

上海市松江区机关事务管理局 2024 年 部门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，本部门 3 个预算单位开展了 2024 年项目预算绩效目标编报工作，本部门编报绩效目标的项目 37 个，涉及项目预算资金 15866.55 万元。

项目经费情况说明 1 法律顾问项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-2024 年 12 月实施法律顾问保障项目，主要实施内容为进一步规范我局政府法律顾问管理，发挥法律顾问在依法行政、建设法治政府中的积极作用，外聘法律顾问，经测算，预算资金约 4.8 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：根据松委发〔2021〕12 号文件要求，全区各级党政机关应当普遍建立法律顾问制度，根据实际情况，设置法律顾问队伍，量大的区级单位可外聘法律顾问，常年法律顾问费每人每年人民币 2-5 万元。

2. 工作职能：上海市松江区机关事务管理局作为机关后勤保障部门，重点实施区级机关集中办公点的安保、物业、餐饮、会务等服务，同时面临政府采购、基建维修工程、办公用房管理等，工作中产生较多的合同订立等对外行为，须全年聘用 1 名法律顾问，为上海市松江区机关事务管理局提供合同审查、重大决策法律咨询等服务，不断提升上海市松江区机关事务管理局依法行政、依法管理、依法办事能力。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

聘用 1 名法律顾问，为上海市松江区机关事务管理局提供合同审查、重大决策法律咨询等服务。

要求法律顾问提供以下服务，并支付费用

- (1) 参与法治建设重大问题的研究和相关制度的建设；
- (2) 为重大决策、重大行政行为提供法律意见；
- (3) 参与规范性文件的论证、审查等；
- (4) 对重大疑难复杂执法案件进行法律审查；
- (5) 参与合作项目的洽谈，协助起草、修改重要的法律文书或者以党政机关为一方当事人的重大合同；
- (6) 为处置涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件等提供法律服务；
- (7) 参与重大事项社会稳定风险的法律分析与评估；
- (8) 参与处理行政复议、诉讼、仲裁等法律事务；
- (9) 参与法治宣传教育和法治培训；
- (10) 本单位交办或聘任合同约定的其他法律事务。

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：参照松委发〔2021〕12 号文件要求，参照历年合同服务量和合同金额，约 4.8 万元；
2. 资金类型：松江区财政一般公共预算。
3. 执行计划：
2024 年 1 月前，按照上年度对法律顾问的考核结果，完成 2023

年法律顾问费的 10%尾款支付；

2024 年 5 月，支付第一笔法律顾问服务费（总费用的 50%）；

2024 年 10 月底，支付第二笔法律顾问服务费（总费用的 40%）。

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 1					
(2024 年度)					
项目名称	法律顾问费	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局（本级）		
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	48,000.00	年度资金申请总额		48,000.00
	其中：财政资金	48,000.00	其中：当年财政拨款		48,000.00
			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		
	区机管局依法行政、依法管理、依法办事能力不断提升，全年无合同纠纷等。		区机管局依法行政、依法管理、依法办事能力不断提升，全年无合同纠纷等。		
	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	每份合同法审成本	≤320.00(元)
	产出指标	数量指标	年度提供法律审查意见的次数	>100.00(次)
		质量指标	提供法律意见的正确率	>95.00(%)
			错误率	<1.00(%)
		时效指标	按时完成率	>100.00(%)
			及时响应	及时
	效益指标	社会效益指标	提升松江机关事务依法行政水平	明显提升
		可持续影响指标	对机关事务工作未来影响	积极
	满意度指标	服务对象满意度指标	投诉率	<3.00(%)
			满意度	>95.00(%)

项目经费情况说明 2 重大任务专项后勤保障项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-2024 年 12 月实施重大任务专项后勤保障项目，主要实施内容为区委、区政府重要接待重点保障任务，国家、市级来松考察督查，中央、市委各类巡视巡察、专项检查等专项保障涉及的办公用品、防疫用品等开支，同时为保障集中办公点及局机关正常运转，由局办公室牵头开展的宣传工作等所产生的费用。经测算，预算资金约 9.00 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：区委、区政府重要接待重点保障任务，国家、市级来松考察督查，中央、市委各类巡视巡察、专项检查等专项保障工作，

区委、区政府会成立专门的配合保障工作组和工作专班，一般将上海市松江区机关事务管理局列入后勤保障专班。

2. 工作职能：上海市松江区机关事务管理局作为区重大保障后勤组成员单位，主要做好区重大保障任务期间所涉及的办公用品、防疫用品等物的保障供给，为党政机关的高效运转奠定基础。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

主要负责后勤保障协调对接，做好办公用品、办公设备采购等工作。

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：

截至 2023 年 8 月，上海市松江区机关事务管理局支出重大任务专项后勤保障费 5.8 万元。参照 2023 年规模，2024 该项目编制预算 9.00 万元。

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算。

3. 执行计划：第二季度执行 50%
第四季度执行 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 2					
(2024 年度)					
项目名称	重大任务专项后勤保障	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局（本级）	
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		90,000.00	年度资金申请总额	90,000.00
	其中：财政资金		90,000.00	其中：当年财政拨款	90,000.00
				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	
	通过做好公务用车处置，提升公务用车管理运行效率和服务单位满意率。通过实施信息系统安全整改，做好信息系统安全运行维护保障工作，保证信息系统正常运行。做好集中办公点各种配置保障工作，保障单位日常办公活动正常开展。			该项目预算安排能够保证高质量完成区委、区政府交办的各项重大任务专项接待保障工作，同时，确保集中办公点正常运转产生的相关费用。	
	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		<40000.00(元)
	产出指标	数量指标	年度完成区级重大保障的次数		>2.00(次)
		质量指标	货物质量合格率		>98.00(%)
			货物故障率		<3.00(%)
		时效指标	按时完成率		>95.00(%)

			供货及时	及时
	效益指标	社会效益指标	完成各项重大保障工作	高质量完成
	满意度指标	服务对象满意度指标	投诉率	<1.00 (%)
			满意度	>95.00 (%)

项目经费情况说明 3 松江区财政局 431 会议室大屏改造项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施财政局会议室大屏改造项目，主要实施内容为财政局会议室安装高清 LED 显示屏及会议音响设备改造，经测算，预算资金约 100 万元。

二、立项依据

中共松江区委办公室 松江区人民政府办公室关于 印发《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（松委办【2019】67 号）中《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》第四条：上海市松江区机关事务管理局内设机构基建设备科职能包括负责区级机关集中办公点能源设备及其他相关设备的管理维修工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：财政局会议室原有会议设备亮度、清晰度都不能满足会议需要，计划进行改造。在主席台背景墙面安装高清 LED 显示屏。原有音响系统也已使用多年，计划更新功放、调音台、音箱、

话筒等。

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：LED 大屏 70 万元，会议系统设备 30 万元，合计 100 万元；

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算；

3. 执行计划：2024 年 1 月启动招标，3 月开工，预计 5 月完成竣工验收，第二季度支付全款。

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 3					
(2024 年度)					
项目名称	松江区财政局 431 会议室大屏 改造	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局（本级）		
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	1, 000, 000. 00	年度资金申请总 额		1, 000, 000. 00
	其中：财政资金	1, 000, 000. 00	其中：当年财政拨 款		1, 000, 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		
	保障三个集中办公场所的设施设备正常运行，改善机关办公环境，排查消除设备安全隐患。		更换区财政局 431 会议室高清 LED 显示屏及功效等音响系统，改善区财政局会议室多媒体资料显示效果，确保区财政局视频会议正常进行。		

	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	大屏改造完成量	=1.00(块)
			音响设施设备配备完成率	=100.00(%)
		质量指标	项目验收合格率	=100.00(%)
		时效指标	项目竣工及时性	及时
			投入使用及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	保障视频会议正常进行	正常进行
		可持续影响指标	提高会议室显示功能	提高
			多媒体使用效果	改善
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	>95.00(%)

项目经费情况说明 4 办公中心 7、8 号楼箱变改造项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 11 月-12 月实施办公

中心 7、8 号楼箱变改造项目，主要实施内容为组合型成套箱式变电房、基础、变压器、电容柜、联络柜、高低压进出线柜拆除、安装、设备调试，经测算，预算资金约 188 万元。

二、立项依据

1. 国网上海松江供电公司营销部 2020 年 8 月 25 日《关于用户配电房老旧设备隐患整改的通知》，2020 年更换了散热风扇等配件，现申请全面更新；

2. 中共松江区委办公室 松江区人民政府办公室关于 印发《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（松委办【2019】67 号）中《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》第四条：上海市松江区机关事务管理局内设机构基建设备科职能包括负责区级机关集中办公点能源设备及其他相关设备的管理维修工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：变压、配电设备作为电力系统的核心设备之一，其使用寿命长短对电力系统的稳定运行十分重要。目前办公中心 7、8 号楼箱式变电房由于使用年限较长（2003 年至今），出现变压器质量下降、设备绝缘性能下降、设备自身的功能损耗严重等老化现象，安全隐患增加，所以计划进行改造。

办公中心(7、8)号楼箱变改造主要包括组合型成套箱式变电房、基础、变压器、电容柜、联络柜、高低压进出线柜拆除、安装、设备

调试。

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：箱式变电房设备单间预算 94 万元, 合计 188 万元；
- 2. 资金类型：松江区财政一般公共预算；
- 3. 执行计划：2024 年 4 月启动招标, 5 月开工, 预计 6 月完成竣工验收, 第三季度支付全款。

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 4					
(2024 年度)					
项目名称	办公中心 7、8 号楼箱变改造	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局(本级)		
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	1,880,000.00	年度资金申请总额		1,880,000.00
	其中：财政资金	1,880,000.00	其中：当年财政拨款		1,880,000.00
			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		
	保障三个集中办公场所的设施设备正常运行, 改善机关办公环境, 排查消除设备安全隐患。		1. 提升设备的可靠性、消除设备的安全隐患使其运行更稳定、安全可靠。 2. 降低设备自身的功能损耗提高		

				用电效率，达到降低碳排放绿色环保的作用。
	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	项目总成本	<188.00(万元)
	产出 指标	数量指标	组合型成套箱式变电房改造数量	=2.00(个)
		质量指标	工程验收合格率	=100.00(%)
		时效指标	工程竣工及时性	及时
	效益 指标	社会效益指标	安全事故发生数	=0.00(起)
			保障供电线路正常运行	正常运行
		生态效益指标	降低设备运行温度	>10.00(℃)
	满意度 指标	服务对象满意度 指标	使用单位满意度	>95.00(%)

项目经费情况说明 5 办公中心 2、3、5、6 号楼低压
配电间改造项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施办公中心 2、3、5、6 号楼低压配电间改造项目，主要实施内容为 4 幢楼一楼配电房所有低压进线柜、出线柜及联络柜拆除、安装，经测算，预算资金约 142 万元。

