常办公，干部职工温暖过冬				
立项依据	临市机编办发【2005】05号				
项目设立的必要性	保证市上四大家和驻楼各单位正常办公，干部职工温暖过冬				
保证项目实施的制度、措施	《临夏市机关事务服务中心财务管理制度》、《临夏市机关事务服务中心预算业务内部控制制度》、《临夏市机关事务服务中心支出业务内部控制制度》				
项目实施计划	在2021-2022供暖期一是协调瑞光供暖公司，做好冬季供暖工作，二是加强巡查检修力度，保证供暖质量。				
项目绩效目标	项目总目标		年度绩效目标		
	做好统办楼、建设大厦冬季供暖		做好统办楼、建设大厦冬季供暖工作，保证市		
年度绩效指标					
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值说明	
投入和管理目	资金投入	项目支出预算执行率	100%	支出预算100%执行	
		专项经费支出安排合理性	合理	做到专款专用，合理支出	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	单位财务制度健全	
		资金使用合规性	合规	资金使用合规	

标	资产管理	资产管理 制度健全 性	健全	单位国有资产管理 制度健全
		资产清查 情况	有	资产定期清查，做到账实相符
	项目实施 管理	项目负责 人	明确	项目负责人明确
		项目 实施 部门	明确	维修股负责实施
		项目 实施 计划	有	细化项目内容
产出目 标	圆满完成统 办楼、建设 大厦冬季供 暖工作	供暖任务 完成情况	100%	做好供暖工作，确保正常办公
效果目 标	社会效益	保证市上四 大家和驻楼 各单位正常 办公，干部 职工温暖过 冬	达到供 暖正常 温度	$\geq 18^{\circ}\text{C}$
影响力 目标	部门协 助	做到沟通有 效，协调有 力	协助有 力有效	与市物管局、瑞光供暖公司做好沟通协调，确 保正常供暖
备注				
需要说明 的问题				
财政部门核 审意见	对口业 务股室 核审意 见	核审意见：		
		核审人：		股室负责人签字：
	绩效管 理股室 核审意 见	核审意见：		
核审人：		股室负责人签字：		
预算股 审意见				

填报人：贾更新

联系电话：0930-6310989

填报时间：2021年3月23日

2021年临夏市机关事务服务中心项目支出绩效目标申报表

项目申报单位：临夏市机关事务服务中心

专项名称	绿化经费	项目分类	保障运转经费		
项目类别	延续性项目	资金用途	业务类		
项目联系人	程龙龙	联系电话	13884030300		
上级主管单位	中共临夏市委办公室	财政主管科室	综合股		
项目开始时间	2021年3月	项目结束时间	2021年11月		
项目资金州级安排 (不含中央、省级补助)		上年度州级安排 (不含中央、省级补助)			
项目概况	对统办楼大院进行绿化美化及管护工作				
立项依据	临市机编办发【2005】05号				
项目设立的必要性	对统办楼大院进行绿化美化及管护工作，营造绿色、舒适的办公环境				
保证项目实施的制度、措施	《临夏市机关事务服务中心财务管理制度》、《临夏市机关事务服务中心国有资产管理制				
项目实施计划	第一阶段：3-5月种植补栽；第二阶段：6-10月绿化管护；第三阶段：11月翻地漫水过冬				
项目绩效目标	项目总目标	年度绩效目标			
	对统办楼大院进行绿化美化	对统办楼大院进行绿化美化及管护工作，营造			
年度绩效指标					
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值说明	
投入和管理目	资金投入	项目支出预算执行率	100%	支出预算100%执行	
		专项经费支出安排合理性	合理	做到专款专用，合理支出	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	单位财务制度健全	
		资金使用合规性	合规	资金使用合规	

标	资产管理	资产管理 制度健全 性	健全	单位国有资产管理 制度健全
		资产清查 情况	有	资产定期清查，做到账实相符
	项目实施 管理	项目负责 人	明确	项目负责人明确
		项目 实施 部门	明确	绿化股负责实施
		项目 实施 计划	有	细化项目内容
产出目 标	全面完成统 办楼、建设 大厦绿化美 化工作	大院绿化 覆盖率	≥70%	做到统办楼大院四季常青、三季有花，办公环 境优美舒适
效果目 标	社会效益	办公环境	优美舒 适	做到统办楼大院四季常青、三季有花，办公环 境优美舒适
	生态效益	大院绿化 覆盖率	≥70%	做到统办楼大院绿化覆盖率≥70%
备注				
需要说明 的问题				
财政部门 审核 意见	对口业 务股室 审核意 见	审核意见：		
		审核人：		股室负责人签字：
	绩效管 理股室 审核意 见	审核意见：		
审核人：		股室负责人签字：		
预算股 意见				

