

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	组织工作业务培训				
项目类别	一次性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目 <input type="checkbox"/>				
项目负责人：	任中华	联系人：	何燕莉	联系电话：	24033465
起始日期：	2020-01-01		结束日期：	2020-12-31	
项目概况	按照中组部、市委组织部、区委等相关文件相关规定，针对全区干部进行相关的业务培训、思想教育、行政能力培训等多方面的综合教育培训，为全区发展推进建设奠定基础。				
项目立项情况	依据:按照中组部、市委组织部、区委等相关文件相关规定				
	必要性:根据文件要求，每年要针对全区干部进行相关的业务培训、思想教育、行政能力培训等多方面的综合教育培训，为全区发展推进建设奠定基础。				
	可行性:根据干部情况制定相应的培训计划，确保培训内容切实有助于提高干部工作效率，提高政治素养				
项目资金	一、项目总预算：38000				
	二、当年预算：		38000		
	（一）财政拨款：		38000		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		38000		
	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	主要用于支付项目培训经费，包括讲课费，材料印刷费，餐费等。项目实施主要根据中组部、				
项目总目标	按照预期培训计划开展培训课程，通过组织全区干部进行相关培训工、以提高干部工作双				
年度绩效目标	按相关文件要求，按时保质完成干部行政能力培训、进行思想教育培训等相关工作，提升干部行政能力				
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：组织工作业务培训

金额单位：元

项目构成	主体活动 (作业、任务)	根据培训工作安排，每年会在不同时间段开展相关培训班，费用包括讲课费，材料印刷费，餐费，评审费等相关培训经费								
	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	培训工作完成率	4-5次	工作计划					
		质量	培训人员合格率	=100.00%	工作计划					
		时效	培训工作开展及时性	及时	工作计划					
	效果目标	社会效益	干部行政能力提升情况	较好	预期目标					
			培训合格率	100.00%	工作计划					
	影响力目标	人力资源	人员到位率	≥90.00%	工作计划					
		长效管理	长效管理制度建设	完善	部门规定					
		满意度	干部满意度	≥90.00%	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	组织工作业务培训	业务培训	培训经费	38000.00	38000.00		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：组织工作业务培训					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	中组部、市委组织部、区委等相关文件和管理办法	确保培训内容切实有助提高干部工作效率，提高政治素养	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	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 √