

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度					
项目名称		制服购置费		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		依据服务窗口、稽查支队等相关工作岗位数，按购置标准，汇总全系统购置需求，统一编报预算及采购。			
项目实施内容		依据服务窗口、稽查支队等相关工作岗位数，按购置标准，汇总全系统购置需求，统一编报预算及采购。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			16.75
		财政拨款	小计		16.75
			一般公共预算资金		16.75
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
			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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		冬季制服购置		0	16.75
年度目标		根据采购流程、采购成本规定，规范统一工作着装，提升住房公积金窗口服务形象。			
中长期目标		根据采购流程、采购成本规定，规范统一工作着装，提升住房公积金窗口服务形象。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项程序规范性		规范	规范
		立项依据充分性		充分	充分
	绩效目标	绩效目标合理性		合理	合理
		绩效指标明确性		明确	明确
	资金投入	预算编制科学性		科学	科学
		资金分配合理性		合理	合理
过程	资金管理	资金到位率		序时进度	100%
		资金使用合规性		合规	合规
		预算执行率		＝0%	＝100%
	组织实施	制度执行有效性		有效	有效
		管理制度健全性		健全	健全
产出指标	数量指标	制服配发人数		＝0人	＝134人
	质量指标	制服验收合格率		＝100%	＝100%
	时效指标	制服制作及时性		及时	及时
效益指标	经济效益				
	社会效益	窗口服务形象提升程度		较高	较高
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度				

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		专项委托业务费（综合服务）		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		严格按照集中采购管理办法履行项目采购手续，与优质第三方公司进行有效合作，提供综合柜面运营服务及综合智能平台运营服务，此项目专职（专岗）人员不少于70人，服务团队须另外配备不少于4名管理人员全面负责运营和管理。与优质第三方项目公司进行有效合作，由项目公司建立项目管理团队，为本项目配备4名管理人员提供专业化的管理，管理包括但不限于人员招聘、培训、绩效考核、日常运营管理等；通过健全的用人机制、常态化的培训机制、有效的考核机制，不断提升综合柜面人员及综合智能服务平台工作人员的业务技能及服务技巧，提升工作效率，从而提升群众满意度。中心通过完备的考核管理制度对项目进行高质量管理，制定《综合柜面服务考核实施办法》，对综合柜员的到岗率、人员得分、投诉处理、培训检查、柜面管理、报表报送、人员成本等方面进行考核，制定《综合智能服务平台外包服务考核实施办法》，对人员梳理、投诉处理、满意率、回访、质检、抽查准确率、处理及时率、培训检查、现场管理、报表报送、人员成本等方面进行考核。同时，为保障项目集约化管理和高效率的产出，本次项目综合智能服务平台工作人员和综合柜面服务人员在合计人数保持不变的前提下可以根据中心工作要求进行合理调动，以有效应对业务高峰及突发情况。			
项目实施内容		根据《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号），要加强全国一体化政务服务平台运营管理队伍建设，强化各级政务服务管理机构相关人员力量配备，2025年底前，政务服务标准化、规范化、便利化水平大幅提升，方便快捷、公平普惠、优质高效的政务服务体系全面建成。因此设置住房公积金综合柜面、综合智能服务平台运营服务项目，通过采购补充服务岗位的形式，整合专业领域资源，以专业的上岗培训、严格的考核制度和全面的应急预案，增强工作人员的工作效能和服务质量、不断提升综合服务水平，作为中心提升对外服务能力的有力支撑。 该项目由我中心通过公开招标方式进行政府采购服务，资金来源为财政拨款，现行合同服务期限为2023年7月至2025年6月，拟于项目到期后按目前成本、岗位数和服务内容继续采购接续项目。项目共采购70个服务岗位，包含48个分中心服务大厅综合柜员岗位（派驻苏州大市范围内）和22个综合智能服务平台岗位，服务团队须另外配备不少于4名管理人员全面负责运营和管理，具体实施内容如下：1、线下综合柜面运营服务，派驻至苏州大市范围内的分中心服务大厅，负责公积金政策宣传解答、资料录入等工作，保证受理业务档案资料真实、完整、合法、有效；负责归集、提取、贷款档案移交前的保管工作，提供政策咨询服务。2、线上综合智能平台服务，派驻至中心综合智能服务平台专厅，负责解答综合智能服务平台上客户的政策业务咨询解答；记录公众的意见和建议；收集、整理、梳理及汇总业务问题以及做好业务数据分析；更新完善智能文本知识库；另安排5人作为专家坐席入驻苏州市便民服务中心业务专区。3、服务团队管理，项目公司配备项目经理1名，全面负责项目运营管理，制定特色性的方案制度，制定和把控服务策略、服务品质；配备综合柜面主管人员1名，负责对综合柜员进行管理考核，到服务大厅进行月度巡查、抽查，及时协调处理问题；配备综合智能服务平台主管人员1名，负责综合智能服务平台现场管理，提供月报、季报、年报和专项统计分析报告，完善平台数据的统计分析能力；配备培训主管人员1名，梳理和完善现有的培训体系，全面负责新员工培训，负责月度和季度的培训课程等。项目付款进度按市级政府采购有关规定执行，并根据《苏州市住房公积金管理中心综合柜面服务考核实施办法》对供应商实施考核，将考核结果反映在款项中。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			791.91
		财政拨款	小计		791.91
			一般公共预算资金		791.91
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		综合柜面运营服务		275.45	550.9
		综合智能平台服务		120.51	241.01