二、立项依据

1. 低压配电柜设备国家标准（GB7251.1—2013）规定使用年限为 15—20 年，现已使用 21 年，超过最高年限；

2. 中共松江区委办公室 松江区人民政府办公室关于 印发《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（松委办【2019】67 号）中《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》第四条：上海市松江区机关事务管理局内设机构基建设备科职能包括负责区级机关集中办公点能源设备及其他相关设备的管理维修工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：变配电设备作为电力系统的核心设备之一，其使用寿命长短对电力系统的稳定运行十分重要。目前办公中心 2、3、5、6 号楼低压配电间由于使用年限较长，出现变压器质量下降、设备绝缘性能下降、设备自身的功能损耗严重等老化现象，安全隐患增加，所以计划进行改造。

办公中心 2、3、5、6 号楼低压配电间设备更换改造主要包括 4 幢楼一楼配电房所有低压进线柜、出线柜及联络柜拆除、安装。

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：4 间低压配电间设备单价 35.5 万元，合计 142 万元；
2. 资金类型：松江区财政一般公共预算；

3. 执行计划：2024 年 4 月启动招标，5 月开工，预计 9 月完成竣工验收，第四季度支付全款。

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 5					
(2024 年度)					
项目名称	办公中心 2、3、5、6 号楼低压配电间改造		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局(本级)	
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	1,420,000.00	年度资金申请总额	1,420,000.00	
	其中：财政资金	1,420,000.00	其中：当年财政拨款	1,420,000.00	
			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		
	保障三个集中办公场所的设施设备正常运行，改善机关办公环境，排查消除设备安全隐患。		1. 提升设备的可靠性、消除设备的安全隐患使其运行更稳定、安全可靠。 2. 降低设备自身的功能损耗提高用电效率，达到降低碳排放绿色环保的作用。		
	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	项目总成本	<142.00(万元)
	产出指标	数量指标	低压进线柜更换数量	=4.00(个)
		质量指标	工程验收合格率	=100.00(%)
		时效指标	工程竣工及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	安全事故发生数	=0.00(起)
			保障供电线路正常运行	正常运行
		生态效益指标	降低设备运行温度	≥10.00(℃)
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	>95.00(%)

项目经费情况说明 6 纪委监委楼报告厅大屏改造项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施纪委监委楼报告厅大屏改造项目，主要实施内容为纪委监委楼报告厅安装 3 块高清 LED 显示屏及会议音响设备改造，经测算，预算资金约 265 万元。

二、立项依据

中共松江区委办公室 松江区人民政府办公室关于 印发《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（松委办【2019】67 号）中《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》第四条：上海市松江区机关事务管理局内设机构基建设备科职能包括负责区级机关集中办公点能源设备

及其他相关设备的管理维修工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：纪委监委楼报告厅是松江区两会视频会议分会场，原来安装的投影仪亮度、清晰度都不能满足会议需要，计划进行改造。在主席台背景墙面、主席台左右墙面安装3块高清LED显示屏。原有音响系统也已使用十多年，计划更新功放、调音台、音箱、话筒等。

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：主席台背景大屏 158 万元，主席台左右墙面大屏 72 万元，会议系统设备 35 万元，合计 265 万元；
- 2. 资金类型：松江区财政一般公共预算；
- 3. 执行计划：2024 年 3 月启动招标，5 月开工，预计 8 月完成竣工验收，第三季度支付全款。

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 6					
(2024 年度)					
项目名称	纪委监委楼报告厅大屏改造	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局（本级）		

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	2,650,000.00	年度资金申请总额	2,650,000.00
		其中：财政资金	2,650,000.00	其中：当年财政拨款	2,650,000.00
				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	
	保障三个集中办公场所的设施设备正常运行，改善机关办公环境，排查消除设备安全隐患。			1. 确保纪委监委楼报告厅视频会议正常进行； 2. 改善多媒体资料显示效果。	
	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	项目总成本		<265.00(万元)
	产出指标	数量指标	LED 大屏安装数量		=3.00(个)
		质量指标	项目验收合格率		=100.00(%)
		时效指标	项目竣工及时性		及时
	效益指标	社会效益指标	保障视频会议正常进行		正常运行
	满意度指标	服务对象满意度指标	报告厅改造满意度		>95.00(%)

项目经费情况说明 7 中山中路 38 号院空调水系统改造项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施中山中路 38 号院空调水系统改造项目，主要实施内容为中央空调风机盘管、闸阀、过滤器、电磁阀、楼层管道及阀门、不锈钢软接管更换，经测算，预算资金约 200 万元。

二、立项依据

中共松江区委办公室 松江区人民政府办公室关于 印发《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（松委办【2019】67 号）中《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》第四条：上海市松江区机关事务管理局内设机构基建设备科职能包括负责区级机关集中办公点能源设备及其他相关设备的管理维修工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

中山中路 38 号院主大楼中央空调系统自 2006 年底投入使用，水系统主要管道是镀锌钢管，已严重老化腐蚀，多次出现爆管漏水，管道阀门锈死，无法正常关闭，风机盘管闸阀、过滤器老化漏水，需要全面更换成铜质或者不锈钢。

计划办公楼逐层拆除吊顶，做地面保护，更换走廊管道和楼层阀门，更换相关房间内风机盘管及闸阀、过滤器、电磁阀、软连接，管道更换后进行试压检测，重做整体保温，确保无管道直接暴露，杜绝

冷凝水滴落。

五、实施周期

2024 年 1 月 1 日—2024 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

风机盘管及新风机采购费 66 万元，安装费 30 万元；各类管道、阀门、过滤器更换 85 万元；旧设备拆除及地面保护费用 19 万元；合计共 200 万元。

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算；

3. 执行计划：2024 年 3 月启动招标，4 月开工，第二季度支付 30%预付款,预计 10 月完成竣工验收审计，第四季度支付尾款。

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 7					
(2024 年度)					
项目名称	中山中路 38 号院 空调水系统改造	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局（本 级）		
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	2,000,000.00	年度资金申请总 额		2,000,000.00
	其中：财政资金	2,000,000.00	其中：当年财政 拨款		2,000,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目 目	项目总目标		年度总体目标		

绩效目标	保障三个集中办公场所的设施设备正常运行，改善机关办公环境，排查消除设备安全隐患。		1. 提升设备的可靠性，解决漏水隐患，楼层管道可以独立关闭互不影响，确保空调系统运行稳定。 2. 降低设备噪音，改善空调冷热传播效率，提高能效，起到节能环保的作用。	
	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	项目总成本	<380.00(万元)
	产出指标	数量指标	风机盘管更换数量	>200.00(个)
		质量指标	工程验收合格率	=100.00(%)
		时效指标	工程竣工及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	安全事故发生数	=0.00(起)
			保障空调系统正常运行	正常运行
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	>95.00(%)

项目经费情况说明 8 设施设备维修更新项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施设施设备维修更新项目，主要实施内容为松江区办公中心、松江区中山中路 38 号院、松江区行政服务中心、纪委监委楼的设施设备日常维修、更新改造、新增设备采购、专业设备维护、特种设备检测等，经测算，

预算资金约 1379.69 万元。

二、立项依据

中共松江区委办公室 松江区人民政府办公室关于 印发《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（松委办【2019】67 号）中《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》第四条：上海市松江区机关事务管理局内设机构基建设备科职能包括负责区级机关集中办公点能源设备及其他相关设备的管理维修工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：

（1）大楼设施设备零星维修，主要包括：全年对三个集中办公点和纪委楼的设备零星维修、易耗品采购、窗帘和窗纱更新，每周进行巡检，发生故障三小时内响应；

（2）大楼设施设备维修改造（区办公中心），主要包括区办公中心内各类设备改造更新，计划 2024 年 10 月底前完成改造施工，11 月底前完成支付；

（3）大楼设施设备维修改造（区中山中路 38 号院），主要包括区中山中路 38 号院各类设备改造更新；

（4）设备专业维护与保养费，共有 16 个维保项目；

（5）大楼设施设备维修改造二类费用，主要包括设施设备维修改造的财务监理、施工监理、特种设备检验费等二类费用；

（6）分体空调购置，主要包括空调更新以及机房降温设备，计划通过电子集市采购 46 台分体空调、2 套 VRV 空调机组。

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：大楼设施设备维修根据历年维修费、易耗品采购、设备老化情况估算，更新改造及新增设备根据专业设备维保单位的设备状况评估及改造建议估算资金，设备专业维护与保养费根据上一年度设备维保费估算，具体明细如下：

大楼设施设备零星维修		
序号	内 容	金 额（万元）
1	办公中心零星设备维修	250
2	中山中路 38 号院零星设备维修	40
3	行政服务中心零星设备维修	20
4	五金配件	45
5	各类灯具	25
6	窗帘、纱窗更新	14
	小计	394
大楼设施设备维修改造（区办公中心）		
7	大会堂幕布及轨道	60
8	2 号楼 303 会议室改造升级	71
9	5 号楼 305 会议室改造升级	70

11	会议系统更新	251
12	食堂 1、3 楼炉灶更新	20
13	食堂厨房灭火装置	20
15	纪委监委楼电梯大修	10
17	纪委监委楼地下室除湿机 4 台	5
18	机管局宿舍门禁系统	5
19	直饮水机更新 18 台	45
20	热水器更新 12 台	6
	小计	563
大楼设施设备维修改造（中山中路 38 号院）		
22	中山中路 38 号配电设备、路灯电缆改造	60
	小计	60
设备专业维护与保养费		
23	办公中心会议系统维保	46.1666
24	办公中心分体空调、VRV 空调及冷库维 保	12.4
25	办公中心三菱空调维保	5.28
26	办公中心永大电梯维保	3.276
27	办公中心智能化系统维保	21.82
29	办公中心水处理维保	8.5
30	办公中心高压配电房维保	26.4

31	办公中心 4 号楼电梯维保	1.32
32	中山中路 38 号院空调、水处理、冷库维保	28.9733
33	行政服务中心空调维保	26.9000
34	一、二中心数字电视	3.166
35	一、二中心隔油池疏通服务	7.2
36	一、二中心食堂净水系统维保	7.52
37	一、二、三中心电梯及税务局餐梯维保	11.72
38	一、二、三中心直饮机维保	36.8
	小计	267.44
大楼设施设备维修改造二类费用		
39	设施设备维修改造二类费用	40
	小计	40
分体空调购置		
40	分体空调购置(46套分体空调,2套VRV)	55.25
	小计	55.25
合计		1379.69

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算；

3. 执行计划：

序号	项目名称	预算金额（万元）	一季度执	二季度执	三季度执	四季度执
----	------	----------	------	------	------	------

