

上海市松江区机关事务管理局 2023 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 2023 年项目预算绩效目标编报工作，编报绩效目标的项目 19 个，涉及项目预算资金 18239.21 万元。

项目经费情况说明 1 办公家具保障

一、项目概述

松江区机关事务管理局拟于 2023 年 1 月（至 2023 年 12 月）实施办公家具购置项目，主要实施内容为集中办公点办公家具采购及更新，区纪委监委办公家具采购，办公中心 7、8 号会议楼家具更新，G60 科创走廊公共法律服务中心办公家具采购，及税务仓库货架等购置。经测算，预算资金约 303.00 万元。

二、立项依据

《松江区区级行政事业单位通用资产配置标准》（松财【2012】51 号）。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

（1）项目具体组成：集中办公点办公家具采购及更新，纪委监委办公家具采购、办公中心 7、8 号会议楼家具更新、G60 科创走廊公共法律服务中心办公家具采购，及税务仓库货架等购置。

（2）实施方式和实施计划：优先保证区四套班子家具更新，集中办公点各委办局损坏无法维修的先走处置程序后再予以更新，确保区纪委监委搬迁新购办公家具尾款的支付，G60 科创走廊公共法律服务中心办公家具购置根据装修进度确定数量和规格，严格按照标准配备。

五、实施周期

2023 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

六、年度预算安排

1. 资金测算：集中办公点办公家具采购及更新主要参照 2022 年度预算制定，预计需 70.00 万元；区纪委监委办公家具采购项目 2022 年已列预算，需在本年 11 月前完成支付首付约 70.00 万元，剩余的 30.00 万元列入 2023 年预算；区办公中心 7、8 号会议楼家具更新已于 2022 年做调研，预计 2023 年需要 90.00 万元；G60 科创走廊公共法律服务中心选址建成，预计 2023 年需要 50.00 万元；税务档案仓库货架等购置，预计 2023 年需要 63.00 万元。共计 2023 年需购置办公家具金额总计 303.00 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：集中办公点办公家具采购及更新项目在 2023 年 11 月执行完毕；区纪委监委办公家具尾款预计 2023 年 5 月底前支付，办公中心 7、8 号会议楼家具预计在 2023 年 9 月底之前执行完毕，G60 科创走廊公共法律服务中心、税务仓库货架等购置预计在 2023 年 10 月底之前执行完毕。

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	办公家具保障	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局	
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	3030000.00	年度资金申请总额	3030000.00
	其中:财政资金	3030000.00	其中:当年财政拨款	3030000.00
			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	
	保障集中办公点正常运行秩序,确保支付区纪委监委新址家具的尾款,及时更新区办公中心7、8号会议楼家具、保障重大会议的进行,确保区人社局劳动执法大队和劳动仲裁院按期入驻新址、行政服务中心搬迁,确保 G60 科创走廊公共法律服务中心家具采购并为群众提供更好的服务。		保障集中办公点正常运行秩序,确保支付区纪委监委新址家具的尾款,及时更新区办公中心7、8号会议楼家具、保障重大会议的进行,确保区人社局劳动执法大队和劳动仲裁院按期入驻新址、行政服务中心搬迁,确保 G60 科创走廊公共法律服务中心家具采购并为群众提供更好的服务。	
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	按规配置数量	是
		质量指标	符合甲醛释放标准	是
		时效指标	按时配置到位率	≥80%
	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	优先中小微企业	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	保障单位满意度	≥98%

项目经费情况说明 2 法律咨询与服务

一、项目概述

区机管局拟于 2023 年 1 月（至 2023 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 4.80 万元。

二、立项依据

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。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

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

2023 年 1 月 1 日-2023 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 4.80 万元；

