

## 部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市花都区机关事务管理局				
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	2,017.59	财政拨款	6,085.00	
	项目支出	4,067.41	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	6,085.00	
	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	坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神及习近平总书记对机关事务工作的重要指示精神，全方位推进机关事务管理工作提质增效，为区委区政府中心工作提供坚强有力的服务保障。				
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）	
	保障局机关高效运行	积极提高服务人员的业务技能水平，强化司机管理，认真做好会务保障、公文交换、报纸杂志征订派发、公车出行等综合后勤保障工作。	1,897.70	扎实完成综合后勤保障工作，保障局机关高效运行，为区委区政府提供优质的后勤保障服务。	
	做好区委区政府大楼及2号楼安全保卫工作	采购安保服务项目,加强视频监控系统、智慧车辆管理系统运维服务,补充安全保卫设备器材等;在区委区政府办公大楼、2号楼主要出入口安装防冲撞设施。	503.88	区委区政府办公大楼安全管理工作水平得到不断提高,确保了区委区政府大院平安、有序,保障了机关工作人员生命财产安全。	
	区委区政府大楼及2号楼环境卫生、供水、供电等后勤服务工作	认真做好区委区政府大楼及2号楼环境卫生、绿化、供水供电等后勤工作。	462.96	提高区委区政府办公大楼及2号楼周边环境绿化美化工作水平,确保公共区域干净整洁、水电供应正常,营造良好舒适的办公环境。	
	对区委区政府办公大楼各基础设施设施进行维修保养更换	对大楼重要设施定期检查,签订消防、电梯、空调等设备的日常维修保养合同,设备发生故障时,及时处理;根据需求新增设备及更换老旧设备。	303.46	加强大楼安全设施、电器设备的维护,确保正常使用,满足办公需求,提升服务保障能力。	
	加强区委区政府办公大楼、2号楼建筑维修保养	对区委区政府办公大楼、2号楼办公区域的房屋、基础设施及附属设施进行维修维护更换。	84.00	加强区委区政府办公大楼、2号楼建筑维护保养,确保大楼安全。	
	离退休老同志管理工作	组织离退休老同志体检、慰问,组织开展各项活动等工作。	30.41	切实做到关心关爱区委区政府办公室系统的离退休老同志,让离退休老同志感受到单位的温暖,丰富晚年生活。	
	保障区综合服务中心正常运转	加强人员培训工作,为服务对象提供优质的服务;走访市场,把控食材质量,制作美味创新的菜品。更换陈旧用具用品,改善住宿环境,稳定员工队伍,保证服务质量。	785.00	为区委区政府大楼机关人员提供健康营养工作餐,高质高效完成餐饮住宿接待服务。	
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	年度征订报纸杂志种类	≥50种	≥50种
			全年外包服务人员平均人数	≥140人	≥140人
			车辆保障率	100%	100%
			视频监控系统运维巡查完成率	100%	100%
			饮用水保障率	100%	100%
			离退休老同志重大节日慰问完成率	100%	100%
			保洁、保安人员到位率	100%	100%
		质量指标	供水供电保障率	100%	100%
			保洁、绿化、安保服务验收通过率	100%	100%
			智慧车辆管理系统运维服务验收合格率	100%	100%
			车辆质量验收合格率	100%	100%
			房屋维修项目竣工验收合格率	100%	100%
			防冲撞设施验收通过率	100%	100%

效益指标	社会效益指标	保洁工作的效果	加强大楼的环境卫生，为大楼工作人员提供更加舒适的办公环境。	加强大楼的环境卫生，为大楼工作人员提供更加舒适的办公环境。
		设备运行安全事故发生次数	0次	0次
		被盗次数	0次	0次
		办公大楼环境改善情况	改善前后对比，有效确保办公环境的安全、美观，达到目标值。	改善前后对比，有效确保办公环境的安全、美观，达到目标值。
满意度指标	服务对象满意度指标	职工饭堂被投诉次数	≤5次	≤5次
成本指标	经济成本指标	大楼中央空调新主机节能率（以2023年为基准年）	≥20%	≥20%