

附件 1

项目绩效目标表

(2019 年)

实施单位：深圳市人民政府外事办公室（行政）		主管单位：深圳市人民政府外事办公室		
项目名称	外事事务			
项目类型	一般性项目支出 ☒ 专项性项目支出 ☐ 政府投资项目支出 ☐ 政府性基金项目支出 ☐			
资金用途	业务类 ☒ 政策类（转移性支出） ☐ 工程及维护类 ☐ 基本建设 ☐ 信息化工程 ☐ 设备购置及维护 ☐			
计划开始日期	2019-01-01	计划完成日期	2019-12-31	
项目总金额	12218245.00	本年度项目金额	12218245.00	
财政拨款资金	12218245.00	其他资金	0.00	
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	1. 项目背景：根据深圳市外事办的主要职能，结合深圳对外合作战略，服务国家总体外交，服务社会经济发展；加强友城网络建设和实质合作；推进深圳国际化城市建设；加强外事涉外管理。 2. 项目内容：该项目为经常性项目，主要为组织协调和处理重要外事工作和涉外活动事务，做好外宾接待工作。开展友城合作项目，引进一带一路优秀人才，打造友城品牌活动。加强国际化城市建设工作的宣传，号召各区开展国际化社区（街区）建设，营造国际化社区（街区）建设的良好氛围。开展国际化城市建设相关课题研究；提升市区两级外事干部的工作能力和综合素质。 3. 项目范围：该项目涉及范围为全深圳市外事事务。 4. 项目组织架构：该项目涉及处室包括秘书处（机关党办）、规划发展处（国际化促进处）、礼宾处（美大处）、亚洲处、涉外管理处和友协工作部。			
项目用途	主要用于外事业务、友城业务、国际化城市建设、高交会、文博会两大活动。开展国际化建设宣传推广和市区两级外事干部业务培训。开展课题研究形成报告。			
项目总(中期)目标	结合深圳对外合作战略，服务国家总体外交，服务社会经济发展；加强友城网络建设和实质合作；推进深圳国际化城市建设；加强外事涉外管理。			
年度绩效目标	通过本项目的开展，完成以下工作： 1. 积极配合国家总体外交，认真完成上级交办的专项任务。高质量完成重要外事接待任务，推动“一带一路”沿线合作。2. 创新城市外交方式方法，务实合作取得新成效。大力深化与国际友城的务实合作，加强与国际友城交流合作机制建设，打造友城品牌活动，宣传推介深圳，拓展友城网络。3. 统筹协调国际化城市建设，构建全面开放新格局。继续做好国际化城市建设宣传推广工作，落实市主要领导指示推进国际化社区建设；增强对外事工作的理论研究，提高对国际形势的研判能力，开展课题研究形成报告，为市委市政府对外工作提供决策参考。以实现外事事务预算绩效目标。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	接待任务完成率	>98%	按照本年度接待团组数完成接待任务
	数量	车辆保障	≥25	按照接待团组规格，满足接待用车所需
	数量	项目人员保障	≥50	根据往年惯例，配备不低于50人的专业团队
	数量	研究报告	4	根据过往委托研究经验
	数量	刊登专栏期数	=10 期	工作计划
	数量	国际化社区宣传物数量	=2 套	工作计划
	数量	课题数	=4 个	工作计划
	数量	培训次数	≥1 次	工作计划
	数量	友城活动	≥2 场	工作计划

	质量	车辆准时率	>98%	按照接待需求，确保接待任务顺利完成
	时效	接待延误率	<2%	合同约定
	时效	费用结算周期	<45 天	合同约定
	时效	车辆准点率	≥98%	用车统计
	时效	刊登专栏及时性	及时	工作计划
	时效	课题结项及时性	及时	工作计划
效果目标	经济效益	深化友城务实合作	民心相通，深化友谊	工作计划
	经济效益	社会对国际化建设理解支持度	参与国际化城市建设，形成良好氛围	工作计划
	经济效益	提供决策参考	服务我市经济发展	工作计划
	社会效益	加强对外交往	服务国家总体外交，促进地方社会发展	学员反馈
	满意度	培训内容与效果满意度	≥90%	满意度调查

项目绩效目标表

(2019 年)

