

上海市松江区机关事务管理中心 2023 年 单位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，本单位开展了 2023 年项目预算绩效目标编报工作，编报绩效目标的项目 8 个，涉及项目预算资金 2209.78 万元。

项目经费情况说明 1--5.24 活动费

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2023 年 5 月实施 5.24 专项活动项目，主要实施内容为 5.24 西佘山专项活动餐饮保障，经测算，预算资金约 68.00 万元。

二、立项依据

5 月 24 日是天主教最重要的朝圣日，按照区 5.24 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。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

按照相关文件，依据流程，通过开展优抚项目，保障优抚对象生活，维护社会稳定。保质保量完成本年度优抚工作计划任务，保障优抚对象生活水平。

五、实施周期

2023 年 4 月 29 日至 5 月 31 日

六、年度预算安排

1. 资金测算：根据 5.24 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：其中 2019 年 66.00 万元，2020 年 52.00 万元（因疫情原因，减

少保障人员), 2021 年 58.00 万元(因疫情原因,减少保障人员), 2022 年 15.60 万元(因疫情原因,减少保障人员)。2023 年预计保障经费 68.00 万元: 就餐费用约 58.00 万元、保洁 1.50 万元、饮用水 6.00 万元、搬运餐桌 1.50 万元、办公用品 1.00 万元。

2. 资金类型: 财政一般公共预算;

3. 执行计划: 具体实施以合同为依据, 以机管局制定的 5.24 保障工作方案为前提, 3 月对送餐点进行选择、考核、签订送餐合同, 4 月 29 至 5 月 31 日进行现场保障, 7 月完成结算等工作。

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填报表 1				
(2023 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	2023-01-01		计划完成日期	2023-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	680000.00	年度资金申请总额	680000.00
	其中：财政资金	680000.00	其中：当年财政拨款	680000.00
			上年结转资金	0.00
	其他资金	0.00	其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标 (2023 年- 2023 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 2 安全工作保障

一、项目概述

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。完善地下车库机械排烟（通风）系统，消除安全隐患。经测算，预算资金约 464.45 万元。

二、立项依据

主要指相关法律法规、政策文件、区级及以上决策会议纪要等；区办公中心安装有两套有管网七氟丙烷灭火系统，办公一中心安装的气体灭火系统，安装位置在 1 号楼一层。现有两个防护区，共 6 个储剂瓶，药剂量为 261 公斤。办公二中心安装在 B1 层，有两个防护区，13 个储剂瓶，充装药剂量为 552.5 公斤。前一次全面检测及系统管网清洗、药剂重装时间为 2021 年 10 月。依据国家 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》等相关技术规范的精神，结合七氟丙烷气体系统灭火系统管网及组件等需瞬间承受高压的特点，和七氟丙烷气体灭火系统在日常应用中所积累的维护经验，七氟丙烷气体灭火系统需两年进行必要的维护和保养及各组件的检测。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。

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、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。按照实际具体情况有问题，及时处置。

五、实施周期

根据年度总体安排和工作实际遇到的情况实施。

六、年度预算安排

1. 资金测算：维保费参照上年的费用，维修费根据上年的费用与设施设备使用的时间长久总体使用情况测算。

2. 资金类型：一、日常维保类；二、日常维修类；三、维修中产生的二类费用。四、其他费用。

3. 执行计划：主要指预算资金的执行计划。一、按照合同约定时间支付。二、根据设备使用故障情况。三、根据使用中或操作时遇到的问题加以改造。根据年度预算安排有序推进。

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 2				
(2023 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	2023-01-01		计划完成日期	2023-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	4644500.00	年度资金申请总额	4644500.00
	其中：财政资金	4644500.00	其中：当年财政拨款	4644500.00
			上年结转资金	0.00
	其他资金	0.00	其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标 (2023 年- 2023 年)		年度总目标	
	完善地下车库机械排烟（通风）系统，消除安全隐患，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。公共应急广播系统现状，参照办公楼宇公共应急广播及消防报警系统标准，将现有三套公共广播系统整合更换为一套数字 IP 公共应急广播系统。消除安全隐患。		完善地下车库机械排烟（通风）系统，消除安全隐患，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。公共应急广播系统现状，参照办公楼宇公共应急广播及消防报警系统标准，将现有三套公共广播系统整合更换为一套数字 IP 公共应急广播系统。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
		质量指标	验收合格率	=100%
			设备维修完好率	=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 3 车辆管理运行

