

上海市松江区机关事务管理中心 2024 年 财政支出项目绩效目标申报表

绩效目标设置情况

按照本市预算绩效管理工作的总体要求，本单位编报绩效目标的项目 13 个，涉及项目预算资金 3392.53 万元。

项目经费情况说明 1 车辆运行保障项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2024 年全年实施车辆运行保障项目，主要实施内容为车辆租赁和车辆运行服务保障，经测算，预算资金约 59 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：沪委办发〔2019〕92 号《上海市党政机关公务用车管理实施办法》第七章、第十九条“外事活动、会议和集体活动等以统筹使用公务用车方式无法保障时，可以通过市场租赁方式解决”；

2. 工作职能：主要保障市级、区级调研、视察、考察及区重大会议、重大活动等用车。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

主要保障区级重要活动、确保活动期间的车辆租赁，确保各项活动顺利进行。根据保障对象需求，提前一天预订所需车辆，明确车型、数量、驾驶员联系方式、发车地点、目的地，预计全年租用车辆 360 车次以上，每月按实际产生费用进行结算。

五、实施周期

2024 年 1 月 1 日—2024 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

1. 资金测算：根据上一年租车情况，预测 2024 年大约租用 360 车次，产生费用约 56 万元；车辆运行服务保障费购置全年所需雨伞约 1.2 万，矿泉水约 1.2 万，纸巾及其他用品 0.6 万，合计约 3 万元整；
2. 资金类型：预算资金来源于松江区级财政一般公共预算；
3. 执行计划：每月按实际支付车辆租赁费，预计第一季度支付 30%，第二季度支付 25%，第三季度支付 25%，第四季度支付 20%；根据实际需求采购服务保障用品。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标填报表。

财政项目支出绩效目标申报表 1					
(2024 年度)					
项目名称	车辆运行保障	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	590,000.00	年度资金申请总额		590,000.00
	其中：财政资金	590,000.00	其中：当年财政拨款		590,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目绩效目标	项目总目标		年度总体目标		
	1、2024 年，进一步规范松江区党政机关、事业单位临时租赁车辆行为，有效控制行政支出成本，公务用车方式无法保障时，预计全年租用车辆 360 车次以上，完成市级、区级调研、视察、考察及区重大会议和重大活动用车保障； 2、提供公务用车保障过程中所需的雨伞、矿泉水、纸巾等其他保障用品，确保服务对		为巩固公务用车改革成果，进一步规范松江区党政机关、事业单位临时租赁车辆行为，有效控制行政支出成本。确因工作需要“一事一租”或为保障阶段性工作而临时租用车辆遵循“经济适用、节能环保、定向保障”原则。严格遵守“有利于工作，有利于节约、有利于管理”。		

	象满意，圆满完成车辆保障任务。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	成本指标	经济成本指标	49 座客车全天收费（无超时超公里）	≤1660.00(元)
			35 座客车全天收费（无超时超公里）	≤1490.00(元)
			中巴客车全天收费（无超时超公里）	≤0.00(元)
			7 座商务车全天收费（无超时超公里）	≤0.00(元)
			5 座轿车全天收费（无超时超公里）	≤0.00(元)
	产出指标	数量指标	使用租车公司数量	≥3.00(家)
		质量指标	费用支出合规率	=100.00(%)
	效益指标	社会效益指标	区级重大活动服务保障工作是否到位	是

项目经费情况说明2安保工作管理经费项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2024 年 01 月至 12 月实施安保工作管理经费项目，主要实施内容为区办公中心安保慰问、高温费，区办公中心、中山中路 38 号 110 报警服务费、火灾城市联网保障费、制作通行证。经测算，预算资金约 19.52 万元。

二、立项依据

工作职能：保障大院反恐、消防安全、安保人员慰问，日常工作中所需制作标识牌等等。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

1、区办公一中心、中山中路 38 号 110 报警服务费；2、区办公一中心、中山中路 38 号 110 城市联网费；3、区办公中心 2024 年安保慰问（春节、中秋、国庆、高温）费；制作通行证根据年内日常工作 and 时间节点正常推进。

五、实施周期

按照日常工作正常推进。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目概况	项目组成	数量	单价	资金需求
	城市火灾联网服务报警	1	5.13	5.13
	安保人员高温、节日慰问	1	3	3
	110 联网报警系统	1	1.58	1.58
	安保工作管理费	1	9.81	9.81

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算

3. 执行计划：城市火灾联网服务报警、110 联网报警系统按合同规定时间一年支付一次。安保人员每年 7、8 月份高温慰问 1 次；国庆中秋、春节 2 次节日慰问。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 2					
(2024 年度)					
项目名称	安保工作管理费	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		
项目资金(元)	项目资金总额	195,200.00	年度资金申请总额		195,200.00

		其中：财政资金	195,200.00	其中：当年财政拨款	195,200.00
				上年结转资金	0.00
		其他资金		其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标			年度总体目标	
	保障松江区园中路1号、松江区中山路38号报警网络流畅，在日常工作中起到大院的安全保障和服务质量，对提前处置突发事件保驾护航发挥重要作用。为广大机关干部和会务工作做好服务保障，同时科学管控总量、盘活存量、用好增量，合理地为主要会议和新增临时性工作提供办公设备，满足各种需求，努力实现资产配置效益最大化。			提高安保人员在工作上做细、做实、做到位，加强服务，提升服务质量。110报警和城市联网费保障大院的安全，提高反恐突发事件处置的能力。	
	一级指标	二级指标	三级指标		年度（/项目）指标值
绩效 指标	成本指标	经济成本指标	每次管理成本		≤30000.00(元)
	产出指标	数量指标	慰问次数		≥3.00(次)
		质量指标	验收合格率		≥99.00(百分率)
		时效指标	项目完成及时率		及时
	效益指标	社会效益指标	改善办公环境条件		提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位满意度		=98.00(百分率)

项目经费情况说明3安保设施设备维修保养项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2024 年 01 月至 12 月实施安保设施设备维修保养经费项目，主要实施内容为区办公中心安保消防、监控、门禁道闸、防冲撞装置、周界、巡更、反恐、档案局 IG541 气体灭火系统等各类维保费用、日常维修与设施设备购置经费。经测算，预算资金约 232.13 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：依据国家最新《气瓶安全技术规程》TSG23-2021、《建筑灭火器配置验收及检查规范》GB50444、GB50370-2005《气体灭火系统设计规范》、GB50263-2007《气体灭火系统施工及验收规范》和《压力容器定期检测规则》等相关国家标准和行业技术规范的精神，结合档案局 IG541 灭火系统的实际情况，和 IG541 气体灭火系统在日常应用中所积累的维护经验，建议在 2024 年对档案局 IG541 气体灭火系统的储剂瓶、驱动气瓶、驱动气体管网、集流管、选择阀、电磁阀等储剂瓶间内的组件进行系统的测试。测试后药剂重新灌装，所有管网进行内部清洗，防护区内的药剂喷头进行清洗和测试。区办公中心、中山中路 38 号消防、监控、弱电系统等维保与当年度日常消防维修、易耗品、大楼消防检测等费用。根据消防法规定，每年需对区办公中心、中山中路 38 号建筑物大楼一次年检，区办公中心内消防设施、监控设施等需要维保，保持机关大院正常的运转。

2. 工作职能：保障维护大院的消防、监控、防冲撞装置、周界、燃气、门禁系统等工作正常安全，根据日常工作情况常态化实施。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：一、针对区办公二中心弱电、视频监控系统；区办公中心可燃气体报警设备系统；区办公一、二中心消防系统及设

施维护；区办公中心电子巡更、周界报警、道闸门禁和视频监控系统的维保类按合同签订实施。二、根据日常工作排查出问题和故障进行解决。三、在解决问题或产生问题一些费用支出按照财政要求关账之前支付。按照实际具体情况有问题，及时处置。

五、实施周期

实施周期：2024 年 1 月-12 月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目概况	项目组成	数量	单价	资金需求
	安保设施设备维修	1	140.3	140.3
	安保设施设备保养	1	91.83	91.83

2. 资金类型： 松江区财政一般公共预算

3. 执行计划： 安保设施设备维护保养按合同价每季度支付。前三个季度维保费按季度支付；合同期满后，综合管理部组织相关人员对服务单位进行考核，考核合格后支付第四季度维保费。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 3					
(2024 年度)					
项目名称	安保设施设备维修保养	项目性质		其他 一次 性项 目	项目 类别 其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		

项目资金 (元)		项目资金总额		2, 321, 331. 00	年度资金申 请总额	2, 321, 331. 00
		其中：财政资金		2, 321, 331. 00	其中：当年 财政拨款	2, 321, 331. 00
					上年结转资 金	0. 00
		其他资金		其他资金	0. 00	
项目 绩 效 目 标	项目总目标				年度总体目标	
	区办公中心、中山中路 38 号消防、监控、弱电系统等维保与当年度日常消防维修、易耗品、大楼消防检测等费用。根据消防法规定，每年需对区办公中心、中山中路 38 号建筑物大楼一次年检，区办公中心内消防设施、监控设施等需要维保，保持机关大院正常的运转。维护维修大院消防、监控、周界、燃气、门禁系统等设施设备正常运转，确保有序、安全。加强服务，提升服务质量，根据日常工作情况常态化实施，有序推进。				维护大院消防、监控、周界、燃气、门禁系统等设施设备正常运转，确保有序、安全。加强服务，提升服务质量，根据日常工作情况常态化实施，有序推进。	
	一级 指标	二级指标		三级指标		年度(/项目)指标值
绩 效 指 标	成本 指标	经济成本指标		每次维修保养成本		≤200000. 00(元)
	产出 指标	数量指标		日常维修、维保次数		≤24. 00(次)
		质量指标		设备维修完好率		≥99. 00(百分率)
		时效指标		项目完成及时率		及时
				故障响应及时性		<3. 00(小时)
	效益 指标	社会效益指标		改善办公环境条件		提升
		生态效益指标		安全效果明显		提升
	满意 度指	服务对象满意度指 标		服务单位满意度		=98. 00(百分率)

	标			
--	---	--	--	--

项目经费情况说明4后勤管理保障项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2024 年 01 月至 12 月实施后勤管理保障项目，主要实施内容为区办公中心理发室购买日用品、工具，文印室、重要会务、重大活动、上级检查提供各类办公用品等。经测算，预算资金约 10 万元。

二、立项依据

工作职能：理发室为机关干部提供理发服务；文印室承接各类会议的会标、席卡制作及部分材料的印制及全区保密材料的打印工作等。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：理发室定期每月清洗毛巾，文印室采购复印纸 1000 包 ，其他材料购置根据使用情况逐步实施。

五、实施周期

实施周期：2024 年 1 月-12 月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

	项目组成	数量	单 价	资金需 求
项目概 况	后勤物资采 购	1	7	7
	复印纸	1000 包	0.0 03	3

2. 资金类型：区财政拨款，资金性质为一般公共预算资金。

3. 执行计划：后勤物资采购根据工作进度逐步结算支付，复印纸每年集中采购。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 4					
(2024 年度)					
项目名称	后勤管理保障		项目性质	其他经常性项目	项目类别 其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局		实施单位	上海市松江区机关事务管理中心	
计划开始日期	2024-01-01		计划完成日期	2024-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	100,000.00	年度资金申请总额	100,000.00	
	其中：财政资金	100,000.00	其中：当年财政拨款	100,000.00	
			上年结转资金	0.00	
	其他资金		其他资金	0.00	
项目绩效目标	项目总目标			年度总体目标	
	保障松江区园中路 1 号、松江区中山路 38 号报警网络流畅，在日常工作中起到大院的安全保障和服务质量，对提前处置突发事件保驾护航发挥重要作用。为广大机关干部和会务工作做好服务保障，同时科学管控总量、盘活存量、用好增量，合理地为重要会议和新增临时性工作提供办公设备，满足各种需求，努力实现资产配置效益最大化。			为广大机关干部和会务工作做好服务保障，同时科学管控总量、盘活存量、用好增量，合理地为重要会议和新增临时性工作提供办公设备，满足各种需求，努力实现资产配置效益最大化。	
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值

绩效指标	成本指标	经济成本指标	每次保障成本	≤20000.00(元)
			复印纸	≤30.00(元)
	产出指标	数量指标	项目计划覆盖率	≥90.00(百分率)
		质量指标	验收合格率	≥99.00(百分率)
		时效指标	项目完成及时率	及时
	效益指标	社会效益指标	改善办公条件	提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90.00(百分率)

项目经费情况说明5服务管理运行保障项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心会务保障部拟于 2024 年实施服务管理运行保障项目，主要实施内容为服务管理运行保障，经测算，预算资金约 20 万元。

二、立项依据

工作职能：依据机管局“三定”方案及机管局内控制度，结合工作实际情况和要求，本着厉行节约的原则，按时按需采购，为 4 小楼办公室和机管局区领导宿舍提供优质的服务保障工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：按照年度计划安排，有序推进各项工作开展。服务管理运行保障包括：四小楼办公室日常清洗用品、日常易耗品、机管局区领导宿舍易耗品及床上用品更换、清洗费、四小楼服务员服务用品。

五、实施周期

实施周期：2024 年 1 月-12 月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目金额	品类	金额
服务管理运行保障 20 万	四小楼办公室日常清洗用品	2 万
	日常易耗品	4 万
	机管局区领导宿舍易耗品及床上用品更换	10 万
	清洗费	3 万
	四小楼服务员服务用品	1 万

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：根据采购需求，按实结算。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 5					
(2024 年度)					
项目名称	服务管理运行保障	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	200,000.00	年度资金申请总额		200,000.00
	其中：财政资金	200,000.00	其中：当年财政拨款		200,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00

