

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太仓分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		严格按照中心采购实施方案和《苏州市市级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》，制定计划，通过苏州市集中采购管理系统、江苏省政府采购网上商城进行采购，履行自行采购管理办法来完善采购手续，费用控制在标准以内。			
项目实施内容		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，按程序购置、报废固定资产，定期向市中心报送固定资产清册，负责固定资产和办公用品的购置、保管、发放，提升资产管理科学化、规范化，构建节约型机关。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			7.24
		财政拨款	小计		7.24
			一般公共预算资金		7.24
			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
		监控设备		0.5	0.5
		档案柜		5.6	5.6
		高拍仪		0	0.64
		除湿机		0.5	0.5
年度目标		满足新增人员和新增窗口高拍仪使用需求，根据资产配置标准，计划采购高拍仪2台，设备验收合格率达100%；按照工作部署，满足档案存放保管和利用需求，计划维修维护档案库房，需配套档案柜，除湿机，监控设备，设备验收合格率达100%。			
中长期目标		根据标准购置办公设备、档案库房设备，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
		预算执行率	=91%	=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	设备采购数量	≤83个	≤85个
	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
		公物仓调剂资产节约成本	≥0元	≥0元
效益指标	经济效益			
	社会效益	对办公效率的提升	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		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太仓分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		根据分中心办公场所所在的大楼物业服务费标准签订合同，由物业提供公共区域及基础设施设备的维修保养等服务，并购买办公场所的秩序维护和服务大厅的保洁服务。按照中心采购流程，向绿化公司购买绿植租摆服务，旨在提供良好的办公服务环境。			
项目实施内容		委托大楼物业公司开展办公场所日常秩序维护、服务大厅保洁等工作，对发现的安全隐患及时消除整改到位；做好办公场所的绿化摆放，营造良好的办公办事氛围。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			17
		财政拨款	小计		17
			一般公共预算资金		17
			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		4. 11	8. 22
		秩序维护和保洁服务		2. 92	5. 85
		车位租赁		1. 3	2. 93
年度目标		根据办公大楼物业管理标准，与物业管理公司签订基础物业服务合同，向物业公司购买秩序维护和保洁服务，维持办公场所和服务大厅的服务秩序与日常保洁。向物业公司租用地下车库停车位，保障日常办公停车需求和服务对象临时停车需求。根据服务质量，物业费分上下半年结算，秩序维护和保洁服务、租用车位费用按季度结算。			
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，及时响应分中心管理诉求。			
一级指标	二级指标	三级指标		半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
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	=49%	=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	物业服务面积	=1422.22平方米	=1422.22平方米
	质量指标	服务质量满意度	较满意	较满意
	时效指标	卫生保洁及时率	及时	及时
效益指标	经济效益			
	社会效益	对办公环境的改善	较显著	较显著
	生态效益			
	可持续影响	办公服务区域安全稳定	较显著	较显著
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太仓分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		定期盘存设备耗材，根据损耗情况合理安排设备耗材的采购，上下半年各安排一次批量采购，保障分中心基本运转。			
项目实施内容		严格遵循采购流程购置计算机耗材，确保线路畅通、业务办理顺畅、工作安排及时。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			2.8
		财政拨款	小计		2.8
			一般公共预算资金		2.8
			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
		其他配件		0.3	0.8
		黑色硒鼓墨盒		0.2	1.07
		彩色硒鼓墨盒		0.45	0.93
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。定期盘点设备耗材库存，通过政府采购网上商城比较采购硒鼓墨盒等耗材，并对废旧耗材做好集中处理。采购路由器、交换机等耗材，更换升级办公设备硬件和机房设施。			
中长期目标		采购维持本单位信息设备正常运转发生的日常耗材，确保本单位各类信息设备正常运转，为业务办理及后台办公提供必备条件保障。			
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
		资金使用合规性		合规	合规

