

苏州市市级部门整体预算绩效目标表

2026年度

单位名称		苏州市市级机关物业管理中心			
单位 主要职能		一、拟订市级机关物业管理标准并组织实施，为机关后勤管理提供保障服务。二、协助审核市级机关各部门基础设施设备维保、采购及运行费用拨付等方面的资金使用。三、参与有关机关后勤服务的设备、外包服务和零星维修工程的采购招标工作，并做好工程考核及经费拨付。四、负责全市后勤工作的信息沟通与协调。			
机构设置及 人员配置		1、机构设置：根据部门职责分工，本部门内设机构包括办公室、物业管理科、服务管理一科、服务管理二科、综合服务科。2、人员配置：全额事业编制23名，公益性岗位编制6名；实际用编人数全额事业22人，公益性岗位5人。			
部门整体 资金（万 元）	收入				全年 预算数
		资金总额			22994. 33
		财政拨款	小计		22994. 33
			一般公共预算资金		22994. 33
			政府性基金		0
			财政专户管理资金		0
			国有资本金		
		社保基金			0
		上年结转资金			0
		其他资金			0
	支出			半年 计划执行数	全年 预算数
		基本支出		1300	3540. 17
		项目支出		7727	19454. 16
		水电气通讯费		1000	2033
		物业托管经费		5147	12775. 03
		干将路1038号集中办公区运维费		300	615. 7
		日常维修维护费		80	180
		四大中心集中办公区运维费		1200	3850. 43
中长期目标		完成既定范围内的服务保障工作，切实保障后勤服务有序开展，实现各项服务保障标准化、精细化，通过打造“精细、节约、暖心”的服务模式，为服务对象提供优质保障服务。			
年度目标		完善服务保障范围，加强后勤管理流程建设，完善制度流程和人员培养等工作，脚踏实地的做好后勤保障，为服务对象提供精细、暖心的服务，不断提高后勤服务满意度。			
一级指标	二级指标		三级指标	半年指标值	全年指标值
决策	计划制定	中长期规划制定健全性		健全	健全
		工作计划制定健全性		健全	健全
	目标设定	绩效目标合理性		合理	合理
		绩效指标明确性		明确	明确
	预算编制	预算编制科学性		科学	科学
		预算编制规范性		规范	规范
	预算执行	预算调整率		=0%	=0%
		支付进度符合率		=100%	=100%
		预算执行率		=100%	=100%
		预算偏差率		≤10%	≤10%
		结转结余率		=0%	=0%
		公用经费控制率		≤100%	≤100%
		“三公经费”变动率		≤0%	≤0%

过程			政府采购执行率	=100%	=100%
			非税收入预算完成率	≥100%	≥100%
	预算管理		预算管理制度健全性	健全	健全
			资金使用合规性	合规	合规
			绩效管理覆盖率	=100%	=100%
			基础信息完善性	完善	完善
			预决算信息公开度	公开	公开
			非税收入管理合规性	合规	合规
	资产管理		资产管理制度健全性	健全	健全
			资产管理规范性	规范	规范
			固定资产利用率	=100%	=100%
	项目管理		项目管理制度健全性	健全	健全
			项目管理制度执行规范性	规范	规范
	人员管理		人员管理制度健全性	健全	健全
			人员管理制度执行有效性	有效	有效
			在职人员控制率	=100%	=100%
	机构建设		组织建设工作及完成率	=100%	=100%
			业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%
			纪检监察工作有效性	有效	有效
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	半年指标值	全年指标值
履职	负责市级机关服务保障工作	保障办公区域正常有序运转	物业服务完成及时性	及时	及时
			物业服务保障面积	≥75万平方米	≥75万平方米
		完成设施设备等维护保养工作	公共设施设备维护保养完好率	≥95%	≥95%
		保障服务范围内水电气等费用	水电气等保障情况	及时	及时
一级指标	二级指标		三级指标	半年指标值	全年指标值
效益指标	经济效益		对单位履职提升程度	明显	明显
	社会效益		对保障范围内办公环境的改善或提升程度	改善	改善
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度		服务对象满意度	≥98%	≥98%