项目 绩效 目标	项目总目标			年度总体目标
	通过对办公中心、38 号院及纪委监委办公楼绿化更换，提升绿植覆盖率；通过对三个中心和纪委监委办公楼约 56000m³ 的办公区域进行空气消毒，使室内空气中细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发服务规范；按照统一标准，按需采购会议保障用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，培育一支服务标准高，保障有力的会务保障队伍。			规范服务，统一标准，按需采购、保障有力，培育一支服务标准高、纪律要求严、完成任务好的服务保障团队。
	一级指标	二级指标	三级指标	年度 (/项目) 指标值
绩效 指标	成本指标	经济成本指标	四件套清洗费	≥25.00 (元/套)
	产出指标	数量指标	办公用品购置完成率	≥98.00 (%)
		质量指标	服务保障质量	提升
		时效指标	易耗品补给及时率	及时
	效益指标	社会效益指标	投诉事件	≤0.00 (件)
			会议保障能力	提高
		生态效益指标	办公环境改善度	明显
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意度	≥95.00 (%)

项目经费情况说明6会场运行项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心会务保障部拟于2024年1月-12月实施会场运行项目，主要实施内容为会场运行，经测算，预算资金约53万元。

二、立项依据

工作职能：按照机管局“三定”方案及机管局内控制度，本着节约高效经济实用的原则，负责区办公中心、纪委监委办公楼及38号院每年近2000场次的会务服务保障和院外会议保障，拟定各类重要会议、重大活动和重要接待的服务保障方案并有效实施。为松江区参会人员提供一个服务到位、保障到位、环境舒适的会议中心。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：每月底会务部仓管员按照库存量，制定下月采购计划，包括水、茶叶、消毒用品、围裙等易耗品，待会务保障部负责人审核通过后实施采购。

五、实施周期

实施周期：2024年1月-12月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

(1) 会场运行保障费50万元：用于保障一、二、三类会议支出运行费，根据历年工作实际情况测算。

项目资金	品类	金额
会场运行 50万	水、茶叶	15万
	围裙等易耗品	15万
	口罩、消毒用	10

	品	万
	清洗费	10 万

(2) 复印机采购 3 万元：用于采购复印机一台。

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：按照年度计划，根据采购需求按实结算，有序推进各项工作。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 6					
(2024 年度)					
项目名称	会场运行	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		
项目资金(元)	项目资金总额	530,000.00	年度资金申请总额		530,000.00
	其中：财政资金	530,000.00	其中：当年财政拨款		530,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目绩效目标	项目总目标		年度总体目标		
	通过对办公中心、38 号院及纪委监委办公楼绿化更换，提升绿植覆盖率；通过对三个中心和纪委监委办公楼约 56000m³ 的办公区域进行空气消毒，使室内空气中细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发		按照统一标准，按需采购会议保障用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，培育一支服务标准高、保障有力的会务保障队伍。		

	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	成本指标	经济成本指标	矿泉水	≥32.40(元/箱)
			围裙	≥80.00(米)
	产出指标	数量指标	易耗品购置率	≥100.00(%)
		质量指标	会议服务质量	合格
		时效指标	易耗品补给及时率	及时
	效益指标	社会效益指标	会场保障能力	提升
			会场正常运转率	≥100.00(%)
			投诉事件	≤0.00(件)
		生态效益指标	会场环境改善度	明显
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意度	≥95.00(%)

项目经费情况说明7会务服务保障项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心会务保障部拟于2024年1月-12月实施会务服务保障项目，主要实施内容为会务服务保障，经测算，预算资金约10万元。

二、立项依据

工作职能：依据机管局“三定”方案，结合工作实际情况和要求，由会议中心向会务保障部提出申请，根据内控流程审核通过后，本着厉行节约的原则，按需采购，为办公中心7号楼、8号楼会场和机管局区领导宿舍提供优质的服务保障工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：按照年度工作计划安排，有序推进区领导宿舍及会场服务保障工作。会务保障部针对会议中心会议多、开会晚、时间长等因素，为参会人员提供点心服务，使参会人员能够精神上舒畅，精力上充沛，进一步提高会议保障质量。

五、实施周期

实施周期：2024年1月-12月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目资金	品 类	金 额
会务服务保障项目 10 万	机管局区领导宿舍	4 万
	办公中心7号楼、8号楼会议服务保障	6 万

2. 资金类型：财政一般公共预算；
3. 执行计划：根据采购需求，按实结算。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标填报表。

财政项目支出绩效目标申报表 7					
(2024 年度)					
项目名称	会务服务保障	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		