一、项目概述

单位拟于 2023 年 1 月（至 2023 年 12 月）实施车辆管理运行项目，主要实施内容为车辆运行保障，经测算，预算资金约 62.40 万元。

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

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

车辆租赁费租赁车辆主要保障区级重要公务和商务接待，区委、区人大、区政府、区政协各项活动保障用车。

五、实施周期

2023 年 1 月 1 日—2023 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

1. 资金测算：车辆租赁费每月 5.00 万元，全年预计支付车辆租赁费 60.00 万元；支付电信公司宽带费每月 0.20 万元，全年 2.40 万元，以上两项费用共计 62.40 万元。

2. 资金类型：项目所需预算资金由区级财政配套资金；

3. 执行计划：每月按实际支付车辆租赁费，收到电信公司对账单后一次性支付全年宽带费。

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填报表 3

(2023 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		2023-01-01	计划完成日期	2023-12-31	
项目资金（元）		项目资金总额	624000.00	年度资金申请总额	624000.00
		其中：财政资金	624000.00	其中：当年财政拨款	624000.00
				上年结转资金	0.00
		其他资金	0.00	其他资金	0.00
项目绩效目标	项目总目标 （2023 年- 2023 年）			年度总目标	
	1、车辆租赁费 2023 年 1 月至 12 月完成 ； 2、北斗平台运行管理费 2023 年 1 月至 12 月完成			1、车辆租赁费 2023 年 1 月至 12 月完成 ； 2、北斗平台运行管理费 2023 年 1 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	使用租车公司数量		>3 家
		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	区级重大活动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	保障单位满意度		>=98%

项目经费情况说明 4 后勤保障

一、项目概述

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。经测算，预算资金约 57.68 万元。

二、立项依据

区办公中心大院置办反恐装备，安保人员每年需要高温、节日慰问，城市火灾联网服务报警，与市火灾联动中心对接，加强服务，提升服务质量。做到区办公中心正常运转。根据工作职能，按照国家有关资产管理法律法规和规章制度，有效配置各项资产。区办公中心是区反恐重点单位，购买反恐装备保障机关安全等工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

1、一、二中心 110 报警服务费；2、一、二中心 110 城市联网费；3、一中心 2023 年安保慰问费；4、制作标识和两会通行证；根据年内日常工作 and 时间节点正常推进。办公用品和办公设备于 3 月份启动，4 月份购置，5 月份完成付款，采购方式为电子集市采购；其他材料购置根据使用情况按月实施。购买警示带、防爆毯、钢叉、盾牌、钢盔等，检查装备，及时更换。

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： 1、一、二中心 110 报警服务费 0.53 元；2、一、二中心 110 城市联网费 5.20 元；3、一中心 2023 年安保慰问费 5.00 元；4、制作标识和两会通行证 10.00 元，共计 20.73 万元；购置理

发用品等 7 万元；复印纸 600 包 1.50 万元；胶版印刷纸 45 包 2.25 万元；打印机 1 台 3.00 万元；扫描仪 3 台 0.45 万元；台式电脑 20 台 10 万元；笔记本电脑 10 台 7.00 万元；一体机 3 台 3.00 万元；碎纸机 5 台 1.25 万元，共计 35.45 万元； 购买配备装备等费用 1.50 万

2. 资金类型：区办公中心属区消防和治安重点单位，110 报警和城市联网按照上级规定预算报送。根据内控制度中要求和安保人员性质对他们在特殊日子给予慰问。

3. 执行计划：根据年度预算安排时间节点有序推进。

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填报表 4				
(2023 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	2023-01-01		计划完成日期	2023-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	576800.00	年度资金申请总额	576800.00
	其中：财政资金	576800.00	其中：当年财政拨款	576800.00
			上年结转资金	0.00
	其他资金	0.00	其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标 (2023 年- 2023 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	≥90%
			购置装备次数	≥1 次
		质量指标	验收合格率	=100%
			时效指标	项目完成及时率
	效益指标	社会效益指标	改善办公环境条件	提升
			规范国有资产管理	规范
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 5 机关大楼运行维护