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：

2022 年 1 月前，按照上年度对法律顾问的考核结果，完成 2022 年法律顾问费的 10%尾款支付；

2022 年 5 月，支付第一笔法律顾问服务费（总费用的 50%）；

2022 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填报表。

财政项目支出绩效目标申报表 2				
(2023 年度)				
项目名称	法律咨询与服务		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局
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	48000.00	年度资金申请总额	48000.00
	其中：财政资金	48000.00	其中：当年财政拨款	48000.00
			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	
	为保障现代新松江发展，进一步加快“法制松江”建设进程，推进“一个目标，三大举措”战略布局，提高我区党政机关依法行政、依法管理和依法办事的能力，全面推行法律顾问制度工作中时常遇到专业性较强的涉法事务，急需询问法律顾问，以解决工作困难，把好法律关。		《中共上海市松江区委、上海市松江区人民政府印发<松江区关于全面推行法律顾问制度的实施意见>的通知》松委[2017]195 号，为保障现代新松江发展，进一步加快“法制松江”建设进程，推进“一个目标，三大举措”战略布局，提高我区党政机关依法行政、依法管理和依法办事的能力，全面推行法律顾问制度工作中时常遇到专业性较强的涉法事务，急需询问法律顾问，以解决工作困难，把好法律关。	
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	年度提供法律审查意见的次数	>100 次
		质量指标	提供法律意见的正确率	>95%
			错误率	<1%
		时效指标	按时完成率	=100%
	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
满意度指标	服务对象满意度指标	投诉率	<3%	
		满意度	>95%	

项目经费情况说明 3 公共机构节能

一、项目概述

基建科拟于 2023 年 3 月（至 2023 年 11 月）实施公共机构节能项目，主要实施内容为公共机构节能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 257.80 万元

二、立项依据

(1)《公共机构管理条例》

(2) 关于本市党政机关等公共机构贯彻落实《上海市生活垃圾管理条例》的指导意见

(3) 关于印发《上海市公共机构能源审计实施细则》的通知

(4)《上海市节水行动实施方案》

(5)《松江区节水行动实施方案》

(6) 关于印发落实 2021 年上海市为民办实事项目推进电动汽车充电设施建设工作方案的通知。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

项目	实施计划
垃圾分类、循环资源利用及节能周等宣传费	全年
节能顾问咨询费	全年
能源审计费	二季度
水平衡测试费	三季度
充电桩安装费	二季度

五、实施周期

2023 年 3 月—2023 年 11 月

六、年度预算安排

项目组成	数量	单价	资金需求
垃圾分类、循环资源利用及节能周等宣传费	1	10	10
节能顾问咨询费	1	18	18
能源审计费	40	3.07	122.8
水平衡测试费	19	5	95
充电桩安装费	1	12	12

- 1. 资金测算：
- 2. 资金类型：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填报表。

财政项目支出绩效目标申报表 3				
(2023 年度)				
项目名称	公共机构节能		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局
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	2578000.00	年度资金申请总额	2578000.00
	其中：财政资金	2578000.00	其中：当年财政拨款	2578000.00
			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	
	提高公共机构用能效益，贯彻落实习近平生态文明思想。		提高公共机构用能效益，贯彻落实习近平生态文明思想。	
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	能源审计涉及单位数	≥15 家
		质量指标	公共机构人均耗降低	≥2%
		时效指标	节能宣传时效性	=100%
		成本指标	集中办公点能源费降低	≥2%
	效益指标	社会效益指标	分布式光伏建设	≥500kw
		生态效益指标	降低公共机构碳排放	≥2%
		可持续影响指标	综合建筑能耗降低	≥2%
满意度指标	服务对象满意度指标	节约型机关创建达标率	≥50%	

项目经费情况说明 4 后勤保障

一、项目概述

该项目为经常性项目，主要用于区办公中心安保管理、临时机构及四套班子正常运转保障、财产保险及电视收费、公务用车日常管理、信息系统安全管理等五方面支出。经测算，预算资金约 295.00 万元。

二、立项依据

1. 财产保险及公众责任险为政府机关单位提供保险保障，全面保险由于自然灾害和意外事故导致的财产损失以及机关事业单位在经营（工作）场所范围从事生产、工作或其他活动时，因发生意外造成他人（第三者）人身伤亡而依法承担的经济赔偿责任。

2. 《松江区党政机关公务用车管理实施办法》

3. 严格按照国家、本市和我区有关资产管理法律法规和规章制度，有效配置、使用和处置各项资产。

4. 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，一般将区机管局列入后勤保障专班。

5. 根据区委网信办 2022 年度网络安全专项检查要求，对检查出的信息系统安全问题进行整改。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

