

上海市松江区机关事务管理局 2026 年 财政支出项目绩效目标申报表

绩效目标设置情况

按照本市预算绩效管理工作的总体要求，本单位编报绩效目标的项目 43 个，涉及项目预算资金 11776.03 万元。

项目经费情况说明 1 集中办公场所办公家具购置

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2026 年 1 月-12 月实施集中办公场所办公家具购置项目，主要实施内容零星办公家具采购及更新、区政务服务中心办公家具采购、零星办公家具采购及更新-拆装及维修，经测算，预算资金约 300.50 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，保障区办公中心、中山中路 38 号院、区政务服务中心办公家具更新、零星办公家具采购及更新-拆装及维修。

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：区机管局会务保障部主席台45张，用于大会堂重大会议保障；区纪委监委、区宣传部、区国资委、区医保局等单位涉及老旧破损家具更新、新家具采购，约计500件。

(2) 区政务服务中心办公家具采购：于 2025 年 9 月购进一批办公家具，主要包括：办公桌、文件柜、更衣柜等，约计 3500 件，2026 年支付尾款。

(3) 零星办公家具采购及更新-拆装及维修：零星办公家具能修尽修，可利旧则利旧，预计一年维修及拆装数量不少于 100 件。

五、实施周期

2026 年 1 月至 2026 年 12 月。

六、年度预算安排

1. 资金测算：

(1) 零星办公家具采购及更新项目主要参照 2025 年度预算执行、集中办公点内各行政事业单位预提交 2026 年办公家具需求，预计需 110 万元；

名称	规格	数量	单价	总价	单位
正处级家具	常规	4	15,000.00	60,000.00	套

副处级家具	常规	11	12,000.00	132,000.00	套
科级家具	常规	50	4,500.00	225,000.00	套
科员椅	常规	60	468.00	28,080.00	张
零星小家具更新	常规	50	1,000.00	50,000.00	张
大会议桌	定制	5	28,000.00	140,000.00	张
三人沙发	常规	10	2,500.00	25,000.00	个
主席台	1450*450*750	45	1,000.00	45,000.00	张
会议条桌 2	1080*580*750	20	1,000.00	20,000.00	张
会议椅	常规	200	600.00	120,000.00	把
书架	定制	1	2,500.00	2,500.00	个
接待沙发	单人	8	2,500.00	20,000.00	个
接待茶几	定制	5	800.00	4,000.00	个
区数据局办公家具 尾款	常规	1	229,200.00	229,200.00	批
		465		1,100,780.00	

(2) 区政务服务中心已于 2025 年采购办公家具一批，项目中标金额为 4304965 元，2025 年支付货款 250 万元，2026 年支付剩余货款约 180.5 万元：

货物名称	规格 (mm)	数量	单价	合计	单位
等候区卡座 2	2700*680 *780H	10	3,100.00	31,000.00	组
接待员桌	1600*600 *750H	22	2,400.00	52,800.00	张
办公椅 1	630*650 * (1060- 1135) H	62	455.00	28,210.00	把
办公椅 2	630*650* (1175 -1250) H	2	510.00	1,020.00	把

接待椅	520*510 *800H	22	800.00	17,600.00	把
办公桌 1	主桌: 1500*750 *750H 侧柜: 800*400 *615H	14	2,300.00	32,200.00	张
办公桌 2	主桌: 1600*800 *750H 侧柜: 800*400 *615H	2	2,630.00	5,260.00	张
直板员工桌	1400*1400 *750H	10	2,120.00	21,200.00	套
活动柜	390*500 *600H	20	450.00	9,000.00	个
资料柜 1	900*400 *1850H	21	1,170.00	24,570.00	组
茶水柜	800*400 *850H	16	1,140.00	18,240.00	组
谈话椅	625*655* (1000-1095) H	6	400.00	2,400.00	把
四门更衣柜	900*500 *1850H	3	1,300.00	3,900.00	组
三门更衣柜	900*500 *1850H	15	1,280.00	19,200.00	组
定制更衣柜 1	单门尺寸： 458*508*930mm (不含底座)	1	8,280.00	8,280.00	组
定制更衣柜 2		1	15,180.00	15,180.00	组
定制更衣柜 3		1	20,700.00	20,700.00	组
定制更衣柜 4		1	5,520.00	5,520.00	组
定制更衣柜 5		1	7,360.00	7,360.00	组
定制更衣柜 6		1	44,160.00	44,160.00	组
换鞋凳 1	1300*400 *420H	1	1,060.00	1,060.00	组
换鞋凳 2	1600*400 *420H	2	1,420.00	2,840.00	组
换鞋凳 3	1800*400 *420H	4	1,420.00	5,680.00	组
换鞋凳 4	2400*400 *2400H	2	2,655.00	5,310.00	组
高低床	2000*1070 *2000H	3	2,655.00	7,965.00	张
床垫	1950*950 *50H	6	280.00	1,680.00	张
沙发 1	1500*800 *850H	2	1,680.00	3,360.00	张
沙发 2	1980*800 *850H	2	2,120.00	4,240.00	张
茶几 1	1200*600 *400H	1	885.00	885.00	张
弧形接待桌	外弧长 1800*700 *750H	1	1,630.00	1,630.00	张
培训桌 2	1500*500 *750H	5	1,300.00	6,500.00	张
培训桌 3	1800*500 *750H	4	1,950.00	7,800.00	张
培训椅 1	570*630 *810H	22	360.00	7,920.00	把
培训椅 2 (带写字板)	570*660 *810H	26	360.00	9,360.00	把
保安室椅子	585*580 *850H	3	355.00	1,065.00	把
导播台	2000*700 *750H	1	6,730.00	6,730.00	张

设备桌	1500*700 *750H	1	980.00	980.00	张
引导台	2200*800 *1050H	1	7,450.00	7,450.00	张
会议桌 1	3600*1400 *750H	1	11,400.00	11,400.00	张
会议椅	650*650 *950H	14	800.00	11,200.00	张
货架	1300*500 *3000H	1	1,150.00	1,150.00	组
	1500*500 *3000H	8	1,150.00	9,200.00	组
	1800*500 *3000H	13	1,330.00	17,290.00	组
	2000*500 *3000H	1	1,330.00	1,330.00	组
304 不锈钢 货架	1500*600 *2900	3	4,870.00	14,610.00	组
	1800*600 *2900	5	5,260.00	26,300.00	组
	2000*600 *2900	3	5,260.00	15,780.00	组
等候区卡座 1	1360*680 *780H	2	1,600.00	3,200.00	组
等候区卡座 2	2700*680 *780H	6	3,100.00	18,600.00	组
等候区卡座 3	3700*1360 *780H	10	8,670.00	86,700.00	组
接待员桌	1600*600 *750H	66	2,400.00	158,400.00	张
办公椅 1	630*650 * (1060- 1135) H	293	455.00	133,315.00	把
办公椅 2	630*650* (1175 -1250) H	10	510.00	5,100.00	把
接待椅	520*510 *800H	80	800.00	64,000.00	把
办公桌 1	主桌: 1500*750 *750H 侧柜: 800*400 *615H	121	2,300.00	278,300.00	张
办公桌 2	主桌: 1600*800 *750H 侧柜: 800*400 *615H	6	2,630.00	15,780.00	张
落地屏风工 位	1500*1500 *1200H	44	3,220.00	141,680.00	张
花槽储物 柜 1	1800*400 *1500H	5	3,050.00	15,250.00	组
花槽储物柜 2	2400*400 *1500H	20	4,190.00	83,800.00	组
花槽卡座	2400*1000 *1300H	6	11,050.00	66,300.00	组
资料柜 1	900*400 *1850H	191	1,170.00	223,470.00	组
茶水柜	800*400 *850H	66	1,140.00	75,240.00	组
谈话椅	625*655 * (1000- 1095) H	27	400.00	10,800.00	把
三门更衣柜	900*500 *1850H	47	1,280.00	60,160.00	组
定制矮柜	850*400 *1100H	3	1,200.00	3,600.00	组

定制矮柜	1400*400 *750H	4	1,400.00	5,600.00	组
	1400*400 *1100	2	1,940.00	3,880.00	组
定制矮柜	1600*400 *1100H	11	2,200.00	24,200.00	组
操作桌	2000*600 *1050H	3	2,650.00	7,950.00	张
操作椅	505*465 * (845-1045)H	6	620.00	3,720.00	把
办公桌 4	1800*1600 *750	1	5,580.00	5,580.00	张
定制文件柜	1800*400 *2000	1	6,600.00	6,600.00	组
大班椅	680*570 *1120H	1	1,150.00	1,150.00	张
班前椅	680*570 *1020H	3	800.00	2,400.00	张
沙发 3	980*800 *850H	1	1,420.00	1,420.00	张
沙发 4	1700*800 *850H	1	2,120.00	2,120.00	张
沙发 5	2080*800 *850H	1	2,500.00	2,500.00	张
茶几 1	1200*600 *400H	1	885.00	885.00	张
服务台办公桌 1	1600*700 *750H	2	1,680.00	3,360.00	张
服务台办公桌 3	外弧长 3800*700 *750H	1	3,890.00	3,890.00	张
主席台	2000*500 *750H	3	3,360.00	10,080.00	张
主席椅	640*700 *1010H	6	800.00	4,800.00	把
培训桌 2	1500*500 *750H	18	1,300.00	23,400.00	张
培训桌 1	1400*500 *750H	6	1,250.00	7,500.00	张
培训桌 3	1800*500 *750H	2	1,950.00	3,900.00	张
培训椅 1	570*630 *810H	54	360.00	19,440.00	把
培训椅 2 (带写字板)	570*660 *810H	88	360.00	31,680.00	把
演讲台	700*500 *11050H	2	1,060.00	2,120.00	张
发证桌	3800*400 *820H	1	3,890.00	3,890.00	张
引导台	2200*800 *1050H	3	7,450.00	22,350.00	张
长洽谈桌 1	1600*900 *750H	4	1,200.00	4,800.00	张
长洽谈桌 2	2200*900 *750H	1	1,500.00	1,500.00	张
长洽谈桌 3	2400*1200 *751H	7	2,120.00	14,840.00	张
圆洽谈桌	Φ 600*750H	4	700.00	2,800.00	张
洽谈椅	590*600 *890H	71	800.00	56,800.00	把
休闲洽谈椅	740*730 *825H	4	980.00	3,920.00	把
会议桌 1	3600*1400 *750H	1	11,400.00	11,400.00	张
会议桌 2	3200*1400 *750H	4	10,230.00	40,920.00	张
会议桌 3	3000*1400 *750H	2	9,630.00	19,260.00	张
会议桌 4	3000*1100 *750H	1	9,100.00	9,100.00	张
会议桌 5	Φ 2000*750H	1	14,160.00	14,160.00	张
会议椅	650*650 *950H	95	800.00	76,000.00	张
货架 5	1500*600 *2000H	10	1,120.00	11,200.00	组

货架 6	2000*500 *2000H	9	1,150.00	10,350.00	组
办公椅 1	630*650 *(1060-1135) H	155	455.00	70,525.00	把
办公椅 2	630*650 *(1175-1250) H	6	510.00	3,060.00	把
接待椅	520*510 *800H	2	800.00	1,600.00	把
办公桌 1	主桌: 1500*750 *750H 侧柜: 800*400 *615H	115	2,300.00	264,500.00	张
办公桌 2	主桌: 1600*800 *750H 侧柜: 800*400 *615H	1	2,630.00	2,630.00	张
办公桌 3	主桌: 1800*800 *750H 侧柜: 800*400 *615H	6	2,710.00	16,260.00	张
办公桌 5	1800*700 *750H	24	1,980.00	47,520.00	张
服务台办公桌 2	1400*700 *750H	1	980.00	980.00	张
活动柜	390*500 *600H	24	450.00	10,800.00	个
侧边移门柜	900*400 *1100H	24	760.00	18,240.00	组
落地屏风工位	1500*1500 *1200H	10	3,220.00	32,200.00	张
资料柜 1	900*400 *1850H	181	1,170.00	211,770.00	组
资料柜 2	900*400 *1850H	12	1,190.00	14,280.00	组
茶水柜	800*400 *850H	52	1,140.00	59,280.00	组
三门更衣柜	900*500 *1850H	28	1,280.00	35,840.00	组
两门更衣柜	900*500 *1850H	1	1,220.00	1,220.00	组
四门更衣柜	900*500 *1850H	7	1,300.00	9,100.00	组
定制矮柜 1	700*400 *750H	8	730.00	5,840.00	组
定制矮柜 2	1200*600 *750H	2	1,930.00	3,860.00	组
定制矮柜 3	1800*600 *750H	2	2,130.00	4,260.00	组
定制矮柜 4	2100*600 *750H	1	3,360.00	3,360.00	组
操作桌	1200*600 *750H	1	680.00	680.00	张
办公桌 4	1800*1600 *750	1	5,580.00	5,580.00	张
定制文件柜	1800*400 *2000	2	6,600.00	13,200.00	组
大班椅	680*570 *1120H	2	1,150.00	2,300.00	张
会客椅	460*500 *920H	2	355.00	710.00	张
班前椅	680*570 *1020H	2	800.00	1,600.00	张
沙发 4	1700*800 *850H	1	2,120.00	2,120.00	张
沙发 5	2080*800 *850H	2	2,500.00	5,000.00	张

