

# 2024 年部门预算信息公开目录

## 部门预算公开表

部门预算收支总表 .....	1
部门预算收入总表 .....	3
部门预算支出总表 .....	4
部门预算财政拨款收支总表 .....	5
部门预算一般公共预算财政拨款支出表 .....	7
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 .....	8
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 .....	10
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 .....	11
部门预算财政拨款“三公”经费支出表 .....	12

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况 .....	13
二、部门预算安排的总体情况 .....	15
三、机关运行经费安排情况 .....	16
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 .....	16
五、部门整体绩效目标 .....	16

六、部门项目预算安排情况及绩效目标 .....	21
七、政府采购预算情况 .....	31
八、国有资产信息 .....	31
九、名词解释 .....	32
十、其他需要说明的事项 .....	33

## 部门预算收支总表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	2369.09	一、一般公共服务支出	2273.04
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
20			二十、住房保障支出	96.05
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行科目	
32	本年收入合计	2369.09	本年支出合计	2369.09
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	2369.09	支出总计	2369.09

## 部门预算收入总表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	2369.09	2369.09	2369.09							
2	201	一般公共服务支出	2273.04	2273.04	2273.04							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2273.04	2273.04	2273.04							
4	2010301	行政运行	1233.04	1233.04	1233.04							
5	2010302	一般行政管理事务	1040.00	1040.00	1040.00							
6	221	住房保障支出	96.05	96.05	96.05							
7	22102	住房改革支出	96.05	96.05	96.05							
8	2210201	住房公积金	96.05	96.05	96.05							

## 部门预算支出总表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	2369.09	1329.09	1040.00			
2	201	一般公共服务支出	2273.04	1233.04	1040.00			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2273.04	1233.04	1040.00			
4	2010301	行政运行	1233.04	1233.04				
5	2010302	一般行政管理事务	1040.00		1040.00			
6	221	住房保障支出	96.05	96.05				
7	22102	住房改革支出	96.05	96.05				
8	2210201	住房公积金	96.05	96.05				

## 部门预算财政拨款收支总表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	2369.09	一、一般公共服务支出	2273.04	2273.04		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出				
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出				
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	96.05	96.05		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	<b>本年收入合计</b>	<b>2369.09</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>2369.09</b>	<b>2369.09</b>		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	<b>收入总计</b>	<b>2369.09</b>	<b>支出总计</b>	<b>2369.09</b>	<b>2369.09</b>		

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	2369.09	1329.09	1040.00
2	201	一般公共服务支出	2273.04	1233.04	1040.00
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2273.04	1233.04	1040.00
4	2010301	行政运行	1233.04	1233.04	
5	2010302	一般行政管理事务	1040.00		1040.00
6	221	住房保障支出	96.05	96.05	
7	22102	住房改革支出	96.05	96.05	
8	2210201	住房公积金	96.05	96.05	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1329.09	1181.61	147.48
2	301	工资福利支出	1027.92	1027.92	
3	30101	基本工资	344.87	344.87	
4	30102	津贴补贴	184.94	184.94	
5	30103	奖金	130.64	130.64	
6	30107	绩效工资	112.62	112.62	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	115.33	115.33	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	40.66	40.66	
9	30112	其他社会保障缴费	2.81	2.81	
10	30113	住房公积金	96.05	96.05	
11	302	商品和服务支出	147.48		147.48
12	30201	办公费	13.52		13.52
13	30202	印刷费	3.12		3.12
14	30205	水费	1.56		1.56
15	30206	电费	4.16		4.16
16	30207	邮电费	0.88		0.88
17	30208	取暖费	12.48		12.48
18	30213	维修(护)费	1.87		1.87
19	30215	会议费	1.03		1.03

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
20	30216	培训费	3.72		3.72
21	30217	公务接待费	0.92		0.92
22	30226	劳务费	62.62		62.62
23	30228	工会经费	6.81		6.81
24	30231	公务用车运行维护费	21.67		21.67
25	30299	其他商品和服务支出	13.11		13.11
26	303	对个人和家庭的补助	153.70	153.70	
27	30302	退休费	122.20	122.20	
28	30305	生活补助	8.39	8.39	
29	30399	其他对个人和家庭的补助	23.10	23.10	

