

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.....	5
部门预算支出总表.....	11
部门预算财政拨款收支总表.....	14
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	21
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	24
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	26
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	27
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	28

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	30
二、部门预算安排的总体情况.....	32

三、机关运行经费安排情况	33
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	34
五、部门整体绩效目标	34
六、部门项目预算安排情况及绩效目标	38
七、政府采购预算情况	57
八、国有资产信息	57
九、名词解释	58
十、其他需要说明的事项	59

部门预算收支总表

434 平乡县人民政府办公室

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	1166.60	一、一般公共服务 支出	950.10
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	40.50
7			七、文化旅游体育 与传媒支出	
8			八、社会保障和就 业支出	82.50
9			九、社会保险基金 支出	
10			十、卫生健康支出	40.50
11			十一、节能环保支	

434 平乡县人民政府办公室

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
			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	
20			二十、住房保障支出	53.00
21			二十一、粮油物资储备支出	

434 平乡县人民政府办公室

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
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	1166.60	本年支出合计	1166.60
33	上年结转结余		年终结转结余	

434 平乡县人民政府办公室

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
34	收入总计	1166.60	支出总计	1166.60

部门预算收入总表

434 平乡县人民政府办公室

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	1166 .60	1166 .60	1166 .60							
2	201	一般 公共 服务 支出	950. 10	950. 10	950. 10							
3	2010 3	政府 办公 厅 (室) 及 相关 机构 事务	950. 10	950. 10	950. 10							
4	2010 301	行政 运行	449. 30	449. 30	449. 30							

434 平乡县人民政府办公室

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
5	2010302	一般行政管理事务	381.16	381.16	381.16							
6	2010350	事业运行	47.94	47.94	47.94							
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	71.70	71.70	71.70							
8	206	科学技术	40.50	40.50	40.50							

434 平乡县人民政府办公室

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
		支出										
9	2060 1	科学 技术 管理 事务	40.5 0	40.5 0	40.5 0							
10	2060 102	一般 行政 管理 事务	40.5 0	40.5 0	40.5 0							
11	208	社会 保障 和就 业支 出	82.5 0	82.5 0	82.5 0							
12	2080 5	行政 事业 单位 养老	82.5 0	82.5 0	82.5 0							

434 平乡县人民政府办公室

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
		支出										
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61.50	61.50	61.50							
14	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	21.00	21.00	21.00							
15	210	卫生健康	40.50	40.50	40.50							

434 平乡县人民政府办公室

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
		支出										
16	21011	行政事业单位医疗	40.50	40.50	40.50							
17	2101101	行政单位医疗	27.00	27.00	27.00							
18	2101102	事业单位医疗	4.00	4.00	4.00							
19	2101103	公务员医疗补助	9.50	9.50	9.50							
20	221	住房保障支出	53.00	53.00	53.00							

434 平乡县人民政府办公室

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
21	2210 2	住房 改革 支出	53.0 0	53.0 0	53.0 0							
22	2210 201	住房 公积 金	53.0 0	53.0 0	53.0 0							

部门预算支出总表

434 平乡县人民政府办公室 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	1166.60	673.24	493.36			
2	201	一般公共服务支出	950.10	497.24	452.86			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	950.10	497.24	452.86			
4	2010301	行政运行	449.30	449.30				
5	2010302	一般行政管理事务	381.16		381.16			
6	2010350	事业运行	47.94	47.94				
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	71.70		71.70			
8	206	科学技术支出	40.50		40.50			

434 平乡县人民政府办公室

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
9	20601	科学技术管理事务	40.50		40.50			
10	2060102	一般行政管理事务	40.50		40.50			
11	208	社会保障和就业支出	82.50	82.50				
12	20805	行政事业单位养老支出	82.50	82.50				
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61.50	61.50				
14	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	21.00	21.00				
15	210	卫生健康支出	40.50	40.50				

434 平乡县人民政府办公室

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
16	21011	行政事业单位医疗	40.50	40.50				
17	2101101	行政单位医疗	27.00	27.00				
18	2101102	事业单位医疗	4.00	4.00				
19	2101103	公务员医疗补助	9.50	9.50				
20	221	住房保障支出	53.00	53.00				
21	22102	住房改革支出	53.00	53.00				
22	2210201	住房公积金	53.00	53.00				