年度目标		住房公积金综合服务运营项目共计69人，合同标段内按要求派驻9个分中心，人员到岗率≥95%，智能客服回复满意率≥95%，线上平台咨询解答率≥99.8%，专家坐席疑难问题解答率≥90%，知识库更新及时。		
中长期目标		住房公积金综合服务运营项目共计69人，合同标段内按要求派驻9个分中心，人员到岗率≥95%，智能客服回复满意率≥95%，线上平台咨询解答率≥99.8%，专家坐席疑难问题解答率≥90%，知识库更新及时。		
一级指标	二级指标	三级指标	半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	预算执行率	＝50%	＝100%
		资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	采购服务岗位数量	＝69个	＝69个
		派驻分中心数量	＝9个	＝9个
	质量指标	人员到岗率	≥95%	≥95%
	时效指标	平台接单及时性	及时	及时
		服务期限	＝6月	＝12月
效益指标	经济效益			
	社会效益	投诉接办率	＝100%	＝100%
		线上平台咨询解答率	≥99.8%	≥99.8%
		专家坐席疑难问题解答率	≥90%	≥90%
	生态效益			

	可持续影响	人员培训机制健全性	健全	健全
		知识库更新机制	及时更新	及时更新
满意度指标	服务对象满意度	智能客服回复满意率	≥95%	≥95%

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		物业管理费		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		分年度安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		市中心签订政府采购合同，购买保安、保洁、工程、餐饮等物业管理服务；分中心服务大厅物业管理费用、保安保洁服务费用；服务大厅绿化租摆费用。			
项目实施内容		与物业管理公司签订合同，需承担的保安、保洁、公用场所维护等物业管理费用及服务大厅绿化租摆费用。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			48.34
		财政拨款	小计		48.34
			一般公共预算资金		48.34
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		物业管理服务		35.79	46.04
		绿化租摆服务		1.3	2.3
年度目标		根据《关于全面开展市级机关下属事业单位房产清理工作的通知》，分中心属于公益一类事业单位，基础物业管理服务费最高限额标准为10元/平方米/月，定期做好公共区域保洁及绿化服务，及时响应分中心管理诉求，保障服务大厅及办公区域的洁净卫生、美观有序，有效改善服务和办公环境，提高办事职工满意度、感受度。			
中长期目标		根据《关于全面开展市级机关下属事业单位房产清理工作的通知》，分中心属于公益一类事业单位，基础物业管理服务费最高限额标准为10元/平方米/月，定期做好公共区域保洁及绿化服务，及时响应分中心管理诉求，保障服务大厅及办公区域的洁净卫生、美观有序，有效改善服务和办公环境，提高办事职工满意度、感受度。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项程序规范性		规范	规范
		立项依据充分性		充分	充分
	绩效目标	绩效指标明确性		明确	明确
		绩效目标合理性		合理	合理

	资金投入	资金分配合理性	合理	合理
		预算编制科学性	科学	科学
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	=77%	=100%
		资金到位率	序时进度	100%
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	服务场所面积	=5642平方米	=5642平方米
		服务场所数量	=4个	=4个
	质量指标	服务质量达标率	≥98%	≥98%
	时效指标	服务完成及时性	及时	及时
效益指标	经济效益			
	社会效益	对服务大厅及办公环境的改善或提升程度	较高	较高
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度			