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

343 永清县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	22.59	22.59		
2	“三公”经费小计	22.59	22.59		
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费	21.67	21.67		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	21.67	21.67		
9	三、公务接待费	0.92	0.92		

# 永清县人民政府办公室 2024 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将永清县人民政府办公室 2024 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报的各类公文，以及以县政府、县政府办公室名义制发的各类公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理、来文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调服务工作；负责县政府各种会议的准备和服务工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项；负责县政府重大活动的组织安排落实。

（三）研究县政府各部门、各乡镇（区、办）请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

（四）根据县政府领导指示，对各乡镇（区、办）和县政府各部门间出现的需要解决的重要问题提出处理建议，报县政府领导决定。

（五）组织起草县政府领导同志重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查各乡镇（区、办）、县政府各部门对市政府和县政府重要文件、县政府决定事项及县政府领导同志重要批示的执行落实情况，并跟踪调研，及时向县政府领导同志报告。

（七）负责制定各乡镇政府、县政府各部门年度工作目标，并进行检查和考核；负责督促检查县政府重大决定、重要工作部署和县政府领导同志安排部署的重要工作落实情况。

（八）负责办理市、县人大代表建议、和市、县政协提案，并督促检查承办单位建议、提案的落实情况。

（九）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命人员的行政任免有关手续；承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

（十）负责县政府机关值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导工作要求。

（十一）根据县政府工作部署和县政府领导要求，围绕县政府各时期中心工作和重点工作，组织专题调研，及时反映情况，提出建议，为县政府领导决策服务。

（十二）负责推进、指导、协调监督、考核评估县政府政务公开和政府信息公开工作；负责指导全县政府系统门户网站的建设、管理工作。

（十三）负责政务信息（包括舆情信息）服务工作；协同有关部门统筹协调县政府舆情回应等工作。

（十四）负责全县政府系统电子政务工作。

（十五）报送县政府的文电以及上级部门交办的文电；指导全县政府系统公文处理工作；负责政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。

（十六）负责与县委、人大、政协、纪委相关工作联系；协调乡镇之间、部门之间的关系和工作。

（十七）贯彻执行国家有关金融工作的方针政策和政策，督促落实全县有关金融工作的决议、决定和工作部署；研究提出改善金融发展环境，促进金融业发展的意见和建议；协调、配合上级金融监管部门依法加强金融监管；协调引进金融机构，推进金融服务民生、金融人才队伍、金融生态环境建设；引导、鼓励金融机构为地方社会和经济提供金融服务，协调推动、培育推荐企业挂牌上市；组织协调有关部门防范和处置地方金融风险。

(十八) 贯彻执行国家的对外方针、政策和有关法律、法规以及市委、市政府和县委、县政府关于外事工作的决定；处理全县重大外事工作和涉外活动事务，组织接待来县访问的重要外宾；协调处理涉及外国人管理工作的重要事项。

(十九) 负责县政府机关的行政后勤保障和县政府办公室财务管理工作。

(二十) 承办县政府交办的其他事项。

### 机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
永清县人民政府办公室本级	行政	正科级	财政拨款
永清县人民政府机关后勤服务中心	事业	副科级	财政性资金基本保证

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。永清县人民政府办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2024年预算收入2369.09万元，其中：一般公共预算收入2369.09万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

### 2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映永清县人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算2369.09万元，其中基本支出1329.09万元，包括人员经费1181.61万元和日常公用经费147.48万元；项目支出1040.00万元，主要为金融办工作经费、经济研究中心工作经费、信息中心工作经费等。

### 3、比上年增减情况

2024年预算收支安排2369.09万元，较2023年预算减少1062.97万元，其中：基本支出减少432.97万元，主要为人员经费支出。项目支出减少630.00万元，主要为县政府督查督办工作经费、政府办工作经费项目等支出。

## 三、机关运行经费安排情况

2024年，我部门机关运行经费共计安排147.48万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

## 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排22.59万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费21.67万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费21.67万元）；公务接待费0.92万元。与2023年相比无增减变化。