贵宾沙发	1050*950 *780H	8	920.00	7,360.00	张
茶几 1	1200*600 *400H	3	885.00	2,655.00	张
茶几 2	400*600 *500H	4	800.00	3,200.00	张
茶几 3	600*600 *500H	1	800.00	800.00	张
主席台	2000*500 *750H	4	3,360.00	13,440.00	张
主席椅	640*700 *1010H	12	800.00	9,600.00	把
培训桌 1	1400*500 *750H	12	1,250.00	15,000.00	张
培训桌 3	1800*500 *750H	40	1,950.00	78,000.00	张
培训椅 1	570*630 *810H	144	360.00	51,840.00	把
培训椅 2 (带写字板)	570*660 *810H	30	360.00	10,800.00	把
演讲台	700*500 *11050H	1	1,060.00	1,060.00	张
长洽谈桌 4	1800*1000 *750H	3	1,690.00	5,070.00	张
长洽谈桌 5	1400*750 *750H	1	1,160.00	1,160.00	张
长洽谈桌 6	2000*900 *750H	1	1,690.00	1,690.00	张
方洽谈桌	1200*1200 *750H	2	1,520.00	3,040.00	张
圆洽谈桌 1	Φ 800*750H	3	860.00	2,580.00	张
圆洽谈桌 2	Φ 600*750H	2	700.00	1,400.00	张
洽谈椅	590*600 *890H	48	800.00	38,400.00	把
会议桌 6	3600*1200 *750H	1	10,830.00	10,830.00	张
会议桌 7	3200*1600 *750H	2	10,830.00	21,660.00	张
会议桌 2	3200*1400 *750H	1	10,230.00	10,230.00	张
会议桌 8	3200*1200 *750H	1	9,630.00	9,630.00	张
会议桌 3	3000*1400 *750H	1	9,630.00	9,630.00	张
会议桌 9	3000*1200 *750H	1	9,100.00	9,100.00	张
会议桌 10	Φ 3600*750H	1	25,490.00	25,490.00	张
会议桌 8	4800*2000 *750H	2	16,850.00	33,700.00	张
会议桌 9	5700*1800 *750H	1	14,630.00	14,630.00	张
会议桌 10	8800*2400 *750H	1	30,090.00	30,090.00	张
会议椅	650*650 *950H	155	800.00	124,000.00	张
会议椅 2	560*560 *820H	24	800.00	19,200.00	张
长餐桌	1400*700 *750H	109	1,330.00	144,970.00	张
餐椅	465*540 *880H	436	410.00	178,760.00	把
包厢圆餐桌	Φ 2000*750H	1	11,500.00	11,500.00	张
包房椅	560*580 *780H	12	980.00	11,760.00	把
餐边柜	1200*400 *950H	1	2,440.00	2,440.00	组
货架 5	1500*600 *2000H	12	1,120.00	13,440.00	组
货架 7	1600*400 *2000H	4	1,120.00	4,480.00	组
货架 8	2000*600 *2000H	14	1,200.00	16,800.00	组
货架 6	2000*500 *2000H	2	1,150.00	2,300.00	组
屏风隔断	2600*2000H	2	10,620.00	21,240.00	张
合计		3584		4,304,965.00	

(3) 零星办公家具采购及更新-拆装及维修数量约不少于 100 件，包括：科级办公家具、处级办公家具、文件柜、会议桌椅等，预计需 10 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 2026 年第一季度预算执行率 25%，第二季度预算执行率 50%，第三季度预算执行率 75%，第四季度预算执行完毕。

零星办公家具拆装及维修项目在 2026 年第一季度预算执行率 25%，第二季度预算执行率 50%，第三季度预算执行率 75%，第四季度预算执行完毕。

区政务服务中心办公家具采购项目预计在 2026 年第一季度执行完毕。

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					
(2026 年度)					
项目名称	集中办公场所办公家具购置	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	3,004,965.00	年度资金申请总额	3,004,965.00	
	其中：财政资金	3,004,965.00	其中：当年财政拨款	3,004,965.00	
			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	
	完成集中办公点办公家具的配置，保障集中办公点正常运行秩序，及时更新老旧破损家具，以“过紧日子”为前提，办公家具能修尽修，可利旧则利旧；区政务服务中心家具采购约 3500 件，2026 年支付尾款 180.5 万元。			完成集中办公点办公家具的配置，保障集中办公点正常运行秩序，及时更新老旧破损家具，以“过紧日子”为前提，办公家具能修尽修，可利旧则利旧；区政务服务中心家具采购约 3500 件，2026 年支付尾款 180.5 万元。	
	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	正处级办公家具单位成本(元)	≤15000.00(元)	
			副处级办公家具单位成本(元)	≤12000.00(元)	
			科级办公家具单位成本(元)	≤4500.00(元)	
	产出指标	数量指标	零星办公家具采购及更新数量	≥500.00(件)	
			区政务服务中心办公家具采购数量	≥3500.00(件)	
			零星办公家具拆装及维修数量	≥100.00(件)	
		质量指标	购置验收通过率	≥95.00(%)	
			购置质量合格率	=100.00(%)	
			办公家具配置标准符合率	=100.00(%)	
	时效指标	合同签订后送货时间	≤60.00(天)		

	效益指标	社会效益指标	办公环境	改善
			工作效率	提高
			办公家具保质机制	健全
满意度指标	服务对象满意度指标	办公家具使用人员满意度	≥95.00(%)	

项目经费情况说明 2

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 2026 年 1 月-2026 年 12 月实施房屋管理项目，主要实施内容为对房地产评估，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，房屋租赁或处置前价格评估。经测算，总预算资金约 332.00 万元，年初下达 247.00 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：一是房地产评估，对房屋统一管理等工作中的账外房屋资产进行评估入账。二是房屋统一管理，将区级党政机关事业单位房屋权属转移至区机管局，房屋进行土地测绘、地籍修测，权属登记费用等。三是资产评估，在房屋租赁和处置前进行资产评估，为科学决策提供依据。四是房地产税，为委托商发公司经营的房产缴纳房地产税。五是政务服务中心新址装修审价费，为区政务服务中心新址装修审核价格。

(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》的实施步骤和实际工作情况，稳步推进房屋统一管理。

(3) 实施计划：2026年6月底之前完成当年度房地产评估入账和房屋租赁或处置前价格调研，2026年年底力争完成房地产评估入账工作，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95%以上。

五、实施周期

2026年1月至2026年12月

六、年度预算安排

1. 资金测算：当年预算，房地产评估：主要涉及对全区约17万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170万元；房屋统一管理：
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10万元；
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，小计 20 万元；3. 无证房屋的土地提交区规资局测绘，预计 20 万元，预估总费用 50 万元。资产评估：房屋租赁价格评估和处置前资产评估按照 4 万平方米，市场价 4 元/平方米计算，预估费用 16 万元。房产税：委托商发公司管理的区机管局名下的经营性房屋需向税务部门缴纳相应的房产税，参照 2025 年商发公司代缴的税费金额，小计 46 万元。政务服务中心新址装修审价费：需对区政务服务中心新址装修进行审价，预估费用 50 万元。上述共计 332 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：2026 年执行当年一季度执行项目的 20%，二季度执行 40%、三季度执行 70%，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					
(2026 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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	2,470,000.00	年度资金申请总额	2,470,000.00	
	其中：财政资金	2,470,000.00	其中：当年财政拨款	2,470,000.00	
			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	通过项目实施，扎实开展房屋权属登记、资产评估和调剂利用等工作，解决历史遗留问题，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，提高房屋资产使用效益。		通过项目实施，扎实开展房屋权属登记、资产评估和调剂利用等工作，解决历史遗留问题，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，提高房屋资产使用效益。	
	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	≤10.00(元/平方米)
			房屋权属调查	≤1.36(元/平方米)
			确权登记	≤550.00(元/幢)
	产出指标	数量指标	账外资产评估入账率	≥90.00(%)
			房屋权属调查率	≥90.00(%)
			房屋权属转移登记率	≥90.00(%)
		质量指标	管理规范化程度	≥90.00(%)
			项目成果合格率	≥90.00(%)
			提交报告科学性	≥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	及时
		可持续影响指标	确权办证房屋合理利用	及时

	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 3

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 2026 年 1 月 1 日-3 月 31 日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 1250.00 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 95 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 2025 年度委托经营管理费。

(2) 实施方式：根据商发公司 2025 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 2025 年度委托经营管理情况进行

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

2026年1月至2026年3月

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2025年租赁收入约1302.55万元，按照2025年最新签订的经营性资产托管协议约定：

第一档：租金收益在500万元及以下的，比照租金收益全额支付委托管理费；

第二档：租金收益在500万元以上1000万元及以下的除支付500万元之外，超出500万元部分再支付70%的委托管理费；

第三档：租金收益在1000万元以上1500万元及以下的按照前两档支付之后，超出1000万元部分再支付80%的委托管理费；

第四档：租金收益在1500万元以上的，按照前三档支付之后，超出1500万元部分再支付90%委托管理费。比照租金收益全额支付委托管理费。

总计约需1250万元。

2. 资金类型：一般公共预算资金。

3. 执行计划：2026年一季度根据商发公司上缴财政的凭证和2025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
(2026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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	12,500,000.00		年度资金申请总额	12,500,000.00	
	其中：财政资金	12,500,000.00		其中：当年财政拨款	12,500,000.00	
				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		
	对全区现有 95 处经营性用房委托商发公司经营委托商发公司管理，对商发公司 2025 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。			对全区现有 95 处经营性用房委托商发公司经营委托商发公司管理，对商发公司 2025 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	成本指标	经济成本指标	租金收缴		≥1000.00(万元)	
	产出	数量指标	租户数量		≥60.00(户)	

	指标		租金收缴率	≥90.00(百分比)
			租户续约率	≥50.00(百分比)
		质量指标	租户满意率	≥85.00(百分比)
			房屋完好率	≥95.00(百分比)
			托管验收合格率	=100.00(百分比)
		时效指标	平均空置天数	≤30.00(天)
	效益指标	社会效益指标	国有资产使用效益明显提升	提升
		可持续影响指标	提升财政收入	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(百分比)

项目经费情况说明 4

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 2026 年 1 月-12 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 117.00 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，维护新能源汽车充换电设施；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，抓好反食品浪费；

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 2026 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；完成新能源充电桩增设及维护工作。

五、实施周期

2026 年 1 月—2026 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目组成	数量	单价	资金需求
垃圾分类、资源循环利用及节能宣传周等推进费	1	4	4
节能顾问咨询费	1	18	18
充电桩维护费	1	5	5
能源审计	1	90	90

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					
(2026 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	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31	
项目资金（元）	项目资金总额	1,170,000.00	年度资金申请总额	1,170,000.00
	其中：财政资金	1,170,000.00	其中：当年财政拨款	1,170,000.00
			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	
	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，维护新能源汽车充换电设施，并增设充电设施，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%。开展反食品浪费，推进机关食堂反食品浪费成效评估。		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，维护新能源汽车充换电设施，并增设充电设施，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%。开展反食品浪费，推进机关食堂反食品浪费成效评估。	
	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	咨询服务服务费	≤18.00(万元)
	产出指标	数量指标	节约能源推进完成率	=100.00(%)
			充电桩维护率	=100.00(%)
			机关单位垃圾分类及资源利用检查完成率	=100.00(%)

	质量指标	购置合同执行违规率	=0.00 (%)	
		购置质量合格率	≥98.00 (%)	
		验收合格率	≥98.00 (%)	
	时效指标	工作推进及时性	=100.00 (%)	
	效益指标	社会效益指标	公共机构用能效益	提升
		可持续影响指标	降低公共机构碳排放	是
满意度指标	服务对象满意度指标	机关单位满意度	≥95.00 (%)	

项目经费情况说明 5

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 2026 年 1 月（至 2026 年 11 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 45 项。经测算，预算资金约 2290.00 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：2026 年对 18 个委办局下属 33 个地点的 45 个项目进行装修、维修、更新以及改造，所需经费约 2290 万元，该项目计划 2026 年 1 月实施，2026 年 11 月完成经费支付。

五、实施周期

2026年1月至2026年11月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 2290 万元，其中建筑安装工程费用 2090 万元，其他服务费用 200 万元。

2. 资金类型：主要指项目所需预算本项目建设所需资金由松江区财政资金安排解决。

3. 执行计划：该项目计划于 2026 年 1 月开工，预计 2026 年 11 月完成。

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					
(2026 年度)					
项目名称	区级单位办公用房维修	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	22,900,000.00	年度资金申请总额	22,900,000.00	
	其中：财政资金	22,900,000.00	其中：当年财政拨款	22,900,000.00	
			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		
	该项目计划 2026 年 1 月实施，对 18 个委办局下属 33 个地点进行装修、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、		该项目计划 2026 年 1 月实施，对 18 个委办局下属 33 个地点进行装修、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		

	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。		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。	
	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	装修工程造价	<1500.00(元每平方米)
	产出指标	数量指标	装修工程完成率	=100.00(%)
			配套工程建设完成率	=100.00(%)
			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	=100.00(%)
			节能措施实施数量	≥2.00(项)
	时效指标	工程竣工及时率	>95.00(%)	
		配套工程施工及时率	>95.00(%)	
	效益指标	社会效益指标	使用单位办公人员工作环境是否提升	是
		可持续影响指标	是否长期符合预期功能	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位办公人员满意度	≥98.00(%)

项目经费情况说明 6

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 2026 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 1.00 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

2026年1月-12月

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：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					
(2026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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
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	

项目绩效目标	项目总目标		年度总体目标	
	组织 16 名公共机构节能管理人员开展远程培训，增强能源管理知识，进一步壮大高素质、专业化管理人才队伍。		组织 16 名公共机构节能管理人员开展远程培训，增强能源管理知识，进一步壮大高素质、专业化管理人才队伍。	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	成本指标	经济成本指标	远程培训单价	≤620.00(元)
	产出指标	数量指标	培训完成率	=100.00(%)
			培训开设课程数量	≥3.00(门)
			培训参加单位数量	≥10.00(家)
		质量指标	培训考核通过率	≥85.00(%)
			培训按时开设率	≥98.00(%)
			培训计划按期完成率	≥98.00(%)
	时效指标	培训工作的及时性	=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	提升
		可持续影响指标	降低公共机构碳排放	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	培训对象满意度	≥90.00(%)

项目经费情况说明7

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2026年01月至2026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99.85万元。

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

2026年1月至2026年12月

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，行政执法编制车辆单车不高于15万元，小型普客单车不超过25万元。5辆车总计为91.00万元。车辆购置其他费用根据车价预估单车0.95万，5辆车总计为4.75万元。车辆购置保险费，根据往年购车支付保险费用预估单车保险费用不超过0.42万元，5辆车总计为2.1万元。车辆购置充电桩费，按照单个充电桩0.4万元测算，共计2万元。项目总计金额99.85万元。

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：2026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					
(2026年度)					
项目名称	公务用车购置	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	998,500.00	年度资金申请总额	998,500.00	

