

# 部门整体绩效目标申报表

填报日期：2023 年 12 月 23 日 单位：万元 单位领导审签（公章）：

部门（单位）名称	广水市招商服务中心					
填报人	李晶	联系电话	13872855520			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2022年	2023年
	收入构成	财政拨款	598.27	100%	219.68	240.9
		财政专户管理资金				
		单位资金				3.77
		合计	598.27	100%	219.68	244.67
	支出构成	人员类项目支出	210	35%	194.35	238.57
		运转类项目支出	10.32	2%	3.17	27.1
特定目标类项目支出		377.95	63%	314.45	348.68	
合计		598.27	100%	511.97	614.35	
部门职能概述	1、负责全市招商引资日常工作，落实市委、市政府就全市招商引资工作规划、招商政策和重大决策的要求，并负责草拟招商引资工作的有关规范性文件。 2、负责市委、市政府各项招商活动的组织及筹备，制定全市年度招商引资工作总体方案，拟定和分配全市招商引资工作任务。 3、负责参与重大项目的商务谈判及有关部门的协调，做好全市招商项目、招商信息的归集及招商报表的统计上报工作。 4、落实全市招商引资任务情况的考核，依据考核认定结果					
年度工作任务	1. 凝聚招商力量，一体同心拼抢干； 2. 硬化招商举措，一如既往创新干； 3. 提升招商质效，一抓到底高效干； 4. 健全招商机制，一以贯之务实干					
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年年度预算	项目主要支出方向和用途	
	招商服务	常年性项目	900	377.95	招商活动经费	
	后勤保障服务项目	常年性项目	40.5	13.5	弥补公用经费不足	
	社会保障补短板	常年性项目	138.18	46.06	保障人员工资缺口	

<b>长期目标:</b> (截止 2026 年)	1. 凝聚招商力量，一体同心拼抢干； 2. 硬化招商举措，一如既往创新干； 3. 提升招商质效，一抓到底高效干； 4. 健全招商机制，一以贯之务实干；					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	指标分类
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	$\leq 100\%$	计划标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	$\leq 100\%$	计划标准	绩效基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	$\leq 100\%$	计划标准	绩效基本型
			“三公经费”变动率	$\leq 5\%$	计划标准	绩效基本型
			招商活动经费	$\leq 5\%$	计划标准	绩效基本型
			公用经费	$\leq 5\%$	计划标准	绩效基本型
			其他工资类支出	$\leq 5\%$	计划标准	绩效基本型
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	相符	计划标准	绩效基本型
			工作计划健全性	健全	计划标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	科学	计划标准	绩效基本型
			预算编制合理性	合理	计划标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	计划标准	绩效基本型
			预算调整率	$\leq 5\%$	计划标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	$\geq 90\%$	计划标准	绩效基本型
			结转结余率	$\leq 10\%$	计划标准	绩效基本型
			政府采购执行率	100%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	$\geq 95\%$	计划标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	设置合理	计划标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	100%	计划标准	绩效基本型
			评价结果应用率	100%	计划标准	绩效基本型
资产管理		资产管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型	
	资产管理规范性	规范	计划标准	绩效基本型		

