

2026 年部门整体绩效目标申报表

单位领导审签（公章）：

单位：万元

部门（单位） 名称	广水市总工会					
填报人	彭昭琛		联系电话	13972986785		
部门总体 资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2024 年	2025 年
	收入 构成	财政拨款	334.20	100%	258.8	290.9
		财政专户管理资金				
		单位资金				
		合 计	334.20	100%	258.8	290.9
	支出 构成	人员类项目支出	286.35	86%	169.47	266.36
		运转类项目支出	20.11	6%	13.38	16.65
		特定目标类项目支出	27.74	8%	75.94	7.89
		合 计	334.20	100%	258.8	290.9
部门职能概述	1、贯彻执行党的路线、方针、政策，围绕市委、市政府和上级总工会的工作部署，组织和指导全市各级工会把握正确的政治方向，引导职工群众听党话、跟党走。 2、依照法律法规，组织和指导全市各级工会履行维护职工合法权益的职能；承担劳动关系领域社会组织政治引领、示范带动和联系服务工作。 3、围绕改革、发展、稳定以及有关职工合法权益的具体问题进行调查研究，向上级反映职工群众的思想、意愿和要求，提出意见和建议；参与涉及职工切身利益的地方法规草案和政策、措施、制度的拟订；参与职工重大伤亡事故的调查处理。					
年度工作任务	1 开展“两节”送温暖，帮扶困难职工 2 “送清凉”活动，2-5 家企事业单位 3 “金秋助学”活动惠及困难职工在校学生					
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目 总预 算	项目本年年度 预算	项目主要支出方向 和用途	
	保障总工会业务 运转项目	常年性项目	17.7 4	17.74	全面保障总工会本级及 下属二级单位运行，发 放全部劳模奖励	
	詹王故里广水厨 嫂区域公共品牌 创建项目	常年性项目	10	10	宣传广水詹王文化， 促进公共品牌创建 用工作经费	

长期目标： （截止 2027 年）		1 开展“两节”送温暖，帮扶困难职工 2 “送清凉”活动，2-5 家企事业单位 3 “金秋助学”活动惠及困难职工在校学生				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	指标分类
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	≤100%	计划标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	≤100%	计划标准	绩效基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	≤100%	计划标准	绩效基本型
			“三公”经费变动率	≤5%	计划标准	绩效基本型
			困难学生帮助标准	3000-6000 元	计划标准	绩效基本型
			帮助企事业单位标准	3000-7000 元	计划标准	绩效基本型
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	相符	计划标准	绩效基本型
			工作计划健全性	健全	计划标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	科学	计划标准	绩效基本型
			预算编制合理性	合理	计划标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	计划标准	绩效基本型
			预算调整率	≤5%	计划标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	≥99%	计划标准	绩效基本型
			结转结余率	≤1%	计划标准	绩效基本型
			政府采购执行率	100%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	≥95%	计划标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	设置合理	计划标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	100%	计划标准	绩效基本型
			评价结果应用率	100%	计划标准	绩效基本型
		资产管理	资产管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型
			资产管理规范性	规范	计划标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型

			会计核算规范性	规范	计划标准	绩效基本型		
			资金使用合规性	合规	计划标准	绩效基本型		
	履职效能	核心业务产出 1	开展“两节”送温暖，帮扶困难职工	150 人	行业标准	绩效基本型		
		核心业务产出 2	“送清凉”活动到企事业单位	3 家	行业标准	绩效基本型		
		核心业务产出 3	“金秋助学”活动惠及困难职工在校学生	60 人	行业标准	绩效基本型		
	社会效应	经济效益						
		社会效益	困难职工	得到帮扶	行业标准	绩效创新型		
			困难职工学生	得到就读	行业标准	绩效创新型		
		生态效益			行业标准	绩效基本型		
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	良好	行业标准	绩效基本型		
			行政管理体制改革成效	责权利明确	行业标准	绩效基本型		
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	行业标准	绩效基本型		
			干部队伍体系建设规划情况	科学合格	行业标准	绩效基本型		
			高学历、高层次人才储备率	≥10%	历史标准	绩效基本型		
		科技支撑	信息化建设情况	全面运用信息化	计划标准	绩效基本型		
								
