

部门整体预算绩效目标申报表					
部门名称		广州市荔湾区机关事务管理局			
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	2,025.75	财政拨款	5,705.77	
	项目支出	3,680.02	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	5,705.77	
	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		区机关事务管理局以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在区委、区政府的正确领导下，始终坚持围绕中心、服务大局，严格执行中央八项规定精神，积极发挥主观能动性，坚持保障公务、厉行节约、公开透明的原则、为保障机关高效有序运转作出积极贡献。计划2024年完成我局后勤保障工作任务。			
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）	
	物业管理费	区机关办公大院、逢源办公大院、党群中心物业管理费，区机关大院安保服务费	677.00	严格按照中央八项规定精神和党政机关相关要求，积极创新后勤服务模式，通过购买物业管理服务，实现机关后勤服务社会化，加大机关安保、卫生保洁、会务保障、绿化维护、保养等日常后勤保障力度，进一步提升管理服务水平，为机关干部、职工营造良好的工作环境。	
	综合服务经费	根据实际运行情况采购材料等保障后勤工作正常进行	800.00	根据各科室分工要求，分别落实供方管理、财务管理、物业管理、公车管理工作，按时支付有关费用，提升后勤服务质量，保障各项工作正常推进。	
	办公楼和公共办公设备维护修缮费	芳村大道西2号区机关大院办公场地的物业维护修缮及电梯保养、会议室音视频设备更新改造等工作	568.00	完成芳村大道西2号区机关大院办公场地及设备的维护修缮，按时、按质、按量地完成各项工程项目。	
其他需完成的任务（可选填）					
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	改造项目完成率	100%	100%
			后勤保障工作项目完成率	100%	100%
		质量指标	物业公司保洁服务期间收到投诉次数	0次	0次
			时效指标	后勤保障时效性	100%
		维修项目及时率		100%	100%
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标	采取措施，节约用水、用电	100%	100%
		社会效益指标	提升机关办公效率及服务质量	100%	100%
		生态效益指标	使用环保和节能材料使用率	100%	100%
		可持续影响指标	改善办公环境	得到改善	得到改善
	满意度指标	服务对象满意度指标	区机关大院工作人员满意度	≥99%	≥99%