

卢龙县人民政府办公室  
2024 年部门预算绩效文本  
(草案)

卢龙县人民政府办公室编制  
卢龙县财政（厅/局）审核



# 目 录

## 第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	1
二、分项绩效目标.....	1
三、工作保障措施.....	2

## 第二部分 预算项目绩效目标

1.定向选调生房租补助绩效目标表.....	6
2.集中办公临时机构工作经费绩效目标表.....	7
3.金融办工作经费绩效目标表.....	8
4.劳务派遣经费绩效目标表.....	9
5.律师顾问费绩效目标表.....	10
6.援疆干部待遇经费绩效目标表.....	11
7.云视频会议系统绩效目标表.....	13
8.招商引资经费绩效目标表.....	14
9.政府网站服务器租赁费及网站维护费绩效目标表.....	15
10.政务公开经费绩效目标表.....	16
11.综合事务经费绩效目标表.....	17
12.企业改制资金绩效目标表.....	18
13.县机关服务中心餐饮服务外包项目绩效目标表.....	19



# 第一部分

## 部门整体绩效目标

### 一、总体绩效目标

#### 部门总体绩效目标：

县政府办公室是县政府综合管理全县经济建设和社会发展事业、主管县政府日常政务工作、实施行政指挥和监督、参与对国民经济宏观调控的职能部门，是县政府的综合办事机构。2024年，政府办公室将认真贯彻落实党的二十大精神，努力践行习近平新时代中国特色社会主义思想，围绕县委、县政府中心工作和重要决策部署，充分发挥办公室各项职能作用，尽心尽责抓好各项组织、协调、服务工作，成为县政府有力的参谋助手，推进县政府各项工作有序开展。

### 二、分项绩效目标

#### 分项绩效目标：

(一)精益求精，提升参谋服务水平，发挥以文辅政作用。

(二)发挥桥梁纽带作用，统筹兼顾，加强各个环节的综合协调，提升协调服务效率，保证领导决策贯彻落实。

(三)积极服务全县招商引资项目建设工作。做好招商活动的组织、策划、实施等，营造良好招商环境。

(四)推进法治政府建设。聘请各方面经济专家和学者，为政府提供前瞻性、高层次的经济决策咨询，推动政府经济决策的民主化、科学化。聘请法律专家为县政府依法行政提供建议和咨询服务，参与县政府重大涉法事项活动，减少重大案件错案发生率，提高政府公信力，推进依法行政。

(五)管理政府信息公开平台、电子公文系统和政府门户网站的日常维护，保证网站平台正常运转。

(六)加强县政务信息公开工作的指导监督，提升全县政务信息公开队伍业务素质 and 业务水平，促进政府信息公开透明。

(七)依法加强金融监管，整顿和规范金融市场秩序，协调非法集资、非法证券、非法保险等案件的查处、善后处置和维护金融稳定，指导全县金融生态环境和社会信用体系建设，组织开展金融生态环境、金融贡献考核评比工作。优化金融生态环境建设，促进金融产业健康发展。

(八)加强内部制度建设、党风廉政建设和干部队伍建设，不断提高党组织的战斗力、创造力、凝聚力。为全面完成办公室的各项工作提供有力保障。

### 三、工作保障措施

#### 工作保障措施：

##### (一)发挥职能作用，保障各项工作落实到位

1、围绕县政府中心工作开展调查研究，及时了解、收集、综合、整理经济建设和社会发展动态，向县政府领导反映情况，提出建议。

2、负责县政府重要会议的准备工作，协助县政府领导组织会议。

3、负责县政府及县政府办公室文件的起草、审核和政府机关的文书处理工作，负责政府机关的档案管理、印信管理和保密管理。

4、负责组织县政府工作报告、有关领导讲话及其他文字材料的起草修改工作。

5、协助县政府领导协调乡镇之间、部门之间及上下级的关系，对重要的问题提出处理意见，报县政府领导审定。

6、督促检查各乡镇政府、县政府各部门对上级政府重要文件、县政府会议议定事项及县政府领导指示的执行落实情况，并向县政府领导报告。

7、负责县政府机关值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助领导处理突发事件、重大灾情和事故。

8、负责县及县以上人大代表建议、批评、意见和政协委员提案的承办工作。

- 9、负责县政府公务、商务接待工作及人民群众来信来访工作。
- 10、负责县政府各类规范性文件的审核工作。
- 11、负责机关行政事务管理和后勤服务保障工作。
- 12、负责对全县金融工作的宏观指导、综合协调工作。
- 13、负责全县政务公开暨行政权力公开透明运行工作。
- 14、负责县政府顾问的聘请、联系、服务工作。
- 15、做好招商引资活动的筹划、组织和服务工作，做好来访客商接待任务。
- 16、承办县政府交办的其他事项。