	财务管理	财务管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型		
		会计核算规范性	规范	计划标准	绩效基本型		
		资金使用合规性	合规	计划标准	绩效基本型		
	履职效能	核心业务产出 1	招商活动次数	≥300 次	历史标准	绩效基本型	
		核心业务产出 2	.....				
		.....	.....				
	社会效益	经济效益	税收增加	≥5000 万元	历史标准	绩效基本型	
		社会效益	提供就业岗位	≥2000 人	历史标准	绩效基本型	
		生态效益	.....				
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	良好	行业标准	绩效基本型	
			行政管理体制改革成效	责权利明确	行业标准	绩效基本型	
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	行业标准	绩效基本型	
			干部队伍体系建设规划情况	科学合格	行业标准	绩效基本型	
			高学历、高层次人才储备率	≥10%	历史标准	绩效基本型	
		科技支撑	信息化建设情况	全面运用信息化	计划标准	绩效基本型	
			.....				
	满意度	服务对象满意度	招商企业满意度	≥98%	计划标准	绩效基本型	
		联系部门满意度	各招商部门	≥98%	计划标准	绩效基本型	
年度目标:	1. 凝聚招商力量，一体同心拼抢干； 2. 硬化招商举措，一如既往创新干； 3. 提升招商质效，一抓到底高效干； 4. 健全招商机制，一以贯之务实干；						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	指标分类
				近两年指标值			
				前 年	上 年		
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	100%	100%	≤100%	计划标准
在职人员控制		在职人员控制率	94%	80%	≤100%	计划标准	绩效基本型
项目支出成本控制		会议费控制率	100%	100%	≤100%	计划标准	绩效基本型

			“三公经费”变动率	5%	5%	≤5%	计划标准	绩效基本型
			.....					
管理效率	战略管理		中长期规划相符性	相符	相符	相符	计划标准	绩效基本型
			工作计划健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型
	预算编制		预算编制科学性	科学	科学	科学	计划标准	绩效基本型
			预算编制合理性	合理	合理	合理	计划标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型
			预算调整率	≤5%	≤5%	≤5%	计划标准	绩效基本型
	预算执行		预算执行率	≥90%	≥90%	≥90%	计划标准	绩效基本型
			结转结余率	≤10%	≤10%	≤10%	计划标准	绩效基本型
			政府采购执行率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	≥95%	≥95%	≥95%	计划标准	绩效基本型
	绩效管理		事前绩效评估完成率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	设置合理	设置合理	设置合理	计划标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			评价结果应用率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
	资产管理		资产管理制度健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型
			资产管理规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型
	财务管理		财务管理制度健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型
			会计核算规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型
			资金使用合规性	合规	合规	合规	计划标准	绩效基本型
履职效能	核心业务产出 1	招商活动次数	100 次	280 次	300 次	计划标准	绩效基本型	
	核心业务产出 2	.....						
社会效应	经济效益	税收增加	1000 万元	2000 万元	≥5000 万元	历史标准	绩效基本型	

		社会效益	提供就业岗位	1000人	1500人	≥2000人	历史标准	绩效基本型	
		生态效益	.....						
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效		良好	良好	良好	计划标准	绩效基本型
			行政管理体制改革成效		责权利明确	责权利明确	责权利明确	计划标准	绩效基本型
		人才支撑	业务学习与培训完成率		100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			干部队伍体系建设规划情况		科学合格	科学合格	科学合格	计划标准	绩效基本型
			高学历、高层次人才储备率		10%	10%	≥10%	计划标准	绩效基本型
		科技支撑	信息化建设情况		全面运用信息化	全面运用信息化	全面运用信息化	计划标准	绩效基本型
			.....						
	满意度	服务对象满意度		.....	≥98%	≥98%	≥98%	计划标准	绩效基本型
		联系部门满意度		.....	≥98%	≥98%	≥98%	计划标准	绩效基本型

填报说明:

1. 部门(单位)名称: 填写本表的预算部门全称。
2. 部门职能: 填写部门主要职能。
3. 年度工作任务: 填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。
4. 长期目标: 描述本部门在三年内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果, 并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。
5. 长期绩效指标: 主要包括运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和满意度等六个一级指标, 每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标, 三级指标对应具体的指标值。
6. 年度目标: 描述本部门在本年度内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果。
7. 年度绩效指标参照长期绩效指标填报。
8. 指标值确定依据。通过收集相关基础数据, 明确指标值确定依据, 主要包括计划标准、行业标准、历史标准、预算支出标准或其他标准。
9. 指标分类。按照绩效提升与创新程度将整体绩效目标分为绩效基本型、绩效创新型指标。