			行比 例	行比 例	行比 例	行比 例
1	大楼设施设备零星维修	394	10%	20%	30%	40%
2	大楼设施设备维修改造 (区办公中心)	691.16	0	20%	20%	60%
3	大楼设施设备维修改造 (中山中路 38 号院)	60	0	50%	50%	0
4	设备专业维护与保养费	267.44	25%	25%	25%	25%
5	大楼设施设备维修改造 二类费用	40	10%	20%	30%	40%
6	分体空调采购	56	0	0	0	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 8					
(2024 年度)					
项目名称	设施设备维修更新	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局（本级）		
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	13,796,900.00	年度资金申请总额		13,796,900.00
	其中：财政资金	13,796,900.00	其中：当年财政拨款		13,796,900.00
			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			
	保障三个集中办公场所的设施设备正常运行，改善机关办公环境，排查消除设备安全隐患。					保障三个集中办公场所的设施设备正常运行，改善机关办公环境，排查消除设备安全隐患。			
	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		项目总成本			<1508.60(万元)		
	产出 指标	数量指标		预算执行率			≥95.00(%)		
		质量指标	故障维修完成率			≥95.00(%)			
			项目验收合格率			=100.00(%)			
		时效指标		项目完成及时率			>90.00(%)		
	效益 指标	社会效益指标		保障集中办公地点正常运行			正常运行		
				安全事故发生数			=0.00(起)		
	满意 度指 标	服务对象满意度 指标		故障报修处理满意度			≥95.00(%)		

项目经费情况说明 9 公共机构节约能源资源培训项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施公共

机构节约能源资源培训项目，主要实施内容为通过线上和线下相结合的方式开展节能政策法规、节能宣传教育、能源管理知识以及能源消耗监测和分析等节能工作培训，经测算，预算资金约 1 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：《上海市公共机构资源节约和循环经济发展“十四五”规划》主要任务和重点工作：

建立公共机构节能培训长效机制，丰富培训内容和方式，依托政府培训机构，发挥高校、科研院所等社会力量的作用，分层次、分类别开展有关资源节约和循环利用业务培训，交流工作经验，加强公共机构节能管理部门自身能力建设；加大绿色理念宣传。创新宣传培训方式，充分发挥互联网、移动网络的优势。

2. 工作职能：中共松江区委办公室 松江区人民政府办公室关于印发《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（松委办【2019】67 号）中《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》第四条：上海市松江区机关事务管理局内设机构基建设备科职能包括负责区级机关节约资源、能源管理工作，推进公共机构节能。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：年内组织实施 16 名公共机构节能管理人员的远程培训。

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：根据节能培训课程报名网站报名费等进行测算，需1万元。

项目组成	数量	单价	资金需求
公共机构节约能源资源培训	16	0.062	1

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算；
3. 执行计划：三季度执行。

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	公共机构节约能源资源培训	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局（本级）		
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	10,000.00	年度资金申请总额		10,000.00
	其中：财政资金	10,000.00	其中：当年财政拨款		10,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目绩效	项目总目标		年度总体目标		
	提高公共机构用能、用水效益，提升垃圾分类实效，提升资源循环利用水平，推广绿色出行。		提高公共机构用能效益，贯彻落实习近平生态文明思想。		

目 标				
	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	远程培训单价	≤620.00(元)
	产出指 标	数量指标	培训覆盖率	=100.00(%)
		质量指标	公共机构人均耗降低	≥2.00(%)
		时效指标	节能宣传时效性	=100.00(%)
	效益指 标	社会效益指标	公共机构人员绿色生活 意识提升	是
		生态效益指标	降低公共机构碳排放	≥2.00(%)
		可持续影响指标	综合建筑能耗降低	≥2.00(%)
	满意度 指标	服务对象满意度指标	节水型机关复验达标率	=100.00(%)

项目经费情况说明 10 公共机构节约能源资源项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-4 月实施公共机构节约能源资源项目，主要实施内容为公共机构节约能源资源管理工作的政策制定、宣传、指导、监督及管理等工作，经测算，预算资金约 130 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：

(1)《上海市公共机构资源节约和循环经济发展“十四五”规划》
要求：

鼓励员工购买和使用新能源汽车，完善新能源汽车充换电设施建设；

按照“减量化、资源化、无害化”的目标，倡导转变工作和生活方式，树立绿色环保理念；整体考量垃圾源头减量、循环利用、环保处置等环节，常态化推进“光盘行动”，制止公共机构食堂餐饮浪费，抓好用餐节约；

深入开展公共机构垃圾分类，实现全市公共机构生活垃圾分类达标率为 100%。

建立公共机构节能培训长效机制，丰富培训内容和方式，依托政府培训机构，发挥高校、科研院所等社会力量的作用，分层次、分类别开展有关资源节约和循环利用业务培训，交流工作经验，加强公共机构节能管理部门自身能力建设；

加大绿色理念宣传。创新宣传培训方式，充分发挥互联网、移动网络的优势。

(2)《上海市机关运行保障条例》要求：

各级机关应当加强用水管理，按照相关制度标准建设节水型机关；按照要求完成能源审计。

2. 工作职能：中共松江区委办公室 松江区人民政府办公室关于印发《上海市松江区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（松委办【2019】67 号）中《上海市松江区人民政府

办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》第四条：上海市松江区机关事务管理局内设机构基建设备科职能包括负责区级机关节约资源、能源管理工作，推进公共机构节能。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：在 2024 年 1-12 月开展该项目。开展全区公共机构垃圾分类检查、反食品浪费检查、公共机构节能宣传、技术咨询等推进工作；开展 15 家公共机构的能源审计工作；开展 2 家公共机构的水平衡测试及节水型机关单位创建工作；推进新能源充电桩安装工作。

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：

项目组成	数量	单价	资金需求
垃圾分类、资源循环利用及节能宣传周等推进费	1	10	10
节约能源资源顾问咨询费	1	18	18
能源审计费	15	5	75
水平衡测试及节水型机关创建费	2	5	10
充电桩安装费	1	17	17

2. 资金类型：全额区级财政资金；
3. 执行计划：三季度执行。

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 10					
(2024 年度)					
项目名称	公共机构节约能源资源管理	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局（本级）		
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	1, 300, 000. 00	年度资金申请总额	1, 300, 000. 00	
	其中：财政资金	1, 300, 000. 00	其中：当年财政拨款	1, 300, 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		
	按计划完成 15 家机关单位的能源审计，加强用水管理，力争建设 2 家节水型机关提高公共机构用能、用水效益，提升资源循环利用水平；为鼓励员工购买和使用新能源汽车，完善新能源汽车充换电设施建设，推广绿色出行；深入开展公共机构垃圾分类，提升垃圾分类实效。实现全市公共机构生活垃圾分类达标率为 100%。		提高公共机构用能效益，贯彻落实习近平生态文明思想。		

	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	水平衡测试单价	≤50000.00(元)
	产出指标	数量指标	能源审计涉及单位数	≥15.00(家)
		质量指标	公共机构人均耗降低	≥2.00(%)
		时效指标	节能宣传时效性	=100.00(%)
	效益指标	社会效益指标	分布式光伏建设	≥500.00(kw)
		生态效益指标	降低公共机构碳排放	≥2.00(%)
		可持续影响指标	综合建筑能耗降低	≥2.00(%)
	满意度指标	服务对象满意度指标	节水型机关复验达标率	=100.00(%)

项目经费情况说明 11 区级单位办公用房维修项目

一、项目概述

区级单位办公用房维修拟于 2024 年 1 月-12 月实施区级单位办公用房维修项目，主要实施内容为在建区级单位办公用房维修 26 项。经测算，预算资金约 5731.70 万元。

二、立项依据

1. 工作职能：负责区级党政机关办公用房、业务用房的改造、装潢、修缮及相关设施设备的监管、维护、更新、改造。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：2024 年区级单位办公用房维修申报项目共 26

个，所需经费约 5731.7 元，该项目计划 2024 年 1 月实施，2023 年 12 月完成全部招标工作。

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：本项目总投资 5731.70 万元，其中建筑安装工程费用 4827.59 万元，其他工程二类费用 904.11 万元。

附13-区级机关事业单位办公用房维修预算申请表（100-400万元）								
部门：基建设备科								单位：万元
序号	主管单位	使用单位	地址	预算金额	资产性质	工程概况	备注	预算情况
1	区机管局	区机管局	中山中路38号院	200	否	中山中路38号院1号楼卫生间装修工程		
2	区司法局	区行政复议局	谷阳北路321号	150	否	松江区行政复议局装修工程		
3				75	否	松江区行政复议局装修工程配套设备改造工程		
4	公安局松江分局	第五责任大队	石湖荡镇东港村1098-1号	171	否	松江区交警支队第五责任大队办公用房装修工程		
5	区知识产权局	区知识产权保护中心	莘砖公路239号8号楼9楼	300	否	松江区知识产权保护中心装修工程		
6				200	否	松江区知识产权保护中心装修工程配套设备改造项目		
7	区市场监管局	区特检所	乐都西路1508号	280	否	松江区特种设备检验检测所装修工程		
8	区水务局	河湖管理中心	泖港镇腰泾公路1580号	139.91	否	松江区河湖管理中心维修项目		
以前年度项目结转小计				1515.91				
1	区机管局	区机管局	园中路1号	380	否	松江区办公中心地下车库维修项目		
2			园中路1号	200	否	松江区办公中心4、7、8号楼卫生间改造项目		
3			中山中路38号院	200	否	中山中路38号院2号楼-11号楼卫生间改造		
4	海关总署	松江海关	人民北路211号	180	否	松江海关大楼消防改造项目		
5	公安局松江分局	大学城派出所	文汇路560号	202.18	否	松江区大学城派出所装修工程		
6	区卫健委	区婚检中心	三新北路900弄682号二楼南侧	200	否	松江区婚检中心装修工程		
7	区医保局	区医保中心		300	否	松江区医保中心装修工程		
8	机管局	区机管局		100	否	松江区公务员住房解困工程		
9	区老干部局	区老干部局		200	否	松江区老干部局局部改造工程		
当年度项目预算小计				1962.18				
预算合计				3478.09				

附12-区级机关事业单位办公用房维修预算申请表（100万元以下及其他）								
部门：基建设备科								单位：万元
序号	主管单位	使用单位	地址	预算金额	资产性质	工程概况	备注	预算情况
1	区水务局	区水务局	普照路90号	42.5	否	松江区水务局食堂装修工程		
2	区市场监管局	区市场监管局执法大队	乐都西路1508号	70	否	松江区市场监管局执法大队食堂改造项目		
3	区交通委	区交运中心	美能达路601号	67	否	松江区交运中心维修项目		
4	区机管局	区机管局	中山中路38号院	40	否	中山中路38号院1号楼卫生间装修工程		525.19
5	区司法局	区行政复议局	谷阳北路321号	18	否	松江区行政复议局装修工程		
6				12	否	松江区行政复议局装修工程配套设备改造工程		
7	公安局松江分局	第五责任大队	石湖荡镇东港村1098-1号	26	否	松江区交警支队第五责任大队办公用房装修工程		
8	区知识产权局	区知识产权局	莘砖公路239号8号楼9楼	55	否	松江区知识产权保护中心装修工程		
9				28	否	松江区知识产权保护中心装修工程配套设备改造项目		
10	区纪委监委	区纪委监委	谷阳北路9号	105	否	松江区谷阳北路9号装修工程一类费	二类费	
11				126	否	松江区谷阳北路9号装修工程设备配套一类费		
12	区纪委监委	区纪委监委	谷阳北路9号	15.57	否	松江区谷阳北路9号装修工程		
13				3.62	否	松江区谷阳北路9号装修工程设备配套		
14	区交通委	区交运中心	美能达路601号	10	否	松江区交运中心维修项目		
15	区市场监管局	区特检所	乐都西路1508号	46	否	松江区特种设备检验检测所装修工程		
16	区水务局	区水务局	普照路90号	10	否	松江区水务局食堂装修工程		
17	区水务局	河湖管理中心	泖港镇腰泾公路1580号	20	否	松江区河湖管理中心维修项目		
18	区市场监管局	区市场监管局执法大队	乐都西路1508号	10	否	松江区市场监管局执法大队食堂改造项目		
以前年度项目结转小计				704.69				