部门预算财政拨款收支总表

预算年

434 平乡县人民政府办公室

度：

单位：万元

2024

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	1166.60	一、一般 公共服务 支出	950.10	950.10		
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	40.50	40.50		

434 平乡县人民政府办公室

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
7			七、文化 旅游体育 与传媒支 出				
8			八、社会 保障和就 业支出	82.50	82.50		
9			九、社会 保险基金 支出				
10			十、卫生 健康支出	40.50	40.50		
11			十一、节 能环保支 出				
12			十二、城 乡社区支				

434 平乡县人民政府办公室

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
			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				

434 平乡县人民政府办公室

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
			区支出				
19			十九、自然 资源海洋气象等 支出				
20			二十、住 房保障支 出	53.00	53.00		
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				

434 平乡县人民政府办公室

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
			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				

434 平乡县人民政府办公室

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
			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	1166.60	本年支出合计	1166.60	1166.60		
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						

434 平乡县人民政府办公室

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
	算拨款						
36	三、国有 资本经营 预算拨款						
37	收入总计	1166.60	支出总计	1166.60	1166.60		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

434 平乡县人民政府办公室

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	1166.60	673.24	493.36
2	201	一般公共服务支出	950.10	497.24	452.86
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	950.10	497.24	452.86
4	2010301	行政运行	449.30	449.30	
5	2010302	一般行政管理事务	381.16		381.16
6	2010350	事业运行	47.94	47.94	
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	71.70		71.70
8	206	科学技术支出	40.50		40.50
9	20601	科学技术管理事务	40.50		40.50
10	2060102	一般行政管理	40.50		40.50

434 平乡县人民政府办公室

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
		事务			
11	208	社会保障和就业支出	82.50	82.50	
12	20805	行政事业单位养老支出	82.50	82.50	
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61.50	61.50	
14	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	21.00	21.00	
15	210	卫生健康支出	40.50	40.50	
16	21011	行政事业单位医疗	40.50	40.50	
17	2101101	行政单位医疗	27.00	27.00	
18	2101102	事业单位医疗	4.00	4.00	
19	2101103	公务员医疗补助	9.50	9.50	
20	221	住房保障支出	53.00	53.00	

434 平乡县人民政府办公室

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
21	22102	住房改革支出	53.00	53.00	
22	2210201	住房公积金	53.00	53.00	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

434 平乡县人民政府办公室

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	673.24	625.60	47.64
2	301	工资福利支出	602.50	602.50	
3	30101	基本工资	250.93	250.93	
4	30102	津贴补贴	60.37	60.37	
5	30103	奖金	56.00	56.00	
6	30107	绩效工资	56.70	56.70	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	61.50	61.50	
8	30109	职业年金缴费	21.00	21.00	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	31.00	31.00	
10	30111	公务员医疗补助缴费	9.50	9.50	
11	30112	其他社会保障缴费	2.50	2.50	
12	30113	住房公积金	53.00	53.00	
13	302	商品和服务支	47.64		47.64

434 平乡县人民政府办公室

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
		出			
14	30201	办公费	4.60		4.60
15	30207	邮电费	6.60		6.60
16	30228	工会经费	1.12		1.12
17	30229	福利费	1.12		1.12
18	30239	其他交通费用	34.00		34.00
19	30299	其他商品和服务支出	0.20		0.20
20	303	对个人和家庭的补助	23.10	23.10	
21	30302	退休费	15.10	15.10	
22	30305	生活补助	8.00	8.00	

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

434 平乡县人民政府办公室

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

434 平乡县人民政府办公室

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

434 平乡县人民政府办公室

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	27.00	27.00		
2	“三公” 经费 小计	18.00	18.00		
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	16.00	16.00		
7	其中：公务 用车购置费				

434 平乡县人民政府办公室

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
8	公务用车运行维护费	16.00	16.00		
9	三、公务接待费	2.00	2.00		
10	四、会议费	6.00	6.00		
11	其他会议费	6.00	6.00		
12	五、培训费	3.00	3.00		

平乡县人民政府办公室 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，现将平乡县人民政府办公室 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市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理，包括省政府、省政府办公厅和市政府、市政府办公室及市政府各部门来文办理，县政府各部门、各乡镇（街道）政府来文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

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

（四）根据县政府领导的批示，对县政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（五）组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查县政府各部门、各乡镇（街道）政府对市政府和县政府决定事项及市政府和县政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。

（七）组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（八）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免人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

