

## 项目绩效目标表

项目名称	督办、国安及综合调研工作经费				
项目类型	其他特定目标类（部门职能类）				
项目等级	二级项目				
主管部门	中共东莞市委办公室				
用款单位	中共东莞市委办公室				
实施周期	起始年度	2021	到期年度	2099	
2026年预算金额(元)	488,700.00				
总体绩效目标	实施周期总目标				
	<p>一、综合调研经费：为更好掌握基层实际工作情况，学习外地市先进经验，各科室按照职能分工到镇街或赴外市开展工作调研，以加大市委办与各基层镇街的联系沟通，进一步提升“三服务”水平。</p> <p>二、督办工作经费：为推动中央、省、市领导批示件及领导督办事项落实，市委办督查一、二室每月到基层开展监督检查，重点督查全市重大项目建设情况，收集反馈基层遇到的困难问题，向上级反馈，加快推动重点项目及其他项目落地落实。</p> <p>三、国家安全宣传教育专项经费：通过组织开展“4·15”全民国家安全教育日系列活动（含线下群众性宣传活动、亮灯工程、宣传品制作、专题讲座、线上宣传推广等），举办国家安全宣传教育集中性宣传活动与经常性宣传教育，提高社会公众对国家安全知识的知晓率与参与度，推动国家安全宣传教育常态化深入开展。</p> <p>四、国家安全调研专项：为落实好市委国安委年度工作要点部署，加强国家安全责任制落实，加强国家安全情报信息保障，市委国安办秘书科组织开展涉国家安全工作体系能力建设的调查研究，包括外出调研学习、课题报告研究、搭建租赁国际互联网加速专线，以及时准确预警预防重点领域、重点方向涉国家安全风险。</p>				
	2026年度目标				
一级指标	<p>一、综合调研经费：为更好掌握基层实际工作情况，学习外地市先进经验，各科室按照职能分工到镇街或赴外市开展工作调研，以加大市委办与各基层镇街的联系沟通，进一步提升“三服务”水平。</p> <p>二、督办工作经费：为推动中央、省、市领导批示件及领导督办事项落实，市委办督查一、二室每月到基层开展监督检查，重点督查全市重大项目建设情况，收集反馈基层遇到的困难问题，向上级反馈，加快推动重点项目及其他项目落地落实。</p> <p>三、国家安全宣传教育专项经费：通过组织开展“4·15”全民国家安全教育日系列活动（含线下群众性宣传活动、亮灯工程、宣传品制作、专题讲座、线上宣传推广等），举办国家安全宣传教育集中性宣传活动与经常性宣传教育，提高社会公众对国家安全知识的知晓率与参与度，推动国家安全宣传教育常态化深入开展。</p> <p>四、国家安全调研专项：为落实好市委国安委年度工作要点部署，加强国家安全责任制落实，加强国家安全情报信息保障，市委国安办秘书科组织开展涉国家安全工作体系能力建设的调查研究，包括外出调研学习、课题报告研究、搭建租赁国际互联网加速专线，以及时准确预警预防重点领域、重点方向涉国家安全风险。</p>				
	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值	
	数量指标	专题宣传报道	“4·15”全民国家安全教育日相关报道不少于5篇	“4·15”全民国家安全教育日相关报道不少于5篇	
		组织调研次数	全年不少于50次	全年不少于50次	

绩效指标	产出指标	质量指标	宣传质量	较高	较高
			调研质量	较高	较高
		时效指标	宣传活动完成及时率	100%	100%
			监督检查完成及时率	大于95%	大于95%
	效益指标	社会效益	宣传效果	较好	较好
			检查成效	较好	较好
	满意度指标	服务对象满意度			
	成本指标	经济成本指标	费用标准	市内差旅交通补贴80元/天，伙食补助40元/天。	市内差旅交通补贴80元/天，伙食补助40元/天。

