

2022 年深圳市机关事务管理局（本级）
部门预算

目 录

一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 政府预算拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (九) 政府性基金预算支出表
- (十) 国有资本经营预算支出表
- (十一) 单位整体支出绩效目标表

一、文字部分

第一部分 部门概况

一、部门职责

市机关事务管理局主要职责是：根据党和国家有关机关行政后勤管理的规定和要求，结合市直机关的实际，研究制定机关事务管理工作的规章制度并组织实施；负责市委、市人大、市政府、市政协领导和市直有关部门的公共事务管理与后勤保障服务工作；负责管理管辖范围内市直机关行政经费年度预算执行和监督及财务管理工作；负责市直机关车辆的定编与更新初审及市领导工作用车和机动车辆的调配、管理工作；负责对市直机关主要办公用房和市领导驻地提出规划意见，协助有关单位组织建设、维修项目的申请报建工作；参与制定并组织实施市直机关后勤体制改革的政策和办法，指导后勤服务单位业务，推动后勤服务社会化进程；负责市委、市人大、市政府、市政协的大型会议安排；负责市直机关工作人员的生活服务保障工作；负责市直机关办公区域的环卫、绿化等物业管理工作；负责市直党政机关内部文件和相关资料的印刷工作；负责市委、市政府副秘书长以上，市人大、市政协秘书长以上领导干部离退休后的服务保障工作等。

二、机构设置情况

市机关事务管理局本级无下属单位，部门预算为局本级预算。

下设秘书处、政工人事处、计划财务处、离退休干部服务处、房产管理处、资产管理处、公共机构节能处、生活服务中心、智慧运营中心、公物与工程事务中心、车辆服务中心，共 11 个部门。主要是行政和事业编制人员以及其他人员等共 387 人；离休 4 人；退休 204 人。

三、2022 年主要工作目标

深圳市机关事务管理局（本级）2022 年主要工作目标包括：

1. 突出新思想引领，全方位锻造政治过硬、业务精湛、作风扎实的服务保障队伍；
2. 突出现代化治理，进一步推进机关事务体制创新和动能变革；
3. 突出大资产思路，加快形成集中统一、资源统筹、集约高效的管理体制；
4. 突出信息化应用，全力做好智慧机关一体化建设、一张网运营、一站式服务；
5. 突出标准化支撑，着力强化标准制定、标准供给、标准实施；
6. 突出创新性研究，探索形成视域融合、特色鲜明、多元参与的研究格局。

第二部分 部门预算收支总体情况

2022年深圳市机关事务管理局(本级)部门预算收入54,682万元,比2021年减少816万元,下降1%。2022年部门预算支出54,682万元,比2021年减少816万元,下降1%。

预算收支减少主要原因:根据市发改部门政府投资计划安排,2022年深圳市机关事务智慧管理项目预算比2021年减少。

第三部分 部门预算支出具体情况

深圳市机关事务管理局(本级)预算54,682万元,包括人员支出13,477万元、公用支出2,216万元、对个人和家庭的补助支出1,835万元、项目支出37,154万元。

(一) 人员支出13,477万元,在职人员工资福利支出。

(二) 公用支出2,216万元,主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、公务用车运行维护费和工会经费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出1,835万元,主要包括:离退休人员经费。

(四) 项目支出37,154万元,具体包括:

1. 政务运行服务保障项目7,876万元。主要包括:政务活动、公务活动服务保障工作7,876万元,用于保障市直党政机关政务活动、公务活动正常运转。本项目预算较2021年增加1,856万元,增幅31%,主要原因一是政务活动保障需要,增加预算安排;

二是市直机关服务保障范围扩大，增加预算安排。

2. 公共事务管理项目 15,104 万元。主要包括：办公楼物业服务工作 9,104 万元，用于保障管理管辖范围内集中办公区域物业管理费支出；水电费 6,000 万元，用于保障管理管辖集中办公区域水电费支出。本项目预算较 2021 年减少 130 万元，减幅 1%，主要原因是根据我局工作统一部署，推行会务服务社会化改革，会务服务纳入局物业服务统一招标。二是根据我局工作安排，档案中心食堂运行纳入生活中心管理，相应调减档案中心物业管理费用。

