

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		分年度安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2027年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心吴江分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		严格按照采购实施方案，制定计划，通过江苏省政府采购网上商城、苏州市集中采购管理系统进行采购，履行中心自行采购管理办法完善采购手续，费用控制在标准以内。			
项目实施内容		为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，改善工作环境，提高工作效率，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，合理布局，维持整洁服务场景，设备更新，保持流畅业务体验。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			3.6
		财政拨款	小计		3.6
			一般公共预算资金		3.6
			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
		UPS电池组		0	3.2
		扫描仪		0.4	0.4
年度目标		按照分中心办公设备使用安排，保障业务办理顺畅，采购UPS电池组1件、高拍仪2件。			
中长期目标		办公设备配置应坚持安全、环保、经济、实用原则，杜绝奢华，浪费。配备工作所需各类设备，更新资产，保障机关正常运行。			
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
	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%

过程		预算执行率	=10%	=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	设备采购数量	=1件	=2件
	质量指标	设备验收合格率	=100%	=100%
	时效指标	采购计划完成时间	≤6月	≤12月
效益指标	经济效益			
	社会效益	提高业务办理效率	良好	良好
	生态效益			
	可持续影响	对办公效率的提升	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		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		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吴江分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		分中心入驻苏州湾大厦，由区机关事务管理中心统一安排物业服务，根据市级机关下属事业单位物业服务费标准进行签约服务，提供公共区域及基础设施设备的维修养护等服务，并按照大厅服务规范要求聘用服务大厅保安一名；并与大厦各单位一致安排绿植租摆服务，旨在提供良好的办公服务环境。			
项目实施内容		为了进一步加强分中心物业服务水平，改善办公环境，全面优化服务大厅、办公场所环境，标准化、规范化物业服务的项目内容，实现高效率办公、高水平管理；同时为美化环境、陶冶情操、提高工作效率，给予办事人员良好的体验			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			22. 48
		财政拨款	小计		22. 48
			一般公共预算资金		22. 48
			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
		物业管理费		17. 88	21. 48
		服务大厅绿化费		0. 5	1
年度目标		根据物业服务费标准，与吴江大厦物业管理有限公司签订物业服务合同，；在物业费标准内聘请保安一名，在维持大厅服务秩序的同时协助做好办事人员引导工作，根据服务质量分上下半年结算；安排绿植公司定期维护绿植花卉，每周1次安排人员上门清洁、养护、更新。			
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，常态化做好办公环境的清理打扫，保安定期巡查公共区域，及时对公共区域内的设备进行维修，及时相应分中心管理诉求；与第三方签约绿植租摆服务，定期维护办公场所绿植，做到常新常绿。			
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	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	=80%	=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	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	物业服务面积	=1802平方米	=1802平方米
	质量指标	服务质量达标率	≥90%	≥90%
	时效指标	卫生保洁及时性	及时	及时
效益指标	经济效益			
	社会效益			
	生态效益	环境美化度	良好	良好
	可持续影响	办公服务区域安全稳定	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		专项材料费		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	2027年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心吴江分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		通过政府采购网上商城平台采购打印机、复印机等所需耗材，维持办公设备正常运转所需，采购质量达标率100%。			
项目实施内容		分中心公积金业务服务体量大、需求种类多，为保障办公及服务大厅打印机、复印机等设备耗材大批量需求，根据使用情况适时采购硒鼓、墨盒等，确保日常办公及各项业务的有序开展。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			3
		财政拨款	小计		3
			一般公共预算资金		3
			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
		专项材料费		1.5	3
年度目标		根据损耗情况合理安排设备耗材的采购，保障分中心基本运转。			
中长期目标		根据损耗情况合理安排设备耗材的采购，保障分中心基本运转。			
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	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	采购硒鼓墨盒数量	≤15件	≤30件
	质量指标	耗材平均使用寿命	≥3个月	≥3个月
	时效指标	采购需求响应时间	≤2天	≤2天
		平均耗材控制成本	≤450元/件	≤450元/件
效益指标	经济效益			
	社会效益	设备通讯服务流畅度	流畅	流畅
	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		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吴江分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		严格按照中心自行采购管理办法履行项目采购手续，与优质第三方安居消防公司进行有效合作，诊断安全隐患、提供整改意见。选择优秀合作方组织开展专项服务标准化建设提升，全面赋能公积金业务服务水平提升。按年度选择优质律所提供公积金法律事务咨询、协助纠纷调解等业务开展。与优质信息化设备维护公司进行合作，确保办公设备正常运转。与邮政快递公司签订投递协议，确保资料投递及时、准确。与区融媒体中心合作，及时沟通进行信息采写、新闻报道，通过线上线下双渠道发布公积金政务服务信息。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。			
项目实施内容		安排安居消防检查服务、通过专业服务管理公司专项指导、聘请执业律师协助处理涉法事务、通过服务公司开展软硬件设施的巡检、由邮政公司提供集中寄送服务、与融媒合作提升政策知晓度、对办公设备日常维修维护。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			31
		财政拨款	小计		31
			一般公共预算资金		31
			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
		专项委托业务费		8.5	31
年度目标		委托执业律师提供法律解释、调处化解矛盾纠纷，同时委派执业律师入驻区矛调中心，每周1次轮值；委托第三方服务培训机构开展集中培训，针对薄弱点进行针对性训练，安排季度专项服务提升培训周4次，双月服务点评提升6次；委托第三方安居消防公司全年完成安全咨询评估服务1次、安全追踪服务4次、适时开展消防演习及专业培训，确保人员参与率与资产保全率，项目首付款50%，考核达标付尾款50%；委托区融媒体中心开展政策宣传，设置“公积金那些事儿”电台口播12期、电视栏目播出公积金专项宣传内容2期、时政信息的及时采写发布以及各类信息稿件的投放，服务对象满意率达95%以上。			
中长期目标		全面强化公积金执法意识，提升公积金执法流程性，提高缴存人的缴纳自觉性，引导企业职工规范建缴，减少行政执法风险；以服务标准化提升为出发点，加强人员服务礼仪、业务流程的规范性，打造一流公积金服务礼仪，创立一线公积金服务品牌；规范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，保全分中心资产完整、生命财产安全；做大做强住房公积金惠民政策举措的正面宣传，结合区融媒体中心宣传平台，打造分中心宣传矩阵，全面提高公积金政策知晓度与美誉度；保障分中心基本运转。			
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