计划开始日期		2024-01-01		计划完成日期		2024-12-31	
项目资金 (元)		项目资金总额		100, 000. 00		年度资金申请总额	100, 000. 00
		其中：财政资金		100, 000. 00		其中：当年财政拨款	100, 000. 00
						上年结转资金	0. 00
		其他资金			其他资金	0. 00	
项目 绩效 目标	项目总目标					年度总体目标	
	通过对办公中心、38 号院及纪委监委办公楼绿化更换，提升绿植覆盖率；通过对三个中心和纪委监委办公楼约 56000m³ 的办公区域进行空气消毒,使室内空气中细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发生服务规范；按照统一标准，按需采购会议保障用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，培育一支服务标准高，保障有力的会务保障队伍。					服务规范，统一标准，按需采购、保障有力，努力培育一支服务标准高、纪律要求严、完成任务的会务保障团队。	
	一级指标	二级指标		三级指标		年度（/项目）指标值	
绩效 指标	成本指标	经济成本指标		饼干		≥80. 00 (元/箱)	
	产出指标	数量指标		食品多样性		≥20. 00 (种)	
		质量指标		食品安全性		安全	
		时效指标		会议服务及时性		及时	
	效益指标	社会效益指标		投诉事件		≤0. 00 (件)	
				会议保障能力		提高	
		生态效益指标		办公环境改善度		明显	

		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95.00(%)

项目经费情况说明8空气消毒项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心会务保障部拟于 2024 年实施空气消毒项目，主要实施内容为空气消毒，经测算，预算资金约 25 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：根据《上海市消毒管理办法》上海市人民政府令第 72 号文件，第二章第十一条（消毒责任单位）规定，机关、团体、企业、事业单位和个体经营者，以及公共场所经营管理单位、物业服务企业等单位应当按照有关规定和标准、规范，落实消毒主体责任，对其所有、使用、经营或者管理的场所、设施、区域等开展日常预防性消毒和应急消毒。

2. 工作职能：会务保障部按照工作计划实施空气消毒。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：结合工作实际情况和要求，按季度有序推进机管局三个集中办公点及纪委监委办公楼的空气消毒工作（包括食堂、会场、办公区域厕所等），每次消杀面积约 20100 平方米，购买公共区域必要的消毒药剂。

五、实施周期

实施周期：2024 年 1 月-12 月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目 资金	地点	消毒面积 (m2)	平均高度 (米)	次数(次)	单价 (元 /m3)
空气 消毒 25 万	一中心	4800	2.8	3	1.26
	二中心	5000			
	三中心	9300			
	纪检委办 公楼	1000			

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：按照年度工作计划，有序推进各办公点空气消毒工作。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 8					
(2024 年度)					
项目名称	空气消毒	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	250,000.00	年度资金申请总额		250,000.00
	其中：财政资金	250,000.00	其中：当年财政拨款		250,000.00
			上年结转资金		0.00

		其他资金			其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标				年度总体目标	
	通过对办公中心、38 号院及纪委监委办公楼绿化更换，提升绿植覆盖率；通过对三个中心和纪委监委办公楼约 56000m³ 的办公区域进行空气消毒，使室内空气中细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发生服务规范；按照统一标准，按需采购会议保障用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，培育一支服务标准高，保障有力的会务保障队伍。				通过对办公区域进行空气消毒，使室内空气细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发生。	
	一级指标	二级指标	三级指标		年度（/项目）指标值	
绩效 指标	成本指标	经济成本指标	空气消毒		≥1.26（元/m³）	
	产出指标	数量指标	一、二、三中心及纪委监委消杀次数		≥16.00（次）	
		质量指标	验收合格率		合格	
		时效指标	工作开展及时率		及时	
	效益指标	社会效益指标	消毒覆盖率		≥95.00（%）	
			投诉事件		≤0.00（件）	
		生态效益指标	公共环境消毒灭源		规范	
		可持续影响指标	长效管理机制健全性		健全	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥95.00（%）	

项目经费情况说明9绿化更换项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心会务保障部拟于2024年1月-12月实施绿化更换项目，主要实施内容为绿化更换，经测算，预算资金约45万元。

二、立项依据

按照机管局“三定”方案，负责对区办公中心、纪委监委办公楼及38号院保绿服务的监管与指导，为机关干部提供良好的办公环境。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：按照年度工作安排，按春、秋季有序推进绿化更种工作的开展，包括草皮更换、补种造型老桩、补种五季草花等。

五、实施周期

实施周期：2024年1月-12月。

六、年度预算安排

- 1. 资金测算：绿化更换约45万元，按照历年工作情况测算，重铺草皮2000平方米，38号院补种造型老桩等，院内、38号院及纪委监委办公楼补种红叶石楠球、树形月季、睡莲、珊瑚、麦冬等。根据审价，按实际情况结算。
- 2. 资金类型：财政一般公共预算；
- 3. 执行计划：按照年度计划，按季有序推进各项工作，根据合同及审价按实结算。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 9					
(2024 年度)					
项目名称	绿化更换	项目性质	其他经常性项	项目类别	其他运转类

