

## 绩效目标设置情况

2020年枣庄市人力资源和社会保障局预算安排的绩效项目25个，支出预算619.65万元，实行绩效目标管理的项目25个，目前已完成项目绩效目标申报及批复工作，实行绩效目标管理的项目具体包括：

1、差旅费15万元。主要包括各个科室的业务出差费用。

2、其他商品和服务支出95万元。具体包括仲裁院办案补助10万元；办公室日常租车及维修2万；办公室改造5.8万元；档案室改造6.32万元；查体费4万；报刊杂志等2.68万元；老干部杂志费等2.5万元；仲裁院服装购置5.5万元；安装密集架6万元；搬家费3万元；残保金10万；其他商服支出等37.2万元。

3、企业伤病职工劳动能力鉴定16万元。用于社会保险科支付鉴定费用。

4、人事各类面试、评审业务费69万元。具体包括事业单位公开招聘面试费用16万；“三支一扶”面试、体检、年底慰问支出17万；各类评审支出21万；其他评审项目支出15万。

5、手续费、劳务费、委托业务费48.92万元。具体包括干部档案数字化建设8.5万元；社会保险基金专项检查9万元；聘请法律顾问3万元；日常办公文书档案整理等8万元；流动

人员人事档案数字化建设 15 万元；其他支出 5.42 万元。

6、印刷费及办公消耗用品 15 万元。主要用于办公室的文印耗材项目支出。

7、邮电费 10 万元。主要涉及办公室、社保科和仲裁院的相关邮寄费用。

8、职业技能大赛经费 15 万元。主要为专业技术科开展职业技能大赛所花费的经费。

9、办公设备购置 61.69 万元。具体包括日常办公设备 3.3 万元；标准化数字仲裁庭建设 13.9 万元；安装密集架 28.9 万元；社保科信息化建设 9.22 万元；剩余指标 6.37 万元。

10、促进就业创业工作经费 14 万元。主要用于人力资源服务中心开展就业创业工作所支出的经费。

11、就业服务工作经费 23.23 万元。主要用于人力资源服务中心开展就业服务工作所支出的经费。

12、委托业务费 4.5 万元。主要用于人力资源服务中心开展就业创业工作所花费的业务费。

13、办公室设备购置 0.8 万元。具体包括 1 台激光打印机 0.33 万元；一套家具 0.47 万元。

14、执法检查经费 5.11 万元。主要用于监察支队执法检查经费。

15、执法服装购置 4.39 万元。具体用于监察支队服装购

置。

16、社保基金财务综合管理平台维护费 5 万元。具体用于社保中心进行平台维护。

17、手续费、劳务费、委托业务费 18.25 万元。具体用于社保中心开展业务过程中支出的各项手续费。

18、水电费 2 万元。具体用于社保中心水电费用。

19、维修（护）费 2 万元。具体用于社保中心设备维修费。

20、物业管理费 1 万元。具体用于社保中心物业管理费。

21、印刷费 6 万元。具体用于社保中心印刷文印费用。

22、邮电费、其他商品服务费 14.3 万元。具体用于社保中心发生的邮寄费用。

23、教研业务费 2 万元。具体用于考试中心开展教研活动费。

24、人事各类考试费 152.93 万元。具体用于考试中心组织各项考试所发生的经费。

25、上缴上级支出 18.53 万元。

# 1、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源和社会保障  
局（机关）

填报日期： 2019 年 10 月 20 日

项目名称	办公设备购置		项目类别	投资类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障 保障局		主管部门编 码	401	
项目实施单位	枣庄市人力 资源和社会 保障局（机 关）	项目负责人	周葆华	联系电话	3314268
项目类型	新增项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		61.69		
	财政拨款:		61.69		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		0		
测算依据 及说明	根据 2019 年工作实际及 2020 年工作计划。主要用于以下项目采购： 1、电脑打印机等日常办公设备 41.69 万元； 2、档案室购置设备 20 万元。				
项目单位职能 概述	<p>（一）贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规和方针、政策。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。</p> <p>（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>（三）负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职业培训制度，健全公共就业创业服务体系。牵头拟订高校毕业生就业创业政策。负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。会同有关部门拟订并组织实施国（境）外人</p>				

员来我市工作政策。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准并组织实施，拟订养老保险市级统筹办法和全市统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。拟订机关企事业单位离退休政策。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充保险基金管理和监督制度，编报相关社会保险基金预决算建议草案，落实社会保险基金投资政策，参与监督市社会保障基金管理运营情况。负责相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持相关社会保险基金总体收支平衡。负责全市基本养老、失业、工伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实施全民参保计划。

（五）负责落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制。拟订职工工作时间、休息休假和假期制度，拟订消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

（六）拟订人才开发地方规范性文件。参与深化人才发展体制机制改革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。组织拟订全市专业技术人才、高技能人才规划、政策以及留学回国人员来我市创新创业政策，并组织实施。健全落实博士后制度。协调推进全市人才服务体系建设。负责非教育系统公派留学管理工作。拟订专业技术人员管理和继续教育政策。牵头深化职称制度改革工作。推进职业资格制度改革，健全职业技能多元化评价政策。拟订全市技工院校及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。统筹组织和指导全市职业技能竞赛工作。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。

（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

（八）综合管理全市表彰奖励工作。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核市政府实施的表彰奖励事项。依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员和市政府任免工作人员相关事项。

（九）负责全市事业单位工资福利管理工作。会同有关部门拟订全市事业单位人员工资收入分配政策，拟订企业人员工资收入分配调控政策，会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订企事业单位人员福利政策。

（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十一）承办市委、市政府交办的其他任务。

项目概况、主要内容及用途	枣庄市人社局机关及部分事业单位日常办公、执法、新媒体宣传、干部档案数字化、标准化数字仲裁庭建设、仲裁院员装、档案管理中心档案室建设。				
项目立项情况	项目立项的依据	日常办公及业务工作开展情况，主要用于采购电脑、打印机等日常办公设备以及档案室设备等。			
	项目申报的可行性和必要性	枣庄人社部门 2020 日常工作及部分业务开展所需，立项可行 枣庄人社部门 2020 日常工作及部分业务开展所需，立项必要			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
	.....				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	改善办公条件，提高办事效率，确保完成单位职能中规定的相关工作目标。			改善办公条件，提高办事效率，确保完成单位职能中规定的相关工作目标。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	购置日常办公设备等	41.69 万元	
		数量指标	购置档案室设备等	20 万元	
		质量指标	设备质量	验收合格	

		时效指标	实施年度	2020年	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
		.....			
	效益指标	社会效益指标	促进人社部门工作，提高办事效率。	显著	
		.....			
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	群众对人社工作的满意度	95%	
	.....	.....			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	购置日常办公设备等	41.69万元	
		数量指标	购置档案室设备等	20万元	
		质量指标	设备质量	验收合格	
		时效指标	实施年度	2020年	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会效益指标	促进人社部门工作，提高办事效率。	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	群众对人社工作的满意度	95%	
其他需要说明的问题	无				

项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部 门 审核意见	(签章)
财政部门初审		财政部门复 审	

## 2、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源和社会保 障局（机关） 日 填报日期： 2019 年 10 月 20

项目名称	差旅费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市人力资源和社会保障局（机关）	项目负责人	马文清等	联系电话	3314268
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		15.00		
	财政拨款：		15.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	根据国家、省有关规定安排组织实施工作。主要开展以下专项业务： 1、人事各类考试面试评审业务 1 万元； 2、工伤调查，劳鉴出诊 0.2 万元； 3、社会保险基金专项检查经费 0.2 万元； 4、仲裁办案调查取证、勘验鉴定 1 万元； 5、各类人才活动 3 万元； 6、基金预决算工作 0.1 万元； 7、职业技能大赛等 4.5 万元。				

	<p>按照每人每天补助 180 元加城市间交通计算，全年出差次数 30 次，人次 20，天数 30 天，全年差旅费预算 15 万元。</p>
<p>项目单位职能概述</p>	<p>(一) 贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规和方针、政策。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。</p> <p>(二) 拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>(三) 负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职业培训制度，健全公共就业创业服务体系。牵头拟订高校毕业生就业创业政策。负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。会同有关部门拟订并组织实施国（境）外人员来我市工作政策。</p> <p>(四) 统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准并组织实施，拟订养老保险市级统筹办法和全市统一的养老、失业、工伤保险关系接续办法。拟订机关企事业单位离退休政策。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充保险基金管理和监督制度，编报相关社会保险基金预决算建议草案，落实社会保险基金投资政策，参与监督市社会保障基金管理运营情况。负责相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持相关社会保险基金总体收支平衡。负责全市基本养老、失业、工伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实施全民参保计划。</p> <p>(五) 负责落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制。拟订职工工作时间、休息休假和假期制度，拟订消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。</p> <p>(六) 拟订人才开发地方规范性文件。参与深化人才发展体制机制改革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。组织拟订全市专业技术人才、高技能人才规划、政策以及留学回国人员来我市创新创业政策，并组织实施。健全落实博士后制度。协调推进全市人才服务体系建设。负责非教育系统公派留学管理工作。拟订专业技术人员管理和继续教育政策。牵头深化职称制度改革工作。推进职业资格制度改革，健全职业技能多元化评价政策。拟订全市技工院校及职业培训</p>

	<p>机构发展规划、政策并组织实施。统筹组织和指导全市职业技能竞赛工作。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。</p> <p>（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。</p> <p>（八）综合管理全市表彰奖励工作。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核市政府实施的表彰奖励事项。依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员和市政府任免工作人员相关事项。</p> <p>（九）负责全市事业单位工资福利管理工作。会同有关部门拟订全市事业单位人员工资收入分配政策，拟订企业人员工资收入分配调控政策，会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订企事业单位人员福利政策。</p> <p>（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。</p> <p>（十一）承办市委、市政府交办的其他任务。</p>		
项目概况、主要内容及用途	<p>主要用于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、人事各类考试面试评审业务；</li> <li>2、工伤调查，劳鉴出诊；</li> <li>3、社会保险基金专项检查经费；</li> <li>4、仲裁办案调查取证、勘验鉴定；</li> <li>5、各类人才活动；</li> <li>6、基金预决算工作；</li> <li>7、职业技能大赛等。</li> </ol>		
项目立项情况	项目立项的依据	业务工作需要	
	项目申报的可行性和必要性	专项业务差旅费要求大，设立专项可行 专项业务差旅费要求大，设立专项有必要	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		

	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
	.....				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	满足出差需求，完成工作任务。			满足出差需求，完成工作任务。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	人事各类考试面试评审业务	1 万元	
			工伤调查，劳鉴出诊	0.2 万元	
			社会保险基金专项检查经费	0.2 万元	
			仲裁办案调查取证、勘验鉴定	1 万元	
			各类人才活动	3 万元	
			基金预决算工作	0.1 万元	
			职业技能大赛等。	4.5 万元	
	质量指标		报销费用	按照相关规定	
	时效指标		实施年度	2020 年	
	成本指标		成本控制	不超过预算	
效益指标	社会效益指	完成工作任	显著		

		标	务, 提高政府公信力		
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	出差人员满意度	100%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	人事各类考试面试评审业务	1 万元	
			工伤调查, 劳鉴出诊	0.2 万元	
			社会保险基金专项检查经费	0.2 万元	
			仲裁办案调查取证、勘验鉴定	1 万元	
			各类人才活动	3 万元	
			基金预决算工作	0.1 万元	
			职业技能大赛等。	4.5 万元	
			质量指标	报销费用	按照相关规定
	时效指标	实施年度	2020 年		
	成本指标	成本控制	不超过预算		
	效益指标	社会效益指标	完成工作任务, 提高政府公信力	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	出差人员满意度	100%	
其他需要说明的问题	无				

项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部 门 审核意见	(签章)
财政部门初审		财政部门复 审	

### 3、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源和社会保障  
局（机关）

填报日期： 2019 年 10 月 20 日

项目名称	其他商品和服务支出		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会 保障局		主管部门编 码	401	
项目实施单位	枣庄市人力 资源和社会 保障局（机 关）	项目负责人	张立伟等	联系电话	3314268
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		95.00		
	财政拨款:		41.88		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		53.12		
测算依据 及说明	依据省市有关规定开展相应的工作。主要用于 (1) 宣传费 24 万元; (2) 报刊杂志费和残疾人保障金 20 万元; (3) 租车费用 14 万元; (4) 查体费 6 万元;				

