

## 部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市增城区人民政府办公室				
基本信息	财政供养人员数	36	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	2,510.16	财政拨款	2,786.16	
	项目支出	276.00	其他资金	0.00	
	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	区本级使用资金	2,786.16	
	其他事业发展性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00	
总体绩效目标	充分发挥区府办公室参谋辅政、督查落实、沟通协调作用，圆满完成区政府交办的各项工作任务。				
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）	
	优化办文办会	起草、整理、核校各类文稿，办理各级往来文件，承办、协办各类会议。	30.00	全年共起草、整理、核校各类文稿约1000篇；办理各级文件1000件，承办、协办各类会议50次。	
	强化督查督办	办理各级督查督办事项。	20.00	办理上级督办事项50件（批次），办理本级督办事项200件（批次），跟进区政府工作会议、区政府领导调研活动等100次。	
	提升行政服务水平	推动行政审批改革和公车管理工作。	10.00	推动乡镇街道体制改革，深化乡镇街道行政体制改革，推进政府职能转变和“放管服”改革。严格全区公务用车编制及配备管理，完善公务用车台账，推进公车业务办理规范化标准化。	
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	支出率	100%	100%
	效益指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	100%	100%