			目		
主管部门	上海市松江区机关事务管理局		实施单位	上海市松江区机关事务管理中心	
计划开始日期	2024-01-01		计划完成日期	2024-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	450,000.00	年度资金申请总额	450,000.00	
	其中：财政资金	450,000.00	其中：当年财政拨款	450,000.00	
			上年结转资金	0.00	
	其他资金		其他资金	0.00	
项目绩效目标	项目总目标			年度总体目标	
	通过对办公中心、38 号院及纪委监委办公楼绿化更换，提升绿植覆盖率；通过对三个中心和纪委监委办公楼约 56000m³ 的办公区域进行空气消毒，使室内空气中细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发发生服务规范；按照统一标准，按需采购会议保障用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，培育一支服务标准高，保障有力的会务保障队伍。			通过对办公中心、38 号院及纪委监委办公楼绿化更换，提升绿植覆盖率，使办公中心更加整洁、干净、美观、绿色，为机关干部提供良好的办公环境。	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值	
绩效指标	成本指标	经济成本指标	草皮面积	≥42.91(元/m²)	
			珊瑚数量	≥28.00(元/株)	
	产出指标	数量指标	绿化更种存活率	≥90.00(%)	
		质量指标	质量是否达标	达标	
		时效指标	绿化更换及时率	及时	
	效益指标	社会效益指标	投诉事件	≤0.00(件)	

		生态效益指标	办公环境改善度	明显
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意度	≥95.00 (%)

项目经费情况说明10西佘山专项活动项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心餐饮服务部拟于 2024 年 5 月实施西佘山专项活动项目，主要实施内容为西佘山专项活动餐饮保障，经测算，预算资金约 80 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：5 月 24 日是朝圣日，按照区西佘山专项保障领导小组分工，区机管局主要为保障人员提供餐饮、用水等后勤服务。
2. 工作职能：负责“5.24 专项活动”保障人员的餐饮、饮用水供应。负责对各单位餐饮需求的服务保障和沟通协调工作。负责部分办公用品、易耗品的采购、领用工作。负责保障物资的搬运和场地的保洁工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：2024 年预计保障经费 80 万元。为保障人员提供用餐、饮用水、搬场等。保障人员的菜单按照市监局要求提前制定，交由市监局和民宗办审核，就餐人数提前一天与各保障单位确定并与供餐公司确认，防止浪费。提前做好就餐点及办公区域的卫生，配备必要的办公设备等。

五、实施周期

实施周期：2024 年 4 月 29 日至 5 月 31 日。

六、年度预算安排

1. 资金测算：根据西佘山专项保障领导小组工作要求，按照佘山朝圣工作方案，结合历年保障人员用餐、饮用水、搬场等经费使用情况，2024 年预计保障约 33 天，经费共计 80 万元，明细如下：

项目	单价	数量	总价
就餐	35 元/人/餐	500-600 人/天 重点日 1000 人/天	68 万元
饮用水	500ml 饮用水 1.4 元/瓶	500ml 饮用水 2-3 瓶/人/天	6.3 万元
	桶装水 18 元/桶	20 桶/天	1.2 万元
搬运	1500 元/车	来回约 10 次	1.5 万元
保洁			1.5 万元
办公用品			1.5 万元
总计			80 万元

2. 资金类型：财政一般公共预算；
3. 执行计划：根据合同，按实结算，第三季度完成所有项目报销支付工作。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标填报表。

财政项目支出绩效目标申报表 10					
(2024 年度)					
项目名称	西佘山专项活动		项目性质	其他经常性项目	项目类别 其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局		实施单位	上海市松江区机关事务管理中心	
计划开始日期	2024-01-01		计划完成日期	2024-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	800,000.00	年度资金申请总额	800,000.00	
	其中：财政资金	800,000.00	其中：当年财政拨款	800,000.00	
			上年结转资金	0.00	
	其他资金		其他资金	0.00	
项目绩效目标	项目总目标		年度总体目标		
	完成西佘山朝圣后勤保障工作，加强对送餐公司的日常监督，保证无一例食品安全事故发生，目的使就餐人员满意度达 90%以上。为来西佘山旅游朝圣者提供卫生、安全、舒适的旅游环境，为松江旅游事业添砖瓦。		完成西佘山朝圣后勤保障工作，加强对送餐公司的日常监督，保证无一例食品安全事故发生，目的使就餐人员满意度达到 90%以上。为来西佘山旅游朝圣者提供卫生、安全、舒适的旅游环境，为松江旅游事业添砖加瓦。		
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值
绩效指标	成本指标	经济成本指标	就餐费用		≤40.00(元/人/餐)
			饮用水		≤2.00(元/瓶)

