

第二部分 部门所属单位预算

一、河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室收支预算.....	3
--------------------------------	---

第二部分 部门所属单位预算

一、河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室收支预算

单位预算收支总表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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	1545.37	一、一般公共服务支出	1341.95
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、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	66.11
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	82.29
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	

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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
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	55.02
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	1545.37	本年支出合计	1545.37
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	1545.37	支出总计	1545.37

单位预算收入总表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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	1545.37	1545.37	1545.37							
2	201	一般公共服务支出	1341.95	1341.95	1341.95							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1341.95	1341.95	1341.95							
4	2010301	行政运行	837.14	837.14	837.14							
5	2010308	信访事务	30.00	30.00	30.00							
6	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	474.81	474.81	474.81							
7	208	社会保障和就业支出	66.11	66.11	66.11							
8	20805	行政事业单位养老支出	66.11	66.11	66.11							
9	2080599	其他行政事业单位养老支出	66.11	66.11	66.11							
10	210	卫生健康支出	82.29	82.29	82.29							

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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
11	21011	行政事业单位医疗	82.29	82.29	82.29							
12	2101101	行政单位医疗	28.22	28.22	28.22							
13	2101103	公务员医疗补助	54.07	54.07	54.07							
14	221	住房保障支出	55.02	55.02	55.02							
15	22102	住房改革支出	55.02	55.02	55.02							
16	2210201	住房公积金	55.02	55.02	55.02							

单位预算支出总表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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	1545.37	1014.58	530.79			
2	201	一般公共服务支出	1341.95	811.16	530.79			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1341.95	811.16	530.79			
4	2010301	行政运行	837.14	811.16	25.98			
5	2010308	信访事务	30.00		30.00			
6	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	474.81		474.81			
7	208	社会保障和就业支出	66.11	66.11				
8	20805	行政事业单位养老支出	66.11	66.11				
9	2080599	其他行政事业单位养老支出	66.11	66.11				
10	210	卫生健康支出	82.29	82.29				
11	21011	行政事业单位医疗	82.29	82.29				
12	2101101	行政单位医疗	28.22	28.22				
13	2101103	公务员医疗补助	54.07	54.07				
14	221	住房保障支出	55.02	55.02				

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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						
档次	1	2	3	4	5	6	7	8
15	22102	住房改革支出	55.02	55.02				
16	2210201	住房公积金	55.02	55.02				

单位预算财政拨款收支总表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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	1545.37	一、一般公共服务支出	1341.95	1341.95		
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	66.11	66.11		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	82.29	82.29		
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				

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
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	55.02	55.02		
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	1545.37	本年支出合计	1545.37	1545.37		
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						

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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
37	收入总计	1545.37	支出总计	1545.37	1545.37		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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	1545.37	1014.58	530.79
2	201	一般公共服务支出	1341.95	811.16	530.79
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1341.95	811.16	530.79
4	2010301	行政运行	837.14	811.16	25.98
5	2010308	信访事务	30.00		30.00
6	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	474.81		474.81
7	208	社会保障和就业支出	66.11	66.11	
8	20805	行政事业单位养老支出	66.11	66.11	
9	2080599	其他行政事业单位养老支出	66.11	66.11	
10	210	卫生健康支出	82.29	82.29	
11	21011	行政事业单位医疗	82.29	82.29	
12	2101101	行政单位医疗	28.22	28.22	
13	2101103	公务员医疗补助	54.07	54.07	
14	221	住房保障支出	55.02	55.02	
15	22102	住房改革支出	55.02	55.02	
16	2210201	住房公积金	55.02	55.02	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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
档次	1	2	3	4	5
1		合计	1014.58	780.77	233.81
2	301	工资福利支出	714.66	714.66	
3	30101	基本工资	212.34	212.34	
4	30102	津贴补贴	144.17	144.17	
5	30103	奖金	43.33	43.33	
6	30107	绩效工资	34.35	34.35	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	56.59	56.59	
8	30109	职业年金缴费	20.89	20.89	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	28.22	28.22	
10	30111	公务员医疗补助缴费	54.07	54.07	
11	30112	其他社会保障缴费	3.68	3.68	
12	30113	住房公积金	55.02	55.02	
13	30199	其他工资福利支出	62.00	62.00	
14	302	商品和服务支出	233.81		233.81
15	30201	办公费	9.96		9.96
16	30202	印刷费	2.50		2.50
17	30204	手续费	0.10		0.10
18	30205	水费	2.27		2.27
19	30206	电费	13.18		13.18