该项目共有 5 个子项目组成。具体实施方案如下：

1. 购置 2022 年 7 月 1 日-2023 年 7 月 22 日保险服务，保险服务内容为：区办公中心和中山中路 38 号购置 2023 年度财产一切险和公众责任险，行政服务中心购置公众责任险。该项目预计于服务实效结束前支付费用，于 2023 年 7 月 1 日前完成项目，费用以 2023 年实际出险情况为准。

2. 区机管局计划 2023 年更新 10 辆公务用车,为保障 10 辆车的顺利更新,区行政事业单位公务用车的处置服务费,包括日常管理支付车辆拍卖费、价值评估费等相关经费,共计需要经费 15.00 万元。

3. 根据 2023 年全年计划,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 17.00 万元。同时为确保纪委监委、审计局、税务仓库等单位搬迁、公物仓投入使用、零星家具配置等工作顺利进行,预计搬场费用 68.00 万元。保障公物仓日常管理服务、人员配备等费用,预计 30.00 万元,支付区办公中心咖啡机日常服务费,预计 5.00 万元,其他配置保障预计需要 7.00 万元,为做好行政服务中心法律纠纷,保障其稳定运行,需聘请专项法律服务,预计需要 75.00 万元,2022 年支付 30.00 万元,2023 年支付 45.00 万元。

4. 主要负责后勤保障协调对接,做好办公用品、防疫用品保障等工作;做好机关后勤保障所需的其他费用,如采购招标费用、公共区域宣传等费用。

5. 及时根据 2022 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。

五、实施周期

2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

该项目共有 5 个子项目组成。具体实施方案如下:

1. 资金测算:

1) 参照 2021 年保费 12.52 万元,2022 年保费 12.52 万元,其中财产一切险 10.92 元、公众责任险 1.60 万。因 2022 年度出险次数较多,预计明年保费将上涨,结合出险情况,测算偏差幅度较大,以

上年保费 12.52 万为基础，预计 2023 年预算经费 13.00 万元。

2) 参照 2022 年经费支出情况，测算全区公务用车处置费用、车辆价值评估费用为 15.00 万元。

3) 参照 2022 年经费支出情况和对需搬迁单位的预估。集中办公点办公设备运行维护费用参照 2022 年集中办公点经费支出情况，预计费用 17.00 万元；参照 2021 年统计局搬场费用，及预估 2022 年所需搬场的机构数量及涉及家具数量，如纪委监委、审计局、税务仓库等单位，预计费用 68.00 万元；用于保障公物仓日常管理服务、人员配备等费用，预计 30.00 万元；支付区办公中心咖啡机日常服务费，预计 5.00 万元；其他配置保障预计需要 7.00 万元；专项法律服务费预计需要 45.00 万元，用于保障行政服务中心稳定运行。上述六项费用共计约需 172.00 万元。

4.) 以单次，一个月保障为例：办公用品购置 0.19 元；茶水费 2.39 元。

截至 2021 年 8 月，区机管局支出机关后勤运行保障费用已达 18.00 万元。2022 年因疫情原因，保障项目减少，参照 2021 年规模，2023 年该项目编制预算 15.00 万元。

5) 预计网络安全咨询服务 10.00 万元，信息系统网络安全整改 70.00 万元。

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：

1) 保险服务周期为一年，由 2022 年 7 月 1 日起至 2023 年 6 月 30 日结束，故计划于 2023 年 6 月 30 日前完成项目计划，具体费用根据 2023 年实际出险情况实时支付保险公司。

2) 于 2023 年第一季度完成 2022 年车辆管理遗留问题, 同时根据 2023 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 2023 年已更新车辆的相关服务。

3) 根据 2023 年全年计划, 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, 及时保障相关资产并支付相关经费。

