

## 临淄区机关事务服务中心 2020 年度工作目标任务表

序号	主要任务	工作目标			
		一季度	二季度	三季度	四季度
1	区行政办公中心中央空调主机维修改造项目	完成项目方案确定、组织专家评估论证、现场勘查、招标文件编制。	完成项目公开招标、合同签订、施工计划制定、原空调冷水塔拆除、屋面防水。	供冷结束，进场施工，进行中央空调设备更换及相关供电配套设施安装。	完成中央空调及供电配套设施维修改造施工并组织验收，完成新设备调试，按合同约定支付相关费用。
2	做好办公用房信息报送，推进办公用房统一管理工作	完成区司法局、区住建局办公用房搬迁；完成部分单位对办公用房借用申请的建议。	向各单位下发通知，报送各单位 2020 年办公用房使用台账信息。	完成各单位报送台账汇总，更新全区办公用房总台账并上传全国办公用房信息管理系统。	完成机构改革办公用房搬迁收尾工作。
3	全区机要通信应急保障和业务用车标识化（不包含区属学校、公立医院）		全区机要通信应急保障和业务用车标识化全部完成，进一步加强对公车的使用监督。	视情将对全区公务用车标识喷涂情况进行督查。	

4	<p>区级事业单位车改保留业务用车集中管理使用、公车平台信息化调度使用车辆及对太公车辆公司集中使用车辆进行监管等</p>	<p>按照《党政机关公务用车管理办法》等文件要求，对太公车辆公司集中管理使用的公车进行监管。</p>	<p>将区级事业单位车改保留业务用车按程序移交太公车辆公司集中管理使用，为区级事业单位提供保障性车辆服务；按照《党政机关公务用车管理办法》等文件要求，对太公车辆公司集中管理使用的公车进行监管。</p>	<p>公务用车管理平台信息化调度使用车辆及按照《党政机关公务用车管理办法》等文件要求，对太公车辆公司集中管理使用的公车进行监管及社会车辆租赁招标工作。</p>	<p>按照《党政机关公务用车管理办法》等文件要求，对太公车辆公司集中管理使用的公车进行监管；统筹推进制订《临淄区公务用车实施细则》进度及区级党政机关、事业单位公车“定点保险、定点加油、定点维修”政府集中采购。</p>
5	<p>为党政机关提供涉密文印服务</p>	<p>完成双色数码印刷系统招标文件编制</p>	<p>完成双色数码印刷系统项目公开招标、合同签订；完成新设备调试，并组织验收；完成涉密文印室配套设施改造施工。</p>		
6	<p>全区公共机构能耗统计工作</p>	<p>完成全区 175 家公共机构能源资源消费状况、能耗统计分级汇总、能耗统计分类汇总、数据中心机房能源消费统计、公共机构基本信息、采暖能源资源消费状况及汇总报表，能耗统计上报率达到 100%。</p>	<p>完成全区 175 家公共机构能源资源消费状况、能耗统计分级汇总、能耗统计分类汇总、数据中心机房能源消费统计报表，能耗统计上报率达到 100%。</p>	<p>完成全区 175 家公共机构能源资源消费状况、能耗统计分级汇总、能耗统计分类汇总、数据中心机房能源消费统计报表，能耗统计上报率达到 100%。</p>	<p>完成全区 175 家公共机构能源资源消费状况、能耗统计分级汇总、能耗统计分类汇总、数据中心机房能源消费统计报表，能耗统计上报率达到 100%。</p>