实施单位：深圳市人民政府外事办公室（行政）		主管单位：深圳市人民政府外事办公室		
项目名称	出国签证事务			
项目类型	一般性项目支出 ☒ 专项性项目支出 ☐ 政府投资项目支出 ☐ 政府性基金项目支出 ☐			
资金用途	业务类 ☒ 政策类（转移性支出） ☐ 工程及维护类 ☐ 基本建设 ☐ 信息化工程 ☐ 设备购置及维护 ☐			
计划开始日期	2019-01-01		计划完成日期	2019-12-31
项目总金额	3090000.00		本年度项目金额	3090000.00
财政拨款资金	3090000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	1. 项目背景：根据深圳市外事办工作职能，负责因公出访管理工作；负责公务护照颁发和管理工作；为因公出国人员申办外国签证；签发外国人入境签证通知等。 2. 项目内容：该项目为经常性项目，开展因公出访管理、公务护照颁发和管理工作，申办因公出国人员外国签证，签发外国人入境签证通知，提供领事认证服务工作包括核查文书真伪，文书审核、录入和贴签制证，双认证代送驻穗领馆和驻华使馆，协助领事认证业务的宣传推广，制作相关宣传物资及设备的日常维护和保养。 3. 项目范围：该项目涉及范围主要为包括全市市民、企业及办理相关业务的外国人。 4. 项目组织架构：该项目涉及业务处室包括签证处、出国管理处等。			
项目用途	主要用于开展护照签证业务、出国管理业务、领事认证业务			
项目总(中期)目标	根据我办职能，加强因公出访管理、因公护照等外事涉外管理，提高外事管理水平；坚持外事为民，服务经济社会发展。做好市领导赴港澳和签证业务车辆保障工作。保障领事认证服务工作质量，为市民和企业提供优质高效的服务。			
年度绩效目标	通过本项目的开展，完成因公出国管理、护照签证等相关工作，以实现提高外事管理水平，服务经济社会发展，为市民和企业提供优质高效的服务等目标。保证年度服务人次达到 30000 人次；车辆保障大于等于 3 辆；项目保障人员大于等于 10 人；外事专办员培训举办 1 场；邀请外国人来华宣传册大于等于 9000 份；办理文件数大于等于 15000 份；签证业务服务水平达标；车辆保障及时；领事认证文书正确率达到 95%；正常签证完成办理实效小于等于 15 个工作日；自办单认证急件工作日为 2 个；自办单认证平件工作日为 4 个。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	年度服务人次	>30000 人次	工作计划
	数量	车辆保障	≥3	往年惯例
	数量	项目保障人员	≥10	工作要求
	数量	外事专办员培训	=1 场	工作计划
	数量	邀请外国人来华宣传册	≥9000 份	工作计划
	数量	办理文件数	≥15000 份	统计数据
	质量	签证业务服务水平达标程度	98%	工作要求
	质量	车辆满足程度	≥99%	合同约定
	质量	领事认证文书正确率	≥95%	统计数据
	时效	车辆及时率	≥100%	工作需求
	时效	正常签证完成办理时效	≤15 个工作日	行业要求
	时效	自办单认证	=2 个	系统流程跟踪

效果目标		急件工作日		
	时效	自办单认证 平件工作日	=4 个	系统流程跟踪
	社会效益	为市民和企业提供优质 高效服务， 投诉率	=0	工作计划
	满意度	服务对象满 意度	98%	工作计划
	满意度	车辆的准点 率	≥95%	用车统计
	满意度	任务完成率	≥98%	合同约定

项目绩效目标表

(2019 年)

