

秦皇岛市第三公证处 2021 年单位预算公开

二〇二一年三月

2021 年单位预算信息公开目录

一、2021 年单位预算公开表

1. 单位预算收支总表
2. 单位预算收入总表单位
3. 单位预算支出总表
4. 单位预算财政拨款收支总表
5. 单位预算一般公共预算财政拨款支出表
6. 单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表
7. 单位预算政府基金预算财政拨款支出表
8. 单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表
9. 单位预算财政拨款“三公”经费支出表

二、2021 年单位预算信息公开情况说明

1. 单位职责及机构设置情况
2. 单位预算安排的总体情况

3. 事业运行经费安排情况
4. 财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因
5. 政府采购预算情况
6. 国有资产信息情况
7. 名词解释
8. 其他需要说明的事项

三、2021 年单位预算绩效信息

秦皇岛市第三公证处

2021 年度单位预算公开表

1. 单位预算收支总表
2. 单位预算收入总表
3. 单位预算支出总表
4. 单位预算财政拨款收支总表
5. 单位预算一般公共预算财政拨款支出表
6. 单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表
7. 单位预算政府基金预算财政拨款支出表
8. 单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表
9. 单位预算财政拨款“三公”经费支出表

(以上九张公开表格见 2021 年公证处预算公开表)

秦皇岛市第三公证处 2021 年单位预算信息公开情况说明

一、单位职责

秦皇岛市第三公证处是工委政法委下设的事业性质机构，主要职责是：全面办理国内、涉外公证业务；向社会提供法律服务；对社会性活动实施法律监督；普及法律知识，宣传社会法制。

二、单位预算安排的总体情况

单位预算安排总体情况是指本单位的总体收入和支出情况。收入情况应至少包括财政拨款收入（包括单位预算中由一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的包括收入）、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入等分项情况；支出情况应至少包括支出总额及基本支出、项目支出、上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出等分项情况。

1、收入说明

2021 年单位预算收入为 229.8 万元，其中：财政拨款收入 138.90 万元、其他收入 90.90 万元。

2、支出说明

2021 年部门预算支出为 229.8 万元，其中：基本支出 138.90 万元，包括人员经费 72.97 万元和日常公用经费 65.93 万元；项目支出 90.90 万元。

3、比上年增减情况

2021年单位预算较2020年减少，其中：基本支出减少，主要原因是在编人员减少四人。

三、事业运行经费安排情况

事业运行经费共计安排65.93万元，主要用于保证单位正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、劳务费、工会经费、日常维修费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

本单位2021年“三公经费”预算总额为2.01万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费1.9万元，其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费1.9万元；公务接待0.11万元。2020年“三公经费”为2.24万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.1万元；公务接待0.14万元。

与2020年相比，2021年“三公经费”减少了0.23万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运维费中的公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费减少了0.2万元，公务接待费增加了0.03万元。

五、政府采购预算情况

2021年，秦皇岛市第三公证处安排政府采购预算0.00万元。

六、国有资产信息情况

单位固定资产占用情况表

编制部门：秦皇岛市第三公证处

截止时间：2020年12月31日

项 目	数 量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	123.6
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	11.65
3、单价在20万元以上的设备		
4、其他固定资产		111.95

七、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指省级财政当年拨付的资金。
- 2、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
- 3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。
- 4、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
- 5、**项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
- 6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

8、**事业运行费**：是指单位的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、**上年结转**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

八、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。

2021 年度单位预算绩效信息

第一部分 单位整体绩效目标

（一）总体绩效目标

严格按照省委省政府工作部署、部门战略发展规划、年度工作计划与工作要点，结合本单位实际情况，2022年，我单位将持续坚持“以人民为中心”的服务理念，不断创新工作举措，从咨询、预约、受理、缴费、发证等各个环节入手，不断深化探索便民措施、精简办证程序、优化办证环境等举措，为群众提供优质、高效、便捷的公证法律服务；加强社会综合治理工作，全面深入推进平安建设，全力维护社会稳定；加强铁路护路联防工作，保障火车安全通行；不断完善开发区公共法律服务中心建设，规范公证档案管理工作，加快档案管理电子信息化建设；强化执法人员和领导干部的行政执法意识，不断提升政法队伍素质，增强政治意识，营造良好法治环境，有效维护基层社会的稳定，促进全区经济的发展。