1				380	否	一、二、三中心零星维修		
2	区机管局	区机管局	园中路1号	450	否	三个中心以外单位应急抢修		
3			中山中路38号院	100	否	中山中路38号院电梯更换		
4	人社局	人事仲裁院	人民北路211号	40	否	人民北路211号电梯翻新工程		
5	区卫健委	区婚检中心	三新北路900弄682号二楼南侧	100	否	松江区婚检中心项目配套设施改造工程		
6	区政协	区政协	园中路1号	100	否	松江区政协维修改造		
7	区机管局	区机管局	园中路1号	52	否	松江区办公中心地下车库维修项目	二类费	378.92
8			园中路1号	27	否	松江区办公中心4、7、8号楼卫生间改造项目		
9			园中路1号	52	否	一、二、三中心零星维修		
10			园中路1号	62	否	三个中心以外单位应急抢修		
11			中山中路38号院	27	否	中山中路38号院2号楼-11号楼卫生间改造		
12	海关总署	松江海关	人民北路211号	25	否	松江海关大楼消防改造项目		
13	区卫健委	区婚检中心	三新北路900弄682号二楼南侧	28	否	松江区婚检中心装修工程		
14				13	否	松江区婚检中心项目配套设施改造工程		
15	公安局松江分局	大学城派出所	文汇路560号	20.92	否	松江区大学城派出所装修工程		
16	区医保局	区医保中心		30	否	松江区医保中心装修工程		
17	区机管局	区机管局		14	否	松江区公务员住房解困工程		
18	区老干部局	区老干部局		28	否	松江区老干部局局部改造工程		
当年度项目预算小计				1548.92				904.11
预算合计				2253.61				

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算。

3. 执行计划：该项目计划于 2024 年 1 月开工，计划于 11 月项目完成竣工后支付全部款项。

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	区级单位办公用房维修	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局 (本级)		
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	57,317,000.00	年度资金申请总额		57,317,000.00
	其中：财政资金	57,317,000.00	其中：当年财政拨款		57,317,000.00

				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	
	对各地点进行装修、维修、更新以及改造，在满足党政机关办公用房建设标准以及符合国家关于安全、资源节约、环境保护、卫生、绿色建筑等标准 and 规范要求的同时，满足入驻工作人员办公、业务工作开展的实际需求，改善工作人员办公环境。			在满足党政机关办公用房建设标准以及符合国家关于安全、资源节约、环境保护、卫生、绿色建筑等标准 and 规范要求的同时，满足入驻工作人员办公、业务工作开展的实际需求。	
	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	每平方维修工程造价		≤1500.00(元)
	产出指标	数量指标	固定资产划拨率		≥98.00(%)
		质量指标	建筑修复率		≥98.00(%)
			工程验收合格率		≥98.00(%)
		时效指标	工程竣工及时性		及时
	效益指标	社会效益指标	安全事故发生数		=0.00(起)
		生态效益指标	节能措施实施数量		≥2.00(项)
	满意度指标	服务对象满意度指标	文明施工达标率		≥98.00(%)

项目经费情况说明12松江区人民北路211号装修工程项目

一、项目概述

松江区人民北路 211 号装修工程办公用房拟于 2024 年 6 月实施，主要实施内容为现有建筑内墙拆除、建筑室内改造、室内装饰、强弱电工程、给排水工程、通风空调工程、消防工程等。经测算，预算资金总额约 2500 万元，2024 年度申请金额为 1350 万元。

二、立项依据

1. 工作职能：负责区级党政机关办公用房、业务用房的改造、装潢、修缮及相关设施设备的监管、维护、更新、改造。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：本次装修的建筑位于松江区人民北路 211 号，为海关总署松江分属管理，现根据区人社局要求对其进行改造。主要实施内容为现有建筑内墙拆除、建筑室内改造、室内装饰、强弱电工程、给排水工程、通风空调工程、消防工程等。本项目拟定 2024 年 6 月开工。2025 年 6 月竣工，2025 年 10 月竣工结算。2024 年 11 月完成项目 50%施工内容，保障项目安全顺利推进，完成两项节能措施。

五、实施周期

2024 年 6 月至 2025 年 10 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 2500 万元。
2. 资金类型：本项目建设所需资金为一般类公共预算。

3. 执行计划：该该项目计划于 2024 年 6 月完成公开招标并开工，预计 2025 年 10 月完成竣工验收；2024 年 11 月拟按完成 50%的施工内容，施工费支付至合同价约 50%申请项目预算，共计 1350 万元，其中：建安费 1200 万元，工程建设其他费 150 万元。预计于 2024 年底完成项目款项支付。

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		松江区人民北路 211 号装修工程		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 局（本级）				
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		13, 500, 000. 00		年度资金 申请总额		13, 500, 000. 00		
		其中：财政资金		13, 500, 000. 00		其中：当 年财政拨 款		13, 500, 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				
	对各地点进行装修、维修、更新以及改造，在满足 党政机关办公用房建设标准以及符合国家关于安全、资源节约、环境保护、卫生、绿色建筑等标准和规范要求的 同时，满足入驻工作人员办公、业务工作开展的实际需求，改善工作人员办公环境。					2024 年 11 月完成项目 50% 施工内容，并完成 50%合同 金额的支付。				

	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	每平方维修工程造价	≤1500.00(元)
	产出指标	数量指标	固定资产划拨率	≥98.00(%)
		质量指标	建筑修复率	≥98.00(%)
			工程验收合格率	≥98.00(%)
		时效指标	工程竣工及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	安全事故发生数	=0.00(起)
		生态效益指标	节能措施实施数量	≥2.00(项)
	满意度指标	服务对象满意度指标	文明施工达标率	≥98.00(%)

项目经费情况说明13网络信息系统运维项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于2024年01月至2024年12月实施网络信息系统运维项目，主要实施内容为机管局信息化项目的日常运行与维护，经测算，预算资金约41.72万元。

二、立项依据

1. 文件依据：上海市松江区人民政府关于印发《松江区信息化项目管理办法》的通知（沪松府办〔2018〕142号），第二十条，已通

过验收的信息化项目，正式运行至少一年后方可申请运维费。

2. 工作职能：保障机管局信息化系统日常运行与维护工作的开展。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

(1) 项目具体组成：机管局预算管理系统建设项目（运维）、松江区公务用车北斗监控管理平台（运维）、纪委监委新建大楼信息化建设（运维）。

(2) 实施方式和实施计划：由维保单位完成日常信息系统的维护实施，定期检查系统运行情况，完成数据备份、故障诊断、漏洞修补等工作，保障信息系统的稳定运行。

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：信息化项目运维费用统一申报科委，由科委按照相关管理规定统一核定，申报金额不超过科委核定金额。经科委批复，机管局预算管理系统建设项目（运维）预计需要 5.1 万元，松江区公务用车北斗监控管理平台（运维）预计需要 16.32 万元，纪委监委新建大楼信息化建设（运维）预计需要 20.3 万元。上述总计 41.72 万元。

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算。

3. 执行计划：机管局预算管理系统建设项目（运维）在 2024 年 11 月执行完毕；松江区公务用车北斗监控管理平台（运维）预计 2024 年 11 月执行完毕；纪委监委新建大楼信息化建设（运维）预计 2024

年 11 月前支付约 70%首付款，2025 年执行完毕。

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	网络信息系统运维		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局（本级）	
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	417,200.00	年度资金申请总额		417,200.00
	其中：财政资金	417,200.00	其中：当年财政拨款		417,200.00
			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	
	提升工作效率、降低行政成本，确保信息系统正常运行，保障机关事务工作高质量推进。			提升工作效率、降低行政成本，确保系统正常运转，保障机关事务工作高质量推进。	
	一级 指标	二级指标	三级指标		年度（/项目）指标值
绩效	成本 指标	经济成本指标	按区科委批复金额执行		是

指 标	产出 指标	数量指标	系统巡检次数	≥2.00(次)
		质量指标	运维工作有效性	是
		时效指标	运维服务相应及时性	及时
	效益 指标	经济效益指标	降低行政运行成本	是
		社会效益指标	业务保障有效性	是
	满意 度指 标	服务对象满意度指 标	使用人员满意度	≥90.00(百分比)

项目经费情况说明14房屋管理项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2023 年 1 月-2025 年 12 月实施房屋管理项目，主要实施内容为对房屋资产进行评估，对全区党政机关事业单位办公用房、业务用房进行集中统一管理。经测算，总预算资金约 1471.00 万元，2023 年使用预算资金 76.68 万元，2024 年度预算资金 915.00 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：《党政机关办公用房管理办法》（中办发〔2017〕70 号）、《上海市党政机关办公用房管理实施办法》（沪委办〔2017〕7 号）、《上海市机关运行保障条例》、《松江区区级党政机关事业单位房屋集中统一管理工作方案》（沪松府办〔2023〕10 号）中关于办公用房集中统一管理的规定和要求。

2. 工作职能：实施区级党政机关和事业单位办公用房的调配、使用、租赁、处置和日常监督管理。负责统筹协调区级党政机关事业单

位办公用房权属统一登记，对纳入权属登记范围的区级行政事业单位开展办公用房面积核定，共同建立盘活使用区级行政事业单位超标准办公用房及闲置房屋资产工作机制，提高区级行政事业单位房屋资产管理效益。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：（1）项目的具体组成：一是房屋资产评估，包括对 2020 年行政事业性国有资产历史遗留问题整治过程中发现的账外房屋资产进行评估入账，在房屋租赁和处置前进行资产评估，为科学决策提供依据。二是房屋统一管理，一是将区级党政机关事业单位房屋权属转移至上海市松江区机关事务管理局，对无证和部分有证房屋进行现场测绘，开展房屋质量安全检测、消防安全评估，对无土地证的房屋进行土地测绘、地籍修测，制作发放使用凭证，对房屋租赁价格进行调研等。