实施单位：深圳市人民政府外事办公室（行政）		主管单位：深圳市人民政府外事办公室	
项目名称	信息管理		
项目类型	一般性项目支出 ☒ 专项性项目支出 ☐ 政府投资项目支出 ☐ 政府性基金项目支出 ☐		
资金用途	业务类 ☐ 政策类（转移性支出） ☐ 工程及维护类 ☐ 基本建设 ☐ 信息化工程 ☒ 设备购置及维护 ☐		
计划开始日期	2019-02-01	计划完成日期	2009-12-31
项目总金额	1393000.00	本年度项目金额	1393000.00
财政拨款资金	1393000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	1. 项目背景：该项目是根据全市信息化和信息安全工作要求，以及结合本办工作需要开展。 2. 项目内容：按全市信息安全联合检查工作方案和相关文件要求，请专业信息安全机构提供信息安全服务和组建应急支援队伍，完成全市信息安全工作任务，包含 10 小项；本办信息化合信息安全管理，信息系统、服务器、办公软硬件维护，工作工作内容包含 10 小项；开展信息安全等级测评工作；根据全市网站绩效考评工作要求，对网站版面栏目进行维护和修改，需要外包工作；参考外交部领事司“关于市级外办电子护照项目经费预算”等文件，对已建设的“电子护照制作系统”，开展每年的维保和维护工作，外包给外交部认可的承建商；对已配备的 2 台防火墙设备，购买每年的维保和维护工作，外包给防火墙厂商授权的技术服务公司；对已配备的财务软件，购买技术维护服务，由财务软件提供商负责；对现有的 7 个系统，开展技术维护工作，包括功能修改开发，安全等疑难问题解决，需外包购买服务；因实际工作需要，统一构建安全且有审计功能的无线平台；根据全市大 OA 系统建设情况，我办旧 OA 系统数据导入和外宾接待模块对接邓工作，需要技术服务外包；根据市委办电子政务内网工作要求，开展各类技术工作。 3. 项目范围：该项目范围覆盖市全办人员，主要包含 9 个信息系统、12 台服务器、200 台电脑及配套打印机。 4. 项目的组织架构：该项目的开展和实施主要由我办 IT 人员负责。		
项目用途	根据全市信息化和信息安全工作要求，结合本办工作需要，需要完成以下主要工作。一、按全市信息安全联合检查工作方案和相关文件要求，请专业信息安全机构提供信息安全服务和组建应急支援队伍，完成全市信息安全工作任务，包含 10 小项。二、本办信息化合信息安全管理，信息系统、服务器、办公软硬件维护工作，范围包含 9 个信息系统、12 台服务器、200 台电脑及配套打印机，工作内容包含 10 小项。三、按全市信息安全工作要求，开展信息安全等级测评工作。四、根据全市网站绩效考评工作要求，对网站版面栏目进行维护和修改，需要外包工作。五、参考外交部领事司“关于市级外办电子护照项目经费预算”等文件，对已建设的“电子护照制作系统”，开展每年的维保和维护工作，外包给外交部认可的承建商。六、对已配备的 2 台防火墙设备，购买每年的维保和维护工作，外包给防火墙厂商授权的技术服务公司。七、对已配备的财务软件，购买技术维护服务，由财务软件提供商负责。八、对现有的 7 个系统，开展技术维护工作，包括功能修改开发，安全等疑难问题解决，需外包购买服务。九、因实际工作需要，统一构建安全且有审计功能的无线平台。十、根据全市大 OA 系统建设情况，我办旧 OA 系统数据导入和外宾接待模块对接邓工作，需要技术服务外包。十一、根据市委办电子政务内网工作要求，开展各类技术工作		
项目总(中期)目标	圆满完成上述主要工作任务，包括对上述服务器、防火墙、信息系统、软件接口、电脑软硬件的技术维护工作，电子护照制作系统技术维护，建设本办电子政务内网对接市委办政务内网，通过全市信息安全、信息安全等级测评、网站等绩效考评考核。		
年度绩效目标	信息系统等级保护测评数量达到 2 个；及时完成信息安全技术服务；及时完成门户网站运维数量 1 个；及时完成信息系统软件技术维护 5 个；及时完成信息化管理和办公自动化设备维护；及时完成电子护照项目维保和维护服务；及时完成政务内网建设；信息系统等级保护测评达标率达到 90%；信息安全技术服务验收合格率达到 90%；门户网站运维合格率达到 90%；信息系统软件技术运维合格率达到 90%；电子护照项目维保和维护服务合格率达到 90%；政务内网建设合格率达到 90%。		

目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	信息系统等级保护测评数量	=2 个	全市要求
	数量	信息安全技术服务完成率	90%	全市要求，结合本单位实际情况
	数量	门户网站运维数量	1	全市要求，结合本单位实际情况
	数量	信息系统软件技术维护	=5 个	本单位实际情况
	数量	信息化管理和办和办公自动化设备维护完成率	≥90%	本单位实际情况
	数量	电子护照项目维保和维护服务完成率	≥90%	本单位实际情况
	数量	政务内网建设完成率	≥90%	全市要求，结合本单位实际情况
	质量	信息系统等级保护测评达标率	≥90%	全市要求
	质量	信息安全技术服务验收合格率	≥90%	全市要求，结合本单位实际情况
	质量	门户网站运维合格率	≥90%	全市要求，结合本单位实际情况
	质量	信息系统软件技术维护合格率	≥90%	本单位实际情况
	质量	信息化管理和办和办公自动化设备维护合格率	≥90%	本单位实际情况
	质量	电子护照项目维保和维护服务合格率	≥90%	本单位实际情况
	质量	政务内网建设合格率	≥90%	全市要求，结合本单位实际情况
	时效	信息系统等级保护测评及时性	≥90%	全市要求
	时效	信息安全技术服务及时性	≥90%	全市要求，结合本单位实际情况
	时效	门户网站运维及时性	≥90%	全市要求，结合本单位实际情况
	时效	信息系统软件技术维护及时性	≥90%	本单位实际情况