	<p>(5) 固定资产以及办公场所的修理和维护费用 2 万元；</p> <p>(6) 仲裁办案补助等 29 万元。</p>
<p>项目单位职能概述</p>	<p>(一) 贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规和方针、政策。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织 实施和监督检查。</p> <p>(二) 拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建 立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。 拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>(三) 负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策 完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职 业培训制度，健全公共就业创业服务体系。牵头拟订高校毕业生 就业创业政策。负责就 业、失业预测预警和信息引导，拟订应对 预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。会同有关部 门拟订并组织实施国（境）外人员来我市工作政策。</p> <p>(四) 统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订 基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准并组织实施，拟订养老保险市 级统筹办法和全市统一的养老、失业、工伤保险 关系转续办法。拟订 机关企事业单位离退休政策。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充 保险基金管理和监督制度，编报相关社会保险基金预决算建议草案，落 实社会保险基金投资政策，参与监督市社会保障基金管理运营情况。负 责相关社会保险基金预测 预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、 调节和控制，保持 相关社会保险基金总体收支平衡。负责全市基本养 老、失业、工 伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实 施全民参 保计划。</p> <p>(五) 负责落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策， 完善劳 动关系协调机制。拟订职工工作时间、休息休假和假期制 度，拟订消 除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动 监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案 件。</p> <p>(六) 拟订人才开发地方规范性文件。参与深化人才发展体制机制改 革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。 组织拟订全市 专业技术人才、高技能人才规划、政策以及留学回 国人员来我市创新 创业政策，并组织实施。健全落实博士后制度。 协调推进全市人才服 务体系建设。负责非教育系统公派留学管理工作。拟订专业技术人员管 理和继续教育政策。牵头深化职称制 度改革工作。推进职业资格制度 改革，健全职业技能多元化评价 政策。拟订全市技工院校及职业培训</p>

	<p>机构发展规划、政策并组织实施。统筹组织和指导全市职业技能竞赛工作。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。</p> <p>（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。</p> <p>（八）综合管理全市表彰奖励工作。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核市政府实施的表彰奖励事项。依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员和市政府任免工作人员相关事项。</p> <p>（九）负责全市事业单位工资福利管理工作。会同有关部门拟订全市事业单位人员工资收入分配政策，拟订企业人员工资收入分配调控政策，会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订企事业单位人员福利政策。</p> <p>（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。</p> <p>（十一）承办市委、市政府交办的其他任务。</p>		
项目概况、主要内容及用途	<p>1、其他商品和服务支出主要用于：</p> <p>（1）宣传费；</p> <p>（2）报刊杂志费和残疾人保障金；</p> <p>（3）租车费用；</p> <p>（4）查体费；</p> <p>（5）固定资产以及办公场所的修理和维护费用；</p> <p>（6）仲裁办案补助等。</p>		
项目立项情况	项目立项的依据	依据省市有关规定开展相应的工作。确保完成单位职能中规定的相关工作目标。	
	项目申报的可行性和必要性	<p>枣庄人社部门 2020 日常工作及部分业务开展所需，立项可行</p> <p>枣庄人社部门 2020 日常工作及部分业务开展所需，立项必要</p>	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		

	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	满足业务需求，完成工作任务。			满足业务需求，完成工作任务。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	宣传费	24 万元	
			报刊杂志费和残疾人保障金	20 万元	
			租车费用	14 万元	
			查体费	6 万元	
			日常维修（护）费用	2 万元	
			仲裁办案补助等	29 万元	
		质量指标	工作完成情况	顺利完成	
		时效指标	实施年度	2020 年	
	成本指标	成本控制	不超过预算		
效益指标	社会效益指标	完成工作任务，提高政府公信力	显著		
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益对象满意度	≥100%		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	宣传费	24 万元	

	数量指标	报刊杂志费和残疾人保障金	20 万元	
		租车费用	14 万元	
		查体费	6 万元	
		日常维修（护）费用	2 万元	
		仲裁办案补助等	29 万元	
		质量指标	工作完成情况	顺利完成
	时效指标	实施年度	2020 年	
	成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会效益指标	完成工作任务，提高政府公信力	
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益对象满意度	≥100%	
其他需要说明的问题	无			
项目单位审核意见	(签章)	业务主管部门审核意见	(签章)	
财政部门初审		财政部门复审		

## 4、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源和社会保障  
局（机关）

填报日期： 2019 年 10 月 20 日

项目名称	企业伤病职工劳动能力鉴定		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障 保障局		主管部门编 码	401	
项目实施单位	枣庄市人力 资源和社会 保障局（机 关）	项目负责人	时均立	联系电话	3314140
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		16.00		
	财政拨款:		0		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		16.00		
测算依据 及说明	<p>根据国家、省有关工伤规定安排组织实施鉴定工作。主要用于：</p> <p>1、劳务费 14 万元：每年鉴定约 2000 人次。组织医疗鉴定专家 150 人次，另针对危重伤残病的职工组织上门服务 20 人次。按照规定专家鉴定劳务费每人每天 1000 元的标准。</p> <p>2、租赁费 1 万元：租赁鉴定场地费用。</p> <p>3、其他商品和服务支出 1 万元。</p>				
项目单位职能 概述	<p>拟订全市机关企事业单位离退休政策、基本养老保险、企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险政策。拟订全市居民基本养老保险规划、政策、标准并组织实施。拟订 职工基本养老保险费率和缴费基数及养老保险费征缴政策。拟订职工 基本养老金领取条件、基本养老保险待遇项目和给付标准。拟订 职工基本养老保险费用社会统筹、个人账户管理</p>				

	政策。拟订职工 养老保险基金预测预警制度。负责市本级养老保险参保人员退休 核准工作。拟订被征地农民社会保障政策并组织实施。指导协调 养老保险社会化服务工作。指导监督养老保险经办机构业务工作。 拟订全市工伤保险规划、政策和标准并组织实施，完善工伤预防、认定和康复政策。拟订劳动能力鉴定办法并组织实施。组织拟订康复机构、残疾辅助器具安装机构的资格标准。拟订工伤待遇政 策， 审定机关、企事业单位工作人员伤残等级。				
项目概况、主要内容及用途	负责全市的工伤和非因工负伤或因病劳动能力鉴定，作为工伤待遇和提前病退的依据				
项目立项情况	项目立项的依据	《山东省劳动能力鉴定办法》、《工伤保险条例》			
	项目申报的可行性和必要性	按照《办法》《条例》规定必须开展劳动能力鉴定工作。为保障工作顺利进行，设立专项经费可行必要。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	等级鉴定，2、对未满退休年龄无法继续工作的病退鉴定。			1、对工伤职工进行伤残等级鉴定，2、对未满退休年龄无法继续工作的病退鉴定。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	对工伤、病退职工的鉴定	2000 人次	
		质量指标	按照《职工工伤与职业病 致残 等级》和《职工非因工伤	维持率 90%	

			残或因病丧失劳动能力程度鉴定标准（试行）的标准执行。		
		时效指标	实施年度	2020年	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会效益指标	维护职工合法权益	落实相关待遇	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	服务对象对鉴定结论的认可度	省级鉴定结论的维持率≥90%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	对工伤、病退职工的鉴定	2000人次	
		质量指标	按照《职工工伤与职业病致残等级》和《职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定标准（试行）的标准执行。	维持率90%	
		时效指标	实施年度	2020年	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会效益指标	维护职工合法权益	落实相关待遇	
	社会公众或服务对象满	具体指标	服务对象对鉴定结论的	省级鉴定结论的维持率	

	意度指标		认可度	≥90%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部 门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复 审		

## 5、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源和社会保  
障局（机关）

填报日期： 2019 年 10 月 20 日

项目名称	人事各类面试、评审业务费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会 保障局		主管部门编 码	401	
项目实施单位	枣庄市人力 资源和社会 保障局（机 关）	项目负责人	高会干等	联系电话	3314268
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 （万元）	资金总额：		69.00		
	财政拨款：		0		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		69.00		

<p>测算依据及说明</p>	<p>具体用于：</p> <p>1、办公费 1 万元：购买笔、包等文具；</p> <p>2、租赁费 3.5 万元：租赁工作场地；</p> <p>3、劳务费 45 万元：包括各类考试支付考官、监考人员、巡视和考务人员费用，出题费以及阅卷费；各类评审支付专家费用等；</p> <p>4、其他商品和服务支出 19.5 万元，包括封闭期间餐费、住宿费、空调费、考试仪器设备维修（护）费、“三支一扶”在岗人员年底慰问费用和体检费用等。</p>
<p>项目单位职能概述</p>	<p>（一）贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规和方针、政策。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织 实施和监督检查。</p> <p>（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建 立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。 拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>（三）负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职 业培训制度，健全公共就业创业服务体系。牵头拟订高校毕业生 就业创业政策。负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对 预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。会同有关部 门拟订并组织实施国（境）外人员来我市工作政策。</p> <p>（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订 基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准并组织实施，拟订养老保险市 级统筹办法和全市统一的养老、失业、工伤保险 关系转续办法。拟订 机关企事业单位离退休政策。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充 保险基金管理和监督制度，编报相关社会保险基金预决算建议草案，落 实社会保险基金投资政策，参与监督市社会保障基金管理运营情况。负 责相关社会保险基金预测 预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、 调节和控制，保持 相关社会保险基金总体收支平衡。负责全市基本养 老、失业、工 伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门 实施全民参 保计划。</p> <p>（五）负责落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策， 完善劳 动关系协调机制。拟订职工工作时间、休息休假和假期制 度，拟订消 除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动 监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案 件。</p> <p>（六）拟订人才开发地方规范性文件。参与深化人才发展体制机制 改革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。 组织拟订全市 专业技术人才、高技能人才规划、政策以及留学回 国人员来我市创新 创业政策，并组织实施。健全落实博士后制度。 协调推进全市人才服 务体系建设。负责非教育系统公派留学管理工作。拟订专业技术人员管 理和继续教育政策。牵头深化职称制 度改革工作。推进职业资格制度</p>

	<p>改革，健全职业技能多元化评价政策。拟订全市技工院校及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。统筹组织和指导全市职业技能竞赛工作。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。</p> <p>（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。</p> <p>（八）综合管理全市表彰奖励工作。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核市政府实施的表彰奖励事项。依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员和市政府任免工作人员相关事项。</p> <p>（九）负责全市事业单位工资福利管理工作。会同有关部门拟订全市事业单位人员工资收入分配政策，拟订企业人员工资收入分配调控政策，会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订企事业单位人员福利政策。</p> <p>（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。</p> <p>（十一）承办市委、市政府交办的其他任务。</p>		
项目概况、主要内容及用途	<p>主要用于： 1、事业单位面试；2、三支一扶工作经费；3、高级职称评审；4、各类人才评审及人才平台载体推荐；5、各类技师推荐选拔评审。</p>		
项目立项情况	项目立项的依据	根据国家、省、市相关考试、评审政策规定	
	项目申报的可行性和必要性	通过考试、评审为全市选拔优秀人才，为确保工作进行，设立专项经费可行、必要。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
项目绩效目标	长期目标		年度目标

	满完成国家、省、市下发的各类考试、评审任务			圆满完成国家、省、市下发的各类考试、评审任务	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	办公费	1万元	
			租赁费	3.5万元	
			劳务费	45万元	
			其他商品和服务支出	19.5万元	
		质量指标	完成情况	圆满结束	
		时效指标	实施年度	2020年度	
	成本指标	成本控制	不超过预算		
效益指标	社会效益指标	提高专业技术水平，为经济社会发展提供高水平人才	显著		
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	100%		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	办公费	1万元	
			租赁费	3.5万元	
			劳务费	45万元	
			其他商品和服务支出	19.5万元	
		质量指标	完成情况	圆满结束	
		时效指标	实施年度	2020年度	
	成本指标	成本控制	不超过预算		
效益指标	社会效益指标	提高专业技术水平，为经济社会发展提供高水平人才	显著		
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	100%		

其他需要说明的问题	无		
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部 门 审核意见	(签章)
财政部门初审		财政部门复 审	

## 6、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源和社会保障  
局（机关）

填报日期：2019 年 10 月 20 日

项目名称	手续费、劳务费、委托业务 费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会 保障局		主管部门编 码	401	
项目实施单位	枣庄市人力 资源和社会 保障局（机 关）	项目负责人	佟静等	联系电话	3314268
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		48.92		
	财政拨款:		48.92		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		0		

