

## 江苏省省级项目预算绩效目标表

2023年度

项目名称	省委办公厅承办的会议费		主管部门	中共江苏省委办公厅
项目类型	常年安排项目		项目级次	省本级
开始时间	2023年		完成时间	2025年
实施单位	中共江苏省委办公厅（机关）		项目负责人/ 联系电话	
立项必要性	省委各项重大会议会务支出在此专项开支，以确保省委各项重大决策部署的宣传推进落实			
实施可行性	省委重大会议经费，用于保障省委及全省重大会议			
项目实施内容	省委办公厅承办的会议费，根据省委工作安排，省委办公厅承办了每年都要召开的省委扩大会议2-3次、全省经济工作会议、全省农村工作会议、领导干部会议（4-5次）、领导干部学习会、多次电视电话会等大型会议。			
项目资金 (万元)	收入			全年（程） 预算数
		资金总额		1150
		一般公共预算资金		1150
		政府性基金		0
		国有资本金		0
		社保基金		0
		财政专户管理资金		0
		上年结转资金		0
	其他资金		0	
	支出			半年（程） 计划执行数
省委办公厅承办的会议费			230	1150
中长期目标	根据省委工作安排，做好省委及各类全省大型会议的会务保障			
年度目标	<p>1、做好省委重要会议、重大活动的相关协调服务工作。做好省委领导参加经济社会发展、安全生产、生态环境、防汛抗灾、“三农”、扶贫、党建、人大、党校、老干部、干部保健、群团、党内法规制度、政法、双拥、军民融合、宣传思想文化、网信、教育、统战、对台、民族宗教、党史、政协等领域会议活动的相关协调服务工作。</p> <p>2、全力做好省委全会等全省性重大会议会务保障及会议文件材料的审核印制工作。精心做好省委常委会议、书记专题会议、省委议事协调机构会议、省委中心组学习会议、全省领导干部会议、省级党委人大常委会政府政协秘书长联席会议等会务保障和会议纪要、记录的整理工作。</p> <p>3、做好以省委、省政府名义召开的全省性会议活动保障工作；对以省委、省政府名义召开的全局性会议参会单位名单进行全面梳理；落实一会议一活动一总结制度，做好总结工作。</p>			
一级指标	二级指标	三级指标	半年（程） 指标值	全年（程） 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
资金管理	资金使用合规性	合规	合规	
	预算执行率	=100%	=100%	

过程		资金到位率	序时进度	100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
成本	经济成本	会务支出合理性	合理	合理
产出指标	数量指标	会务保障率	=100%	=100%
	质量指标	经费支出合规性	合规	合规
	时效指标	会务保障及时性	及时	及时
效益	社会效益	对推动省委重大决策部署贯彻落实影响度	明显	明显
满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	满意	满意