

项目支出绩效目标表（含转移支付项目）

部门名称：广州市增城区区直机关事务管理局

单位：万元

项目名称（资金使用单位）	总计	财政拨款	财政专户拨款	其他资金	绩效目标	绩效指标
合计	4,378.17	4,378.17				
广州市增城区区直机关事务管理局	4,378.17	4,378.17				
编外人员聘用经费	409.00	409.00			通过开展本项目，保障区行政中心后勤会务服务人员、后勤管理服务人员、机关食堂服务人员工资福利支出，对聘员进行集中管理，加强聘员工作积极性及工作能力，提高聘员工作水平。	1、1-产出指标,13-时效指标,支付及时率；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;2、1-产出指标,12-质量指标,支付准确率；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;
购置经费	233.42	233.42			通过开展本项目，保障区委办公室、区政府办公室、机关事务局办公设备、会议设备、办公家具等设备的采购，加强政府采购管理，提高设备购置使用效率。	1、3-满意度指标,31-服务对象满意度,企业满意度（%）；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;
其他运行经费	1,679.00	1,679.00			通过开展本项目，保障区行政中心办公区、文化路大院办公区后勤保障工作顺利开展，加强日常常规后勤保障力度，提高后勤服务应急处理能力，提高机关食堂管理水平。	1、1-产出指标,12-质量指标,支付准确率；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;
专项工作经费	199.79	199.79			通过开展本项目，保障区委办、区政府办、机关事务局后勤工作，包括文印、宣传用品、纸张、办公耗材的使用，加强对办公区文本印刷及耗材的集中管理，提高政务办公效率。	1、1-产出指标,13-时效指标,支付及时率；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;
业务用房物业管理费	1,542.38	1,542.38			通过开展本项目，保障区行政中心、文化路大院办公区安全保卫工作顺利开展，包括对消防安全器械、安防监控器械进行维修保养，提高安保工作水平；加强对机关办公场所日常安防工作的管理、应急上访事件处理能力，提高整体安全保卫工作水平；保障区行政中心办公区、文化路大院办公区综合物业服务顺利开展，加强对机关办公场所各项物业工作的管理、物业突发事件的处理能力，提高办公区域工作综合环境。	1、1-产出指标,13-时效指标,支付及时率；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;
文化会议中心设备运维费	211.60	211.60			通过开展本项目，保障区文化会议中心会议工作顺利开展，主要对会议设备、会议器械、舞台器械等进行维修保养，提高会议召开的设备保障力度。	1、1-产出指标,13-时效指标,支付时效；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;
办公楼及业务用房维护维修经费	56.50	56.50			通过开展本项目，保障区委区政府周转房日常维护维修工作顺利开展，主要对办公场所、周转房零星维护事项进行集中管理，财政第三方评审库选取维修单位，提高后勤保障工作水平。	1、1-产出指标,13-时效指标,支付时效；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;
差额补助	26.48	26.48			本专项用于保障我单位下属机构区综合服务中心在事业编制人员1名工资福利。	1、1-产出指标,12-质量指标,支付准确率；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;
区整改办工作经费	20.00	20.00			区整改办日常办公经费、购买办公用品、文印机租赁等支出，确保区整改办工作顺利开展。	1、1-产出指标,13-时效指标,支付及时率；实施周期指标值:100%,年度指标值:100%;