<p>测算依据及说明</p>	<p>主要用于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、事业单位人事档案数字化驻场服务 15 万元</li> <li>2、聘请法律顾问 2 万元</li> <li>3、日常办公文书档案整理 8 万元</li> <li>4、社会保险基金专项检查等 23.92 万元</li> </ol>
<p>项目单位职能概述</p>	<p>（一）贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规和方针、政策。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织 实施和监督检查。</p> <p>（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建 立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。 拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>（三）负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职 业培训制度，健全公共就业创业服务体系。牵头拟订高校毕业生 就业创业政策。负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对 预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。会同有关部 门拟订并组织实施国（境）外人员来我市工作政策。</p> <p>（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订 基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准并组织实施，拟订养老保险市 级统筹办法和全市统一的养老、失业、工伤保险 关系转续办法。拟订 机关企事业单位离退休政策。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充 保险基金管理和监督制度，编报相关社会保险基金预决算建议草案，落 实社会保险基金投资政策，参与监督市社会保障基金管理运营情况。负 责相关社会保险基金预测 预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、 调节和控制，保持 相关社会保险基金总体收支平衡。负责全市基本养 老、失业、工 伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门 实施全民参 保计划。</p> <p>（五）负责落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策， 完善劳 动关系协调机制。拟订职工工作时间、休息休假和假期制 度，拟订消 除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动 监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案 件。</p> <p>（六）拟订人才开发地方规范性文件。参与深化人才发展体制机制改 革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。 组织拟订全市 专业技术人才、高技能人才规划、政策以及留学回 国人员来我市创新 创业政策，并组织实施。健全落实博士后制度。 协调推进全市人才服 务体系建设。负责非教育系统公派留学管理工作。拟订专业技术人员管 理和继续教育政策。牵头深化职称制 度改革工作。推进职业资格制度 改革，健全职业技能多元化评价 政策。拟订全市技工院校及职业培训</p>

	<p>机构发展规划、政策并组织实施。统筹组织和指导全市职业技能竞赛工作。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。</p> <p>（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。</p> <p>（八）综合管理全市表彰奖励工作。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核市政府实施的表彰奖励事项。依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员和市政府任免工作人员相关事项。</p> <p>（九）负责全市事业单位工资福利管理工作。会同有关部门拟订全市事业单位人员工资收入分配政策，拟订企业人员工资收入分配调控政策，会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订企事业单位人员福利政策。</p> <p>（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。</p> <p>（十一）承办市委、市政府交办的其他任务。</p>		
项目概况、主要内容及用途	<p>主要用于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、事业单位人事档案数字化驻场服务；</li> <li>2、聘请法律顾问；</li> <li>3、社会保险基金专项检查；</li> <li>4、日常办公文书档案整理等。</li> </ol>		
项目立项情况	项目立项的依据	国家、省、市有关规定	
	项目申报的可行性和必要性	档案整理，基金检查、法律咨询等业务专业水平要求高，工作完成时限长，单位没有这方面的专业技术人才，因此设立专项，委托专业机构保质保量完成专业工作，可行、有必要。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
	完成省、市安排的工作任务		完成省、市安排的工作任务

				务						
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注					
长期绩效指标	产出指标	数量指标	事业单位人事档案数字化驻场服务	15 万元						
			聘请法律顾问	2 万元						
			日常办公文书档案整理	8 万元						
			社会保险基金专项检查等	23.92 万元						
		质量指标	业务完成情况	圆满完成						
		时效指标	实施年度	2020 年度						
		成本指标	成本控制	不超过预算						
	效益指标	社会效益指标	提高政府机关公信力	显著						
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	90%						
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注				
产出指标							数量指标	事业单位人事档案数字化驻场服务	15 万元	
								聘请法律顾问	2 万元	
								日常办公文书档案整理	8 万元	
								社会保险基金专项检查等	23.92 万元	
质量指标							业务完成情况	圆满完成		
时效指标							实施年度	2020 年度		

		成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会效益指标	提高政府机关公信力	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	90%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 7、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位：枣庄市人力资源和社会保障局（机关）

填报日期：2019 年 10 月 20 日

项目名称	印刷费及办公消耗用品		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市人力资源和社会保障局（机关）	项目负责人	周葆华	联系电话	3314268
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 （万元）	资金总额：		15.00		
	财政拨款：		15.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		

	其他:	0
测算依据及说明	<p>1、印制任命书、荣誉证书、技术类证书、专技类证书、统计手册、人社系统业务大练兵、技能大赛及各类人才活动宣传资料、信封以及各类职称评审印制牛皮纸档案袋等9万元；</p> <p>2、购置碳粉、油墨、硒鼓、色带、复印纸等办公消耗用品6万元。</p>	
项目单位职能概述	<p>(一) 贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规和方针、政策。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。</p> <p>(二) 拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>(三) 负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职业培训制度，健全公共就业创业服务体系。牵头拟订高校毕业生就业创业政策。负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。会同有关部门拟订并组织实施国（境）外人员来我市工作政策。</p> <p>(四) 统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准并组织实施，拟订养老保险市级统筹办法和全市统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。拟订机关企事业单位离退休政策。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充保险基金管理和监督制度，编报相关社会保险基金预决算建议草案，落实社会保险基金投资政策，参与监督市社会保障基金管理运营情况。负责相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持相关社会保险基金总体收支平衡。负责全市基本养老、失业、工伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实施全民参保计划。</p> <p>(五) 负责落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制。拟订职工工作时间、休息休假和假期制度，拟订消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。</p> <p>(六) 拟订人才开发地方规范性文件。参与深化人才发展体制机制改革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。组织拟订全市专业技术人才、高技能人才规划、政策以及留学回国人员来我市创新创业政策，并组织实施。健全落实博士后制度。协调推进全市人才服务体系建设。负责非教育系统公派留学管理工作。拟订专业技术人员管理和继续教育政策。牵头深化职称制度改革工作。推进职业资格制度</p>	

	<p>改革，健全职业技能多元化评价政策。拟订全市技工院校及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。统筹组织和指导全市职业技能竞赛工作。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。</p> <p>（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。</p> <p>（八）综合管理全市表彰奖励工作。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核市政府实施的表彰奖励事项。依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员和市政府任免工作人员相关事项。</p> <p>（九）负责全市事业单位工资福利管理工作。会同有关部门拟订全市事业单位人员工资收入分配政策，拟订企业人员工资收入分配调控政策，会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订企事业单位人员福利政策。</p> <p>（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。</p> <p>（十一）承办市委、市政府交办的其他任务。</p>		
项目概况、主要内容及用途	<p>主要用于：</p> <p>1、印制任命书、荣誉证书、技术类证书、专技类证书、统计手册、人社系统业务大练兵、技能大赛及各类人才活动宣传资料、信封以及各类职称评审印制牛皮纸档案袋等；</p> <p>2、购置碳粉、油墨、硒鼓、色带、复印纸等办公消耗用品。</p>		
项目立项情况	项目立项的依据	根据日常工作对各类证书、资料等印刷品以及办公消耗用品的需求量，设立专项。	
	项目申报的可行性和必要性	日常工作中对各类证书、资料等印刷品以及办公消耗用品的需求量大，日常办公经费无法满足需求，设立专项进行单独核算，可行必要。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		

项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	满足印刷及办公消耗用品需求，完成工作任务。			满足印刷及办公消耗用品需求，完成工作任务。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	印制服务费	9万元	
			办公消耗用品	6万元	
		质量指标	印刷合格率	90%	
		时效指标	实施年度	2020年	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会效益指标	促进人社部门工作	显著	
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	服务对象满意度	95%		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	印制服务费	9万元	
			办公消耗用品	6万元	
		质量指标	印刷合格率	90%	
		时效指标	实施年度	2020年	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会经济效益指标	促进人社部门工作	显著	
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	服务对象满意度	95%		
其他需要说明的问题	无				

项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部 门 审核意见	(签章)
财政部门初审		财政部门复 审	

## 8、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源和社会保  
障局（机关）

填报日期：2019 年 10 月 20 日

项目名称	邮电费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会 保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市人力 资源和社会 保障局（机 关）	项目负责人	严国强等	联系电话	3314268
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		10.00		
	财政拨款:		10.00		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		0		

<p>测算依据及说明</p>	<p>1、邮寄工伤认定书和劳动能力鉴定文书2万元；</p> <p>2、仲裁办案邮寄开庭通知、受理通知书、调解书和裁决书等法律文书3万元；</p> <p>3、租用专线及办公固定电话费用等5万元。</p>
<p>项目单位职能概述</p>	<p>（一）贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规和方针、政策。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织 实施和监督检查。</p> <p>（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建 立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。 拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>（三）负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职 业培训制度，健全公共就业创业服务体系。牵头拟订高校毕业生 就业创业政策。负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对 预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。会同有关部 门拟订并组织实施国（境）外人员来我市工作政策。</p> <p>（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订 基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准并组织实施，拟订养老保险市 级统筹办法和全市统一的养老、失业、工伤保险 关系转续办法。拟订 机关企事业单位离退休政策。拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充 保险基金管理和监督制度，编报相关社会保险基金预决算建议草案，落 实社会保险基金投资政策，参与监督市社会保障基金管理运营情况。负 责相关社会保险基金预测 预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、 调节和控制，保持 相关社会保险基金总体收支平衡。负责全市基本养 老、失业、工 伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实 施全民参 保计划。</p> <p>（五）负责落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策， 完善劳 动关系协调机制。拟订职工工作时间、休息休假和假期制 度，拟订消 除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动 监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案 件。</p> <p>（六）拟订人才开发地方规范性文件。参与深化人才发展体制机制改 革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。 组织拟订全市 专业技术人才、高技能人才规划、政策以及留学回 国人员来我市创新 创业政策，并组织实施。健全落实博士后制度。 协调推进全市人才服 务体系建设。负责非教育系统公派留学管理工作。拟订专业技术人员管 理和继续教育政策。牵头深化职称制 度改革工作。推进职业资格制度 改革，健全职业技能多元化评价 政策。拟订全市技工院校及职业培训</p>

	<p>机构发展规划、政策并组织实施。统筹组织和指导全市职业技能竞赛工作。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。</p> <p>（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。</p> <p>（八）综合管理全市表彰奖励工作。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核市政府实施的表彰奖励事项。依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员和市政府任免工作人员相关事项。</p> <p>（九）负责全市事业单位工资福利管理工作。会同有关部门拟订全市事业单位人员工资收入分配政策，拟订企业人员工资收入分配调控政策，会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订企事业单位人员福利政策。</p> <p>（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。</p> <p>（十一）承办市委、市政府交办的其他任务。</p>		
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>主要用于：</p> <p>1、邮寄工伤认定书和劳动能力鉴定文书；</p> <p>2、仲裁办案邮寄开庭通知、受理通知书、调解书和裁决书等法律文书；</p> <p>3、租用专线及办公固定电话费用等。</p>		
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>根据日常工作中，劳动能力鉴定、仲裁办案以及租用专线和办公固定电话费用等对邮电费的需求量，设立专项。</p>	
	<p>项目申报的可行性和必要性</p>	<p>日常工作中，劳动能力鉴定、仲裁办案以及租用专线和办公固定电话费用等对邮电费的需求量大，日常办公经费无法满足需求，设立专项进行单独核算，可行必要。</p>	
<p>项目实施进度计划</p>	<p>项目实施内容</p>	<p>开始时间</p>	<p>完成时间</p>
	<p>1、项目申报</p>		
	<p>2、项目筛选</p>		
	<p>3、项目评审</p>		
	<p>4、拨付项目资金</p>		
<p>项目绩效目标</p>	<p>长期目标</p>		<p>年度目标</p>

	满足业务需求，完成劳动能力鉴定、仲裁办案以及租用专线和办公固定电话费用等对邮电费的需求。			满足业务需求，完成劳动能力鉴定、仲裁办案以及租用专线和办公固定电话费用等对邮电费的需求。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	邮寄工伤认定书和劳动能力鉴定文书	2 万元	
			仲裁办案，邮寄开庭通知、受理通知书、调解书和裁决书等法律文书；	3 万元	
			租用专线及办公固定电话费用等	5 万元	
		质量指标	完成情况	正常、安全	
		时效指标	实施年度	2020 年	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
		效益指标	社会效益指标	完成工作任务，提高政府公信力	显著
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	95%	
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标	邮寄工伤认定书和劳动能力鉴定文书	2 万元	
			仲裁办案，邮寄开庭通知、受理通知书、调解书和裁决书等法律文	3 万元	

			书;		
			租用专线及办公固定电话费用等	5 万元	
		质量指标	完成情况	正常、安全	
		时效指标	实施年度	2020 年	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会效益指标	完成工作任务，提高政府公信力		
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	95%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 9、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源和社会保障局（机关）

填报日期：2019 年 10 月 20 日

项目名称	职业技能大赛经费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市人力资源和社会保障局（机关）	项目负责人	李永丹	联系电话	3314140
项目类型	上年延续项目				