## 项目绩效目标表

项目名称	会议公务活动经费				
项目类型	其他特定目标类（部门职能类）				
项目等级	二级项目				
主管部门	中共东莞市委办公室				
用款单位	中共东莞市委办公室				
实施周期	起始年度	2021	到期年度	2099	
2026年预算金额(元)	422,500.00				
总体绩效目标	实施周期总目标				
	根据市委领导全年公务活动及会议活动安排，申请该笔经费用于市召开的委年度工作总结大会、各类全市性现场会、市委全会、莞韶对口帮扶联席会议、东莞铜仁对口帮扶联席会议、其他全市性工作会议及承接上级（中央、省）召开的会议放在东莞举办的会议的会务开支，包括场租费、材料印刷费、伙食费、住宿费等。以及上级领导来莞调研和省市代表团来莞工作考察等大型公务活动开支。为推动省委、市委部署落地落实提供会务保障，促进东莞高质量发展。制作全市高质量发展大会视频，扩大影响覆盖面。				
	2026年度目标				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	参会人数（人）	10至500人次不等/场次	10至500人次不等/场次
		质量指标	会议出勤率（%）	>99%	>99%
		时效指标	会议按期完成率（%）	100%	100%
	效益指标	社会效益	促进社会经济发展	有一定推动作用	有一定推动作用
	满意度指标	服务对象满意度	政策使用者满意度	高	高
	成本指标	经济成本指标	费用总额	不超过42.25万元。	不超过42.25万元。

## 项目绩效目标表

项目名称		《秘书工作》订阅经费			
项目类型		其他特定目标类（部门职能类）			
项目等级		二级项目			
主管部门		中共东莞市委办公室			
用款单位		中共东莞市委办公室			
实施周期		起始年度	2021	到期年度	2099
2026年预算金额(元)		144,000.00			
总体绩效目标		实施周期总目标			
		《秘书工作》（刊号ISSN1003-9740，CN11-1072/C）是中央办公厅主管的全国性秘书工作业务指导刊物，在传达中央精神和各级领导同志对办公厅（室）的工作指示要求、交流各地秘书工作的最新动态和鲜活经验等方面发挥着重要作用。为进一步提升提升全市办公室系统业务水平，根据有关要求，《秘书工作》由市委办负责征订，每年征订1500本，申请专项费用解决相关征订款，并按一定比例分发到全市各单位。			
		2026年度目标			
		《秘书工作》（刊号ISSN1003-9740，CN11-1072/C）是中央办公厅主管的全国性秘书工作业务指导刊物，在传达中央精神和各级领导同志对办公厅（室）的工作指示要求、交流各地秘书工作的最新动态和鲜活经验等方面发挥着重要作用。为进一步提升提升全市办公室系统业务水平，根据有关要求，《秘书工作》由市委办负责征订，每年征订1500本，申请专项费用解决相关征订款，并按一定比例分发到全市各单位。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	订阅数量	1500本	1500本
		质量指标	图书质量合格率	100%	100%
		时效指标	发放及时率	100%	100%
	效益指标	经济效益	刊物发行覆盖面	全市各单位	全市各单位
	满意度指标	服务对象满意度	读者满意度	100%	100%
	成本指标	经济成本指标	支出总额	年度征订1500份，每份96元/年，合计14.40万元。	年度征订1500份，每份96元/年，合计14.40万元。