3. 后勤保障管理项目 1,563 万元。主要包括：办公楼消防安防工作 100 万元，用于我局管理管辖集中办公大楼消防设备更新维护等安全工作；政府物业资产管理工作 865 万元，用于开展政府物业确权登记、安全巡查等资产管理工作；机关后勤工作 598 万元，用于开展公共机构节能宣传、培训、统计等业务工作，以及市直机关安全保卫等后勤服务保障支出。本项目预算较 2021 年增加 847 万元，增幅 118%，主要原因是根据市政府工作部署及我局资产管理职能，为确保政府物业确权登记和安全巡查、检测鉴定工作顺利开展，相应增加政府物业确权登记和安全巡查、检测鉴定等资产管理预算。

4. 物业维修维护项目 1,900 万元。主要包括：市党政机关集中办公区域办公楼及物业的维修修缮工作 1,900 万元，用于市直党政机关集中办公区域政府物业、周转房等维修修缮，消防工程、

空调、供配电、监控等设施设备的维修修缮，会议室配套设施的维修维护等项目支出。本项目预算较 2021 年减少 50 万元，减幅 3%，主要原因是严格执行《深圳市市直党政机关和事业单位办公用房装修改造项目支出预算标准》，并落实过“紧日子”要求，相应压减一般性支出。

5. 信息化系统运行维护项目 342 万元。主要包括：会议电子系统更新维护工作 342 万元，用于我局管理范围内会议设施设备的运行维护保养及电子政务运行维护，开展信息系统风险评估、安全巡检等。本项目预算较 2021 年增加 39 万，增幅 13%，主要原因是根据项目管理要求，规范信息化系统运维管理，从“会务服务保障项目”中调入会堂会议设备运行维护费。

6. 会务服务保障项目 758 万元。主要包括：保障市重要会议及市直机关会议服务工作 540 万元，用于市直党政机关集中办公区域会务服务运行保障管理支出；会务设备更新 218 万元，根据会务设备检测报告及固定资产使用年限，用于更新购置会务设备。本项目预算较 2021 年减少 141 万元，减幅 16%，主要原因一是根据局工作部署，推进会务服务社会化改革，会务服务纳入“公共事务管理”；二是因事业单位机构改革，部分财政核拨补助人员转为财政核拨人员，项目经费相应减少。

7. 物业服务保障项目 1,840 万元。主要包括：物业监管及服务性工作 1,840 万元，用于市委片区、市民中心片区、市档案中心等物业服务监管及政府储备用房物业管理等服务保障工作支出。

本项目预算较 2021 年增加 152 万元，增幅 9%，主要原因，一是根据政府办公物业管理要求，需留有一定比例储备用房，2022 年政府储备用房增加，相应增加空置物业费；二是根据履职职能，我局管理管辖集中办公区域 VRV 空调老化，增加更新维修费用。

8. 生活服务保障项目 2,380 万元。主要包括：保障市直机关生活服务工作 2,380 万元，用于市委片区、市民中心片区等市直机关集中办公区域机关食堂专用设备维护更新、用品用具的维护更新及机关食堂运行服务保障工作支出。本项目预算较 2021 年增加 285 万元，增幅 14%，主要原因是根据局工作部署，结合实际需求，档案中心食堂运行纳入生活中心管理，相应调增生活服务保障项目。

9. 车辆服务中心保障经费 2,436 万元。主要包括：市直机关车辆服务中心运行服务保障管理工作 2,436 万元，用于保障市委市政府政务活动、市直机关重要活动用车服务。本项目预算与 2021 年持平。