项目期限	2020—2022	
项目资金申请 (万元)	资金总额:	15.00
	财政拨款:	15.00
	事业收入:	0
	经营性收入:	0
	其他:	0
测算依据 及说明	<p>预算支出 15 万元，主要用于：</p> <p>1、委托业务费 10 万元，委托具备条件的职业院校等第三方承办大赛；</p> <p>2、其他商品和服务支出 5 万元，用于获奖选手奖励等。</p>	
项目单位职能 概述	<p>拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施。负责深化职称制度改革工 作。拟订专业技术职务资格的评审、考核认定、考试规定并组织 实施。负责各级别专业技术职务评审委员会的管理工作，负责高 级专业技术职务任职资格的申报工作和部分副高级专业技术职务 任职资格的评审工作。负责中级专业技术职务资格的评审工作、初级专业技术 职务的核准备案。完善职业技能资格制度。组织实 施专业技术人员职业资格制度。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。拟订全 市城乡劳动者职业培训规划、政策，拟 订全市技工院校以及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。 拟订全市机关企事业单位工人技术 等级、职业技能考核鉴定的政 策、办法并监督实施。组织实施国家职业分类、职业技能标准。 指导监督全市职业技能鉴定工作。统筹组织 和指导全市职业技能 竞赛工作。负责指导本系统、本行业社会组织党建相关工作。</p>	
项目概况、主要 内容及用途	<p>我局将联合财政、教育、总工会等部门每年举办全市职业技能竞赛，对优秀选手及指导教师进行表彰奖励，并选派优秀选手赴省参赛。主要用于：</p> <p>1、委托业务费，委托具备条件的职业院校等第三方承办大赛；</p> <p>2、其他商品和服务支出，用于获奖选手奖励等。</p>	

项目立项情况	项目立项的依据	按照上级通知要求和本级举办全市职业技能竞赛计划，组织参加上级职业技能竞赛和组织全市职业技能大赛费用，《中共枣庄市委 枣庄市人民政府关于做好人才支撑新旧动能转换工作的实施意见》（枣发【2018】13号）。			
	项目申报的可行性和必要性	通过组织大赛，发现和培养技能型高层次人才，满足企业对人才的需求。设立专项进行单独核算，可行必要。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	圆满完成技能大赛			圆满完成技能大赛	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	委托业务费	10万元	
			其他商品和服务支出	5万元	
		质量指标	完成情况	圆满完成	
		时效指标	实施年度	2020年度	
	成本指标	成本控制	不超过预算		
	效益指标	社会效益指标	促进全市技能人才队伍建设，为全市新旧动能转换提供技能人才支撑。	显著	
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	95%		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	委托业务费	10万元	
		数量指标	其他商品和服务支出	5万元	

		质量指标	完成情况	圆满完成	
		时效指标	实施年度	2020 年度	
		成本指标	成本控制	不超过预算	
	效益指标	社会效益指标	促进全市技能人才队伍建设，为全市新旧动能转换提供技能人才支撑。	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	95%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 10、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源服务中心

填报日期： 2019. 10. 18

项目名称	办公室设备购置		项目类别	投资类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市人力资源服务中心	项目负责人	孔令彬	联系电话	3397789
项目类型	新增项目				

项目期限	2020—2022	
项目资金申请 (万元)	资金总额:	0.80
	财政拨款:	0.80
	事业收入:	0
	经营性收入:	0
	其他:	0
测算依据 及说明	<p>1、办公室计划采购 5 台惠普 1020 打印机, 每台 0.165 万元, 共计 0.825 万元。</p> <p>2、计划采购 10 套档案专用柜, 用于高校毕业生档案存量, 每套 755 元, 共计 0.775 万元。</p>	
项目单位职能 概述	<p>枣庄市人力资源服务中心是按照市委、市政府《关于枣庄市人民政府机构改革的实施意见》(枣发[2010]1 号)要求, 由原市劳动就业办公室和原市人才服务中心于 2010 年 6 月整合而成, 2019 年 10 月市编办《关于市人力资源和社会保障局所属部分事业单位机构编制事项的批复》(枣编发[2019]107 号)批准市人力资源服务中心设立正科级内设机构 16 个, 编制 57 人, 目前实有人数 40 人。其主要职责是:</p> <p>(一) 贯彻执行国家、省、市有关促进就业和人才工作的法律、法规及政策, 组织实施城乡就业发展规划和人力资源管理;</p> <p>(二) 规划和指导人力资源市场建设, 规范公共就业服务信息管理, 综合管理各类职业介绍机构;</p> <p>(三) 拟定基层就业服务平台发展规划, 并进行业务指导, 促进基层就业, 贯彻落实就业援助制度;</p> <p>(四) 建立城乡统一的职业培训制度, 加强对各类劳动者的培训、管理工作; 负责技工学校和职业培训机构评估认定工作;</p> <p>(五) 统筹管理和使用失业保险基金, 落实各项失业保险待遇; 执行就业失业登记管理制度;</p> <p>(六) 统筹规划和指导创业促就业工作, 协调落实自主创业和就业型企业的各项优惠政策, 开展创业指导和服务; 指导全市小额担保贷款工作;</p> <p>(七) 负责人才开发、引进和流动工作; 办理高校毕业生报到、落户介绍、就业指导及相关服务工作。</p> <p>(八) 管理各类社会流动人员人事档案和户口在本市的已毕业尚未就业的各类成人、职业教育毕业生的档案; 代管逾派遣期的全日制高校毕业生档案, 并办理相关就业手续; 为单位或个人提供人事代理和劳动关系托管服务。</p> <p>(九) 依法办理人力资源市场招聘活动, 负责对进入人力资源市场的招</p>	

	聘单位和求职人员进行资格审查；负责招聘求职信息的收集、整理、发布和人才素质测评； (十) 做好上级交办的其他工作。				
项目概况、主要内容及用途	1、办公室采购 5 台惠普 1020 打印机，用于办公。 2、档案专用柜，用于高校毕业生档案存量。				
项目立项情况	项目立项的依据	主任室及科室需求，高校毕业生档案存放			
	项目申报的可行性和必要性	1、因日常工作需要，部分办公室尚未配备打印机设备，急需购置。 2、每年毕业季高校毕业生档案通过挂号信等方式寄送至我处，因档案较为重要，需用专干专用柜存放。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	满足工作需要，保证工作的顺利开展和大学生档案的安全存放。			年度内购置齐全以上设备，满足工作需要，保证工作的顺利开展和大学生档案的安全存放。	
长期绩效指标 (参照年度目标，修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	办公设备购置数量	文件橱 10 个, 打印机 5 台	
		质量指标	采购质量合格情况	正规品牌，符合国家认证产品，符合档案室使用标准	
		时效指标	完成购置	2020 年	

		成本指标	政府采购购置打印机、文件柜成本	文件柜 0.775 万元, 打印机 0.825 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求, 保障职能工作的正常开展	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	100%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	办公设备购置数量	文件橱 10 个, 打印机 5 台	
		质量指标	采购质量合格情况	正规品牌, 符合国家认证产品, 符合档案室使用标准	
		时效指标	完成购置	2020 年	
		成本指标	政府采购购置打印机、文件柜成本	文件柜 0.775 万元, 打印机 0.825 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求, 保障职能工作的正常开展	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	100%	
	其他需要说明的问题	无			

项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部 门 审核意见	(签章)
财政部门初审		财政部门复 审	

## 11、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源服务中心

填报日期： 2019.10.1  
8

项目名称	促进就业创业工作经费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会 保障局		主管部门编 码	401	
项目实施单位	枣庄市人力 资源服务中 心	项目负责人	韩学东、 张国栋	联系电话	3156277、 3397789
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		14.00		
	财政拨款:		14.00		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		0		

<p>测算依据及说明</p>	<p>1、创业指导科举办创业大赛宣传报刊费 1 万元，大赛场地租赁费等活动经费 8.5 万元。</p> <p>2、市场科根据《中共枣庄市委 枣庄市人民政府 关于进一步做好东西部扶贫协作深化脱贫攻坚的实施意见》（枣发[2017]21 号）开展东西部扶贫协作。需要交通、宣传等费用 3 万元。招聘会、宣传及宣传材料印制费 1.5 万元。</p>
<p>项目单位职能概述</p>	<p>枣庄市人力资源服务中心是按照市委、市政府《关于枣庄市人民政府机构改革的实施意见》（枣发[2010]1 号）要求，由原市劳动就业办公室和原市人才服务中心于 2010 年 6 月整合而成，2019 年 10 月市编办《关于市人力资源和社会保障局所属部分事业单位机构编制事项的批复》（枣编发[2019]107 号）批准市人力资源服务中心设立正科级内设机构 16 个，编制 57 人，目前实有人数 40 人。编制 57 人，目前实有人数 40 人。其主要职责是：</p> <p>（一）贯彻执行国家、省、市有关促进就业和人才工作的法律、法规及政策，组织实施城乡就业发展规划和人力资源管理；</p> <p>（二）规划和指导人力资源市场建设，规范公共就业服务信息管理，综合管理各类职业介绍机构；</p> <p>（三）拟定基层就业服务平台发展规划，并进行业务指导，促进基层就业，贯彻落实就业援助制度；</p> <p>（四）建立城乡统一的职业培训制度，加强对各类劳动者的培训、管理工作；负责技工学校和职业培训机构评估认定工作；</p> <p>（五）统筹管理和使用失业保险基金，落实各项失业保险待遇；执行就业失业登记管理制度；</p> <p>（六）统筹规划和指导创业促就业工作，协调落实自主创业和就业型企业的各项优惠政策，开展创业指导和服务；指导全市小额担保贷款工作；</p> <p>（七）负责人才开发、引进和流动工作；办理高校毕业生报到、落户介绍、就业指导及相关服务工作。</p> <p>（八）管理各类社会流动人员人事档案和户口在本市的已毕业尚未就业的各类成人、职业教育毕业生的档案；代管逾派遣期的全日制高校毕业生档案，并办理相关就业手续；为单位或个人提供人事代理和劳动关系托管服务。</p> <p>（九）依法办理人力资源市场招聘活动，负责对进入人力资源市场的招聘单位和求职人员进行资格审查；负责招聘求职信息的收集、整理、发布和人才素质测评；</p> <p>（十）做好上级交办的其他工作。</p>

项目概况、主要内容及用途	<p>1、创业指导科按照市政府《关于印发全民创业促就业行动实施方案的通知》（枣政发[2009]42号）文件要求，各级各部门要把全民创业作为一项长期的战略任务来抓，列入重要议事日程，践行人力资源服务中心承担具体工作任务，每两年举办一次创业大赛专项活动。</p> <p>2、市场科开展东西部扶贫协作工作。</p>				
项目立项情况	项目立项的依据	<p>1、依据市政府《关于印发全民创业促就业行动实施方案》枣政发[2009]42号</p> <p>2、市场科依据山东省委、省政府《关于进一步做好东西部扶贫协作和对口支援工作的意见》（鲁发[2016]27号）</p>			
	项目申报的可行性和必要性	<p>大赛以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，进一步结合创新创业要素，积极营造政府支持，技术创新引领产业环境支撑项目资金对接的良好全民创业环境，着力打造集聚枣庄特色富有创新活力的创业生态，为实现我市创新发展持续发展培育新生力量。</p>			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	<p>枣庄市创业大赛的举办，积极响应“大众创业、万众创新”的号召，积极营造政府支持，让已创业的人员有一个展示自我的平台，也能够吸引更多有创业意愿的人加入创业大军。打造集聚枣庄特色富有创新活力的创业生态，为实现我市创新发展持续发展培育新生力量。</p>			<p>完成上级部门下达的东西扶贫协作工作的年度指标。</p> <p>完成每两年举办一次创业大赛专项活动。</p>	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	举办枣庄市创业大赛	每年举办一次	
		质量指标	成功举办枣	能够吸引更	

			庄市创业大赛	多人加入创业队伍	
		时效指标	创业大赛完成时间	每年完成一届	
		成本指标	项目总成本	创业大赛大约需 9.5 万元，根据物价水平变动	
	效益指标	社会效益指标	引导社会各界力量支持创新创业，激发全民创新创业热情	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	社会公众或服务对象满意度	≥90%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	枣庄市第五届创业大赛举办数量	每年举办一次	
			年度扶贫工作任务的完成率	100%	
		质量指标	1、工作完成质量合格率；2、高质量举办创业大赛	1、100%；2、100%引领社会各界力量支持创新创业，激发全民创新创业热情	
		时效指标	创业大赛及扶贫工作完成时间	2020 年 1 月--12 月	
		成本指标	项目总成本	创业大赛需 9.5 万元，扶贫工作需 4.5 万元	
		效益指标	社会效益指	引导社会各	显著；被帮

		标	界力量量支持创新创业，激发全民创新创业热情	扶地区的评价及上级部门的考核	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	1、受益人员满意度；2、对帮扶工作的认可度	1、≥90%；2、100%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复 审		

## 12、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源服务中心

填报日期： 2019.10.18

项目名称	就业服务工作经费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市人力资源服务中心	项目负责人	刘宪陵 邵珠青 孙柏国	联系电话	3320098 3150855 3331668
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		23.23		
	财政拨款:		23.23		
	事业收入:		0		

	经营性收入:	0
	其他:	0
测算依据及说明	<p>1、就业指导科依据关于开展 2019 年就业援助专项活动扎实做好元旦春节期间困难群众就业服务工作的通知（枣人社函【2019】4 号）、关于印发枣庄市就业与社会保障脱贫攻坚实施方案的通知（枣人社发【2016】23 号）、关于印发枣庄市就业失业登记管理办法的通知（枣人社发【2015】68 号）。具体经费如下：（1）就业援助月。宣传费、组织经费需 1.5 万元。（2）就业扶贫专项行动。印制宣传册、明白纸等宣传经费 1.5 万元。（3）资料印刷《就业登记表》、《就业登记花名册》等资料费 0.5 万元。总计 3.5 万元。</p> <p>2、中心计划对区（市）及乡镇（街道）公共就业和人才服务经办人员进行政策培训，召开工作会议，共需资金约 5.5 万元。</p> <p>3、统计信息科计划在《枣庄日报》进行政策宣及活动宣传，共计 1 万元。在枣庄电视台进行活动及政策宣传，共计 0.5 万元。利用短信平台进行政策宣传，计 1 万元。征订《中国就业》《中国劳动保障报》《山东就业》《山东人力资源和社会保障》等杂志，计 0.5 万元。以上费用合计 3 万元。</p> <p>4、人才开发流动科开展活动学校场地租赁费、各类宣传、现场布置及参会人员各类费用共 11.23 万元。</p>	
项目单位职能概述	<p>枣庄市人力资源服务中心是按照市委、市政府《关于枣庄市人民政府机构改革的实施意见》（枣发[2010]1 号）要求，由原市劳动就业办公室和原市人才服务中心于 2010 年 6 月整合而成，2019 年 10 月市编办《关于市人力资源和社会保障局所属部分事业单位机构编制事项的批复》（枣编发[2019]107 号）批准市人力资源服务中心设立正科级内设机构 16 个，编制 57 人，目前实有人数 40 人。编制 57 人，目前实有人数 40 人。其主要职责是：</p> <p>（一）贯彻执行国家、省、市有关促进就业和人才工作的法律、法规及政策，组织实施城乡就业发展规划和人力资源管理；</p> <p>（二）规划和指导人力资源市场建设，规范公共就业服务信息管理，综合管理各类职业介绍机构；</p> <p>（三）拟定基层就业服务平台发展规划，并进行业务指导，促进基层就业，贯彻落实就业援助制度；</p> <p>（四）建立城乡统一的职业培训制度，加强对各类劳动者的培训、管理工作；负责技工学校和职业培训机构评估认定工作；</p> <p>（五）统筹管理和使用失业保险基金，落实各项失业保险待遇；执行就业失业登记管理制度；</p> <p>（六）统筹规划和指导创业促就业工作，协调落实自主创业和就业型企业的各项优惠政策，开展创业指导和服务；指导全市小额担保贷款工作；</p> <p>（七）负责人才开发、引进和流动工作；办理高校毕业生报到、落户介</p>	

	<p>绍、就业指导及相关服务工作。</p> <p>（八）管理各类社会流动人员人事档案和户口在本市的已毕业尚未就业的各类成人、职业教育毕业生的档案；代管逾派遣期的全日制高校毕业生档案，并办理相关就业手续；为单位或个人提供人事代理和劳动关系托管服务。</p> <p>（九）依法办理人力资源市场招聘活动，负责对进入人力资源市场的招聘单位和求职人员进行资格审查；负责招聘求职信息的收集、整理、发布和人才素质测评；</p> <p>（十）做好上级交办的其他工作。</p>	
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>1、 就业指导科根据省人社厅和有关部门安排，每年春节前举办“就业援助月”等主题活动，就业扶贫专项行动，具体经费如下：（1）就业援助月。宣传费、组织、就业指导等工作经费需1.5万元。（2）就业扶贫专项行动。印制宣传册、明白纸等宣传经费1.5万元。（3）资料印刷《就业登记表》、《就业登记花名册》等资料费0.5万元。总计3.5万元。</p> <p>2、 统计信息科培训主要针对基层公共就业和人才服务工作人员，进行就业、创业、人才服务的政策培训，提高业务水平和办事效率，促进各项政策的落实，发挥政策稳定和促进就业的作用。通过报纸、电视、短信的方式宣传公共就业和人才服务政策，提高政策的知晓度，促进各项政策的落实，发挥政策的稳就业作用。征订专业杂志，拓宽宣传渠道，学习先进工作经验，提高工作水平和服务质量。</p> <p>3、 人才开发流动科。为吸引更多大学生来枣就业创业，组织开展“枣庄—高校人才直通车”活动，征集全市人才需求情况，组织我市企事业单位赴省内、外高校，开展人才政策宣传、人才引进对接等活动。</p>	
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>1、 统计信息科依据《山东省人力资源和社会保障厅 山东省发展和改革委员会 山东省财政厅关于推进全方位公共就业服务的实施意见》（鲁人社发2019[6]号）要求“健全公共就业服务体系，。实施公共就业服务工作人员能力提升专项培训计划,定期组织示范培训和业务轮训”。《枣庄市人民政府关于进一步稳定和促进就业的实施意见》（枣政发[2019]4号），要求做好就业创业政策的宣传工作。2、 人才开发流动科依据《关于组织实施“枣庄—高校人才直通车”活动的通知》（枣人社办发〔2018〕103号）</p>

	项目申报的可行性和必要性	1、统计信息科通过培训，进一步统一服务标准，畅通服务渠道，提高服务质量，对开展全方位公共就业服务起到积极的促进作用。2、通过各类平台宣传就业创业服务政策，进一步扩大各项政策的覆盖面，促进各项政策的落地生根，有效促进各类人员就业创业。3、人才开发流动科。省人社厅每年定期举办“山东一名校人才直通车”活动不少于6场，为加大人才引进力度，我市每年也应组织举办“枣庄一高校人才直通车”活动。		
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间	
	1、项目申报			
	2、项目筛选			
	3、项目评审			
	4、拨付项目资金			
项目绩效目标	长期目标		年度目标	
	统筹规划和指导就业工作，宣传自主创业和就业型企业的各项优惠政策，开展就业指导和服务		<p>1、统计信息科对基层公共就业和人才服务工作人员，进行就业、创业、人才服务政策培训，提高工作人员服务水平和综合素质。</p> <p>2、通过各类平台宣传就业创业服务政策，进一步扩大各项政策的覆盖面，促进各项政策的落地生根，有效促进各类人员就业创业。</p> <p>3、人才开发流动科组织150家次用人单位参加“枣庄一高校人才直通车”活动。省人社厅每年定期举办“山东一名校人才直通车”活动不少于6场，为加大人才引进力度，</p>	

				我市每年也应组织举办“枣庄—高校人才直通车”活动。	
长期绩效指标 (参照年度目标, 修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	1、援助就业困难人员就业数量; 2、举办培训班数量; 3、发布需求人才数量、组织企事业单位数	1、1800 人左右; 2、举办 1 次 100 人 1 天培训班; 3、>1000 人、每年不少于 100 家	
		质量指标	1、就业工作完成质量合格率; 2、统计信息工作完成质量合格率; 3、单位参会率	1、≥80%; 2、100%; 3、每年不少于 90%	
		时效指标	工作完成时间	长期	
		成本指标	成本控制情况	不超预算	
	效益指标	社会效益指标	1、提高工作人员服务水平和综合素质; 2、提高工作人员服务水平和综合素质; 3、高层次人才达成初步意向人数	1、显著; 2、显著; 3、每年不低于 300 人	
		社会效益指标	进一步扩大各项政策的	显著	

			覆盖面，促进各项政策的落地生根，有效促进各类人员就业创业		
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	1、群众对就业援助工作满意度及其他服务满意度；2、服务对象满意度	1、80%以上； 2、每年不低于300人	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	1、援助就业困难人员就业数量；2、组织企事业单位数	1、1800人左右；2、不少于100家	
			举办培训班数量	举办1次 180人2天 培训班	
			发布需求人才数量	>1000人	
		质量指标	1、就业科工作完成质量合格率；2、统计信息科工作完成合格率；3、单位参会率	1、≥80%；2、≥100%；3、不少于90%	
		时效指标	工作完成时间	2020年1月--12月	
		成本指标	项目支出成本	23.23万元	
	效益指标	社会效益指标	1、提高工作人员服务水平和综合素质	1、显著；2、每年不低于300人	

			质；2、高层次人才达成初步意向人数 进一步扩大各项政策的覆盖面，促进各项政策的落地生根，有效促进各类人员就业创业	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	群众对就业援助组工作满意度及其他服务满意度	80%以上	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 13、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人力资源服务中心

填报日期： 2019.10.18

项目名称	委托业务费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市人力	项目负责人	吴业明、	联系电话	3311013、

	资源服务中心		韩学东		3156277
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:	4.50			
	财政拨款:	4.50			
	事业收入:	0			
	经营性收入:	0			
	其他:	0			
测算依据 及说明	<p>1、职业培训科委托第三方机构开展绩效评估，需要专家评估费、现场踏勘费、抽查费、评估报告书费，共计委托业务费：3 万元。</p> <p>2、举办创业大赛需要专家评审费 1.5 万元。</p>				
项目单位职能 概述	<p>枣庄市人力资源服务中心是按照市委、市政府《关于枣庄市人民政府机构改革的实施意见》(枣发[2010]1 号)要求，由原市劳动就业办公室和原市人才服务中心于 2010 年 6 月整合而成，2019 年 10 月市编办《关于市人力资源和社会保障局所属部分事业单位机构编制事项的批复》(枣编发[2019]107 号)批准市人力资源服务中心设立正科级内设机构 16 个，编制 57 人，目前实有人数 40 人。编制 57 人，目前实有人数 40 人。其主要职责是：</p> <p>(一) 贯彻执行国家、省、市有关促进就业和人才工作的法律、法规及政策，组织实施城乡就业发展规划和人力资源管理；</p> <p>(二) 规划和指导人力资源市场建设，规范公共就业服务信息管理，综合管理各类职业介绍机构；</p> <p>(三) 拟定基层就业服务平台发展规划，并进行业务指导，促进基层就业，贯彻落实就业援助制度；</p> <p>(四) 建立城乡统一的职业培训制度，加强对各类劳动者的培训、管理工作；负责技工学校和职业培训机构评估认定工作；</p> <p>(五) 统筹管理和使用失业保险基金，落实各项失业保险待遇；执行就业失业登记管理制度；</p> <p>(六) 统筹规划和指导创业促就业工作，协调落实自主创业和就业型企业的各项优惠政策，开展创业指导和服务；指导全市小额担保贷款工作；</p> <p>(七) 负责人才开发、引进和流动工作；办理高校毕业生报到、落户介绍、就业指导及相关服务工作。</p> <p>(八) 管理各类社会流动人员人事档案和户口在本市的已毕业尚未就业的各类成人、职业教育毕业生的档案；代管逾派遣期的全日制高校毕业生档案，并办理相关就业手续；为单位或个人提供人事代理和劳动关系</p>				

	<p>托管服务。</p> <p>(九) 依法办理人力资源市场招聘活动，负责对进入人力资源市场的招聘单位和求职人员进行资格审查；负责招聘求职信息的收集、整理、发布和人才素质测评；</p> <p>(十) 做好上级交办的其他工作。</p>		
项目概况、主要内容及用途	<p>1、创业指导科按照市政府《关于印发全民创业促就业行动实施方案的通知》（枣政发[2009]42号）文件要求，各级各部门要把全民创业作为一项长期的战略任务来抓，列入重要议事日程，践行人力资源服务中心承担具体工作任务，每两年举办一次创业大赛专项活动。</p> <p>2、职业培训科建立培训绩效评估指标体系，委托第三方机构开展绩效评估</p>		
项目立项情况	项目立项的依据	<p>1、创业指导科依据市政府《关于印发全民创业促就业行动实施方案》枣政发[2009]42号。</p> <p>2、职业培训科依据《枣庄市人民政府关于推行终身职业技能培训制度的实施意见》（枣政发[2019]8号）</p>	
	项目申报的可行性和必要性	<p>1、创业指导科举办大赛以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，进一步结合创新创业要素，积极营造政府支持，技术创新引领产业环境支撑项目资金对接的良好全民创业环境，着力打造集聚枣庄特色富有创新活力的创业生态，为实现我市创新发展持续发展培育新生力量。</p> <p>2、职业培训科落实终身职业技能培训制度</p>	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
项目绩效目标	长期目标		年度目标

