

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	网约车受理政府购买服务经费				
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：	金娟	联系人：	汪陈鹰	联系电话：	64982146
起始日期：	2020-01-01		结束日期：	2020-12-31	
项目概况	<p>根据上海市《网络预约出租汽车经营服务管理暂行办法》以及本市贯彻实施的若干规定，本市网约车车辆和驾驶员实行属地化管理，区运管所承担了相应的工作职能。考虑网约车受理工作量和区运管所人员情况，下达闵府抄（2017）142号文，同意以政府采购形式购买4名网约车受理工作人员，工资发放标准及依据参照政府雇员闵委办发（2016）23号《中共闵行区委办公室、闵行区人民政府办公室印发《闵行区关于规范非编队伍管理建立政府雇员制度的实施办法》的通知》，每人106800元/年。</p>				
项目立项情况	<p>依据：根据上海市《网络预约出租汽车经营服务管理暂行办法》以及本市贯彻实施的若干规定，本市网约车车辆和驾驶员实行属地化管理，区运管所承担了相应的工作职能。考虑网约车受理工作量和区运管所人员情况，下达闵府抄（2017）142号文，同意以政府采购形式购买4名网约车受理工作人员，负责闵行区网约车的咨询、受理工作。</p>				
	<p>必要性：区运管所核定事业编制51名，实有在编人员32名，实有政府雇员和工勤人员13人。根据上海市《网络预约出租汽车经营服务管理暂行办法》以及本市贯彻实施的若干规定，本市网约车车辆和驾驶员实行属地化管理，区运管所承担了相应的工作职能。考虑网约车受理工作量和区运管所人员情况，下达闵府抄（2017）142号文，同意以政府采购形式购买4名网约车受理工作人员。</p>				
	<p>可行性：根据上海市《网络预约出租汽车经营服务管理暂行办法》以及本市贯彻实施的若干规定，本市网约车车辆和驾驶员实行属地化管理，区运管所承担了相应的工作职能。考虑网约车受理工作量和区运管所人员情况，下达闵府抄（2017）142号文，同意以政府采购形式购买4名网约车受理工作人员，负责闵行区网约车的咨询、受理工作。</p>				
项目资金	一、项目总预算：427200				
	二、当年预算：		427200		
	（一）财政拨款：		427200		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		427200		
	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>参照政府雇员管理制度闵委办发（2016）23号《中共闵行区委办公室、闵行区人民政府办公室印发《闵行区关于规范非编队伍管理建立政府雇员制度的实施办法》的通知》。财务管理：根据闵行区城市交通运输管理所支出报销规定，项目支出拨付流程为：1、负责项目科室提出项目经费支付申请：填报项目申请单，明确业务事项，经项目负责人和科室负责人审核。2、票证财务科进行审核：明确资金性质，审核付款依据和付款方式。3、领导审核：分管领导审核后报主要领导审批。4、委核算中心申请支付并进行会计核算：严格按照支出报销规定，进行及时支付、准确入账。项目管理：参照政府雇员闵人保发（2017）18号《关于印发《闵行区政府雇员管理办法（试行）》的通知》。</p>				
项目总目标	提高网约车行业交通资源利用率、满足消费者对高质量出行方式的需求，以政策供给和监管制度为网约车行业的健康有序发展提供保障。				
年度绩效目标	加强网约车行业监管，提升2020年网约车服务行业的运行效率和服务质量。				
需要说明的其他问题					

填报单位负责人：

填报人：

填报日期：

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）

附件1-2

（2020 年）

项目名称：网约车受理政府购买服务经费

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	网约车受理政府购买服务经费：427200元							
	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	用工人数						
		质量	人员聘用流程合规						
		时效	按规定时间完成						
	效果目标	社会效益	提升部门工作效率						
			规范网约车行业						
	影响力目标	长效管理	长效管理制度健全性						
			长效管理制度执行有效性						
		信息共享	信息公开						
			信息共享及时						
		满意度	社会公众满意度						
			管理者满意度						
		项目名称	项目内容	项目明细	明细金额	单价	依据	数量	依据
项目构成分解	网约车受理政府购买服务经费	网约车受理政府购买服务经费	网约车受理政府购买服务经费_1	427200.00	106800.00		4.00		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：网约车受理政府购买服务经费					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	参照《闵行区政府雇员管理办法》	根据管理办法进行考核和管理	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
预算管理制度	闵行区城市交通运输管理所预算编制管理办法	预算编制流程：1、部署预算编制工作：明确预算编制的要求和内容；根据单位的发展目标各个业务科室制定预算编制工作计划。2、预算“一上”审批：各业务科室编制各条线预算，票证财务科进行预算汇总，报分管领导审核后报主要领导审核。审核后上报委财务。3、预算“二上”审批：根据正式下达预算控制数，编制正式预算。4、财政部门下达预算：将财政部门下达的预算数通知并下发至各业务科室。	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
财务管理制度	闵行区城市交通运输管理所支出报销规定	项目拨付流程：1、负责项目科室提出项目经费支付申请：填报项目申请单，明确业务事项，经项目负责人和科室负责人审核。2、票证财务科进行审核：明确资金性质，审核付款依据和付款方式。3、领导审核：分管领导审核后报主要领导审批。4、委核算中心申请支付并进行会计核算：严格按照支出报销规定，进行及时支付、准确入账。	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