			搬运费	≤1800.00(元/次)
	产出指标	数量指标	完成就餐保障任务	≥16000.00(人次)
		质量指标	食品安全性	安全
		时效指标	报送方案及时率	及时
	效益指标	社会效益指标	投诉事件	=0.00(次)
			重大事故	=0.00(次)
			餐饮人员健康	达标
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意度	≥95.00(%)

项目经费情况说明11特殊保洁项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心餐饮服务部拟于2024年1月实施特殊保洁项目，主要实施内容为单位生活垃圾收运、建筑装潢绿化垃圾清运及灭四害，经测算，预算资金约45万元。

二、立项依据

1. 文件依据：依据《上海市生活垃圾分类管理条例》，机管局内控制度，结合单位生活垃圾收运、建筑装潢绿化垃圾清运、灭四害等合同。

2. 工作职能：做好三个集中办公点及区纪委监委大楼生活、餐厨和建筑垃圾清运、白蚁防治、灭四害等。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：三个中心每月清运干湿垃圾总计约 720 桶，清运餐厨垃圾总计约 88 桶。纪委监委大楼每月清运干湿垃圾约 88 桶。

五、实施周期

实施周期：2024 年 1 月至 2024 年 12 月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目	数量	单价	总额
生活垃圾清运	干湿垃圾 720 桶*12 月	25 元/桶	22 万元
	餐厨垃圾 88 桶*12 月	45 元/桶	5 万元
建筑垃圾清运			8 万元
灭四害			5 万元
白蚁防治			5 万元

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：生活垃圾清运年结，4 月份完成付款。建筑垃圾清运在收到发票的 30 日内完成付款。灭四害及白蚁防治 9 月完成付款。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 11					
(2024 年度)					
项目名称	特殊保洁	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		
项目资金(元)	项目资金总额	450,000.00	年度资金申请总额		450,000.00

		其中：财政资金	450,000.00	其中：当年财政拨款	450,000.00
				上年结转资金	0.00
		其他资金		其他资金	0.00
项目绩效目标	项目总目标			年度总体目标	
	通过对办公中心、38号院及纪委监委办公楼绿化更换，提升绿植覆盖率；通过对三个中心和纪委监委办公楼约56000m ³ 的办公区域进行空气消毒，使室内空气中细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发发生服务规范；按照统一标准，按需采购会议保障用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，培育一支服务标准高，保障有力的会务保障队伍。			通过对办公中心的单位生活垃圾收运、建筑装潢绿色垃圾清运、灭四害等，使办公中心更加整洁、干净、美观，为机关干部提供良好的办公环境。	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度（/项目）指标值	
绩效指标	成本指标	经济成本指标	干湿垃圾	=25.00(元/桶)	
			餐厨垃圾	=45.00(元/桶)	
	产出指标	数量指标	垃圾处理达标率	=100.00(%)	
		质量指标	灭四害的质量达标率	达标	
		时效指标	垃圾处理及时率	及时	
	效益指标	社会效益指标	投诉事件	=0.00(次)	
		生态效益指标	办公环境改善度	明显	
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意度	≥90.00(%)	

项目经费情况说明12食堂运行保障项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心餐饮服务部拟于 2024 年 1 月 1 日实施食堂服务保障项目，主要实施内容为食堂保障、食堂易耗品更新维护，经测算，预算资金约 886 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：根据《机关事务管理条例》，按照区政府要求，为了保障机关日常运行，降低运行成本，建设节约型机关，机管局负责对园中路 1 号，中山中路 38 号、乐都西路 867—871 号（行政服务中心）三个集中办公点和税务局二个食堂的后勤保障工作。

2. 工作职能：三个集中办公点和税务局的工作人员日常就餐事宜由三个中心食堂和税务局食堂负责，由局长负总责，分管局长具体负责，餐饮服务部具体操作，下设采购组，三个中心食堂验收人员，食堂管理人员等，负责食材采购，对餐饮社会化单位的监管与考核等。财务工作由机管局财务中心指派。结合就餐保障方案，为机关工作人员提供就餐保障。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

实施内容和计划：一中心食堂提供工作日三餐保障及节假日中餐保障，同时提供宴请服务。二、三中心和税务局本部、税务局一所食堂提供工作日早、中餐保障，五个食堂结合自身服务对象需求，拓展部分特色服务。五个食堂每日就餐总人次约 3100 人。

五、实施周期

实施周期：2024 年 1 月至 2024 年 12 月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：结合区机管局与财政局商定的食堂运行保障方案，普通客饭每客成本 15 元，依据五个食堂每月充值人数约为 3500 人，其中部分人员凭就餐券就餐不计入保障范围。根据 2021 年、2022 年、2023 年的情况测算。2024 年资金测算如下：

