

上海市松江区机关事务管理中心 2022年财政支出项目绩效目标申报表

绩效目标设置情况

按照本区预算绩效管理工作的总体要求，本单位开展了2022年项目预算绩效目标编报工作，编报绩效目标的项目11个，涉及项目预算资金2336.71万元。

项目经费情况说明

一、项目概述

松江西佘山的圣母大殿从20世纪40年代起即为世界闻名的天主教圣地，也是远东地区天主教最主要的朝圣地，每年5月为天主教朝圣月，5月24日是朝圣日。按照5.24保障方案的工作分工，区机管局主要为保障人员提供餐饮、用水等后勤服务。

二、立项依据

按照工作分工以及保障要求，在充分调研的基础上，与供餐、饮用水、搬运、保洁等单位签订合同，根据合同，按实结算。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心

四、实施方案

在1个多月保障周期内，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

2022年4月29日—2022年5月31日

六、年预算安排

项目年度财政资金预算安排68万元，主要用于本区5.24保障活动民宗办和公安人员等保障人员的餐饮及用水等保障。

七、绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表

(2022年度)

项目名称	5.24专项活动	项目类别	经常性项目
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	2022-01-01	计划完成日	2022-12-31

		期		
项目资金 (元)	项目资金总额	680000.00	年度资金申请总额	680000
	其中：财政资金	680000	其中：当年财政拨款	680000
			上年结转资金	0
其他资金	0	其他资金	0	
项目绩效目标	项目总目标 (2022年-2022年)		年度总目标	
	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%。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90%。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。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	完成就餐保障任务	>=16000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次
			重大事故	=0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%	

项目经费情况说明

一、项目概述

该项目包括区办公中心安保设施设备维护保养及地下车库排烟(通风)风管更换,旨在维护大院消防、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;完缮地下车库机械排烟(通风)系统,消除安全隐患。

二、立项依据

根据相关法律法规、政策文件、区级及以上决策会议纪要等,二中心档案局IG541灭火系统有效期为两年,上次换液在2018年,2020年到期需要更换,火灾报警控制主机安装于2012年,原《火灾自动报警系统设计规范》为GB50116-98,故生产厂家是按《火灾自动报警系统设计规范》GB50116-98之规定生产,与现有《火灾自动报警系统设计规范》GB50116-2013(2014年5月1日实施)有许多不符合硬性规定之处,区办公一、二中心消防、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，每年需对区办公一、二中心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；

区办公中心地下车库原设计有机械排烟（通风）系统（合用型），排烟（通风）管道为 2002 年安装的无机玻璃钢风管，由于已使用的 20 年，无机玻璃钢风管内部及表面老化严重，根据《汽车库、修车库、停车场设计防火规范》 GB 50067-2014 第 8.2.3 条之规定及设计图纸，建议更换。

三、 实施主体

由区机关事务管理中心综合管理部执行。

四、 实施方案

1、维保类按合同签订实施。2、根据日常工作排查出问题和故障进行解决。3、按照具体情况，有问题及时处置。4、地下车库排烟（通风）风管更换项目走招标流程实施。

五、 实施周期

1、维保类项目根据年度总体安排和工作实际遇到的情况实施。2、地下车库排烟（通风）风管更换项目于 2022 年 10 月开始施工。

六、 年预算安排

1、安保设施设备维修保养的年度预算总额为 2888800 元，用于维护大院消防、监控、周界、燃气、门禁系统等设施设备正常运转；

2、地下车库排烟（通风）风管更换项目年度预算总额为 1220000 元，用于完缮地下车库机械排烟（通风）系统，消除安全隐患。

七、 绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表				
(2022 年度)				
项目名称	安全工作保障	项目类别	一次性项目	
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	2022-01-01	计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	4108800.00	年度资金申请总额	4108800
	其中：财政资金	4108800	其中：当年财政拨款	4108800
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)		年度总目标	
	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。完缮地下车库机		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	