（二）分项绩效目标

一、加强内部规范化建设

1、绩效目标：建立和完善岗位目标责任制，明确职责，使大家各司其责；建立和完善公证质量管理监督机制，加强对办证各个环节的监管。

绩效指标：购置基本办公设备完成率 $\geq 90\%$

2、绩效目标：按照公证档案管理的要求，加强公证处档案管理，全部实行社会化、信息化建设；加强对公证收费及财务的管理。

绩效指标：购置设备及时率 $\geq 90\%$

3、绩效目标：建立和完善公证投诉和复查处理制度，规范投诉和复查案件的受理、登记、处理、送达等程序。

绩效指标：验收合格率 $\geq 90\%$

（三）工作保障措施

1、完善制度建设

制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。分解责任目标，落实部门责任，各部门要把各自职能进行分解，细化责任清单，形成科学具体、操作性强的工作方案，保证各项工作落到实处、取得实效。

2、加强支出管理

通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金，按规定及时下达资金等多种措施，提高资金使用效率，确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控

按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评

按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5、规范财务资产管理

完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6、加强内部监督

加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研等

加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分 预算项目绩效目标

1、办理公证业务办案经费绩效目标表

绩效目标	1. 依据当事人提出的公证申请，按照办案程序，及时结案，全年办理公证件数不少于 1500 件。 2. 提供优质高效的法律服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	公证件数	符合办证条件的均按时出证	≥1500 件	年度工作计划
	质量指标	办证合规率	依法依规办理公证业务，按规定出证。	100%	年度工作计划
	时效指标	结案完成率	按照公证法规定的时间办结	100%	年度工作计划
	成本指标	预算控制数	节约办证成本，减少浪费	≤15 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	公证事项的延续性	为社会提供更好的公证法律服务	100%	年度工作计划
	社会效益指标	提升服务社会效果	为当事人提供良好的公证法律服务	效果显著	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	当事人的满意度	当事人对公证服务的满意程度	≥95%	年度工作计划

2、代理记账费绩效目标表

绩效目标	1. 保障公证机构财务管理工作顺利开展，提高业务水平和工作效率 2. 保证公证处正常运转				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	记账纳税申报覆盖率	按会计具体业务完成记账纳税申报	100%	与记账公司签订的协议
	质量指标	记账准确性	准确运用会计科目及税率要求	100%	与记账公司签订的协议
	时效指标	记账及时性	及时完成记账业务	100%	与记账公司签订的协议
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤9.2 万元	与记账公司签订的协议
效益指标	可持续影响指标	保障账目准确	保障账目准确，做到合法合规	100%	与记账公司签订的协议
满意度指标	服务对象满意度指标	用人单位的满意度	用人单位对代理记账满意度	≥90%	与记账公司签订的协议

3、法律援助工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 做好全区及全市的公证法律服务及法律援助工作 2. 为全区及全市提供优质高效的公证法律服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	法律援助受益人数	符合法律援助标准的均予援助，反映受益人数的范围	100%	年度工作计划
	质量指标	法律援助案件质量等级优良率	法律援助案件质量等级优良率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	及时率	按时完成法律援助工作	≥90%	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤1万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	公证案件办证的延续性	公证案件办证的延续性	效果显著	年度工作计划
	社会效益指标	维护社会稳定	预防纠纷减少诉讼	≥90%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	法律援助对象的满意度	法律援助对象对公证的满意程度	≥90%	年度工作计划

4、法律咨询费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 除在本单位接待当事人咨询外，定期组织到工厂社区进行法律咨询活动，解答当事人的咨询。 2. 更好的服务社会				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	咨询答复率	法律咨询收益人数	100%	年度工作计划
	质量指标	法律咨询效果优良率	法律咨询质量等级优良率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	咨询答复及时性	对当事人提出的问题进行解答	100%	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤1 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	提升群众法律知识水平	预防纠纷减少诉讼	≥90%	年度工作计划
	社会效益指标	维护社会稳定	预防纠纷减少诉讼	≥90%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	群众的满意度	群众对咨询解答的满意程度	≥90%	年度工作计划