项目	说明	总额
就餐保障	3500 人/月	786 万元
易耗品	五个食堂日常易耗品	100 万元
总计		886 万元

2. 资金类型：财政一般公共预算；
3. 执行计划：根据合同，每月按实结算。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 12					
(2024 年度)					
项目名称	食堂运行保障	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	8,860,000.00	年度资金申请总额		8,860,000.00
	其中：财政资金	8,860,000.00	其中：当年财政拨款		8,860,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目绩效目标	项目总目标		年度总体目标		
	按市机管局三优一满意要求，保证就餐环境卫生、舒适，餐饮质量安全，菜品新鲜、年度成本总体平衡，把午餐保障经费落到实		按市机管局三优一满意要求，保证就餐环境卫生、舒适，餐饮质量安全，菜品新鲜、年度成本总体平衡，		

	处，同时做好节能工作。		把午餐保障经费落到实处，同时做好节能工作。	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	成本指标	经济成本指标	食堂保障	=150.00(元/人/月)
			食堂易耗品更新维护	≤100.00(万元)
	产出指标	数量指标	食堂易耗品更换完成率	≥95.00(%)
		质量指标	食品安全性	安全
		时效指标	补贴发放及时率	≥98.00(%)
	效益指标	社会效益指标	服务保障能力提升度	提高
			菜肴多样性	多样
			食堂正常运转率	≥98.00(%)
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意度	≥90.00(%)

项目经费情况说明13非编人员经费项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2024 年全年实施非编人员经费项目，主要实施内容为聘用非编人员并支付非编人员工资及其他相关费用。经测算，预算资金约 1907.88 万元。

二、立项依据

上海市松江区机关事务管理中心主要负责区级机关办公场所的行政事务管理、环境次序管理和安全保卫工作；负责区级机关财务管理工作，承担 46 家行政事业单位以及机关食堂、组织部党费户的日常财务记账工作；负责区级机关公务车辆管理，做好调度、维保、保险、年审、运行台账及运维管理等工作。目前机关事务管理中心在编人员 44 人，存在严重的人员缺口，为提高工作效率及机关后勤保障服务水平，需聘用非编人员 105 名。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

上海市松江区机关事务管理中心聘用 38 名后勤非编人员，主要负责区级机关办公场所的行政事务管理、环境次序管理和安全保卫等后勤工作；聘用 15 名财务非编人员，主要承担 46 家行政事业单位以及机关食堂、组织部党费户的日常财务记账工作，包括各项绩效考核评价、预决算编报与信息公开、账务处理和档案整理等；聘用 52 名非编驾驶员，主要承担区级机关公务车辆运行保障，确保区四套班子领导公务用车和其他重大活动用车不受影响。

五、实施周期

实施周期：2024 年 1 月至 2024 年 12 月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：资金总额为 1907.88 万元，明细如下

项目组成	数量	单价：万元	资金需求：万元
非编人员工资及缴金	90	14.44	1300

非编驾驶员补贴	52	2.05	106.4
会计人员服务费	15	29.418	441.27
非编人员体检费	105	0.09	9.45
非编人员伙食费	105	0.48	50.4
非编人员幼托费	6	0.06	0.36

2. 资金类型：财政一般公共预算。
3. 执行计划：非编人员经费计划第二季度完成 40%，第三季度完成 70%，第四季度完成 100%。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 13					
(2024 年度)					
项目名称	非编人员经费	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类
主管部门	上海市松江区机关事务管理局	实施单位	上海市松江区机关事务管理中心		
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	19,078,800.00	年度资金申请总额		19,078,800.00
	其中：财政资金	19,078,800.00	其中：当年财政拨款		19,078,800.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目 绩效 目标	项目总目标		年度总体目标		
	通过聘用 105 名非编人员，包括后勤、财务、驾驶员，提升机关后勤保障服务水平，完成 46 家代理记账单位的财务记账工作，确保区四套班子领导公务用车和其他重大活动用车不受影响，提高		实现规范机关事业单位编外用工管理，保障机关事业单位及其编外用工人员的基本权益。		

	机关干群满意度。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	成本指标	经济成本指标	非编人员工资及缴金	≥13.00(万元/人)
			非编驾驶员补贴	≥1.20(万元/人)
			会计人员服务费	≥25.00(万元/人)
			非编人员体检	≥9.45(万元)
			非编人员伙食费	≥50.40(万元)
			非编人员幼托费	≥0.36(万元)
	产出指标	数量指标	非编人员人数	≥100.00(人)
			非编人员体检人数	≥100.00(人)
			非编人员就餐人数	≥100.00(人)
		质量指标	工资发放准确率	≥98.00(%)
		时效指标	工资发放时间	25 日
	效益指标	社会效益指标	规范机关事业单位编外用工管理	较好
	满意度指标	服务对象满意度指标	工资发放按时率	≥98.00(%)