		其中：财政资金	998,500.00	其中：当年财政拨款	998,500.00
				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	
	按计划 2026 年 10 月底前完成对机管局编制内 5 辆老旧公务用车的更新，保障公务用车的用车安全，做好公务用车服务保障，提高服务对象满意度。			按计划 在 2026 年 10 月底前完成对机管局编制内 5 辆老旧公务用车的更新，保障公务用车运行安全，做好公务用车服务保障，提高服务对象满意度。	
	一级 指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值	
绩效 指标	成本 指标	经济成本指标	单车购置成本	≤250000.00(万元/辆)	
	产出 指标	数量 指标	公务用车购置数量	=5.00(辆)	
			公务用车保险购置数量	=5.00(份)	
			公务用车上牌数量	=5.00(辆)	
		质量 指标	成功完成登记数量	=5.00(辆)	
			通过市机管局审批数量	=5.00(辆)	
			购置新能源公务用车数量	=5.00(辆)	
	时效 指标	时效指标	购置公务用车时长	≤8.00(个月)	
效益 指标	社会效益指标	提升公务用车管理效能	提升		

		可持续影响指标	提升公务用车运行效率	提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95.00(百分比)

项目经费情况说明 8

法律顾问费用项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于2026年1月至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4.40万元。

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：区机管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，为区机管局提供合同审查、重大决策法律咨询等服务，不断提升区机管局依法行政、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

实施内容和计划：

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

2026年1月1日-2026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4.4万元；
2. 资金类型：松江区财政一般公共预算。
3. 执行计划：

2026年1月底，按照上年度对法律顾问的考核结果，完成2025年法律顾问费11月至12月的0.8万元；

合同签订后，4月份支付1月至3月份法律顾问费的1.2万元；7月份支付4月至6月份法律顾问费的1.2万元；10月份支付7月至9月份法律顾问费的1.2万元。

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					
(2026 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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	44,000.00	年度资金申请总额		44,000.00
	其中：财政资金	44,000.00	其中：当年财政拨款		44,000.00
			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。		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。		
	一级 指 标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值
绩效	成本	经济成本指标	人工咨询成本		≤0.01(万元)

指 标	指 标			
	产 出 指 标	数 量 指 标	平均每月咨询量	≥5.00(件)
			重要咨询次数	≥1.00(次)
			法律咨询服务完成率	>100.00(次)
		质 量 指 标	合同错误率	<0.00(件)
			验收达标率	≥100.00(%)
			提供法律意见的正确率	>100.00(%)
		时 效 指 标	按时完成率	=100.00(%)
	效 益 指 标	社会效益指标	重大合同法律纠纷	=0.00(次)
		可持续影响指标	长期价值贡献	合格
	满 意 度 指 标	服 务 对 象 满 意 度 指 标	满意率	≥100.00(%)
			服务专业性认可评价	合格

项目经费情况说明 9

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2026年1月至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 8.00 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，一般将区机管局列入后勤保障专班。

2. 工作职能：区机管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

实施内容和计划：主要负责后勤保障协调对接，做好办公用品、办公设备等工作。

五、实施周期

2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

1. 资金测算：

截至 2025 年 8 月，区机管局支出重大任务专项后勤保障费 4.99 万元。参照 2025 年规模，2026 该项目编制预算 8.00 万元。

2. 资金类型：松江区财政一般公共预算。

3. 执行计划：2026 年内完成预算执行。

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

(2026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	2026-01-01	计划完成 日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	80,000.00	年度资金申请总额	80,000.00	
	其中：财政资 金	80,000.00	其中：当年财政拨款	80,000.00	
			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。		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。		
	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	人工服务成本	<0.10(万元)	

	产出指标	数量指标	重大保障项目完成率	≥100.00(%)
			完成重大保障次数	≥1.00(次)
			购置办公用品文具包	>5.00(套)
		质量指标	安全责任事故率	≤0.00(次)
			验收通过率	≥100.00(%)
			质量合格率	≥100.00(%)
	时效指标	按时完成率	≥100.00(%)	
	效益指标	社会效益指标	有责投诉次数	无
		可持续影响指标	部分采购商品循环利用	是
满意度指标	服务对象满意度指标	服务认可综合评价	合格	
		服务单位满意度	≥100.00(%)	

项目经费情况说明10 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2026年1月至12月实施后勤保障项目，主要实施内容为财产保险、办公设备运行维护费用、日常搬场费用、区政务服务中心搬场费、公物仓管理服务费、专项法律服务费、其他配置保障、其他配置保障-其他费、其他配置保障-办公设备、其他配置保障-电信宽带。经测算，预算资金约185.78万元。

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（《上海市松江区区级事业单位国有资产处理管理办法》《松江区区级机关事业单位办公用房管理办法》），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：根据 2026 年全年计划，做好如下事项：（1）购置 2026 年度保险服务，保险服务内容为：园中路 1 号、中山中路 38 号、文诚路 60 号和民强路 1525 号 26 栋购置财产一切险和公众责任险，小茜泾路 80 号 1 幢购置公众责任险。以 2025 年保费为基准，结合实际出险情况，预计需要费用 15 万元。（2）根据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。（3）做好区政法委法学会、区司法局等单位和公物仓物品的日常搬场工作，预计搬场费用 35 万元。（4）做好区政务服务中心搬场工作，预计搬场费 18.8 万元。（5）公物仓管理服务费参照 2025 年度服务合同及实际水电使用情况，预计需要 13 万。（6）为区行政服务中心旧址合同签订、矛盾纠纷解决等提供专项法律服务，预计需要 10 万元。（7）做好机关后勤保障工

作，包括广告门牌制作等其他各类配置保障，预计需 32 万元。（8）做好其他配置保障-其他费相关工作，预计需 39.8 万元。（9）做好其他配置保障-办公设备相关工作，预计需 5.58 万元。（10）做好其他配置保障-电信宽带相关工作，预计需 1 万元。以上共计需 185.78 万元。

五、实施周期

2026 年 1 月至 2026 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：（1）参照 2025 年保费 14.187759 万元，其中财产一切险 11.787759 万元、公众责任险 2.4 万，详见附件 1。考虑 2025 年度实际出险保费上涨，预计 2026 年预算财产保险费用需要 15 万元。

（2）集中办公点办公设备运行维护费用参照 2025 年集中办公点经费支出情况，预计费用 15.6 万元。（3）参照 2025 年医保局、医保中心等单位和公物仓的搬场费用，预估 2026 年所需搬场的机构数量，区政法委法学会、区司法局等单位和公物仓，预计日常搬场费用需要 35 万元，详见附件 2。（4）根据 2025 年区政务服务中心搬迁招投标结果，中标金额 58.8 万元，2025 年已支付 40 万元，2026 年区政务服务中心搬场费用还需要 18.8 万元。（5）公物仓管理服务费参照 2025 年度服务合同，需支付尾款 7.89 万元、2026 年首付款 3.29 万元及实际水电使用情况，预计需要 13 万元。（6）为区行政服务中心旧址合同签订、矛盾纠纷解决等提供专项法律服务，预计专项法律服务费需 10 万元。（7）广告门牌制作等其他各类配置保障工作，预计其他配置保障费用需 32 万元。（8）做好其他配置保障-其他费相关工

作，预计需 39.8 万元。（9）做好其他配置保障-办公设备相关工作，预计需 5.58 万元。（10）做好其他配置保障-电信宽带相关工作，预计需 1 万元。上述十一项费用共计约需 185.78 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：（1）根据 2026 年全年计划，完成集中办公点、公物仓财产保险购买，及时支付相关经费。（2）根据 2025 年全年计划，做好集中办公点办公设备运行维护，保障后勤工作到位，及时支付相关经费。（3）根据 2026 年全年计划，完成区政法委法学会、区司法局等单位和公物仓物品搬场工作，做好机关单位后勤保障工作并及时支付相关经费。（4）根据 2025 年全年计划，做好区政务服务中心搬场工作并及时支付相关经费。（5）根据 2025 年全年计划，完成公物仓基本运行保障工作，及时支付相关经费。（6）为区行政服务中心旧址合同签订、矛盾纠纷解决等提供专项法律服务，及时支付相关费用。（7）根据 2026 年全年计划，完成广告门牌制作安装等各项配置保障工作，及时支付相关费用。（8）做好其他配置保障-其他费相关工作，及时支付相关费用。（9）做好其他配置保障-办公设备相关工作，及时支付相关费用。（10）做好其他配置保障-电信宽带相关工作，及时支付相关费用。

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					
(2026 年度)					
项目名称	后勤运行保障	项目性质	其他经	项目	其他运转类

			常性项目	类别	
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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金（元）	项目资金总额		1,857,800.00	年度资金申请总额	1,857,800.00
	其中：财政资金	1,857,800.00	其中：当年财政拨款	1,857,800.00	
			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	
	<p>在项目计划期内做好集中办公点办公设备的运行维护工作，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。同时顺利完成区政法委法学会、区司法局等单位和公物仓物品的搬场工作。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。</p>			<p>在项目计划期间内做好集中办公点设备的运行维护工作，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。同时顺利完成区政法委法学会、区司法局等单位和公物仓物品的搬场工作。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。</p>	
	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(元)
	产出指标	数量指标	保险购置数量		≥5.00(个)
			购置办公设备数量		≥10.00(个)
			按规完成搬场工作		≥5.00(次)

	质量指标	设备完好率	$\geq 90.00\%$	
		验收合格率	$\geq 90.00\%$	
		维保服务满意度	$\geq 90.00\%$	
	时效指标	故障响应时效	≤ 24.00 (小时)	
	效益指标	社会效益指标	资产利用合理性	合理
		可持续影响指标	购置设备及时利用	及时
满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位满意率	$\geq 95.00\%$	

项目经费情况说明11

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2026年01月至2026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10.00万元。

二、立项依据

1. 文件依据：根据区委网信办2025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

实施方式和实施计划：根据区委网信办 2025 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、网络安全培训等方面的工作，计划在 2026 年第一季度制定 2026 年网络安全工作方案，于 2026 年第二季度实施，第三季度支付相关服务费用。

五、实施周期

2026 年 1 月至 2026 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：网络安全管理费用以 2025 年网络安全专项检查为基础，以整改问题为导向，根据 2025 年工作内容及资金需求，预计 2026 年用于网络安全相关费用 10.00 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 2025 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 2026 年一季度制定详细的整改方案，于 2026 年第二季度进行整改实施；第三季度支付 2026 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					
(2026 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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
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		
	及时根据 2025 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。		及时根据 2025 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	服务费用成本	≤10.00(万元)	
	产出指标	数量指标	漏洞扫描	=4.00(次)	
			小程序检测	=4.00(次)	

			渗透测试	=4.00(次)
		质量指标	网络安全培训	=2.00(次)
			系统运行稳定率	≥95.00(百分比)
			网络数据安全管理制度建设	≥1.00(次)
		时效指标	单次安全检测持续时长	≤3.00(天)
效益指标	社会效益指标		提升网络安全防范意识	提升
	可持续影响指标		提升信息安全	提升
满意度指标	服务对象满意度指标		服务对象满意度	≥95.00(百分比)

项目经费情况说明12

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2026年01月至2026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1.20万元。

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: 区机管局计划 2026 年处置更新 6 辆公务用车, 保障 6 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、过户更名费等相关经费, 共计需要经费 1.2 万元。

五、实施周期

2026 年 1 月至 2026 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算: 公务用车管理参照 2025 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、过户更名费用为 1.20 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 2026 年第一季度完成公务用车处置更新计划制定, 同时根据 2026 年全区公务用车实际处置情况, 及时进行相关车辆处置服务经费支付, 计划于第三季度完成 2026 年全部计划内公务用车处置。

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					
(2026 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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	12,000.00	年度资金申请总额	12,000.00	
	其中：财政资金	12,000.00	其中：当年财政拨款	12,000.00	
			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。		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高公务用车管理保障，提升公务用车管理服务运行效率。		
	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	车辆过户费用成本	≤2000.00(元/辆)	
	产出指标	数量指标	公务用车处置数	≥6.00(辆)	

			公务用车审批数	≥6.00(辆)
			公务用车更新数	≥6.00(辆)
		质量指标	处置成功数量	≥6.00(辆)
			审批通过数量	≥6.00(辆)
			更新成功数量	≥6.00(辆)
		时效指标	审批工作时长	≤3.00(天)
	效益指标	社会效益指标	提升公务用车管理效能	提升
		可持续影响指标	提升公务用车运行效率	提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95.00(百分比)

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2026年01月至2026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61.47万元。

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

实施内容和计划：

(1) 项目具体组成：机管局预算管理系统建设项目（运维）、松江区公务用车监控管理平台（运维）、纪委监委新建大楼信息化建设（运维）、松江区智慧机关事务综合管理服务平台(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。

(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

2026年1月至2026年12月

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区数据局，由区数据局按照相关管理规定统一核定，申报金额不超过区数据局核定金额。经区数据局批复，机管局预算管理系统建设项目（运维）预计需要1.21万元，松江区公务用车监控管理平台（运维）预计需要3.85万元，纪委监委新建大楼信息化建设（运维）预计需要13.90万元，松江区智慧机关事务综合管理服务平台(运维) 预计需要42.51万元。上述总计61.47万元。

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：机管局预算管理系统建设项目（运维）在2027年2月执行完毕；松江区公务用车监控管理平台（运维）预计2027年2月执行完毕；纪委监委新建大楼信息化建设（运维）预计2027年3月执行完毕；松江区智慧机关事务综合管理服务平台(运维) 预计2027年4月执行完毕。

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						
(2026 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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额		614,691.56	年度资金申请总额	614,691.56	
	其中：财政资金		614,691.56	其中：当年财政拨款	614,691.56	
				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		
	对机管局预算管理系统、松江区公务用车监控管理平台、纪委监委新建大楼信息化建设项目、松江区智慧机关事务综合管理服务平台，开展年度运维工作。确保系统稳定，正常运转，提高工作效率，降低行政成本，为机关事务工作高质量发展奠定信息化基础。			确保信息系统正常运转，提升工作效率、降低行政成本，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	
绩效指标	成本指标	经济成本指标	运维费成本		≤61.47(万元)	
	产出指标	数量指标	系统日常巡检完成率		=100.00(百分比)	

			系统应急维护完成率	=100.00(百分比)
			运维人员配备人数	≥1.00(人)
		质量指标	问题解决及时率	=100.00(百分比)
			问题平均解决时间	≤2.00(小时)
			单次故障最长时间	≤24.00(小时)
		时效指标	运维服务响应及时性	≤2.00(小时)
	效益指标	社会效益指标	机关运行效率	提升
		可持续影响指标	系统运行情况	稳定
	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 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 2026 年 1 月（至 2026 年 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 1044.73 万元。