填报人：贾更新

联系电话：0930-6310989

填报时间：2021年3月23日

2021年临夏市机关事务服务中心项目支出绩效目标申报表

项目申报单位：临夏市机关事务服务中心

专项名称	维修维护资金	项目分类	保障运转经费		
项目类别	延续性项目	资金用途	业务类		
项目联系人	程龙龙	联系电话	13884030300		
上级主管单位	中共临夏市委办公室	财政主管科室	综合股		
项目开始时间	2021年1月1日	项目结束时间	2021年12月31日		
项目资金州级安排 (不含中央、省级补助)		上年度州级安排 (不含中央、省级补助)			
项目概况	做好统办楼、建设大厦维修维护工作，确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行，为市上四大				
立项依据	临市机编办发【2005】05号				
项目设立的必要性	做好统办楼、建设大厦维修维护工作，确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件。				
保证项目实施的制度措施	《临夏市机关事务服务中心财务管理制度》、《临夏市机关事务服务中心国有资产管理制				
项目实施计划	加强公共设施设备、特种设备的维护保养工作，及时解决问题，确保正常运转				
项目绩效目标	项目总目标		年度绩效目标		
	做好统办楼、建设大厦维修维		做好统办楼、建设大厦维修维护工作，确保水		
年度绩效指标					
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值说明	
投入和管理目	资金投入	项目支出预算执行率	100%	支出预算100%执行	
		专项经费支出安排合理性	合理	做到专款专用，合理支出	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	单位财务制度健全	
		资金使用合规性	合规	资金使用合规	

标	资产管理	资产管理 制度健全 性	健全	单位国有资产管理 制度健全
		资产清查 情况	有	资产定期清查，做到账实相符
	项目实施 管理	项目负责 人	明确	项目负责人明确
		项目 实施 部门	明确	维修股负责实施
		项目 实施 计划	有	细化项目内容
产出目 标	项目完成情 况	公共设施、 设备维修维 护任务完成 情况	100%	保质保量完成各项维修维护任务
效果目 标	社会效益	确保公共设 施设备正常 运行	为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件	确保公共设施设备正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件
影响力 目标	部门协 助	做到沟通有 效，协调有 力	协助有 力有效	与驻楼各单位做好沟通协调，确保项目顺利实施
备注				
需要说明的问题				
财政部门 审核意见	对口业务股室 审核意见	审核意见：		
		审核人：	股室负责人签字：	
	绩效管理股室 审核意见	审核意见：		
审核人：		股室负责人签字：		
预算股 意见				

填报人：贾更新

联系电话：0930-6310989

填报时间：2021年3月23日

2021年临夏市机关事务服务中心项目支出绩效目标申报表

项目申报单位：临夏市机关事务服务中心

专项名称	公务车平台运行经费		项目分类	保障运转经费	
项目类别	延续性项目		资金用途	业务类	
项目联系人	程龙龙		联系电话	13884030300	
上级主管单位	中共临夏市委办公室		财政主管科室	综合股	
项目开始时间	2021年1月1日		项目结束时间	2021年12月31日	
项目资金州级安排 (不含中央、省级补助)			上年度州级安排 (不含中央、省级补助)		
项目概况	统一管理、调度平台79辆公务车，做好加油、保险、维修、ETC、年检等后勤保障工作，确保公务车正常运行，满足全市公务活动出行需求。				
立项依据	临州车领【2016】1号《关于临夏市公务用车改革实施细则的批复》				
项目设立的必要性	统一管理、调度平台79辆公务车，做好加油、保险、维修、ETC、年检等后勤保障工作，确保公务车正常运行，满足全市公务活动出行需求。				
保证项目实施的制度、措施	《临夏市市级公务用车服务平台一般公务用车运行管理办法》、《临夏市市级公务用车服务平台服务流程及标准》、《临夏市公务用车服务平台车辆管理办法》、《临夏市公务用车实行标识化管理实施办法》、《临夏市执法执勤用车制度改革办法》、《临夏市公务用车服务平台跨区域公务出行保障方式（暂行）》				
项目实施计划	按时做好加油、保险、维修、ETC、年检等后勤保障工作，确保公务车正常运行，满足全市公务活动出行需求。				
项目绩效目标	项目总目标		年度绩效目标		
	统一管理、调度平台79辆公务		统一管理、调度平台79辆公务车，做好加油、		
年度绩效指标					
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值说明	
投入和管理目标	资金投入	项目支出预算执行率	100%	支出预算100%执行	
		专项经费支出安排合理性	合理	做到专款专用，合理支出	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	单位财务制度健全	
		资金使用合规性	合规	资金使用合规	
	资产管理	资产管理制度健全性	健全	单位国有资产管理制度的健全	
		资产清查情况	有	资产定期清查，做到账实相符	

	项目实施管理	项目负责人	明确	项目负责人明确
		项目实施部门	明确	维修股负责实施
		项目实施计划	有	细化项目内容
产出目标	项目完成情况	提供安全、便捷出车服务	≥8500次	确保公务车正常运行，为全市公务活动提供安全、便捷出车服务。
		出车任务完成率	100%	保证完成各项出车任务，确保全市各项公务活动顺利进行。
		任务完成及时率	96%	除特殊情况外，保证出车任务能够及时完成
效果目标	社会效益	在全市公务活动中的出车服务表现	安全便捷高效	确保公务车正常运行，为全市公务活动提供安全、便捷出车服务，确保全市各项公务活动顺利进行。
影响力目标	部门协助	做到沟通有效，协调有力	协助有力有效	与交警队、车管所和用车单位做好沟通协调，确保项目顺利实施。
备注	该项目为追加项目，项目资金属市级切块资金，未列入部门预算。			
需要说明的问题				
财政部门审核意见	对口业务股室审核意见	审核意见：		
		审核人：	股室负责人签字：	
	绩效管理股室审核意见	审核意见：		
		审核人：	股室负责人签字：	
	预算股意见			

填报人：贾更新

联系电话：0930-6310989

填报时间：2021年3月23日