## 五、部门整体绩效目标

### （一）总体绩效目标

以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。负责指导、监督公共机构节能工作；负责公共机构能源资源消耗统计及上报工作；负责开展公共机构节能宣传，普及节能科学知识及县本级公共机构培训。

## （二）分项绩效目标

### （一）经济研究中心工作经费

绩效目标：起草、印刷县政府综合性文字材料，完成领导交办的其他工作任务。

绩效指标：负责承担或参与涉及全局的重点工作和重要政策的调研、谋划工作。负责起草县政府综合性文字材料。

### （二）金融办工作经费

绩效目标：规范域内各金融单位从业行为，严控非法集资风险，营造良好的金融生态环境。

绩效指标：严守不发生系统性、区域性金融风险的底线，净化金融市场，防止非法集资活动的蔓延，维护社会稳定。

### （三）信息中心工作经费

绩效目标：完善政府信息公开平台，发布政府声音，推进政务公开工作，有利于提高政府公信力。

绩效指标：通过对政府网站的维护、升级，加强重点政府信息管理等措施。让群众和市场及时准确掌握政府信息，全面推进政务公开重点工作。

### （四）产业发展资金

绩效目标：通过承办各类项目活动开展，以确保活动的顺利开展和取得预期的效果。

绩效指标：通过承办各类项目活动开展，以确保活动的顺利开展和取得预期的效果。

#### （五）走进群众快办实事工作经费

绩效目标：通过设立“走进群众快办实事”接待室、公布热线电话、建立为人民办实事微信群、建立公众号、公布电子信箱等多渠道收集群众诉求信息，精准快捷解决广大人民群众的心事、烦心事、揪心事，打造情怀政府、人文政府、服务政府。

绩效指标：用于精准快捷解决广大人民群众的心事、烦心事、揪心事，全心全意办实事。以群众的满意度、获得感、安全感来检验政府工作的成效，打造情怀政府、人文政府、服务政府。

#### （六）服装专班工作经费

绩效目标：研究服装文化的宣传、设计，推出永清服装公众号；组织服装企业参加会展贸展，推介交流，招商考察等活动；推进服装企业上档升级，上规模，上档次，壮大规上企业规模，精心培养服装品牌；协调解决项目落地一系列问题；推动外贸服装产业的聚集发展；研究推进永清服装展馆和服装文化建设。

绩效指标：以迅速做大做强服装产业为目标，统筹推进时尚未来城、云裳国际城，外贸服装市场等服装产业集群建设，解决历史遗留问题，激发市场主体活力，加大招商引资和项目建设，实现服装产业高质量发展，使之成为强县富民的支柱产业，为全县经济社会发展做突出贡献。

#### （七）综合保障服务

绩效目标：通过综合保障服务项目的开展，按时、及时完成机关 24 个科室的运行保障工作，并按规定控制成本不超标，实现机关各科室工作的正常开展。

绩效指标：通过综合保障服务项目的开展，保障机关各科室工作的正常开展。

### （八）房租

绩效目标：通过办公用房租赁项目的开展，保障县政府办公室、县统计局、县档案馆、县资规局部分科室、县纪委监委巡察办及纪委监委派驻组、应急管理局、大气办工作专班、安全生产专班、涉房问题专班、服装专班等机关单位工作的正常开展。

绩效指标：保障各机关、各类专班工作运转。

### （九）各项会务管理

绩效目标：通过各项会务管理项目的开展，按时、及时完成全县会务接待工作，并按规定控制成本不超标，实现各类会务接待工作的正常开展。

绩效指标：通过各项会务管理项目的开展，实现全县各类会务接待工作的正常开展。

### （十）办公设备购置

绩效目标：通过办公设备购置项目的开展，完成会议记录传签设备及录音设备购置等，并按规定控制成本不超标，实现机关各部门工作的正常开展。

绩效指标：通过办公设备购置项目的开展，完成对会议记录传签设备及录音设备购置。

### （三）工作保障措施

（一）着力优化绩效考核机制。通过科学整合日常考核目标完成情况督查考核、重点任务年度完成情况综合考核等绩效考核办法，确保全面高效完成各项重点目标任务。

（二）着力优化巡查监管机制。完善日常巡查监管制度，细化监管内容，明确监管职责，前移工作岗位，加大巡查力度，到工作一线发现问题，在工作一线解决问题，不断提高服务质效。