5、服装费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 按照文件要求, 及时更换夏季服装, 加强公证队伍正规化建设, 规范公证人员着装管理, 树立执法队伍良好形象 2. 为社会提供优质高效的公证法律服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	换装数量	夏季服装需要每年更换	1 套/人	公证协会统一要求
	质量指标	采购验收合格率	对所购买物品验收合格	100%	公证协会统一要求
	时效指标	换装工作及时性	中公协要求统一着装, 挂牌上岗	100%	公证协会统一要求
	成本指标	换装预算控制数	换装支出在预算内完成	≤1.5 万元	公证协会统一要求
效益指标	可持续影响指标	服装时限	服装穿着时限	1 年	公证协会统一要求
	社会效益指标	树立执法队伍良好形象	加强公证队伍正规化建设	效果良好	公证协会统一要求
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	公证人员对服装及换装工作的满意度	≥95%	公证协会统一要求

6、公证案件调查核实差旅费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 为了保证公证书的质量，针对当事人提供的证明材料逐一进行调查核实。 2. 为当事人提供优质的公证书				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	需核实案件的完成率	需要核实的案件材料必须核实	100%	年度工作计划
	质量指标	核实工作有效性	切实根据需要进行核实取证	100%	年度工作计划
	时效指标	调查核实的及时性	按规定期限完成	≥90%	年度工作计划
	成本指标	预算控制数	项目支出在预算内完成	≤5 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	提高办案准确率	预防纠纷减少诉讼	≥90%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	当事人的满意度	当事人对公证机构的满意程度	≥95%	年度工作计划

7、公证办案人员人身意外伤害险绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 公证机构为公证人员提供的意外伤害保险，保障公证人员人身安全和合法权益 2. 保证公证事业良性发展				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	公证人员参保覆盖率	参加保险的公证人员的比例	100%	公证行业需要
	质量指标	保险种类选择准确性	保险种类是否符合公证工作需要	100%	公证行业需要
	时效指标	参保及时性	按期限完成	100%	公证行业需要
	成本指标	保险成本	在预算指标范围内	≤2 万元	公证行业需要
效益指标	可持续影响指标	提高服务质量	公证人员无后顾之忧，更好服务	≥95%	公证行业需要
满意度指标	服务对象满意度指标	公证人员的满意度	公证人员对公证机构的满意度	≥95%	公证行业需要

8、公证办公一体化平台人证比对系统配置维护费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 公证办公一体化平台人证比对系统的配置和维护，确保平台正常运行 2. 更好的为公众提供优质的服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	维护系统数量	定期巡查人证对比系统运行情况	≥1 套	年度维护合同
	质量指标	系统运行稳定性	系统运行状况良好程度	100%	年度维护合同
	时效指标	故障处理及时性	故障排除效率	100%	年度维护合同
	成本指标	预算控制数	项目预算支出范围内	≤1 万元	年度维护合同
效益指标	可持续影响指标	公证案件办证的质量影响	预防纠纷防止诉讼	≥90%	年度维护合同
	社会效益指标	提升办证质量和水平	预防纠纷防止诉讼	≥80%	年度维护合同
满意度指标	服务对象满意度指标	当事人满意度	当事人对公证机构的满意度	≥96%	年度维护合同

9、公证档案信息化扫描录入劳务费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 做好公证案件档案整理归档、扫描录入，保障档案扫描工作效率和公证案卷的质量 2. 更好的服务社会				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	扫描卷宗的完成率	所有制作完成的公证档案卷宗	≥98%	协会要求
	质量指标	档案整理完整率	档案扫描录入整理缝制的质量	95%	协会要求
	时效指标	归档及时性	按照归档时间及时归档	≥98%	协会要求
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤6 万元	协会要求
效益指标	可持续影响指标	档案的完整率	公证档案录入整理完毕后及时归档，备查	≥95%	协会要求
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员的满意度	当事人查档的满意度	≥95%	协会要求