二、立项依据

关于印发《松江区机关事务管理局和松江区机关事务管理中心机构职能编制规定》的通知（沪松机管党组【2021】第 18 号）。

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：三个集中办公点和纪委楼的零星设备维修、易耗品采购、窗帘和窗纱更新；

(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；

(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) 大楼设施设备维修改造（政务服务中心），主要包括政务服务中心油锅灭火装置安装；

(5) 设备专业维护与保养费，共有 19 个维保项目；

(6) 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。

五、实施周期

2026 年 1 月 1 日-2026 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	100
2	中山中路 38 号院零星设备维修	43
3	政务服务中心零星设备维修	20
4	五金配件	30

5	各类灯具	10
6	窗帘、纱窗更新	10
	小计	213
大楼设施设备维修改造（区办公中心）		
7	区办公中心四小楼直饮水机更新项目	9.2
8	区办公中心延伸点纪委监委大楼6-7楼门锁系统改造	8
9	区办公中心延伸点纪委监委6楼值班室配套设备采购	8
10	区办公中心空调管道楼层阀门更换项目	30
11	区办公中心食堂设备更新	40
12	区办公中心食堂燃气管道更换项目	55
13	区办公中心8号楼106会议室话筒更新	30
14	区办公中心7#8#楼维修更换铁皮风管保温	10
15	区办公中心空调风管清洗	25
16	区办公中心2号楼3楼会议室会议设备更新	90
17	区办公中心地下车库配电房设备改造	99
	小计	404.2
大楼设施设备维修改造（中山中路38号院）		
18	7、8、9号楼及食堂配电箱改造	12
19	1号楼、4号楼二层至五层空调风管清洗	10

20	二中心延伸点（统战部）配电箱改造	10
21	中山中路 38 号院水管更换	99
	小计	131
大楼设施设备维修改造（政务服务中心）		
22	政务服务中心食堂厨房灭火装置	10
	小计	10
设备专业维护与保养费		
23	2025 年办公中心会议系统维保	23.08
24	2025 年机管局直饮水机项目	10.64
25	办公中心分体空调、VRV 空调及冷库维保	12.4
26	办公中心三菱空调维保	5.28
27	办公中心永大电梯维保	3.28
28	办公中心智能化系统维保	13
29	办公中心水处理维保	8.5
30	办公中心高压配电房维保	29.64
31	中山中路 38 号院空调、水处理、冷库维保	28.69
32	一、二中心数字电视	3.29
33	一、二中心隔油池疏通服务	7.2
34	一、二中心食堂净水系统维保	7.43
35	一、二、三中心及税务局餐梯维保	3.36
37	纪委监委楼空调维保	7.94

38	纪委监委楼高压配电房维保	7.1
39	厨房油锅灭火装置维保	1.4
40	政务服务中心3台利旧电梯维保	2.25
41	一二中心及税务及机关食堂变压器维保	1.37
42	办公中心自助洗车服务维保	6
	小计	181.85
设备专业维护与保养-直饮机维保		
43	设备专业维护与保养-直饮机维保	28.125
	小计	28.125
设备专业维护与保养-会议系统维保		
44	设备专业维护与保养-会议系统维保	26.5507
	小计	26.5507
大楼设施设备维修改造二类费用		
45	设施设备维修改造二类费用	50
	小计	50
合计		1044.73

2. 资金类型：全额区级财政资金；

3. 执行计划：2026年内完成预算执行。

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					
(2026年度)					
项目名称	设施设备维修更新	项目性质	其他经常	项目类别	其他运转类

			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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金（元）	项目资金总额		10,447,252.00	年度资金申请总额	10,447,252.00
	其中：财政资金		10,447,252.00	其中：当年财政拨款	10,447,252.00
	其他资金			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			年度总体目标	
	<p>全年计划开展7个项目，主要包括：</p> <p>（1）计划全年对大楼设施设备进行零星维修。包括：三个集中办公点和纪委楼的零星设备维修、易耗品采购、窗帘和窗纱更新等；</p> <p>（2）计划于2026年10月底前，完成大楼设施设备维修改造（区办公中心）：包括更换区办公中心地下车库配电房设备改造、区办公中心2号楼3楼会议室会议设备更新、区办公中心厨房设备更新等内容；</p> <p>（3）计划2026年10月前对中山中路38号7、8、9号楼、食堂与统战部配电箱改造及部分厨房设备更新等内容；</p> <p>（4）对办公中心会议系统、空调、电梯设备、中山中路38号院空调、水处理设备以及行政服务中心空调20项设备专业维护与保养；</p>			<p>全年计划开展7个项目，主要包括：</p> <p>（1）计划全年对大楼设施设备进行零星维修。包括：三个集中办公点和纪委楼的零星设备维修、易耗品采购、窗帘和窗纱更新等；</p> <p>（2）计划于2026年10月底前，完成大楼设施设备维修改造（区办公中心）：包括更换区办公中心地下车库配电房设备改造、区办公中心2号楼3楼会议室会议设备更新、区办公中心厨房设备更新等内容；</p> <p>（3）计划2026年10月前对中山中路38号7、8、9号楼、食堂与统战部配电箱改造及部分厨房设备更新等内容；</p> <p>（4）对办公中心会议系统、空调、电梯设备、中山中路38号院空调、水处理设备以及行政服务中心空调20项设备专业维护与保养；</p>	
	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	设备专业维护与保养（分项成本控制数）	<186.15(万元)	
			设施设备零星维修控制数（分项成本控制数）	<210.00(万元)	

	产出 指标	数量指标	大楼设施设备零星维修完成率	>98.00 (%)	
			易耗品采购完成率	>98.00 (%)	
			设备专业维护保养完成数量	=20.00 (项)	
		质量指标	设施设备维保完成率	=100.00 (%)	
			故障报修处理率	>95.00 (%)	
			项目验收合格率	=100.00 (%)	
		时效指标	设施设备零星维修及时率	≥95.00 (%)	
			物资、设备采购及时率	≥95.00 (%)	
			设施设备升级改造及时率	≥95.00 (%)	
			设备专业维保及时率	≥95.00 (%)	
		效益 指标	社会效益指标	安全隐患	降低
				机关办公环境	改善
可持续影响指标	提高设施设备使用寿命		提高		
满意度 指标	服务对象满意度 指标	机关工作人员满意度	>95.00 (%)		

项目经费情况说明 15

区办公中心 1 号楼电梯改造项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2026 年 5 月-10 月实施区办公中心 1 号楼电梯改造项目，主要实施内容为对区办公中心 1 号楼已

使用 20 多年的 5 台老旧电梯进行更换，经测算，预算资金约 190.00 万元。

二、立项依据

关于印发《松江区机关事务管理局和松江区机关事务管理中心机构职能编制规定》的通知（沪松机管党组【2021】第 18 号）。

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：区办公中心 1 号楼 5 台三菱电梯自投入使用已连续运行 23 年远超一般电梯设计使用年限，为保障办公大楼的正常运转秩序，大幅降低故障率和维修频率。计划 2026 年对 5 台老旧电梯进行分批拆除安装，最大限度减少对办公秩序的影响。

五、实施周期

2026 年 5-10 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：区办公中心 1 号楼电梯改造预算 190 万元；
2. 资金类型：全额区级财政资金；
3. 执行计划：2026 年 5 月启动招标，7 月开工，预计 10 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					
(2026 年度)					
项目名称	区办公中心 1 号楼电梯改造	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	1,900,000.00	年度资金申请总额	1,900,000.00
	其中：财政资金	1,900,000.00	其中：当年财政拨款	1,900,000.00
			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	
	电梯改造完成后将彻底消除因电梯老旧带来的安全隐患，大幅度降低故障率和维修率，减少维修成本。保障办公大楼的正常运转秩序，提升机关工作人员的满意度和安全感。		电梯改造完成后将彻底消除因电梯老旧带来的安全隐患，大幅度降低故障率和维修率，减少维修成本。保障办公大楼的正常运转秩序，提升机关工作人员的满意度和安全感。	
	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	平均每台电梯成本	≤38.00(万元/台)
	产出指标	数量指标	电梯更换数量	=5.00(台)
			取得使用登记证数量	=5.00(台)
			旧电梯拆除数量	=5.00(台)
	质量指标	质量指标	项目验收合格率	=100.00(%)
			设备验收故障次数	=0.00(次)
			运行噪音	≤55.00(分贝)

		时效指标	项目按期完成率	=100.00(%)
效益指标		社会效益指标	电梯故障率降低	降低
		可持续影响指标	电梯使用寿命大于 15 年	是
满意度指标		服务对象满意度指标	电梯更换后使用满意度	>95.00(&)

项目经费情况说明 16

分体空调采购项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2026 年 4 月-5 月实施 2026 年分体空调采购项目，主要实施内容为对区办公中心、中山中路 38 号院部分已使用超过 10 年的老旧空调进行更换，以改善办公环境，保障夏季正常办公需求。经测算，预算资金约 12.55 万元。

二、立项依据

关于印发《松江区机关事务管理局和松江区机关事务管理中心机构职能编制规定》的通知（沪松机管党组【2021】第 18 号）。

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：

区办公中心、中山中路 38 号院部分已使用超过 10 年的老旧空调故障频发，维修成本高。计划 2026 年对 25 台分体空调（1.5 匹空调 11 台、2 匹空调 12 台、3 匹空调 2 台）进行分批拆除安装，改善办公环境，保障夏季正常办公需求。

五、实施周期

2026 年 4-5 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：2026 年分体空调采购预算 12.55 万元；
2. 资金类型：全额区级财政资金；
3. 执行计划：2026 年 4 月启动采购，预计 5 月完成安装，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					
(2026 年度)					
项目名称	分体空调采购	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	125,500.00	年度资金申请总额		125,500.00
	其中：财政资金	125,500.00	其中：当年财政拨款		125,500.00
			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		
	通过更换超过 10 年以上的老旧空调，有效		通过更换超过 10 年以上的老旧空		

目标	改善办公环境，保障工作效率，实现节能降耗、降低维修成本。		调，有效改善办公环境，保障工作效率，实现节能降耗、降低维修成本。	
	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	平均每台 2p 空调成本	≤0.57(万/台)
	产出指标	数量指标	空调采购安装完成数量	=25.00(台)
			各类型空调配置目标完成率	=100.00(%)
			新空调能效等级达标率	=100.00(%)
		质量指标	项目验收合格率	=100.00(%)
			设备验收故障次数	=0.00(次)
			设备品牌型号符合采购要求	=100.00(%)
	时效指标	项目按期完成率	=100.00(%)	
	效益指标	社会效益指标	办公环境舒适度	提高
		可持续影响指标	空调使用寿命大于 8 年	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	空调使用满意度	>95.00(%)

项目经费情况说明 17

网络信息系统开发、升级、建设项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2026 年 1 月至 2026 年 12 月实施网络信息系统开发、升级、建设项目，2025 年区机管局完成了相关数字化项目的立项申报，建设内容于 2026 年实施。经测算，预算资金约 200.42 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：依据区数据局沪松数〔2025〕23 号立项批复，完成区机管局信息系统国产环境适配改造与升级。按照区委网信办 2025 年网络安全专项检查要求，做好机关单位个人信息安全防护。

2. 工作职能：完成区机管局数字化项目的建设，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，①完成对原有机管局预算管理系统的国产化适配及升级改造，经数据局批复，预计金额 62.5 万元；②完成原有公务用车监控管理平台的国产化适配及改造，经数据局批复，预计金额 65 万元；③完成机关人员信息管理系统建设，经数据局批复，预计金额 36.32 万元；④数字化项目建设其他费用，包含三个数字化项目二类费用合计 36.6 万元。总计经费 200.42 万元。

五、实施周期

2026 年 1 月至 2026 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：所需费用控制在 200.42 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:2026年10月之前完成所有项目建设并通过验收后。2026年一季度拟定相关数字化项目建设方案,二、三季度实施建设,四季度10月底之前完成所有费用支付,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					
(2026年度)					
项目名称	网络信息系统开发、升级、建设	项目性质	其他经常性项目	项目类别	特定目标类
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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金(元)	项目资金总额	2,004,200.00	年度资金申请总额	2,004,200.00	
	其中:财政资金	2,004,200.00	其中:当年财政拨款	2,004,200.00	
			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		
	完成机管局信息系统国产环境适配改造与升级,保证机关人员个人信息数据安全完整。提升2026年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。		完成机管局信息系统国产环境适配改造与升级,保证机关人员个人信息数据安全完整。提升2026年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	建设费用成本	≤202.42(万元)
	产出指标	数量指标	通过验收数量	=3.00(个)
			开发完成率	=100.00(百分比)
			系统上云数量	=3.00(个)
		质量指标	通过软件测评数量	=3.00(个)
			通过密码应用测评数量	=3.00(个)
			通过等级保护测评数量	=3.00(个)
	时效指标	建设花费时间	≤10.00(个月)	
	效益指标	社会效益指标	提升机关运行保障效能	提升
		可持续影响指标	提升信息安全	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 18

松江区乐都路 275 号改造工程项目

一、项目概述

松江区乐都路 275 号改造工程已于 2025 年 5 月实施，主要实施内容包括办公楼加固及装修，室外场地修缮、电气扩容、给排水工程、暖通工程、消防工程、燃气管道、厨房设备等。经测算，预算资金总额约 3491.7161 万元，2026 年度申请金额为 1005.00 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乐都路 275 号，现根据区纪委监委要求对其进行改造。主要实施内容为办公楼加固及装修，室外场地修缮、电气扩容、给排水工程、暖通工程、消防工程、燃气管道、厨房设备等。本项目已于 2025 年 5 月开工。拟于 2025 年 10 月竣工，2025 年 12 月竣工结算，2026 年支付尾款。

五、实施周期

2025 年 5 月至 2025 年 10 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 3491.7161 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：本项目已于 2025 年 5 月开工。拟于 2025 年 10 月竣工，2025 年 12 月竣工结算。现根据施工进度，2026 年申请 30% 款项共计 1005 万元，其中：建安费 899 万元，工程建设其他费 106 万元。