（2）实施方式：根据《松江区区级党政机关事业单位房屋集中统一管理工作方案》的实施步骤和房屋专班的实际工作情况，按照计划的时间节点稳步推进。

（3）实施计划：2024 年 6 月底之前完成当年度房屋资产评估和房屋租赁价格调研，8 月底前完成有证房屋转移登记，9 月底前完成无证和部分有证房屋测绘、房屋质量安全评估和消防安全检测，12 月底之前完成已转移登记的房屋使用凭证制作及发放。2025 年年底力争解决剩余的无证房屋和部分有证房屋历史遗留问题，权属转移

登记率达到 90%以上。

五、实施周期

2023 年 1 月至 2025 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：当年预算，资产评估：主要涉及对全区 4 万平方米的账外房屋资产开展资产评估和财务入账，经了解，市场评估费用约为 10 元/平方米，预估总评估费用约 40 万元，此外房屋租赁价格评估和处置前资产评估按照 3.75 万平方米，市场价 4 元/平方米计算，约需 10 万元，上述总计 50 万元。房屋统一管理（土地）：1. 地籍修测 0.4 元/平方米，土地测绘 1092.775 元/点（勘测定界）；328 元/点（地籍变更）按地块界址点，无土地证坐落 130 处，约 460 个点，小计 66 万元；2. 登记费 550 元/件，无土地证土地登记，小计 6 万元。房屋统一管理其他费用：1. 登记费住房类 80 元/不动产单元，非住房类 550 元/不动产单元，房产登记费小计 31 万元；2. 无证房屋提交房管局测绘，按 I(住宅和其他类)1.36 元/m²；II(商业)2.04 元/m²；III(多功能综合类)2.72 元/m²收费，支付 70%款项，小计 29 万元；3. 其他管理费用，使用凭证制作和租赁价格调研，小计 25 万元。房屋统一管理（现状测绘）：房屋现状测绘和房屋定位测量，7 元/平方米，支付 70%款项，小计 158 万元。房屋统一管理（质量安全检测）：房屋质量安全检测，20 元/m²，无房产证房屋检测 20 万平方米，小计 400 万元。房屋统一管理（消防安全评估）：消防安全评估，7.5 元/m²，小计 150 万元。

2. 资金类型：资金来源是区财政拨款；资金性质是一般公共预算

资金。

3. 执行计划：2024 年执行当年一季度执行项目的 30%，二季度执行 50%、三季度执行 80%，四季度执行完毕。

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 14					
(2024 年度)					
项目名称	房屋管理	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局 (本级)		
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	9,150,000.00	年度资金申请总额		9,150,000.00
	其中：财政资金	9,150,000.00	其中：当年财政拨款		9,150,000.00
			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		
	通过项目实施，逐步解决历史遗留问题，房屋权属转移、登记率达到 70%, 进一步提升区级党政机关、事业单位房屋资产管理规范化、精细化、科学化水平和房屋资产使用效益。通过办公家具、设备购置，保障 G60 科创走廊公共法律服务中心、行政复议局、知识产权保护中心办公设备设施正常运行秩序，改善办公环境，提高工作效率，为群众提供更好的服务。		通过项目实施，逐步解决历史遗留问题，房屋权属转移、登记率达到 70%，基本实现房屋统一规划、统一建设、统一权属、统一配置、统一处置，进一步提升区级党政机关、事业单位房屋资产管理规范化、精细化、科学化水平和房屋资产使用效益。		

	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	账外资产评估	≤12.00(元/平方米)
			房屋现状测绘	≤7.00(元/平方米)
			房屋质量安全检测	≤25.00(元/平方米)
			消防安全评估	≤0.00(元/平方米)
	产出指标	数量指标	房屋权属转移登记率	≥70.00(%)
		质量指标	管理规范化程度	≥90.00(%)
		时效指标	项目完成及时率	≥95.00(%)
	效益指标	社会效益指标	历史遗留问题整改率	≥70.00(%)
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位满意率	≥95.00(%)

项目经费情况说明15委托商发公司管理经营性房屋的管理费用项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施委托商发公司管理经营性房屋的管理费用项目，主要实施内容为根据《经营性资产托管协议》，向商发公司支付委托管理费用，经测算，预算资金约 991.00 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：区政府第 135 次常务会议精神和《经营性资产托管协议》。

2. 工作职能：负责全区房屋党政机关事业单位房屋集中统一管理，经营性房屋委托国有公司进行管理，机管局履行监督职责。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：（1）项目组成：全区现有 74 处经营性用房由机管局委托商发公司经营管理，按照《经营性资产托管协议》，须支付其 2023 年度委托经营管理费。

（2）实施方式：根据商发公司 2023 年委托经营收益上缴财政的收据，按照托管协议中的收益分配原则，支付管理费。

（3）实施计划：一是对商发公司 2023 年度委托经营管理情况进行核查；二是根据核查情况及商发上缴的收益，按照约定支付管理费。

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：根据与商发公司签订的委托管理协议，商发公司预计 2023 年租赁收入约 1011.9510 万元，超过 800 万元部分返还 90%，800 万及以下全部返还，总计约需 991.00 万元。

2. 资金类型：一般公共预算资金。

3. 执行计划：2024 年一季度根据商发公司上缴财政的凭证和 2023 年度经营收益情况统计表，确定应当支付的委托管理费金额；经局党组“三重一大”审议通过后，完成费用支付。

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 15

(2024 年度)							
项目名称		委托商发公司管理 经营性房屋的管理 费用		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局 (本级)		
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		9,910,000.00	年度资金申 请总额		9,910,000.00
		其中：财政资金		9,910,000.00	其中：当年财 政拨款		9,910,000.00
					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		
	通过项目实施，逐步解决历史遗留问题，房屋权属转移、登记率达到 70%, 进一步提升区级党政机关、事业单位房屋资产管理规范化、精细化、科学化水平和房屋资产使用效益。通过办公家具、设备购置，保障 G60 科创走廊公共法律服务中心、行政复议局、知识产权保护中心办公设备设施正常运行秩序，改善办公环境，提高工作效率，为群众提供更好的服务。				对全区现有 74 处经营性用房委托商发公司经营管理委托商发公司管理，对商发公司 2021 年度委托经营管理情况进行核查并根据核查情况及商发上缴的收益，按照约定支付管理费，盘活经营性国有资产，实现国有资产保值增值。		
	一级 指标	二级指标		三级指标		年度(/项目)指标值	
绩 效 指 标	产出 指标	数量指标		托管房屋数量		≥74.00(处)	
		质量指标		托管验收合格率		≥95.00(%)	
		时效指标		项目完成及时性		及时	

	效益指标	社会效益指标	国有资产使用效益明显提升	提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位满意率	≥95.00 (%)

项目经费情况说明 16 非集中办公场所单位办公设备配置保障项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施集中办公场所外单位办公设备配置保障项目，主要实施内容为 G60 科创走廊公共法律服务中心办公设备采购、行政复议局办公设备采购、行政复议局设施设备采购、行政复议局碎纸机采购、知识产权保护中心办公设备采购、知识产权保护中心数码相机、数码摄像机采购、知识产权保护中心投影机采购，经测算，预算资金约 134.05 万元。

二、立项依据

- 1. 文件依据：《松江区区级行政事业单位通用资产配置标准》（松财【2022】26 号）第三条本标准所称资产主要是指公务用车、办公家具、办公自动化设备和空调设备等行政事业单位日常办公需要配置的资产。
- 2. 工作职能：保障集中办公场所外单位办公设备配置，根据需求和标准购置办公设备。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：

- （1）G60 科创走廊公共法律服务中心：计划于 2024 年 4 月底前采购 20 台台式电脑、2 台笔记本、10 台一体机、3 台服务器等办公设备。

(2) 行政复议局：计划于 2024 年 11 月前购进一批办公设备、通用设施设备等。办公设备主要包括 35 台电脑、10 台打印机和 2 台复印机、8 台碎纸机；通用设施设备主要包括 2 台直饮机、1 套叫号机等 10 项设施设备。

(3) 知识产权保护中心：计划于 2024 年 11 月前购进一批办公设备。主要包括 36 台电脑、15 台打印机、1 台复印机、1 台数码相机、1 台数码摄像机和 1 台投影机。

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：

G60 科创走廊公共法律服务中心办公设备采购：20 台台式电脑、2 台笔记本、10 台一体机、3 台服务器等。

行政复议局办公设备、设施设备、碎纸机采购：

序号	名称	数量	单价	总价
(一)	办公设备采购（政府采购-分散采购信创目录）			
1	电脑	32	0.9	28.8
2	黑白打印机	5	0.25	1.25
3	彩色打印机	5	0.6	3
4	复印机	2	1.75	3.5
5	笔记本电脑	3	1	3
	小计	47		39.55
(二)	设施设备采购			
6	冰箱	1	0.5	0.5
7	微波炉	1	0.2	0.2
8	安检机	1	1	1
9	叫号机	1	1	1
10	小厨宝	4	0.3	1.2

知识产权保护中心办公设备、数码相机、数码摄像机采购：

名称	数量	单位	单价	总价
----	----	----	----	----

1、台式电脑	30	台	0.86	25.8
2、笔记本电脑	6	台	0.91	5.46
3、打印机（传真、扫描一体机）	15	台	0.68	10.2
4、复印机	1	台	2.7	2.7
5、数码相机	1	台	1	1
6、数码摄像机	1	台	0.8	0.8
7、投影机	1	台	1	1
合计				47

2. 资金类型：资金来源是区财政拨款；资金性质是一般公共预算资金。

3. 执行计划：G60 科创走廊公共法律服务中心办公设备采购项目预计在 2024 年第二季度开始执行并完工；行政复议局办公设备采购、行政复议局设施设备采购、行政复议局碎纸机采购、知识产权保护中心办公设备采购预计在第四季度开始执行并完工。

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 16					
(2024 年度)					
项目名称	非集中办公场所单位办公设备配置保障	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局（本级）		
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	1,340,500.00	年度资金申请总额		1,340,500.00

	其中：财政资金		1,340,500.00	其中：当年财政拨款	1,340,500.00
				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	
	通过项目实施，逐步解决历史遗留问题，房屋权属转移、登记率达到70%，进一步提升区级党政机关、事业单位房屋资产管理规范化、精细化、科学化水平和房屋资产使用效益。通过办公家具、设备购置，保障G60科创走廊公共法律服务中心、行政复议局、知识产权保护中心办公设施设备正常运行秩序，改善办公环境，提高工作效率，为群众提供更好的服务。			确保G60科创走廊公共法律服务中心实体运行顺利，采购办公设备；保障行政复议局、知识产权保护中心按期入驻新址、采购办公设备、设施设备等以便为群众提供更好的服务。	
	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	按信创目录采购国产电脑、打印机		是
	产出指标	数量指标	按规配置数量		≤30.00(台)
		质量指标	符合甲醛释放标准		是
		时效指标	按时配置到位率		≥0.80(百分比)
	效益指标	经济效益指标	符合固定资产配置标准		是
		社会效益指标	优先小微企业		是
		生态效益指标	长期使用		是
		可持续影响指标	保障办公需求		是