根据 2023 年全年计划, 保障区纪委监委及部分单位的迁址、公物仓投入使用、零星家具搬运等工作的顺利进行, 做好机关单位后勤保障工作并及时支付相关经费。

根据 2023 年全年计划, 通过配备人员、购买服务等方式支付费用, 保障公物仓日常管理及正常运行, 做好机关单位后勤保障工作并及时支付相关经费。

根据 2023 年全年计划, 通过与第三方服务公司签订服务合同, 支付区办公中心咖啡机服务费, 做好机关职工后勤保障服务。

根据 2023 年全年计划, 其他配置保障工作预计需要 7.00 万元, 用于做好机关后勤保障工作。

根据 2023 年全年计划, 保障行政服务中心稳定, 购买专项法律服务, 预计需要 45.00 万元, 用于做好机关后勤保障工作。

2023 年一季度预算执行率达到 30%; 二季度达到 60%, 三季度达到 90%, 四季度全部执行完毕。

4) 第二季度执行 50%; 第四季度执行 100%。

5) 根据合同, 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 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局
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	2950000.00	年度资金申请总额	2950000.00
	其中：财政资金	2950000.00	其中：当年财政拨款	2950000.00
			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	
	该项目为经常性项目，主要用于区办公中心安保管理、临时机构及四套班子正常运转保障、财产保险及电视收费、公务用车日常管理、信息系统安全管理等五方面支出。		该项目为经常性项目，主要用于区办公中心安保管理、临时机构及四套班子正常运转保障、财产保险及电视收费、公务用车日常管理、信息系统安全管理等五方面支出。	
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	完成车辆处置服务数量	>=15 次
			按规完成搬场工作	>=7 次
		质量指标	严格按制度流程办事	是
		时效指标	及时完成车辆处置	及时
			项目完成及时性	及时
			事故响应及时性	<=1 小时
	效益指标	社会效益指标	做好保险业务后勤服务	保障有效
满意度指标	服务对象满意度指标	使用对象满意度	>=95%	

项目经费情况说明 5 基础设施建设

一、项目概述

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。经测算，预算资金约 10290.36 万元

二、立项依据

1. 松江区区级机关事业单位办公用房管理办法（松委办〔2014〕8号）；
2. 《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

该项目共有 8 个子项目组成。具体实施方案如下：

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、消防工程以及弱电配套设施等。

五、实施周期

2023 年 2 月—2023 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：项目资金总额：10290.36 元，用于在建区级单位办公用房维修。
2. 资金类型：财政一般公共预算；
3. 执行计划：根据合同，支付各款项，根据完工进度、验收报告等，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				
(2023 年度)				
项目名称	基础设施建设	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局（本级）	
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	102903644.00	年度资金申请总额	102903644.00
	其中：财政资金	102903644.00	其中：当年财政拨款	102903644.00
			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 (2022 年- 2022 年)		年度总目标	
	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。		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。	
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	应修尽修率	≥90%
			固定资产划拨率	≥90%
		质量指标	工程验收合格率	≥90%
		时效指标	工程竣工及时性	及时
		成本指标	每平方维修工程造价	≤1500 元
	效益指标	社会效益指标	各级工作人员办公室使用面积	符合面积标准
			建筑修复率	≥85%
		生态效益指标	安全事故发生数	=0 次
	满意度指标	服务对象满意度指标	文明施工达标率	≥90%
满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象满意度	≥90%	

项目经费情况说明 6 设备运行与维护

一、项目概述

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，改善三个集中办公场所多媒体播放效果，确保三个集中办公场所安全用电，延长高压配电设施寿命。经测算，预算资金约 1844.13 万元。

二、立项依据

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，改善三个集中办公场所多媒体播放效果，确保三个集中办公场所安全用电，延长高压配电设施寿命。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

该项目共有 4 个子项目组成。具体实施方案如下：

（1）大楼设施设备维修改造，主要包括：三个集中办公点的日常设备维修、易耗品采购、特种设备年检、设备更新

（2）设备专业维护与保养费。

（3）分体空调购置，通过电子集市采购分体空调。

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：项目资金总额：1844.13 元，用于松江区办公中心、松江区中山中路 38 号院、松江区行政服务中心设施设备日常维修、更新改造、新增设备采购等。

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：根据合同，支付各款项，根据完工进度、验收报告等，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	设备运行与维护	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局	
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	18441270.00	年度资金申请总额	18441270.00
	其中：财政资金	18441270.00	其中：当年财政拨款	18441270.00
			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	
	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，改善三个集中办公场所多媒体播放效果，确保三个集中办公场所安全用电，延长高压配电设施寿命。		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，改善三个集中办公场所多媒体播放效果，确保三个集中办公场所安全用电，延长高压配电设施寿命。	
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	屏体安装数量	=3 个
			空调购置数量	=30 台
		质量指标	工程验收合格率	>95%
			时效指标	工程竣工及时性
	效益指标	社会效益指标	安全事故发生数	=0 个
			一次竣工验收合格率	>95%
			保障集中办公地点正常运行	正常运行
		生态效益指标	空调能效等级	>=2 级
满意度指标	服务对象满意度指标	收益对象满意度	>95%	