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		专项材料费		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		用于购买信息化耗材、墨盒等，支持单位设备及网络正常运转。			
项目实施内容		用于购买信息化耗材、墨盒等，支持单位设备及网络正常运转。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			18
		财政拨款	小计		18
			一般公共预算资金		18
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		信息化耗材		8	18
年度目标		建立专项物资管理台账，实施动态库存管理，保障办公及服务大厅区域设备故障响应与耗材及时补充；推动耗材循环利用与绿色采购，通过集中采购与精准预算执行实现运营成本的精细化和可持续管控，相关物料采购成本较往年下降5%。			
中长期目标		建立专项物资管理台账，实施动态库存管理，保障办公及服务大厅区域设备故障响应与耗材及时补充；推动耗材循环利用与绿色采购，通过集中采购与精准预算执行实现运营成本的精细化和可持续管控，相关物料采购成本较往年下降5%。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性		充分	充分
		立项程序规范性		规范	规范
	绩效目标	绩效指标明确性		明确	明确
		绩效目标合理性		合理	合理

	资金投入	资金分配合理性	合理	合理
		预算编制科学性	科学	科学
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=44%	=100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	信息化配件、办公耗材采购批次	=8次	=16次
	质量指标	材料验收合格率	≤100%	≤100%
	时效指标	费用结算及时性	及时	及时
		采购成本较上年同期降幅	≤5%	≤5%
效益指标	经济效益			
	社会效益	提升职工办事便利程度	显著	显著
	生态效益			
	可持续影响	保障单位设备运转	有效	有效
满意度指标	服务对象满意度			

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		设备维修维护费		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		严格按照采购管理办法履行项目采购手续，经询比价选择优质的设备维护公司进行合作，对机房精密空调及UPS电源进行日常运行维护保养，按需采购相关维修设备、灯具等耗材，确保设备运行安全；定期对服务大厅、办公场所、单位老房屋开展巡检检查，保障设备设施完好、无安全隐患。			
项目实施内容		反映各类设备维护、小额零星修缮费用。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			91.93
		财政拨款	小计		91.93
			一般公共预算资金		91.93
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		办公场所、设备等维修维护费用		25	91.93
年度目标		加强安全隐患排查，保全分中心资产完整、生命财产安全；保障服务大厅及办公区域必要的环境安全性，维护公积金服务形象；提高使用年限较长的单位房屋安全程度。			
中长期目标		加强安全隐患排查，保全分中心资产完整、生命财产安全；保障服务大厅及办公区域必要的环境安全性，维护公积金服务形象；提高使用年限较长的单位房屋安全程度。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项程序规范性		规范	规范
		立项依据充分性		充分	充分
	绩效目标	绩效目标合理性		合理	合理
		绩效指标明确性		明确	明确

	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	预算执行率	=38%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	维修维护资产类型	=3类	=3类
	质量指标	维修验收合格率	=100%	=100%
	时效指标	维修服务响应度	及时	及时
效益指标	经济效益			
	社会效益	保障对外服务水平	显著	显著
	生态效益			
	可持续影响	房屋及设备使用安全性		良好
满意度指标	服务对象满意度			

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		专项宣传广告费		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		与融媒体达成稳定合作，推进中心工作和事业发展，强化宣传引导作用，通过线上线下双渠道发布公积金政务服务信息。根据缴存对象特质有梯度地制作特色宣传品，在政府采购平台进行下单制作，传播公积金优质政策，助推公积金高质量发展。通过政府采购网上商城框架协议采购印刷服务，结合政策变更和职工需求做好各类宣传材料印制，在广场设摊、深入服务网点、企业政策宣讲活动现场有序发放，以达到最大的宣传效果。全面推进公积金诚意服务站建设，打造15分钟公积金便民服务圈，打通服务群众的最后一公里，制作日常标识标志以展现公积金品牌形象。深入学习宣传党的二十大精神，持续开展廉洁文化建设、文明创建活动，强化氛围布置。			
项目实施内容		反映用于中心业务发展所发生的广告费、宣传费、印刷费、标志标识费用。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			92. 33
		财政拨款	小计		92. 33
			一般公共预算资金		92. 33
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		标识费		2. 4	25. 49
		专版费		0	19. 8
		宣传费		9. 7	20
		印刷费		9. 5	27. 04
年度目标		多渠道宣传推广公积金各项政策，提高企业职工合规缴存、使用公积金意识，营造依法行政和法治公积金建设氛围；多形式做好公积金政策宣传工作，以民生福祉为导向，大力宣传优质新政、办理流程、暖心服务等，在各类宣贯活动中擦亮公积金品牌，展现公积金形象，提升社会影响力。			
中长期目标		多渠道宣传推广公积金各项政策，提高企业职工合规缴存、使用公积金意识，营造依法行政和法治公积金建设氛围；多形式做好公积金政策宣传工作，以民生福祉为导向，大力宣传优质新政、办理流程、暖心服务等，在各类宣贯活动中擦亮公积金品牌，展现公积金形象，提升社会影响力。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值