## (二)完善制度体系，规范内部管理

- 1、完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。
- 2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。
- 3、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。
- 4、做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。
- 5、规范财务资产管理。进一步完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。
- 6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。



## 第二部分

### 预算项目绩效目标

## 1.定向选调生房租补助绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281043 2J		<b>项目名称</b>	定向选调生房租补助		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	1.80	<b>其中：财政 资金</b>	1.80	<b>其他资金</b>	
	定向选调生辛明效 2023 年 7 月-2024 年 12 月房租补助。					
<b>资金支出计 划 (%)</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	50%		67%	89%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.定向选调生辛明效 2023 年 7 月-2024 年 12 月房租补助。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	补助、补贴 人数	补助、补贴人数	1 人	秦组字 [201]33 号	
	质量指标	补助、补贴 发放覆盖率	补助、补贴发放覆盖率	100%	秦组字 [201]33 号	
	时效指标	补助、补贴 发放时间	补助、补贴发放时间	按规定时间 及时发放	秦组字 [201]33 号	
	成本指标	人均补助、 补贴标准	人均补助、补贴标准	18000 元/ 人	秦组字 [201]33 号	
效益指标	社会效益指 标	受补助人群 生活水平提 高程度	受补助人群生活水平提高 程度	生活水平比 上年进一步 提高	秦组字 [201]33 号	
满意度指标	服务对象满 意度指标	受补助人员 满意度	受补助人员满意度	≥95%	秦组字 [201]33 号	

## 2.集中办公临时机构工作经费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281042 65		<b>项目名称</b>	集中办公临时机构工作经费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	10.00	<b>其中：财政 资金</b>	10.00	<b>其他资金</b>	
	保障清洁取暖办、粉浆水办、我来办等集中办公临时机构正常办公。					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	84%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.保障清洁取暖办、粉浆水办、我来办等集中办公临时机构正常办公。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	≥10人	计划标准	
	质量指标	保障机关正 常运转	保障机关正常运转	正常运转	计划标准	
	时效指标	年度内	年度内	1年	计划标准	
	成本指标	年工作经费	年工作经费	≤10万元	计划标准	
效益指标	社会效益指 标	保障县委县 政府集中工 作开展	保障县委县政府集中工作 开展	有效保障	计划标准	
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度	服务对象满意度	≥95%	计划标准	

### 3.金融办工作经费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281042 0F		<b>项目名称</b>	金融办工作经费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	10.00	<b>其中：财政 资金</b>	10.00	<b>其他资金</b>	
	金融办日常工作经费。依法加强金融监管，维护金融稳定；加强地方金融机构建设的协调、监管，优化金融生态环境建设，促进金融产业健康发展。					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	25%		50%	84%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.依法加强金融监管，维护金融稳定；加强地方金融机构建设的协调、监管，优化金融生态环境建设，促进金融产业健康发展。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	金融市场巡查整治次数	金融市场巡查整治次数	≥2 次	计划标准	
	质量指标	金融市场稳定	金融市场稳定	总体稳定	计划标准	
	时效指标	定期巡查	定期巡查	定期巡查	计划标准	
	成本指标	年工作经费总额控制	年工作经费总额控制	≤10 万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	防范金融风险，维护社会稳定	防范金融风险，维护社会稳定	金融产业健康发展	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	调查问卷	调查问卷	≥95%	计划标准	

#### 4.劳务派遣经费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281042 7Q		<b>项目名称</b>	劳务派遣经费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	13.08	<b>其中：财政 资金</b>	13.08	<b>其他资金</b>	
	主要用于劳务派遣人员工资福利支出，保障市长热线电话畅通。					
<b>资金支出计 划 (%)</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	25%		50%	84%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.主要用于劳务派遣人员工资福利支出，保障市长热线电话畅通。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	保障劳务派遣人数	保障劳务派遣人数	3 人	计划标准	
	质量指标	按合同规定足额发放工资、缴纳社保	按合同规定足额发放工资、缴纳社保	按合同约定足额发放	计划标准	
	时效指标	按月及时发放	按月及时发放	按规定时间发放	计划标准	
	成本指标	年人均支出	年人均支出	43600 元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	受理市长热线电话，服务群众生活	受理市长热线电话，服务群众生活	及时受理群众热线电话	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	调查问卷	调查问卷	≥95%	计划标准	