（三）着力优化快速反应机制。针对各部门岗位工作实际内容，围绕第一时间响应工作、现场处置工作、后期善后工作等科学处置，进一步优化处置应急事务的快速反应机制，提高应对突发事务的处置能力。

（四）着力优化共建共享机制。通过完善物业、保安、食堂等运行机制和机关公务用车保障运行机制，健全服务对象意见收集和沟通功能；拓宽意见收集渠道，形成良性互动的工作氛围。

（五）着力优化队伍建设机制。通过开展各类业务知识学习，提高全局干部职工业务水平；进一步健全党风廉政建设制度，完善抓早抓小工作机制，为机关事务服务提供保障。

## 六、部门项目预算安排情况及绩效目标

### 1、产业发展资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P00724810274J		项目名称	产业发展资金		
预算规模及 资金用途	预算数	35.00	其中：财政资金	35.00	其他资金	
	用于承办各类项目活动开展，以确保活动的顺利开展和取得预期的效果。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	8.75		17.50		29.17	
绩效目标	1. 通过承办各类项目活动开展，以确保活动的顺利开展和取得预期的效果。					
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	举办活动场次	举办活动场次		≥8 场	计划标准
	质量指标	举办活动工作合格率	举办活动工作合格率		100%	计划标准
	时效指标	及时完成各项保障工作	对各项综合保障服务工作及时、按时完成		≤12 月份	计划标准
	成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标		≤35 万元	计划标准
效益指标	社会效益指标	保障工作开展	保障工作开展		保障	计划标准
	可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障		健全	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	服务满意度	服务满意度		≥95%	计划标准

## 2、服装专班工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P00724810269Q		项目名称	服装专班工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	5.00	其中：财政资金	5.00	其他资金	
	用于工作经费，宣传费，交通费，印刷制作费等。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	1.25		2.50		4.17	
12月底	5.00					
绩效目标	1. 加大招商引资和项目建设，实现服装产业高质量发展，使之成为强县富民的支柱产业，为全县经济社会发展做突出贡献。					
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	宣传次数	服装产业宣传次数数	≥4次	计划标准	
	质量指标	各项任务完成质量	各项任务完成比例	100%	计划标准	
	时效指标	及时完成各项工作	及时完成各项工作	12月底完成	计划标准	
	成本指标	项目成本控制	控制在预算范围之内	≤5万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	扩大劳动就业新增人数	扩大劳动就业新增人数	≥5000人	计划标准	
	可持续影响指标	制度及方案健全制度	快办实事工作连续性和完成性	健全	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	被服务对象满意度	群众满意度	≥90%	计划标准	

### 3、金融办工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P007248102704		项目名称	金融办工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	5.00	其中：财政资金	5.00	其他资金	
	金融办工作经费共需资金 5 万元，用于开展非法集资宣传和定期督导检查。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	1.25		2.50		4.16	
12月底	5.00					
绩效目标	1. 严守不发生系统性、区域性金融风险的底线，净化金融市场，防止非法集资活动的蔓延，维护社会稳定					
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	完成考核评级	落实《金融贡献奖励办法》，制定考核评价细则	100%	计划标准	
	质量指标	非法集资综治考评	建立全县打击和处置非法集资监测预警机制和防范预警体系	100%	计划标准	
	时效指标	交易场所监管办法出台	研究制定各类交易场所监管办法	12月31日前完成	计划标准	
	成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标	按照规定标准控制	计划标准	
效益指标	社会效益指标	政策研究和文件发布	推动小额贷款公司稳步增长的政策研究和文件发布情况	有效保障	计划标准	
	可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障	健全	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	机关职工对金融工作的满意度	≥90%	计划标准	

