



本级预算项目绩效目标表 (2026年度)

项目名称	公务接待经费		项目实施期	2026年1月-2026年12月
主管部门	大连高新技术产业园区管委会办公室		实施单位	大连高新技术产业园区管委会办公室
资金投入(万元)	实施期金额	24	年度金额	24
	其中:财政拨款	24	其中:财政拨款	24
	其他资金		其他资金	
绩效目标	实施期目标		年度目标	
	根据《大连高新区党政机关国内公务接待管理办法》要求,做好公务接待工作。		依据是《大连高新区党政机关国内公务接待管理办法》 办公室是区本级党政机关国内公务接待管理部门,负责管理全区国内公务接待工作,制定完善国内公务接待管理制度和接待标准并组织实施;同时,结合实际,合理限定全区公务接待经费预算总额,并全部纳入预算管理,单独列示。	
一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值
产出指标	数量指标	根据实际发生情况确定		按时完成
	质量指标	接待保障效率		100%
		按上级通知及时完成工作任务		100%
	时效指标	上级部门下达任务及时完成率		100%
全面完成接待工作率		100%		
效益指标	经济效益指标	加强财政资金管理		100%
	可持续影响指标	促进接待可持续发展		100%
满意度指标	服务对象满意度指标	通过资金合理分配,接待人员满意度提高		100%

项目绩效目标表

(2026 年度)



填报单位 (盖章)

项目名称	档案管理工作经费		项目实施期	2026年
主管部门	党群工作部		实施单位	党建综合服务中心
项目属性			项目类别	
资金投入 (万元)	实施期金额	22	年度金额	22
	其中:财政拨款	22	其中:财政拨款	22
	其他资金		其他资金	
绩效目标	实施期目标		年度目标	
	专业技能人员提高了行政效率、降低了行政成本、弥补了缺失岗位、完成了部门年度既定工作目标。档案进行数字化加工的专业工作量测算(包括整理、图像处理、质检、数据包组织、数据挂接、存储备份等环节)。依据党建综合服务中心工作职责职能划分,保障高新区档案室耗材需求		专业技能人员提高了行政效率、降低了行政成本、弥补了缺失岗位、完成了部门年度既定工作目标。档案进行数字化加工的专业工作量测算(包括整理、图像处理、质检、数据包组织、数据挂接、存储备份等环节)。依据党建综合服务中心工作职责职能划分,保障高新区档案室耗材需求	
一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值
产出指标	数量指标	指标1聘用人数		1
	质量指标	指标1高新区档案室耗材保障及时率		100%
		指标2与岗位需求契合度		100%
		指标3大专以上学历比例		100%
	时效指标	指标1聘用人员时效		3年
社会效益指标	指标1档案聘用人员委任工作完成情况		100%	
	指标2档案室耗材节约成果		优	
效益指标	生态效益指标	指标1为生态环境减少负担		100%
	经济效益指标	指标1档案室耗材率		100%
	可持续影响指标	指标1为档案提供永久保存		100%
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1接受档案聘用人员服务单位满意度100%		100%

项目绩效目标表

(2026 年度)



填报单位(盖章)

项目名称	审计服务第三方采购经费		项目实施期	2026年1月至2026年12月
主管部门	大连高新技术产业园区管理委员会办公室		实施单位	大连高新技术产业园区管理委员会办公室
项目属性			项目类别	经常性
资金投入(万元)	实施期金额	200	年度金额	200
	其中:财政拨款	200	其中:财政拨款	200
	其他资金		其他资金	
绩效目标	实施期目标		年度目标	
	高新区管委会办公室承担高新区审计工作职能,委托第三方专业审计机构为高新区审计工作提供专业服务。		高新区管委会办公室承担高新区审计工作职能,委托第三方专业审计机构为高新区审计工作提供专业服务。	
一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值
产出指标	数量指标	计划年审计报告数量		≥8个
	质量指标	项目审计完成率		100%
		审计程序合规率		100%
	时效指标	项目审计完成及时率		100%
被审计项目整改率		100%		
效益指标	社会效益指标	审计监督有效性		良好
满意度指标	服务对象满意度指标	区领导对审计工作满意度		95%

本级预算项目绩效目标表

(2026年度)



填报单位(盖章)