## 项目绩效目标表

项目名称	业务培训经费			
项目类型	其他特定目标类（部门职能类）			
项目等级	二级项目			
主管部门	中共东莞市委办公室			
用款单位	中共东莞市委办公室			
实施周期	起始年度	2021	到期年度	2099
2026年预算金额(元)	535,400.00			
总体绩效目标	<b>实施周期总目标</b>			
	<p>1. 档案培训：（1）为贯彻落实档案人员持证上岗的要求，组织开展档案人员岗位培训，培训内容主要是档案工作概论、文书档案管理、科技档案管理、电子文件管理、档案利用与服务、档案保护，培训对象是全市各级各类单位新上岗档案工作人员，约400人，通过培训提高档案业务能力和知识水平，培养造就高素质人才队伍，推动档案事业发展。（2）为提升全市档案人员档案业务素质，围绕贯彻落实新颁布的档案法律法规、标准规范等召开专题讲座，专题讲座对象为全市各级各类单位档案工作人员，通过专题讲座更好把握法律法规、标准规范的要求，规范档案业务工作开展。</p> <p>2. 国安培训：根据市委国安委年度工作要点部署，为持续加强全市党委国家安全工作干部队伍建设，组织市委国安委委员单位、各镇街（园区）负责国家安全工作的同志共约70-130人，开展为期2-3天的国家安全业务培训，通过组织专题集中培训，提高参训人员维护国家安全业务能力和水平。</p> <p>3. 办公室主任培训：为深入学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，全面提升办公室主任综合能力素质，组织开展全市办公室主任培训班，培训内容主要是办公室主任技能、新政策解读等，培训对象是全市各单位（镇街）秘书科（党政办）科长或办公室主任，约50人，通过培训提高办公室主任业务能力和知识水平，培养造就高素质人才队伍，推动全市办公室系统工作再上新台阶。</p>			
	<b>2026年度目标</b>			
<p>1. 档案培训：（1）为贯彻落实档案人员持证上岗的要求，组织开展档案人员岗位培训，培训内容主要是档案工作概论、文书档案管理、科技档案管理、电子文件管理、档案利用与服务、档案保护，培训对象是全市各级各类单位新上岗档案工作人员，约400人，通过培训提高档案业务能力和知识水平，培养造就高素质人才队伍，推动档案事业发展。（2）为提升全市档案人员档案业务素质，围绕贯彻落实新颁布的档案法律法规、标准规范等召开专题讲座，专题讲座对象为全市各级各类单位档案工作人员，通过专题讲座更好把握法律法规、标准规范的要求，规范档案业务工作开展。</p> <p>2. 国安培训：根据市委国安委年度工作要点部署，为持续加强全市党委国家安全工作干部队伍建设，组织市委国安委委员单位、各镇街（园区）负责国家安全工作的同志共约70-130人，开展为期2-3天的国家安全业务培训，通过组织专题集中培训，提高参训人员维护国家安全业务能力和水平。</p> <p>3. 办公室主任培训：为深入学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，全面提升办公室主任综合能力素质，组织开展全市办公室主任培训班，培训内容主要是办公室主任技能、新政策解读等，培训对象是全市各单位（镇街）秘书科（党政办）科长或办公室主任，约50人，通过培训提高办公室主任业务能力和知识水平，培养造就高素质人才队伍，推动全市办公室系统工作再上新台阶。</p>				

	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	受益人数	办公室主任培训：50人；档案培训：400人；国安培训：约70-130人	办公室主任培训：50人；档案培训：400人；国安培训：约70-130人
		质量指标	培训测试通过率	大于95%	大于95%
		时效指标	完结及时率	100%	100%
	效益指标	社会效益	培训预期效果	好	好
	满意度指标	服务对象满意度	参训人员满意度	>98%	>98%
	成本指标	经济成本指标	费用标准	按照二类培训标准，培训经费为550元/人/天。	按照二类培训标准，培训经费为550元/人/天。