## 5. 律师顾问费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281042 3A		<b>项目名称</b>	律师顾问费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	3.00	<b>其中：财政 资金</b>	3.00	<b>其他资金</b>	
	与河北沙洲律师事务所签订法律顾问聘请合同，聘请毕永强律师为县政府常年法律顾问。					
<b>资金支出计 划 (%)</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	0		0	0	100%	
<b>绩效目标</b>	1.与河北沙洲律师事务所签订法律顾问聘请合同，聘请毕永强律师为县政府常年法律顾问。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	聘请法律顾 问	聘请法律顾问	1 人	合同约定	
	质量指标	重大案件错 案发生率	减少重大涉法事项错案发 生率	0 发生率	历史标准	
	时效指标	年内	年内	1 年	历史标准	
	成本指标	律师服务费 3 万元/年	3 万元/年	3 万元	历史标准	
效益指标	社会效益指 标	减少重大案 件错案发生 率	减少重大案件错案发生率	0 发生率	历史标准	
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象的 满意度	服务对象的满意度	≥95%	历史标准	

## 6.援疆干部待遇经费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281043 1Y		<b>项目名称</b>	援疆干部待遇经费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	5.00	<b>其中：财政 资金</b>	5.00	<b>其他资金</b>	
	落实援疆干部有关待遇、补助。					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	84%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.落实援疆干部有关待遇、补助。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	补助、补贴 人数	补助、补贴人数	1人	冀组字 [2023]6 号、秦皇岛 市人社局纪 要[2005]5 号	
	质量指标	补助、补贴 发放覆盖率	补助、补贴发放覆盖率	100%	冀组字 [2023]6 号、秦皇岛 市人社局纪 要[2005]5 号	
	时效指标	补助、补贴 发放时间	补助、补贴发放时间	按规定时间 及时发放	冀组字 [2023]6 号、秦皇岛 市人社局纪 要[2005]5 号	
	成本指标	人均补助、 补贴标准	人均补助、补贴标准	≤50000元 /人	冀组字 [2023]6 号、秦皇岛 市人社局纪 要[2005]5 号	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	社会效益指标	受补助人群生活水平提高程度	受补助人群生活水平提高程度	生活水平比上年进一步提高	冀组字[2023]6号、秦皇岛市人社局纪要[2005]5号
满意度指标	服务对象满意度指标	受补助人员满意度	受补助人员满意度	≥95%	冀组字[2023]6号、秦皇岛市人社局纪要[2005]5号



## 7.云视频会议系统绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281042 8C		<b>项目名称</b>	云视频会议系统		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	0.84	<b>其中：财政 资金</b>	0.84	<b>其他资金</b>	
	用于云视频会议系统的服务和维护，实现省市县三级系统互联互通。					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	0		100%	100%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.用于云视频会议系统的服务和维护，实现省市县三级系统互联互通。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	接入终端	接入终端	1个	合同约定	
	质量指标	通信质量	通信质量	符合《电信 服务规范》	合同约定	
	时效指标	服务期限	服务期限	1年	合同约定	
	成本指标	年均服务成本	年均服务成本	8400元/年	合同约定	
效益指标	社会效益指标	提高会议效率，降低会议成本	提高会议效率，降低会议成本	会议效率较 开通前明显提高，费用 减少	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	参会人员满意度	≥95%	计划标准	

## 8.招商引资经费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281042 13		<b>项目名称</b>	招商引资经费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	45.00	<b>其中：财政 资金</b>	45.00	<b>其他资金</b>	
	做好来访客商的接待服务工作；组织筹备招商活动，搭建招商引资平台，做好招商引资工作宣传，为推动县域经济发展创造良好的招商引资环境。					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	25%		50%	84%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.做好来访客商的接待服务工作；组织筹备招商活动，搭建招商引资平台，做好招商引资工作宣传，为推动县域经济发展创造良好的招商引资环境。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	接待客商来 卢洽谈批次	接待客商来卢洽谈批次	≥30 批次	计划标准	
	质量指标	完成来访客 商接待任务	圆满完成招商活动的组 织、筹备工作及来访客商 接待任务	圆满完成	计划标准	
	时效指标	年度内	年度内	1 年	计划标准	
	成本指标	控制在预算 内	控制在预算内	≤45 万元	计划标准	
效益指标	社会效益指 标	促进地方经 济发展和就 业	促进地方经济发展和就业	固定资产投 入较上年进 一步提高	计划标准	
满意度指标	服务对象满 意度指标	客商满意度	客商满意度	≥95%	计划标准	

## 9.政府网站服务器租赁费及网站维护费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281042 5H		<b>项目名称</b>	政府网站服务器租赁费及网站维护费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	22.20	<b>其中：财政 资金</b>	22.20	<b>其他资金</b>	
	保障政府网站正常运转，实时监测、防护网站数据及网站维护服务。					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		100%	100%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.保障政府网站正常运转，实时监测、防护网站数据及网站维护服务。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	租用3台服务器	租用3台服务器	3台	合同约定	
	质量指标	网站运行稳定性	网站运行稳定性	符合信息产业部颁布的《电信服务规范》	合同约定	
	时效指标	服务期限	服务期限	1年	合同约定	
	成本指标	年服务成本	年服务成本	≤34.44万元	合同约定	
效益指标	社会效益指标	是政府政务公开重要载体	是政府政务公开重要载体	促进政府工作公开透明	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度	≥95%	计划标准	