一、项目概述

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。经测算，预算资金约 214.00 万元

二、立项依据

按照机管局“三定”方案，机管局内控制度，。根据《上海传染病防治管理办法》，市政府第 61 号令。依据《上海市生活垃圾分类管理条例》结合垃圾清运、灭四害、绿化更换等合同。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

每月底会务部仓管员按照库存量，制定下月采购计划，待会务保障部负责人审核通过后实施采购。机管局三个集中办公点的食堂、会场、办公区域厕所等，一、二中心每年春季消毒，三中心每年消毒四次。按照年度工作计划安排，有序推进会务服务保障。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

2023 年 1 月 1 日—2023 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

1. 资金测算：

（一）会场运行保障费 40.00 万元：

用于保障一、二、三类会议支出运行费，其中水、茶叶约 15.00

万元，围裙等易耗品 15.00 万元，清洗约 10.00 万元。

（二）服务管理运行保障 20.00 万元：

四小楼办公室日常清洗用品 2.00 万元，日常易耗品 4.00 万元，机管局 6、7 楼宿舍易耗品及床上用品更换 10.00 万元，清洗费 3.00 万元，四小楼服务员服务用品 1.00 万元。

（三）会务服务保障费 10.00 万：

机管局 6、7 楼宿舍 4.00 万元，办公中心 7 号楼、8 号楼会议服务保障 6.00 万元。

（四）空气消毒 40.00 万元：

（一中心 15.00 万元，二中心 10.00 万元，三中心 15.00 万元）。一中心卫生间 60 个，面积约 1200 平方米，食堂面积 3000 平方米，会场面积 2000 平方米，地毯消毒面积 300 平方米，约 15.00 万元；二中心卫生间 76 个，面积约 1520 平方米，食堂面积 1000 平方米，会议室等 2500 平方米，约 10.00 万元；三中心食堂面积 640 平方米，公共区域面积 8000 平方米，每年 4 次，约 15.00 万元。

（五）服务员工作服 4.00 万元：

四小楼服务员每两年更新一次工作服，包括衬衫、西裤、大衣等，总费用约为 4.00 万元。

（六）特殊保洁 50.00 万元：

生活垃圾清运费 37.00 万元。干湿垃圾 685 桶*40 元*12 月，餐厨垃圾 77 桶*45 元*12 月；原生活垃圾清运费 20.66 万元。干湿垃圾 550 桶*25 元*12 月，餐厨垃圾 77 桶*45 元*12 月，增加纪监委大楼。建筑垃圾 8.00 万元（原建筑垃圾 6.00 万元），增加纪监委大楼。灭四害 5.00 万元（原灭四害 4.50 万元），增加纪监委大楼。

（七）绿化更换 50.00 万元：

重铺草皮 500 平方米及草花，二中心草皮更换 1200 平方米。院

内及区纪委监委办公楼增种 12 棵紫薇、12 棵月季，110 棵苟果，200 平方米金边黄杨，补种红叶石楠球，区纪委监委办公楼重铺草皮 1000 平方米等，小计 50.00 万元。

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：按照年度计划，有序推进各项工作。按照合同，按实结算。按照年度工作计划，有序推进各办公点空气消毒工作，一、二中心每年春季消毒，三中心每年消毒四次。每日进行垃圾处理，每周灭四害一次，每季度草花更重一次。费用根据合同结算；绿化更换按季节耕种，花草按实际需求租摆，费用按实结算。

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填报表 5				
(2023 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	2023-01-01		计划完成日期	2023-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	2140000.00	年度资金申请总额	2140000.00
	其中：财政资金	2140000.00	其中：当年财政拨款	2140000.00
			上年结转资金	0.00
	其他资金	0.00	其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标 (2023 年- 2023 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 6 食堂服务保障