（九）负责县政府值班工作，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）根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（十一）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

（十二）负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

（十三）协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、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）负责县政府公务接待工作；做好县政府办公室有关行政事务工作；

（十六）根据县委、县政府工作部署，承担或参与重要政策的调查研究工作。根据县政府工作部署，单独或组织、协同有关方面起草、修改县政府有关重要文件、报告、讲话。负责县《政府工作报告》的起草与组织协调工作。对我县改革开放和经济社会发展中重大问题进行调查研究，提出政策性建议。组织各乡镇（街道）政府和县政府各部门围绕县委、县政府确定的重要课题协作攻关。对县内外经济形势跟踪研究，收集、分析、整理、研判和报送经济社会发展中重要信息、动态，为县政府决策提供建议和咨询。

（十七）贯彻落实国家、省市金融方针政策和法律法规，提出促进和加强金融业发展的建议；协调引进金融机构，引导各类金融机构支持服务实体经济发展；协调配合国家金融监管部门依法加强金融监管，整顿和规范金融市场秩序；协调做好金融运行中涉及地方政府配合的相关工作；贯彻落实省市金融改革工作部署，指导农村信用社改革；负责拟定多层次资本市场培育政策措施，协调推动、培育推荐企业挂牌上市，牵头全县直接融资工作；负责全县地方金融管理工

作；指导协调有关部门和各乡镇（街道）人民政府做好投资公司和开展信用互助的农民专业合作社等机构的规范发展和风险处置工作；统筹协调互联网金融、基金等金融业态的监督管理工作；协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作；负责做好地方金融消费者权益保护工作；协调组织全县金融风险防范和处置化解工作，配合有关部门依法做好非法金融案件调查处理、善后处置和维护金融稳定工作。

（十八）贯彻落实党中央和省委、市委、县委关于外事和港澳工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对外事和港澳工作的集中统一领导。贯彻执行和协调推进全县对外交流合作规划和部署，对全县外事工作履行综合归口管理职能。接受中共平乡县委外事工作委员会的直接领导，承担中共平乡县委外事工作委员会的具体工作，负责承办县领导对外交往事宜，负责指导和管理全县因公出国、赴港澳工作，负责重要外宾邀请、报批工作，会同或配合有关部门处理我县的涉外事务。

（十九）承办县委、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
平乡县人民政府办公室 本级	行政	正科级	财政拨款
平乡县大数据发展中心	事业	正科级	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。平乡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 1166.60 万元，其中：一般公共预算收入 1166.60 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，反映平乡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 1166.60 万元，其中基本支出 673.24 万元，包括人员经费 625.60 万元和日常公用经费 47.64 万元；项目支出 493.36 万元，主要为政务服务与管理、政府电子政务、政府法律顾问工作经费、金融综合业务管理、12345 热线平台、综合业务事务管理、协同联动办公平台、县级数据汇聚子节点建设运营等项目支出

3、比上年增减情况

2024 年预算收支安排 1166.60 万元，较 2023 年预算增加 26.27 万元，其中：基本支出增加 19.42 万元，主要为人员工资、社保调整项目支出增加 6.85 万元，主要为增加县级数据汇聚子节点建设运营项目。

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 47.64 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18.00万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费16.00万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费16.00万元）；公务接待费2.00万元。与2023年相比减少8.00万元，增减变化的主要原因是积极相应国家政策，厉行节约，严格公车、公务接待管理。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记视察河北重要讲话精神和党的二十大精神，全面落实中央和省市系列会议决策部署，以“三个主题年”活动为抓手，立足“自行车名城，新文旅之乡”发展定位，在县委、县政府的坚强领导下，秉承“服务大局、以文辅政、高效运转、当好参谋”的工作理念，认真履行协调、服务、督查等职能，切实提升办文、办会、办事效率，以实绩实效推动各项工作上新台阶。在政务服务与政务管理方面，参与来平乡考察调研、招商引资、大型活动服务保障6次以上，会议保障完成率达到95%以上，督查督办任务完成率达到100%，各项工作及时完成率达到95%以上，会议要求督导落实率达到95%以上，持续提高接待服务水平。在综合业务事务管理方面，综合业务、事务管理工作完成率达到95%以上，综合业务管理工作完成及时率达到95%以上，购置办公设备10套，中心工作调研的意见和建议数量5条以上，圆满完成上级调研课题，采购办公用品、设备合格率达到100%，被保障科室对服务保障工作的满意度达到90%以上。