		械排烟（通风）系统，消除安全隐患。	实施，有序推进。完缮地下车库机械排烟（通风）系统，消除安全隐患。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	日常维修、维保次数	≥24 次
			项目计划覆盖率	=100%
		质量指标	设备维修完好率	=100%
			验收合格率	=100%
			时效指标	项目完成及时率
	完成及时性	=100%		
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%	

项目经费情况说明

一、项目概述

临时租用车辆用于保障区领导调研、视察、考察及区重大公务和商务接待用车等。

二、立项依据

松江区人民政府办公室文件沪松府办【2021】3号上海市松江区人民政府办公室关于转发《松江区党政机关事业单位临时租赁车辆管理规定》的通知、上海市公务用车制度改革领导小组办公室（沪车改办【2021】1号）市车改办《关于进一步落实党政机关及事业单位公务用车北斗卫星定位系统部署安装的通知》

三、实施主体

由松江区机关事务管理中心临时租赁车辆用于保障区领导调研、视察、考察及区重大公务和商务接待用车等。

四、实施方案

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”。

五、实施周期

2022年1月—12月

六、年预算安排

车辆租赁费每月5万元，全年预计支付车辆租赁费60万元，主要支付电信局宽带费每月2000元，全年2.4万元，车载信息流量费预

估 515 台车每辆车 120 元一年全年 6.2 万元,以上两项费用共计 68.6 万元。

七、 绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表					
(2022 年度)					
项目名称	车辆管理运行		项目类别	经常性项目	
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	2022-01-01		计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额		686000.00	年度资金申请总额	686000
	其中: 财政资金		686000	其中: 当年财政拨款	686000
				上年结转资金	0
	其他资金		0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)			年度总目标	
	1、车辆租赁费 2022 年 1 月至 12 月完成 ; 2、北斗平台运行管理费 2022 年月至 12 月完成			1、车辆租赁费 2022 年 1 月至 12 月完成 ; 2、北斗平台运行管理费 2022 年月至 12 月完成	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值
	产出指标	数量指标	月均租赁车次		≥15 次
		质量指标	费用支出合规率		=100%
		时效指标	租用车辆保障出车是否及时		是
	效益指标	社会效益指标	系统信号准确率		>90%
满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意		满意	

项目经费情况说明

一、 项目概述

北斗平台管理、松江区公务用车北斗监控管理平台升级改造。

二、 立项依据

上海市公务用车制度改革领导小组办公室（沪车改办【2021】1号）市车改办《关于进一步落实党政机关及事业单位公务用车北斗卫星定位系统部署安装的通知》，进一步落实好我区公务用车北斗卫星定位系统部署安装要求。

三、 实施主体

松江区机关事务管理中心根据市局工作要求纳入“全市一张网”管理要求，有序推进切实做好北斗卫星定位系统升级。

四、 实施方案

认真梳理核查本区、本机关及系统内公务用车是否已落实安装北斗卫星定位系统。根据市局工作要求纳入“全市一张网”管理要求，有序推进切实做好北斗卫星定位系统升级。

五、 实施周期

信息平台升级改造费根据升级改造完成并验收合格支付预估 6 月份。

六、 年预算安排

信息平台升级改造费预估 103 万元（其中包括 2 类经费 4 万元）

七、 绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表				
(2022 年度)				
项目名称	车辆平台运行		项目类别	一次性项目
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	2022-01-01		计划完成日期	2022-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	1030000.00	年度资金申请总额	1030000
	其中：财政资金	1030000	其中：当年财政拨款	1030000
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)		年度总目标	
	完成区公务用车北斗监控平台系统升级		完成区公务用车北斗监控平台系统升级	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	设备更换、维修、升级完成率	=100%
		质量指标	符合“全市一张网”要求	符合
			时效指标	老旧设备更换及时
	效益指标	社会效益指标	故障设备的维修及时	及时
			老旧设备更换数率	>90%
	满意度指标	服务对象满意度指标	车载设备正常运行率	>90%
长效管理机制的健全性			健全	
		保障人员的完备性	完备	

