

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）

金额单位：元

项目名称	(团委) 小学生爱心暑托班				
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:	顾琼	联系人:	顾琼	联系电话:	54800420
起始日期:	2020-01-01	结束日期:	2020-12-31		
项目概况	该项目为经常性项目，通过购买社会组织服务，进行小学生爱心暑期班的管理工作，引导和帮助小学生度过一个安全、快乐、有意义的假期，推动广大共青团员积极投身“学习总书记讲话做合格共青团”教育实践活动。2020年项目总投资9.3万元。				
项目立项情况	依 据:《2017年闵行区爱心暑托班通知》				
	必要性:根据历年工作经验和闵团联〔2017〕3号文件要求，古美街道开展爱心暑托班，为解决辖区内小学生暑期“看护难”问题，在连续3年开办小学生爱心暑托班的基础上，区团委、区文明办、区教育局、区妇联等单位决定于2020年继续在全区范围内开办小学生爱心暑托班。				
	可行性:项目为经常性项目，具有大量以前年度执行经验和制度保障，可行性较高。				
项目资金	一、项目总预算: 93000				
	二、当年预算:		93000		
	(一) 财政拨款:		93000		
	1. 上级财政拨款:		0		
	2. 本级财政安排:		93000		
	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	根据历年工作经验，爱心暑托班预计需要投入预算9.3万元。				
项目总目标	引导和帮助小学生度过一个安全、快乐、有意义的假期，推动广大共青团员积极投身“学习总书记讲话做合格共青团”教育实践活动。				
年度绩效目标	爱心班举办完成率达100%，安全事故发生率为0，爱心班举办及时率100%丰富儿童假期生活，推动共青团员积极投身实践活动				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人: 顾琼

填表人: 顾琼

填报日期: 2019.10.31

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）
(2020年)

项目名称：(团委) 小学生爱心暑托班

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					项目预算总额为9.3万元，主要用于购买暑托班的管理购买社会组织服务。									
	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	爱心班举办完成率	100%	历年经验										
		质量	安全事故发生率	0%	历年经验										
		时效	爱心班举办及时率	及时	历年经验										
	效果目标	社会效益	丰富儿童假期生活	丰富	历年经验										
			推动共青团员积极投身实践 活动	有效	历年经验										
	影响力目标	长效管理	受益人群意愿反馈机制健全性	健全	历年经验										
		满意度	受益人群满意度	90%	历年经验										
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	(团委) 小学生爱心暑托班	暑托班的管理购买社会组织服务	服务费		93000.00	93000.00	历年经验	1.00	全年	年度项目					
金额合计				93000.00	----	----	----	----	----	----					

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020年)

项目名称：（团委）小学生爱心暑托班					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《2017年闵行区爱心暑托班通知》	为缓解全区小学生暑期“看护难”问题，引导和帮助小学生度过一个安全、快乐、有意义的假期，推动广大共青团员积极投身“学习总书记讲话 做合格共青团员”教育实践活动，在连续3年开办小学生爱心暑托班的基础上，团区委、区文明办、区教育局、区妇联等单位决定于2020年继续在全区范围内开办小学生爱心暑托班。目前，此项目已列入2020年区政府实事项目。	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
预算管理制度	项目预算编制管理办法	对项目预算编制的细化程度进行了规定，要求业务部门列示预算的明细数量、单价及依据来源。	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
财务管理制度	《古美路街道财务管理制度》	1、各科室（部门）按街道统一表式提出书面专项申请报告，报告需写明申请项目的具体内容，并注明各项明细支出的预计使用金额。 2、财政科对各部门的专项报告进行预审，主要审核是否纳入年初预算，购买和支付方式是否符合有关规定，以及支出明细是否符合预算和有关要求。对于需追加预算的项目，提出相关建议。 3、分管领导对财政预审后的报告如属于预算内资金直接审批后实施。如需追加预算的专项资金报告，则提出审核意见后报主任办公会议讨论，经主要领导审批后各部门实施。 4、对于上级专项拨款及其他往来款由财政科预审，分管领导审核，主要领导审批后实施。	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √