

# 上海市松江区机关事务管理中心 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 15 个，涉及项目预算资金 2859.88 万元。

## 项目经费情况说明 1 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2

### 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 and 时间节点正常推进。

#### 五、实施周期

按照日常工作正常推进。

#### 六、年度预算安排

##### 1. 资金测算:

	项目组成	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3

## 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		400,000.00	年度资金申请总额		400,000.00
	其中：财政资金		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	成本指标	经济成本指标	矿泉水		=35.00(元/箱)	

指标	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4 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	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		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)	
	产出指标	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)	
	质量指标	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5

### 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6

### 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(%)	
		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(%)
		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7

### 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七2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 <sup>2</sup> )	平均高度(米)	单价(元/m <sup>3</sup> )	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填报表。

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 <sup>3</sup> 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生。			通过对三个中心和纪委监委办公楼约56000m <sup>3</sup> 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生。		
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值	
绩效指标	成本指标	经济成本指标	空气消毒		≥1.26(元/m <sup>3</sup> )	
			二中心档案馆空气消毒		≥3.30(元/m <sup>3</sup> )	
	产出指标	数量指标	空气消毒面积		≥30500.00(m <sup>2</sup> )	

			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8 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	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9

### 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)					
项目名称	车辆运行保障	项目性质	其他经常性项目	项目类别	其他运转类

主管部门	上海市松江区机关事务管理局		实施单位	上海市松江区机关事务管理中心	
计划开始日期	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	数量指标	全年租用车次	≥360.00(台次)	

	指标		车辆运行物资采购完成率	≥90.00 (%)
			租用服务公司响应率	≥95.00 (%)
		质量指标	租车服务公司测评合格率	≥90.00 (%)
			车辆运行保障物资验收合格率	≥90.00 (%)
			租车服务投诉率	<3.00 (%)
		时效指标	租用车辆保障出车及时, 提前到达时间	≥10.00 (分钟)
			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10 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	安保设施设备维修保养		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施，有序推进。</p>		
	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	燃气检测		<350.00(元/次/个)	

指标	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11 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，提高机关干群满意度。		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，提高机关干群满意度。		

	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12

### 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	71.2万元
		重点日1000人/天	
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	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		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		

	适的旅游环境，为松江旅游事业添砖瓦。		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13

### 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14

## 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	
项目绩效目标	项目总目标		年度总体目标		
	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15

### 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	项目总目标		年度总体目标		

绩效目标	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(%)