

南京市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称	2026年江豚管理站办公设备购置	主管部门	南京市绿化园林局	
项目类型	一次性安排项目	项目级	市本级	
开始时间	2026年	完成时	2026年	
实施单位	南京长江江豚省级自然保护区管理站	项目负责人/联系电话	许倩	
立项必要性	<p>为进一步提高办公效率完善办公设备，提高办公效率。江豚管理站为2021年9月新成立单位，单位组建后于2025年新招录人员。办公设备明细为：1.台式电脑1台 每台4800元预算（根据财政要求要购买国产电脑）。2.笔记本电脑1台 每台5400元预算。3.传真机1台，2000元。总计1.22万元。</p>			
实施可行性	项目符合资产系统办公设备编制核定配置更新数			
项目实施内容	根据日常办公需求更新办公设备			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		1.22
	支出			全年(程) 预算数
		办公设备购置	半年(程) 计划执行数	1.22
中长期目标	根据单位工作需要，在合理配备办公设备的情况下，进一步提高管理站办公效率。			
年度目标	根据单位工作需要，在合理配备办公设备的情况下，进一步提高管理站办公效率。			
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	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
		资金分配合理性	合理	合理
资金投入	预算编制科学性	科学	科学	
	资金使用合规性	合规	合规	
过程	资金管理	资金到位率	序时进	100%
		预算执行率	=100%	=100%
		管理制度健全性	健全	健全
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
数量指标		按规定完成单位运转	合规	有效
产出指标	质量指标			
	时效指标	按照文件保密性实施	合规	有效
	成本指标	合理运用，避免损坏	合规	有效
	经济效益	达到设备合理使用年限	合规	有效
效益指标	社会效益			
	生态效益			
	可持续影响			
	满意度指标	服务对象满意度		

南京市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称	江豚站法律顾问费		主管部门	南京市绿化园林局
项目类型	常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间	2022年		完成时间	长期
实施单位	南京长江江豚省级自然保护区管理站	项目负责人/ 联系电话	王晓雨	
立项必要性	财政资金的使用必须在严格监管下使用，本单位绿色南京项目较多，在进行项目采购时必须对采购合同进行严格的审核，管理站没有专业法律方面职工，故需法律顾问进行对合同的合理性必要性进行审核，确保合同符合要求，确保财政资金使用合理。			
实施可行性	通过聘请法律顾问的方式，引入专业的律师团队，可为单位提供及时、准确、专业的法律服务，有力保障相关事务工作规范开展。			
项目实施内容	主要包括法律顾问对管理站办公运转类项目及绿色南京项目的合同及涉及单位的法律事务提供专业性指导意见，确保项目合理高效运行。			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		4.8
	支出			全年(程) 预算数
		法律顾问费	半年(程) 计划执行数 4.8	4.8
中长期目标	进一步规范相关合同审批程序，确保合同内容符合规定，确保管理站资金使用，合同签订审批，执行均符合要求及规范。			
年度目标	进一步规范相关合同审批程序，建设法律顾问体系，确保合同内容符合规定，确保合同符合要求，确保财政资金使用合理。			
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	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	预算执行率	=100%	=100%
		资金到位率	序时进度	100%
		资金使用合规性	合规	合规
	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	根据具体实际情况核定	有效	有效
	质量指标	符合相应标准，确保合同有效实	有效	有效
	时效指标	以合同规定为准	有效	有效
	成本指标	压缩控制在合理范围内	有效	有效
效益指标	经济效益	确保合同有效执行	有效	有效
	社会效益			
	生态效益			
	可持续影			
满意度指标	服务对象 满意度			

南京市市级项目预算绩效目标表

2026年度

项目名称	2026年江豚管理站办公家具购置		主管部门	南京市绿化园林局	
项目类型	一次性安排项目		项目级次	市本级	
开始时间	2026年		完成时间	2026年	
实施单位	南京长江江豚省级自然保护区管理站		项目负责人/ 联系电话	王晓雨	
立项必要性	<p>为进一步提高办公效率完善办公家具，提高办公效率。根据办公场所管理要求，财务室、纪要档案室须配备防盗门。江豚管理站为2021年9月新成立单位，单位组建后于2025年新招录人员。办公设备明细为：1. 办公桌1台，1800元；2. 办公椅一张，500元；3. 文件柜一个，1000元。4. 防盗门2个，合计7000元。总计1.03万元。</p>				
实施可行性	项目符合资产系统办公家具编制核定配置更新数				
项目实施内容	根据日常办公需求更新办公家具				
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数	
		资金总额		1.03	
	支出			全年(程) 预算数	
		办公家具	1.03	1.03	
中长期目标	根据单位工作需要，在合理配备办公家具的情况下，进一步提高管理站办公效率。				
年度目标	根据单位工作需要，在合理配备办公家具的情况下，进一步提高管理站办公效率。				
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程)	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	绩效指标明确性	明确	明确	
		绩效目标合理性	合理	合理	
	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	资金到位率	序时进度	100%	
		预算执行率	=100%	=100%	
		资金使用合规性	合规	合规	
	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	按规定完成单位运转	有效	有效	
	质量指标				
	时效指标	按照文件保密性实施	有效	有效	
	成本指标	合理运用，避免损坏	有效	有效	
效益指标	经济效益	达到设备合理使用年限	有效	有效	
	社会效益				
	生态效益				
	可持续影				
满意度指标	服务对象满意度				