#### 4、经济研究中心工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P00724810273Y		项目名称	经济研究中心工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	经济研究中心工作经费共需资金 10 万元，用于起草、印刷县政府综合性文字材料，完成领导交办的其他工作任务。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	2.50		5.00		8.33	
12 月底	10.00					
绩效目标	1. 负责承担或参与涉及全局的重点工作和重要政策的调研、谋划工作。负责起草县政府综合性文字材料。					
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	文字材料印刷起草	政府工作报告的起草印刷	≥300 次	计划标准	
	质量指标	文字材料的准确性	保证文字材料的准确性	100%	计划标准	
	时效指标	负责工作完成及时性	是否准确及时的完成	12 月 31 日前完成	计划标准	
	成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标	按照规定标准控制	计划标准	
效益指标	社会效益指标	保障部门工作的运转	完成协调县政府各部门工作	有效保障	计划标准	
	可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障	健全	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	服务对象的满意度	≥95%	计划标准	

## 5、信息中心工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P00724810271P		项目名称	信息中心工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	信息中心工作经费共需资金 10 万元，用于政府网站的维护、升级，加强重点政府信息管理。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	2.50		5.00		8.33	
绩效目标	1. 完善政府信息公开平台，发布政府声音，推进政务公开工作，有利于提高政府公信力。					
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	完善政府信息公开平台	完善政府信息公开平台，发布政府声音。	100%	完善政府信息公开平台	
	质量指标	平台建设保障	建设管理本单位政府信息公开的准确性	100%	平台建设保障	
	时效指标	平台建设保障	建设管理本单位政府信息公开的及时性	12 月 31 日前完成	平台建设保障	
	成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标	按照规定标准控制	项目成本控制	
效益指标	社会效益指标	提高政府公信力	推进政务公开工作，有利于提高政府公信力	有效保障	提高政府公信力	
	可持续影响指标	确保政府信息准确、及时	更好的赢得人民群众对政府工作的理解	健全	确保政府信息准确、及时	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对政务公开工作的满意度	≥90%	群众满意度	

## 6、走进群众快办实事工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P00724810272B		项目名称	走进群众快办实事工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	用于工作经费，各平台载体维护、宣传费，交通费，印刷制作费等。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	2.50		5.00		8.33	
绩效目标	1. 用于精准快捷解决广大人民群众的心事、烦心事、揪心事，全心全意办实事。以群众的满意度、获得感、安全感来检验政府工作的成效，打造情怀政府、人文政府、服务政府。					
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	宣传次数	便民载体、典型事例宣传费次数	≥7次	计划标准	
	质量指标	解决群众诉求的合格率	解决群众诉求的合格率	≥95%	计划标准	
	时效指标	群众诉求解决的及时性	是否及时解决群众诉求	是	计划标准	
	成本指标	项目成本控制	控制在预算范围之内	≤10万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	群众诉求办结率	群众诉求得到解决办结情况	≥95%	计划标准	
	可持续影响指标	制度及方案健全制度	快办实事工作连续性和完成性	健全	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	被服务对象满意度	群众满意度	≥95%	计划标准	

## 7、办公设备购置绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P00725210060T		项目名称	办公设备购置		
预算规模及 资金用途	预算数	1.00	其中：财政资金	1.00	其他资金	
	用于涉密文件接收系统安装及网络维护、办公清洁设备更新维护、办公设备维护等工作。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
			1.00		1.00	
绩效目标	1. 通过办公设备购置项目的开展，完成会议记录传签设备及录音设备购置等，并按规定控制成本不超标，实现机关各部门工作的正常开展。					
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	完成机关各科室设备采购	完成机关 24 个科室的设备采购	≥24 科室	计划标准	
	质量指标	采购设备的质量检测	采购设备的质量检测的合格率	100%	计划标准	
	时效指标	及时完成设备采购工作	及时完成设备采购工作，保障工作运行	12 月 31 日前完成	计划标准	
	成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标	≤1 万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	保障部门工作的运转	维护更新办公设备、网络保障机关各部门工作运转	有效保障	计划标准	
	可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障	健全	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	机关职工对办公设备维护更新工作的满意度	≥90%	计划标准	