项目经费情况说明

一、 项目概述

主要为区委、区人大、区政府、区政协等重点工作安排，保障区领导调研、视察、考察及区重大公务和商务接待用车等。对现有 5 辆大客车进行改造。

二、 立项依据

根据车辆日常保障工作需要，5 辆 2010 年 3 月注册的大客车，车龄已 11 年，车内设施设备陈旧老化损坏等，根据车辆实际车况和保障需要做了改造方案。

三、 实施主体

松江区机关事务管理中心，在日常公务用车保障期间以崭新的形象，饱满的精神状态，做好区委、区人大、区政府、区政协和区重大公务和商务保障。

四、 实施方案

对 5 辆大客车的车内地板、座椅、窗帘等进行改造翻新。

五、 实施周期

2022 年 1 月-6 月

六、 年预算安排

预计花费 60 万元对 5 辆大客车的车内地板、座椅、窗帘等进行改造翻新。

七、 绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表				
(2022 年度)				
项目名称	公务用车运行与维护		项目类别	一次性项目
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	2022-01-01		计划完成日期	2022-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	600000.00	年度资金申请总额	600000
	其中：财政资金	600000	其中：当年财政拨款	600000
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)		年度总目标	
	2022 年 6 月完成车辆改装		2022 年 6 月完成车辆改装	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	改造的车辆数	=5 辆
		质量指标	改造设备的质量	良好
		时效指标	改造车辆的时间	<6 个月
		成本指标	改造车辆的费用	=75 万元
	效益指标	社会效益指标	改造车辆的正常运行率	>90%
满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意	满意	

项目经费情况说明

一、项目概述

该项目包括安保工作管理及后勤管理保障两部分，旨在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；进一步加强理发室服务质量，满足机关工作人员需求，提高服务质量和水平，需购买理发工具。为提高文印室办事效率，服务于机关内部大小会议材料等保障工作，做到机关内打印、复印、油印等一站式服务。

二、立项依据

通过提高安保人员综合素质，对安保人员进行消防、反恐培训等，使安保人员能够更好地保障大院的安全，提高突发事件处置的能力；为文印室承接区政府办大小会议的印刷、打印、复印等工作、理发室为广大机关干部做好服务工作提供好后勤保障。

三、实施主体

由区机关事务管理中心综合管理部执行。

四、实施方案

- 1、根据需要，每季度实施安全工作管理；
- 2、文印室每日负责打印、复印、编稿，购买硒鼓、粉盒、复印纸等耗材。理发室每日为机关干部职工提供理发服务。

五、实施周期

- 1、安保工作管理根据需要每季度实施；
- 2、后勤管理保障根据年度安排，有序推进。

六、年预算安排

- 1、安保工作管理的年度预算总额为 207300 元，用于加强安保人员的综合素质，提升服务质量；
- 2、后勤管理保障的年度预算总额为 412500 元，用于保障理发室日用品、文印室购买硒鼓、粉盒，复印纸等。

七、绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表				
(2022 年度)				
项目名称	后勤保障	项目类别	经常性项目	
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	2022-01-01	计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	619800.00	年度资金申请总额	619800
	其中：财政资金	619800	其中：当年财政拨款	619800
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0

项目绩效目标	项目总目标 (2022年-2022年)			年度总目标
	进一步加强理发室服务质量,满足机关工作人员需求,提高服务质量和水平,需购买理发工具。为提高文印室办事效率,服务于机关内部大小会议材料等保障工作,做到机关内打印、复印、油印等一站式服务。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,提高突发事件处置的能力。			进一步加强理发室服务质量,满足机关工作人员需求,提高服务质量和水平,需购买理发工具。为提高文印室办事效率,服务于机关内部大小会议材料等保障工作,做到机关内打印、复印、油印等一站式服务。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,提高突发事件处置的能力。
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	项目计划覆盖率	=100%
		质量指标	验收合格率	=100%
		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%	

项目经费情况说明

一、项目概述

按照节约高效经济实用的原则,保障机管局三个集中办公点的日常运行,主要包括会务、特殊保洁保绿,环境消毒等日常管理,目的为机关工作人员提供安全、舒适,资源共享的办公、会务环境。