决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
	资金投入	资金分配合理性	合理	合理
		预算编制科学性	科学	科学
过程	资金管理	预算执行率	=30%	=100%
		资金到位率	序时进度	100%
		资金使用合规性	合规	合规
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	宣传品采购数量	≤3600份	≤5300份
		专刊发布次数	=2次	=5次
	质量指标	印刷品合格率	=100%	=100%
	时效指标	订单配送及时性	及时	及时
效益指标	经济效益			
	社会效益	提升政策知晓度	显著	显著
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度			

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		设备购置		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		为了加强市级行政事业单位资产管理，规范市级行政事业单位资产配置，构建节约型政府，提高财政资金使用效益，根据《苏州市市级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》，购置必要的固定资产。固定资产的购置应根据年度预算、资产配置标准和经费使用管理规定，严格按程序申请审批。			
项目实施内容		反映用于购置办公并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的各项设备的支出。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			160.89
		财政拨款	小计		160.89
			一般公共预算资金		160.89
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
			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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		新大楼一楼窗口智能化服务设备		0	20
		新大楼10个会议室设备		0	24.5
		新大楼家电		0	68.44
		新大楼监控设备		0	10.78
		市区分中心添置设备		5.8	7.17
		苏小金数字人智能互动机器		5	10
		档案密集架		0	20
年度目标		按照工作部署，在标准范围内为搬迁新大楼筹建档案室配套密集架、会议室配套显示屏等设备，保障机关运行。			
中长期目标		建立固定资产清册，及时登记固定资产动态变化，掌握固定资产使用状况，定期盘点固定资产；新增资产优先通过公物仓调剂解决，强化资产购置、保管、处置全生命周期管理流程，提升资产管理科学化、规范化，构建节约型机关。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
	项目立项	立项依据充分性		充分	充分
		立项程序规范性		规范	规范

决策	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=5%	=100%
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	数字人智能互动机器采购数量	≤4个	≤8个
	质量指标	设备采购合格率	=100%	=100%
	时效指标	设备送货及时性	及时	及时
效益指标	经济效益	对办公效率的提升	较显著	较显著
	社会效益			
	生态效益			
	可持续影响	机构可持续运转	良好	良好
满意度指标	服务对象满意度			

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		专项租赁费		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		分年度安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		租赁专用通讯专线网络等保障住房公积金业务正常开展。			
项目实施内容		反映住房公积金业务租赁专用通讯专线网络等方面的费用。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			218. 22
		财政拨款	小计		218. 22
			一般公共预算资金		218. 22
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		通讯、业务专线及服务短信提醒费		103. 5	207. 05
		车位租赁费		11. 17	11. 17
年度目标		确保与所有关键合作部门的专线互联，实现业务数据的安全、稳定、实时交换，核心业务系统专线网络可用性达到100%。同时优化升级短信服务平台，确保业务办理验证、资金变动、政策提醒等关键短信的精准、即时送达，力争实现年度短信发送成功率达100%。为缴存单位和职工提供更高效、更安全、更便捷的服务体验，并为下一阶段的系统深化应用与数据融合打下坚实基础。租赁汽车库，保障单位公务用车停放；租赁办事车位若干，保障服务需求。			
中长期目标		确保与所有关键合作部门的专线互联，实现业务数据的安全、稳定、实时交换，核心业务系统专线网络可用性达到100%。同时优化升级短信服务平台，确保业务办理验证、资金变动、政策提醒等关键短信的精准、即时送达，力争实现年度短信发送成功率达100%。为缴存单位和职工提供更高效、更安全、更便捷的服务体验，并为下一阶段的系统深化应用与数据融合打下坚实基础。租赁汽车库，保障单位公务用车停放；租赁办事车位若干，保障服务需求。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
	项目立项	立项程序规范性		规范	规范
		立项依据充分性		充分	充分