10. 严控类项目 8 万元。主要包括：公务接待工作 8 万元，根据公务接待支出标准，用于本单位公务活动方面的接待工作。本项目预算与 2021 年持平。

11. 综合管理项目 1,030 万元。主要包括：综合管理类工作 1,030 万元，用于全局人事、党务、工青妇等综合性支出。本项目预算与 2021 年持平。

12. 预算准备金 700 万元。根据《深圳市本级部门预算准备

金使用管理办法（暂行）》规定，用于年度预算执行中临时增加的应急突发事件支出，本项目预算与 2021 年持平。

13. 办公设备购置项目 50 万元。主要包括：办公设备购置费 50 万元，用于更新购置到期报废的办公设备设施。本项目为新增项目，根据实际工作需要安排预算。

14. 政府投资项目 1,167 万元。主要包括：深圳市机关事务智慧管理项目 1,167 万元，用于智慧机关信息化工程建设项目支出。本项目比 2021 年预算减少 4,060 万元，减幅 80%。主要原因是根据市发改部门政府投资计划及履职需要，相应安排 2022 年深圳市机关事务智慧管理项目政府投资计划。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市机关事务管理局（本级）政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 15,224 万元，其中货物采购 50 万元、工程采购 0 万元、服务采购 15,174 万元。

第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2022 年“三公”经费预算 165.5 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要是因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费。

1.因公出国（境）费用。2022年预算数0万元，为进一步规范因公出国（境）经费管理，我市因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位2022年因公出国（境）经费预算数为0万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2.公务接待费。2022年预算数8万元，比2021年增加0万元，主要是本单位公务活动方面的接待工作支出。

3.公务用车购置和运行维护费。2022年预算数157.5万元，其中：

公务用车购置费2022年预算数0万元，比2021年预算数增加0万元，主要是用于公务用车购置；

公务用车运行维护费2022年预算数157.5万元，比2021年预算数增加0万元，主要是用于纳入我局“三公”经费管理范围存量45辆公务用车加油、保险、维修及停车过路等车杂费支出。公务用车保有量与国有资产占有情况的车辆数存在差异，主要原因是：根据履职要求，我局有264辆公务车辆为定向化服务保障用车、市直机关车改单位重大活动和特殊任务保障用车。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

市机关事务管理局本级实施部门预算绩效管理的单位为局本级，均已编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自

评，经主管部门审核后形成绩效报告报送市财政部门备案。市财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2023 年市机关事务管理局本级所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 37,154 万元，设置并编报 14 个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8 月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，经主管部门审核后形成绩效报告报送市财政部门备案。市财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2022 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
政务运行服务保障项目	7,876	根据年度工作任务，保障各项政务活动有序、安全、高效开展，实现机关后勤保障工作现代化、科学化、集约化管理。计划本年度各项政务活动开展得到及时保障，政务运行保障完成率达到 100%。
公共事务管理项目	15,104	根据年度工作任务，通过专业的物业管理，发挥政府物业最大使用价值，使政府物业尽可能保值、增值；创造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境，为机关工作人员和来访群众工作、办事提供便捷、高效

		<p>的服务，保障办公大楼物业水、电、气正常供应，保证大楼正常运转，实现公共机构节能管理目标。计划本年度物业服务人员大于等于 720 人、会务服务专项保障人员大于等于 65 人，管理及技术人员资质达标率、会务服务专项保障率达 100%，办公大楼水电费应缴尽缴，应急维修及时开展。</p>
<p>后勤保障管理项目</p>	<p>1,563</p>	<p>根据年度工作任务，开展政府物业确权登记及安全巡查工作，保证深圳市党政机关核心办公区的安全；有效保障和维护局管政府物业合法权益；保障公共机构节能示范单位创建顺利开展，节能宣传、培训广泛覆盖；提高消防安防意识，减低消防事故发生率，保障工作人员安全；提升机关干部职工文化素养和身体素质；支持武警中队做好安全保卫和维稳工作。计划本年度创建节能示范单位 35 家，完成政府物业产权登记 9 处，完成政府物业排查、评估、检测鉴定 33 处，办公大楼消防设备验收合格率达 100%，各项后勤服务保障工作及时开展。</p>
<p>物业维修维护项目</p>	<p>1,900</p>	<p>根据年度工作任务，承担市直党政机关集中办公区域政府物业、周转房等维修修缮，消防工程、空调、供配电、监控等设施设备的维修工作，会议室配套设施的维修。计划本年度及时开展更新维修工作，维修维护工程项目验收合格率 100%，成本节约率大于等于 6%。</p>
<p>信息化系统运行维护项目</p>	<p>342</p>	<p>根据年度工作任务，有效提高办公自动化及信息化管理水平，有效提升我局工作效率；开展信息系统风险评估、安全巡检，保障信息系统的安全</p>

