

附件2

项目支出绩效目标申报表样

(2020年)

填报单位（盖章）：昌都市妇女联合会

项目名称	开展各类优秀家庭评选表彰		项目属性	新增项目 ☒ 延续项目 ☐		
主管部门	昌都市妇女联合会		主管部门编码	001051		
项目单位	昌都市妇女联合会	项目负责人	门娜	联系电话	13908952185	
项目起止时间	2021年1月----2021年12月					
项目资金申请 (万元)	年份	合计	财政拨款	事业收入	其他资金	
	2021-2023	24	24			
	2021	8	8			
单位职能概述	代表和维护妇女利益，促进男女平等，团结动员妇女投身经济社会发展，做好党和政府联系妇女群众的桥梁和纽带。					
项目概况	在全市开展寻找各类优秀家庭活动，以习近平总书记重要批示精神为指引，以培育社会主义核心价值观为主要任务，把争创各类优秀家庭作为家庭文明建设的创新实践和重要抓手，立足城乡社区以及各个领域的“妇女之家”，最大限度地发动妇女和家庭踊跃参与，最大限度地发挥活动过程的教育引领作用，最大限度地宣传好家风好家训，集中展示中华民族家庭美德和良好家风的时代内涵，大力培树和弘扬夫妻和睦、尊老爱幼、科学教子、勤俭持家、邻里互助的家庭文明新风，为“以好的家风支撑起好的社会风气”做出新贡献。					
项目立项情况	项目立项的依据	《中共昌都市委关于推进妇联改革进一步加强妇女儿童工作的意见》（昌党发〔2017〕2号） 《中华全国妇女联合会章程》				
	项目申报的可行性	市政府有力领导，妇联积极组织，财政大力支				

		持，各级妇联组织联合相关部门协调推动。			
	项目申报的必要性	认真贯彻落实习近平总书记关于“以培育社会主义核心价值观为主要内容，继续积极探索，广泛深入地开展家庭文明建设活动，以好的家风支撑起好的社会风气”的重要批示精神，落实中央和区党委《关于积极培育和践行社会主义核心价值观的意见》要求，进一步加强家庭文明建设			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、	2021年初	2021年底		
	2、				
					
项目绩效目标	长期目标		年度目标		
	进一步加强家庭文明建设，在全市营造出文明和谐、争当先进的良好氛围		进一步加强家庭文明建设，在全市营造出文明和谐、争当先进的良好氛围		
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	活动项目	1个	
		质量指标	成效	良好	
		时效指标	长期		
		成本指标	活动费用	预算范围内	
					
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	广泛深入开展家庭文明建设活动，以好的家风支撑起好的社会风气		

		生态效益指标			
		可持续影响指标	广泛深入开展家庭文明建设活动,以好的家风支撑起好的社会风气		
		社会公众或服务对象满意度指标	妇女儿童满意度	• 满意	
					
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	活动项目	1个	
		质量指标	成效	良好	
		时效指标	长期		
		成本指标	活动费用	预算范围内	
		...			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	广泛深入开展家庭文明建设活动,以好的家风支撑起好的社会风气		
		生态效益指标			
		可持续影响指标	广泛深入开展家庭文明建		

			设活动,以 好的家风 支撑起好 的社会风 气		
		社会公众或服 务对象满意度 指标	妇女儿童 满意度	• 满意	
					
其他需说明的问题					
预算部门审核意见	(盖章) 年 月 日				

填报人: 伍佳铭

联系电话: 13648957606

填报日期: 2020-11-24

《项目支出绩效目标申报表》填报说明

一、项目基本情况

1. 年度：填写项目单位申请使用项目资金的年份。如：2018年申请2019年项目资金，填写“2018年”；2018年申请本年度项目资金，填写“2018年”。
2. 填报单位（盖章）：加盖具体填报单位公章。
3. 项目名称：按规范的项目名称内容填报。
4. 项目属性：分为新增项目和延续项目，在选项“□”中划“√”。
5. 主管部门：填写项目主管部门（一级预算单位）全称。
6. 主管部门编码：按各级财政部门规定的预算编码填写。
7. 项目单位：填写项目用款单位。
8. 项目负责人：填写项目用款单位负责人。
9. 联系电话：填写项目用款单位负责人联系电话。
10. 项目起止时间：填写项目整体实施计划开始时间和计划完成时间。

11. 项目资金申请：填写项目资金总额，并按资金来源不同分别填写。其中：财政拨款，填写财政预算安排的资金；自有资金，填写单位未纳入财政预算管理的事事业性收入资金和经营性收入资金；其他，填写除上述两种资金以外的其他资金，如借款等。

12. 项目概况：简要描述项目的内容、目的、范围等基本情况。

13. 项目立项情况：分别描述项目立项的依据、项目申报的可行性、项目申报的必要性等。

14. 项目实施进度计划：描述本年度项目实施的进度，根据具体细化的实施内容，分别填写计划开始时间和计划完成时间。

二、项目绩效目标

项目绩效目标：描述实施项目计划在一定期限内达到的产出和效果。

1. 长期目标：概括描述项目整个计划期内的总体产出和效果（延续项目）。

2. 年度目标：概括描述项目在本年度所计划达到的产出和效果。

三、长期绩效指标

长期绩效指标是对项目长期绩效目标的细化和量化。

1. 产出指标：反映项目单位根据既定目标计划完成的产品和服务情况。可进一步细分为：数量指标，反映项目单位计划完成的产品或服务数量；质量指标，反映项目单位计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效指标，反映项目单位计划提供产品或服务的及时程度和效率情况；成本指标，反映项目单位计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

2. 效益指标：反映与既定绩效目标相关的、项目支出预期结果的实现程度和影响，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标及社会公众或服务对象满意度指标等。

“指标内容”、“指标值”、“备注”栏填写参照“产出指标”中的相应内容。

3. 实际操作中确定的长期绩效指标具体内容，可根据预算绩效管理工作的需要，在上述指标中选取或做另行补充。

四、年度绩效指标

年度绩效指标是对项目年度绩效目标的细化和量化，具体内容填写参照“长期绩效指标”。

五、其他需说明的问题

反映项目绩效目标申请中其他需补充说明的内容。