## 项目绩效目标表

项目名称	市委、市委办法律顾问经费				
项目类型	其他特定目标类（部门职能类）				
项目等级	二级项目				
主管部门	中共东莞市委办公室				
用款单位	中共东莞市委办公室				
实施周期	起始年度	2021	到期年度	2099	
2026年预算金额(元)	90,000.00				
总体绩效目标	实施周期总目标				
	根据中央《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的意见》、省委《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》、《贯彻落实〈关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见〉重要政策措施分工方案》、市委《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》精神及工作实际，为全面提高依法行政、依法执政、依法办事的法治化水平，市委办拟于2026年继续聘任4名市委法律顾问、1名市委办法律顾问，为市委、市委办提供法律咨询服务，推送我市法治化水平进一步提升。				
	2026年度目标				
根据中央《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的意见》、省委《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》、《贯彻落实〈关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见〉重要政策措施分工方案》、市委《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》精神及工作实际，为全面提高依法行政、依法执政、依法办事的法治化水平，市委办拟于2026年继续聘任4名市委法律顾问、1名市委办法律顾问，为市委、市委办提供法律咨询服务，推送我市法治化水平进一步提升。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	法律咨询次数	不少于5次	不少于5次
		质量指标	法律意见或建议采用率	≥95%	≥95%
		时效指标	反馈法律意见或建议时效	≤5天	≤5天
	效益指标	社会效益	宣传和警示水平	显著提高	显著提高
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度(%)	≥95%	≥95%
	成本指标	经济成本指标	费用标准	(1)聘任市委法律顾问4名，每人每年2万元。 (2)聘任市委办法律顾问1名，每人每年1万元。	(1)聘任市委法律顾问4名，每人每年2万元。(2)聘任市委办法律顾问1名，每人每年1万元。

## 项目绩效目标表

项目名称		机关事业单位派遣人员经费			
项目类型		其他运转类（综合类）			
项目等级		二级项目			
主管部门		中共东莞市委办公室			
用款单位		中共东莞市委办公室			
实施周期		起始年度	2022	到期年度	2099
2026年预算金额(元)		764,000.00			
总体绩效目标		实施周期总目标			
		聘请汉语言文学、行政管理、法学、会计学、数字媒体技术、公共事业管理等专业人员7名，负责办公室文件审查、文书拟办、档案整理、后勤保障、公务接待等工作，发挥写作、文稿、接待管理等专业技能，缓解人手不足问题，减轻有关科室工作负担，更好保障办公室运作和做好“三服务”工作。			
		2026年度目标			
		聘请汉语言文学、行政管理、法学、会计学、数字媒体技术、公共事业管理等专业人员7名，负责办公室文件审查、文书拟办、档案整理、后勤保障、公务接待等工作，发挥写作、文稿、接待管理等专业技能，缓解人手不足问题，减轻有关科室工作负担，更好保障办公室运作和做好“三服务”工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	聘用人员数量	7人	7人
		质量指标	工作质量合格率	大于95%	大于95%
		时效指标	工作任务完成及时率	大于95%	大于95%
	效益指标	社会效益	工作实施效果	好	好
	满意度指标	服务对象满意度	使用单位满意度	大于95%	大于95%
	成本指标	经济成本指标	费用标准	参照我市普通聘用人员经费保障标准，（1）四类1档5人每人每年10.00万元共50万元。（2）三类2档2人每人每年13.70万元共27.4万元。（按三类一档支出，每人每年13.2万元，2人合计26.4万元）总计76.4万元。	参照我市普通聘用人员经费保障标准，（1）四类1档5人每人每年10.00万元共50万元。（2）三类2档2人每人每年13.70万元共27.4万元。（按三类一档支出，每人每年13.2万元，2人合计26.4万元）总计76.4万元。

