

附件 1:

预算支出项目绩效目标申报表

填报日期：2021年3月9日

单位：万元

| | | | |
|------------------|--|--------|--------------|
| 项目名称 | 办公设备购置 | | |
| 项目主管部门 | 广水市纪委监委 | 项目执行单位 | 广水市纪委监委 |
| 项目负责人 | 彭炜 | 联系电话 | 0722-6232608 |
| 单位地址 | 十里马都寺生态新区 | 预算编码 | 115007 |
| 项目属性 | 1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| 项目类型 | 1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、一次性项目 <input type="checkbox"/> 3、延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年 至 年) | | |
| | 1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、上级专项 <input type="checkbox"/> 3、省对下转移支付项目 <input type="checkbox"/> | | |
| 支出功能分类 | 310 类 | 02 款 | |
| 项目申请理由 | 1、项目的政策依据：机关日常正常运转； 2、相关性：日常正常办公； 3、保障机关日常正常办公。 | | |
| 项目主要内容 | 机关日常工作的正常办公所需耗材。 | | |
| 项目总预算 | 15 | 项目当年预算 | 15 |
| 项目前两年预算 | 2019年度5万元，2018年度15万元。 | | |
| 项目当年预算与前两年预算变动情况 | 1、无变动 <input type="checkbox"/> 2、有变动 <input checked="" type="checkbox"/> ，变动情况及理由是：一方面机关进行规范化建设，将所需物品全部纳入政府预算采购，规范化采购；另一方面派驻纪检组搬迁新办公地点。 | | |
| 项目资金来源 | 来源项目 | | 金额 |
| | 合计 | | 15 |
| | 一般公共预算财政拨款 | | 15 |
| | 其中：申请当年预算拨款 | | 15 |
| | 政府性基金预算财政拨款 | | |
| | 其他资金 | | |
| | 其中：使用上年度财政拨款结余 | | |
| 项目支出 | 项目支出明细 | | 金额 |
| | 合计 | | 15 |
| | 1.办公 A4 用纸 100 件 | | 2 |
| | 2.办公笔、笔记本、卫生纸、笔芯、光盘、文件夹、档案盒等 | | 1 |

| | | | | | |
|---------|----------------------------------|--|------|-------------|------|
| 预算及测算依据 | 3.办公外网电脑、打印机等一体设备 | | 5 | | |
| | 4.办公桌椅 | | 3 | | |
| | 5.空调 | | 2 | | |
| | 6.档案柜 | | 2 | | |
| | 7. | | | | |
| | 8. | | | | |
| | | | | | |
| 测算依据及说明 | 根据年初预算及物价部门核定的商品市场价格来确定上述费用。 | | | | |
| 项目采购 | 品名 | 数量 | 金额 | 是否属新增资产配置预算 | |
| | 电脑、打印机 | 10 台套 | 5 | 是 | |
| | .办公桌椅 | 30 套 | 3 | 是 | |
| | 空调 | 8 台 | 2 | 是 | |
| 项目绩效总目标 | 长期目标（截止_____年） | | 年度目标 | | |
| | 目标 1: 目标 2: 目标 3: | 目标 1: 采购机关日常办公耗材, 保障派驻纪检组搬迁新址办公设备就位, 保障机构正常运转。 | | | |
| 长期目标 1: | | | | | |
| 长期绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| | 产出指标 | _____指标 | | | |
| | | _____指标 | | | |
| | | | | | |
| | 效益指标 | _____指标 | | | |
| | | _____指标 | | | |
| | | | | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | | | |
| 期目标 2: | | | | | |
| 长期绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| | 产出指标 | _____指标 | | | |

| | | | | | |
|----------------|-------------------|----------------|-------------------------|---|------------------|
| | | _____指标 | | | |
| | | | | | |
| | 效益指标 | _____指标 | | | |
| | | _____指标 | | | |
| | | | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | | |
| 长期目标 3: | | | | | |
| 长期绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| | 产出指标 | _____指标 | | | |
| | | _____指标 | | | |
| | | | | | |
| | 效益指标 | _____指标 | | | |
| | | _____指标 | | | |
| | | | | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | | | |
| 年度目标 1: | 采购机关日常办公耗材，保障正常运转 | | | | |
| 年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| | 产出指标 | <u>数量</u> 指标 | 办公耗材、电脑、打印机、办公桌椅、空调、档案柜 | A4纸 100 盒；档案盒 300 个； 文件夹 100 个；笔及笔芯 50 盒；夹子 50 盒等；电脑、打印机 10 套、办公桌椅 30 套、 空调 8 台、档案柜 20 个。 | 日常办公需求 |
| | | <u>质量</u> 指标 | 耗材、设备质量 | 合格 | 耗材消耗率； 设备合格证书 |
| | | <u>时效</u> 指标 | 办公耗材消耗量 设备使用年限 | 一年 8 年 | 年终结算 设备使用规格 |
| | | <u>成本</u> 指标 | 办公耗材，办公设备 | 15 万元 | 年初预算、 年终结算 |
| | 效益指标 | <u>社会效益</u> 指标 | | | |
| <u>生态效益</u> 指标 | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---------|-----------|-----------|--------|------|----------|
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机关干部职工 | 100% | 机关干部职工评价 |
| 年度目标 2: | | | | | |
| 年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| | 产出指标 | ____指标 | | | |
| | | ____指标 | | | |
| | | | | | |
| | 效益指标 | ____指标 | | | |
| | | ____指标 | | | |
| | | | | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | | | |
| 年度目标 3: | | | | | |
| 年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| | 产出指标 | ____指标 | | | |
| | | ____指标 | | | |
| | | | | | |
| | 效益指标 | ____指标 | | | |
| | | ____指标 | | | |
| | | | | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | | | |

备注:

1、“项目绩效总目标”，即项目提供的公共产品和服务的预期效益，是项目实施的根本目的；绩效总目标可分解为多个子目标，每个子目标对应一项或多项绩效指标，绩效指标是绩效目标的细化和量化。

2、“一级指标”和“二级指标”仅为参考指标框架，并非每一个绩效子目标都同时有产出指标和效益指标，单位可结合项目特征，自行选择填报。

3、“二级指标”中“产出指标”请选择填报数量、质量、时效、成本等指标；“效益指标”请选择填报社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响、服务对象满意度等指标。

4、“绩效标准”指设定绩效指标值时的依据或参考标准。

5、对于一次性项目，不需要填报长期绩效总目标和指标、“项目近两年指标值”等。