	<p>1、全面推行终身职业技能培训制度，积极推进职业技能提升行动，加强监督评估，每年电话抽查1万人左右，约需费用1万元（费用随物价浮动）。</p> <p>2、枣庄市创业大赛的举办，积极响应“大众创业、万众创新”的号召，积极营造政府支持，让已创业的人员有一个展示自我的平台，也能够吸引更多有创业意愿的人加入创业大军。打造集聚枣庄特色富有创新活力的创业生态，为实现我市创新发展持续发展培育新生力量。</p>			<p>1、创业指导科举办大赛以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，进一步结合创新创业要素，积极营造政府支持，技术创新引领产业环境支撑项目资金对接的良好全民创业环境，着力打造集聚枣庄特色富有创新活力的创业生态，为实现我市创新发展持续发展培育新生力量。</p> <p>2、职业培训科落实终身职业技能培训制度</p>	
<p>长期绩效指标 (参照年度目标，修订长期目标)</p>	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	1、电话抽查人员数量;2、举办枣庄市创业大赛	1、10000名左右;2、每年举办一次	
		质量指标	成功举办枣庄市创业大赛	能够吸引更多人加入创业队伍	
		时效指标	创业大赛完成时间	每年完成一届	
		成本指标	评估培训效果及举办创业大赛需要的专家评审费	委托业务费3万元,专家评审手续费1.5万元	
	效益指标	社会效益指标	引导社会各界力量支持创新创业，激发全民创新创业热情	显著	
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	社会公众或服务对象满意度	≥90%		

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标	产出指标	数量指标	电话抽查人员数量	10000 名左右	
			举办创业大赛数量	每年举办一次大赛	
		质量指标	1、工作完成质量合格率；2、高质量举办创业大赛	1、≥80%；2、100%引导社会各界力量支持创新创业，激发全民创新创业热情	
		时效指标	工作完成时间	2020 全年	
		成本指标	项目支出成本	4.5 万元	
	效益指标	社会效益指标	1、积极营造政府支持，技术创新引领产业环境支撑项目资金对接的良好全民创业环境，着力打造集聚枣庄特色富有创新活力的创业生态，为实现我市创新发展持续发展培育新生力量；2、引导社会各界力量支持创新创业，激发全民创新创业热情	显著	

	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥90%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 14、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市劳动和社会保障监察支队

填报日期： 2020. 1. 13

项目名称	执法服装购置		项目类别	投资类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市劳动和社会保障监察支队	项目负责人	宋敬涛	联系电话	3331068
项目类型	新增项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		4.39		
	财政拨款:		4.39		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		

	其他:	0			
测算依据及说明	根据市人社局、市编办、市财政局《关于加强劳动保障监察执法能力建设的实施意见》(枣人社【2018】18号)文件精神;参照目前市场行情。				
项目单位职能概述	对用人单位及劳动者执行劳动保障法律法规的行为进行监督检查,对违反劳动保障法律法规的行为依法处理				
项目概况、主要内容及用途	根据要求,劳动监察机构要统一执法服装样式;山东省政府专门下文,将“工作服装配备情况”作为对市政府的考核内容。				
项目立项情况	项目立项的依据	根据市人社局、市编办、市财政局《关于加强劳动保障监察执法能力建设的实施意见》(枣人社【2018】18号)文件精神,山东省政府专门下文,将“工作服装配备情况”作为对市政府的考核内容。			
	项目申报的可行性和必要性	根据文件要求,保障对枣庄市考核取得好成绩			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	及时完成配备任务			及时完成配备任务	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	15套执法服装	15	
		质量指标	质量合格,符合要求	合格	
		时效指标	工作实施时间	2020.1-6	
		成本指标	支出成本	4.39万元以内	
	效益指标	社会效益指标	保障工作正常开展	树立良好形象	

	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	社会公众或服务对象满意度	95%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	15套执法服装	15	
		质量指标	质量合格,符合要求	合格	
		时效指标	工作实施时间	2020.1-6	
		成本指标	支出成本	4.39万元以内	
	效益指标	社会效益指标	保障工作正常开展	树立良好形象	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	社会公众或服务对象满意度	95%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 15、项目支出绩效目标申报表

(2020年度)

填报单位: 枣庄市劳动和社会保障监察支队

填报日期: 2020.1.13

项目名称	执法检查经费	项目类别	业务类项目支出
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局	主管部门编码	401

项目实施单位	枣庄市劳动和社会保障监察支队	项目负责人	宋敬涛	联系电话	3331068
项目类型	新增项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:	5.11			
	财政拨款:	5.11			
	事业收入:	0			
	经营性收入:	0			
	其他:	0			
测算依据及说明	1. 每年由上级安排的专项检查 7-8 次，如农民工工资支付专项检查；人力资源市场专项检查；劳动用工及高温防暑专项检查等。 2. 每年投诉、咨询上千次，处理案件 240 多起。 3. 年度审查 230 余户。 4. 今年省厅安排大要案督办。				
项目单位职能概述	对用人单位及劳动者执行劳动保障法律法规的行为进行监督检查，对违反劳动保障法律法规的行为进行处理。				
项目概况、主要内容及用途	补助各项办公经费，车辆运行维护费，				
项目立项情况	项目立项的依据	《劳动法》及《劳动保障监察条例》规定的单位职能			
	项目申报的可行性和必要性	对违反劳动保障法律法规的行为进行处理，维护劳动者合法权益			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				

项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保质保量完成工作目标			保质保量完成年初制定的工作目标	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	由上级安排的专项检查	7	
			处理案件数量	200	
			年度审查数量	230	
		质量指标	工作完成质量合格率	98%	
		时效指标	工作实施时间	2020年1月-12月	
		成本指标	工作支出成本	5.11万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求，保障工作正常开展	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	社会公众或服务对象满意度	95%	
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标	由上级安排的专项检查	7	
			处理案件数量	200	
			年度审查数量	230	



项目期限	2020—2022		
项目资金申请 (万元)	资金总额:	5.00	
	财政拨款:	0	
	事业收入:	0	
	经营性收入:	0	
	其他:	5.00	
测算依据 及说明	以往年度采购金额		
项目单位职能 概述	<p>枣庄市社会保险服务中心为枣庄市人力资源和社会保障局所属的副县级事业单位，由原市社会劳动保险事业处、市居民养老保险事业处、市机关事业单位社会保险事业处、市劳动保障信息中心整合成立，2019年4月正式运转，核定编制52人，内设13个科室，主要职责：1、贯彻落实社会保险法律法规和政策规定；2、负责社会保险基金预决算建议草案编制与实施；3、负责全市人力资源和社会保障部门信息化建设工作，承担全市社会保障卡的发行与技术管理工作；4、承担市本级机关企事业单位养老保险、失业保险、工伤保险的参保登记、征收管理和待遇核定、发放工作；5、负责全市居民和被征地农民养老保险政策的贯彻落实；6、负责市本级离退休人员社会化管理服务工作；7、负责全市机关企事业单位职工劳动能力鉴定的组织实施。</p>		
项目概况、主要 内容及用途	社保基金财务综合管理平台维护及升级改造		
项目立项情况	项目立项的 依据	政府采购合同	
	项目申报的 可行性和必 要性	签订采购合同，途经正规 社保办公必需	
项目实施进度 计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		

项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	社保基金财务综合管理平台维护及升级改造			社保基金财务综合管理平台维护及升级改造	
长期绩效指标 (参照年度目标, 修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	平台维护及升级改造工作完成率	100%	
		质量指标	平台维护及升级改造工作完成合格率	平台运行稳定	
		时效指标	平台维护年限	2020年	
		成本指标	平台维护费用	5万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求, 保障职能工作的正常开展	显著	
		可持续影响指标	社保基金核算时限	2020年	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标	平台维护及升级改造工作完成率	100%	
		质量指标	平台维护及升级改造工作完成合格率	平台运行稳定	



项目资金申请 (万元)	资金总额:	18.25
	财政拨款:	0
	事业收入:	0
	经营性收入:	0
	其他:	18.25
测算依据 及说明	银行相关对公业务收费标准, 往年相关业务支出。	
项目单位职能 概述	<p>枣庄市社会保险服务中心为枣庄市人力资源和社会保障局所属的副县级事业单位, 由原市社会劳动保险事业处、市居民养老保险事业处、市机关事业单位社会保险事业处、市劳动保障信息中心整合成立, 2019年4月正式运转, 核定编制52人, 内设13个科室, 主要职责: 1、贯彻落实社会保险法律法规和政策规定; 2、负责社会保险基金预决算建议草案编制与实施; 3、负责全市人力资源和社会保障部门信息化建设工作, 承担全市社会保障卡的发行与技术管理工作; 4、承担市本级机关企事业单位养老保险、失业保险、工伤保险的参保登记、征收管理和待遇核定、发放工作; 5、负责全市居民和被征地农民养老保险政策的贯彻落实; 6、负责市本级离退休人员社会化管理服务工作; 7、负责全市机关企事业单位职工劳动能力鉴定的组织实施。</p>	
项目概况、主要 内容及用途	<p>每年要支付网银管理费, 银行转移电汇手续费等1万元; 劳务费11.25万元, 由于人员不足, 需政府购买公共服务20人; 委托业务费, 主要是用于征缴稽核, 由于近年经济状况不断下滑, 企业欠费现象日益严重, 且欠费投诉案件不断上升, 社保稽核是增加基金收入、减少跑、冒、滴、漏重要手段, 我们将扎实开展社保基金稽核工作, 除采用书面实地稽核外, 还将依托“中介机构”强化稽核工作, 年内计划安排稽核300户以上, 达4万人, 稽核费用6万元。以上共计18.25万元。建议从房租收入安排18.25万元。</p>	
项目立项情况	项目立项的 依据	银行相关对公业务收费标准, 往年相关业务支出。
	项目申报的 可行性和必 要性	<p>签订正规用人劳务合同, 劳务费发放可由银行代发。 为确保基金发放, 利用新闻媒体、报刊、网络等宣传媒体开展社会保险政策宣传工作</p> <p>签订正规用人劳务合同, 劳务费发放可由银行代发。 为确保基金发放, 利用新闻媒体、报刊、网络等宣传媒体开展社会保险政策宣传工作</p>

项目实施进度计划	项目实施内容		开始时间	完成时间	
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	<p>每年要支付网银管理费，银行转移电汇手续费等1万元；劳务费11.25万元，由于人员不足，需政府购买公共服务20人；委托业务费，主要是用于征缴稽核，由于近年经济状况不断下滑，企业欠费现象日益严重，且欠费投诉案件不断上升，社保稽核是增加基金收入、减少跑、冒、滴、漏重要手段，我们将扎实开展社保基金稽核工作，除采用书面实地稽核外，还将依托“中介机构”强化稽核工作，年内计划安排稽核300户以上，达4万人，稽核费用6万元。以上共计18.25万元。建议从房租收入安排18.25万元。</p>			<p>每年要支付网银管理费，银行转移电汇手续费等1万元；劳务费11.25万元，由于人员不足，需政府购买公共服务20人；委托业务费，主要是用于征缴稽核，由于近年经济状况不断下滑，企业欠费现象日益严重，且欠费投诉案件不断上升，社保稽核是增加基金收入、减少跑、冒、滴、漏重要手段，我们将扎实开展社保基金稽核工作，除采用书面实地稽核外，还将依托“中介机构”强化稽核工作，年内计划安排稽核300户以上，达4万人，稽核费用6万元。以上共计18.25万元。建议从房租收入安排18.25万元。</p>	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

(参照年度目标, 修订长期目标)	产出指标	数量指标	雇用人员数量	10 人	
		质量指标	工作完成质量情况	确保银行账户安全, 宣传有效, 雇用人员综合素质优良	
		时效指标	用人时限, 宣传时限	2020 全年度	
		成本指标	项目支出成本	手续费 1 万元, 劳务费 11.25 万元, 其他业务委托 6 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求, 保证社保大厅服务质量	质量优良	
		可持续影响指标	宣传效果	长年	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	雇用人员数量	10	
		质量指标	工作完成质量情况	确保银行账户安全, 宣传有效, 雇用人员综合素质优良	
		时效指标	用人时限, 宣传时限	2020 全年度	

		成本指标	项目支出成本	手续费 1 万元，劳务费 11.25 万元，其他业务委托 6 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求，保证社保大厅服务质量	质量优良	
		可持续影响指标	宣传效果	长年	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 18、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市社会保险服务中心

填报日期： 2019.10.20

项目名称	水电费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市社会保险服务中心	项目负责人	刘永鸿	联系电话	3151868
项目类型	新增项目				
项目期限	2020—2022				

项目资金申请 (万元)	资金总额:	2.00	
	财政拨款:	0	
	事业收入:	0	
	经营性收入:	0	
	其他:	2.00	
测算依据 及说明	社保中心 2019 年用水、用电量; 国家电网、自来水公司相关收费制度		
项目单位职能 概述	<p>枣庄市社会保险服务中心为枣庄市人力资源和社会保障局所属的副县级事业单位, 由原市社会劳动保险事业处、市居民养老保险事业处、市机关事业单位社会保险事业处、市劳动保障信息中心整合成立, 2019 年 4 月正式运转, 核定编制 52 人, 内设 13 个科室, 主要职责: 1、贯彻落实社会保险法律法规和政策规定; 2、负责社会保险基金预决算建议草案编制与实施; 3、负责全市人力资源和社会保障部门信息化建设工作, 承担全市社会保障卡的发行与技术管理工作; 4、承担市本级机关企事业单位养老保险、失业保险、工伤保险的参保登记、征收管理和待遇核定、发放工作; 5、负责全市居民和被征地农民养老保险政策的贯彻落实; 6、负责市本级离退休人员社会化管理服务工作; 7、负责全市机关企事业单位职工劳动能力鉴定的组织实施。</p>		
项目概况、主要 内容及用途	支付社保中心办公场所 2020 年相关水电费 建议进一步完善内容		
项目立项情况	项目立项的 依据	社保中心 2020 年用水、用电量; 国家电网、自来水公司 相关收费制度	
	项目申报的 可行性和必 要性	<p>社保中心大厅水电线路符合标准, 可有效解决大厅用水用电。且与国家电网、自来水公司业务流程规范, 水电费缴纳便捷。</p> <p>社保中心大厅作为社会劳动保险事业处主要办公场所, 水电不可缺少。</p>	
项目实施进度 计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		

项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	支付社保中心政务大厅办公场所及市民服务中心办公场所相关水电费			支付社保中心政务大厅办公场所及市民服务中心办公场所相关水电费	
长期绩效指标 (参照年度目标, 修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	用水、用电数额	正常所需额度 建议依据上年数额量化指标	
		质量指标	水电质量	保证水电不断, 正常办公	
		时效指标	用水用电时间	2020 年度	
		成本指标	2020 水电费用	2 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求, 保障职能工作的正常开展	良好	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	用水、用电数额	正常所需额度 建议依据上年数额量化指标	
		质量指标	水电质量	保证水电不断, 正常办公	
		时效指标	用水用电时间	2020 年度	

		成本指标	2020 水电费用	2 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求，保障职能工作的正常开展	良好	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥**%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 19、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市社会保险服务中心

填报日期： 2019.10.20

项目名称	维修(护)费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市社会保险服务中心	项目负责人	刘永鸿	联系电话	3151868
项目类型	新增项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请(万元)	资金总额:		2.00		
	财政拨款:		0		
	事业收入:		0		

	经营性收入:	0	
	其他:	2.00	
测算依据及说明	根据往年电子设备维护资金推算		
项目单位职能概述	<p>枣庄市社会保险服务中心为枣庄市人力资源和社会保障局所属的副县级事业单位，由原市社会劳动保险事业处、市居民养老保险事业处、市机关事业单位社会保险事业处、市劳动保障信息中心整合成立，2019年4月正式运转，核定编制52人，内设13个科室，主要职责：1、贯彻落实社会保险法律法规和政策规定；2、负责社会保险基金预决算建议草案编制与实施；3、负责全市人力资源和社会保障部门信息化建设工作，承担全市社会保障卡的发行与技术管理工作；4、承担市本级机关企事业单位养老保险、失业保险、工伤保险的参保登记、征收管理和待遇核定、发放工作；5、负责全市居民和被征地农民养老保险政策的贯彻落实；6、负责市本级离退休人员社会化管理服务工作；7、负责全市机关企事业单位职工劳动能力鉴定的组织实施。</p> <p>目前现有在职职工45人，退休人员16人，其他人员8人，其中社会化工勤人员1人，原企业退休职工活动中心人员4人，其他长期借用人员3人。</p>		
项目概况、主要内容及用途	主要用于复印机，计算机等办公设备以及水电线路的维护修理		
项目立项情况	项目立项的依据	社保中心复印机、电脑等办公设备使用频繁、耗损严重，需维修、维护。水电线路均需维护改造。	
	项目申报的可行性和必要性	社保中心由长期电子设备合作维修维护单位，手续齐全、渠道正规，可有效解决社保办公电子维修、维护所需。社保中心作为社会保障服务单位，需使用大量电子设备，故维修（护）费必不可少。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		

项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	主要用于复印机, 计算机等办公设备以及水电路路的维护修理			主要用于复印机, 计算机等办公设备以及水电路路的维护修理	
长期绩效指标 (参照年度目标, 修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	损坏办公设备维修率	100%	
			水电损坏线路维修率	100%	
		质量指标	维修质量	合格	
		时效指标	维修完成时间	按计划执行	
		成本指标	维修成本	2 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求, 保障职能工作的正常开展	显著	
		可持续影响指标	解决正常办公所需	正常	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标	损坏办公设备维修率	100%	
			水电损坏线路维修率	100%	
		质量指标	维修质量	合格	

		时效指标	维修完成时间	按计划执行	
		成本指标	维修成本	2万元	
	效益指标	社会效益指标	满足日常办公需求，保障职能工作的正常开展	显著	
		可持续影响指标	解决正常办公所需	正常	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 20、项目支出绩效目标申报表

(2020年度)

填报单位： 枣庄市社会保险服务中心

填报日期： 2019.10.20

项目名称	物业管理费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市社会保险服务中心	项目负责人	刘永鸿	联系电话	3151868
项目类型	新增项目				

项目期限	2020—2022		
项目资金申请 (万元)	资金总额:	1.00	
	财政拨款:	0	
	事业收入:	0	
	经营性收入:	0	
	其他:	1.00	
测算依据 及说明	以往年度支付物业管理费		
项目单位职能 概述	<p>枣庄市社会保险服务中心为枣庄市人力资源和社会保障局所属的副县级事业单位，由原市社会劳动保险事业处、市居民养老保险事业处、市机关事业单位社会保险事业处、市劳动保障信息中心整合成立，2019年4月正式运转，核定编制52人，内设13个科室，主要职责：1、贯彻落实社会保险法律法规和政策规定；2、负责社会保险基金预决算建议草案编制与实施；3、负责全市人力资源和社会保障部门信息化建设工作，承担全市社会保障卡的发行与技术管理工作；4、承担市本级机关企事业单位养老保险、失业保险、工伤保险的参保登记、征收管理和待遇核定、发放工作；5、负责全市居民和被征地农民养老保险政策的贯彻落实；6、负责市本级离退休人员社会化管理服务工作；7、负责全市机关企事业单位职工劳动能力鉴定的组织实施。</p> <p>目前现有在职职工45人，退休人员16人，其他人员8人，其中社会化工勤人员1人，原企业退休职工活动中心人员4人，其他长期借用人员3人。</p>		
项目概况、主要 内容及用途	支付社保中心使用原政务大厅及市民服务中心需缴纳的物业费，单位办公用房的综合管理、绿化、卫生、水电设施维修等费用		
项目立项情况	项目立项的 依据	办公场所所需	
	项目申报的 可行性和必 要性	<p>单位没有办公场所，处使用原政务大厅及市民服务中心需缴纳的物业费，需缴纳物业费等其他费用，可正常缴纳房租、物业等费用。</p> <p>单位没有办公场所，处使用原政务大厅及市民服务中心需缴纳的物业费，需缴纳物业费等其他费用，可正常缴纳房租、物业等费用。</p>	
项目实施进度 计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		

	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	支付社保中心使用原政务大厅及市民服务中心需缴纳的物业费，单位办公用房的综合管理、绿化、卫生、水电设施维修等费用			支付社保中心使用原政务大厅及市民服务中心需缴纳的物业费，单位办公用房的综合管理、绿化、卫生、水电设施维修等费用	
长期绩效指标 (参照年度目标，修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	使用原政务大厅及市民服务中心所需办公面积	900 m <sup>2</sup>	
		质量指标	所租用办公场所质量合格率	100%	
		时效指标	租用时间	2020 年度	
		成本指标	租用支出成本	1 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足社保服务事业所需，为市民提供良好服务	良好	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标	使用原政务大厅及市民服务中心所	900 m <sup>2</sup>	

			需办公面积		
		质量指标	所租用办公场所质量合格率	100%	
		时效指标	租用时间	2020 年度	
		成本指标	租用支出成本	1 万元	
	效益指标	社会效益指标	满足社保服务事业所需，为市民提供良好服务	良好	社会效益指标
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 21、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市社会保险服务中心

填报日期： 2019.10.20

项目名称	印刷费	项目类别	业务类项目支出
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局	主管部门编码	401

项目实施单位	枣庄市社会保险服务中心	项目负责人	刘永鸿	联系电话	3151868
项目类型	新增项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:	6.00			
	财政拨款:	0			
	事业收入:	0			
	经营性收入:	0			
	其他:	6.00			
测算依据 及说明	<p>印刷费包括单位大宗印刷费，以及征缴发放等各种票据的打印耗材费用。根据人社部发【2011】107号和鲁人社发【2011】96号文件的有关规定，为参保人员制作并邮寄个人权益记录单，以及日常工作中各类资料表格的印制1万元；社保费的申报表、花名册、参保人员增加减少表、限期补缴通知书及个人账户清单的印刷费用2万元；职工退休基本情况表、调整企业退休人员基本养老金个人审批表、退休人员档案整理装订费用2万元；政策宣传单、政策汇编印刷费用等其他资料印刷费1万元。</p>				
项目单位职能 概述	<p>枣庄市社会保险服务中心为枣庄市人力资源和社会保障局所属的副县级事业单位，由原市社会劳动保险事业处、市居民养老保险事业处、市机关事业单位社会保险事业处、市劳动保障信息中心整合成立，2019年4月正式运转，核定编制52人，内设13个科室，主要职责：1、贯彻落实社会保险法律法规和政策规定；2、负责社会保险基金预决算建议草案编制与实施；3、负责全市人力资源和社会保障部门信息化建设工作，承担全市社会保障卡的发行与技术管理工作；4、承担市本级机关企事业单位养老保险、失业保险、工伤保险的参保登记、征收管理和待遇核定、发放工作；5、负责全市居民和被征地农民养老保险政策的贯彻落实；6、负责市本级离退休人员社会化管理服务工作；7、负责全市机关企事业单位职工劳动能力鉴定的组织实施。</p> <p>目前现有在职职工45人，退休人员16人，其他人员8人，其中社会化工勤人员1人，原企业退休职工活动中心人员4人，其他长期借用人员3人。</p>				

项目概况、主要内容及用途	印刷费包括单位大宗印刷费，以及征缴发放等各种票据的打印耗材费用。根据人社部发【2011】107号和鲁人社发【2011】96号文件的有关规定，为参保人员制作并邮寄个人权益记录单，以及日常工作中各类资料表格的印制1万元；社保费的申报表、花名册、参保人员增加减少表、限期补缴通知书及个人账户清单的印刷费用2万元；职工退休基本情况表、调整企业退休人员基本养老金个人审批表、退休人员档案整理装订费用2万元；政策宣传单、政策汇编印刷费用等其他资料印刷费1万元。		
项目立项情况	项目立项的依据	人社部发【2011】107号和鲁人社发【2011】96号文件的有关规定	
	项目申报的可行性和必要性	距离印务中心、相关印刷单位较近，业务往来方便，可有效解决社保处所需印刷品等物质需求。  社会劳动保险事业处作为社保服务单位，养老保险手册工本费、花名册、参保人员增加减少表、及个人账户清单等印刷品必不可少，需求量大。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
	印刷费包括单位大宗印刷费，以及征缴发放等各种票据的打印耗材费用。根据人社部发【2011】107号和鲁人社发【2011】96号文件的有关规定，为参保人员制作并邮寄个人权益记录单，以及日常工作中各类资料表格的印制1万元；社保费的申报表、花名册、参保人员增加减少表、限期补缴通知书及个人账户清单的印刷费用2万元；职工退休基本情况表、调整企业退休人员基本养老金个人审批表、退休人员档案整理装订费用2万元；政策宣传单、政策汇编印刷费用等其他资料印刷费1万元。		印刷费包括单位大宗印刷费，以及征缴发放等各种票据的打印耗材费用。根据人社部发【2011】107号和鲁人社发【2011】96号文件的有关规定，为参保人员制作并邮寄个人权益记录单，以及日常工作中各类资料表格的印制1万元；社保费的申报表、花名册、参保人员增加减少表、限期补缴通知书及个人账户清单的印刷费用2万元；职工退休基本情况