	满意度	服务对象满意度	工会会员满意度	≥98%	计划标准	绩效基本型		
		联系部门满意度	各行政事业单位相关部门	≥98%	计划标准	绩效基本型		
年度目标:	1 开展“两节”送温暖，帮扶困难职工 2 “送清凉”活动，2-5 家企事业单位 3 “金秋助学”活动惠及困难职工在校学生							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据	指标分类
				近两年指标值		预期当年实现值		
				前年	上年			
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	100%	100%	≤100%	计划标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	94%	80%	≤100%	计划标准	绩效基本型

		项目支出成本控制	会议费控制率	100%	100%	≤100%	计划标准	绩效基本型
			“三公”经费变动率	5%	5%	≤5%	计划标准	绩效基本型
			困难学生帮助标准	3000-6000元	3000-6000元	3000-6000元	计划标准	绩效基本型
			帮助企事业单位标准	3000-7000元	3000-7000元	3000-7000元	计划标准	绩效基本型
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	相符	相符	相符	计划标准	绩效基本型
			工作计划健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	科学	科学	科学	计划标准	绩效基本型
			预算编制合理性	合理	合理	合理	计划标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型
			预算调整率	0%	0%	≤1%	计划标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	100%	100%	≥99%	计划标准	绩效基本型
			结转结余率	1%	1%	≤1%	计划标准	绩效基本型
			政府采购执行率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	≥95%	≥95%	≥95%	计划标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	设置合理	设置合理	设置合理	计划标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			评价结果应用率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
		资产管理	资产管理制度健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型
			资产管理规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型
			会计核算规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型

			资金使用合规性	合规	合规	合规	计划标准	绩效基本型
	履职效能	核心业务产出 1	开展“两节”送温暖，帮扶困难职工	150人	150人	150人	计划标准	绩效基本型
		核心业务产出 2	“送清凉”活动到企事业单位	3家	5家	3家	计划标准	绩效基本型
		核心业务产出 3	“金秋助学”活动惠及困难职工在校学生	60人	60人	60人	计划标准	绩效基本型
	社会效应	经济效益						
		社会效益	困难职工	得到帮扶	得到帮扶	得到帮扶	计划标准	绩效创新型
			困难职工学生	得到就读	得到就读	得到就读	计划标准	绩效创新型
		生态效益						
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	良好	良好	良好	计划标准	绩效基本型
			行政管理体制改革成效	责权利明确	责权利明确	责权利明确	计划标准	绩效基本型
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型
			干部队伍体系建设规划情况	科学合格	科学合格	科学合格	计划标准	绩效基本型
			高学历、高层次人才储备率	0%	0%	≥1%	计划标准	绩效基本型
		科技支撑	信息化建设情况	全面运用信息化	全面运用信息化	全面运用信息化	计划标准	绩效基本型
	满意度	服务对象满意度	工会会员满意度	98%	98%	≥98%	计划标准	绩效基本型
		联系部门满意度	各行政事业单位相关部门	98%	98%	≥98%	计划标准	绩效基本型

填报说明：

1. 部门（单位）名称：填写本表的预算部门全称。
2. 部门职能：填写部门主要职能。
3. 年度工作任务：填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。
4. 长期目标：描述本部门在三年内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。
5. 长期绩效指标：主要包括运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和满意度等六个一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，三级指标对应具体的指标值。
6. 年度目标：描述本部门在本年度内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果。
7. 年度绩效指标参照长期绩效指标填报。
8. 指标值确定依据。通过收集相关基础数据，明确指标值确定依据，主要包括计划标准、

行业标准、历史标准、预算支出标准或其他标准。

9. 指标分类。按照绩效提升与创新程度将整体绩效目标分为绩效基本型、绩效创新型指标。