

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昆山分中心		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		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，定期向市中心报送固定资产清册；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，构建节约型单位。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			6.54
		财政拨款	小计		6.54
			一般公共预算资金		6.54
			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
		业务资料临时柜		0	2
		档案柜		0	3.24
		客户座椅		0	0.3
		会议室电视机		0	1
年度目标		分中心档案库房容量已满，目前2023年之后的贷款档案因库房容量问题无法入库，计划采购36个档案柜用于存放3年的贷款档案，成本控制在3.24万元。根据大厅布局，计划采购40个大厅业务档案临时用柜，用于存放业务办理过程中产生的临时资料，成本控制在2万元。根据工作需要，计划采购会议室电视机1台，根据资产配置标准及商城询价结果，成本控制1万元，设备验收合格率达100%。分中心业务服务体量大，服务群众人数多，大厅客户座椅使用评率高导致损坏率高，计划采购大厅客户座椅15个，根据资产配置标准，成本控制0.3万元，设备验收合格率达100%。			
中长期目标		根据标准购置、更换办公设备，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		＝0%	＝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	资产采购数量		＝0台	＝92台
	质量指标	资产购置签收合格率		＝100%	＝100%
	时效指标	采购计划完成及时性		及时	及时
效益指标	经济效益				
	社会效益	提高业务办理水平		较显著	较显著
	生态效益				
	可持续影响	对办公效率的提升		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		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昆山分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		根据办公所在大楼物业服务统一管理规定进行签约，为分中心提供公共区域及基础设施设备的维修养护等物业服务；严格按照中心自行采购管理办法履行项目采购手续，购买办公场所的物业管理服务。以上项目成本整体控制在最高限额标准10元/平方米/月以内。			
项目实施内容		委托物业管理公司开展日常巡检、清扫、维护工作，对发现的安全隐患及时消除整改到位。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			34
		财政拨款	小计		34
			一般公共预算资金		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
		物业管理服务费		0	32
		服务大厅绿化费		1	2
年度目标		根据办公大楼统一物业管理标准，与物业管理公司签订基础物业服务合同，维持大厅服务秩序与日常保洁，每年底支付下一年度的物业管理费，项目成本控制在32万元/年。安排绿化公司摆放并定期维护绿植花卉，每周1次安排专人上门维护、更新，每季度末结算费用，项目成本控制在2万元/年。			
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。 通过在办公场所摆放各类绿植花卉，并安排专人维护，优化办公环境，提升办事职工的感受度。			
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		＝2.94%	＝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	物业服务面积		＝2700m²	＝2700m²
	质量指标	服务质量达标率		＝100%	＝100%
	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	改善办公环境		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		安全稳定	安全稳定
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昆山分中心		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		定期盘点设备耗材库存，通过政府采购网上商城比价各类打印机、复印机所需的硒鼓墨盒等耗材成本，适时安排批量采购。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			4
		财政拨款	小计		4
			一般公共预算资金		4
			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	4
年度目标		定期盘点设备耗材库存，通过政府采购网上商城比较采购各类打印机、复印机所需的硒鼓墨盒等耗材，全年安排3次批量采购，并对废旧耗材做好集中处理，项目成本控制在4万元/年。			
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		＝37. 5%	＝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	采购硒鼓墨盒批次		≥1次	≥3次
	质量指标	耗材平均使用寿命		≥1个月	≥1个月
	时效指标	采购需求响应时间		≤48小时	≤48小时
		同比上年开支减幅变化		≥0%	≥17. 35%
效益指标	经济效益				
	社会效益	设备通讯服务流畅度		良好	良好
	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昆山分中心		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，与律师事务所、服务提升公司、信息运维公司、消防安全公司、邮政公司进行合作，提高业务办理水平。			
项目实施内容		委托律师事务所、服务提升公司、专业信息运维公司、消防安全公司、邮政公司等为分中心提供服务，提升公积金缴存规范化，保障稳定、高效的办公条件。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			40.85
		财政拨款	小计		40.85
			一般公共预算资金		40.85
			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		7	40.85
年度目标		执业律师向分中心提供法律问题解释，委派执业律师入驻区矛调中心，参与调处化解矛盾纠纷，确保公积金缴存投诉在一线化解率达90%以上，参与分中心辅助性法律事务并形成服务台账，项目成本控制在9万元/年；物业公司提供的1名工作人员，在分中心办公时间内负责行政区域保洁以及门卫服务，保障办公场所整洁有序，项目成本控制在4万元/年；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25个工作日，覆盖60名以上柜面人员的专项服务提升，驻场培训25个工作日，3次回访，参训人员满意度达100%，项目成本控制在5万元/年；技术公司需做好14个场地共计710个软硬件设施的日常巡检、维护及保养，每周固定上门服务2次，紧急故障1小时内及时响应，保障办公及服务正常进行，项目成本控制在5万元/年；运维公司需做好分中心机房2台精密空调以及UPS电源的日常巡检、维修及保养，每月固定上门2次，紧急故障1小时内及时响应，确定机房安全稳定运行，项目成本控制在0.85万元/年；根据分中心提供的档案，档案公司进行电子化扫描工作，提高公积金档案工作规范化水平，项目成本控制在2万元/年。根据分中心提供的2.9万份收件人清单，邮政速递公司及时安排批量材料寄送投递，并在规定时间内反馈投递收件情况，寄送成功率达95%以上，项目成本控制在9万元/年。			
中长期目标		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。 常态化做好消防安检、人员培训，保全分中心资产完整、生命财产安全，消除安全隐患。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。 常态化做好本单位软硬件设备日常运行维护，提供安全稳定的网络和信息化技术环境。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。			