二、立项依据

依据《上海市生活垃圾分类管理条例》,机管局内控制度,结合垃圾清运、灭四害、绿化、空气消毒等合同,做好一中心每年近2000场次的会务相关的各类保障,做好三个集中办公点生活、餐厨和建筑垃圾清运,灭四害、绿化更种、公共区域空气消毒等,添置机关大楼内不属于物业提供的清洁用品及保障用品。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心

四、实施方案

按照年度工作安排,有序推进各项日常工作的开展。其中空气消毒和绿化更种安排在每年春季和秋季。

五、实施周期

2022年1月1日—2022年12月31日

六、年预算安排

项目年度财政资金预算安排 175 万元，其中会场运行 55 万元，绿化及特殊保洁保绿 80 万元，空气消毒、服务管理运行保障等 40 万元。

七、 绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表					
(2022 年度)					
项目名称	机关大楼运行维护		项目类别	经常性项目	
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	2022-01-01		计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额		1750000.00	年度资金申请总额	1750000
	其中：财政资金		1750000	其中：当年财政拨款	1750000
				上年结转资金	0
	其他资金		0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)			年度总目标	
	通过对办公中心的垃圾处理、绿化更种以及会议保障用品等,按照统一标准,按需采购,厉行节约,杜绝浪费;同时对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,通过对机关运行维护费用的管理,有效的控制经费支出,培育一支服务标准高,保障有力的后勤团队,营造一个卫生、安全、舒适、绿色的办公环境。			通过对办公中心的垃圾处理、绿化更种以及会议保障用品等,按照统一标准,按需采购,厉行节约,杜绝浪费;同时对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,通过对机关运行维护费用的管理,有效的控制经费支出,培育一支服务标准高,保障有力的后勤团队,营造一个卫生、安全、舒适、绿色的办公环境。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值
	产出指标	数量指标	一、二、三中心消杀次数		=12 次
		质量指标	会议服务质量		合格
			灭四害的质量是否达标		达标
			服务保障质量		提升
			食品安全性		安全
	时效指标	工作开展及时率		及时	
	效益指标	社会效益指标	会务服务保障能力		提升
			消毒覆盖率		>=95%
		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%	

项目经费情况说明

一、项目概述

为了保障机关食堂正常运行，降低运行成本，建设节约型机关，对机管局负责的三个集中办公点和税务局二个食堂进行后勤保障工作，目的是为就餐人员提供安全、卫生、营养的膳食，提升机关工作人员的获得感。

二、立项依据

根据机管局“三定”方案及局内控制度，结合就餐补贴方案，为3500多名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

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2个食堂提供工作日早、中餐保障，5个食堂结合自身服务对象需求，开展部分特色服务。

五、实施周期

2022年1月1日—2022年12月31日

六、年预算安排

项目年度预算资金安排916万元，其中食堂补贴786万元，食堂易耗品100万元，税务局第一税务所一次性开办费30万。

七、绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表				
(2022年度)				
项目名称	食堂服务保障	项目类别	经常性项目	
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	2022-01-01	计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	9160000.00	年度资金申请总额	9160000
	其中：财政资金	9160000	其中：当年财政拨款	9160000
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022年-2022年)		年度总目标	
	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，把午餐补贴经费落到实处，同时做好节能工作。		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，把午餐补贴经费落到实处，同时做好节能工作。	

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	食堂易耗品更换完成率	≥95%
		质量指标	食品安全性	安全
		时效指标	补贴发放及时率	=100%
	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	=100%	
	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%

项目经费情况说明

一、项目概述

该项目主要内容是为安保人员提供消防、演练、反恐、安保业务培训，旨在提高安保人员的综合素质，增强安全意识，知识水平，提升服务质量。

二、立项依据

通过对安保人员进行消防、反恐培训等，使安保人员能够更好地保障大院的安全，提高突发事件处置的能力。

三、实施主体

区机关事务管理中心综合管理部。

四、实施方案

一季度：对安保人员进行法律法规培训；二季度：进行消防安全培训；三季度：结对共建；四季度：进行反恐演练培训。

五、实施周期

根据需要每季度实施。

六、年预算安排

预算资金约2万元，用于提高安保人员综合素质，保障机关安全，对安保人员进行消防、反恐培训等工作。

七、绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表

(2022年度)