	时效	信息化管理和办和办公自动化设备维护及时性	≥90%	本单位实际情况
	时效	电子护照项目维保和维护服务及时性	≥90%	本单位实际情况
	时效	政务内网建设及时性	≥90%	全市要求，结合本单位实际情况
效果目标	社会效益	日常行政工作信息化保障程度	≥90%	本单位实际情况
	社会效益	信息化提升行政工作效率	≥3 项	本单位实际情况

项目绩效目标表
(2019 年)

实施单位：深圳市人民政府外事办公室（行政）		主管单位：深圳市人民政府外事办公室		
项目名称	综合管理			
项目类型	一般性项目支出 ☒ 专项性项目支出 ☐ 政府投资项目支出 ☐ 政府性基金项目支出 ☐			
资金用途	业务类 ☒ 政策类（转移性支出） ☐ 工程及维护类 ☐ 基本建设 ☐ 信息化工程 ☐ 设备购置及维护 ☐ 信息			
计划开始日期	2018-01-01		计划完成日期	2018-12-31
项目总金额	427400.00		本年度项目金额	427400.00
财政拨款资金	427400.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	127,400.00	采购品目	1. 传真机 2 台 2800 元 2. 扫描仪 3 台 4200 元 3. 碎纸机 3 台 2400 元 4. 台式计算机 13 台 78000 元 5. 普通激光式打印机 12 台 24000 元 6. 便携式计算机 2 台 16000 元 合计：127400 元
项目概况	1. 项目背景：根据深圳市外事办工作职能，该项目为了保障我办正常办公，购置新办公设备；提升我办工作人员业务水平和整体素质，加强党员党性修养，不定期进行各类培训。 2. 项目内容：该项目为经常性项目，主要内容为购买传真机、扫描仪、碎纸机、台式计算机、普通激光式打印机等，以及开展各类业务培训。 3. 项目范围：该项目涉及范围主要为全办工作人员等。 4. 项目组织架构：该项目主要承办处室为秘书处（机关党办），其他业务处室共同参与。			
项目用途	保障本办日常办公设备硬件条件。提升本办职员素质及党员党性修养。			
项目总(中期)目标	保障本办日常正常办公。提升工作人员业务水平和本班党员党性修养。			
年度绩效目标	通过本项目的开展，完成采购物品数量 35 台；开展培训次数 4 次；培训覆盖率大于等于 90%；采购物品验收合格率达到 95%；及时物品采购；及时开展培训工作。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	采购物品数量	=35	采购计划
	数量	培训次数	=4 次	培训计划
	数量	培训覆盖率	≥90%	培训计划
	质量	采购物品验收合格率	≥95%	按照行业或国家标准
	时效	物品采购及时性	≥2019.3 & ≤ 2019.9	工作安排
	时效	培训工作开展及时性	2019 年 12 月	工作计划
效果目标	社会效益	采购物品投入使用率	100%	工作安排
	社会效益	党性修养及业务水平提升情况	提升	培训计划
	满意度	工作人员满意度	100%	满意度调查
	满意度	培训对象满意度	≥90%	满意度调查

项目绩效目标表

(2019 年)