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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	30207	邮电费	20.49		20.49
21	30208	取暖费	13.67		13.67
22	30211	差旅费	2.80		2.80
23	30215	会议费	38.00		38.00
24	30216	培训费	5.09		5.09
25	30217	公务接待费	27.43		27.43
26	30228	工会经费	6.79		6.79
27	30229	福利费	5.31		5.31
28	30231	公务用车运行维护费	65.30		65.30
29	30239	其他交通费用	19.67		19.67
30	30299	其他商品和服务支出	1.25		1.25
31	303	对个人和家庭的补助	66.11	66.11	
32	30302	退休费	66.11	66.11	

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

预算年度：2023

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	214.23	214.23		
2	一、因公出国（境）费	18	18		
3	二、公务用车购置及运维费	83.3	83.3		
4	其中：公务用车购置费	18	18		
5	公务用车运行维护费	65.3	65.3		
6	三、公务接待费	112.93	112.93		

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室 2023 年单位预算信息公开情况 说明

按照《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，现将河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室 2023 年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

单位职责：

负责政务信息的收集、整理、反馈工作；组织对办公室重要工作、重大决策的调查研究，及时向区领导建议，当好参谋。

负责全区系统办公自动化和区党工委、管委会公众信息网的规划、建设、协调、指导工作。

负责区党工委会议、党政班子联席会议会议、管委会专题会议、组织的各种会议及活动的准备工作，协助区党工委、管委会领导组织会议议定事项的实施。

负责区文、电的起草、审核把关公文文书处理工作，负责档案管理、印信管理和机要保密工作。

负责组织区工作总结、报告和领导重要讲话及其它重要文摘的起草、审核、修改工作。

负责区机关政务值班和群众来信、来访的接待处理工作，协助区领导组织处理需由区直接处理的突发事件、重大灾情和重大事故，并负责向上级报告。

负责区外办跑办工作。

机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
保密机要局	行政	正科	全额拨款
督查室	行政	正科	全额拨款
信访局	行政	正科	全额拨款
机关党委	行政	正科	全额拨款
机关车队	行政	正股	全额拨款
电子政务管理中心	行政	正股	全额拨款
综合一科	行政	正股	全额拨款
综合二科（信息科）	行政	正股	全额拨款
综合三科（改革办）	行政	正股	全额拨款
行政科	行政	正股	全额拨款
后勤保障科	行政	正股	全额拨款

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省单位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。河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室的收支包含在单位预算中

（一）收入说明

2023年单位预算收入 1545.37 万元，全部为一般公共预算收入。

（二）支出说明

2023年单位预算支出总支出 1545.37 万元，其中基本支出 1014.58 万元，包括人员经费 780.77 万元和日常公用经费 233.81 万元，项目支出 530.79 万元，主要为电子政务外网运行费用 10.5 万元，修志办费用 7.5 万元，国安信访经费 30 万元，市场化保洁、花卉租赁费用 15 万元，车辆购置费 18 万元，机关项目维修费用 10 万元，办公室日常维修和消耗品购置费用 25 万元，展示中心租赁费 28.45 万元，县级电子政务外网安全监测平台建设 20 万元，公安干警春节值班慰问金 1.4 万元，聘请律师费用 5 万元，区管委会重要活动经费 85.5 万元，设备购置 5 万元，疫情防控视频会议室、体温检测设备网络服务费 0.98 万元，食堂运转经费补助 30 万元，后勤临时人员工资 0.96 万元，聘用制人员宿舍、展示中心水费电费 7.5 万元，出国费用 18 万元，机要局值班室值班费及培训费 2 万元，密码通信配套设备维护、维修、专用耗材购置 10 万元，展示中心展厅 50 万元，党政专用电视会议系统建设 150 万元。

