江苏省省级项目预算绩效目标表

2024年度

项目名称	文印、机要及办公自动化经费		主管部门	中共江苏省委办公厅
项目类型	常年安排项目		项目级次	省本级
开始时间	2023年		完成时间	2025年
实施单位	中共江苏省委办公厅（机关）		项目负责人/联系电话	
立项必要性	为维持日常文件印发、流转，提供报送领导参考信息，办公自动化运转的必须经费			
实施可行性	文件文书运转保障经费			
项目实施内容	主要为中央文件印刷费、邮资费及机要通信差旅费、定制信息、江苏通讯、文印中心业务费,移动办公平台运维费			
项目资金 (万元)	收入		全年（程） 预算数	
		资金总额	879.66	
		一般公共预算资金	879.66	
		政府性基金	0	
		国有资本金	0	
		社保基金	0	
		财政专户管理资金	0	
		上年结转资金	0	
	其他资金	0		
支出		半年（程） 计划执行数	全年（程） 预算数	
	文印、机要及办公自动化经费	335	879.66	
中长期目标	做好机要交通和信息化工作；信息研判和报送工作；党内法规服务工作			
年度目标	<p>1. (1)做好党和国家文件命令传递工作，确保中央和省委政令畅通。(2)做好中央和省委普发性文件分发、转发工作。(3)做好省委重要会议发文服务保障工作。(4)做好省级机关公文交换工作和厅内收发工作。(5)健全完善本级机要交通各项规章制度。(6)强化机要交通外部协作保障机制。</p> <p>2. 做好信息值班值守，研判、处置、报送紧急信息。</p> <p>3. 做好《江苏通讯》等刊物编辑报送工作。</p> <p>4. 高质量做好向中央办公厅报送信息工作。</p> <p>5. 适时组织开展调研工作。</p>			
一级指标	二级指标	三级指标	半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
资金分配合理性		合理	合理	
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=38%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
制度执行有效性		有效	有效	
产出指标	数量指标	各类文件办理率	≥95%	≥95%
	质量指标	重要信息报送准确率	=100%	=100%
	时效指标	文件运转传输及时性	及时	及时
	成本指标	经费支出合规性	合规	合规
效益	社会效益	对省委重大决策参与影响度	明显	明显
	生态效益	办公自动化、信息化程度	≥90%	≥90%
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	满意	满意