部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	中国共产党广州市委员会办公厅			
基本信息			下属二级单位数	3
预算整体情况	部门预算支出	预算金额（万元）	收入来源	预算金额（万元）
	基本支出	20,335.81	财政拨款	24,990.32
	项目支出	4,921.80	其他资金	267.29
	事业发展性支出	预算金额（万元）	按预算级次划分	预算金额（万元）
	财政专项资金	0.00	市本级使用资金	25,257.61
	其他事业发展性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00
总体绩效目标	充分发挥市委办公厅参谋辅政、统筹协调、督查落实、服务保障作用，圆满完成市委交办的各项工作任务。			
年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金（万元）	期望达到的目标（概述）
	办公厅其他运行经费	筹办办公厅各项业务工作支出，协助市委总揽全局、协调各方，促进领导批示及交办事项的落实，维护市委大院稳定，做好后勤服务保障工作。	367.21	政务服务规范高效，促进中央、省委和市委的重大决策部署的落实，促进中央、省、市领导同志批示及交办事项的落实。积极开展各项业务培训，提升参谋辅政的能力水平。做好公务后勤保障工作，做到干净、整洁、平安、有序。
	市委办公厅信息化建设开发经费	结合“数字政府”建设的总体要求，在市委办公厅现有基础设施及应用建设成果的基础上，对市委大院电子政务专网、礼堂等进行重新布线和点位部署，增加视频会议室的数量，提高视频会议覆盖率。	696.50	通过本项目建设，进一步提升市委办公厅的信息化基础保障和应用水平，为服务好市委机关工作提供软硬件条件，全面提升市委大院的电子政务水平。
	市委办公厅信息化运维服务经费	开展事务系统、信息上报系统、文件档案资料综合管理系统、通知报名系统、会议系统等14个信息系统的运维服务，以及云资源租赁服务、桌面运维服务等方面。	267.39	维护办公厅信息业务应用系统的正常运行，记录各类业务系统的运行情况，提高各业务系统相关设备的性能，确保硬件基础设施、业务系统、桌面设备在有效工作时间内正常运行，保证各系统数据的安全性，确保信息系统的可靠和稳定运行。

其他需完成的任务（可选填）					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	处理市委领导批示工作	约1万余件	约1万余件
			文稿数量	1220件	1220件
			审核文件	约200件	约200件
			安全检查	10次	10次
			维保设备覆盖率	100%	100%
		质量指标	及时响应和解决市委办公厅提出的设备故障问题和需求	90%	90%
	效益指标	可持续影响指标	正常运行率	95%	95%
		服务对象满意度指标	干部职工满意度	99%	99%