10、公证管理费及公证协会会费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 按照省市公证的要求，及时上解公证管理费及公证协会会费 2. 促进协会的长期发展				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	费用上解率	按比例足额上解	100%	省市公协关于缴费的通知
	质量指标	会员资质有效率	及时缴费，保障会员资质持续有效	100%	省市公协关于缴费的通知
	时效指标	会费缴纳及时性	按时间要求及时上解	100%	省市公协关于缴费的通知
	成本指标	管理费及会费标准	按上级规定管理费及会费标准缴纳	≤6万元	省市公协关于缴费的通知
效益指标	可持续影响指标	保证公证行业的良性发展	保证公证行业的良性发展	100%	省市公协关于缴费的通知
满意度指标	服务对象满意度指标	公证机构的满意度	公证机构对协会的满意程度	≥90%	省市公协关于缴费的通知

11、公证赔偿基金绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 按照省市公协要求按时足额上解公证赔偿基金，保障公证事业可持续发展 2. 为社会提供法律服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	按要求比例上解	按协会要求收取公证费比例上解	100%	公协文件规定
	质量指标	上解准确性	按协会要求收取公证费比例上解	100%	公协文件规定
	时效指标	上解及时性	按公协的时间要求，按时上解	100%	公协文件规定
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤3 万元	公协文件规定
效益指标	可持续影响指标	公证事业向良性发展	公证行业未来可持续发展提供支持	≥95%	公协文件规定
	社会效益指标	维护社会稳定	预防纠纷，减少诉讼	≥95%	公协文件规定
满意度指标	服务对象满意度指标	公证机构的满意度	公证机构对协会的满意程度	≥95%	公协文件规定

12、公证业务培训费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 公证员接受司法行政机关和公证协会组织开展的职业培训，每年参加职业培训的时间不少于 40 学时，提高公证人员业务素质，更好的服务社会 2. 更好的服务社会				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	培训学时数	参加培训的学时数量	≥40 学时	年度工作计划
	数量指标	参加培训的人数	参加培训的公证人员数量	≥12 人	年度工作计划
	质量指标	培训合格率	培训结束后参加统一考核	≥98%	年度工作计划
	时效指标	培训及时性	按时参加公证职业培训	100%	年度工作计划
	成本指标	培训成本	项目支出在预算内完成	≤2.5 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	专业素质提升程度	提升公证人员的整体素质	≥99%	年度工作计划
	社会效益指标	服务社会水平提升	预防纠纷，减少诉讼	≥90%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	业务人员的满意度	业务人员对培训的满意程度	≥90%	年度工作计划

13、公证一体化平台网络维保费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 及时支付平台维护保养费用，保障公证业务顺利开展 2. 为社会提供优质的法律服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	提供维保周期	年度维保周期内定期维护	1 年	年度工作计划
	质量指标	平台运行稳定性	保障平台正常运行，提高办证质量	100%	年度工作计划
	时效指标	运行维护及时性	日常维护和故障维护要及时，确保正常使用	100%	年度工作计划
	成本指标 3	运维费用控制数	项目支出在预算内完成	≤1 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	平台延续使用	为公众提供良好的办证环境和质量	100%	年度工作计划
	社会效益指标	公证工作效率与效能提升	提升公证工作效能，预防纠纷减少诉讼	效果明显	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员对平台运维工作满意程度	≥95%	年度工作计划

14、公证质量联查绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 每年省市公协不定期组织不少于两次的公证质量联查活动，提升公证业务水平 2. 更好为社会提供优质的法律服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	组织联查的数量	省、市公协每年组织的联查工作次数	≥2 次	联查工作计划安排
	质量指标	联查问题整改率	通过联查找出不足并组织内部整改完善	100%	联查工作计划安排
	时效指标	问题整改及时率	对联查问题整改完善的及时程度	100%	联查工作计划安排
	成本指标	费用预算控制数	合理控制费用支出在预算内完成	≤1 万元	联查工作计划安排
效益指标	可持续影响指标	促进公证业务水平提升	完善质量管理能力，提升公证业务水平	效果明显	联查工作计划安排
	社会效益指标	维护社会稳定	预防纠纷减少诉讼	效果明显	联查工作计划安排
满意度指标	服务对象满意度指标	联查机构满意度	联查机构对公证质量的满意程度	≥95%	联查工作计划安排

