

二级项目支出绩效目标申报表

项目负责人	吴妍婷	联系电话	0755-23336613
项目编码	0902017-2020-YBXM-0043-01-0002	项目名称	日常管理事务
申请单位	0902017001 深圳市龙华区住房和建设局	一级预算单位	0902017 深圳市龙华区住房和建设局
主管处室	006 公共事业财务管理科	用款单位	0902017001 深圳市龙华区住房和建设局
实施单位/建设单位	深圳市龙华区住房和建设局	实施期限	02 经常性项目
预算安排方式	01 部门预算项目	项目类型	02 履职类项目
计划开始日期	2021	计划完成日期	2023
项目总金额（元）	6,945,000.00	本年度项目金额（元）	2,315,000.00
是否新增项目	否	资金用途	13001001 城乡社区管理事务

项目概况	反映本单位档案管理、宣传、局办公软硬件及网络维护、财务收支审计、固定资产及后勤管理、信息安全、办公室改造、零星办公家私购置保密检查培训等日常公用经费支出
------	--

项目申报依据	<p>1、档案管理工作是我局一个重要的组成部分，对各科室的工作开展发挥着重要作用。</p> <p>2、进一步提升我局宣传工作，切实做好对内对外宣传工作的衔接，宣传必不可少，也是政府部门与民众拉进距离非常必要。</p> <p>3、根据《中华人民共和国网络安全法》《深圳市电子政务信息安全管理试行办法》等法律法规的相关要求，开展我局信息化工作，管理好我局办公硬件设备和各业务系统，全面保障各信息系统的稳定运行，确保基础数据的安全性和稳定性。</p>
--------	--

项目测算标准	<p>一、档案管理服务（94.5万）：2020年综合档案整理服务项目合同尾款19.188万元及业务档案整理服务项目合同尾款24.75864万元，2021年文书档案、业务档案整理装订归档录入50.5万元。</p> <p>二、宣传经费（52.5万）：</p> <p>1、报刊杂志征订28.5万元。订阅各级党报、杂志及中央省市下达的各类内部刊物：其中订宝安日报300份（其中240份区物业管理中心开展每年表彰优秀物业企业）、深圳特区报120</p>
--------	---

年度目标*	1、及时完成档案整理分类、录入登记工作，保障我局档案底数清、情况明、管理规范。 2、及时完成2022年相关党报党刊征订工作。 3、及时完成财务内部审查、绩效自评和固定资产管理等作，保障固定资产信息化达到100%。 4、及时完成设备维护、系统维护、信息安全和软件购买工作，保障系统正常运行率和软件使用率达到100%，有效保障基础数据安全性。
-------	--

长期目标	加强我局内控管理，保证财政性资金安全，严格资金审批程序和业务操作规程，促进勤政廉政建设，建立健全内部监督约束机制。进一步提升我局宣传工作，切实做好对内对外宣传工作。
------	--

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
------	------	------	-----	------

产出指标	数量指标*	档案管理工作完成率	100%	考察档案管理工作是否按
		固定资产管理工作完	100%	考察固定资产管理工作是
		财务内部审计工作完	100%	考察财务内部审计工作是
		党报党刊征订工作完	100%	考察党报党刊征订工作按
		设备和系统维护工作	100%	考察设备和系统运维按工
	质量指标*	归档文件标准化率	100%	考察我局对档案整理的要
		设备和系统维护验收	100%	考察设备维护、系统维护
		财务内部审计工作完	100%	考察财务内部审计工作完

	时效指标*	固定资产管理工作完	100%	考察固定资产管理工作完
		设备和系统维护工作	100%	考察设备和系统维护工作
	成本指标*	成本控制率	≤100%	考察当年度项目费用是否
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
	社会效益指标	有效保障基础数据安全	有效保障	考察本项目的实施是否有
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
	满意度指标*	委托方对服务成果满	≥95%	考察委托方对服务成果的
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意			
序号	项目阶段实施内容		开始时间	结束时间

备注：作为导入模板，置灰信息无需录入，作为导出模板，置灰信息系统自动带出。