

项目（政策）绩效目标申报表

（2026年度）

填报单位：庆城县人民政府政务服务中心

项目名称		2026年县列预算项目—绩效考评奖励资金		
主管部门及代码		庆城县人民政府政务服务中心 070001	实施单位	庆城县人民政府政务服务中心
项目属性		延续性项目	项目期限	长期
项目资金 (万元)		年度资金总额:	17.04	
		其中:财政拨款	17.04	
		其他资金		
总体目标	年度目标			
	用于发放政务中心窗口工作人员绩效奖励,提高窗口工作人员工作积极性,促进政务服务窗口经办质效。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制情况	=17.04万元
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	兑现绩效考评奖励金窗口数量	≥50个
		质量指标	审核准确率	=100%
		时效指标	奖励金发放及时率	≥95%
	效益指标	经济效益		
		社会效益	窗口工作人员工作积极性	提高
			窗口业务经办质效	促进
生态效益				
可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度	驻厅窗口工作人员满意度	≥95%	
财政部门 审核意见	业务股室审核意见 (签章)		绩效管理股审核意见	(签章)

项目（政策）绩效目标申报表 (2026年度)

填报单位：庆城县人民政府政务服务中心

项目名称		2026年县列预算项目一工作经费		
主管部门及代码		庆城县人民政府政务服务中心 070001	实施单位	庆城县人民政府政务服务中心
项目属性		延续性项目	项目期限	长期
项目资金 (万元)		年度资金总额:	10	
		其中: 财政拨款	10	
		其他资金		
总体目标	年度目标			
	1、做好工作人员（含驻厅窗口工作人员）管理、培训和考核，提高工作人员履职能力； 2、及时足额支付差旅费、水电网、办公耗材运转经费与及时足额发放公益性岗位人员工资，保障单位正常运转。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	=100%
			公益性岗位工资标准	≥1130元/人/月
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	购买办公用品数量	按需购买
			水电网费缴纳	按需缴纳
			工作人员培训人数	≥10人次
		质量指标	购买办公耗材质量合格率	=100%
			工作人员培训合格率	≥95%
		时效指标	工作人员培训计划按期完成率	≥95%
			差旅费、公益性岗位工资支付及时率	≥90%
	水电网费缴纳和办公耗材采购及时率		≥95%	
	效益指标	经济效益		
		社会效益	提高工作人员履职能力	提高
保障单位正常运转			有效保障	
提升政务服务形象			提升	
生态效益				
可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度	办事群众和企业满意度	≥95%	
		工作人员满意度	≥95%	
财政部门 审核意见	业务股室审核意见	(签章)	绩效管理股审核意见	(签章)

项目（政策）绩效目标申报表

（2026年度）

填报单位：庆城县人民政府政务服务中心

项目名称	2026年县列预算项目一县级政务服务一体化平台网络安全维护费				
主管部门及代码	庆城县人民政府政务服务中心 070001	实施单位	庆城县人民政府政务服务中心		
项目属性	延续性项目	项目期限	长期		
项目资金 (万元)	年度资金总额:	20			
	其中:财政拨款	20			
	其他资金				
总体目标	年度目标				
	做好政务服务大厅和12345热线中心的网络及设备设施的建管、维护、更新工作,保障各项日常工作的正常运转。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	成本指标	经济成本指标	成本控制率		=100%
		社会成本指标			
		生态环境成本指标			
	产出指标	数量指标	全年维护设备数量		≥120台
			全年新购设备数量		≤15台
		质量指标	高危漏洞修复率		=100%
			新购设备验收合格率		=100%
	时效指标	故障修复平均处理时间		≤3小时	
	效益指标	经济效益			
		社会效益	提高网络安全防护能力		提高
			设备利用率		≥95%
		生态效益			
可持续影响	设备正常使用年限		≥7年		
满意度指标	服务对象满意度	使用人员满意度		≥95%	
财政部门 审核意见	业务股室审核意见 (签章)	绩效管理股审核意见 (签章)			

项目（政策）绩效目标申报表 (2026年度)

填报单位：庆城县人民政府政务服务中心

项目名称		2026年县列预算项目—热线服务中心经费		
主管部门及代码		庆城县人民政府政务服务中心 070001	实施单位	庆城县人民政府政务服务中心
项目属性		延续性项目	项目期限	长期
项目资金 (万元)		年度资金总额:	26.6	
		其中:财政拨款	26.6	
		其他资金		
总体目标	年度目标			
	1、做好工作人员(含驻厅窗口工作人员)管理、培训和考核,提高工作人员履职能力; 2、及时足额支付差旅费、水电网、办公耗材运转经费与及时足额发放公益性岗位人员工资,保障单位正常运转。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	=100%
			公益性岗位工资标准	≥1630元/人/月
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	购买办公用品数量	按需购买
			水电网费缴纳	按需缴纳
			工作人员培训人数	≥10人次
		质量指标	购买办公耗材质量合格率	=100%
			工作人员培训合格率	≥95%
		时效指标	工作人员培训计划按期完成率	≥95%
			差旅费、公益性岗位工资支付及时率	≥90%
	水电网费缴纳和办公耗材采购及时率	≥95%		
	效益指标	经济效益		
		社会效益	提高工作人员履职能力	提高
			保障单位正常运转	有效保障
			提升政务服务形象	提升
		生态效益		
可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度	办事群众和企业满意度	≥95%	
		工作人员满意度	≥95%	
财政部门 审核意见	业务股室审核意见	(签章)	绩效管理股审核意见	(签章)