15、公证专用书籍绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 按省公协要求组织公证人员参加业务培训，购买专业书籍，更好的提升公证员业务素质 2. 为社会提供优质高效的公证文书				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	购书计划完成率	配备足量的公证专业书籍	100%	年度工作计划
	质量指标	书籍与业务匹配度	对所购买书籍验收合格并与公证业务匹配	100%	年度工作计划
	时效指标	及时完成知识更新	发挥书籍作用及时完成知识更新	100%	年度工作计划
	成本指标	购书预算控制数	购买书籍支出在预算内完成	≤1 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	公证行业持续发展	公证人员的业务理论知识及时更新促进公证业务发展	效果明显	年度工作计划
	社会效益指标	公证人员素质提升	提高公证人员业务素质，更好的服务社会	效果明显	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	公证人员的满意度	公证人员对购买书籍的满意程度	≥90%	年度工作计划

16、家事法律服务中心和知识产权服务中心运行费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 合理有效使用资金，保障家事法律服务中心和知识产权服务中心工作顺利开展，预防纠纷，减少诉讼，更好的服务社会 2. 为公众提供高质量的公证法律服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公设施设备配置率	按计划及标准配置各项办公设施设备	100%	年度工作计划
	质量指标	验收合格率	采购设备等资产和服务验收合格	100%	年度工作计划
	时效指标	工作任务办理及时率	工作任务办理及时率	100%	年度工作计划
	成本指标	费用预算控制数	用以反映项目成本控制情况	≤2.5 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	公证人员积极性提升度	预防纠纷减少诉讼	≥90%	年度工作计划
	社会效益指标	业务处理效率提升度	解决家庭矛盾及办理公证案件	≥90%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	公众对公证机构的满意度	≥96%	年度工作计划

17、普法宣传经费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 100%完成 12.4 宪法宣传日、6.26 禁毒日、8.28 公证法颁布日、3.1 公证法实施日的大型法律宣传活动及司法系统大型普法宣传活动 2. 确保群众法律知识水平不断提升，预防纠纷减少诉讼				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	法宣工作的完成率	按工作计划完成大型法宣活动	100%	年度工作计划
	质量指标	群众的知晓率	群众普及法律知识	≥90%	年度工作计划
	时效指标	宣传活动的及时性	按计划及时开展法律宣传活动，让公证知识深入人心	≥95%	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤4 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	提升群众的法律知识水平	预防纠纷减少诉讼	≥85%	年度工作计划
	社会效益指标	提升社会稳定性	通过宣传使法律深入到千家万户	≥85%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	群众的满意度	群众对法律的理解程度和满意程度	≥95%	年度工作计划

18、涉外公证翻译费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 办理涉外公证时，根据当事人的语种需要，提供全程的翻译，制作相应国家文字的公证书，保障公证业务质量 2. 为当事人提供优质的法律服务				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	提供翻译服务的完成率	根据当事人的需要提供不同语种的翻译	100%	行业要求
	质量指标	翻译准确率	保证翻译质量，提供满意的翻译服务	≥95%	行业要求
	时效指标	翻译及时性	按公证事项要求完成翻译工作	≥95%	行业要求
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤3 万元	行业要求
效益指标	可持续影响指标	公证向良性发展	促进公证事业向良性发展	≥95%	行业要求
	社会效益指标	维护社会稳定	预防纠纷减少诉讼	≥95%	行业要求
满意度指标	服务对象满意度指标	当事人的满意度	涉外当事人对公证处及公证人员的满意程度	≥95%	行业要求