## 8、房租绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P007252100578		项目名称	房租		
预算规模及 资金用途	预算数	570.00	其中：财政资金	570.00	其他资金	
	用于支付永清县人民政府综合办公楼租赁费用。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	570.00		570.00		570.00	
绩效目标	1. 过办公用房租项目的开展，保障县政府办公室、县统计局、县档案馆、县资规局部分科室、县纪委监委办及纪委派驻组、应急管理局、大气办工作专班、安全生产专班、涉房问题专班、服装专班等机关单位工作的正常开展。					
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	保障各机关、各类专班工作运转	保障各机关、各类专班的工作开展		各机关、各类专班	计划标准
	质量指标	工作合格率	合格完成办公用房租工作		100%	计划标准
	时效指标	及时完成办公用房租工作	对办公用房租工作及时、按时完成		12月31日前完成	计划标准
	成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标		≤570万元	计划标准
效益指标	社会效益指标	保障各机关、各类专班工作运转	保障各机关、各类专班工作的正常开展		有效保障	计划标准
	可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障		健全	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	机关职工对房屋租赁的满意度		≥90%	计划标准

## 9、各项会务管理绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P00725210059F		项目名称	各项会务管理		
预算规模及 资金用途	预算数	30.00	其中：财政资金	30.00	其他资金	
	用于全县各项会议接待的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	7.50		15.00		25.00	
绩效目标	1. 通过各项会务管理项目的开展，实现全县各类会务接待工作的正常开展。					
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	完成各项会务接待工作	完成全县会务接待的各项工作		≥680次	计划标准
	质量指标	各项会务接待工作完成合格率	合格完成会务接待的各项工作		100%	计划标准
	时效指标	及时完成各项会务接待工作	对各项会务接待工作及时、按时完成		12月31日前完成	计划标准
	成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标		≤30万元	计划标准
效益指标	社会效益指标	保障机关工作的运转	保障各项会务接待工作的正常开展		有效保障	计划标准
	可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障		健全	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	机关职工对综合保障服务的满意度		≥90%	计划标准

## 10、综合保障服务绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102324P00725210058U		项目名称	综合保障服务		
预算规模及 资金用途	预算数	364.00	其中：财政资金	364.00	其他资金	
	用于县政府办公费、印刷费、电费、邮电费、物业费、维修（护）费、租赁费、专用材料费、劳务费、委托业务费、其他交通费用等各项保障机关运行经费支出。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	91.00		182.00		303.00	
绩效目标	1. 通过综合保障服务项目的开展，保障机关各科室工作的正常开展。					
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	保障机关科室工作运转	保障机关各科室的工作开展	≥24 科室	计划标准	
	质量指标	综合保障服务工作合格率	合格完成综合保障服务的各项工作	100%	计划标准	
	时效指标	及时完成各项保障工作	对各项综合保障服务工作及时、按时完成	12月31日前完成	计划标准	
	成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标	≤364 万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	保障机关工作的运转	保障机关各科室工作的正常开展	有效保障	计划标准	
	可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障	健全	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	机关职工对综合保障服务的满意度	≥90%	计划标准	

## 七、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

343 永清县人民政府办公室

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）						2024年预留中小微企业份额	
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金		上年结转结余
合计							740.00	740.00						346.70
永清县人民政府 机关后勤服务中心小计							740.00	740.00						346.70
房租	570.00	房屋租赁服务	C21020000	万元	1	570.00	570.00	570.00						176.70
综合保障服务	364.00	物业管理服务	C21040000	万元	1	170.00	170.00	170.00						170.00

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

## 八、国有资产信息

永清县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 1233.61 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

343 永清县人民政府办公室

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		1233.61
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	10	286.26

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
3、单价在 20 万元以上的设备	5	346.89
4、其他固定资产	1587	600.46

## 九、名词解释

- 1、**财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。
- 2、**财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。
- 3、**单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。
- 4、**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。
- 5、**事业单位经营收入**：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取得的收入。
- 6、**上年结转**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。
- 7、**部门预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。
- 8、**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。
- 9、**“三公”经费**：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算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支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

**10、机关运行经费：**是指各部门的公用经费，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。

#### **十、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。