过程	资金管理	预算执行率	=33%	=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	采购硒鼓墨盒批次	≥2批次	≥4批次
	质量指标	耗材采购合格率	=100%	=100%
	时效指标	采购需求响应时间	≤7天	≤7天
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		专项租赁费		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太仓分中心		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、通讯套餐协议，保障跨区域业务通讯稳定。			
项目实施内容		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。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			8
		财政拨款	小计		8
			一般公共预算资金		8
			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
		网络专线		2.4	5.4
		电子政务网通道		0.8	0.8
		办公通讯		0.9	1.8
年度目标		固定租赁业务专线、保障办公电话，费用按月度结算，控制项目成本。			
中长期目标		稳定网络通讯运转，持续提升服务水平，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		＝51%	＝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	专线保障条数	=4条	=4条
	质量指标	经费支出合规性	较显著	较显著
	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	较显著	较显著
	生态效益			
	可持续影响	保障公积金系统网络服务能力	较显著	较显著
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1		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		2023年		完成时间	2121年	
实施单位		苏州市住房公积金管理中心太仓分中心		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，根据职能部门成本指导规定标准控制实际开支费用，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、协助纠纷调解等服务；与有具有专业资质的公司进行合作，开展消防安全检查，减少安全隐患；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；根据批量投递基数调整文件和政策宣传资料数量，与邮政快递公司签订投递协议，确保资料投递及时、准确；与专业公司进行合作，维修维护办公设备设施，确保办公设备正常运转；选择有资质的公司维修维护档案库房，满足档案保管需求，确保档案安全。				
项目实施内容		委托开展法律事务服务、日常网络设备维护、服务标准化建设提升指导、消防安全咨询服务、文件和宣传资料批量邮寄、设备设施维修维护等，规范依法行政，强化安全管理，保障业务服务正常开展。				
项目资金 (万元)	收入				全年（程） 预算数	
		资金总额			21.7	
		财政拨款	小计		21.7	
			一般公共预算资金		21.7	
			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
		日常信息化设备（硬件和网络）维护服务费用			2	4
		消防安全咨询服务			0.4	0.8
		维修档案库房			3	3
		基础设施维护			1.3	1.8
		法律顾问咨询和矛盾调解服务			2.8	5.6
批量投递资料			0	3		
服务标准化建设提升指导			0	3.5		
年度目标		服务标准化建设提升指导项目，第三方服务机构组织窗口人员开展集中培训，对服务薄弱点进行针对性训练，全年安排为期1个月覆盖60名柜面人员的专项服务提升，驻场培训3次、15次督导、15次点评、1次回访，参训人员满意度达98%。法律顾问咨询服务项目，内容包括：法律咨询、疑难案件探讨、合同审查、出具律师函、法律意见书、配合开展催建催缴、法律知识培训等。委托律师进驻地方矛盾调解中心项目，内容包括：前置参与人社等部门涉及公积金的劳动纠纷化解，配合支持矛盾调处理，安排律师到分中心指定地点现场参与矛盾纠纷化解、提供法律服务等，参与分中心辅助性法律事务并形成服务台账。消防安全咨询服务项目，内容包括每月不少于1次上门消防安全检查，每年不少于一次消防安全培训演练。日常信息化设备（硬件和网络）维护服务项目，技术公司需做好发展大厦20楼办公区域、服务大厅、区镇公积金网点以及诚意服务站等软硬件设施的日常巡检、维护及保养，每周固定上门服务1次，紧急故障2小时内及时响应，保障办公及服务正常进行。委托邮政速递公司批量邮寄基数调整文件、建缴文件以及政策宣传资料项目，根据分中心提供的企业名单，全年寄送基数调整文件和宣传资料，并在规定时间内反馈投递收件情况，寄送成功率达95%以上。委托专业公司维修维护设备项目，维修范围包括大楼门窗锁灯零星维修，高拍仪等办公设备的零星维修。委托专业公司维修维护档案库房，包括铺设防火复合地板、玻璃墙体加装遮光帘、安装防火防盗门等。				

中长期目标		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，打造一流政务服务水平，提优“公积金惠万家”服务品牌建设。全面强化依法履职意识，提升公积金执法流程规范性，引导企业职工规范建缴，减少行政执法风险，持续推进法治公积金建设。常态化做好本单位软硬件设备日常运行维护、消防安全检查、办公设备设施维修维护，提供安全稳定的网络和信息技术环境，减少安全隐患，保障日常办公和对外服务。寄送基数调整政策文件和政策宣传资料推动全市公积金年度基数调整工作，以发函（催建催缴函等）形式敦促企业建制建缴。维修维护档案库房，满足档案保管和利用需求，确保档案安全，推动公积金事业发展。		
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	＝43%	＝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	法律顾问出具法律意见书或专题分析报告	≤1份	≤2份
	质量指标	协助投诉调处成功率	≥90%	≥90%
	时效指标	办公设备紧急故障响应时效	≤4小时	≤4小时
效益指标	经济效益			
	社会效益	提升公积金缴存规范性	显著提升	显著提升
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	服务提升参训人员满意率	≥98%	≥98%

苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度					
项目名称		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太仓分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		与融媒体达成稳定合作，推进分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		根据政策宣传实际需求，按照采购流程在政府采购网上商城框架服务商城中进行订单需求发布，印刷品质量合格率在95%及以上；合理配置宣传品价格梯度，在政府采购平台询价定制，展现公积金特色；发挥各银行网点、区镇缴存服务点的优势，推进诚意服务站标准化建设，同时统一分中心对外宣传形象；进一步强化办公场所服务大厅的文化氛围布置。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			11
		财政拨款	小计		11
			一般公共预算资金		11
			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
		印刷费		2	4
		标识标志制作费		0.5	2
		宣传费		2	5
年度目标		在融媒体开展公积金业务政策宣传，根据宣传对象特质采购有特色的公积金宣传用品向职工群众发放，宣传公积金制度。根据政策变动及实际需求更新印制新政宣传折页、业务指南及其他常用业务单页等。根据对外宣传推广公积金各项政策需求制作易拉宝、展板等，按照统一制式制作诚意服务站所需各类标识标志，结合日常工作开展需要进行零星标识标志制作。			
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	=40%	=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	印刷业务资料数量	≥3批次	≥10批次
	质量指标	宣传品验收合格率	=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	提升公积金政策服务公众知晓度	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太仓分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		分中心未安装净水设备、未配备茶水间，严格按照制度规定，执行办公场所、业务大厅饮用水采购。			
项目实施内容		办公场所、业务大厅日常饮用水，按日常办公所需支付电费。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			4.5
		财政拨款	小计		4.5
			一般公共预算资金		4.5
			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
		用电		1.2	2.5
		用水		1	2
年度目标		常态化保障办公场所及服务大厅基础用水用电需求，根据办公饮用水需求采购桶装水，更好为企业和职工提供稳定服务，每季度结算。			
中长期目标		常态化保障办公场所及服务大厅基础用水用电需求，更好为企业和职工提供稳定服务。			
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
		资金到位率		序时进度	100%

过程	资金管理	预算执行率	=48%	=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	饮用水采购批次	≥2批次	≥4批次
	质量指标	饮用水品质	较高	较高
	时效指标	费用结算及时性	及时	及时
效益指标	经济效益			
	社会效益			
	生态效益	节能减排情况	较显著	较显著
	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太仓分中心		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，持续深化专业能力培训，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、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；通过对企业经办人员的专题培训，提升其业务水平，不断扩大住房公积金政策知晓度和满意度。			
项目实施内容		由分中心牵头组织各类培训活动，根据公积金政策内容调整和年度基数调整需求及时组织人员培训，确保培训质量达标，受训人员反馈良好；常态化开展业务服务培训，提升从业人员服务水平，助力推进诚意服务站建设；以增强团队凝聚力为核心，组织素质拓展训练，锻造精神气、培植信任感。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			0.5
		财政拨款	小计		0.5
			一般公共预算资金		0.5
			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		0.06	0.06
		综合素质提升培训		0	0.2
		政策业务培训		0.1	0.24
年度目标		上半年根据统一安排，组织公益性岗位人员开展工勤人员继续教育，组织财务人员开展继续教育，并进行费用集中报销。组织公积金诚意服务站工作人员业务培训、区镇公积金协管员培训、公积金服务大厅业务培训、公积金从业人员业务政策培训、综合素质培训，落实计划审批、清单管理，做到一培训一结算。			
中长期目标		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业务水平及综合素质，扩大缴存企业与职工的政策业务知晓度；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。			
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
		资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=32%	=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	培训次数	≥2批次	≥4批次
	质量指标	培训合格率	=100%	=100%
	时效指标	培训计划完成时间	≤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			