

2026 年度部门整体绩效目标申报表

单位领导审签（公章）：单位：万元

部门（单位）名称	广水市第三干休所					
填报人	张晨		联系电话	6243180		
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					____年	____年
	收入构成	财政拨款	36.80	100	29.21	48.11
		财政专户管理资金				
		单位资金				
		合 计	36.8	100%	29.21	48.11
	支出构成	人员类项目支出	35.26	95.81%	29.04	42.05
		运转类项目支出	0.52	1.41%	0.52	1.29
		特定目标类项目支出	1.02	2.77%	1.02	4.32
合 计		36.8	100%	29.21	48.11	
部门职能概述	1. 组织老干部学习、参加政治活动、保障老干部医疗保健					
年度工作任务	1. 为市直离退休老干部提供休养住所和相关服务； 2. 认真落实老干部的待遇。					
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年年度预算	项目主要支出方向和用途	
	离退休老干部后勤保障	特定目标类	43200	10200	组织老干部学习、参加政治活动	

长期目标： (截止 2030 年)						
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	指标分类
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	≤100%	预算支出标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	≤100%	预算支出标准	绩效基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	≤100	历史标准	绩效基本型
			“三公”经费变动率	≤0%	计划标准	绩效基本型
			……	≤100%	计划标准	绩效基本型
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	规划与单位职能相符	行业标准	绩效基本型
			工作计划健全性	工作计划减去，制度明确，具体，可操作	行业标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	预算编制的内容真实，准确，测算依据充分	行业标准	绩效基本型
			预算编制合理性	重点项目预算有保障，项目之间无交叉重复	行业标准	绩效基本型
			立项规范性	立项依据充分，按照规定的程序申请设立	行业标准	绩效基本型
			预算调整率	≤5%	预算支出标准	绩效基本型
		预算公开	预算公开及时性	时限内及时完成	计划标准	绩效基本型
			预算公开内容完整性和规范性	规范	计划标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	100%	预算支出标准	绩效基本型
			结转结余率	1%	预算支出标准	绩效基本型
			政府采购执行率	100%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	≥95%	计划标准	绩效基本型
		决算公开	决算公开及时性	时限内及时完成	计划标准	绩效基本型

			决算公开内容规范性和规范性	规范	计划标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	设置合理	计划标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	100%	计划标准	绩效基本型
			评价结果应用率	100%	计划标准	绩效基本型
		资产管理	资产管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型
			资产管理规范性	规范	计划标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型
			会计核算规范性	规范	计划标准	绩效基本型
			资金使用合规性	合规	计划标准	绩效基本型
	履职效能	核心业务产出 1	组织老干部开展政治活动	≥2 次	计划标准	绩效基本型
		核心业务产出 2				
						
	社会效应	经济效益				
		社会效益	发挥老干部引领作用	有效发挥	计划标准	绩效基本型
		生态效益				
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	效果明显	行业标准	绩效创新型
			行政管理体制改革成效	根据机关事务后勤体质改革的总体要求,推进机关事务服务中心的各项改革	上级政策	政策调整
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	计划标准	绩效基本型
			干部队伍体系建设规划情况	干部队伍建设具备科学合理的制度支撑,人才储备规划符	计划标准	绩效基本型

				合本单位发展需求				
			高学历、高层次人才储备率	≥1%	计划标准	绩效基本型		
		科技支撑	信息化建设情况	运用信息化手段提升工作效率及管理效能	计划标准	绩效基本型		
								
	满意度	服务对象满意度	离退休老干部满意度	≥95%	计划标准	绩效基本型		
联系部门满意度		上级部门	≥95%	计划标准	绩效基本型			
年度目标:	组织老干部阅读学习，参加政治活动，保障老干部医疗保健							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据	指标分类
				近两年指标值		预期当年实现值		
				前 年	上 年			
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	100%	100%	100%	预算支出标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
			“三公”经费变动率	0%	0%	0%	计划标准	绩效基本型
								