		性。计划本年度完成会务设备维修维护 6 项,电子政务系统安全巡检 4 次,年内会务设备维修维护验收合格率 100%。
会务服务保障项目	758	根据年度工作任务,有效保障市委、市人大、市政府、市政协、市纪委和市直机关会务工作的正常开展。对标先进理念,利用科学有效手段为政务活动和市直机关日常会议提供优质、高效的会务保障服务。计划本年度会务服务与会人员 22.6 万人次、保障会场次 10000 场次,会务服务保障率 100%, 及时更新会务设备,会务设备更新维保率验收率 100%。
物业服务保障项目	1,840	根据年度工作任务,提高物业监管和管理效能,保障办公区域安全,提升物业服务管理水平, 打造高质量行政办公区域。计划本年度完成物业租金价格评估 17 处, 绿植采购数量 1.1 万盆, 物业监管、服务人员配备率 100%, 及时、准确缴纳政府储备用房空置物业管理费。
生活服务保障项目	2,380	根据年度工作任务,有效保障市委、市人大、市政府、市政协等市直机关集中办公区域的餐饮服务,全面提升餐饮服务保障质量,规范厨房管理强化食品安全,保证厨房的设备设施及系统安全。计划本年度生活中心服务保障完成率 100%,厨房设备更新维修验收合格率 100%, 及时开展食品安全检测,成本节约率小于等于 5%。
车辆服务中心保障经费	2,436	根据年度工作任务,有序、高效、安全保障政务活动公务用车,保障公车改革单位重大及特殊公务用车, 达到安全出行、绿色环保要求。计划本年度驾驶员配备人数不少于

		155人，驾驶员资质达标率100%，公务出行任务得到及时保障。
严控类项目	8	完成接待任务50批次，接待工作无差错，按规定及时开展接待工作。
综合管理项目	1,030	根据年度工作任务，组织干部职工技能培训及举办各类知识讲座，提升干部职工技能，保障工作顺利开展；落实上级关于党务人事工作的部署和要求，保障局党务人事业务顺利开展，为全局各项建设提供政治保障和人才支撑等综合管理支出。计划本年度开展干部职工技能培训2场次，书记培训班参与人数35人次，党性教育与能力提升培训到场率大于90%，及时完成基层党建及精准扶贫活动。
预算准备金	700	用于年度预算执行中因应对突发事件、重大政治任务而安排的应急处突支出，通过预算准备金设置，有效提高我局应急处突能力、机关后勤服务保障能力，有效保障各项政务活动平稳运转。
办公设备购置	50	通过完成办公设备购置，有效提升工作效率。及时购置办公设备，设备购置计划完成率100%，验收合格率100%。
政府投资项目	1167	通过加快推进智慧机关项目建设，强化信息化应用，实现跨系统联动、跨区域互通、跨业务协同。计划本年内完成综合应用系统建设数10个，项目建设进展按计划及时进行，高效完成部分建设项目内容。

备注：无。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2022 年市机关事务管理局本级机关运行经费财政拨款预算 2,116 万元，比 2021 年预算增加 59 万元，增长 3%。主要是新员
工入职导致综合定额、工会经费、福利费等标准费用增加，以及
离退休人员综合定额根据编制规定列入机关运行经费。

