

附件：

米东区部门（单位）整体绩效目标申报表

(2023年度)

部门（单位）名称（盖章）		乌鲁木齐市米东区机关事务管理中心			
部门（单位）联系人		郝焱		联系电话：	15299110018
年度绩效目标		一、后勤服务方面：①负责与有关企业(或人员)签订服务合同，监督和具体承担合同义务的履行。②负责集中办公区水、电、暖的供给和基础设施、设备的维修等工作。③负责集中办公区的安全保卫。④负责有关会议、接待场所的管理和后勤保障等工作。⑤负责机关干部职工餐饮服务、洗理等管理工作;参与有关接待工作。⑥负责车辆综合保障平台工作，为公务用车提供服务与保障。⑦承办区委、区政府交办的其他事项。 二、办公区行政房产、设备等国有资产的管理方面：①做好单位国有资产管理工作的履行。②负责好单位房产综合管理工作③负责好单位办公用房的分配、调整和修缮的工作④负责好管辖范围内办公区及住宅区的安全保卫工作			
年度预算（万元）		资金来源		资金总额（万元）	
		年度预算总额（万元）		6577.65	
		财政资金（万元）	财政资金小计	6577.65	
			中央安排		
			自治区安排		
			地（州、市）安排		
			区、县安排	6577.65	
其他资金（万元）		其他			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标设定依据	分值权重
运行成本					
管理效率					
履职效能	数量指标	临聘人员工资发放人数	=160人	《米东区机关事务管理中心2023年第一次财经会会议纪要》	30
	数量指标	食堂伙食补助费	=1家	《米东区机关事务管理中心2023年第一次财经会会议纪要》	30
	时效指标	完成党政楼、综合楼、指挥部、文化活动中心的基础设施、设备的维修要求	=4栋楼	《米东区机关事务管理中心2023年第一次财经会会议纪要》	30
社会效益					
可持续发展能力					
服务对象满意度					

备注：三级指标可自行增加行