

江苏省省级项目预算绩效目标表

2025年度

项目名称		水利水文工程观测、监测运维及资料整编		主管部门	江苏省水利厅
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	2121年
实施单位		江苏省骆运水利工程管理处水文站		项目负责人/ 联系电话	刘利0527- 81001090
立项必要性		做好处管水利工程日常水文观测工作，监测断面的日常运行、测验、整编分析等，精准计量相关河段用水量，为水资源配置与调度提供基础技术数据。			
实施可行性		做好处管水利工程日常水文观测工作，监测断面的日常运行、测验、整编分析等，精准计量相关河段用水量，为水资源配置与调度提供基础技术数据。			
项目实施内容		监测断面的日常运行管理（通信、电源、监控等）、设备仪器检测维修、监测环境整治、资料整编办公费及差旅费、船只租用与临时人员劳务、10处水文站水文设施维修改造及零星劳务支出，其它零星支出等。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			12
		一般公共预算资金			12
		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
水利水文工程观测、监测运维及资料整编		3.6	12		
中长期目标		做好处管水利工程日常水文观测工作，监测断面的日常运行、测验、整编分析等，精准计量相关河段用水量，为水资源配置与调度提供基础技术数据。			
年度目标		做好处管水利工程日常水文观测工作，监测断面的日常运行、测验、整编分析等，精准计量相关河段用水量，为水资源配置与调度提供基础技术数据。			
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	资金分配合理性		合理	合理
		预算编制科学性		科学	科学
过程	资金管理	资金使用合规性		合规	合规
		资金到位率		序时进度	100%
		预算执行率		＝30%	＝100%
	组织实施	制度执行有效性		有效	有效
		管理制度健全性		健全	健全

产出指标	数量指标	水文测验设施设备检查保养	≥1次	≥2次
		水文汛前汛后测量	=1次	=2次
	质量指标	资料整编成果满足规范要求	满足	满足
		设施设备安全运行	安全	安全
	时效指标	项目完成及时性	≥30%	≥100%
		经费支出及时性	≥30%	≥100%
	成本指标	成本控制合理性	合理	合理
		安全措施保障率	=100%	=100%
效益指标	经济效益	促进项目效率提升	促进	促进
	社会效益	对单位安全运行的影响	明显	明显
	生态效益	项目实施符合环境保护要求	符合	符合
	可持续影响	对保障机构持续稳定运转、持续发挥职能的改善或提升	明显	明显
满意度指标	服务对象满意度	服务对象投诉次数	≤0次	≤0次

江苏省省级项目预算绩效目标表

2025年度

项目名称		综合管理费		主管部门	江苏省水利厅
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	2121年
实施单位		江苏省骆运水利工程管理处水文站		项目负责人/ 联系电话	刘利0527- 81001090
立项必要性		为保障江苏省骆运水利工程管理处水文站日常工作正常开展，根据工作实际需要新增、更新部分办公设备， 进一步提高工作效率，以及适应网络安全需要，更好地保障水文测验、水文遥测系统管理、测站系统管理、会计档案管理、资料整编等各项工作的顺利展开。			
实施可行性		为保障江苏省骆运水利工程管理处水文站日常工作正常开展，根据工作实际需要新增、更新部分办公设备， 进一步提高工作效率，以及适应网络安全需要，更好地保障水文测验、水文遥测系统管理、测站系统管理、会计档案管理、资料整编等各项工作的顺利展开。			
项目实施内容		办公设备购置，其中办公电器购置台式机2台、便携式计算机1台；办公家具购置档案柜一组。			
项目资金 （万元）	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			1.85
		一般公共预算资金			0.24
		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			1.61
		其他资金			0
	支出			半年（程） 计划执行数	全年（程） 预算数
综合管理费		0.46	1.85		
中长期目标		新增、更新办公设备，保证日常管理工作正常开展，满足实际工作需要，保障单位正常运转，充分发挥部分办公设备效益，调动职工工作积极性。			
年度目标		新增、更新办公设备，保证日常管理工作正常开展，满足实际工作需要，保障单位正常运转，充分发挥部分办公设备效益，调动职工工作积极性。			
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	立项程序规范性		规范	规范
		立项依据充分性		充分	充分
	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
过程	资金管理	资金使用合规性		合规	合规
		预算执行率		=25%	=100%
		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

产出指标	数量指标	办公设备购置采购数量	≤1台	≤4台
	质量指标	设备购置验收合格率	=100%	=100%
	时效指标	采购计划完成时间	≥25%	≥100%
	成本指标	设备采购单位成本	合规	合规
		采购节能设备平均成本	节能	节能
		设备采购总成本	≤25%	≤100%
效益指标	经济效益	促进工作效率提升	明显	明显
	社会效益	对保障各项业务工作正常开展，促进工作效率的提升或改善程度	较高	较高
	生态效益	采购节能环保设备，倡导绿色健康环保理念	较高	较高
	可持续影响	保障单位正常运转的持续影响程度	较高	较高
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	满意	满意