（二）分项绩效目标

1、提升行政效能

绩效目标：突出政务、加强事务管理，力求重点工作出精品。难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。增强综合服务实力。

绩效指标：参与来平乡考察调研、招商引资、大型活动服务保障 6 次以上，会议保障完成率达到 95%以上，督查督办任务完成率达到 100%，各项工作及时完成率达到 95%以上，会议要求督导落实率达到 95%以上，持续提高接待服务水平。

2、保障网络安全

绩效目标：保障县政府网络安全稳定运行，切实提高技术保障能力和服务水平，确保县政府网站合重要信息系统安全稳定运行。

绩效指标：网络正常运转时间所占比率达到 95%以上，业务处理及时率达到 95%以上，政务网络、网站管理能力较往年有较大提升，完成等保测评 1 次，使用终端满意率达到 90%以上。

3、完善后勤保障

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，改善机关办公工作环境，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。全力打造高效率、节约型机关。

绩效指标：综合业务、事务管理工作完成率达到 95%以上，综合业务管理工作完成及时率达到 95%以上，购置办公设备 10 套，中心工作调研的意见和建议数量 5 条以上，圆满完成上级调研课题，采购办公用品、设备合格率达到 100%，被保障科室对服务保障工作的满意度达到 90%以上。

4、加强金融管理

绩效目标：加强金融管理能力建设，突出宣传教育、风险排查，推动非法集资风险处置工作，维护社会稳定和金融秩序，协调金融业与全县经济发展的衔接，为县域经济发展提供有力支撑。

绩效指标：防范打击非法集资宣传 12 次，召开银企对接活动 4 次以上，防范和打击非法集资宣传覆盖率 95%以上。新增贷款规模、社会直接融资，非法集资综合治理工作全面开展，圆满完成金融风险处置化解，金融运行情况统计分析工作。鼓励广大群众积极参与防范和打击非法集资工作。

（三）工作保障措施

1、加强组织领导、完善制度建设。要把绩效管理工作摆上重要位置,纳入全局谋划推进。将事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等各项改革措施，有效融入预算管理的全过程环节。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。

2、加强支出管理、强化预算执行。强化财政预算执行的刚性约束，及时启动项目和支付资金，加快履行政府采购程序，优化部门预算支出结构，创新财政资金支出思路，合理改进支出方式，确保按照时间节点完成支出任务。规范财政资金使用和管理，强化内部控制制度建设，更好地发挥财政资金的使用效益。

3、加强内控建设，规范财务资产管理。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、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。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。

4、加强绩效运行监控、做好绩效自评。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。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。建立健全单位资产管理制度，加强和规范资产配置、使用和处理管理，维护资产安全完整，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。按照科学规范、从严控制、保障工作需要的原则合理配置资产。

6、加强内部监督。财务是单位的理财部门，是在单位领导下开展工作，每名财务人员都应该找准自己的位置，干好自己的本职工作。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。加强财务队伍建设是财务工作的保障，因而打造一支政治坚定、业务精通、廉洁高效、为民理财的干部队伍十分重要。因而我们不断强化业务知识学习，来提升干部的整体素质。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；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。

六、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、12345 热线分中心保障经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P00273512885N		项目名称	12345 热线分中心保障经费		
预算规模及资金用途	预算数	2.00	其中：财政 资金	2.00	其他资金	
	12345 热线保障经费					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	0.50		1.00	1.50	2.00	
绩效目标	1.进一步完善 12345 政务服务热线分中心平台建设和服务水平，确保达到省市各项考核指标要求 2.持续提升“五率”，提升服务效能					
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	办公设备维护	维护办公电脑、话机数量	≥4 套	市规范化建设通知	
	质量指标	接通率	群众诉求接听	≥98%	省市考核办法	
	时效指标	按时办结率	工单按时办结率	≥98%	省市考核办法	
	成本指标	办公设备维护、办公费	办公设备维护、办公费	≤2 万元	市规范化建设通知	
效益指标	社会效益指标	全面提升服务效能	及时回应群众关切	持续提升	省市相关考核要求	
	社会效益指标	提升热线服务水平	督促、协调解决群众诉求	不断优化	省市相关考核要求	
	可持续影响指标	举一反三，优化服务	更好发挥服务群众职能	长期持续	省市相关考核要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	办件满意率	解决问题满意数占投诉问题总数的比率	≥95%	省市相关考核要求	
	服务对象满意度指标	服务满意率	咨询、投诉问题满意数占诉求总数的比率	≥95%	省市相关考核要求	