决策	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	预算执行率	=53%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	租赁车位数	=36个	=36个
		运营商线路数量	=54条	=54条
	质量指标	短信发送成功率	=100%	=100%
	时效指标	干将东路办公地点车位租赁期限	≤6个月	≤9个月
效益指标	经济效益			
	社会效益	提升服务对象满意度	有效	有效
	生态效益			
	可持续影响	核心业务系统专线网络可用性	可用	可用
满意度指标	服务对象满意度			

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度					
项目名称		专项培训费		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		组织住房公积金从业人员开展专题培训，提高工作人员业务水平及综合素质；对缴存企业和职工开展公积金政策和业务培训，规范企业缴纳公积金质量，提高经办人员操作技能，更好的服务缴存职工；对本单位职工开展工勤人员继续教育、会计继续教育等，全面提升职工专业技能。			
项目实施内容		组织开展工作人员综合素质提升、业务服务规范、政策推广等培训发生的费用。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			38.6
		财政拨款	小计		38.6
			一般公共预算资金		38.6
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		工勤人员继续教育培训、会计继续教育学习		0.86	0.86
		公积金从业人员业务政策及服务规范培训		2.2	4.4
		公文写作、信息宣传培训		0.5	1
		院校培训		25.69	25.69
		数字化发展及网络安全培训		0.15	0.3
		缴存单位、缴存人公积金政策、基数调整培训		0	2.02
		综合素质提升培训		0	3.23
		全系统普法培训		0.4	1.1
年度目标		根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《苏州市市级机关培训费管理办法》等要求，推动培训计划内部扎口管理，提升公积金从业人员的综合素质；优先采用线上培训、内部场所培训等方式，提高管理质效，压降开支成本。			
中长期目标		严格按照培训费支出规范要求，坚持精准培训、分类培训、按需培训，持续深化专业能力，全面提升培训质效，通过对公积金从业人员的集中培训，着力提升创新集群能力、岗位履职能力，不断增强公积金队伍适应新时代发展要求的能力。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值

决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
	资金投入	资金分配合理性	合理	合理
		预算编制科学性	科学	科学
过程	资金管理	预算执行率	=75%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	培训举办次数	≤10次	≤27次
	质量指标	培训合格率	≤100%	≤100%
		经费支出合规性	合规	合规
	时效指标	培训完成时间	≤6月	≤12月
效益指标	经济效益			
	社会效益	对培训人员综合素质的改善或提升程度	较显著	较显著
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度			

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称		专项业务用水用电用气		主管部门	苏州市住房公积金管理中心
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2123年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		保障单位正常运转、对外服务所需用水用电费用。			
项目实施内容		单位日常管理、对外服务所需用水用电费用。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			44. 36
		财政拨款	小计		44. 36
			一般公共预算资金		44. 36
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		水费		2. 2	7. 86
		电费		20. 75	36. 5
年度目标		在节能减排的基础上，保障工作的正常开展，业务的正常办理；通过合理规划和节能措施，有效控制成本，在一定程度上降低水电消耗，从而减少费用支出；制定相应的使用规范和监督机制，确保水电资源的合理利用，避免浪费。			
中长期目标		在节能减排的基础上，保障工作的正常开展，业务的正常办理；通过合理规划和节能措施，可以有效控制成本，在一定程度上降低水电消耗，从而减少费用支出；制定相应的使用规范和监督机制，确保水电资源的合理利用，避免浪费。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性		充分	充分
		立项程序规范性		规范	规范
	绩效目标	绩效指标明确性		明确	明确
		绩效目标合理性		合理	合理

	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=52%	=100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	采购纯净水数量	≤530箱	≤1235箱
		净水设备数量	=15台	=15台
	质量指标	保障饮用水水质	保障	保障
	时效指标	经费支出及时性	及时	及时
		新大楼施工期间水电成本	≤3万元	≤3万元
效益指标	经济效益			
	社会效益			
	生态效益	节能环保水平	较高	较高
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度			