				表、调整企业退休人员基本养老金个人审批表、退休人员档案整理装订费用2万元；政策宣传单、政策汇编印刷费用等其他资料印刷费1万元。	
长期绩效指标 (参照年度目标, 修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	满足社保服务需求养老保险手册工本费、花名册、参保人员增加减少表、及个人账户清单等印刷品数量	大量	
		质量指标	保证印刷品质量合格	合格	
		时效指标	保证2020年全年所需印刷品数量	2020年	
		成本指标	预计各种印刷品费用6万元	6万元	
	效益指标	经济效益指标	养老保险手册工本费、花名册、参保人员增加减少表、及个人账户清单使用效果	解决社保工作所需同时减少印刷数量, 避免浪费。	
		社会效益指标	养老保险手册工本费、花名册、参保人员增加	为群众提供社保单据	

			减少表、及个人账户清单作用		
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	满足社保服务需求养老保险手册工本费、花名册、参保人员增加减少表、及个人账户清单等印刷品数量	大量	
		质量指标	保证印刷品质量合格	合格	
		时效指标	保证2020年全年所需印刷品数量	2020年	
		成本指标	预计各种印刷品费用6万元	6万元	
	效益指标	经济效益指标	养老保险手册工本费、花名册、参保人员增加减少表、及个人账户清单使用效果	解决社保工作所需同时减少印刷数量，避免浪费。	
		社会效益指标	养老保险手册工本费、花名册、参保人员增加减少表、及个人账户清单作用	为群众提供社保单据	

	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 22、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市社会保险服务中心

填报日期： 2019.10.20

项目名称	邮电费、其他商品服务费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局		主管部门编码	401	
项目实施单位	枣庄市社会保险服务中心	项目负责人	刘永鸿	联系电话	3151868
项目类型	新增项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		14.30		
	财政拨款:		0		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		14.30		
测算依据及说明	社保中心相关社保转移制度及邮递费用相关制度。网络服务、通信往年费用				

项目单位职能概述	<p>枣庄市社会保险服务中心为枣庄市人力资源和社会保障局所属的副县级事业单位，由原市社会劳动保险事业处、市居民养老保险事业处、市机关事业单位社会保险事业处、市劳动保障信息中心整合成立，2019年4月正式运转，核定编制52人，内设13个科室，主要职责：1、贯彻落实社会保险法律法规和政策规定；2、负责社会保险基金预决算建议草案编制与实施；3、负责全市人力资源和社会保障部门信息化建设工作，承担全市社会保障卡的发行与技术管理工作；4、承担市本级机关企事业单位养老保险、失业保险、工伤保险的参保登记、征收管理和待遇核定、发放工作；5、负责全市居民和被征地农民养老保险政策的贯彻落实；6、负责市本级离退休人员社会化管理服务工作；7、负责全市机关企事业单位职工劳动能力鉴定的组织实施。</p>		
项目概况、主要内容及用途	<p>每年要为约3000人办理养老转移接续，邮寄个人权益记录单13.9万人，预计4万元；其他商品服务费10.3万元，原枣庄市企业离退休职工活动中心及其他长期借用人员生活费及其他社会保障缴费，广告宣传费用，社保政策的宣传以及重大事项的告知广告费。以上共计14.3万。</p>		
项目立项情况	项目立项的依据	<p>社保中心相关社保转移制度及邮递费用相关制度。网络服务、通信往年费用</p>	
	项目申报的可行性和必要性	<p>与邮政储蓄对接，流程标准，邮寄方便快捷，办理养老基金转移接续函邮寄，便于离退休人员领取养老金资格认证、指纹比对、异地人员联络材料邮寄、上门认证办理养老基金转移接续函邮寄，市直参保人员需邮寄的约7万余人；离退休人员领取养老金资格认证，包括正常指纹比对、异地人员联络材料邮寄、上门认等费；社会化管理社区的办公设备购置、维修及耗材必需品</p>	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
项目绩效目标	长期目标		年度目标

	<p>每年要为约 3000 人办理养老转移接续，邮寄个人权益记录单 13.9 万人，预计 4 万元；其他商品服务费 10.3 万元，原枣庄市企业离退休职工活动中心及其他长期借用人员生活费及其他社会保障缴费，广告宣传费用，社保政策的宣传以及重大事项的告知广告费。以上共计 14.3 万。</p>			<p>每年要为约 3000 人办理养老转移接续，邮寄个人权益记录单 13.9 万人，预计 4 万元；其他商品服务费 10.3 万元，原枣庄市企业离退休职工活动中心及其他长期借用人员生活费及其他社会保障缴费，广告宣传费用，社保政策的宣传以及重大事项的告知广告费。以上共计 14.3 万。</p>	
长期绩效指标 (参照年度目标，修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	转移函、邮寄物品以及其他信件数量	8 万份	
		质量指标	工作完成质量合格情况	信件内容准确，确保准确邮寄；网络、通信畅通	
		时效指标	项目完成时间	2020 年内	
		成本指标	项目支出成本	14.3 万元	
	效益指标	经济效益指标	通过邮寄方式，减少工作成本	降低成本	
		社会效益指标	服务群众，减少群众办事流程	一次办好	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值

	产出指标	数量指标	转移函、邮寄物品以及其他信件数量	8万份	
		质量指标	工作完成质量合格情况	信件内容准确，确保准确邮寄；网络、通信畅通	
		时效指标	项目完成时间	2020年内	
		成本指标	项目支出成本	14.3万元	
	效益指标	经济效益指标	通过邮寄方式，减少工作成本	降低成本	
		社会效益指标	服务群众，减少群众办事流程	一次办好	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥100%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 23、项目支出绩效目标申报表

(2020年度)

填报单位： 枣庄市人事考试中心

填报日期： 2019.10.20

项目名称	教研业务费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障 保障局		主管部门编 码	401	
项目实施单位	枣庄市人事 考试中心	项目负责人	张军文	联系电话	3351289
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		2.00		
	财政拨款:		0		
	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		2.00		
测算依据 及说明	见附件: 枣庄市人事考试中心 2020 年预算编报说明				
项目单位职能 概述	承担 7 项全国专业技术资格考试, 25 项全国执(职)业考试、专业技术人员计算机应用能力考试、机关事业单位技术工人等级考核、公务员事业单位笔试工作, 承担职业技能鉴定, 提供职业技能鉴定服务, 从事职业技能竞赛				
项目概况、主要 内容及用途	根据国家、省鉴定中心年度计划安排, 组织实施各项上级工作任务, 提高广大技术人员技术水平				
项目立项情况	项目立项的 依据	根据国家、省相关专项政策规定 通过说课比赛、论文评选、教学评估和技能大赛提高广大技术人员技术水平。			
	项目申报的 可行性和必 要性	根据国家、省相关专项规定执行相关工作任务 根据国家、省相关专项规定执行相关工作任务 通过说课比赛、论文评选、教学评估和技能大赛提高广大技术人员技术水平。			
项目实施进度 计划	项目实施内容		开始时间	完成时间	
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				

	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	通过说课比赛、论文评选、教学评估和技能大赛提高广大技术人员技术水平。			完成国家、省下发各项任务	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	说课比赛、论文评选、教学评估、技能大赛	根据国家、省鉴定中心计划安排，组织实施各项工作任务	
		质量指标	每项分一等奖、二等奖、三等奖三个级别	30 人左右	
		时效指标	完成时间	1 年左右	
		成本指标	活动费用	10 万元左右	
	效益指标	社会效益指标	提高广大技术人员专业技术水平，为经济社会发展提高人才水平。	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥99%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	举办比赛数量	4 场，分别为说课比赛、论文评选、教学评估、技能大赛	
奖项设立数量			每项分一等奖、二等奖、三等奖三个		

				级别, 30 人左右	
		质量指标	获奖人员标准符合率	100%	
		时效指标	完成时间	1 年左右	
		成本指标	项目支出成本	2 万元	
	效益指标	社会效益指标	提高广大技术人员专业技术水平, 为经济社会发展提高人才水平。	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥99%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位审核意见	(签章)		业务主管部门审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

## 24、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位: 枣庄市人事考试中心

填报日期: 2019.10.20

项目名称	人事各类考试费	项目类别	业务类项目支出
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障局	主管部门编码	401

项目实施单位	枣庄市人事考试中心	项目负责人	张军文	联系电话	3351289
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:	152.93			
	财政拨款:	0			
	事业收入:	0			
	经营性收入:	0			
	其他:	152.93			
测算依据及说明	见附件: 枣庄人事考试中心 2020 年预算编报说明				
项目单位职能概述	承担 7 项全国专业技术资格考试, 25 项全国执(职)业考试、专业技术人员计算机应用能力考试、机关事业单位技术工人等级考核、公务员事业单位笔试工作, 承担职业技能鉴定, 提供职业技能鉴定服务, 从事职业技能竞赛				
项目概况、主要内容及用途	根据国家、省人事考试年度计划安排, 组织实施人事考试考务工作, 提高广大考生专业技术水平				
项目立项情况	项目立项的依据	根据国家、省相关专项考试政策规定 根据国家、省人事考试年度计划安排, 组织实施人事考试考务工作, 提高广大考生专业技术水平			
	项目申报的可行性和必要性	根据国家、省相关专项考试规定执行相关考务工作 根据国家、省相关专项考试规定执行相关考务工作 根据国家、省人事考试年度计划安排, 组织实施人事考试考务工作, 提高广大考生专业技术水平			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	

	提高广大考生专业技术水平，为经济社会发展提供高水平人才			完成国家、省下发考试任务	
长期绩效指标 (参照年度目标，修订长期目标)	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	人事考试考务	每年组织实施 13 批次 1.67 万人考务	
		质量指标	合格人员	0.2 万人	
		时效指标	平均每次考试完成时间	1 年	
		成本指标	考试平均费用	16 万元/批次	
	效益指标	社会效益指标	提高广大考生专业技术水平，为经济社会发展提高人才水平	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥99%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	人事考试考务数量	每年组织实施 13 批次 1.67 万人考务	
			考试合格人数	0.2 万人	
		质量指标	考试合格人员标准符合率	100%	
		时效指标	平均每次考试完成时间	1 年	

	成本指标	考试平均费用	16 万元/批次	
	效益指标	社会效益指标	提高广大考试专业技术水平，为经济社会发展提供高水平人才	显著
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥99%
其他需要说明的问题	无			
项目单位审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审	财政部门复 审			

## 25、项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市人事考试中心

填报日期： 2019.10.20

项目名称	上缴上级支出		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人力资源和社会保障 保障局		主管部门编 码	401	
项目实施单位	枣庄市人事 考试中心	项目负责人	张军文	联系电话	3351289
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请 (万元)	资金总额:		18.53		
	财政拨款:		0		

	事业收入:	0			
	经营性收入:	0			
	其他:	18.53			
测算依据及说明	见附件：枣庄市人事考试中心 2020 年预算编报说明。				
项目单位职能概述	承担 7 项全国专业技术资格考试，25 项全国执(职)业考试、专业技术人员计算机应用能力考试、机关事业单位技术工人等级考核、公务员事业单位笔试工作，承担职业技能鉴定，提供职业技能鉴定服务，从事职业技能竞赛				
项目概况、主要内容及用途	根据山东省财政厅关于规范职业技能鉴定考试收费有关问题的复函鲁价费函（2016）85 号，上缴省里日常鉴定、新职业及金蓝领证书费。				
项目立项情况	项目立项的依据	根据山东省财政厅关于规范职业技能鉴定考试收费有关问题的复函鲁价费函（2016）85 号			
	项目申报的可行性和必要性	通过日常鉴定、金蓝领鉴定及全国统考提高人才水平 通过日常鉴定、金蓝领鉴定及全国统考提高人才水平			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	通过日常鉴定、金蓝领及全国统考提高人才水平			通过日常鉴定、金蓝领鉴定及全国统考提高人才水平	
长期绩效指标（参照年度目标，修订长期目标）	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	日常鉴定、金蓝领鉴定及全国统考证书费	人数共计约 20920 人	

		质量指标	合格人员	1.9万左右	
		时效指标	完成时间	1年内	
		成本指标	1-5级证书费用	5级9元/本,4级10.2元/本,3级13.8元/本,2级24.6元/本,1级27.6元/本	
	效益指标	社会效益指标	提高广大鉴定人员专业技术水平,为经济社会发展提高人才水平	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥99%	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	日常鉴定、金蓝领鉴定及全国统考人员数量	约20920人	
			考试合格人数	1.9万人左右	
		质量指标	考试合格人员标准符合率	100%	
		时效指标	完成时间	1年内	
		成本指标	1-5级证书费用	5级9元/本,4级10.2元/本,3级13.8元/本,	

				2级 24.6元/本，1级 27.6元/本	
	效益指标	社会效益指标	提高广大鉴定人员专业技术水平，为经济社会发展提高人才水平	显著	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥99%	
其他需要说明的问题	无				
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		