2、12345 热线平台绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P002735128843		项目名称	12345 热线平台		
预算规模及资金用途	预算数	11.16	其中：财政 资金	11.16	其他资金	
	12345 热线平台					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
			11.16	11.16	11.16	
绩效目标	1."建立 12345 政务服务热线平台，确保企业和群众反映的问题及时得到处置和办理。 2."优化工作流程、资源配置和运行机制，提升服务效能。					"
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	热线平台坐席	热线平台坐席数量	4 个	市级统一采购 12345 热线平台通知	
	质量指标	热线办理率	热线电话接听率及办结率	100%	市级统一采购 12345 热线平台通知	
	时效指标	平台建设按期完成	平台建设按期完成率	100%	市级统一采购 12345 热线平台通知	
	成本指标	坐席服务费	每个坐席服务费	2.79 万元	市级统一采购 12345 热线平台通	

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
					知
效益指标	社会效益指标	提升服务效能	公共服务提升情况	明显提升	市级统一采购 12345 热线平台通知
	社会效益指标	提升热线平台整体服务	热线平台整体运行服务情况	运行稳定	市级统一采购 12345 热线平台通知
	可持续影响指标	平台稳定运行	平台稳定运行期限	长期运行	市级统一采购 12345 热线平台通知
满意度指标	服务对象满意度指标	群众投诉满意率	解决问题满意数占投诉问题总数的比率	≥95%	电话回访
	服务对象满意度指标	群众对受诉单位满意率	解决问题满意数占受诉单位承办问题总数的比率	≥95%	电话回访

3、金融综合业务管理绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P00273512883F		项目名称	金融综合业务管理		
预算规模及资金用途	预算数	15.00	其中：财政 资金	15.00	其他资金	
	防范非法集资宣传					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	2.00		7.00	12.00	15.00	
绩效目标	1.突出宣传教育、风险排查、风险处置、建立健全监测预警体系，推动非法集资等风险处置工作，维护社会稳定和金融秩序 2.加强对县域企业挂牌上市只是培训，引导企业开展挂牌上市。 3.协调金融业与全县经济社会发展的衔接，为县域经济发展提供有力金融支撑。					
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	防范非法集资宣传次数		≥12 次	《邢台市打击和处置非法集资工作领导小组办公室关于印发2022 年防范和处置非法集资工作要点的通知》
	数量指标	组织银企对接活动	组织县辖银行业金融机构与企业进行对接		≥4 次	《平乡县金融工作办公室关于印发<平乡县金融润企助民服务年实施方案>的通知》
	质量指标	防范和打击非法集资宣传覆盖率	开展防范和打击非法集资宣传覆盖主要领域、主要区域、校园、相关单位		100%	《邢台市打击和处置非法集资工作领导小组

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
					组办公室关于印发2022年防范和处置非法集资工作要点的通知》]-17
	质量指标	开展防范非法集资宣传活动及时率	按照相关通知时间要求，及时开展集中宣传活动	100%	《邢台市打击和处置非法集资工作领导小组办公室关于印发2022年防范和处置非法集资工作要点的通知》
	时效指标	组织银企对接活动按期完成及时率	每季度开展一次银企对接活动	100%	《平乡县金融工作办公室关于印发<平乡县金融润企助民服务年实施方案>的通知》
	成本指标	举报非法集资奖励	将成本控制在预算范围内，合理利用预算。	≤2 万元	年初预算
	成本指标	宣传品制作、办公费等	将成本控制在预算范围内，合理利用预算。	≤13 万元	年初预算
效益指标	社会效益指标	贷款发放余额增长	企业获得银行贷款余额同期比	≥5%	工作计划
	社会效益指标	群众金融风险防范意识提高	群众识别金融风险，防范能力提高	能力提高	《邢台市打击和处置非法集资工作领导小组办公室关于印发2022年防范和处置非法集资工作要点的

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
					通知》
	可持续影响指标	监测预警体系覆盖率	防范非法集资监测预警体系全县监测范围覆盖率	≥90%	《邢台市打击和处置非法集资工作领导小组办公室关于印发2022年防范和处置非法集资工作要点的通知》
满意度指标	服务对象满意度指标	群众对金融防范风险的理解度	群众对金融防范风险的理解度	≥90%	调查文件
	服务对象满意度指标	银企满意度	银行以及企业对相关会议效果的满意度	≥90%	调查问卷

