

项目支出绩效目标表（含转移支付项目）

主管部门	预算单位	项目名称	绩效目标	绩效指标
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	文化集团-黄埔区科学广场展厅布展升级改造项目注资款	完成黄埔区科学广场展厅布展升级改造建设，确保建设一次性验收合格，无相关的安全责任事故发生，服务对象满意。	1、满意度指标：使用对象满意度，年度指标值：100%。2、产出指标：建设、改造、修缮数量，年度指标值：1处。3、效益指标：发生安全责任事故次数，年度指标值：0次。4、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	维修、维护经费	为单位所管辖的7处场所内的设施设备提供维修、维护服务，确保维修、维护服务一次性验收合格，无相关的安全责任事故发生，收到相关的投诉小于5次。	1、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。2、产出指标：保障的场所数量，年度指标值：7处。3、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于5次。4、效益指标：发生安全责任事故次数，年度指标值：0次。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	行政中心及凯通楼8KLED大屏施工费用	完成行政中心及凯通楼8KLED大屏的采购建设，确保采购建设一次性验收合格，无相关的安全责任事故发生，提升黄埔区城市形象的宣传效果。	1、效益指标：发生安全责任事故次数，年度指标值：0次。2、产出指标：保障的场所数量，年度指标值：2处。3、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。4、效益指标：提升黄埔区城市形象的宣传效果，年度指标值：良好。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	小汽车定编工作经费	为区内各单位提供小汽车定编工作相关服务，确保服务响应及时，收到相关的投诉小于3次。	1、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于3次。2、产出指标：服务响应及时率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	花木更换及维护经费	为单位所管辖的2处场所提供花木更换及养护服务，保障场所内绿化效果良好，收到相关的投诉小于3次。	1、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。2、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于3次。3、效益指标：场所绿化效果，年度指标值：良好。4、产出指标：保障的场所数量，年度指标值：2处。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	机关事务管理经费	为单位所管辖的6处场所提供项目管理保障，确保项目管理一次性验收合格，无相关的安全责任事故发生，收到相关的投诉小于5次。	1、效益指标：发生安全责任事故次数，年度指标值：0次。2、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于5次。3、产出指标：保障的场所数量，年度指标值：6处。4、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	上下班通勤车费用	为区内单位提供65条上下班班车线路，确保起始发车点均能准时发车，无相关的安全责任事故发生，收到相关的投诉小于5次。	1、效益指标：发生安全责任事故次数，年度指标值：0次。2、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于5次。3、产出指标：起始发车准时率，年度指标值：100%。4、产出指标：提供班车线路数量，年度指标值：65条。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	其它日常保障经费	为单位所管辖的6处场所提供各类日常保障服务，确保各类日常保障服务一次性验收合格，无相关的安全责任事故发生，收到相关的投诉小于5次。	1、效益指标：发生安全责任事故次数，年度指标值：0次。2、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于5次。3、产出指标：保障的场所数量，年度指标值：7处。4、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	后勤保障经费	为单位所管辖的5处场所食堂提供膳食供应保障，确保膳食供应合格，采购扶贫农产品的比例达到30%，收到膳食服务相关的投诉小于5次。	1、效益指标：扶贫农产品采购比例，年度指标值：达到30%。2、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于5次。3、产出指标：保障的场所数量，年度指标值：5处。4、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	口岸海防业务经费	根据国家边海防、省、市海防委工作会议精神，围绕市海防委“智慧海防”建设，做好我区海防基础建设工作，提升我区海防强边固防的巡防力度，组建区级护海员队伍工作，通过科学合理调度预算资金，充分发挥财政资金的保障作用，确保各项海防工作按期保质保量完成。	1、满意度指标：区海防驻区成员单位满意率，年度指标值：100%。2、满意度指标：各沿海街道满意率，年度指标值：100%。3、产出指标：资金按进度发放率，年度指标值：100%。4、产出指标：区海防业务培训次数，年度指标值：1次。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	保密专项经费	通过开展保密管理工作，加强保密意识，采取必要的保密管理措施，堵塞泄密隐患和漏洞，深入贯彻落实党的十九届五中全会提出的“统筹发展和安全，建设更高水平的平安中国”的有关精神。