	满意度指标	服务对象满意度指标	合理配置	是
--	-------	-----------	------	---

项目经费情况说明 17 集中办公场所办公家具购置项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施集中办公场所办公家具购置项目，主要实施内容为零星办公家具采购及更新，经测算，预算资金约 98 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：《松江区区级行政事业单位通用资产配置标准》（松财【2022】26 号）第三条本标准所称资产主要是指公务用车、办公家具、办公自动化设备和空调设备等行政事业单位日常办公需要配置的资产。第十五条配置标准（一）办公室家具配置标准 1. 处级：按照价格不超过 15,000 元/人配置，包括：办公桌椅、桌前椅、沙发、茶几、书柜、茶水柜等。2. 副处级：按照价格不超过 12,000 元/人配置，包括：办公桌椅、桌前椅、沙发、茶几、书柜、茶水柜等。3. 处级以下：按照价格不超过 4,500 元/人配置，包括：办公桌椅、桌前椅、茶水柜、文件柜等。（二）其他房间办公家具配置标注 除办公室外，其它房间、部位配置的家具，根据实际需要进行选配。

2. 工作职能：负责区级党政机关及事业单位集中办公场所办公家具采购，保障园中路 1 号、中山中路 38 号、行政服务中心办公家具更新。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：

（1）零星办公家具采购及更新：

集中办公点办公家具采购：文诚路 60 号大报告厅 12 个单人沙发、11 人主席台更新；一中心食堂改造家具购置；二中心食堂椅子（与圆桌配套）160 件更新；房管局 3 套科员桌椅、民政局 2 套科员桌椅及老旧破损科员椅 11 张更新、国动办 2 套科员桌椅；人大 1-3 层公共区域沙发更新，集中办公点其他老旧破损家具更新。

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：零星办公家具采购及更新项目主要参照 2023 年度预算执行、集中办公点内各行政事业单位预提交办公家具需求：文诚路 60 号大报告厅 12 个单人沙发、11 人主席台更新；一中心食堂改造家具购置；二中心食堂椅子（与圆桌配套）160 件更新；房管局 3 套科员桌椅、民政局 2 套科员桌椅及老旧破损科员椅 11 张更新、国动办 2 套科员桌椅；人大 1-3 层公共区域沙发更新，集中办公点其他老旧破损家具更新，预计需 95 万元；

2. 资金类型：资金来源是区财政拨款；资金性质是一般公共预算资金。

3. 执行计划：零星办公家具采购及更新项目在 2024 年第一季度预算执行率 30%，第二季度预算执行率 50%，第三季度预算执行率 80%，第四季度预算执行完毕。

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 17					
(2024 年度)					
项目名称	非集中办公场所单位办公设备配置保障		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局 (本级)	
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	1,340,500.00	年度资金申请总额	1,340,500.00	
	其中：财政资金	1,340,500.00	其中：当年财政拨款	1,340,500.00	
			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		
	通过项目实施，逐步解决历史遗留问题，房屋权属转移、登记率达到 70%，进一步提升区级党政机关、事业单位房屋资产管理规范化、精细化、科学化水平和房屋资产使用效益。通过办公家具、设备购置，保障 G60 科创走廊公共法律服务中心、行政复议局、知识产权保护中心办公设备设施正常运行秩序，改善办公环境，提高工作效率，为群众提供更好的服务。		确保 G60 科创走廊公共法律服务中心实体运行顺利，采购办公设备；保障行政复议局、知识产权保护中心按期入驻新址、采购办公设备、设施设备等以便为群众提供更好的服务。		
	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	按信创目录采购国产电脑、打印机		是
	产出指标	数量指标	按规配置数量		≤30.00(台)

		质量指标	符合甲醛释放标准	是
		时效指标	按时配置到位率	≥0.80(百分比)
	效益指标	经济效益指标	符合固定资产配置标准	是
		社会效益指标	优先小微企业	是
		生态效益指标	长期使用	是
		可持续影响指标	保障办公需求	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	合理配置	是

项目经费情况说明 18 非集中办公场所单位办公家具购置项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施集中集中办公场所外单位办公家具购置项目，主要实施内容为行政复议局办公家具采购、知识产权保护中心办公家具采购、婚检中心办公家具采购、特种所办公家具采购，经测算，预算资金约 171.70 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：《松江区区级行政事业单位通用资产配置标准》（松财【2022】26 号）第三条本标准所称资产主要是指公务用车、办公家具、办公自动化设备和空调设备等行政事业单位日常办公需要配置的资产。第十五条配置标准（一）办公室家具配置标准 1. 处级：按照价格不超过 15,000 元/人配置，包括：办公桌椅、桌前椅、沙发、茶几、书柜、茶水柜等。2. 副处级：按照价格不超过 12,000 元/人配

置，包括：办公桌椅、桌前椅、沙发、茶几、书柜、茶水柜等。3. 处级以下：按照价格不超过 4,500 元/人配置，包括：办公桌椅、桌前椅、茶水柜、文件柜等。（二）其他房间办公家具配置标注 除办公室外，其它房间、部位配置的家具，根据实际需要进行选配。

2. 工作职能：确保行政复议局、知识产权保护中心建成新购办公家具，保障特种所搬迁需求更新购置办公家具。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：

（1）行政复议局办公家具采购：计划于 2024 年 11 月前购进一批办公家具，主要包括：等候椅、小办公桌、更衣柜等，约计 273 件。

（2）知识产权保护中心办公家具采购：计划于 2024 年 11 月前购进一批办公家具，主要包括：椅子、课桌、科员桌等，约计 300 件。

（3）婚检中心办公家具采购：计划于 2024 年 11 月前购进一批办公家具，主要包括：接待椅、圆台、定制转角半圆吧台等，约计 164 件。

（4）特种所办公家具采购：计划于 2024 年 11 月前购进一批办公家具，主要包括：桌椅、沙发、文件柜等，公共区域按具体面积配置家具。

五、实施周期

2024 年 1 月 1 日—2024 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

行政复议局已于 2023 年做调研，采购办公家具一批，预计 2024

年需要 44.7 万元：

序号	名称	数量	单价	总价
1	等候椅	2	0.35	0.7
2	小办公桌	22	0.25	5.5
3	小办公椅	24	0.79	1.9
4	接待椅	2	0.05	0.1
5	审判台	1	0.6	0.6
6	审判椅	3	0.27	0.8
7	诉讼台	3	0.36	1.1
8	诉讼椅	7	0.15	1.1
9	听众椅	14	0.06	0.8
10	会议桌	3	0.9	2.7
11	会议椅	24	0.15	3.6
12	茶水柜	3	0.16	0.5
14	档案柜	42	0.35	7.6
15	货架	20	0.12	2.4
16	休闲桌	2	0.15	0.3
17	休闲椅	8	0.07	0.6
18	文件柜	22	0.2	4.4
30	打印柜	6	0.15	0.9
31	单人床	2	0.2	0.4
32	床头柜	2	0.05	0.1
33	更衣柜	2	0.25	0.5
	合计	273		44.7
24	大办公桌	1	0.4	0.4
25	大办公椅	7	0.16	1.1
26	班前椅	2	0.1	0.2
27	三人沙发	1	0.4	0.4
28	茶几	1	2.35	0.2
29	中办公桌	6	0.3	1.8

权保护中心建成预计需采购新家具 70 万元，具体明细：

- 1、培训教室：椅子 80，课桌（2 人）40，演讲台 1；

2、大会议室：会议椅 50，会议桌 1（长条，一边 10 人），
外围桌 2（一边 10 人），茶水柜 1；

3、小会议室：会议椅 10，会议桌 1（10 人），茶水柜 1；

4、调解室 1：椅子 8，会议桌 1（8 人），茶水柜 1；

5、调解室 2：椅子 8，会议桌 1（8 人），茶水柜 1；

6、值班室：床 2，床垫 2，床头柜 2，衣柜 2，方桌 1，
椅子 4，长沙发 1；

7、公共服务区域：会议桌 1（10 人），会议桌 1（8 人），
椅子 18，等候椅 12，长沙发 2，单人沙发 4。

办公室：副处级办公家具 1 套、科员办公家具 40 套。

婚检中心搬迁预计采购新家具 17 万元，具体明细：

大厅引导台：接待椅 2 把、引导台椅 6 把。

大厅等候区：休闲圆桌 4 个、定制异型沙发 1 个、定制弧形沙发
1 个、直条沙发 1 个。

宣导教室区 1 和 2：宣导 1 椅子 30 把、宣导 1 桌子 30 个、宣导
2 椅子 40 把、宣导讲台 2 张。

诊室椅子：办公椅 21 把、圆台 6 个、休闲椅 18 把。

茶水间：储物柜 1 个、定制转角半圆吧台 1 个。

特种所拟搬迁，预计 2024 年需购置办公家具 40 万元，采购明细：

1、前台：5 人，5 套桌椅，5 个打印机柜；

2、设备间：50 平方米，全部放置金属货架；

3、实验室：46.44 平方米，两排实验操作台，两排储物柜；

4、烘箱室：3.48 平方米，实验台；

- 5、天平室：3.3 平方米，实验台；
- 6、药品室：6.2 平方米，药品储藏柜；
- 7、淋浴间：2 间，4 个更衣柜；
- 8、会议室（二楼）：21.38 平方米，会议桌椅，1 张茶水柜；
- 9、小会议室/接待室：8 人位小会议桌椅，接待沙发，茶几；
- 10、财务资料室：11.66 平方米，全部放置资料柜；
- 11、图书资料室：18.22 平方米，全部放置图书架；
- 12、茶水间：3 个吧台椅；
- 13、办公区域：20 个打印机机柜，20 个多层文件柜；
- 14、原办公室办公桌椅有破旧损坏的也需更新。

2. 资金类型：资金来源是区财政拨款；资金性质是一般公共预算资金。

3. 执行计划：行政复议局、知识产权保护中心、婚检中心、特种所根据装修进度，2024 年 11 月前执行完毕。

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 18					
(2024 年度)					
项目名称	非集中办公场所单位 办公家具购置	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局 (本级)		
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	1, 717, 000. 00	年度资金申 请总额		1, 717, 000. 00

		其中：财政资金	1,717,000.00	其中：当年财政拨款	1,717,000.00
				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	
	通过项目实施，逐步解决历史遗留问题，房屋权属转移、登记率达到 70%, 进一步提升区级党政机关、事业单位房屋资产管理规范化、精细化、科学化水平和房屋资产使用效益。通过办公家具、设备购置，保障 G60 科创走廊公共法律服务中心、行政复议局、知识产权保护中心办公设备设施正常运行秩序，改善办公环境，提高工作效率，为群众提供更好的服务。			保障 G60 科创走廊公共法律服务中心正常办公秩序支付家具尾款，确保行政复议局、知识产权保护中心建成，特种所按期入驻新址采购办公家具。	
	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	办公室家具配置标准		科级《4500 元/人；副处级《12000 元/人；处级《15000 元/人
	产出指标	数量指标	按规配置数量		>20.00(件)
		质量指标	符合甲醛释放标准		事
		时效指标	按时配置到位率		≥0.80(百分比)
	效益指标	经济效益指标	符合固定资产配置标准		是
		社会效益指标	优先小微企业		是
		生态效益指标	长期使用		是
		可持续影响指标	保障办公需求		是