4、政府电子政务管理与服务绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P00273512866J		项目名称	政府电子政务管理与服务		
预算规模及资金用途	预算数	43.00	其中：财政资金	43.00	其他资金	
	业务费、维护费					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10.00		25.00	38.00	43.00	
绩效目标	1.建保障政府网络安全运行、政府信息公开平台正常运转。 2.建立安全、便民、高效的政府网站。					
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	等保测评次数	完成等保测评次数	1 次	工作计划	
	质量指标	网络正常运转保障时间	每周网络正常运转时间占每周的比例	≥95%	工作计划	
	时效指标	业务处理及时性	及时处理业务占总处理数的比率	≥95%	登记表	
	成本指标	维护、服务费	维护、服务费	≤28 万元	年初预算	
	成本指标	等保测评费用	等保测评费用	≤15 万元	年初预算	
效益指标	社会效益指标	设备预设功能达标率	设备实际使用功能占设备预期使用功能的比率	≥95%	登记表	
	社会效益指标	政府网站保障能力较往年提升率	政府网站保障能力较往年提升率	≥10%	工作总结	
	可持续影响指标	政务网络、网站管理能力较往年提升率	政务网络、网站管理能力较往年提升率	≥10%	工作总结	
满意度指标	服务对象满意度指标	通用设备运行的满意率	使用终端满意数占总数的比率	≥90%	登记表	

5、政府法律顾问工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P00273512868R		项目名称	政府法律顾问工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	12.00	其中：财政 资金	12.00	其他资金	
	常年法律顾问费					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
					12.00	
绩效目标	1.为依法行政提供咨询性法律服务，就行政管理中的法律问题提出建议，起草或审查合同、协议，参与规范性文件的审查、论证，参与决策论证 "2.与业务人员及时沟通并传授法律提知识及法律技巧，提高行政机关执法人员业务水平"					
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	政府重要涉法事项参与次数	政府重要涉法事项参与次数		≥10 次	聘请常年法律顾问协议书
	质量指标	协议、合同审查率	审查协议、合同数量占总协议合同数量百分比		95%	聘请常年法律顾问协议书
	质量指标	重大决策、政府合同、招商引资等合法	重大决策、政府合同、招商引资合法性		明显提升	聘请常年法律顾问协议书
	时效指标	协议、合同、规范性文件审查及时率	及时审查文件的比率		100%	聘请常年法律顾问协议书
	成本指标	法律顾问费	每年法律顾问费		12 万元	聘请常年法律顾问协议书

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
效益指标	社会效益指标	诉讼参与率	诉讼参与比率	95%	聘请常年法律顾问协议书
	社会效益指标	政府重要涉法事项参与率	参与政府重要涉法事项次数占应参加涉法事项数量的比率	95%	聘请常年法律顾问协议书
	可持续影响指标	推进法治政府建设	推进法治政府建设	效果明显	聘请常年法律顾问协议书
	社会效益指标	依法行政水平得到进一步提高	依法行政水平进一步得到提高	效果明显	聘请常年法律顾问协议书
满意度指标	服务对象满意度指标	对法律顾问提供服务满意度	主管部门对法律顾问提供服务满意度	90%	调查问卷

6、政务服务与政务管理绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P00273512837J		项目名称	政务服务与政务管理		
预算规模及资金用途	预算数	47.00	其中：财政 资金	47.00	其他资金	
	办公、会议、印刷等					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10.00		25.00	38.00	47.00	
绩效目标	1.提升政务公开服务水平，做好大型活动、会议、接待工作，做好我县招商引资、特色产业宣传工作； 2.围绕我县中心工作，有效促进对外经贸协作和高科技项目合作。					
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	重大联络活动服务工作	重大联络活动服务工作完成次数		≥6 次	工作计划
	质量指标	会议保障完成率	顺利完成会议保障占会议召开总数的比重		≥95%	工作计划
	质量指标	督查督办任务完成率	已完成督查督办占督查督办任务的比率		100%	工作计划
	时效指标	各项工作及时完成率	各项工作能在规定时间内完成率		95%	工作计划
	成本指标	文件资料宣传片印刷品成本控制	各类宣传用品及接待会议费支出控制		≤47 万元	年初预算
效益指标	社会效益指标	会议要求督导落实率	会议要求的重点工作督导落实情况		≥95%	督查报告
	社会效益指标	督查事项反馈率	反馈率		100%	督查台账
	可持续影响指标	持续提升政务服务与管理工作水平	持续提升政务服务与管理工作水平		明显提高	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	参会人员对会议安排满意度		≥95%	调查问卷