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		＝17.14%	＝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	聘请法律顾问人数		＝2人	＝2人
		寄送邮件数量		≥1000件	≥29000件
		专项服务提升指导人数		≥0人	≥60人
		解决办公设备故障		≥30次	≥60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		≥100%	≥100%
	时效指标	办公设备紧急故障响应时效		≤1小时	≤1小时
效益指标	经济效益				
	社会效益	提升公积金缴存规范性		较显著	较显著
	生态效益				
	可持续影响	保障稳定、高效的办公条件		较显著	较显著
满意度指标	服务对象满意度	提高服务提升人员的满意度		≥95%	≥95%

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昆山分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		分别与江苏有线昆山分公司、电信公司签订党政信息网租赁协议及宽带套餐协议，保障业务通讯稳定。			
项目实施内容		根据办公需求梳理网络通讯使用清单，分别与江苏有线昆山分公司、电信运营商签订党政信息网租赁协议及宽带套餐协议。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			3. 36
		财政拨款	小计		3. 36
			一般公共预算资金		3. 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
		专项租赁费		1. 14	3. 36
年度目标		固定租赁党政信息网专线1条、宽带2根、固定电话线路19条，其中党政信息网专线费用按年度结算，宽带费用和固定电话费用按月度结算，项目成本控制在3. 36万元/年。			
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		＝33. 93%	＝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	专线保障条数		＝1条	＝1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		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昆山分中心		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，结合政策变更和职工需求做好各类宣传材料印制，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		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，通过政府采购网上商城采购印刷服务，印制公积金业务政策宣传折页、业务指南及其他常用业务单页等，印刷制品质量达标率达100%。 根据宣传对象属性差异在政府采购网上商城分类采购制作不同价格梯度的宣传用品，结合活动领用、库存情况，适时安排批量采购。 严格按照中心自行采购管理办法履行项目采购手续，通过询比价与广告公司签订框架协议，制作易拉宝、展板等标识和诚意服务站统一标识标志以及其他各类零星标识标志制作，宣传物品制作完成及时。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			24
		财政拨款	小计		24
			一般公共预算资金		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
		专项宣传广告费		5.5	24
年度目标		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100000份，每次验收合格后全款支付，项目成本控制在7.5万元/年； 根据宣传对象特质定制有特色的公积金宣传用品1500件，根据库存和领用情况，全年安排2次采购，上下半年各一次，验收合格后全款支付，项目成本控制在4.5万元/年。 通过昆山日报、昆山电视台、“第一昆山”微信公众号等地方权威平台开展公积金政策、业务动态等相关工作，项目承办控制在8万元/年。 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，同时结合日常工作开展需要进行零星标识标志制作，验收合格后每季度进行集中支付，项目成本控制在4万元/年。			
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		＝22.92%	＝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	宣传品采购批次		＝1次	＝2次
		印刷业务资料批次		＝2次	＝5次
	质量指标	宣传品验收合格率		＝100%	＝100%
	时效指标	标识标志制作时间		≥3天	≥3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		较显著	较显著
	生态效益				
	可持续影响	推动公积金制度可持续发展		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昆山分中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		用于支付办公大楼的用水用电费用，保障各项工作正常运转。			
项目实施内容		用于支付办公大楼的用水用电费用，全年预计用电量260000度，用水量1400吨。以上项目资金预算总额22万元，项目完成时效性强，经费支出合规及时，年末预算执行率预计可达100%，资金支出规范，符合规定。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			22
		财政拨款	小计		22
			一般公共预算资金		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
		专项业务用水用电用气		10.1	22
年度目标		办公区域全年用电19.8万，单价0.75元/度；水费0.6万，单价4.15元/吨，每月结算。根据办公饮用水需求核定采购桶装水300件、瓶装水300件，上下半年各采购一次，项目成本控制在1.6万元/年。			
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	资金使用合规性		合规	合规
		预算执行率		＝45.91%	＝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	用水量		＝700吨	＝1400吨
		用电量		＝130000度	＝264000度
	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		≤0.75元	≤0.75元
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		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昆山分中心		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，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		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。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			2
		财政拨款	小计		2
			一般公共预算资金		2
			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		0.09	2
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，并进行费用集中报销，费用100元/人/年。 下半年组织分中心、服务大厅、银行网点、诚意服务站站点及其他公积金从业人员开展政策业务集中大培训1次，涉及培训费100元/人/次，落实计划审批、清单管理，做到一培训一结算。 下半年组织企业经办人员的专题培训，预计参训人员150名，涉及培训费100元/人/次，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		＝4.5%	＝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	举办培训次数		≥6次	≥12次
	质量指标	培训合格率		≥95%	≥95%
	时效指标	培训完成时间		及时	及时
		利用内部场地节约场租费		≥0.5万元	≥2万元
效益指标	经济效益				
	社会效益	提升社会知晓度		较显著	较显著
	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		较显著	较显著
满意度指标	服务对象满意度				