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度				
项目名称		专项委托业务费		主管部门
项目类型		分年度安排项目		项目级次
开始时间		2025年		完成时间
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话
实施可行性		整合专业领域资源，提升中心多方面履职能力，扩大公积金影响力，促进事业可持续发展。加强办公区域消防安全常态化检查，确保生产安全；全面提升“苏州公积金”公众号推文篇幅美观度、文字合规性，保证公众号活跃度和浏览量，有效保障缴存人公积金政策、服务信息知晓度，扩大公积金影响力，助力优化我市营商环境；多渠道打通中心信息发布路径，减少资料印刷助力生态环保，全方位讲好苏州公积金故事，畅通行业领域经验做法信息交流，提升缴存人满意度和中心美誉度；按照人社局招聘工作要求，根据中心工作需要，委托苏州人事考试院开展定岗特选专业化人才、事业单位工作人员招聘工作、公益性岗位招聘中命题等考务工作；根据中共江苏省委、江苏省人民政府《关于深化行政审批制度改革加快简政放权激发市场活力的意见》（苏发〔2016〕42号）等相关文件要求，简化办事材料，减少跑动次数，提升住房公积金办事便利度，与房产交易中心采用专线接入方式进行网络连接，实时获取新建商品房和存量商品房数据信息文本；与优质电子数字认证服务供应商进行有效合作，使企业用户使用数字证书登录单位网上公积金业务系统系统，为进一步优化营商环境，降低企业成本减轻负担；提高中心涉法相关事务的处理能力和处理水平，通过有效化解矛盾纠纷，保障公积金缴存人和缴存单位双方的利益；根据《财政部关于加强住房公积金管理等有关问题的通知》（财综〔2006〕38号）“八、强化对住房公积金管理的财政监督。各级财政部门要进一步加强住房公积金管理中心和住房公积金管理的财政监督。住房公积金年度决算和住房公积金管理中心管理费用年度决算，必须经财政部门委托的会计师事务所或审计师审定后，再报送同级财政部门”的规定，实施第三方会计师事务所公积金年报专项审计；委托专业机构进行服务标准化建设提升指导保持标准化高质量的服务，以提高公积金服务的满意度等。		
项目实施内容		反映因委托外单位办理业务而支付的电子数字证书服务、年报审计、聘请专家、招聘考务、满意度调查、热线维护、基础设施维修、系统运维服务、法律顾问咨询、服务标准化建设提升指导等。		
项目资金 （万元）	收入			全年（程） 预算数
		资金总额		612.12
		财政拨款	小计	612.12
			一般公共预算资金	612.12
			政府性基金	
			财政专户管理资金	
		国有资本金		
		社保基金		0
		上年结转资金		0
		其他资金		0
				半年（程） 计划执行数
		服务质量测评及满意度调查		1.8
		岗位招聘考务		1.4
		专项审计服务		6
		基数调整资料批量投递		1.85
		服务标准化建设提升指导		10