项目经费情况说明 7 网络信息系统开发、升级、建设

一、项目概述

在满足党政机关办公用房建设标准和税务局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。形成“一屏观后勤、一屏管事务、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。经测算，预算资金约 1607.22 万元。

二、立项依据

1. 松江区区级机关事业单位办公用房管理办法（松委办〔2014〕8 号）；《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674 号）；

2. 松科委【2021】49 号；松江区区级机关事业单位办公用房管理办法（松委办〔2014〕8 号）

3. 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”

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

该项目共有 3 个子项目组成。具体实施方案如下：

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、消防工程以及设施设备采购安装等。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）

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：

1) 国家税务总局上海市松江区税务局智慧办税服务厅信息化项目总投资 519.46 万元，其中智能化采购费约 505.12 万元，其他建设费用 14.34 万元。

2) 松江区纪委监委新建大楼信息化建设项目根据 2022 年招标结果项目总金额为 600.58 万元，2022 年已开工，2023 年预算金额 290.46 万元。

3) 松江区智慧机关事务综合管理服务平台项目所需费用控制在 797.30 万元以内，具体根据科委批复。

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：

1) 国家税务总局上海市松江区税务局智慧办税服务厅信息化项目计划于 2023 年 3 月完成招标并开工，预计 2023 年 8 月完成竣工验收；截止 2023 年 4 月中旬，可支付至施工合同价 30%，2023 年申请支付该项目共计 519.46 万元，其中：智能化设备采购费 505.12 万元，其他建设费用 14.34 万元。

2) 松江区纪委监委新建大楼信息化建设项目 2023 年 1 月继续施工，10 月完成竣工验收，10 月底完成经费支付和资料归档。

3) 松江区智慧机关事务综合管理服务平台项目 2023 年一季度完成所有合同签订，支付首笔预付款；二、三季度完成项目的建设；四季度验收通过后，支付剩余费用，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 7				
(2023 年度)				
项目名称	网络信息系统开发、升级、建设	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局	
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	16072191.00	年度资金申请总额	16072191.00
	其中：财政资金	16072191.00	其中：当年财政拨款	16072191.00
			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	
	在满足党政机关办公用房建设标准和税务局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。形成“一屏观后勤、一屏管事务、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。		在满足党政机关办公用房建设标准和税务局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。形成“一屏观后勤、一屏管事务、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。	
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	固定资产划拨率	≥98%
			软件开发完成率	=100%
		质量指标	完成信息化项目验收	合格
		时效指标	工程竣工及时性	及时
			故障响应及时性	及时
		成本指标	财务监控有效性	有效
	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%

项目经费情况说明 8 网络信息系统运行与维护

一、项目概述

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。经测算，预算资金约 18.42 万元

二、立项依据

根据《松江区信息化项目管理办法》及系统运行考核情况和科委批复。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

具体为机管局预算管理系统建设项目（一期）（运维）5.10 万元；松江区公务用车北斗监控管理平台（运维）13.32 万元

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：所需费用控制在系统建设费用的 10%以内，根据系统运行考核情况和科委批复。

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：2023 年一季度完成所有合同签订，二、三季度完成第一批运维费用支付；四季度运维考核通过后，支付剩余费用，完成项目执行。

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 8				
(2023 年度)				
项目名称	网络信息系统运行与维护		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局
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	184161.00	年度资金申请总额	184161.00
	其中：财政资金	184161.00	其中：当年财政拨款	184161.00
			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。		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。	
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	系统巡检次数	≥2 次
		质量指标	运维工作有效性	有效
		时效指标	运维服务相应及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	业务保障有效性	保障有效
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95%

项目经费情况说明 9 疫情防控

一、项目概述

区机管局拟于 2023 年 1 月（至 2023 年 12 月）实施疫情防控专项保障项目，主要实施内容为做好新冠肺炎疫情期间，区级机关集中办公点的正常运转，需做好安保测温、应急管理，物业、餐饮、会务等社会化服务人员的日常防护及公共空间的消杀等相关工作。经测算，预算资金约 100.00 万元。

