

部门（单位）整体支出绩效目标表

（2020 年）

部门（单位）名称		巴州党委办公室		
任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
		总额	财政拨款	其他资金
合计		1894.47	1894.47	0.00
年度 主要 任务	保障日常文电的处理，保障全州各类大型会议	1541.87	1541.87	0.00
	保障专项业务正常开展	352.6	352.6	0.00
年度 总体 目标	一、保障州党委办公室日常文电的处理工作，落实好自治州文件文稿的起草、修改、审核和制发、立卷、归档工作 二、保障党政办公楼的安全高效运转，改善办公环境、做好庭院绿化、节能减排、安全保障			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	全年考察调研	≥30次
			全年保障会议	≥80次
			党政办公楼维	≥5000平方米
		质量指标	办公楼维修合	≥90%
		时效指标	日常巡查维修	≥95%
			故障排除时间	≤24小时
	成本指标	办公维修节约	≥1%	
	效益指标	社会效益指标	提高全州各项	≥90%
		可持续影响指	隐患消除率	≥95%
满意度指标	服务对象满意	工作人员满意	≥90%	