二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月，深圳市机关事务管理局（本级）共有车
辆 309 辆；单价 50 万元以上通用设备 15 台（套），单价 100 万
元以上专用设备 4 台（套）。

2022 年计划新增车辆 0 辆；新增单价 50 万元以上通用设备
0 台（套）；新增单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

三、其他

本部门无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出、上
级专项转移支付支出预算。

第九部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的一般公
共预算资金。

二、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

四、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规
定用途继续使用的资金。

五、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费（包括行政和事业编制人员以及其他人员的基本工资、津贴补贴、相关社会保险经费、工伤抚恤等预留经费）和公用经费（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

八、“三公”经费：一般公共预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费及培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

九、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	54,682	一、一般公共服务支出	47,895
1. 一般公共预算拨款	54,682	其他一般公共服务支出	47,895
2. 政府性基金预算拨款	0	其他一般公共服务支出	47,895
3. 国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	3,002
二、财政专户管理资金	0	行政事业单位养老支出	3,002
三、单位资金	0	行政单位离退休	1,557
1. 事业收入	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	995
2. 事业单位经营收入	0	机关事业单位职业年金缴费支出	450
3. 上级补助收入	0	三、卫生健康支出	431
4. 附属单位上缴收入	0	行政事业单位医疗	431
5. 其他收入	0	行政单位医疗	431

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
		四、住房保障支出	3,354
		住房改革支出	3,354
		住房公积金	1,384
		购房补贴	1,970
本年收入合计	54,682	本年支出合计	54,682
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	54,682	支出总计	54,682

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

表 3

支出总表

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
深圳市机关事务管理局(本级)	54,682	17,528	37,154	15,224	3,778	0

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	54,682	一、一般公共服务支出	47,895
一般公共预算拨款	54,682	其他一般公共服务支出	47,895
政府性基金预算拨款	0	其他一般公共服务支出	47,895
国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	3,002
		行政事业单位养老支出	3,002
		行政单位离退休	1,557
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	995
		机关事业单位职业年金缴费支出	450
		三、卫生健康支出	431
		行政事业单位医疗	431
		行政单位医疗	431
		四、住房保障支出	3,354
		住房改革支出	3,354
		住房公积金	1,384
		购房补贴	1,970
本年收入合计	54,682	本年支出合计	54,682

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	54,682	支出总计	54,682

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市机关事务管理局			54,682	17,528	37,154
深圳市机关事务管理局(本级)			54,682	17,528	37,154
	201	一般公共服务支出	47,895	10,741	37,154
	20199	其他一般公共服务支出	47,895	10,741	37,154
	2019999	其他一般公共服务支出	47,895	10,741	37,154
	208	社会保障和就业支出	3,002	3,002	0
	20805	行政事业单位养老支出	3,002	3,002	0
	2080501	行政单位离退休	1,557	1,557	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	995	995	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	450	450	0
	210	卫生健康支出	430	430	0
	21011	行政事业单位医疗	430	430	0
	2101101	行政单位医疗	430	430	0

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	221	住房保障支出	3,354	3,354	0
	22102	住房改革支出	3,354	3,354	0
	2210201	住房公积金	1,384	1,384	0
	2210203	购房补贴	1,970	1,970	0

表 8

一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

预算单位	年度	总计	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
深圳市机关事务管理局(本级)	2021 年	165.5	0	8	157.5	0	157.5
	2022 年	165.5	0	8	157.5	0	157.5
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：无

表 9

政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市机关事务管理局			0	0	0
深圳市机关事务管理局(本级)			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

国有资本经营预算支出表

部门名称： 深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市机关事务管理局			0	0	0
深圳市机关事务管理局(本级)			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11