	支出	其他日常委托服务项目	27.1	57.5
		2026年度公积金单位网上业务系统电子数字证书服务	87.9	293
		市区房屋交易信息查询服务	0	15
		政策推广联动服务	7	43
		专项热线维护	5.76	11.52
		律师咨询服务	23.4	54
		新大楼搬迁配套服务	0	83.85
	年度目标	根据市机关事务管理局《关于印发“生命至上，隐患必除”消防安全大排查大整治专项行动方案的通知》，常态化做好消防安检、人员培训，保全中心资产完整、生命财产安全；创新住房公积金宣传组合拳模式，将报社、电子屏等传统媒体与公积金手机客户端、微信公众号等新媒体相结合，做大做强住房公积金惠民政策举措的正面宣传，提高公众对公积金知晓度、认可度、美誉度；做好公积金政策法规宣传普及，强化公众法治意识，引导企业职工规范建缴，加强依法行政和法治公积金建设，实现住房公积金覆盖面和缴存水平高质量发展；委托苏州人事考试院开展定岗特选专业化人才、事业单位工作人员招聘工作、公益性岗位招聘中命题等考务工作，不断优化中心干部队伍建设；保证苏州市住房公积金管理中心单位网上公积金业务系统电子认证服务的正常运行，提高苏州市公积金中心柜台业务办理的用户体验，向企业用户提供相应的数字证书服务；贯彻落实政务信息资源互联互通要求，加快推进房屋交易信息等政务数据信息互联互通，住房公积金缴存人在办理业务时，免于提交购房合同、存量房资金托管凭证等相关证明材料，进一步提升政务服务效率，提高社会公众对公积金的满意度；常态化做好中心涉法相关事务的处理工作，通过购买律师助理服务，每年指导分中心处理缴存投诉相关事宜，确保分中心合理化解各种公积金纠纷；通过律所出具法律意见书，把关中心印发的各种文件的合法性；通过聘请法律顾问，及时解答中心各种法律相关难题，通过复议诉讼案件委托律所代理，提高我中心应诉案件的胜诉率；通过对我中心资产负债、财务收支和预算管理情况实施必要的审计，获取充分、适当的审计证据，并发表审计意见，确保审计报告在所有重大方面公允地反映单位财务状况和资金变动等情况。		
	中长期目标	根据市机关事务管理局《关于印发“生命至上，隐患必除”消防安全大排查大整治专项行动方案的通知》，常态化做好消防安检、人员培训，保全中心资产完整、生命财产安全；创新住房公积金宣传组合拳模式，将报社、电子屏等传统媒体与公积金手机客户端、微信公众号等新媒体相结合，做大做强住房公积金惠民政策举措的正面宣传，提高公众对公积金知晓度、认可度、美誉度；做好公积金政策法规宣传普及，强化公众法治意识，引导企业职工规范建缴，加强依法行政和法治公积金建设，实现住房公积金覆盖面和缴存水平高质量发展；委托苏州人事考试院开展定岗特选专业化人才、事业单位工作人员招聘工作、公益性岗位招聘中命题等考务工作，不断优化中心干部队伍建设；保证苏州市住房公积金管理中心单位网上公积金业务系统电子认证服务的正常运行，提高苏州市公积金中心柜台业务办理的用户体验，向企业用户提供相应的数字证书服务；贯彻落实政务信息资源互联互通要求，加快推进房屋交易信息等政务数据信息互联互通，住房公积金缴存人在办理业务时，免于提交购房合同、存量房资金托管凭证等相关证明材料，进一步提升政务服务效率，提高社会公众对公积金的满意度；常态化做好中心涉法相关事务的处理工作，通过购买律师助理服务，每年指导分中心处理缴存投诉相关事宜，确保分中心合理化解各种公积金纠纷；通过律所出具法律意见书，把关中心印发的各种文件的合法性；通过聘请法律顾问，及时解答中心各种法律相关难题，通过复议诉讼案件委托律所代理，提高我中心应诉案件的胜诉率；通过对我中心资产负债、财务收支和预算管理情况实施必要的审计，获取充分、适当的审计证据，并发表审计意见，确保审计报告在所有重大方面公允地反映单位财务状况和资金变动等情况。		
一级指标	二级指标	三级指标	半年（程）指标值	全年（程）指标值
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	规范
		立项依据充分性	充分	充分
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确

	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	=30%	=100%
		资金到位率	序时进度	100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	办公楼搬迁配套服务项目	=9个	=9个
		开展招聘工作次数	=1次	=3次
		服务大厅现场测评	=20次	=40次
		审计项目数量	=1个	=3个
		证书发放、更新和一证多用	≥2万家	≥4.5万家
	质量指标	资产保全完整性	较显著	较显著
	时效指标	资料投递及时性	及时	及时
		服务项目完成及时性	及时	及时
		法律意见书成本控制	≤1000元/份	≤1000元/份
效益指标	经济效益	减轻企业负担助力提升营商环境	较显著	较显著
	社会效益	对公积金服务水平的改善或提升程度	较显著	较显著
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	微信公众号订阅对象满意率	≥99%	≥99%
		CA证书服务对象满意率	≥98%	≥98%

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度					
项目名称		干将西路1359号东楼（市公积金中心）办公场所维修改造		主管部门 苏州市住房公积金管理中心	
项目类型		常年安排项目		项目级次 市本级	
开始时间		2026年		完成时间 2124年	
实施单位		苏州市住房公积金管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		该项目采用集中建设与预算报批制相结合的方式进行实施。该项目由苏州市住建局根据《苏州市市级政府投资项目集中建设管理办法（试行）》（苏集建组〔2021〕1号）和《苏州市市级政府投资项目集中建设实施单位评分轮候规则（试行）》（苏集建办〔2021〕3号），经市级政府投资项目集中建设实施单位评分轮候确定，干将西路1359号东楼（市公积金中心）办公场所维修改造项目由苏州名城天工项目管理有限公司负责集中组织建设，履行建设单位职责；苏州市住房公积金管理中心作为项目使用与接收主体，项目竣工验收合格后予以接收和管理。			
项目实施内容		市公积金中心系市政府直属公益一类事业单位，因现有办公环境矛盾突出以及响应姑苏区古城功能疏解需要，为保障全市住房公积金业务发展、满足缴存单位和缴存人实际需求，于2024年12月向市政府申请调剂办公（业务）用房。2025年1月市政府示复批办单2024年3427号，按从紧原则，将干将西路1359号房产（原为港航中心办公场所）东楼（下称干将西路1359号东楼）整体调配市公积金中心办公及业务使用。因干将西路1359号东楼存在原有设施老化、功能布局不合理以及安全隐患等问题，经市公积金中心与市机关事务管理局会商，拟对干将西路1359号东楼进行维修改造，于2025年5月向市政府申请办公场所维修改造等相关事宜。同月，市政府示复批办单2025年1623号同意立项。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			853
		财政拨款	小计		853
			一般公共预算资金		853
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		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（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
		建安费		161	764.3
		工程建设其他费		43	88.7