单位: 万元

项目名称	委办固定资产采购经费		项目实施期	2026年1月至2026年12月	
主管部门	大连高新技术产业园区管理委员会办公室		实施单位	大连高新技术产业园区机关事务服务中心	
项目属性	特定目标类		项目类别	延续	
资金投入 (万元)	实施期金额	78.66	年度金额	78.66	
	其中: 财政拨款	78.66	其中: 财政拨款	78.66	
	其他资金		其他资金		
绩效目标	实施期目标		年度目标		
	为全面提升机关事务综合保障水平, 将系统推进设备采购与配置工作。包括完成3台公务用车的采购与验收, 保障日常及应急出行需求; 落实3套专用制冷空调的安装调试, 满足电梯机房、监控室及设备间等关键区域制冷需求; 安装9台可燃气体报警探测器, 强化食堂燃气安全监测能力; 同时配置包括醒发箱、电饼铛等在内的食堂餐饮设备, 进一步提升供餐效率、规范操作流程、保障食品安全与菜品质量, 整体提升服务保障能力与满意度。		通过执行本年度车辆、热水设备、烹调电器等采购与更新计划, 并统筹推进各领域工作, 最终实现机关事务保障能力整体提升、安全基础持续巩固、运行成本有效控制、服务满意度稳步提高的年度总体目标。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		
产出指标	数量指标	购置公务用车数量	=3台		
		终端替换台数	≤152台		
	质量指标	设备故障率	≤2%		
		车辆故障率	≤1%		
		安装工程验收合格率	≥100%		
		按照政府相关制度采购终端	152台		
		按工作计划及时完成工作任务	95%		
		实现政府办公系统方面信息安全	100%		
	成本指标	经济成本指标	预算执行率	≤100%	
	效益指标	经济效益指标	财产损失防控率	≥90%	
社会效益指标		设备利用率	≥90%		
生态效益指标		新能源汽车采购占比	≥100%		
经济效益指标		加强依法行政和财政资金管理	100%		
可持续影响指标		促进政府办公系统可持续发展	100%		
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度。通过资金合理分配, 让政府办公人员满意度提高。	≥90%		

本级预算项目绩效目标表

(2026年度)

单位：万元



填报单位 (盖章)

项目名称	管委会食堂运行经费		项目实施期	2026年1月至2026年12月
主管部门	大连高新技术产业园区管理委员会办公室		实施单位	大连高新技术产业园区机关事务服务中心
项目属性	特定目标类		项目类别	延续
资金投入 (万元)	实施期金额	1231.71	年度金额	1231.71
	其中：财政拨款	1231.71	其中：财政拨款	1231.71
	其他资金		其他资金	
绩效目标	实施期目标		年度目标	
	根据财政下达2026年度预算指标，结合委办、区机关事务服务中心工作职能，在提供高质量餐饮服务和采购优质食材标准的同时，实现成本合理控制和预算合理分配等一系列措施，确保管委会机关食堂运行和提高出餐品质时效，以及提升广大干部职工用餐满意度为原则，切实做好后勤服务等保障工作。		根据财政下达2026年度预算指标，结合委办、区机关事务服务中心工作职能，在提供高质量餐饮服务和采购优质食材标准的同时，实现成本合理控制和预算合理分配等一系列措施，确保管委会机关食堂运行和提高出餐品质时效，以及提升广大干部职工用餐满意度为原则，切实做好后勤服务等保障工作。	
一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值
产出指标	数量指标	管委会机关食堂服务人员数量		≥37人
		保障食材供应种类		≥20种
		保障食堂就餐人员数量		≥1000人
		保障食堂就餐服务天数		≥225天
	时效指标	食材保障供应响应时效		≤24小时
成本指标	经济成本指标	人均餐费支出预算执行率		≥80%
效益指标	经济效益指标	食材资金使用百分比		≥90%
	社会效益指标	食堂日常运行状态		优秀
满意度指标	服务对象满意度指标	食堂就餐人员满意度		≥80%

本级预算项目绩效目标表

(2026年度)

填报单位 (盖章)

