

部门（单位）整体支出绩效目标表					
（2020 年）					
部门（单位）名称		博湖县机关后勤服务中心			
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	财政拨款	其他资金	
合计		320.87	320.87	0.00	
年度主要任务	加强管理服务保障工作，提升服务管理质量	1、负责县委、政府机关大院安保、绿化、保洁、维修、供水电气暖等相关服务保障工作。 2、负责县有关重大活动和重要会议的相关保障工作。 3、负责县委、政府机关车辆运行保障和机关干部伙食保障工作。	251.27	251.27	0.00
	深化办公用房集中统一管理工作和公务用车管理规范化，积极推进公共机构节能工作。	1、组织开展公共机构能耗统计、监测和评价考核工作； 2、组织开展创建节约型公共机构示范单位创建。 3、组织开展创建节约型机关创建工作。 4、组织开展公共机构生活垃圾分类工作。 5、负责县党政机关办公用房和公务用车统一管理。	69.60	69.60	0.00
年度总体目标	目标1、负责县级机关事务的管理、服务、保障工作。 目标2、负责全县机关办公用房使用管理制度并组织实施，监督检查办公用房使用管理情况。 目标3、负责全县公共机构节能监督管理工作，指导全县公共机构节能工作。 目标4、负责为供给关系在县委、县人大、县政府、县政协的副县级以上领导以及县委、县政府指定的其他服务对象提供生活服务。 目标5、负责全县党政机关公务用车管理，指导监督全县党政机关公务用车管理工作。 目标6、负责县有关重大活动和重要会议的相关保障工作。 目标7、负责县委、政府机关大院安保、绿化、保洁、维修、供水电气暖等相关服务保障工作。 目标8、负责县委、政府机关车辆运行保障和机关干部伙食保障工作。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
年度绩效指标	产出指标	数量指标	年办公用房巡检次数（次）	=4	
			年公务用车巡检次数（次）	=4	
			年办公用房信息平台录入单位（家）	=50	
			年公务用车录入信息平台单位（家）	=300	
		质量指标	年办公用房、公务用车信息平台录入率（%）	≥95.0%	
			全年会务服务保障率（%）	≥95.0%	
		时效指标	完成单位目标工作时间	2020年12月31日前	
		成本指标	人均用水量年降幅（%）	≥3.1%	
			人均综合能耗年降幅（%）	≥2.2%	
		效益指标	社会效益指标	党政机关节约型机关创成率（%）	≥30%
可持续影响指标	保障政府大楼各项工作持续开展率（%）		≥95.0%		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率（%）	≥98.0%		