	满意度指标	服务对象满意度指标	合理配置	是
--	-------	-----------	------	---

项目经费情况说明 19 公务用车管理项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 01 月至 2024 年 12 月实施公务用车管理项目，主要实施内容为对于公务用车的处置、日常管理等其他相关经费的支付，经测算，预算资金约 5.00 万元。

二、立项依据

- 1. 文件依据：《松江区党政机关公务用车管理实施办法》第五条区机关事务管理局负责本区党政机关公务用车(执法执勤用车除外)编制、新增审核工作，并报市机管局核定、审批;负责区委、区人大常委会区政府、区政协机关公务用车及跨部门综合执法平台用车的统一购置、实物保障、更新审核和集中处置工作;负责区属党政机关公务用车(执法执勤用车除外)，各镇、街道、经济开发区党政机关公务用车的配备、更新审批工作。
- 2. 工作职能：负责区级党政机关、事业单位公务车辆管理，审批汽车的编制、配备、更新、报废事项；保障区直机关日常公务用车；负责区直机关车辆年检、年审和牌照管理以及定点维修；负责区直机关公务车辆使用的安全管理工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：

上海市松江区机关事务管理局计划 2024 年处置更新 5 辆公务用

车，保障 5 辆公务用车的顺利更新，保障公务用车日常管理工作中车辆、车辆额度的拍卖费、价值评估费、服务费等相关经费，共计需要经费 5 万元。

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：公务用车管理参照 2023 年经费支出情况，测算全区公务用车处置费用、价值评估费用、服务费用为 5.00 万元。
- 2. 资金类型：资金来源是区财政拨款；资金性质是一般公共预算资金。
- 3. 执行计划：于 2024 年第一季度完成 2023 年车辆管理遗留问题，同时根据 2024 年全区公务用车实际处置情况，及时进行相关车辆服务经费支付，计划于第四季度完成 2024 年已更新车辆的相关服务。

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 19					
(2024 年度)					
项目名称	公务用车管理	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局 (本级)		
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	50,000.00	年度资金申请总额		50,000.00
	其中：财政资金	50,000.00	其中：当年财政拨款		50,000.00
			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	
	通过做好公务用车处置，提升公务用车管理运行效率和服务单位满意率。通过实施信息系统安全整改，做好信息系统安全运行维护保障工作，保证信息系统正常运行。做好集中办公点各种配置保障工作，保障单位日常办公活动正常开展。			严格按照国有资产管理有关规定处置公务用车，及时支付公务用车管理工作相关经费支出，为全区行政事业单位切实提供公务用车管理保障，提升公务用车管理运行效率和服务单位满意率。	
	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	按车辆拍卖(报废)标准完成处置		是
	产出 指标	数量指标	购置公务用车处置数量		≥5.00(辆)
		质量指标	有效完成车辆处置		是
		时效指标	按计划完成车辆处置		是
	效益 指标	经济效益指标	符合公务用车配置标准		是
		社会效益指标	保障机构正常运转率		是
	满意 度指 标	服务对象满意度指标	服务单位满意率		≥90.00(百分比)

项目经费情况说明 20 网络安全管理项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 01 月至 2024 年 12 月

实施网络安全管理项目，主要实施内容为对区委网信办检查出的问题邀请第三方有资质的单位协助整改，经测算，预算资金约 12 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：根据区委网信办 2023 年度信息系统安全检查要求，对检查出的问题进行整改。

2. 工作职能：根据单位工作职责对办公场所计算机网络系统进行维护保障管理，加强局信息系统运营环境安全性，确保信息的完整性、可用性、安全性，加强信息安全管理。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：根据区委网信办 2023 年度信息系统安全检查要求，对当前信息系统存在的问题尽快修补，及时邀请第三方有资质的单位协助整改，做好制度梳理、应急演练、漏洞扫描等方面的工作，计划在 2024 年第一季度制定 2024 年网络安全工作方案，于 2024 年第二季度实施，第三季度支付相关服务费用。

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：网络安全管理费用以 2024 年网络安全专项检查为基础，以整改问题为导向，根据 2023 年工作内容及资金需求，预计 2024 年用于网络安全相关费用 12 万。

2. 资金类型：资金来源是区财政拨款；资金性质是一般公共预算资金。

3. 执行计划：根据区委网信办 2023 年度信息系统安全检查要求，及时对检查出的问题邀请第三方有资质的单位协助整改，做好查漏补缺，提高信息系统安全性，做好制度梳理、应急演练、漏洞扫描等方面的工作，计划在 2024 年一季度制定详细的整改方案，于 2024 年第二季度进行整改实施；第三季度支付 2024 年相关服务费用。

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 20					
(2024 年度)					
项目名称	网络安全管理	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局（本级）		
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	120,000.00	年度资金申请总额		120,000.00
	其中：财政资金	120,000.00	其中：当年财政拨款		120,000.00
			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		
	通过做好公务用车处置，提升公务用车管理运行效率和服务单位满意率。通过实施信息系统安全整改，做好信息系统安全运行维护保障工作，保证信息系统正常运行。做好集中办公点各种配置保障工作，保障单位日常办公活动正常开展。		及时根据 2023 年度信息系统安全检查要求进行整改，落实信息安全管理责任，做好信息系统安全运行维护保障工作，控制安全风险，加强保密措施，保证信息系统正常运行，确保以信息化为支撑，提升管理服务保障水平。		

	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	按等级保护要求实施	是
	产出指标	数量指标	信息安全培训次数	≥1.00(次)
		质量指标	有效避免网络安全事故发生	是
		时效指标	事故响应及时性	≤1.00(小时)
	效益指标	社会效益指标	保障信息数据安全	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用对象满意度	≥90.00(百分比)

项目经费情况说明 21 后勤运行保障项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月-12 月实施后勤运行保障项目，主要实施内容为财产保险 15.2 万、办公设备运行维护费用 15.6 万元,日常搬场费用 45 万元，公物仓管理服务费 29.3 万元，其他配置保障 73 万元，专项法律服务费 17.5 万元。经测算，预算资金共约 195.6 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：严格按照国家有关资产管理法律法规和规章制度《松江区区级机关事业单位办公用房管理办法》《上海市松江区区级事业单位国有资产处理管理办法》，有效配置新设临时机构的办公设备，为集中办公点由机管局保障的办公设备提供运行维护，做好资产

配置保障工作。

2. 工作职能：根据单位工作职责为新设临时机构科学合理配置办公设备，为集中办公点由机管局保障的办公设备提供运行维护，做好资产配置保障工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：一是根据 2024 年全年计划，购置园中路 1 号和中山中路 38 号两处集中办公点在 2023 年 7 月 1 日-2024 年 6 月 30 日期间的保险服务，具体为财产一切险和公众责任险。购置行政服务中心在 2023 年 7 月 1 日-2024 年 6 月 30 日期间的公众责任险。同时新增购置民强路公物仓在 2023 年 12 月 1 日-2024 年 11 月 30 日期间保险服务，具体为财产一切险和公众责任险。该项目预计于服务实效结束前支付费用，于 2024 年 11 月 1 日前完成项目，费用以 2023 年实际出险情况为准，预计需要费用 15.2 万元。二是集中办公点由机管局保障办公设备的机关单位的实际需求，做好机关办公设备运行维护和保障工作，预计费用 15.6 万元。三是为确保退役军人服务中心、审计局、政法委、特种所等单位的顺利搬迁，预计搬场费用 45 万元。四是参照 2023 年度公物仓管理服务合同及实际水电使用情况，公物仓管理服务费预计需要 29.3 万；五是为做好机关后勤保障工作，咖啡机服务管理费、补充一二中心水表、压力表监测设备等其他各类配置保障工作，六是为确保区行政服务中心正常运行，聘请律师事务所提供专项法律服务服务，预计需 17.5 万元。以上共计需 195.6 万元。

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：

一是集中办公点办公设备运行维护费用参照 2023 年集中办公点经费支出情况，预计费用 15.6 万元。

维护明细

序号	报价项目	报价内容	数量	单位	单价	总价	备注
1	办公电脑设备	本级及下属事业单位内办公电脑设备安装调试、软硬件维护，以及系统安全的维护	229	台	502	114958.00	12 个月
2	打印设备	打印机（含一体机、复印机）日常维护及故障处理	81	台	200	16200.00	12 个月
3	碎纸机	日常维护及故障处理	19	台	100	1900.00	12 个月
4	扫描仪	日常维护及故障处理	13	台	120	1560.00	12 个月
5	租赁	重大会议期间复印机租赁	1	年	21382	21382.00	3 台以内（含 3 台）
总价	壹拾伍万陆仟元整					156000.00	

二是参照 2022 年区纪委监委搬场费用，及预估 2024 年所需搬场的机构数量，如退役军人服务中心、审计局、政法委、特种所等单位，预计费用 45 万元。三是公物仓管理服务费参照 2023 年度服务合同及实际水电使用情况，预计需要 29.3 万。四是咖啡机服务管理费、补充一二中心水表、压力表监测设备等其他各类配置保障工作，预计需 73 万元。五是根据与汇业律师事务所签订的专项法律服务合同，拟于 2024 年支付 17.5 万元专项法律服务费。六是财产保险项目根据

2022、2023 年保险购置情况、新增民强路公物仓保险购置情况。结

险种	保险期限	保险地址	2022 年度		2023 年度保费
			保险金额/赔偿限额	保费（元）	保费（元）
财产一切险	2022. 7. 23—2023. 7. 22	园中路 1 号	511, 613, 498. 00	82, 881. 00	82, 881. 00
财产一切险	2022. 7. 22—2023. 7. 21	中山中 38 号	112, 500, 000. 00	26, 325. 00	26, 325. 00
公众责任险	2022. 7. 10—2023. 7. 9	园中路 1 号、中山中路 38 号	累计赔偿限额 1000 万元	8, 000. 00	8, 000. 00
			每次事故赔偿限额 1000 万元		
			每人每次事故赔偿限额 80 万元		
公众责任险	2022. 10. 10— 2023. 10. 9	乐都路 763 号-887 号	累计赔偿限额 1000 万元	8, 000. 00	8, 000. 00
			每次事故赔偿限额 1000 万元		
			每人每次事故赔偿限额 80 万元		
财产一切险、 公众责任险	2023. 12. 1-2024. 11. 30	民强路 1525 号公物仓	——	——	22000. 00
合计				125, 206. 00	147, 206. 00

合 2023 年实际出险情况，预计需要费用 15.2 万元。

综上，上述六项费用约需 195.6 万元。

2. 资金类型：项目所需预算资金来源为区财政拨款、资金性质为一般公共预算资金。

3. 执行计划：根据 2024 年全年计划，做好各项后勤工作，同时每季度根据各子项目执行进度及时支付，第一季度预计支付 30%，其余资金预计于 2024 年底完成支付。