年度目标		目前，干将西路1359号东楼地上办公楼面积3975.8平方米（地上5层），另有地下停车场面积1170平方米，地面停车场约150平方米。拟坚持勤俭节约的原则，严格对标各项标准，在最大程度利用现有条件的基础上，从简从紧进行维修改造。 （1）整体消防改造。包含消防给排水（消火栓等）、消防电气（烟感报警、应急疏散指示灯等）、消防建筑（防火门、防火墙等）等专业工程，使目标空间区域符合现有消防规范。 （2）北向幕墙改造。考虑安全、节能需要，对现有幕墙玻璃以及塑钢外窗进行拆除，统一更换为具有防火功能的铝合金外窗，以减低后续维修维护成本。 （3）强弱电设施安装。包括给排水系统改造、强电系统改造、弱电（智能化）系统改造、修复布线等，对缺失的空调及通风设施进行采购安装。 （4）办公区域修缮。对漏水处进行重新修复，对外墙渗水处进行强化防水，修缮外窗。租户到期清退后，根据办公和业务管理需要，对1-5层进行重新隔墙布局，恢复基本办公条件。 （5）停车场地修缮。因现有地上、地下停车场年代久远，场地破损不平，拟合并考虑西楼		
中长期目标		目前，干将西路1359号东楼地上办公楼面积3975.8平方米（地上5层），另有地下停车场面积1170平方米，地面停车场约150平方米。拟坚持勤俭节约的原则，严格对标各项标准，在最大程度利用现有条件的基础上，从简从紧进行维修改造。 （1）整体消防改造。包含消防给排水（消火栓等）、消防电气（烟感报警、应急疏散指示灯等）、消防建筑（防火门、防火墙等）等专业工程，使目标空间区域符合现有消防规范。 （2）北向幕墙改造。考虑安全、节能需要，对现有幕墙玻璃以及塑钢外窗进行拆除，统一更换为具有防火功能的铝合金外窗，以减低后续维修维护成本。 （3）强弱电设施安装。包括给排水系统改造、强电系统改造、弱电（智能化）系统改造、修复布线等，对缺失的空调及通风设施进行采购安装。 （4）办公区域修缮。对漏水处进行重新修复，对外墙渗水处进行强化防水，修缮外窗。租户到期清退后，根据办公和业务管理需要，对1-5层进行重新隔墙布局，恢复基本办公条件。 （5）停车场地修缮。因现有地上、地下停车场年代久远，场地破损不平，拟合并考虑西楼		
一级指标	二级指标	三级指标	半年（程）指标值	全年（程）指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%
		资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	=4%	=100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
		办公区域装修改造面积	≤3645平方米	≤3645平方米

产出指标	数量指标	地面停车场改造面积	≤150平方米	≤150平方米
		地下停车场改造面积	≤1134平方米	≤1134平方米
	质量指标	经费支出合规性	合规	合规
		施工过程中返工率	≤5%	≤5%
		验收合格率	=100%	=100%
	时效指标	清场完工及时性	及时	及时
		资金到位及时性	及时	及时
		办公区域装修改造成本	≤700元/平方米	≤700元/平方米
		地面停车场改造成本	≤250元/平方米	≤250元/平方米
		地下停车场改造改造成本	≤80元/平方米	≤80元/平方米
效益指标	经济效益			
	社会效益	农民工欠薪情况	无	无
		群众办理业务环境舒适性	提升	提升
		施工事故发生率	=0%	=0%
	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	≥95%	≥95%