项目名称	业务培训	项目类别	经常性项目
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	2022-01-01	计划完成日期	2022-12-31

项目资金 (元)	项目资金总额	20000.00	年度资金申请总额	20000
	其中：财政资金	20000	其中：当年财政拨款	20000
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022年-2022年)		年度总目标	
	提高安保人员在工作上加强服务,提升服务质量。提高安保人员综合素质,增强安全意识,知识水平,积累学习经验,在工作中发挥一定作用。		提高安保人员在工作上加强服务,提升服务质量。提高安保人员综合素质,增强安全意识,知识水平,积累学习经验,在工作中发挥一定作用。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	培训次数	=5次
		质量指标	验收合格率	=100%
		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%	

项目经费情况说明

一、项目概述

主要用于专项工作租用车辆转运机场入境人员

二、立项依据

根据区新冠疫情防控领导小组办公室工作要求,按照“外防输入、内防扩散”疫情防控要求,为加强入境人员入口管理和落地管理有序衔接,确保做好相关人员隔离观察做好境外入境人员转运的车辆保障工作。

三、实施主体

松江区机关事务管理中心具体负责租赁车辆转运机场入境人员。

四、实施方案

主要支付转运车辆租赁费、增配驾驶员费、驾驶员集中观察费用等。

五、实施周期

2022年初至区新冠疫情防控领导小组办公室宣布该项工作结束止。

六、年预算安排

项目资金测算依据为2020年和2021年签订的防疫车辆租赁合同,保障车辆及增配驾驶员每天所需1.25万元,全年为456.25万元。

七、绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表				
(2022 年度)				
项目名称	疫情防控	项目类别	一次性项目	
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	2022-01-01	计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	4562500.00	年度资金申请总额	4562500
	其中：财政资金	4562500	其中：当年财政拨款	4562500
			上年结转资金	0
其他资金	0	其他资金	0	
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)		年度总目标	
	完成 2022 年度境外入境人员的转运工作。		完成 2022 年度境外入境人员的转运工作。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	转运驾驶员的数量	=6 个
			转运的车辆的数量	=3 辆
		质量指标	是否完成入境人员安全运送	是
	效益指标	社会效益指标	转运车辆是否按时到达地点	是
			是否按照疫情防控要求规范转运人员	是
满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意	满意	

项目经费情况说明

一、项目概述

主要保障区主要领导跨区临时借用驾驶员支付工资、绩效、福利、餐费等。

二、立项依据

主要保障区局级领导根据工作需要，做好车辆保障工作，安排临时借用驾驶员负责保障。

三、实施主体

松江区机关事务管理中心负责做好借用人员管理。

四、实施方案

主要为做好车辆保障工作，做到遵章守纪，安全行车、准时准点、优质服务，做好区领导公务用车保障。

五、实施周期

2022年1月—12月

六、 年预算安排

主要用于支付借用驾驶员年度工资 8.4 万元、绩效 5.48 万元、餐费 0.96 万元，福利 1600 元。

七、 绩效目标

财政项目支出绩效目标填报表				
(2022 年度)				
项目名称	专业人员服务	项目类别	经常性项目	
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	2022-01-01	计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	150000.00	年度资金申请总额	150000
	其中：财政资金	150000	其中：当年财政拨款	150000
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)		年度总目标	
	完成 2022 年度主要领导借用人员经费支付		完成 2022 年度主要领导借用人员经费支付	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	借用人员的数量	=2 人
		质量指标	费用支出合规率	=100%
		时效指标	借用人员经费发放及时率	=100%
	效益指标	社会效益指标	服务保障工作是否到位	是
满意度指标	服务对象满意度指标	保障对象满意	满意	