## 项目绩效目标表

项目名称	档案检查工作经费				
项目类型	其他特定目标类（部门职能类）				
项目等级	二级项目				
主管部门	中共东莞市委办公室				
用款单位	中共东莞市委办公室				
实施周期	起始年度	2022	到期年度	2099	
2026年预算金额(元)	120,000.00				
总体绩效目标	实施周期总目标				
	<p>目标1：《档案检查工作办法》要求，按五年为一个周期开展对机关、事业单位开展档案工作检查，需通过随机抽取等方式确定检查对象和检查人员，加大档案工作的监督力度，推动机关、事业单位按落实档案工作责任制，保证档案工作质量和安全。</p> <p>目标2：实施对重大建设项目档案验收实施事前指导及事中、事后监管，落实《重大建设项目档案验收办法》的规定，按照10%比例对建成投产市属重大建设项目档案工作开展双随机检查，提升全市重大建设项目档案工作质量。</p>				
	2026年度目标				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	档案检查数量	完成40家单位+15个项目+3家档案馆（档案保管机构）的检查	完成40家单位+15个项目+3家档案馆（档案保管机构）的检查
		质量指标	档案整理质量	较好	较好
		时效指标	档案检查工作完成及时率	100%	100%
	效益指标	社会效益	档案管理标准化水平提升	大幅提升	大幅提升
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意程度	100%	100%
	成本指标	经济成本指标	费用标准	参照《东莞市行政事业单位聘请专家有关费用支出标准暂行办法》，聘请其他专业人员每人每天1000元/人/天（税后）	参照《东莞市行政事业单位聘请专家有关费用支出标准暂行办法》，聘请其他专业人员每人每天1000元/人/天（税后）

## 项目绩效目标表

项目名称	运行维护经费（其他专用设备）				
项目类型	其他运转类（综合类）				
项目等级	二级项目				
主管部门	中共东莞市委办公室				
用款单位	中共东莞市委办公室				
实施周期	起始年度	2022	到期年度	2099	
2026年预算金额(元)	427,500.00				
总体绩效目标	实施周期总目标				
	1. 保障市委及市委办日常工作正常运行，提供工作效率，进一步提高三服务工作水平。2. 加强全市各部门镇街之间的沟通联络，畅通联系。				
	2026年度目标				
	1. 保障市委及市委办日常工作正常运行，提供工作效率，进一步提高三服务工作水平。2. 加强全市各部门镇街之间的沟通联络，畅通联系。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	印刷文件数量	20000份/年	20000
		质量指标	质量达标率	100%	100%
		时效指标	按进度在约定时间发放	准时	准时
	效益指标	社会效益	印刷材料使用率	≥90%	≥90%
	满意度指标	服务对象满意度	单位满意度	高中低	高
	成本指标	经济成本指标	总成本控制数	《全市内部电话簿》（大本详细版）共印5000本，每本印刷费费用控制在20元以内，合计10万元。	《全市内部电话簿》（大本详细版）共印5000本，每本印刷费费用控制在20元以内，合计10万元。

## 项目绩效目标表

项目名称		市委办统筹运维服务项目			
项目类型		其他运转类（信息化运维类）			
项目等级		二级项目			
主管部门		中共东莞市委办公室			
用款单位		中共东莞市委办公室			
实施周期		起始年度	2023	到期年度	2099
2026年预算金额(元)		217,800.00			
总体绩效目标		实施周期总目标			
		对市委办4个信息化系统（包括市委办会议管控系统、市委办公文办理系统、市委办重要信息载体管控平台、市委办宏景排位系统）进行维护，保障系统安全稳定运行，保障项目基础设施、软硬件正常运转，为市委常委会会议、市委办收发文业务、重要文件登记收发、保存归档等业务开展提供支撑。			
		2026年度目标			
		对市委办4个信息化系统（包括市委办会议管控系统、市委办公文办理系统、市委办重要信息载体管控平台、市委办宏景排位系统）进行维护，保障系统安全稳定运行，保障项目基础设施、软硬件正常运转，为市委常委会会议、市委办OA收发文业务、重要文件登记收发、保存归档等业务开展提供支撑。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	系统数量	4个	4个
		质量指标	系统故障率	小于10%	小于10%
		时效指标	系统维护平均响应时间	小于10分钟	小于10分钟
	效益指标	社会效益	系统正常运行率（%）	大于90%	大于90%
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	较满意	较满意
	成本指标	经济成本指标	支出总额	合计21.78万元。	合计21.78万元。