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
	服务对象满意度指标	接待对象满意度	被接待对象满意度	≥90%	调查问卷

7、综合业务事务管理绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P002735128676		项目名称	综合业务事务管理		
预算规模及资金用途	预算数	251.00	其中：财政资金	251.00	其他资金	
	办公余转保障办公费、印刷费、有低昂、维护等费用					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	50.00		120.00	200.00	251.00	
绩效目标	1.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正常运转。 2.紧紧围绕县政府中心工作，积极协调县领导谋大事、解难事，不断提高参政水平，努力为领导提供优质服务。					
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	中心工作调研数量	中心工作调研数量	≥5 个	调研数量统计	
	数量指标	保障公务用车运转数量	保障公务用车运转数量	≤6 辆	年度工作计划	
	数量指标	购置办公设备数量	购置办公设备数量	≥10 套	年度工作计划	
	质量指标	综合业务、事务管理工作完成率	综合业务、事务工作任务完成情况	≥95%	年度工作计划	
	质量指标	公车运转保障情况	保障公车正常运转次数占总派车次数的比率	≥95%	派车记录	
	质量指标	采购办公设备合格率	所采购办公设备合格数占总采购数百分比	100%	合格证	
	质量指标	印刷品合格率	印刷品合格数占总数的百分比	100%	验收单	
	时效指标	各项工作保障及时率	能够及时保障各项工作所需办公用品、印刷品印制及办公设备日常维修（护）、按培训方案组织培训情况	≥95%	年度工作计划	
	成本指标	综合业务事务保障成	保障办公室办公设备、用品采购、维护，公	≤251 万元	年初预算	

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
		本	车运行维护、印刷品印制，业务培训、差旅等费用		
效益指标	社会效益指标	各项工作任务保障到位率	通过及时保障政府办公室各项工作的正常运转，圆满完成各项任务，维护政府良好形象。	≥95%	工作总结
	可持续影响指标	持续提升综合业务保障能力	持续提升综合业务保障能力	明显提升	持续提升综合业务保障能力
	社会效益指标	提高政府的办事效率	提高政府的办事效率	明显提升	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务保障满意度	被保障科室对保障工作的满意度	≥90%	被保障科室对保障工作的满意度
	服务对象满意度指标	服务对象满意比例	服务对象满意比例	≥90%	调查问卷

8、大数据发展中心经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P00273512888H		项目名称	大数据发展中心经费		
预算规模及资金用途	预算数	3.00	其中：财政 资金	3.00	其他资金	
	办公、印刷、差旅等费用					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	1.00		2.00	3.00	3.00	
绩效目标	1.大数据安全体系建设 2.组织实施国家和地方数据技术标准					
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	大数据中心工作办结件数	中心工作办结数量	≥4 件	工作计划	
	质量指标	综合管理工作完成率	综合管理工作完成率	≥95%	工作计划	
	时效指标	各项工作及时完成率	各项工作任务能够在规定时间或计划时间之前及时完成的比例	≥95%	工作计划	
	成本指标	办公费、业务费等	办公费、业务费等	≤3 万元	年初预算	
效益指标	社会效益指标	提高大数据安全保障	提高大数据安全保障	明显提高	工作计划	
	社会效益指标	推动数字经济与实体经济融合	推动数字经济与实体经济融合	明显提高	工作计划	
	可持续影响指标	促进全县数据资源管理	促进全县数据资源管理	明显提高	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	使用人员满意度	≥80%	调查问卷	

