

苏州市市级项目预算绩效目标表

2024年度

项目名称		办公设备购置		主管部门	苏州市商务局
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2023年		完成时间	2025年
实施单位		苏州市商务服务中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		为实现档案的规范保管，完善档案保管制度，单位可通过购买设备、服务的方式，尽快完成档案室改造。			
项目实施内容		我单位目前无专门的档案用房，无专业的档案保管设备，档案保管及查阅工作存在不便。根据我市档案行政执法检查工作的通知要求，为实现制度化、规范化、标准化归档要求，确保档案的完整与安全，特将天都大厦3237室改造为市商务服务中心档案室。改造内容主要包括安装防盗、防火、监控设备，制作档案柜等。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			4.5
		财政拨款	小计		4.5
			一般公共预算资金		4.5
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		国有资本金			
		社保基金			0
		上年结转资金			0
		其他资金			0
	支出			半年（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		4.5		2.5	4.5
中长期目标		实现制度化、规范化、标准化归档要求，确保档案的完整与安全。			
年度目标		实现制度化、规范化、标准化归档要求，确保档案的完整与安全。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性		充分	充分
		立项程序规范性		规范	规范
	绩效目标	绩效目标合理性		合理	合理
		绩效指标明确性		明确	明确
	资金投入	预算编制科学性		科学	科学
		资金分配合理性		合理	合理
		资金到位率		序时进度	100%

过程	资金管理	预算执行率	=0%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	设备购置采购数量	=3件	=6件
	质量指标	设备购置验收合格率	=100%	=100%
	时效指标	采购计划完成用时	≤2月	≤2月
效益指标	经济效益			
	社会效益	对项目单位业务管理水平的提升	较高	较高
	生态效益			
	可持续影响	长效管理制度健全性	健全	健全
满意度指标	服务对象满意度	职工使用设备满意度	=100%	=100%