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					
(2026 年度)					
项目名称	松江区乐都路 275 号 改造工程	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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金（元）	项目资金总额	10,050,000.00		年度资金申请总额	10,050,000.00
	其中：财政资金	10,050,000.00		其中：当年财政拨款	10,050,000.00
				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	
	<p>本项目于2025年4月29日开工。拟于2025年10月竣工，2025年12月竣工结算。2026年支付剩余工程30%尾款。主要实施内容包括办公楼加固及装修，室外场地修缮、电气扩容、给排水工程、暖通工程、消防工程、燃气管道、厨房设备等。目标在满足党政机关办公用房建设标准和区纪委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。</p>			<p>2025年完成工程全部施工内容，顺利移交使用，2026年支付剩余工程30%尾款。</p>	
	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	装修工程造价	<1500.00（元每平方米）	
	产出指标	数量指标	装修工程完成率	=100.00（%）	
			装修楼栋数量	=5.00（栋）	
			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	=100.00(%)
			节能措施实施数量	≥2.00(项)
		时效指标	工程项目施工工期	≤186.00(天)
效益指标	社会效益指标	使用单位办公人员工作环境是否提升	是	
	可持续影响指标	是否长期符合预期功能	是	
满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位办公人员满意度	≥98.00(%)	

项目经费情况说明 19

松江公安分局“一站式”执法办案管理中心

一、项目概述

松江公安分局“一站式”执法办案管理中心装修工程将于 2025 年 10 月实施，主要实施内容包括建筑装饰装修工程、电气工程、消防工程、给排水工程、通风工程、空调工程、景观工程、弱电配套、CT 机房辐射防护、医疗废水处理设备安装等。经测算，预算资金总额约 2451.51 万元，2026 年度申请金额为 1371.00 万元，年初预算下达金额为 513.00 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上海市松江区永丰街道 SJC1-0011 单元 H59 街坊 H59-05 地块，东临物流公司、南临化盛路、西临花松路、北临化新路，现根据区公安分局要求对其进行改造。本项目为多层建筑，地上 4 层、地下 1 层，建筑高度约 19.10m。本项目总装修面积约为 8135.34m²，其中：地下一层局部装修面积约为 74.63m²，一层装修面积约为 2854.69m²，二层装修面积约为 1740.94m²，三层装修面积约为 1732.54m²，四层装修面积约为 1732.54m²。建设内容包括建筑装饰装修工程、电气工程、消防工程、给排水工程、通风工程、空调工程、景观工程、弱电配套、CT 机房辐射防护、医疗废水处理设备安装等。本项目将于 2025 年 10 月开工。拟于 2026 年 6 月竣工，2026 年 10 月竣工结算。

五、实施周期

2025 年 10 月至 2026 年 6 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 2451.51 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：本项目将于 2025 年 10 月开工。拟于 2026 年 6 月竣工，2026 年 10 月竣工结算。现根据施工进度，2026 年申请 70% 款项共计 1371.00 万元，其中：建安费 1152.00 万元，工程建设其他费 219.00 万元。

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					
(2026 年度)					
项目名称	松江公安分局“一站式”执法办案管理中心装修工程	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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额		5,130,000.00	年度资金申请总额	5,130,000.00
	其中：财政资金		5,130,000.00	其中：当年财政拨款	5,130,000.00
				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	
	<p>本项目将于2025年10月1日开工。拟于2026年6月竣工,2026年10月竣工结算。主要实施内容包括建筑装饰装修工程、电气工程、消防工程、给排水工程、通风工程、空调工程、景观工程、弱电配套、CT 机房辐射防护、医疗废水处理设备安装等。目标在满足党政机关办公用房建设标准和公安业务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。</p>			<p>本项目将于2025年10月1日开工。拟于2026年6月竣工,2026年10月竣工结算。主要实施内容包括建筑装饰装修工程、电气工程、消防工程、给排水工程、通风工程、空调工程、景观工程、弱电配套、CT 机房辐射防护、医疗废水处理设备安装等。目标在满足党政机关办公用房建设标准和公安业务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。</p>	
	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	装修工程造价	<1500.00(元每平方米)	
	产出指标	数量指标	装修工程完成率	=100.00(%)	
			固定资产划拨率	≥98.00(%)	

			装修楼栋数量	=1.00(栋)
		质量指标	工程完工率	≥98.00(%)
			工程验收合格率	=100.00(%)
			节能措施实施数量	≥2.00(项)
		时效指标	工程项目施工工期	≤272.00(天)
	效益指标	社会效益指标	办案效率是否提升	是
		可持续影响指标	是否长期符合预期功能	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位办公人员满意度	≥98.00(%)

项目经费情况说明 20

区纪委监委楼高压配电房改造工程

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于2026年3月(至2026年5月)实施纪委监委楼高压配电房改造项目,主要实施内容为甲乙线高压进线柜、量电柜、PT 避雷器出线柜、变压器、联络母线、联络柜、电容柜、模拟屏、甲乙线低压进出线柜的拆除、安装、设备调试,经测算,预算资金240.00万元。

二、立项依据

1. 国网上海松江供电公司营销部 2023 年 2 月 23 日《关于用户配电房老旧设备隐患整改的通知》。

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。目前纪委监委楼高压配电房由于使用年限较长（2009 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。

纪委监委楼高压配电房改造主要包括甲乙线高压进线柜、量电柜、PT 避雷器出线柜、变压器、联络母线、联络柜、电容柜、模拟屏、甲乙线低压进出线柜的拆除、安装、设备调试。

五、实施周期

2026 年 3 月至 2026 年 5 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 240.00 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：2026 年 3 月启动招标，4 月开工，5 月完成竣工验收，6 月底完成经费支付和资料归档。现根据施工进度，2026 年申请全部款项共计 240.00 万元。

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						
(2026 年度)						
项目名称	区纪委监委楼高压配电房改造工程		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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额		2,400,000.00	年度资金申请总额	2,400,000.00	
	其中：财政资金		2,400,000.00	其中：当年财政拨款	2,400,000.00	
				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		
	项目计划 3 月完成招标、4 月完成所有施工内容，5 月完成项目款项支付。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。			项目计划 3 月完成招标，4 月完成所有施工内容，5 月完成项目款项支付。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。		
	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	改造工程造价		<240.00(万元)	

指标	产出指标	数量指标	配电配套设备安装完成率	=100.00(%)
			固定资产划拨率	≥98.00(%)
			进线柜、出线柜按照完成率	=100.00(%)
		质量指标	设备运行合格率	=100.00(%)
			工程验收合格率	=100.00(%)
		时效指标	工程竣工及时率	=100.00(%)
	效益指标	社会效益指标	降低设备运行温度	是
		可持续影响指标	提高配电房设备安全性	提高
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位办公人员满意度	≥98.00(%)

项目经费情况说明 21

区体育管理服务中心训练中心外立面维修工程

一、项目概述

区体育管理服务中心训练中心外立面维修工程计划 2026 年 4 月完成招标、6 月完成所有施工内容，主要实施内容包括外立面脚手架搭设、粉刷层铲除、粉刷层翻新等。经测算，预算资金总额约 120.00 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：

本次维修的建筑位于松江区荣乐中路 145 号，区体育服务中心训练中心外立面因年久失修，导致外立面粉刷层起壳脱落，部分外立面已脱落，存在安全隐患。为解决安全隐患，拟对其进行维修。主要实施内容包括外立面脚手架搭设、粉刷层铲除、粉刷层翻新等。项目计划 4 月完成招标、6 月完成所有施工内容，7 月完成项目款项支付。

五、实施周期

2026 年 4 月至 2026 年 6 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 120.00 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：项目计划 4 月完成招标、6 月完成所有施工内容，7 月完成项目款项支付。现根据施工进度，2026 年申请工程全部款项共计 120.00 万元。

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					
(2026 年度)					
项目名称	区体育局管理服务中心训练中心外立面维修工程	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	1,200,000.00	年度资金申请总额	1,200,000.00	
	其中：财政资金	1,200,000.00	其中：当年财政拨款	1,200,000.00	

			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	
	项目计划 4 月完成招标、6 月完成所有施工内容，7 月完成项目款项支付。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。		该项目计划 2025 年 4 月完成招标，6 月完成所有施工内容，7 月完成项目款项支付。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。	
	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	维修工程造价	<120.00(万元)
	产出指标	数量指标	装修工程完成率	=100.00 (%)
			墙面粉刷完成率	=100.00 (%)
			脚手架搭设完成率	=100.00 (%)
	质量指标	质量指标	建筑修复率	=100.00 (%)
			工程验收合格率	=100.00 (%)
	时效指标	时效指标	工程竣工及时率	=100.00 (%)

	效益指标	社会效益指标	建筑外立面是否安全	是
		可持续影响指标	是否长期符合预期功能	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位办公人员满意度	≥98.00 (%)

项目经费情况说明 22

松江区乐都路275号配套设备改造工程项目

一、项目概述

松江区乐都路 275 号配套设备改造工程已于 2025 年 5 月实施，主要实施内容包括院内安防设施安装、办公楼案管监控设备安装、ups 应急电源安装等。经测算，预算资金总额约 1101.6133 万元，2026 年度申请金额为 327.50 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乐都路 275 号，现根据区纪委要求对其进行改造。主要实施内容为院内安防设施安装、办公楼案管监控设备安装、ups 应急电源安装等。本项目已于 2025 年 5 月开工。拟于 2025 年 10 月竣工，2025 年 12 月竣工结算，2026 年度支付尾款。

五、实施周期

2025 年 5 月至 2025 年 10 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 1101.6133 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：本项目已于 2025 年 5 月开工。拟于 2025 年 10 月竣工,2025 年 12 月竣工结算。现根据施工进度申请 30%的款项尾款共计 327.50 万元，其中：建安费 292.50 万元，工程建设其他费 35.00 万元。

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					
(2026 年度)					
项目名称	松江区乐都路 275 号配套设备改造工程	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	3,275,000.00	年度资金申请总额	3,275,000.00	
	其中：财政资金	3,275,000.00	其中：当年财政拨款	3,275,000.00	
			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		
	本项目于 2025 年 4 月 29 日开工。拟于 2025 年 10 月竣工,2025 年 12 月竣工结算。2026 年支付工程 30%尾款。主要实施内容为院内安防设施安装、办公楼案管监控设备安装、ups 应急电源安装等。目标在满足		2025 年完成工程全部施工内容,顺利移交使用,2026 年支付工程 30%尾款。		

	党政机关办公用房建设标准和区纪委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。			
	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	项目资金控制数	<1101.61(万元)
	产出指标	数量指标	设备改造工程完成率	=100.00(%)
			设备改造楼栋数量	=5.00(栋)
			固定资产划拨率	≥98.00(%)
		质量指标	工程验收合格率	=100.00(%)
			设备安装运行率	=100.00(%)
			监控设备存储时间	≥30.00(月)
	时效指标		工程项目施工工期	≤186.00(天)
	效益指标	社会效益指标	使用单位办公人员工作环境是否提升	是
		可持续影响指标	是否长期符合预期功能	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位办公人员满意度	≥98.00(%)

项目经费情况说明 23

松江区乐都路275号其他设备采购项目

一、项目概述

松江区乐都路 275 号改造工程已于 2025 年 5 月实施,主要实施

内容包括饮水设备采购及窗帘采购。经测算，预算资金总额约 70.00 万元，2026 年度申请金额为 21.00 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乐都路 275 号，现根据区纪委要求对其进行改造。主要实施内容为饮水设备采购及窗帘采购。本项目已于 2025 年 5 月开工。拟于 2025 年 10 月竣工，2025 年 12 月竣工结算，2026 年度支付尾款。

五、实施周期

2025 年 5 月至 2025 年 10 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 70.00 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：本项目已于 2025 年 5 月开工。拟于 2025 年 10 月竣工，2025 年 12 月竣工结算。现根据施工进度申请 30% 的尾款共计 21.00 万元，其中：饮水设备采购费 15.00 万元，窗帘采购费 6.00 万元。

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					
(2026 年度)					
项目名称	松江区乐都路 275 号其他设备采购项目	项目性质	其他	项目	其他运转类

			经常性项目	类别	
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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金（元）	项目资金总额		210,000.00	年度资金申请总额	210,000.00
	其中：财政资金		210,000.00	其中：当年财政拨款	210,000.00
				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	
	<p>本项目于 2025 年 4 月 29 日开工。拟于 2025 年 10 月竣工, 2025 年 12 月竣工结算。顺利移交使用, 2026 年支付项目 30%尾款。主要实施内容包括饮水设备采购及窗帘采购。目标在满足党政机关办公用房建设标准和区纪委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。</p>			<p>2025 年完成工程全部施工内容, 顺利移交使用, 2026 年支付项目 30%尾款。</p>	
	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	布艺遮光窗帘价格	≤170.00(元每平方米)	
	产出指标	数量指标	饮水设备安装数量	=20.00(台)	
			布艺遮光窗帘数量	=970.00(米)	
			固定资产划拨率	≥98.00(%)	

	质量指标	饮水设备安装完成率	=100.00 (%)	
		窗帘安装合格率	=100.00 (%)	
		饮水设备运行合格率	=100.00 (%)	
	时效指标	设备安装及时率	>95.00 (%)	
	效益指标	社会效益指标	使用单位办公人员工作环境是否提升	是
		可持续影响指标	是否长期符合预期功能	是
满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位办公人员满意度	≥98.00 (%)	

项目经费情况说明 24

二中心配电设备改造工程

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局拟于 2026 年 3 月(至 2026 年 5 月)实施二中心配电设备改造项目，主要实施内容为中山中路 38 号院内配电设备及设备柜的更换、维修以及设备调试，经测算，预算资金 150.00 万元。

二、立项依据

1. 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：

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。目前中山中路 38 号院内配电设备由于使用年限较长，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。

二中心配电设备改造主要包含中山中路 38 号院内配电设备及设备柜的更换、维修以及设备调试。

五、实施周期

2026 年 3 月至 2026 年 5 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 150.00 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：2026 年 3 月启动招标，4 月开工，5 月完成竣工验收，6 月底完成经费支付和资料归档。现根据施工进度，2026 年申请全部款项共计 150.00 万元。

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					
(2026 年度)					
项目名称	二中心配电设备改造	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	1,500,000.00	年度资金申请总额	1,500,000.00	
	其中：财政资金	1,500,000.00	其中：当年财政拨款	1,500,000.00	

			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	
	项目对中山中路 38 号院内配电设备进行改造，消除因设备老旧带来的安全隐患，降低设备故障率，减少维修成本。保障办公大楼的正常运转秩序，提升机关工作人员的满意度和安全感。		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	工程最高限价	≤150.00(万元)
	产出 指标	数量指标	配电设备改造完成率	=100.00(%)
			固定资产划拨率	≥98.00(%)
			配电柜安装完成率	=100.00(%)
		质量指标	工程验收合格率	=100.00(%)
			设备运行合格率	=100.00(%)
	时效指标	工程竣工及时率	=100.00(%)	
	效益 指标	社会效益指标	是否降低设备运行温度	是
		可持续影响指标	提高配电设备安全性	提高
	满意度指	服务对象满意度指标	使用单位办公人员满意度	>95.00(%)

	标			
--	---	--	--	--

项目经费情况说明 25

松江区乐都路275号办公家具采购项目

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局于 2025 年 5 月-2026 年 3 月实施松江区乐都路 275 号办公家具采购项目，主要实施内容松江区乐都路 275 号办公家具采购，经公开招标，中标金额为 1038995 元，2025 年分两次共计支付 60%货款，2026 年支付 40%尾款，预算资金为 41.56 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：为配合松江区乐都路 275 号改造项目，采购配套办公家具一批。

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 2025 年 4 月区委、区政府相关决策，为配合松江区乐都路 275 号改造项目，采购配套办公家具一批，主要包括：办公桌、文件柜、更衣柜等，数量约计 1249 件。

五、实施周期

2025 年 5 月至 2026 年 3 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：

(1) 松江区乐都路 275 号办公家具采购项目根据需求进行公开招标，中标金额为 1038995 元，2025 年支付 623397 元，2026 年需支付 415598 元。

名称	数量	单位	单价	总价
1 号楼				
软包办公桌 1	7	张	1864	13048
软包椅子	14	张	456	6384
软包墩	7	张	180	1260
软包茶桌	7	张	912	6384
软包床	7	张	2100	14700
床垫	7	张	384	2688
办公椅 1	4	把	576	2304
茶水柜	1	个	868	868
货架	6	组	844	5064
单人床	6	张	1190	7140
床垫	6	张	732	4392
床头柜	3	个	288	864
双人更衣柜	3	组	2884	8652
小桌子 2	3	张	576	1728
椅子	6	把	336	2016
办公桌 1	4	张	1104	4416
活动柜	4	个	864	3456
办公椅 1	8	把	576	4608
医用床	1	张	2115	2115
档案文件柜	3	件	720	2160
铁皮保密柜	1	个	912	912
茶水柜	3	个	868	2604
单人床	30	张	1190	35700
床垫	30	张	732	21960
床头柜	16	个	288	4608
单人更衣柜	2	组	1532	3064

双人更衣柜	14	组	2884	40376
小桌子 1	2	张	396	792
小桌子 2	14	张	576	8064
椅子	30	把	336	10080
1-3 号楼过道				
三人沙发	1	组	2160	2160
软包吧台	2	张	5580	11160
软包椅子	4	把	456	1824
2 号楼				
会议桌 1	1	张	15504	15504
会议椅	20	把	900	18000
茶水柜	1	个	868	868
软包办公桌 2	8	张	2080	16640
软包椅子	32	张	456	14592
软包茶桌	8	张	912	7296
贵宾单人沙发	6	张	1980	11880
贵宾茶几	3	张	600	1800
办公桌 1	4	张	1104	4416
活动柜	4	个	864	3456
办公椅 1	4	把	576	2304
档案文件柜	2	件	720	1440
铁皮保密柜	2	个	912	1824
会议桌 2	1	张	3096	3096
会议椅	14	把	900	12600
茶水柜	4	个	868	3472
单人床	3	张	1190	3570
床垫	3	张	732	2196
床头柜	6	个	288	1728
单人更衣柜	3	个	1532	4596
小桌子 1	3	张	396	1188
椅子	3	把	336	1008
单人床	2	张	1190	2380
床垫	2	张	732	1464
床头柜	4	个	288	1152
单人更衣柜	2	个	1532	3064
办公桌 2	2	张	4240	8480
文件柜	2	张	4716	9432
办公椅 2	2	把	1020	2040
班前椅	4	张	576	2304
三人沙发	2	组	2160	4320
茶几	2	张	600	1200
办公桌 1	8	张	1104	8832
活动柜	8	个	864	6912

办公椅 1	8	把	576	4608
档案文件柜	4	件	720	2880
铁皮保密柜	4	个	912	3648
茶水柜	8	个	868	6944
会议桌 2	2	张	3096	6192
会议椅	28	张	900	25200
单人床	1	张	1190	1190
床垫	1	张	732	732
床头柜	2	个	288	576
单人更衣柜	1	个	1532	1532
铁皮保密柜	18	个	912	16416
办公桌 1	4	张	1104	4416
活动柜	4	个	864	3456
办公椅 1	4	把	576	2304
档案文件柜	2	件	720	1440
铁皮保密柜	2	个	912	1824
茶水柜	3	个	868	2604
会议桌 2	1	张	3096	3096
会议椅	14	张	900	12600
3 号楼				
办公椅 1	3	把	576	1728
茶水柜	1	个	868	868
软包办公桌 1	5	张	1864	9320
软包椅子	10	张	456	4560
软包墩	5	张	180	900
软包茶桌	5	张	912	4560
软包床	5	张	2100	10500
床垫	5	张	384	1920
双层床	18	张	1876	33768
床垫	36	张	384	13824
铁皮更衣柜	18	组	708	12744
小桌子 1	18	张	396	7128
椅子	18	张	336	6048
更衣柜	2	组	3768	7536
换鞋凳	1	组	936	936
4 号楼				
办公桌 1	6	张	1104	6624
活动柜	6	个	864	5184
办公椅 1	6	把	576	3456
档案文件柜	4	件	720	2880
铁皮保密柜	2	个	912	1824
茶水柜	3	个	868	2604
定制柜书吧台	1	组	3876	3876

定制沙发	1	组	6072	6072
洽谈桌	1	张	612	612
洽谈桌	1	张	576	576
洽谈椅	5	张	984	4920
三人沙发	1	组	2220	2220
单人位沙发	3	张	1260	3780
茶几	2	个	432	864
长餐桌	18	张	816	14688
餐椅	72	张	288	20736
定制高脚桌	1	张	1908	1908
定制高脚椅	8	张	456	3648
包厢圆餐桌	1	个	9456	9456
包房椅	10	个	816	8160
办公桌 1	5	张	1104	5520
活动柜	5	个	864	4320
办公椅 1	5	张	576	2880
档案文件柜	3	件	720	2160
铁皮保密柜	2	个	912	1824
茶水柜	4	个	868	3472
办公桌 2	1	张	4240	4240
文件柜	1	张	4716	4716
办公椅 2	1	把	1020	1020
班前椅	2	张	576	1152
三人沙发	1	组	2160	2160
茶几	1	张	600	600
6 号楼				
单人床	2	张	1190	2380
床垫	2	张	732	1464
床头柜	1	个	288	288
双人更衣柜	1	个	2884	2884
双层床	56	张	1876	105056
床垫	112	张	384	43008
铁皮更衣柜	56	组	708	39648
小桌子 1	56	张	396	22176
	1	张	576	576
椅子	58	张	336	19488
换鞋凳	4	组	936	3744
门卫室				
双层床	1	张	1876	1876
床垫	2	张	384	768
小桌子 2	1	张	576	576
椅子	2	张	336	672
办公桌 1	4	张	1104	4416

活动柜	4	个	864	3456
办公椅 1	4	张	576	2304
档案文件柜	2	件	720	1440
铁皮更衣柜	2	组	708	1416
茶水柜	3	个	868	2604
合计	1249			1038995

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					
(2026 年度)					
项目名称	松江区乐都路 275 号办公家具采购	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	415,598.00	年度资金申请总额	415,598.00	
	其中：财政资金	415,598.00	其中：当年财政拨款	415,598.00	
			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		
	根据 2025 年 4 月区委、区政府相关决策，为配合松江区乐都路 275 号改造项目，采购配套办公家具一批。委托区政府采购中心进行公开招标，中标金额为 1038995 元，2025 年分两次共计支付 60%货款，2025 年 11 月完成验收，2026 年 3 月底前支付 40%尾款 415598 元。		根据 2025 年 4 月区委、区政府相关决策，为配合松江区乐都路 275 号改造项目，采购配套办公家具一批。委托区政府采购中心进行公开招标，中标金额为 1038995 元，2025 年分两次共计支付 60%货款，2025 年 11 月完成验收，2026 年 3 月底前支付 40%尾款 415598 元。		

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	正处级办公家具单位成本(元)	≤15000.00(元)
			副处级办公家具单位成本(元)	≤12000.00(元)
			科级办公家具单位成本(元)	≤4500.00(元)
	产出指标	数量指标	办公家具使用人员数量	≥40.00(个)
			参与办公家具验收人员数量	≥2.00(个)
			乐都路275号办公家具采购数量	≥1000.00(件)
		质量指标	购置质量合格率	=100.00(%)
			办公家具配置标准符合率	=100.00(%)
			购置验收通过率	≥95.00(%)
	时效指标	合同签订后送货时间(天)	≤60.00(天)	
	效益指标	社会效益指标	工作效率	提高
			办公家具保质机制	健全
			办公环境	改善
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公家具使用人员满意度	≥95.00(%)

项目经费情况说明 26
区水务局防汛指挥中心办公家具采购

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理局于 2025 年 10 月-2026 年 3 月实施松江区普照路 70 号区水务局防汛指挥中心办公家具采购项目，主要实施内容采购区水务局防汛指挥中心办公家具一批，经测算，预算资金为 50.00 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：为配合普照路 70 号区水务局防汛指挥中心更新改造项目，采购配套办公家具一批。

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：为配合普照路 70 号区水务局防汛指挥中心更新改造项目，采购配套办公家具一批，主要包括：科级办公家具、会议室家具、值班室家具等，数量约计 300 件。

五、实施周期

2025 年 10 月至 2026 年 3 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：

(1) 区水务局防汛指挥中心办公家具采购明细如下。

名称	规格	数量	单价	总价	单位
主席椅	常规	20	1,600.00	32,000.00	件
指挥椅	常规	54	800.00	43,200.00	件
会议椅	常规	56	600.00	33,600.00	件
科级家具	常规	19	4,500.00	85,500.00	套
培训椅 (带翻板)	常规	36	850.00	30,600.00	件
演讲台	常规	1	3,000.00	3,000.00	件
会议桌	定制	2	28,000.00	56,000.00	件
贵宾沙发	常规	6	3,500.00	21,000.00	件
贵宾茶几	1450*450*750	4	1,200.00	4,800.00	件
茶水柜	常规	8	695.00	5,560.00	件
会议条桌 1	2200*600*750	10	1,600.00	16,000.00	件
会议条桌 2	1600*600*750	36	1,000.00	36,000.00	件
床	定制	2	3,000.00	6,000.00	件
床垫	单人	2	2,000.00	4,000.00	件
床头柜	定制	4	800.00	3,200.00	件
更衣柜	定制	2	3,500.00	7,000.00	件
等候沙发	定制	10	3,500.00	35,000.00	件
设备桌	定制	2	2,500.00	5,000.00	件
资料柜	常规	14	1,200.00	16,800.00	件

办公椅	常规	3	600.00	1,800.00	件
大会议桌	6800*1800*800	1	32,000.00	32,000.00	件
洽谈椅	常规	16	800.00	12,800.00	件
洽谈桌	常规	4	2,000.00	8,000.00	件
		312		498,860.00	

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					
(2026 年度)					
项目名称	区水务局防汛指挥中心办公家具采购	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	500,000.00	年度资金申请总额	500,000.00	
	其中：财政资金	500,000.00	其中：当年财政拨款	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		
	为配合松江区普照路 70 号区水务局防汛指挥中心更新改造项目，采购配套办公家具一批。预计采购家具 300 件，确保按期入驻新址。		配合松江区普照路 70 号区水务局防汛指挥中心更新改造项目，采购配套办公家具一批。预计采购家具 300 件，确保按期入驻新址。		

	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	科级办公家具单位成本	≤4500.00(元)
			副处级办公家具单位成本	≤12000.00(元)
	产出指标	数量指标	办公家具使用人员数量	≥19.00(个)
			参与办公家具验收人员数量	≥2.00(个)
			办公家具采购数量	≥300.00(件)
		质量指标	购置质量合格率	=100.00(%)
			办公家具配置标准符合率	=100.00(%)
			购置验收通过率	≥95.00(%)
	时效指标	合同签订后送货时间	≤60.00(天)	
	效益指标	社会效益指标	工作效率	提高
			办公家具保质机制	健全
			办公环境	改善
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公家具使用人员满意度	≥95.00(%)

项目经费情况说明 27

一、二中心无线网络改造工程

一、项目概述

松江区机关事务管理局拟于 2026 年 2 月（至 2026 年 5 月）实施一、二中心无线网络改造项目，主要实施内容为区办公中心、中山中路 38 号院无线网络设备更换升级以及技术测试，经测算，预算资金 345.00 万元，其中区办公中心无线网络改造 198.72 万元、区中山中路 38 号无线网络改造 126.78 万元、无线网络改造其他费 19.50 万元。

二、立项依据

1. 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：无线网络作为集中办公点重要的办公配套设施之一，其网络的覆盖区域全面性、无线网络的速度及稳定性都十分重要。目前区办公中心及中山中路 38 号院两个集中办公点的无线网络都存在网络覆盖不全面，部门区域信号接收差、网速较慢的情况，影响机关干部办公效率。为彻底消除公共区域网络盲区，提升无线网络速度与稳定性，所以计划进行改造。

一、二中心无线网络改造主要包含区办公中心及中山中路 38 号院两个集中办公点的无线网络设备更换及点位新增以及技术测试等。

五、实施周期

2026 年 3 月至 2026 年 5 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：本项目总投资 345.00 万元，其中区办公中心无线网络改造 198.72 万元、区中山中路 38 号无线网络改造 126.78 万元、无线网络改造其他费 19.50 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：2026 年 2 月启动招标，3 月开工，5 月完成竣工验收，6 月底完成经费支付和资料归档。现根据施工进度，2026 年申请全部款项共计 345.00 万元

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					
(2026 年度)					
项目名称	一、二中心无线网络改造	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金（元）	项目资金总额	3,450,000.00	年度资金申请总额	3,450,000.00	
	其中：财政资金	3,450,000.00	其中：当年财政拨款	3,450,000.00	
			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		
	对区办公中心及中山中路 38 号院的无线网络进行改造，改善无线网络的使用体验，提升机关工作人员的满意度。		完成室内办公区域的无线网络系统全覆盖部署，彻底消除公共区域网络盲区，提高无线网络的速度与稳定性。		

	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	无线 AP 采购成本	≤2342.00(元)
	产出指标	数量指标	无线 AP 更新数量	=771.00(台)
			无线控制器更新完成数量	≥3.00(个)
			无线网络系统改造完成率	=100.00(%)
		质量指标	项目验收合格率	=100.00(%)
			无线网络系统更新后故障率	≤1.00(%)
			无线网络覆盖率	≥98.00(%)
	时效指标	项目计划完成率	=100.00(%)	
	效益指标	社会效益指标	保障集中办公点无线网络稳定性	正常使用
		可持续影响指标	无线网络使用率	提高
			无线网络上网速度	改善
	满意度指标	服务对象满意度指标	无线网络使用满意度	>95.00(%)

项目经费情况说明 28

后勤管理保障

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2026 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 14.70 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，文印室采购台式电脑、涉密单机、彩色打印机、涉密彩色打印机及复印纸 500 包，其他材料购置根据使用情况逐步实施。

五、实施周期

2026 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
	综合管理保障	1	4.83	4.83
	复印纸(A4)	300 包	0.003	0.9
	复印纸(A3)	200 包	0.006	1.2
	彩色打印机	1	2.3	2.3
	台式电脑及配套	3	0.558	1.674
	涉密单机及配套	1	1.2	1.2
	涉密彩色复印机 及配套	1	2.6	2.6

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					
(2026 年度)					
项目名称	后勤保障	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	147,040.00	年度资金申请总额	147,040.00	
	其中：财政资金	147,040.00	其中：当年财政拨款	147,040.00	
			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		
	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	A4 复印纸	≤30.00(元/包)
	产出指标	数量指标	物资采购完成率	≥99.00(百分率)
			复印纸采购完成量	≤500.00(包)
			物资采购及时率	≥95.00(百分率)
		质量指标	验收合格率	≥99.00(百分率)
			物资采购周期	≤3.00(个工作日)
			物资损耗率	≤2.00(百分率)
	时效指标	缺货补货	≤3.00(个工作日)	
	效益指标	社会效益指标	办公需求	满足
		可持续影响指标	物资采购效益最大化	实现
	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29

安保工作管理经费

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2026 年 01 月至 12 月实施安保工作管理经费项目,主要实施内容为办公中心安保慰问、高温费,办公中心、中山中路 38 号院 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 16.45 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

实施内容和计划：1、办公中心、中山中路 38 号院、行政服务中心 110 报警服务费；2、办公中心、中山中路 38 号院 110 城市联网费；3、办公中心、中山中路 38 号院、行政服务中心、纪监委 2026 年安保慰问（春节、国庆、高温）费；制作通行证根据年内日常工作和时间节点正常推进。

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：

	项目组成	数量	单价	资金需求
项目概况	安保工作管理经费-联网报警服务	1	6.45	6.45
	安保工作管理经费	1	8.0	8.0
	安保工作管理经费-印刷制作	1	2.0	2.0

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					
(2026 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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	164,500.00	年度资金申请总额	164,500.00	
	其中：财政资金	164,500.00	其中：当年财政拨款	164,500.00	
			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		
	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。		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。		
	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	节日慰问	≤400.00(元/人/次)	
	产出指标	数量指标	慰问次数	≥3.00(次)	

			慰问安保人员覆盖率	≥99.00(百分率)
			对接完成率	≥99.00(百分率)
			标识标牌制作完成率	≥99.00(百分率)
		质量指标	验收合格率	≥99.00(百分率)
			警情信息反馈及时率	≥99.00(百分率)
			印刷清晰度	≥99.00(百分率)
		时效指标	慰问及时率	≥99.00(百分率)
			项目对接及时率	≥99.00(百分率)
			标识标牌制作及时率	≥99.00(百分率)
	效益指标	社会效益指标	反恐突发事件处置能力	提升
			重大安全事故	=0.00(次)
		可持续影响指标	安保管理长效机制	健全
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30 会场运行

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2026年1月（至2026年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40.00万元。

二、立项依据

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

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

2026年1月至2026年12月

六、年度预算安排

1. 资金测算：

会场运行保障费40万元：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 40万	水、茶叶	17万
	围裙等易耗品	18万
	清洗费	5万

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					
(2026年度)					
项目名称	会场运行	项目性质	其他经	项目	其他运转类

			常性项目	类别	
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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额		400,000.00	年度资金申请总额	400,000.00
	其中：财政资金	400,000.00	400,000.00	其中：当年财政拨款	400,000.00
				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。			按照统一标准，按需采购会议保障用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，培育一支服务标准高，保障有力的会务保障队伍。	
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值
绩效指标	成本指标	经济成本指标	矿泉水		=35.00(元/箱)
	产出指标	数量指标	服务保障工作完成率		=100.00(%)
			会议保障场次		≥1500.00(场)
			会议保障人数		≥500000.00(人)
	质量指标	服务保障考核通过率		≥90.00(%)	

			验收通过率	≥95.00(%)
			项目完成率	≥95.00(%)
		时效指标	服务工作及时率	≥95.00(%)
	效益指标	社会效益指标	有责投诉事件	无
		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31

服务管理运行保障

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2026年1月（至2026年12月）实施服务管理运行保障项目，主要实施内容为为四小楼及机管局区领导宿舍提供服务管理运行保障，经测算，预算资金约为30.00万元。

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

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、一、二、三中心部分卫生间香氛及空气净化消毒用品。

五、实施周期

2026年1月至2026年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 30万	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
	卫生间香氛	10万

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					
(2026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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		

项目资金 (元)	项目资金总额	300,000.00	年度资金申请总额	300,000.00
	其中：财政资金	300,000.00	其中：当年财政拨款	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	
	规范服务，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、完成任务好的服务保障团队。		规范服务，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	洗衣液	≥20.00(元/瓶)
		数量指标	服务保障工作完成率	≥100.00(%)
	布草清洗频次		≥2.00(次/月)	
	易耗品采购频次		≥1.00(次/月)	
	产出指标	质量指标	服务保障考核通过率	≥90.00(%)
			验收通过率	≥95.00(%)
			项目完成率	≥95.00(%)
	时效指标	服务工作及时率	≥95.00(%)	

	效益指标	社会效益指标	有责投诉事件	无
		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	≥95.00(%)

项目经费情况说明32

会务服务保障

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2026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10.00万元。

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

2026年1月至2026年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					
(2026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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
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		
	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、完成任务好的会务服务保障团队。		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、完成任务好的会务服务保障团队。		

	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	饼干	≥65.00(元/箱)
	产出指标	数量指标	服务保障工作完成率	=100.00(%)
			会议保障场次	≥1500.00(场次)
			会议保障人数	≥50000.00(人)
		质量指标	服务保障考核	≥90.00(%)
			验收通过率	≥95.00(%)
			项目完场率	≥95.00(%)
	时效指标	服务工作及时率	≥95.00(%)	
	效益指标	社会效益指标	有责投诉事件	无
		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33 绿化更换

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2026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25.00万元。

二、立项依据

工作职能：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

2026年1月至2026年12月

六、年度预算安排

1. 资金测算：绿化更换约25.00万元，按照历年工作情况测算，重铺草皮2000平方米，一中心院内、中山中路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					
(2026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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		

项目资金 (元)	项目资金总额		250,000.00	年度资金申请总额	250,000.00
	其中：财政资金		250,000.00	其中：当年财政拨款	250,000.00
				上年结转资金	0.00
	其他资金			其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标			年度总体目标	
	通过对办公中心、纪委监委办公楼绿化更换等，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。			通过对办公中心、纪委监委办公楼绿化更换等，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	麦冬		≥3.00(元/盆)
	产出 指标	数量指标	绿化更换次数		≥2.00(次)
			绿化覆盖率		≥35.00(%)
			绿化病虫害防控率		≥90.00(%)
	产出 指标	质量指标	绿化存活率		≥90.00(%)
			验收通过率		≥95.00(%)
			项目完成率		≥95.00(%)
	产出 指标	时效指标	绿化更换及时率		≥95.00(%)

效益指标	社会效益指标	绿植覆盖率	提升
		办公环境	改善
	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	受益对象满意度	≥95.00(%)

项目经费情况说明34

空气消毒

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2026年1月-12月实施空气消毒项目，主要实施内容为空气消毒，经测算，预算资金约15.00万元。

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，有序推进机管局三个集中办公点、纪委监委办公楼及乐都路275号的空气消毒工作（包

括食堂、会场、办公区域厕所等），每次消杀面积约 18300 平方米，购买公共区域必要的消毒药剂。

五、实施周期

2026 年 1 月至 2026 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目资金	地点	消毒面积(m ²)	平均高度(米)	单价(元/m ³)	次数
空气消毒 15 万	一中心	4800	2.8	1.26	2
	二中心	3500			
	三中心	4000			
	纪检委办公楼	1000			
	乐都路 275 号	3500			
	二中心档案馆	1500		3.3	

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
(2026 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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31		
项目资金(元)	项目资金总额	150,000.00		年度资金申请总额	150,000.00	
	其中：财政资金	150,000.00		其中：当年财政拨款	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		
	通过对三个中心和纪委监委办公楼约56000m ³ 的办公区域进行空气消毒，使室内空气细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发			通过对三个中心和纪委监委办公楼约56000m ³ 的办公区域进行空气消毒，使室内空气细菌总数达到卫生标准，减少公共场所传染性疾病的发		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值	
	成本指标	经济成本指标	空气消毒		≥1.26(元/m ³)	
			二中心档案馆空气消毒		≥3.30(元/m ³)	
	产出指标	数量指标	空气消毒面积		≥30500.00(m ²)	
空气消杀次数			≥2.00(次)			

			消毒方式	≥2.00(种)
		质量指标	质量检测合格率	≥95.00(%)
			项目完成率	≥95.00(%)
			验收通过率	≥95.00(%)
		时效指标	工作开展及时率	≥95.00(%)
	效益指标	社会效益指标	指定公共区域消毒覆盖面	全面
			有责投诉事件	无
		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35 特殊保洁

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2026 年 1 月（至 2026 年 12 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 50.00 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：做好区办公中心、中山中路 38 号院、区政务服务中心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：三个中心及纪委监委大楼每月清运干湿垃圾总计约 802 桶，清运餐厨垃圾总计约 110 桶。

五、实施周期

2026 年 1 月-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 802 桶 *12 月	25 元/桶	24 万元
	餐厨垃圾 110 桶 *12 月	45 元/桶	6 万元
建筑垃圾清运			8 万元
灭四害			5 万元
白蚁防治			7 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 3 月份完成付款。白蚁防治在收到发票的 30 日内完成付款。建筑垃圾清运及灭四害 10 月完成付款。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表					
(2026 年度)					
项目名称	特殊保洁	项目性质	其他经常性项	项目类别	其他运转类

			目		
主管部门	上海市松江区机关事务管理局		实施单位	上海市松江区机关事务管理中心	
计划开始日期	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	500,000.00		年度资金申请总额	500,000.00
	其中：财政资金	500,000.00		其中：当年财政拨款	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		
	通过对办公中心的单位生活垃圾收运、建筑装潢绿化垃圾清运、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。三个中心、纪委监委大楼及乐都路 275 号每月清运干湿垃圾总计约 802 桶，清运餐厨垃圾总计约 110 桶。		通过对办公中心的单位生活垃圾收运、建筑装潢绿化垃圾清运、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。三个中心及纪委监委大楼每月清运干湿垃圾总计约 802 桶，清运餐厨垃圾总计约 110 桶。		
	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	干、湿垃圾清运完成量	=9642.00(桶)	
			餐厨垃圾清运完成量	=1320.00(桶)	
			灭四害次数	=4.00(次/月)	

			白蚁防治次数	=1.00(次/月)
		质量指标	垃圾处理完成率	≥95.00(%)
			灭四害灭杀率	≥95.00(%)
			白蚁灭杀率	≥95.00(%)
		时效指标	垃圾处理及时率	≥95.00(%)
			四害处理工作及时率	≥95.00(%)
			白蚁灭杀率	≥95.00(%)
	效益指标	社会效益指标	垃圾分类实效	提升
			办公环境	改善
		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	机关工作人员满意度	≥90.00(%)	

项目经费情况说明36

车辆运行保障

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2026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49.00万元。

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

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

四、实施方案

实施内容和计划：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

2026 年 1 月-12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：根据上一年租车情况，预测 2026 年大约租用 360 车次，产生费用约 46 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 0.6 万，纸巾及其他用品 1.2 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					
(2026 年度)					
项目名	车辆运行保障	项目性质	其他经常性	项目类	其他运转类

称			项目	别	
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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	490,000.00	年度资金申请总额	490,000.00	
	其中：财政资金	490,000.00	其中：当年财政拨款	490,000.00	
			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		
	确保做好区级重大公务活动、重要公务接待、专项工作等车辆保障，确保公务出行顺畅。		1、2026年1月至12月，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台次以上，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、消毒用品、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；		
	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	商务车4小时基础价格	<470.00(元)	
			中巴车4小时基础价格	<650.00(元)	

		大型客车 4 小时基础价格	<770.00(元)
产出指标	数量指标	全年租用车次	≥360.00(台次)
		车辆运行物资采购完成率	≥90.00(%)
		租用服务公司响应率	≥95.00(%)
		租车服务公司测评合格率	≥90.00(%)
	质量指标	车辆运行保障物资验收合格率	≥90.00(%)
		租车服务投诉率	<3.00(%)
		租用车辆保障出车及时,提前到达时间	≥10.00(分钟)
	时效指标	车辆运行保障物资采购	≥95.00(%)
效益指标	社会效益指标	区级重大活动服务保障工作	保障
		使用租车公司数量	≥3.00(家)
	可持续影响指标	租车管理长效机制	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37 安保设施设备维修保养