一、项目概述

单位拟于 2023 年 1 月实施食堂服务保障项目，主要实施内容为食堂补贴、食堂易耗品更新维护，经测算，预算资金约 886.00 万元。

二、立项依据

根据《机关事务管理条例》及松江区机管局“三定”方案，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。

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、实施周期

2023 年 1 月 1 日—2023 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

1. 资金测算：依据机管局“三定”方案，结合区机管局与财政局商定的补贴方案，普通客饭每客成本 15.00 元，就餐人员每天第一客饭实际支付 5.00 元，补贴 10.00 元，第二客 15.00 元，依据五个食堂每日就餐人数约 2100 人，其中部分人员凭就餐券就餐不计入补贴范围。

（一）根据 2020 年、2021 年、2022 年补贴情况测算。2023 年补贴费约 788.00 万元。其中：领导自助餐早餐 7.83 万元；领导自助

餐中、晚餐 78.30 万元；机关工作人员用餐 554.62 万元；社会化餐饮单位职工 64.72 万元(根据物业招标合同，机管局免费提供三个中心餐饮和税务局二个食堂中标单位工作人员的早餐和午餐)。

增加接待备餐及委外送餐 5.00 万元

增加工作用餐（备餐）78.30 万元，四个食堂备餐人数约 200 人。

（二）食堂易耗品更新维护 100.00 万元

购置一二三中心及税务局、税务一所食堂 90.00 万元，日常易耗品 10.00 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填报表。

财政项目支出绩效目标填报表 6

(2023 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		2023-01-01		计划完成日期		2023-12-31	
项目资金（元）		项目资金总额		8860000.00		年度资金申请总额	8860000.00
		其中：财政资金		8860000.00		其中：当年财政拨款	8860000.00
						上年结转资金	0.00
		其他资金		0.00		其他资金	0.00
项目绩效目标	项目总目标 （2023 年- 2023 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。		
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		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 7 业务培训

一、项目概述

单位拟于 2023 年 01 月至 12 月实施安保培训项目，主要实施内容为消防培训、演练、安保培训。经测算，预算资金约 1.00 万元。

二、立项依据

为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。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

一季度：对安保的法律法规的培训；二季度：消防安全的培训；三季度结对共建；四季度季度反恐演练的培训。

五、实施周期

根据需要每季度实施。

六、年度预算安排

1. 资金测算：主要培训、演练等费用。
2. 资金类型：消防培训、演练、安保培训等。
3. 执行计划：按年度预算安排有序推进。

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				
(2023 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	2023-01-01		计划完成日期	2023-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	10000.00	年度资金申请总额	10000.00
	其中：财政资金	10000.00	其中：当年财政拨款	10000.00
			上年结转资金	0.00
	其他资金	0.00	其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标 (2023 年- 2023 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 8 疫情防控

一、项目概述

单位拟于 2023 年 1 月（至 2023 年 12 月）实施疫情保障车辆经费项目，主要实施内容为主要支付转运车辆租赁费、增配驾驶员费，经测算，预算资金约 456.25 万元

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

上海市松江区机关事务管理中心。

四、实施方案

主要支付转运车辆租赁费、增配驾驶员费等。

五、实施周期

2023 年 1 月 1 日—2023 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

1. 资金测算：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；

2. 资金类型：项目所需预算资金来源区级财政资金；

3. 执行计划：根据合同约定，每月对租赁车辆及增配驾驶员费用进行结算。

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填报表 8				
(2023 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	2023-01-01		计划完成日期	2023-12-31
项目资金 (元)	项目资金总额	4562500.00	年度资金申请总额	4562500.00
	其中：财政资金	4562500.00	其中：当年财政拨款	4562500.00
			上年结转资金	0.00
			其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标 (2023 年- 2023 年)		年度总目标	
	完成 2023 年度境外入境人员的转运工作。		完成 2023 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	转运驾驶员数量	=9 人
			转运的车辆的数量	=3 辆
		质量指标	费用支出合规率	=100%
	时效指标	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	
	效益指标	社会效益指标	是否配合各部门做到“外防输入、内防扩散”的防疫要求	是
满意度指标	服务对象满意度指标	保障单位满意度	>=98%	