成果	绩效目标	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	资金到位率	序时进度	100%
		资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	=25%	=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	专项服务提升指导人数	≥35人	≥35人
		寄送邮件数量	≥0件	≥20000件
		解决办公设备故障	≥10次	≥20次
		矛调中心轮值次数	≥25次	≥50次
	质量指标	协助投诉调处成功率	≥90%	≥90%
		服务项目验收合格率	≥95%	≥95%
	时效指标	办公设备紧急故障响应时效	≤2小时	≤2小时
效益指标	经济效益			
	社会效益	提升公积金缴存规范性	良好	良好
	生态效益			
	可持续影响	保障稳定、高效的办公条件	良好	良好
满意度指标	服务对象满意度	服务提升参训人员满意率	≥90%	≥90%

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		2022年		完成时间	2120年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心吴江分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		与电信运营商签订业务专线租赁、无线通讯套餐协议，保障跨区域业务通讯稳定。 与图书馆及第三方公司协作，提供自助借阅机日常维护、定期更换书籍。			
项目实施内容		为了保障公积金信息化系统设备的正常运行及使用，租赁专线网络、无线通讯等，保障日常办公及对外服务稳定性。为丰富文化生活，满足精神文明需求，巩固单位读书氛围特设立自助借阅机，定期对书籍内容及机器设备进行维护管理，提升办事人员满意度。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			7.88
		财政拨款	小计		7.88
			一般公共预算资金		7.88
			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
		专项租赁费		4.6	7.88
年度目标		稳定网络通讯运转，持续提升服务水平，保障借阅柜正常使用，营造阅读氛围，提高工作效率和办事群众的感受度、满意度。			
中长期目标		稳定网络通讯运转，持续提升服务水平，保障借阅柜正常使用，营造阅读氛围，提高工作效率和办事群众的感受度、满意度。			
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	预算编制科学性		科学	科学
		资金分配合理性		合理	合理
	资金管理	资金到位率		序时进度	100%
		预算执行率		＝55%	＝100%