19、物业管理费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 物业服务公司为本单位提供良好的工作环境，提供服务覆盖率不低于 98% 2. 保障机构正常运行，提高工作效率				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	服务覆盖率	物业提供服务是否涵盖所有场所	≥98%	物业管理合同
	质量指标	干净整洁度	工作环境的干净整洁程度	≥90%	物业管理合同
	时效指标	完成及时性	按合同约定期限及时完成	≥90%	物业管理合同
	成本指标	预算控制数	项目支出在预算内完成	≤12.1 万元	物业管理合同
效益指标	可持续影响指标	服务环境良好率	提供良好的服务环境	≥95%	物业管理合同
满意度指标	服务对象满意度指标	职工及当事人的满意度	职工及当事人对环境的满意程度	≥95%	物业管理合同

20、中华遗嘱库专用网络维保费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

绩效目标	1. 中华遗嘱库专用网络维保费，满足社会需求，预防纠纷，减少诉讼 2. 为社会提供优质高效的公证法律文书				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	网络维保周期	在协议约定周期内提供维保服务	1 年	年度工作计划及合同约定
	质量指标	专用网络运行稳定性	备查当事人所立的遗嘱的内容	100%	年度工作计划及合同约定
	时效指标	维保服务及时性	及时提供维保服务，确保遗嘱查询过程中网络运行良好	100%	年度工作计划及合同约定
	成本指标	维保费用控制数	项目支出在合同约定及预算内完成	≤1 万元	年度工作计划及合同约定
效益指标	可持续影响指标	平台延续使用	遗嘱库网络运行良好程度	100%	年度工作计划及合同约定
满意度指标	服务对象满意度指标	当事人满意度	当事人对平台查询满意程度	≥95%	年度工作计划及合同约定

21、专项印刷费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

单位：万元

项目编码	13031122P008PH410003P		项目名称	专项印刷费		
预算规模及 资金用途	预算数	5.00	其中：财政资金		其他资金	5.00
	主要用于办理公证业务及普法宣传活动各种表格、资料、宣传册等支出					
资金支出计划 (%)	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25%		50%	100%	100%	
绩效目标	1. 及时印制各类公证业务相关资料、表格、图册，满足公证业务开展需求 2. 为社会提供优质高效的法律服务					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	印刷品数量完成率	印制的表格及宣传品的数量	100%	年度工作计划	
	质量指标	印刷品合格率	印制的表格及宣传品的达标程度	100%	年度工作计划	
	时效指标	资料印刷及时性	按时间要求完成印制任务	100%	年度工作计划	
	成本指标	印刷费用控制数	按业务需要印制，控制费用支出	≤5万元	年度工作计划	
效益指标	可持续影响指标	保障公证业务稳定运行	各类印刷品资料支撑公证业务有效开展	100%	年度工作计划	
	社会效益指标	公证知识宣传效果	更好的服务社会，维护社会稳定	效果明显	年度工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对公证机构务的满意度	≥90%	年度工作计划	

22、专用材料费绩效目标表

216003 秦皇岛市第三公证处

单位：万元

项目编码	13031122P00XL6C10003L		项目名称	专用材料费		
预算规模及 资金用途	预算数	4.00	其中：财政资金		其他资金	4.00
	主要用于办理公证案件磁带、刻录光盘等专用材料部分的支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 办理遗嘱公证及证据保全公证所需要的专用材料费，保障公证业务顺利开展 2. 为公众提供高质量的公证法律服务					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	专用材料保障率	根据案件不同采购不同的材料	100%	年度工作计划	
	质量指标	材料质量达标率	所购买的专用材料验收合格	100%	年度工作计划	
	时效指标	采购及时性	按计划需求及时采购材料，保障工作开展	100%	年度工作计划	
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤4万元	年度工作计划	
效益指标	可持续影响指标	促进公证事业的发展	对本行业未来发展的影响	长期有效	年度工作计划	
	社会效益指标	提高案件真实有效性	保障办案工作有据可查，提高案件办理真实有效性	长期有效	年度工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	公证人员满意度	公证人员对办公设施的满意程度	≥95%	年度工作计划	