## 10.政务公开经费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281042 4X		<b>项目名称</b>	政务公开经费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	2.00	<b>其中：财政 资金</b>	2.00	<b>其他资金</b>	
	保障县政务公开透明运行工作领导小组日常工作。					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	84%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.保障县政务公开透明运行工作领导小组日常工作，提升县政务公开工作水平，使公开的政府信息更加公正、公平、便民。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	政务信息公开工作的指导监督次数	政务信息公开工作的指导监督次数	≥20 人次	计划标准	
	质量指标	政务信息公开公正、公平、准确、及时	政务信息公开公正、公平、准确、及时	公正、公平、准确、及时	计划标准	
	时效指标	年内完成	年内完成	1 年	计划标准	
	成本指标	项目成本控制在预算内	项目成本控制在预算内	≤2 万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	提高政府工作透明度，促进依法行政	提高政府工作透明度，促进依法行政	依法行政水平进一步提升	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度	≥95%	计划标准	

## 11.综合事务经费绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044281041 94		<b>项目名称</b>	综合事务经费		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	38.90	<b>其中：财政 资金</b>	38.90	<b>其他资金</b>	
	保障政府机关工作正常运转；发挥办公室综合协调、服务职能，推进县政府各项工作有序开展。					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	84%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.保障政府机关工作正常运转；发挥办公室综合协调、服务职能，推进县政府各项工作有序开展。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	≥39人	计划标准	
	质量指标	保障县领导 服务及机关 正常运转	保障县领导服务及机关正 常运转	有效保障	计划标准	
	时效指标	及时保障	及时保障	及时保障	计划标准	
	成本指标	年度综合事 务工作经费	年度综合事务工作经费	≤38.9万元	计划标准	
效益指标	社会效益指 标	提高机关工 作效率和服务 水平	提高机关工作效率和服务 水平	保障机关高 效运转	计划标准	
满意度指标	服务对象满 意度指标	调查问卷	调查问卷	≥95%	计划标准	

## 12.企业改制资金绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044321008 8K		<b>项目名称</b>	企业改制资金		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	0.26	<b>其中：财政 资金</b>	0.26	<b>其他资金</b>	
	原机械化公司改制人员 2024 年大病医疗保险。					
<b>资金支出计 划 (%)</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	100%		100%	100%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.原机械化公司改制人员 2024 年大病医疗保险。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	大病医疗保 险缴纳人数	大病医疗保险缴纳人数	17 人	大病医疗保 险缴费标准	
	质量指标	大病医疗保 险发放覆盖 率	大病医疗保险发放覆盖率	100%	大病医疗保 险缴费标准	
	时效指标	大病医疗保 险缴纳时间	大病医疗保险缴纳时间	按规定时间 及时缴纳	大病医疗保 险缴费标准	
	成本指标	人均大病医 疗保险标准	人均大病医疗保险标准	150 元/人	大病医疗保 险缴费标准	
效益指标	社会效益指 标	保障参加大 病医疗保险 人身体健康	保障参加大病医疗保险人 身体健康	保障医疗, 降低就医成 本	大病医疗保 险缴费标准	
满意度指标	服务对象满 意度指标	参保人员满 意度	参保人员满意度	≥95%	计划标准	

### 13.县机关服务中心餐饮服务外包项目绩效目标表

434001 卢龙县人民政府办公室本级

单位：万元

<b>项目编码</b>	13032424P0044311115 8N		<b>项目名称</b>	县机关服务中心餐饮服务外包项目		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	189.00	<b>其中：财政 资金</b>	189.00	<b>其他资金</b>	
	保障县行政中心各机关单位职工早、中、晚共计约 800 人就餐；保障县委、县政府各职能部门对外接待服务工作。					
<b>资金支出计 划 (%)</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	25%		50%	84%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.保障县行政中心各机关单位职工早、中、晚共计约 800 人就餐；保障县委、县政府各职能部门对外接待服务工作。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	保障就餐人数	保障就餐人数	≥800 人次	计划标准	
	质量指标	伙食实物量达标率	伙食实物量达标率	100%	计划标准	
	时效指标	及时供应	及时供应	及时供应	计划标准	
	成本指标	年服务费用	年服务费用	≤189 万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	保障职工就餐和公务接待	保障职工就餐和公务接待	有效保障	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	计划标准	