		管理效率	战略管理	中长期规划相符性	规划与单位职能相符	规划与单位职能相符	规划与单位职能相符	计划标准

								型
			工作计划健全性	工作计划健全，制定明确，具体，可操作	工作计划健全，制定明确，具体，可操作	工作计划健全，制定明确，具体，可操作	计划标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	预算编制的内容真实，准确，测算依据充分	预算编制的内容真实，准确，测算依据充分	预算编制的内容真实，准确，测算依据充分	计划标准	绩效基本型
			预算编制合理性	合理	合理	合理	计划标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型
			预算调整率	0	0	≤5%	预算支出标准	绩效基本型
		预算公开	预算公开及时性	时限内及时完成	时限内及时完成	时限内及时完成	计划标准	绩效基本型
			预算公开内容完整性和规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	100%	100%	100%	预算支出标准	绩效基本型

			结转结余率	0%	0%	0%	预算支出标准	绩效基本型
			政府采购执行率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
		决算公开	决算公开及时性	时限内及时完成	时限内及时完成	时限内及时完成	计划标准	绩效基本型
			决算公开内容规范性和规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	绩效目标依据充分，符合客观实际，符合中长期规划和年度工作计划	绩效目标依据充分，符合客观实际，符合中长期规划和年度工作计划	绩效目标依据充分，符合客观实际，符合中长期规划和年度工作计划	计划标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	100%	100%	计划	绩效

							标准	基本型
			绩效评价覆盖率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			评价结果应用率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
		资产管理	资产管理制度健全性	资产管理制度完善	资产管理制度完善	资产管理制度完善	计划标准	绩效基本型
			资产管理规范性	资产保持完整，使用合理，配置合理，处置规范，收入及时足额上缴	资产保持完整，使用合理，配置合理，处置规范，收入及时足额上缴	资产保持完整，使用合理，配置合理，处置规范，收入及时足额上缴	计划标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	健全	预算支出标准	绩效基本型
			会计核算规范性	规范	规范	规范	预算支出标准	绩效基本型
			资金使用合规性	合规	合规	合规	预算	绩效

							支出标准	基本型
	履职效能	核心业务产出 1	老干部学习活动参与率	95%	95%	≥95%	计划标准	绩效基本型
		核心业务产出 2						
								
	社会效应	经济效益						
		社会效益	发挥老干部引领作用	有效发挥	有效发挥	有效发挥	计划标准	绩效基本型
		生态效益						
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	服务体制改革成效	良好	良好	良好	计划标准
			行政管理体制改革成效	行政管理体制改革成效	责权利明确	责权利明确	责权利明确	计划标准
		人才支撑	业务学习与培训完成率	业务学习与培训完成率	100%	100%	100%	计划标准
			干部队伍体系建设规划情况	干部队伍体系建设规划情况	科学合理	科学合理	科学合理	计划标准
			高学历、高层次人才储备率	高学历、高层次人才储备率	10%	10%	无	计划标准
		科技支撑	信息化建设情况	信息化建设情况	全面运用信息化	全面运用信息化	全面运用信息化	计划标准

								
	满意度	服务对象 满意度	离退休老干部满 意度	98%	98%	≥98%	计划 标准	绩效基 本型
		联系部门 满意度						

填报说明：

1. 部门（单位）名称：填写本表的预算部门全称。
2. 部门职能：填写部门主要职能。
3. 年度工作任务：填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。
4. 长期目标：描述本部门在三年内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。
5. 长期绩效指标：主要包括运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和满意度等六个一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，三级指标对应具体的指标值。
6. 年度目标：描述本部门在本年度内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果。
7. 年度绩效指标参照长期绩效指标填报。
8. 指标值确定依据。通过收集相关基础数据，明确指标值确定依据，主要包括计划标准、行业标准、历史标准、预算支出标准或其他标准。
9. 指标分类。按照绩效提升与创新程度将整体绩效目标分为绩效基本型、绩效创新型指标。