## 项目绩效目标表

项目名称	市委办公室网络信息监测平台				
项目类型	其他特定目标类（部门职能类）				
项目等级	二级项目				
主管部门	中共东莞市委办公室				
用款单位	中共东莞市委办公室				
实施周期	起始年度	2025	到期年度	2099	
2026年预算金额(元)	230,000.00				
总体绩效目标	实施周期总目标				
	对市委办公室网络信息监测平台进行维护，为常态化舆情监测及信息搜集服务业务开展提供支撑。				
	2026年度目标				
	对市委办公室网络信息监测平台进行维护，为常态化舆情监测及信息搜集服务业务开展提供支撑。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	研究报告数量	100份以上	100份以上
		质量指标	服务质量	较高	较高
		时效指标	情报信息及时性	非常及时	非常及时
	效益指标	社会效益	为党委政府决策提供参考	作用较大	作用较大
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	大于95%	大于95%
	成本指标	经济成本指标	费用总额	合计23万元。	合计23万元。

## 项目绩效目标表

项目名称	乡村振兴市直机关派出挂职工作人员工作性补贴资金				
项目类型	其他事业发展性支出				
项目等级	二级项目				
主管部门	中共东莞市委办公室				
用款单位	中共东莞市委办公室				
实施周期	起始年度	2024	到期年度	2028	
2026年预算金额(元)	48,000.00				
总体绩效目标	实施周期总目标				
	根据市财政局、市经协办有关对口帮扶援派干部经费保障有关政策规定，扶贫干部派出单位为援派韶关干部每人每月发放0.4万元的工作性补贴，由预算单位申请专项解决。按照全市统一部署，2026起市委办公室拟继续派出一名援派韶关帮扶干部，为落实好援派干部的经费保障，按照补贴标准，拟为其发放每月0.4万元的工作性补贴，保障帮扶工作顺利开展。				
	2026年度目标				
	根据市财政局、市经协办有关对口帮扶援派干部经费保障有关政策规定，扶贫干部派出单位为援派韶关干部每人每月发放0.4万元的工作性补贴，由预算单位申请专项解决。按照全市统一部署，2026年起市委办公室拟继续派出一名援派韶关帮扶干部，为落实好援派干部的经费保障，按照补贴标准，拟为其发放每月0.4万元的工作性补贴，保障帮扶工作顺利开展。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	补贴人数	1人	1人
		质量指标	干部考核优良率	大于95%	大于95%
		时效指标	补贴发放及时率	100%	100%
	效益指标	社会效益	为巩固扶贫效果发挥重要持续效益	较高	较高
	满意度指标	服务对象满意度	补贴对象满意度	较高	较高
	成本指标	经济成本指标	补助标准	0.4万元/人/月	0.4万元/人/月

## 项目绩效目标表

项目名称	“十五五”东莞市档案事业发展规划编制经费				
项目类型	其他特定目标类（部门职能类）				
项目等级	二级项目				
主管部门	中共东莞市委办公室				
用款单位	中共东莞市委办公室				
实施周期	起始年度	2026	到期年度	2026	
2026年预算金额(元)	150,000.00				
总体绩效目标	实施周期总目标				
	目标1: 完成“十五五”规划编制; 目标2: 明确“十五五”期间档案事业发展目标和主要任务, 提升档案事业发展水平。				
	2026年度目标				
	目标1: 完成“十五五”规划编制; 目标2: 明确“十五五”期间档案事业发展目标和主要任务, 提升档案事业发展水平。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	报告数量	编制规划1份	编制规划1份
		质量指标	工作完成质量	较高, 通过省档案局备案	较高, 通过省档案局备案
		时效指标	项目按时完成率	100%	100%
	效益指标	社会效益	对行业的社会效益	有效促进档案事业发展	有效促进档案事业发展
	满意度指标	服务对象满意度	使用对象满意度	规划执行单位满意率大于90%	规划执行单位满意率大于90%
	成本指标	经济成本指标	预算控制数	15万元内	15万元内