

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	人才工作经费				
项目类别	<input type="checkbox"/> 一次性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目				
项目负责人：	王美菊	联系人：	吴慧超	联系电话：	24033460
起始日期：	2020-01-01	结束日期：	2020-12-31		
项目概况	为进一步做好人才工作联络员队伍建设工作，充分发挥人才工作联络员桥梁和纽带作用，开展人才工作联络员培训；根据中央和上海“千人计划”申报要求，市委组织部拓展海外引才渠道的要求，以及中组部加快海创基地建设的要求；为提升本区人才工作整体水平，围绕人才工作相关瓶颈问题开展课题调研；项目经费主要用于人才课题调研、人才联络员培训、引才工作、联系服务人才、人才宣传费用及高层次人才研修班。				
项目立项情况	<p>依据：中共中央办公厅《关于进一步加强党委联系服务专家工作的意见》；中共中央办公厅《关于进一步加强党管人才工作的意见》；中共中央办公厅《关于进一步加强党委联系服务专家工作的意见》。</p> <p>必要性：根据以往惯例，参照历年培训经费使用情况进行编制；及聘请相关专家参加活动所需经费；经费涉及聘请资深专家担任课题顾问，并由业内专家撰写课题报告；中央出台《关于进一步加强党委联系服务专家工作的意见》，我区重点开展人才座谈会、四套班子走访慰问、举办高层次人才研修班等工作，拟安排经费用于会务、培训、用餐、用车、邀请授课专家、购买高雅艺术观摩票和鲜花等。</p> <p>可行性：各个项目历年均会开展且资金执行率较高，2020年编制经费金额也参照了历年使用情况，可行性较高，严格按照财务纪律使用各项经费。</p>				
项目资金	一、项目总预算：350000				
	二、当年预算：		350000		
	(一) 财政拨款：		350000		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		350000		
	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	人才联络员培训费1.5万元。联系服务人才工作经费15万元；人才宣传费用5万元；高层次人				
项目总目标	实质推进“高端人才高度集聚、人才环境全面改善、创新创业空前活跃、新兴产业快速发展”四大目标；闵行区人才高地建设取得明显成效。				
年度绩效目标	不断提高政策的显现度和人才的感受度，切实推动人才工作高质量发展，为区委区政府各项工作开展提供坚强的人才支撑和智力保障。				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人：

填表人：

填报日期：

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: 人才工作经费

金额单位: 元

项目构成	主体活动 (作业 、任 务)	项目实施内容包括课题研究、高层次人才培训、人才宣传材料、引进和联系服务人才工作、人才联络员培训五项工作							
		二级目标	三级目标	目标值	备注				
绩效目标	产出目标	数量	人才引进完成率	100%	工作计划				
			课题调研完成率	100%	工作计划				
			培训工作完成率	100%	工作计划				
			人才宣传完成率	100%	工作计划				
	质量	引进人才达标率	100%	工作计划					
		时效	项目实施及时性	及时	工作计划				
	效果目标	社会效益	人才增长率	≥0.00%	工作计划				
	影响力目标	长效管理	长效管理机制建设	完善	工作计划				
		满意度	受益人员满意度	90%	预期目标				
	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	人才工作经费	高层次人才研修班经费	高层次人才培训费	35000.00	35000.00		1.00		年度项目
	人才工作经费	人才课题调研	课题调研	100000.00	100000.00		1.00		年度项目
	人才工作经费	人才宣传费用	人才宣传材料费	50000.00	50000.00		1.00		年度项目
	人才工作经费	引进和联系服务人才	引进和联系服务人才工作	150000.00	150000.00		1.00		年度项目
	人才工作经费	人才联络员培训	培训费	15000.00	15000.00		1.00		年度项目
金额合计				-----	-----	-----	-----	-----	-----

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020 年)

项目名称：人才工作经费					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	项目管理制度	不断提高政策的严肃度和人财物的管理力度，细化项目管理流程，确保预算编制的准确性。	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
预算管理制度	预算管理制度	对项目预算编制的细化程度进行了规定，明确各部门的职责。	立项和计划阶段 √	实施阶段 ×	收尾和完成阶段 ×
财务管理制度	专款专用制度	通过拨付审批确保资金专用于项目内容。	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √