



8	办公设备购置	6	4.45	4.45			74%	保证文化馆各部门在物质办公条件稳定的基础上完成各项业务工作。不因设备问题导致工作停顿或延迟。并且在各个项目之间统筹分配。做到对人、财、物的利用率。促进职能工作效率的提高。	按照需求购买一批防疫防护用品、办公家具及硒鼓、墨盒等办公设备一批，能够满足2020年单位日常办公需求	满足单位日常办公需求	已完成	满足国家相关质量标准与环境标准	已完成	按照既定计划在年度内完成，经费支出进度与项目具体实施进度一致。	保障基础设施运行，提高工作效率。	已完成	所购办公设备改善办公环境。	已完成	减少纸质材料消耗，节约资源。	已完成	相关设备和系统的运行对设备系统运行情况满意度较高。	满意度较高	预算支出执行率偏低	合理控制项目支出。	
9	总分馆一体化服务	880	875.11	875.11			99%	公开招购买总分馆一体化服务，实现我区总分馆一体化管理	1、打造构架。龙岗区文化馆将倾力打造构建“1+11+N”的区文化馆总分馆服务体系（1：指1个总馆，11：指11个街道分馆，111：指111个社区服务点，N：指社会分馆），优化公共文化服务供给，满足人民群众的更好文化生需求。通过总分馆体系实现文化资源均等化及区域文化资源灵活调配 2、派遣人员。通过区采购中心以公开招标的方式选定两家供应商。再通过供应商招聘122名文化指导员。再经文化馆各艺术门类的专家进行为期天的培训后下派到各分馆及各服务点展开相关工作。 3、完善总分馆制度。①建立三级管理制度。建立区总馆——街道分馆——社区服务点三级管理制度。总馆设置总分馆工作部，负责全区各街道分馆、社区服务点的日常工作。②小组长制。各分馆以街道为单元成立工作组，聘任由小组长负责各文指导员的的工作安排及联络任务。③建立例会制度。全区每月一次总分馆工作例会，每个街道分馆每周进行一次工作例会，安排交流各项工作任务。④建立考核制度。根据实际制定《龙岗区文化馆总分馆一体化服务项目岗位考核评价指标体系》和《龙岗区文化馆总分馆服务人员管理制度》，根据评估考核，将122名文化指导员分为运营主管——小组长——文化指导员（优秀）——文化指导员（良好）四个等级，每个等级的工资待遇不同。⑤建立工学。为了更方便的工作下派各项工作任务，区总馆建立【龙文总】文号。截止10月份，已经以龙文总名义发发文件。⑥跟班学习制度。为进一步提升文化指导员业务能力和综合素质水平，促进文化指导员全面了解文化馆总分馆各项工作，总馆分批抽调各街道各名文化指导员跟班业务学习 4、开展相关工作。各文化指导员下派到各街道及社区，积极开展相关工作。下半年开展完成了“你点我送”企业课程、“你点我送”社区课程、“你点我送”文化品牌课程开展《开心解心》、“医生大讲堂”、文化志愿者活动。总分馆文化品牌汇总及宣传报道。“发现之美—客家风情展”分馆进展的实际。公益讲座、“新时代、新征程”庆祝深圳经济特区建立40周年及扫黑除恶专项斗争文艺巡演。“一社区一精品”社区文化品牌的创建等工作。 5、资源配送。2020年下半年通过总分馆体系进行了高效的资源配送。将总馆的优质资源配送到各街道各社区。共计配送“你点我送”公益艺术培训课程262个课时（含企业课程和社区品牌公益课程）、艺术讲座13场、社区美术摄影作品进展13场、“扫黑除恶”、精品舞剧等10场文艺演出。	初步建立龙岗区特色的文化馆总分馆体系。	已完成	建立1+11+111的覆盖全区的文化馆总分馆体系。	已完成	时效周期均为一年	已完成	本项目不涉及经济效益	本项目不涉及经济效益	优化公共文化服务产品供给，满足人民群众的美好文化生活需要。通过总分馆体系实现文化资源均等化及区域文化资源灵活调配。	已按规划完成	本项目不涉及生态效益	本项目不涉及生态效益	受益人群满意度≥90%	满意度≥90%	无	无