9、县级数据汇聚子节点建设运营绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P00273512892P		项目名称	县级数据汇聚子节点建设运营		
预算规模及资金用途	预算数	71.70	其中：财政资金	71.70	其他资金	
	县级数据汇聚子节点建设运营					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30.00		71.70	71.70	71.70	
绩效目标	1.建设数据共享交换系统、数据集成系统、数据归集管理系统等数据汇聚子节点主要平台，实现县级政务数据的收集、汇集、整理、共享、应用等 2.与省市平台的无缝共享对接，打造平乡县政务数据共享体系的数据底座					
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	政务数据汇聚数量	政务数据汇聚数量	≥50 万条	工作计划	
	质量指标	省市平台的无缝共享对接，建成平乡县政务数据共享体系的数据底座	省市平台的无缝共享对接，建成平乡县政务数据共享体系的数据底座	可以对接上级平台，建成本级数据底座	工作计划	
	时效指标	按时建成平乡县政务数据共享体系的数据底座	建成平乡县政务数据共享体系的数据底座及时率	对接上级平台，建成本级数据底座	工作计划	
	成本指标	数据汇聚子节点平台建设运营费用	数据汇聚子节点平台建设运营费用	≤71.7 万元	年初预算	
效益指标	社会效益指标	提高政务数据共享应用效率	提高政务数据共享应用效率	较大提高	工作计划	
	社会效益指标	业务保障能力提升情	业务保障能力提升情况	明显提高	工作计划	

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
		况			
	可持续影响指标	持续提升政务服务水平	持续提升政务服务水平	明显提高	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	政务数据共享应用满意率	政务数据共享应用满意度	≥80%	调查问卷

10、协同联动办公平台绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P002735128895		项目名称	协同联动办公平台		
预算规模及资金用途	预算数	21.50	其中：财政 资金	21.50	其他资金	
	系统联动办公平台费用					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
			21.50	21.50	21.50	
绩效目标	1.实现行政办公的信息化、无纸化、自动化和标准化，打造“互联网+政务” 2.进一步提高行政效能和管理服务水平，强化个部门之间的协调配合和有机衔接					
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	手动签批设备数量	手动签批设备数量	≥10 台	工作计划	
	质量指标	手动签批设备质量是否合格	手动签批设备质量合格率	≥95%	工作计划	
	时效指标	公文办理及时完成率	公文办理及时完成率	≥95%	工作计划	
	成本指标	协同联动办公设备购置费及平台服务成本	协同联动办公设备购置费和平台服务费	≤21.5 万元	年初预算	
效益指标	社会效益指标	提高公文办理效率	提高公文办理效率	明显提高	工作计划	
	社会效益指标	办公自动化覆盖率	办公自动化覆盖范围占应覆盖范围的比率	≥90%	工作计划	
	可持续影响指标	持续提升政务服务水平	持续提升政务服务水平	较大提高	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	使用终端满意率	使用终端中满意的数量占使用终端总数的比率	≥80%	调查问卷	

11、协同联动办公平台二次扩容绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053224P002735128914		项目名称	协同联动办公平台二次扩容		
预算规模及资金用途	预算数	16.00	其中：财政资金	16.00	其他资金	
	协同联动办公平台二次扩容费用					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
			16.00	16.00	16.00	
绩效目标	1.实现行政办公的信息化、无纸化、自动化和标准化，打造“互联网+政务” 2.进一步提高行政效能和管理服务水平，强化个部门之间的协调配合和有机衔接					
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	协同联动平台扩容数量	协同联动平台扩容数量		≥200 户	协同联动平台扩容建设政府购买服务合同
	质量指标	办公自动化覆盖率	办公自动化覆盖范围占应覆盖范围的比率		≥95%	协同联动平台扩容建设政府购买服务合同
	时效指标	平台二次扩容完成及时率	平台二次扩容完成及时率率		≥95%	协同联动平台扩容建设政府购买服务合同
	成本指标	协调联动办公平台服务成本	协调联动办公平台服务费		≤16 万元	协同联动平台扩容建设政府购买服务合同
效益指标	社会效益指标	提高公文办理效率	提高公文办理效率		较大提高	工作计划
	社会效益指标	业务保障能力提升情况	业务保障能力提升情况		较大提升	工作计划
	可持续影响指标	持续提升政务服务水平	持续提升政务服务水平		明显提高	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	使用终端满意率	使用终端中满意的数量占使用终端总数的比		≥80%	调查问卷

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
			率		

七、政府采购预算情况

部门政府采购预算

434 平乡县人民政府办公室 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	

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。

注：无政府采购预算，空表列示。

八、国有资产信息

平乡县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 554.30 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

434 平乡县人民政府办公室 截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		554.30
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	7	118.12

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	873	436.18

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（单位）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（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。

十、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。