部门整体支出绩效目标表

2022 年度

单位：万元

部门名称		深圳市机关事务管理局(本级)	主管部门	深圳市机关事务管理局	
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	其中：财政拨款	其中：其他资金
	基本支出	主要用于人员、日常公用及对个人和家庭补助支出等	17,528	17,528	
	政务运行服务保障项目	根据我局履职职能，用于保障市直机关政务活动、公务活动正常运转。	7,876	7,876	
	公共事务管理项目	根据我局履职职能、物业服务标准及服务合同、深圳市水电收费标准等，用于保障管理管辖的集中办公区域的物业管理费的支出、保障管理管辖集中办公区域水电费支出。	15,104	15,104	
	后勤保障管理项目	根据我局履职职能及消防安防要求，用于我局管理管辖集中办公大楼消防等安全工作、政府办公物业资产管理、开展公共机构节能宣传、培训、统计等业务工作，以及市直机关后勤服务保障支出。	1,563	1,563	
物业维修维护（非公用经费部分）	根据我局履职职能，承担市直党政机关集中办公区域政府物业、周转房等维修修缮，消防工程、空调、供配电、监控等设施设备的维修工作，会议室配套设施的维修。	1,900	1,900		

	信息化系统运行维护	根据我局履职职能，用于我局管理范围内会议设施设备的运行维护保养及电子政务运行维护，开展信息系统风险评估、安全巡检，保障信息系统的安全性。	342	342	
	会务服务保障项目	根据我局履职职能，用于市直党政机关集中办区域会务服务运行保障管理、会务设备更新等支出。	758	758	
	物业服务保障项目	根据我局履职职能，用于市委片区、市民中心片区、市档案中心等物业服务监管及政府储备用房物业管理等服务保障工作支出。	1,840	1,840	
	生活服务保障项目	根据我局履职职能，用于市委片区、市民中心片区等市直机关集中办公区域机关食堂专用设备维护更新、用品用具的维护更新及机关生活服务保障工作支出。	2,380	2,380	
	车辆服务中心保障经费	根据我局履职职能，用于保障市委市政府政务活动、市直机关重要活动用车服务。	2,436	2,436	
	综合管理项目	根据我局履职职能，用于全局人事、党务、工青妇等综合性支出。	1,030	1,030	
	办公设备购置	根据我局履职需要，为提高工作效率，用于更新购置已到报废期限的办公设备。	50	50	
	严控类项目	用于接待本单位公务活动方面的接待工作。	8	8	
	预算准备金	根据《深圳市本级部门预算准备金使用管理办法（暂行）》规定安排预算准备金，用于年度预算执行中因应对突发事件、重大政治任务等临时增加的应急突发事件支出。	700	700	

	政府投资项目	根据市发改委 2022 年政府投资计划安排预算，用于深圳市机关事务智慧管理项目建设。	1,167	1,167	
	金额合计		54,682	54,682	
年度总体目标	2022 年，市机关事务管理局将围绕国管局“一体两翼”决策部署，全面落实市委市政府工作部署，积极探索适应深圳改革创新要求要求的机关事务治理新路径，不断提升现代治理效能和高质量发展水平，更好融入大局、服务大局、保障大局，为深圳建设好中国特色社会主义先行示范区，创建社会主义现代化强国的城市范例，率先实现社会主义现代化保驾护航。一是突出新思想引领，全方位锻造政治过硬、业务精湛、作风扎实的服务保障队伍；二是突出现代化治理，进一步推进机关事务体制创新和动能变革；三是突出大资产思路，加快形成集中统一、资源统筹、集约高效的管理体制；四是突出信息化应用，全力做好智慧机关一体化建设、一张网运营、一站式服务；五是突出标准化支撑，着力强化标准制定、标准供给、标准实施；六是突出创新性研究，探索形成视域融合、特色鲜明、多元参与的研究格局。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		目标值
	产出指标	数量指标	文体活动开展场次		≥3 次
			消防安全检测工作完成率		=100%
			技术人员配备到位率		=100%
行政管理人员配备到位率			=100%		
			会务系统维保项目数		≥6 项
			LED 屏体更换数量		=2 个
			中央空调冷却塔水塔升级改造个数		=7 个
			物业租金价格评估数		=17 处
			零星维修物品配备次数		12 次
			安保人员配备数		≥70 人
			物业服务人员配备数		≥720 人