二、立项依据

区级机关集中办公点，作为区级首脑办公所在地，是我区重要的安全管理单位，在疫情防控期间，为确保各项工作高效运转，应参照《疫情防控重点场所重点单位重点人群新冠肺炎疫情常态化防控相关防护指南》要求，做好有关工作。

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

- 购买应对疫情使用的医用防护服、隔离服、隔离面罩、医用外科口罩、防护手套、消毒机、消杀用品，供三个集中办公点日常安保、会议、餐饮、物业、车辆保障等每日使用的防护物资；

- 购置核酸检测设备等；

必要时，按区疫情防控专班要求，做好区级机关口罩物资的发放等。

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：

- 三个集中办公点全年防护物资：约 30.00 万元

一次性医用外科口罩：单价 0.6 元*1000 人*365 天=22.00 万元

免洗外科手消毒液：单价 25 元*1000 瓶=2.50 万元

75%酒精消毒液（环境污染处理剂）：单价 70 元*500 瓶=3.50 万元

医用橡胶手套：单价 65 元 1 盒*120 盒=0.78 万元

消毒片、喷雾等约 1.20 万元

- 购置核酸检测设备及相关费用：25.00 万元；

- 区级机关口罩等防护用品及其他支出：2022 年供应口罩 30.00 万只，约 38.00 万元，其余零星费用，总计 45.00 万元。

2. 资金类型：区财政资金拨付。

3. 执行计划：

2023 年 3 月前，完成集中办公点上半年防疫物资采买，完成预算的 15%；

2023 年 6 月前，购置防疫设备，累积完成预算的 50%；

2023 年 7 月前，完成集中办公点下半年物资采买，完成预算的 70%；

2023 年 11 月前，完成预算 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 9				
(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局
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	1000000.00	年度资金申请总额	1000000.00
	其中：财政资金	1000000.00	其中：当年财政拨款	1000000.00
			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	
	保证常态化疫情防控之下，区级机关集中办公点的安全高效运转，为机关干部职工提供安全清洁、和谐有序的办公环境。		保证常态化疫情防控之下，区级机关集中办公点的安全高效运转，为机关干部职工提供安全清洁、和谐有序的办公环境。	
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	年度购买防疫物资的次数	>4 次
		质量指标	货物质量合格率，符合要求	>95%
			货物故障率	<3%
		时效指标	按时完成率	>98%
	供货及时		及时	
	效益指标	社会效益指标	有效做好常态化疫情防控	成效显著
	满意度指标	服务对象满意度指标	投诉率	<3%
满意度			>95%	

项目经费情况说明 10 资产管理保障

一、项目概述

通过开展对房屋资产进行评估、对全区党政机关事业单位办公用房进行集中统一管理、对全区现有 80 处经营性用房委托商发公司经营管理委托商发公司管理，为企业和群众提供法律支持等工作，推动国有资产管理更加规范，房屋资产底数更加明晰，进一步提高国有资产使用效益，实现国有资产保值增值。。经测算，预算资金约 1180.00 万元

二、立项依据

《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〔2020〕7 号）中关于办公用房集中统一管理的规定。区政府第 135 次常务会议精神和《经营性资产托管协议》。区政府第 169 次常务会议纪要精神和 2021 年第 7 次书记专题会上区司法局《关于长三角 G60 科创走廊（公共）法律服务中心建设方案的情况汇报》

三、实施主体

上海市松江区机关事务管理局（本级）。

四、实施方案

该项目由 3 个子项目组成。具体实施方案如下：

1、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帐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。房屋统一管理，包括对全区党政机关事业单位房屋统一登记至区机管局名下，对部分房屋进行测绘，制作并发放使用权证书，对房屋租赁价格进行调研等。

2、全区现有 80 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 2022 年度委托经营管理费。根据商发公司将 2022 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、G60 科创走廊公共法律服务中心办公设备采购

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：该项目年度财政资金预算安排金额 1180.00 万元。其中办公用房管理 190.00 万元、委托区商发公司管理经营性房屋的管理费用 950.00 万元、G60 科创走廊公共法律服务中心办公设备采购 40.00。