过程		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	专线保障条数	=3条	=3条
	质量指标	经费支出合规性	合规	合规
	时效指标	经费支出时效性	及时	及时
效益指标	经济效益			
	社会效益	提升服务对象感受度	满意	满意
	生态效益			
	可持续影响	保障公积金系统网络服务能力	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		分年度安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2025年		完成时间	2027年
实施单位		苏州市住房公积金管理中心吴江分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		通过政府采购网上商城框架协议采购印刷服务，合理放置在服务大厅、诚意服务站、批量投递资料、各类宣传活动中，有效进行公积金惠民政策宣传。根据宣传对象属性差异分类采购制作不同价格梯度和宣传效果的宣传用品，通过政府采购网上商城选品比价订购，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，融入市民日常生活。严格按照中心自行采购管理办法履行项目采购手续，与优质广告公司签订框架协议，制作易拉宝、展板和诚意服务站等标识，确保物料制作及时、品质有保障。			
项目实施内容		印制公积金宣传折页及政策明白卡等、采购业务宣传品、制作标识标志等。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			11.6
		财政拨款	小计		11.6
			一般公共预算资金		11.6
			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
		专项宣传广告费		4.6	11.6
年度目标		印刷关于推进灵活就业缴存公积金试点工作、公积金使用新政、公积金一体化发展创新项目等内容，按工作进度有序开展；根据宣传对象的特质定制有特色的公积金宣传品，全年安排2次采购；公积金诚意服务站建设在上半年重点推进银行特色点位，下半年重点推进区镇特色点位建设。			
中长期目标		长期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，擦亮公积金品牌，展现公积金形象；根据市中心《关于推进苏州市“公积金诚意服务站”建设工作的指导意见》要求，持续提升住房公积金政务服务水平，实现区域全覆盖，分中心将以此为据进一步延伸公积金服务触角，推动诚意服务站成为特色服务名片。			
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	资金到位率	序时进度	100%
		资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	=40%	=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	印刷业务资料数量	≥5000份	≥10000份
		宣传品采购批次	≥1次	≥2次
	质量指标	宣传品验收合格率	≥95%	≥95%
	时效指标	标识标志制作时间	≤5天	≤5天
效益指标	经济效益			
	社会效益	提升公积金政策服务公众知晓度	良好	良好
	生态效益			
	可持续影响	推动公积金制度可持续发展	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吴江分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		公积金业务的运营需要稳定的水电供应来保障办公设施的正常运转，包括电脑、服务器、空调等设备。以满足日常业务办理和客户服务的需求。在技术方面，现代水电供应技术成熟可靠，能够为公积金业务提供稳定、安全的水电保障，有助于有效管理水电使用情况。			
项目实施内容		有助于精确评估和监控用水用电的情况，确保资源的合理分配和有效利用，避免浪费和滥用，实现资源的优化配置。对于成本控制的意义重大，通过明确的绩效目标，可以准确核算用水用电成本，制定合理的预算，有效降低运营成本，提高经济效益。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			13
		财政拨款	小计		13
			一般公共预算资金		13
			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
		专项业务用水用电用气		4.8	13
年度目标		吴江大厦物业管理有限公司按季度提供办公区域的水电费使用明细及结算清单，分中心核对无误后按标准支付；根据办公饮用水需求核定采购瓶装水、桶装水，上下半年各采购一次。			
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	资金分配合理性		合理	合理
		预算编制科学性		科学	科学
		预算执行率		＝35%	＝100%

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%
	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	采购纯净水次数	=1次	=2次
		滤芯更换次数	=2次	=4次
	质量指标	饮用水品质	良好	良好
	时效指标	费用结算及时性	及时	及时
		用电单价控制数	≤0.8元/度	≤0.8元/度
效益指标	经济效益			
	社会效益			
	生态效益	节能减排情况	良好	良好
	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吴江分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		严格按照培训费支出的规范要求，坚持精准培训、分类培训、全员覆盖，持续深化专业能力建设，全面提升培训质效，通过对公积金经办人员的集中培训，着力提升创新集群能力、岗位履职能力、防风险守底线能力，不断增强公积金队伍适应新时代发展要求的能力。			
项目实施内容		为提高工作人员业务技能本领及服务群众本领，不断提升政治素质和履职工作能力，坚持“干而论道”，紧贴业务实操，聚焦主责主业，围绕公积金缴存政策、使用新政、公积金执法、服务提升等方面的问题开展专项培训；以凝心聚力为主、以开拓创新为题、以素质拓展为基，增强公积金团队的的向心力，更好更优地开展公积金服务。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			4. 59
		财政拨款	小计		4. 59
			一般公共预算资金		4. 59
			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
		专项培训费		0. 89	4. 59
年度目标		缴存业务方面安排基数调整培训会2次，推进灵活就业人员缴存试点培训会2次；使用业务方面每双月安排服务提升培训会一次，全年6次，此外根据诚意服务站推进进度，于上下半年分别安排银行特色点位培训1次，区镇特色点位培训1次；综合方面为增强单位凝聚力于下半年组织安排全体工作人员素质拓展培训1次。			
中长期目标		根据《苏州市市级机关培训费管理办法》要求进一步规范培训管理，根据年度培训计划及政策发布安排执行，提高培训效率和质量，着力锻造一支业务精通、服务优质、敢为善为的公积金队伍。			
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
		预算执行率		=20%	=100%

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%
	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	举办培训次数	≥3次	≥8次
	质量指标	培训合格率	≥90%	≥90%
	时效指标	培训完成时间	≤6月	≤12月
		业务培训人均费用	≤50元	≤50元
效益指标	经济效益			
	社会效益	公积金政策执行效果	良好	良好
	生态效益			
	可持续影响	对培训人员综合素质的改善或提升程度	良好	良好
满意度指标	服务对象满意度			