			采购食材品种	≥1800 种	
			公务用车保障完成车次	≥4.3 万台次	
			节能示范单位创建数	≥35 家	
			办公大楼消防设备更换计划完成率	=100%	
			政府物业产权办理完成数	9 处	
			政府物业安全巡查完成数	79 处	
			政府物业排查、评估、检测鉴定完成数	33 处	
			书记培训班参与人数	≤35 人次	
			党性教育与能力提升培训人数	≤100 人次	
			食品安全事故发生次数	0 次	
			电子政务系统安全巡检工作完成次数	4 次	
			办公大楼水电缴纳完成率	=100%	
			绿植护养工作完成率	=100%	
			政务运行保障完成率	=100%	
			干部职工技能培训次数	≥2 次	
			生活中心服务保障完成率	=100%	
			物业维保工作完成率	=100%	
			质量指标	会务服务专项保障人员配备数	≥65 人
				服务与会人数	≥22.6 万人次
				清洁卫生达标率	=100%

		安全保卫巡查工作覆盖率	=100%	
		厨房设备系统维修更新验收合格率	=100%	
		办公物业维修验收合格率	=100%	
		服务保障人员资质达标率	=100%	
		电子政务系统安全巡检覆盖率	=100%	
		公共机构节能示范单位创建达标率	=100%	
		场地、道路完好率	≥98%	
		建筑物本体完好率	≥98%	
		公共机构单位建筑面积能耗下降率	≥2%	
		会务设备更新验收合格率	=100%	
		公共机构节能示范单位创建达标率	=100%	
		办公大楼消防设备更换验收合格率	=100%	
		办证物业测量、现状测绘、房屋质量检测鉴定差错率	0次	
		排查、评估、检测鉴定差错率	0次	
		水电应缴尽缴率	=100%	
		公务出行保障到位率	=100%	
		绿植护养合格率	=100%	
		时效指标	基层党建及精准扶贫活动完成及时性	按时开展
			绿植更换及时性	及时更换
	公务用车保障及时性		及时保障	

			安全保卫工作及时性	及时保障
			生活中心服务保障完成及时性	按时保障
			机关食堂运行时效性	按时运行
			会务服务相关工作保障及时性	及时保障
			办证物业测量、现状测绘、房屋质量检测鉴定及时性	按时开展
			办公大楼消防设备更换完成及时性	及时更换
			公共机构节能宣传培训完成及时性	按时开展
			空调设备维修更换工作及时性	按时更换
			办公楼物业维修及时性	及时维修
			电子政务系统安全巡检期间	1月-12月
			政务运行保障及时性	及时保障
			物业配备人员到岗及时性	按时到岗
			消防安全检测完成及时性	按时检测
			办公大楼水电缴纳及时性	1月-12月
			物业零修、急修及时率	及时维修
			成本指标	办公楼物业维修成本节约率
			社会效益指标	办公区域安全性
机关干部生活服务得到有效保障				有效保障
有效保障区域工作正常开展				有效保障
干部职工技能有效提升				有效提升

			有效保障会务活动的正常开展	有效保障
			公务用车出行安全性	有效保障
			提高国有资产安全性	有效提高
			提高文化养老程度	有效提高
		可持续影响指标	《政府办公物业服务质量要求》执行标准	≥3年
满意度指标		服务对象满意度指标	车辆使用人员满意度	≥90%
			参会人员满意度	≥90%
			食堂就餐人员满意度	≥90%
			机关干部满意度	≥90%
			区域工作人员满意度	≥90%
		其他满意度指标	项目管理人員满意度	≥90%
			系统使用人員满意度	≥90%