

# 财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

（ 2020 年）

填报单位（盖章） 闵行区人民政府办公室

金额单位：元

项目名称	学习考察接待				
项目类别	<input type="checkbox"/> 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目				
项目负责人：	吴亮	联系人：	周云群	联系电话：	24033632
起始日期：	2020-01-01		结束日期：	2020-12-31	
项目概况	<p>负责指导全区开展接待工作，负责接待上级领导额视察、调研、督导、巡查的食宿安排；负责接待本市各委办局、友邻区县厅局级以上领导同志和外省市地级、县级市以上领导同志及代表团。负责协作区人大、区政协、区检察院、区法院做好相关接待工作。</p>				
项目立项情况	<p>依据：按照区政府办公室的“三定”方案和工作职责、部门工作计划</p>				
	<p>必要性：公务接待工作是展示政府形象的重要平台和窗口，是服务党政中心工作的重要载体，是增进各地友谊、促进合作的重要桥梁，对于促进地区经济社会发展，有效进行各项信息交流和正常的党政机关运作都有积极作用。</p>				
	<p>可行性：《闵行区党政机关国内公务接待管理办法实施细则》中对接待分工、接待审批、接待食宿、出行、接待经费管理都给出了明确的规定，按照相关规定做好相应的接待工作。</p>				
项目资金	一、项目总预算：2600000				
	二、当年预算：		2600000		
	（一）财政拨款：		2600000		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		2600000		
	3. 下级财政配套：		0		
	（二）其他资金：		0		
项目相关资源投入和制度建设情况	<p>项目资金应账目单列，专款专用，并接受审计。项目责任单位应加强对接待费用使用的监管，确保资金使用符合规定。</p>				
项目总目标	<p>确保接待服务保障高效到位、确保中央八项规定落实到位、确保党风廉政建设贯彻到位，确保《闵行区党政机关国内公务接待管理办法实施细则》执行到位。</p>				
年度绩效目标	<p>严格遵守八项规定，根据《闵行区党政机关国内公务接待管理办法实施细则》，细化公务接待标准，完善接待办公务接待制度，确保高质量完成相关接待任务。</p>				
需要说明的其他问题	无				

# 财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）

（2020 年）

附件1-2  
项目名称：学习考察接待

金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产出的详细描述	项目不含子项目，资金全部用于与外省市交流协作出访、接待费用，包括领导出访差旅费、外省市代表团、本市、区领导来访就餐保障、机场保障、重大活动保障									
	一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注						
绩效目标	产出目标	数量	接待完成率	100%	按工作计划完成接待批次						
		质量	服务保障质量	保障	在接待期间保质保量完成接待任务						
		时效	接待及时性	及时	及时作出接待方案并在接待期间保质保量完成接待任务						
	效果目标	社会效益	合作交流促进情况	促进	增进各地友谊，促进合作交流						
	影响力目标	长效管理	长效管理机制	建立健全	细化公务接待标准，完善接待办公务接待制度						
		立项决策	相关方满意度	90%	满意度常规标杆						
	项目名称	项目内容	项目明细			明细金额	单价	依据	数量	依据	备注
项目构成分解	学习考察接待	与外省市交流协作出访、接待	与外省市交流协作出访、接待1			2600000.00	2600000.00	文件标准	1.00	工作计划	年度项目
<b>金额合计</b>						2600000.00	----	----	----	----	----

## 项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020 年)

项目名称：学习考察接待					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《闵行区党政机关国内公务接待管理办法实施细则》	严格规范接待审批，控制公务接待	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
预算管理制度	内部管理制度	按制度规定执行	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
财务管理制度	《上海市市级机关会议费管理办法》	严格执行公务接待的预算制度，将国内公务接待经费列入财政预算管理，合理限定接待费总额并单独列示	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