通过开展档案管理工作，加强档案管理，坚持档案工作为区域经济建设服务，为社会发展服务，为人民群众服务，大力推进档案工作的科学发展，全面加强自身建设，努力完成赋予档案工作的各项任务，为全区发展作出贡献。	1、产出指标：涉密文件、载体保存、清退、销毁率，年度指标值：100%。2、效益指标：单位文件保管年限，年度指标值：≥10年。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	政府综合协调经费	完成区政府下达大型综合会议组织工作；接待到访我区各级考察单位；大型综合课题调研工作；宣传区域形象，扩大品牌影响力；服务大局，主抓区域中心工作；积极协助配合各类招商引资工作，实现项目落地。加强疫情防控来华申请的咨询和审核工作办理效率，提高常态化疫情防控水平。	1、产出指标：会议承办数，年度指标值：100次。2、效益指标：来华申请件办理完成率，年度指标值：100%。3、产出指标：拟办意见准确率，年度指标值：98%。4、产出指标：公文办结率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	调研专项	围绕区主要领导关心、企业广泛关注、群众热切期盼的重点工作，到各部门、街镇实地开展一系列有针对性的调查研究，增强对区情的深入认知，提出切合实际的有建设性的意见和建议，形成一批高质量的调研报告，为领导决策提供参考。密切关注基层和部门的工作情况，主动深入一线开展专题调研，发现问题及时协调解决，推动各项工作按时按质开展。	1、产出指标：高质量完成文件起草，年度指标值：100%。2、产出指标：开展国内先进地区考察学习次数，年度指标值：≥3次。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	信息专项	通过购买学习资料、信息调研等项目，加强信息写作能力，提高信息采集、写作水平，力求2022年在全市政务信息全年累计得分550分以上。	1、产出指标：全市政务信息系统得分，年度指标值：500分。2、产出指标：开展信息工作学习资料派发活动，年度指标值：≥1次。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	办公室综合业务专项	汇总上一年度全区各责任单位督办工作完成情况，并进行通报；对本年度重点工作进行分解交办；将人大代表建议和政协提案事项落实到责任单位；跟踪督查各责任单位落实人大代表建议和政协提案的办理工作；严格按工程造价行业标准和规范组织审查财政性资金安排的项目单项投资额100万元以下的建设、维护、修缮等项目。	1、产出指标：工程评审项目完成率，年度指标值：100%。2、效益指标：任务分解率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	总值工作专项经费	加强总值体系建设；健全完善总值班管理体制机制；提升突发事件信息报告能力；提升应急值守工作水平；深化总值管理宣教培训；最大限度预防和减少突发事件及其造成的损失，坚决遏制对公众生命财产安全造成严重损害以及对全区政治、社会、经济构成重大影响的突发事件。	1、产出指标：法律咨询处理完成率，年度指标值：100%。2、产出指标：突发事件协调处置及时性，年度指标值：100%。3、产出指标：突发事件应对与处置能力培训次数，年度指标值：至少1次。4、产出指标：信息报送时效，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	党务专项	通过开展主题教育实践项目，加强区政府及区政府办党建工作凝聚力、向心力，提高党员先锋模范作用，提高“三服务”工作水平。	1、产出指标：加强“五星党支部”建设，完成党支部标准化建设目标任务，年度指标值：100%。2、效益指标：党员下基层服务人次，年度指标值≥200人次。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	穗财行【2021】151号广州市督查激励资金	激发和调动基层部门干事创业的积极性、主动性和创造性，推动黄埔区在战略性新兴产业集群建设和科技创新发展工作再创新优势，争取新进步。	1、产出指标：经费足额下达率，年度指标值：100%。经费下达及时率，年度指标值：100%。2、效益指标：推动相关工作高效赋能，年度指标值：100%。3、满意度指标：服务对象满意度，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区人民政府办公室	文印专项	1.综合协调更优质高效。2.公文拟办更准确到位。3.日常运转更规范严谨。4.对外联系形象更好。	1、满意度指标：部门使用满意度，年度指标值：100%。2、产出指标：文印设备保障处理及时率，年度指标值：99%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	科学广场管理专项经费	确保科学广场内各类管理服务一次性验收合格，无相关的安全责任事故发生，对宣传区企业文化、政务接待和招商引资效果起到良好效果，收到相关的投诉小于3次。	1、效益指标：发生安全责任事故次数，年度指标值：0次。2、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于3次。3、效益指标：宣传区企业文化、政务接待和招商引资效果，年度指标值：良好。4、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	谈话办案点管理经费	为谈话办案点玉树点提供各类日常后勤保障服务，确保各类日常后勤保障服务一次性验收合格，无相关的安全责任事故发生，收到相关的投诉小于3次。	1、满意度指标：收到相关投诉次数，年度指标值：小于3次。2、效益指标：保障的场所内发生疫情传播次数，年度指标值：0次。3、产出指标：保障的场所数量，年度指标值：1处。4、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。
广州市黄埔区人民政府办公室（部门）	广州市黄埔区机关事务管理局	20202759000200027-黄埔区大沙地东333号大院修缮工程	完成黄埔区大沙地东333号大院修缮，确保工程一次性验收合格，无相关的安全责任事故发生，服务对象满意。	1、效益指标：发生安全责任事故次数，年度指标值：0次。2、产出指标：一次性验收合格通过率，年度指标值：100%。3、满意度指标：使用对象满意度，年度指标值：100%。4、产出指标：建设、改造、修缮数量，年度指标值：1处。