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2026 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 203.30 万元。

二、立项依据

1. 文件依据：区办公中心、中山中路 38 号消防、监控、弱电系统防冲撞装置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、针对中山中路 38 号院弱电、视频监控系统；办公中心可燃气体报警设备系统；办公中心、中山中路 38 号院消防系统及设施维护；办公中心电子巡更、周界报警、道闸门禁和视频监控系统的维保类按合同签订实施。二、根据日常工作排查出问题和故障进行解决。三、在解决问题或产生问题一些费用支出按照财政要求关账之前支付。按照实际具体情况有问题，及时处置。

五、实施周期

2026 年 1 月-12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：

	项目组成	数量	单价	资金需求
项目概况	安保设施设备维修	1	99	99
	安保设施设备保养及其他经费	1	104.30	104.30

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					
(2026 年度)					
项目名称	安保设施设备维护保养	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	2,033,000.00	年度资金申请总额	2,033,000.00	
	其中：财政资金	2,033,000.00	其中：当年财政拨款	2,033,000.00	
			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		
	<p>办公中心、中山中路 38 号院消防、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，每年需对办公中心、中山中路 38 号院建筑物大楼一次年检，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。</p>		<p>办公中心、中山中路 38 号消防、监控、弱电系统等维保与当年度日常消防维修、易耗品、大楼消防检测等费用。根据消防法规定，每年需对区办公中心、中山中路 38 号建筑物大楼一次年检，区办公中心内消防设施、监控设施等需要维保，保持机关大院正常的运转。维护维修大院消防、监控、周界、燃气、门禁系统等设施设备正常运转，确保有序、安全。加强服务，提升服务质量，根据日常工作情况常态化实</p>		

				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	燃气检测	<350.00(元/次/个)
	产出指标	数量指标	日常维修、维保次数	≥24.00(次)
			设施设备维修、维保率	≥99.00(百分率)
			故障修复率	≥99.00(百分率)
		质量指标	设备维修完好率	≥99.00(百分率)
			设备运行参数达标率	≥99.00(百分率)
			报警准确率	≥99.00(百分率)
		时效指标	项目完成及时率	≥99.00(百分率)
			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
	办公需求			保障
	可持续影响指标		维保机制	健全
	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38

非编人员经费

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2026 年 1 月（至 2026 年 12 月）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 1859.42 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 47 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；负责区级机关公务车辆管理，做好调度、维保、保险、年审、运行台账及运维管理等工作。目前机关事务管理中心在编人员 39 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 106 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

实施内容和计划：机关事务管理中心聘用 34 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 16 名财务非编人员，主要承担 47 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 56 名非编驾驶员，主要承担区级机关公务车辆运行保障，确保区四套班子领导公务用车和其他重大活动用车不受影响。

五、实施周期

2026 年 1 月至 2026 年 12 月

六、年度预算安排

1. 资金测算：资金总额为 1859.42 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	14.072	1266.48
非编驾驶员补贴	56	1.61	90.16
会计人员服务费	16	27.625	442
非编人员伙食费	106	0.48	50.88
非编人员幼托费	6	0.06	0.36
非编人员体检费	106	0.09	9.54

2. 资金类型：财政一般公共预算。

3. 执行计划：非编人员经费计划第二季度完成 40%，第三季度完成 70%，第四季度完成 100%。

七、绩效目标

见财政项目支出绩效目标申报表。

财政项目支出绩效目标申报表					
(2026 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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	18,594,200.00	年度资金申请总额	18,594,200.00	
	其中：财政资金	18,594,200.00	其中：当年财政拨款	18,594,200.00	
			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	
	通过聘用 106 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 47 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，提高机关干部满意度。			通过聘用 106 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 47 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，提高机关干部满意度。	
	一级 指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值	
绩效 指标	成本 指标	经济成本指标	非编人员伙食费	≤4800.00(元/人)	
			非编人员幼托费	≤600.00(元/人)	
	产出 指标	数量指标	非编人员人数	=106.00(人)	
			代理记账完成量	=47.00(家)	
			后勤管理工作完成率	=100.00(%)	
	质量指标		年度工作完成率	≥95.00(%)	
			出勤率	≥95.00(%)	
			非编人员考核合格率	≥95.00(%)	
	时效指标		工资发放及时率	≥95.00(%)	
	效益 指标	社会效益指标	机关后勤服务水平	提高	

			非编人员工作效率	提高
		可持续影响指标	规范机关事业单位用工管理	较好
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关干群满意度	≥95.00(%)

项目经费情况说明39

西佘山专项活动

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2026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85.00万元。

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：2026年预计保障经费85万元。为保障人员提供用餐、饮用水和其他办公用品。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

2026年4月27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，2026年预计保障经费共计85万元，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	71.2万元
饮用水	500ml 饮用水 1.4元/瓶	500ml 饮用水 2-3瓶/人/天	8万元
	桶装水 20元/桶	6桶/天	0.4万元
办公用品			3万元
搬运	1200元/车	来回约10次	1.2万元
保洁			1.2万元
总计			85万元

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					
(2026年度)					
项目名称	西佘山专项保障	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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金(元)	项目资金总额		850,000.00	年度资金申请总额	850,000.00
	其中：财政资金	850,000.00	850,000.00	其中：当年财政拨款	850,000.00
				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95%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95%以上。为来西佘山旅游朝圣者提供卫生、安全、舒适的旅游环境，为松江旅游事业添砖加瓦。	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值	
绩效指标	成本指标	经济成本指标	就餐费用	=35.00(元/人/餐)	
	产出指标	数量指标	完成就餐保障任务	≥16000.00(人次)	
			朝圣后勤保障天数	≥30.00(天)	
			保洁消毒天数	=3.00(天)	
	质量指标	无食品安全事故	=0.00(起)		

			验收通过率	≥95.00 (%)
			工作响应率	≥95.00 (%)
		时效指标	工作完成及时率	=100.00 (%)
	效益指标	社会效益指标	无重大事故	无
		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	保障对象满意率	≥95.00 (%)

项目经费情况说明40

食堂运行保障

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于 2026 年 1 月（至 2026 年 12 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 760.00 万元，年初预算下达 435.00 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，为了保障机关正常运行，降低运行成本，建设节约型机关，机管局负责对区办公中心，中山中路 38 号院、区政务服务中心三个集中办公点、税务局二个食堂和乐都路 275 号食堂的后勤保障工作。

2. 工作职能：三个集中办公点、税务局工作人员、乐都路 275 号工作人员日常就餐事宜由三个中心食堂、税务局食堂、乐都路 275 号食堂负责，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。结合就餐补贴方案，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：区办公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。乐都路 275 号食堂每日提供三餐和夜宵保障，中山中路 38 号院、区政务服务中心和税务局本部、税务局一所食堂提供工作日早、中餐保障，六个食堂结合自身服务对象需求，拓展部分特色服务。六个食堂每日就餐总人次约 3400 人。

五、实施周期

2026 年 1 月至 2026 年

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补贴方案，普通客饭每客成本 15 元，依据目前每月充值人数约为 3500 人，2026 年将增加乐都路 275 号食堂管理，其中部分人员凭就餐券就餐不计入补贴范围。根据 2023 年、2024 年、2025 年补贴实际使用情况测算。2026 年 1-6 月资金测算如下：

项目	说明	总额
就餐补贴	领导自助餐 86 万元	650 万元
	机关工作人员 464 万元	
	社会化餐饮单位职工 80 万元	
易耗品	六个食堂日常易耗品	105 万元
	清洗台布等服务类项目	5 万元
总计		760 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						
(2026 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	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额		4,350,000.00	年度资金申请总额	4,350,000.00	
	其中：财政资金		4,350,000.00	其中：当年财政拨款	4,350,000.00	
				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，把午餐补贴经费落到实处，同时做好节能工作。			按市机管局三优一满意要求，保证就餐环境卫生、舒适，餐饮质量安全，菜品新鲜、年度成本总体平衡，把午餐补贴经费落到实处，同时做好节能工作。		
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值	
绩效 指标	成本指标	经济成本指标	食堂补贴		=150.00(元/人/月)	
	产出指标	数量指标	食堂易耗品更换工作完成率		≥95.00(%)	

			补贴发放完成率	=100.00 (%)
			保障用餐人次	≥2800.00 (人次/天)
		质量指标	食品安全事故	=0.00 (起)
			补贴计算准确率	=100.00 (%)
			食堂正常运转率	=100.00 (%)
		时效指标	工作完成及时率	≥95.00 (%)
	效益指标	社会效益指标	服务保障能力提升度	提高
		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41 乐都路275号开办费

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2026年1月（至2026年12月）实施乐都路275号开办项目，主要实施内容为提供开办物资保障，经测算，预算资金约25.00万元。

二、立项依据

工作职能：为入驻前提供前期筹备物资保障。

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：结合开办地实际情况和要求，制作相应标识标牌，采购食堂餐盘餐具及公共区域服务用品。

五、实施周期

2026年1月至2026年12月

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目金额	品类	金额
乐都路 275 号	标识标牌制作	7 万
开办费	食堂餐盘餐具等用具	13 万
25 万	公共区域服务用具	5 万

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					
(2026 年度)					
项目名称	乐都路 275 号开办费	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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
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	按照乐都路 275 号开办实际情况和要求，按需采购开办用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，确保项目开办高效有序。		按照乐都路 275 号开办实际情况和要求，按需采购开办用品，杜绝浪费，有效控制经费支出，确保项目开办高效有序。	
	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	密胺托盘	=37(元/个)
	产出指标	数量指标	标识标牌制作完成率	≥95.00(%)
			食堂餐盘餐具采购完成率	≥95.00(%)
			公共区域服务用品采购完成率	≥95.00(%)
		质量指标	服务质量检测合格率	≥95.00(%)
			验收通过率	≥95.00(%)
			项目完成度	≥95.00(%)
		时效指标	开办工作开展及时率	≥95.00(%)
	效益指标	社会效益指标	有责投诉事件	无
		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42

区政务服务中心地下车库等保障

一、项目概述

上海市松江区机关事务管理中心拟于2025年9月对工作人员开放并投入使用区政务服务中心（松礼路81号）地下车库，为保障车库安全有序运行，需配备标识标牌、防撞条、反光镜、消防器材等保障用品。经测算，预算资金约2万元。

二、立项依据

根据局后勤保障相关制度规定，区政务服务中心地下车库共92个车位，为满足管理需要，需配备车辆分区引导、临时围挡、应急管控等设施。

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：2026年3月底前完成常规设施采购；其它不可预计物品根据实际使用情况灵活采购，按需申报、审批后执行。

五、实施周期

2026年1月至2026年12月

六、年度预算安排

1. 资金测算：

项目金额	品类	金额
区政务服务中心地下车库保障用品	标识标牌制作	1.2万
	防撞条、反光镜、消防器材等	0.8万

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					
(2026 年度)					
项目名称	区政务服务中心 地下车库等保障	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	2026-01-01	计划完成日 期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	20,000.00	年度资金申请总额	20,000.00	
	其中：财政资金	20,000.00	其中：当年财政拨款	20,000.00	
			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		
	确保车辆有序停放，减少违规停车，降低拥堵及安全隐患，确保车库正常运行。2026年3月底前完成常规设施采购；其它不可预计物品根据实际使用情况灵活采购，按需申报、审批后执行。		区政务服务中心（松礼路81号）地下车库于2025年9月对工作人员开放并投入使用，为保障车库安全有序运行，需配备标识标牌、防撞条、反光镜、消防器材等保障用品。2026年3月底前完成常规设施采购；其它不可预计物品根据实际使用情况灵活采购，按需申报、审批后执行。		
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	反光镜	≥500.00(元)
	产出指标	数量指标	标识标牌制作完成率	≥95.00(%)
		质量指标	服务质量检测合格率	≥95.00(%)
		时效指标	区政务服务中心地下车库保障用品购买及时率	≥95.00(%)
	效益指标	社会效益指标	道路环境	改善
		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43

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

1. 文件依据：依据《松江区集中采购专家劳务费管理办法》，凡依法从市财政局政府采购专家库抽取的专家或者经区采管办依法核准的专家，参加本单位政府采购评审、咨询、论证、协助答复质疑等工作的，专家劳务费管理适用本办法。依据《上海政采系统松江区服务合同》，由一名驻场软件工程师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。

2. 工作职能：贯彻执行上级有关政府采购的法律、法规、规章和政策；根据本区政府集中采购目录的规定，负责区级政府集中采购的组织实施；依法参与重大政府采购项目的验收；依法处理供应商质疑。

三、实施主体

上海市松江区政府采购中心。

四、实施方案

实施内容和计划：1) 政府采购项目专家费：中心全年预算组织实施 150 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、复核等工作，按标准支付的专家劳务费。2) 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，需经甲方对乙方按季度考核合格后支付服务费。

五、实施周期

2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日

六、年度预算安排

中心全年预估组织实施 150 个集中采购项目，根据项目实施进程按标准支付的专家劳务费。计划第一季度 25%，第二季度 25%，第三季度 25%，第四季度 25%。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					
(2026 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	2026-01-01	计划完成日期	2026-12-31		
项目资金 (元)	项目资金总额	792,000.00	年度资金申请总额	792,000.00	
	其中：财政资金	792,000.00	其中：当年财政拨款	792,000.00	

			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	
	中心全年预估组织实施 150 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。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。		中心全年预估组织实施 150 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。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	政府采购项目专家费（4 小时以内）	=700.00(元/人)
			政府采购项目专家费（4-8 小时）	=1000.00(元/人)
	产出 指标	数量指标	政府采购项目完成数量	≥150.00(个)
			政府采购云平台维护数量	=1.00(个)
			驻场软件工程师驻点人数	=1.00(人)
	产出 指标	质量指标	政府采购评审专家资质达标率	=100.00(%)
			政府采购平台故障排除率	≥98.00(%)
			政府采购平台运维服务验收合格率	=100.00(%)
	产出 指标	时效指标	采购公告发布及时率	≥90.00(%)

			平台故障响应及时率	≥90.00 (%)
效益 指标	社会效益指标		提高工作效率	提高
	可持续影响指标		长效管理机制	健全
满意 度指 标	服务对象满意度指 标		评审专家满意度	≥90.00 (%)
			采购单位满意度	≥90.00 (%)