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 21					
(2024 年度)					
项目名称	后勤运行保障	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局(本级)		
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		1,956,000.00	年度资金申请总额	1,956,000.00
	其中：财政资金		1,956,000.00	其中：当年财政拨款	1,956,000.00
				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	
	通过做好公务用车处置，提升公务用车管理运行效率和服务单位满意率。通过实施信息系统安全整改，做好信息系统安全运行维护保障工作，保证信息系统正常运行。做好集中办公点各种配置保障工作，保障单位日常办公活动正常开展。			在项目计划期内做好集中办公点办公设备的办公设备运行维护工作，做好机关单位、公物仓的后勤保障工作，购置财产保险及公众责任险为政府机关单位提供保险保障。同时顺利完成退役军人服务中心、审计局、政法委、特种所、行政服务中心等单位的搬场工作。进一步提高资产配置使用效率，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	搬场费每车次费用		≤650.00(次)
	产出指标	数量指标	依规维护办公设备数量		≥350.00(件)
			依规完成搬场工作		≥7.00(次)
		质量指标	验收合格率		≥99.00(%)
		时效指标	项目完成及时性		及时

	效益指标	社会效益指标	固定资产利用率	≥95.00 (%)
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位满意率	≥95.00 (%)

项目经费情况说明 22 车辆购置经费项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 01 月至 2024 年 12 月实施车辆购置经费项目，主要实施内容为对符合公务用车更新标准的车辆进行更新，经测算，预算资金约 100.00 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：《松江区党政机关公务用车管理实施办法》。第五条区机关事务管理局负责本区党政机关公务用车(执法执勤用车除外)编制、新增审核工作，并报市机管局核定、审批;负责区委、区人大常委会区政府、区政协机关公务用车及跨部门综合执法平台用车的统一购置、实物保障、更新审核和集中处置工作;负责区属党政机关公务用车(执法执勤用车除外)，各镇、街道、经济开发区党政机关公务用车的配备、更新审批工作。

2. 工作职能： 负责公务车辆运行保障，做好调度、维保、保险、年审、运行台帐及运维管理等工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：对机管局编制内符合更新标准的 5 辆老旧公务

用车实施计划处置更新。实行先处置后更新原则，按照市机管局要求，购置新能源公务用车，并支付购置过程中产生的其他相关费用，包括但不限于新能源充电桩、车辆上牌服务费、新车保险费等。

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：车辆购置经费根据政府采购云平台报价及公务用车配备标准测试，待更新的新能源公务用车单车价格不高于 18 万元，5 辆车总计为 90.00 万元。车辆购置其他费用根据车价预估单车保险费用、服务费用、新购充电桩为 2 万元，5 辆车总计为 10.00 万元。项目总计金额 100 万元。

2. 资金类型：资金来源是区财政拨款；资金性质是一般公共预算资金。

3. 执行计划：2024 年一季度完成老旧车辆核验和处置审批工作；二季度完成处置和更新手续报批工作；三季度完成车辆购置、手续办理和费用支付工作。

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 22					
(2024 年度)					
项目名称	车辆购置经费	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局（本级）		
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	1, 000, 000. 00	年度资金 申请总额	1, 000, 000. 00
		其中：财政资金	1, 000, 000. 00	其中：当年 财政拨款	1, 000, 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	
	严格按照国有资产管理有关规定完成计划内更新 5 辆公务用车，为全区行政事业单位切实提供公务用车管理保障，提升公务用车管理运行效率和服务单位满意率。			在 2024 年 10 月底前完成对 5 辆老旧公务用车的处置更新。	
	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	按公务用车配置标准购置车辆		是
	产出 指标	数量指标	按实配置公务用车		≥3. 00 (辆)
		质量指标	新购车辆验收合格		是
		时效指标	按计划进行更新		是
	效益 指标	经济效益指标	符合公务用车配置标准		是
		社会效益指标	优先采购新能源车辆		是
		生态效益指标	长期使用		是
		可持续影响指标	保障公务用车正常使用需求		是

	满意度指标	服务对象满意度指标	合理配置	是
--	-------	-----------	------	---

项目经费情况说明 23 智慧机关事务综合管理服务平台建设项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2024 年 1 月至 2024 年 12 月实施智慧机关事务综合管理服务平台建设项目，2023 年区机管局完成了该项目 70%的进度，剩余 30%建设内容延期至 2024 年实施。经测算，预算资金约 180.1 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：依据国管局《关于推进新时代机关事务工作的指导意见》（国管办〔2018〕116 号）、《国管局机关事务工作“十四五”规划》、《上海市机关事务工作“十四五”规划》等文件精神，要求按照“安全、便捷、高效、智能”的导向，全面建成“智慧机管局”；

2. 工作职能：完成区机管局信息化项目的建设，确保系统正常运转，故障相应及时，进一步提升机关运行保障效能。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局。

四、实施方案

实施内容和计划：主要建设内容为“3+5”，即“一屏观后勤（大屏指挥端），一屏管事务（PC 端），一键办业务（手机端）三个端，覆盖全业务五大领域：资产管理（房产/车辆/公物仓）、安防管理（访客/停车/AI 综合）、机关服务（会务/食堂/物业报修/商品预订/服务预约）、能源管理（设备监测/能源上报/节能减排）、工程管理（工程

管理/零星维修)，建设周期为 240 天，总计经费 180.1 万元。

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：所需费用控制在 180.1 万元以内。
2. 资金类型：资金来源为区级财政拨款，资金性质为一般公共预算资金。
3. 执行计划：2024 年 8 月之前完成项目建设，通过验收后，一次性支付费用，完成项目执行。

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 23					
(2024 年度)					
项目名称	智慧机关事务综合管理服务平台建设(23 年结转)	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局(本级)		
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	1,801,000.00	年度资金申请总额		1,801,000.00
	其中：财政资金	1,801,000.00	其中：当年财政拨款		1,801,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目绩效	项目总目标		年度总体目标		
	完成智慧机关事务综合管理服务平台建设项		形成“一屏观后勤、一屏管事务、		

目标	目，提升区机管局机关运行保障效能，以“安全、便捷、高效、智能”为导向，做到信息系统高质量运行。		一键办业务”的三位一体数字治理格局，实现数字化转型的全面突破，提升机关运行保障效能	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	软件开发完成率	=100.00(百分比)
		质量指标	运行流畅性	流畅
		时效指标	信息传输及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	提升机关运行保障效能	提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95.00(百分比)

项目经费情况说明 24 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申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 24					
(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，确保服务对象满意，圆满完成车辆保障任务。					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”。			
	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25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	项目组成	数量	单价	资金需求
概况	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
	安保工作管理经费	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 25					
(2024 年度)					
项目名称	安保工作管理经费	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	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	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		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		

标	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。			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26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 26					
(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	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		维护大院消防、监控、周界、燃气、门禁系统等设施设备正		

目 标	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。			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 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27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：

项目概况	项目组成	数量	单价	资金需求
	后勤物资采购	1	7	7
	复印纸	1000包	0.003	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 27					
(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28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 28					
(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。		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29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、消毒用品	10 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 29					
(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	成本指标	经济成本指标	矿泉水		≥32.40 (元/箱)

指标			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30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申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 30					
(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31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 31					
(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	项目总目标		年度总体目标		

绩效 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32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 32					
(2024 年度)					
项目名称	绿化更换	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 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/㎡）
				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33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申报表。

财政项目支出绩效目标申报表 33					
(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	成本指标	经济成本指标	就餐费用		≤40.00 (元/人/餐)

指标			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34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填报表。

财政项目支出绩效目标申报表 34					
(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 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35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 35					
(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 (%)
	满意 度指 标	服务对象满意度 指标	长效管理机制健全性		健全
			保障对象满意度		≥90.00 (%)

项目经费情况说明36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工作财务记账工作；负责区级机关公务用车管理，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工作财务记账工作，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用车运行保障，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填报表。

财政项目支出绩效目标申报表 36					
(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，提高机关干群满意度。			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。
	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(%)
--	-------	-----------	---------	-----------

项目经费情况说明 37 政府采购运行服务

一、项目概述

严格贯彻落实政府采购法律法规、政策规定，组织本区政府集中采购项目，依法接受采购人的委托，规范采购行为、节约财政资金、提高工作效率、完成采购任务。

二、立项依据

《中华人民共和国政府采购法》、《松江区集中采购专家劳务费管理办法》、《专业人员借用协议书》、《上海政采系统松江区服务合同》。

三、实施主体

上海市松江区政府采购中心。

四、实施方案

1) 政府采购项目专家费：中心全年预算组织实施 100 个集中采购项目，根据项目实施进程，邀请专家对政府采购项目进行咨询论证、评标、询价、复核等工作，按标准支付的劳务费。2) 专业人员服务费：专业人员主要负责医疗设备的采购咨询及相关的采购辅助工作。按照协议约定为一次性付款，于 2024.5 经甲方对两名专业人员考核合格后支付服务费。3) 驻场软件工程师服务费：驻场软件工程师主要负责中心政府采购云平台系统维护，开评标现场技术支持等相关工作。按合同约定分期按季支付，需经甲方对乙方每一季度考核合格后支付服务费。

五、实施周期

2024 年 1 月 1 日—2024 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

中心全年预估组织实施 100 个集中采购项目，根据项目实施进程按标准支付的劳务费。计划第一季度 25%，第二季度 25%，第三季度 25%，第四季度 25%。专业人员服务费按照协议约定为一次性付款，

计划于第二季度完成。驻场软件工程师服务费按合同约定分期按季支付，计划第一季度 25%，第二季度 25%，第三季度 25%，第四季度 25%。

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 37					
(2024 年度)					
项目名称	政府采购运行服务	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	上海市松江区政府采购中心		
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	1, 286, 600. 00	年度资金申请总额	1, 286, 600. 00	
	其中：财政资金	1, 286, 600. 00	其中：当年财政拨款	1, 286, 600. 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		
			严格贯彻落实政府采购法律法规、政策规定，组织本区政府集中采购项目，依法接受采购人的委托，规范采购行为、节约财政资金、提高工作效率、完成采购任务。		
	一级	二级指标	三级指标		年度（/项目）指标值

	指标			
绩效指标	成本指标	经济成本指标	政府采购项目专家费（半天）	=600.00(元/人)
			政府采购项目专家费（全天）	=1000.00(元/人)
	产出指标	数量指标	政府采购项目完成率	≥80.00(%)
			政府采购信息公开率	=100.00(%)
		质量指标	采购文件制作质量	良好
			政府采购政策执行	良好
		时效指标	采购公告发布及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	政府采购程序合法合规	合法合规
			公开政府采购价格	公开
		可持续影响指标	日常管理制度健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻场软件工程师满意度	≥90.00(%)
			采购单位满意度	≥90.00(%)