2. 资金类型：财政一般公共预算；

3. 执行计划：办公用房管理 2023 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。2023 年一季度根据商发公司上缴财政的凭证和 2022 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；二季度经局党组“三重一大”审议通过后，完成费用支付。G60 科创走廊公共法律服务中心办公设备采购项目 2023 年第三季度实施采购。

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

(2023 年度)

项目名称		资产管理保障		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局	
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		11800000.00		年度资金申请总额	11800000.00
		其中：财政资金		11800000.00		其中：当年财政拨款	11800000.00
						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		
	通过开展对房屋资产进行评估、对全区党政机关事业单位办公用房进行集中统一管理、对全区现有 80 处经营性用房委托商发公司经营管理委托商发公司管理，为企业和群众提供法律支持等工作，推动国有资产管理更加规范，房屋资产底数更加明晰，进一步提高国有资产使用效益，实现国有资产保值增值。				通过开展对房屋资产进行评估、对全区党政机关事业单位办公用房进行集中统一管理、对全区现有 80 处经营性用房委托商发公司经营管理委托商发公司管理，为企业和群众提供法律支持等工作，推动国有资产管理更加规范，房屋资产底数更加明晰，进一步提高国有资产使用效益，实现国有资产保值增值。		
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	根据实际情况按规配置数量		按实配置		
			托管房屋数量		≥50 处		
			按标准配备		=100%		
		质量指标	管理规范程度		≥90%		
			制度规定执行率		=100%		
			项目完成及时率		≥95%		
		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%			

项目经费情况说明 11 政府采购运行保障

一、项目概述

松江区政府采购中心拟于 2023 年 1 月至 2023 年 12 月实施政府采购运行服务项目，主要实施内容为政府采购项目专家费、专业人员服务费、驻场软件工程师服务费，经测算，预算资金约 128.70 万元。

二、立项依据

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：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工作，即邀请专家审核设备技术参数，编制谈判及招标文件、发布各类公告，组织采购活动等工作。按照协议书于 2023.5 月按实结算支付 2022.5-2023.4 期间的服务费。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项目电子平台系统维护，开评标现场技术支持等相关工作。按合同分两期支付 2023.1-12 期间的服务费。

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：

政府采购项目专家费测算

单位：元

序号	类别	金额	项目数量	总金额
1	咨询（半天,2 个专家）	1200.00	100	120000.00
2	评审（半天,3 个专家）	1900.00	15	28500.00
3	评审（半天,5 个专家）	3100	20	62000.00
4	评审（半天,7 个专家）	4900.00	20	98000.00
5	评审（全天,5 个专家）	5100.00	20	102000.00
6	评审（全天,7 个专家）	7100.00	20	142000.00
7	评审（1.5 天,7 个专家）	10600.00	5	53000.00
合计				605500.00

专业人员服务费测算

期间：2022 年 5 月 1 日-2023 年 4 月 30 日

单位：元

序号	项 目	邵隽	彭亮	合 计
1	工资薪金	188000.00	178000.00	366000.00
2	缴纳五金	61000.00	58400.00	119400.00
3	工作餐费	4800.00	4800.00	9600.00
	合 计	253800.00	241200.00	495000.00

驻场软件工程师服务费测算

以 2012 年上海市发改委在参考本市信息化服务类工程师 1.60 万/月的基础上做出的指导性价格为依据制定,计 19.20 万元。

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 11				
(2023 年度)				
项目名称	政府采购运行保障		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	上海市松江区政府采购中心
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	1287000.00	年度资金申请总额	1287000.00
	其中：财政资金	1287000.00	其中：当年财政拨款	1287000.00
			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	
	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。		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。	
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	政府采购项目完成率	>80%
			政府采购信息公开率	=100%
		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
	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	良好
采购单位满意度			>90%	

项目经费情况说明 12--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申报表 12

(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 13 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 13

(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		
	完缮地下车库机械排烟（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。				完缮地下车库机械排烟（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 14 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申报表 14

(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 15 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申报表 15

(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			及时		
	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 16 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申报表 16				
(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 17 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申报表 17

(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 18 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 18				
(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 19 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申报表 19				
(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%	