实施单位：深圳市人民政府外事办公室（行政）		主管单位：深圳市人民政府外事办公室		
项目名称	其他项目			
项目类型	一般性项目支出 ☒ 专项性项目支出 ☐ 政府投资项目支出 ☐ 政府性基金项目支出 ☐			
资金用途	业务类 ☒ 政策类（转移性支出） ☐ 工程及维护类 ☐ 基本建设 ☐ 信息化工程 ☐ 设备购置及维护 ☐			
计划开始日期	2019-01-01	计划完成日期	2019-12-31	
项目总金额	5550000.00	本年度项目金额	5550000.00	
财政拨款资金	5550000.00	其他资金	0.00	
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	1. 项目背景：根据外事办相关职能，该项目主要包括外办综合楼管理、深港创新圈直通巴士专款、外事接待用车维护费缺口补贴、购买 APEC 商务旅行卡代办服务以及高级翻译员额工资。外办综合楼 2002 年建成，功能定位为外事接待车队办公场地和员工宿舍，采取购买服务方式委托管理维护大楼和相关外事物资。深港创新圈直通巴士专款为推动深港创新圈建设，促进两地研发机构、科技人员、公共服务等创新要素合理流动，根据《关于研究开通深港创新圈直通巴士有关问题的会议纪要》，由深圳市外事保障中心（原深圳市国宾车队）负责直通巴士运营，由市财政根据其成本核算结果予以补贴。外事接待用车维护费缺口补贴根据 2012 年《市政府常务会议纪要》（五届四十九次），市财政每年安排 30 万元用于弥补 6 辆奔驰牌外事接待用车的维护费缺口。2007 年外交部领事司制定了《关于民营企业人员申办 APEC 商务旅行卡的办法和管理规定》。根据这份文件要求市外事办于 2008 年开始为深圳企业人员办理 APEC 卡，采取购买服务的方式委托深圳市外事保障中心办理相关业务。进一步提升我市重要外事活动的翻译水平，高质量完成外事翻译任务；会议口译做到准确、完整；加强对市外办干部队伍的培训工作，提高市外办翻译队伍总体水平，经有关部门批准我办采用员额制聘用高级翻译员。 2. 项目内容：该项目主要包括外办综合楼管理、深港创新圈直通巴士专款、外事接待用车维护费缺口补贴、购买 APEC 商务旅行卡代办服务以及高级翻译员额工资。 3. 项目范围：该项目覆盖全市民，涉及到的工作人员为我办相关业务处室工作人员。 4. 项目的组织架构：该项目涉及到的主要处室为秘书处、护照签证处等，各处室协同合作共同完成。			
项目用途	用于购买外办综合楼管理服务、深港创新圈直通巴士专款、外事接待用车维护费缺口补贴、购买 APEC 商务旅行卡代办服务以及发放高级翻译员额工资。在深港两地高新园区、大学和科研机构之间开通专门的直通巴士，推动深港创新圈建设，促进两地研发机构、科技人员、公共服务等创新要素合理流动。用于 6 辆奔驰牌外事接待用车的日常维护、保养、保险、专职维护人员等的相关支出。外办综合楼管理服务和 APEC 商务旅行卡代办采取购买服务的方式委托深圳市外事保障中心实施。支付高级翻译人员薪金及相关费用。			
项目总(中期)目标	1. 维护国有资产的安全完整，保障外事接待车辆的安全，分类管理好外事物资。 2. 确保全年度工作日期间直通巴士正常运行。 3. 做好 6 辆奔驰车日常维护工作，确保外事（港澳）事务接待工作顺利开展。 4. 为我市企业提供代办 APEC 商务旅行卡服务。 5. 进一步提升我市重要外事活动的翻译水平，高质量完成外事翻译任务；会议口译做到准确、完整；提高市外办翻译队伍总体水平。			
年度绩效目标	通过本项目的开展，完成人员费用支付数达标；物资采购数为 5 个；设备维护次数为 2 次；设施修缮次数为 1 次；车辆班次为 4 次；高级翻译人数大于等于 3 人；受理 APEC 卡申请数大于等于 700 人次；培训训练人员考核通过率达到 100%；人员费用应付尽付率达到 100%；物资采购验收合格率达到 100%；设施修缮验收合格率达到 100%，车辆保障准点及时；物资采购工作完成及时；培训训练工作完成及时；车辆事故率小于等于 5%等目标。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	日常工作完成率	100%	合同约定
	数量	人员费用支付数	21	合同约定

	数量	物资采购数	5	合同约定
	数量	设备维护次数	2	实际需求
	数量	设施修缮次数	1	实际需求
	数量	车辆班次	=4	项目验收报告
	数量	高级翻译人数	≥3 人	相关部门批文
	数量	受理 APEC 卡申请数	≥700 人次	统计数据
	质量	培训训练人员考核通过率	100%	工作需求
	质量	人员费用应付尽付率	100%	合同约定
	质量	物资采购验收合格率	100%	国家标准
	质量	设备维护验收合格率	100%	工作需求
	质量	设施修缮验收合格率	100%	工作需求
	质量	日常经费应付尽付率	100%	工作需求
	质量	车辆事故率	≤5%	项目验收
	时效	培训训练工作完成及时性	≥98%	工作计划
	时效	人员费用支付及时性	100%	合同约定
	时效	物资采购工作完成及时性	≥98%	实际需求
	时效	日常经费支付及时性	100%	实际需求
	时效	车辆准点率	≥95%	项目验收
	时效	车辆维护	≥4 次	工作计划
效果目标	经济效益	国有资产物资安全完整	≥98%	合同约定
	社会效益	推动深港创新圈建设	创新要素合理流动	会议纪要
	社会效益	外事（港澳）事务工作顺利开展	打造深圳涉外车辆交通服务品牌	工作计划
	生态效益	设备正常运转率	100%	工作计划
	满意度	工作人员满意度	≥90%	满意度调查
	满意度	培训训练人员满意度	≥90%	满意度调查
	满意度	服务对象满意度	≥90%	满意度调查