单位: 万元

项目名称	管委会办公场所运行经费		项目实施期	2026年1月至2026年12月
主管部门	大连高新技术产业园区管理委员会办公室		实施单位	大连高新技术产业园区管理委员会办公室 大连高新技术产业园区机关事务服务中心
项目属性	特定目标类		项目类别	延续
资金投入 (万元)	实施期金额	3267.16	年度金额	3267.16
	其中: 财政拨款	3267.16	其中: 财政拨款	3267.16
	其他资金		其他资金	
绩效目标	实施期目标		年度目标	
	<p>根据区财政局下达2026年预算指标, 结合委办、区机关事务服务中心工作职能, 以合理科学分配、节约集约、充分利用空间为原则, 在年度预算基础上, 确保管委会办公楼正常有序运转, 切实做好办公楼服务保障及安全工作等。</p>		<p>根据区财政局下达2026年预算指标, 结合委办、区机关事务服务中心工作职能, 以合理科学分配、节约集约、充分利用空间为原则, 在年度预算基础上, 确保管委会办公楼正常有序运转, 切实做好办公楼服务保障及安全工作等。</p>	
一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值
产出指标	数量指标	物业管理服务维修面积		≥7万平方米
		物业管理服务保障面积		≥7万平方米
		物业管理服务保障楼宇数量		≥8座
		订阅报刊数量		≥20份
		文件印发数量		≥500份
		预留固话机数量		≥30部
		管委会办公楼维修改造项目数量		≥8个
	质量指标	物业管理服务项目验收合格率		≥85%
		管委会值班室安全保障成果		优良
		管委会会议及日常消耗品采购合格率		≥100%
		管委会办公楼安全保障效率		≥99%
		管委会办公楼维修效率		≥90%
	时效指标	物业管理服务处置应急事故及排除故障效率		≥95%
	成本指标	经济成本指标	核心业务面积使用率	
效益指标	社会效益指标	管委会办公楼正常运转情况		优秀
满意度指标	服务对象满意度指标	机关、事业单位对管委会办公楼运转满意度		≥90%

本级预算项目绩效目标表

(2026年度)

单位：万元

项目名称		公务用车经费		项目实施期	2026年1月至2026年12月
主管部门		大连高新技术产业园区管理委员会办公室		实施单位	大连高新技术产业园区机关事务服务中心
项目属性		特定目标类		项目类别	延续
资金投入(万元)	实施期金额		196	年度金额	196
	其中：财政拨款		196	其中：财政拨款	196
	其他资金			其他资金	
绩效目标	实施期目标			年度目标	
	依据机关事务服务中心职责职能要求，保障机关事务服务中心管委会各部门用车次数、保障管委会公务用车正常运行、保障用车效率等工作顺利开展。			依据机关事务服务中心职责职能要求，保障机关事务服务中心管委会各部门用车次数、保障管委会公务用车正常运行、保障用车效率等工作顺利开展。	
一级指标	二级指标	三级指标			年度指标值
产出指标	数量指标	租赁服务用车保障数量			≥20台
		保障管委会各部门用车次数			≥100次
		保障管委会公车运行里程			≥20000公里
		保障管委会公务用车正常运行数量			≥35台
	质量指标	管委会公务用车保障效率			≥85%
	时效指标	公务用车派遣响应时间			≤5小时
成本指标	经济成本指标	车辆使用率			≥90%
效益指标	社会效益指标	公务用车运行状态			良好
满意度指标	服务对象满意度指标	管委会各部门用车满意度			≥90%

项目绩效目标表

(2026 年度)



填报单位（盖章）

项目名称	委办工作业务经费		项目实施期	2026年1月至2026年12月
主管部门	大连高新技术产业园区管理委员会办公室		实施单位	大连高新技术产业园区管理委员会办公室 大连高新技术产业园区机关事务
项目属性	特定目标类		项目类别	延续
资金投入（万元）	实施期金额	22.5	年度金额	22.5
	其中：财政拨款	22.5	其中：财政拨款	22.5
	其他资金	0	其他资金	0
绩效目标	实施期目标		年度目标	
	根据区财金局下达2026年度预算指标，并结合委办、区机关事务服务中心工作职能和服务保障计划，委办确保委领导文件印发、报刊订阅、工作人员综合业务培训、人员出差差旅费、政务公开日活动、保密工作、全民国家安全教育日宣传教育活动。机关事务服务中心确保管委会办公楼日常办公秩序正常进行，排除安全隐患，保障广大干部职工生命安全和提高服务满意度等。		根据区财金局下达2026年度预算指标，并结合委办、区机关事务服务中心工作职能和服务保障计划，委办确保委领导文件印发、报刊订阅、工作人员综合业务培训、人员出差差旅费、政务公开日活动、保密工作、全民国家安全教育日宣传教育活动。机关事务服务中心确保管委会办公楼日常办公秩序正常进行，排除安全隐患，保障广大干部职工生命安全和提高服务满意度等。	
一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值
产出指标	数量指标	开展业务培训次数		≥4次
		差旅费核销次数		≥40次
	质量指标	上岗工作人员接受培训比例		≥100%
	时效指标	管委会办公楼维修响应时间		≤30分钟
成本指标	经济成本指标	通信预算执行率		≥80%
效益指标	社会效益指标	保障管委会大楼正常运转情况		优秀
	生态效益指标	纸质材料节约成果		优良
满意度指标	服务对象满意度指标	机关、事业单位对办公楼保障服务情况满意率		≥90%