（三）比上年增减情况

2023年单位预算较 2022 年减少 184.97 万元，其中人员经费减少 79.14 万元，主要为人员减少；正常公用经费减少 8.96 万元，项目支出经费减少 96.87 万元，主要为节约开支，压缩经费。

三、机关运行经费安排情况

2023年芦台经济开发区办公室安排机关运行经费233.81万元。其中，办公费9.96万元，印刷费2.5万元，手续费0.1万元，水费2.27万元，电费13.18万元，邮电费20.49万元，取暖费13.67万元，差旅费2.8万元，会议费38万元，培训费5.09万元，公务接待费27.43万元，工会经费6.79万元，福利费5.31万元，公务用车运行维护费65.3万元，其他交通费用19.67万元，其他费用1.25万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年安排“三公经费”214.23万元。

1. 公务用车购置及运行费

①公务用车购置费18万元，与上年增加18万元，2023年计划新购置公务用车。

②公务用车运行维护经费65.3万元，与上年减少8万元，压减公用经费。

2. 公务接待费112.93万元，与上年比较无变化。

3. 因公出国（境）费18万元，与上年比较无变化。

五、预算绩效信息

1、办公室日常维修和消耗品购置费用绩效目标表

绩效目标	保证日常消耗品及时补充，相关设施正常使用				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

2、出国经费绩效目标表

绩效目标	保证公务出国访问工作正常开展				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

3、电子政务外网运行费用绩效目标表

绩效目标	保证全区政务外网正常运转				
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	网络运行维护覆盖率 (%)	网络运行维护覆盖率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	验收合格合格率 (%)	验收合格合格率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	设备使用率 (%)	设备使用率 (%)	≥90	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	服务对象满意度	≥90	年度工作计划

4、公安干警春节值班慰问金绩效目标表

绩效目标					
提高公安干警春节值班积极性					
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

5、后勤临时人员工资绩效目标表

绩效目标	保证临时工正常工作				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

6、机要局值班室值班费及培训费绩效目标表

绩效目标	保证机要局工作正常开展				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

7、密码通信配套设备维护、维修、专用耗材购置费绩效目标表

绩效目标	保障密码通信配套设备及时维护、维修，工作正常开展。				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

8、聘请律师费费用绩效目标表

绩效目标	提高我区法制工作水平				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

9、聘用制人员宿舍、展示中心水费电费绩效目标表

绩效目标	保障聘用制人员宿舍、展示中心正常用水用电				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

10、食堂运转经费补助绩效目标表

绩效目标	保证食堂正常运转				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

11、市场化保洁绩效目标表

绩效目标	为提升展示中心环境，特向专业花卉公司租赁盆栽植物，用于美化环境				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

12、修志办费用绩效目标表

绩效目标	保证修志办正常运转				
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	保障办公人数	保障办公人数	全体人员	年度工作计划
	质量指标	运转保障率	各项日常工作保障率	100	年度工作计划
	时效指标	经费保障及时性	及时保障各项日常办公需要	及时保障	年度工作计划
	成本指标	日常公用经费开支标准	办公费开支标准	按统一规定执行	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障日常办公需要，维持单位正常运转	保障日常办公需要，维持单位正常运转	维持单位正常运转	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

13、疫情防控视频会议室、体温检测设备网络服务费绩效目标表

绩效目标	保证疫情防控视频会议室、体温检测设备正常使用				
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	网络运行维护覆盖率 (%)	网络运行维护覆盖率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	验收合格合格率 (%)	验收合格合格率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	设备使用率 (%)	设备使用率 (%)	≥90	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	服务对象满意度	≥90	年度工作计划

14、展示中心展厅绩效目标表

绩效目标	建设展示中心展厅				
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023 年 12 月 31 日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

15、展示中心租赁费绩效目标表

绩效目标	保障正常办公秩序				
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	租用面积	租用面积（平方米）	1896.36	年度工作计划
	质量指标	设施使用率（%）	设施使用率（%）	≥95	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023年12月31日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

16、党政专用电视会议系统建设绩效目标表

绩效目标					
建设党政专用电视会议系统					
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	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率 (%)	工作完成率 (%)	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	100	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	100	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

17、公车购置费绩效目标表

绩效目标	公务用车陆续达到使用年限，需进行更换				
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	购置公务用车数量	购置公务用车数量	1	年度工作计划
	质量指标	全区公务用车完好率（%）	全区公务用车完好率（%）	≥80	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023年12月31日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

18、国安信访经费绩效目标表

绩效目标	降低上访率				
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	进京赴省访率	进京赴省访率同比下降	≥10	年度工作计划
	质量指标	进京赴省访率	进京赴省访率同比下降	≥10	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023年12月31日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	宣传影响力	宣传影响力	有所提升	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

19、机关项目维修费用绩效目标表

绩效目标	保证设施正常运转				
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	工程量完成率	实际完成工程量占计划完成工程量的比率	100	年度工作计划
	质量指标	维修维护完成时限	合格的工程数量占总工程数量的比例	100	年度工作计划
	时效指标	维修维护完成时限	维修维护完成时限	2023年12月31日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	安全性	定性指标：对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测，保障工作人员人身安全	提高安全性保障	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	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

20、区管委会重要活动经费绩效目标表

绩效目标	做好省市相关部门、兄弟单位来区调研接待工作，配合招商局，做好招商引资接待工作				
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	公务接待批次	公务接待批次	≥1000	年度工作计划
	质量指标	中心工作完成率	中心工作完成率	≥80	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023年12月31日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	社会效益	群众认可度	≥95	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

21、设备购置绩效目标表

绩效目标	改善办公环境，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	工作完成率（%）	工作完成率（%）	100	年度工作计划
	质量指标	工作完成率（%）	工作完成率（%）	100	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023年12月31日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

22、县级电子政务外网安全监测平台建设经费绩效目标表

绩效目标	建立电子政务外网安全监测平台。				
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	安装设备数	安装设备数	≥3	年度工作计划
	质量指标	电子政务外网安全监测 (%)	电子政务外网安全监测 (%)	≥95	年度工作计划
	时效指标	完成时限	完成时限	2023年12月31日	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90	年度工作计划
效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	保障工作正常开展	保障工作正常开展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90	年度工作计划

六、政府采购预算情况

2023年，河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室安排政府采购预算43万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

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）							2023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	财政拨款结转		非财政拨款结转结余
设备购置	1	复合机		台	1	1	1	1							
设备购置	0.6	投影仪		台	1	0.6	0.6	0.6							
设备购置	1	安可电脑		台	1	1	1	1							
设备购置	0.5	空调		台	2	0.5	0.5	0.5							
设备购置	0.9	电视		台	2	0.9	0.9	0.9							
设备购置	0.5	净水机		台	1	0.5	0.5	0.5							
设备购置	0.5	空气净化器		台	2	0.5	0.5	0.5							
公务用车购置	18	汽车		辆	1	18	18	18							
县级电子政务外网安全监测平台建设	20	网络安全监测平台		套	1	20	20	20							
合计	43						43	43							

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。

七、国有资产信息

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室上年末固定资产金额为 1353.62 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 43 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

河北唐山芦台经济开发区管理委员会办公室

截止时间：2022-12-31

项 目	数 量	价 值（金额单位：万元）
资产总额		1353.62
1、房屋（平方米）	1725	365.23
其中：办公用房（平方米）	921	38.87
2、车辆（台、辆）	22	448.04
3、单价在 20 万元以上的设备	6	244.93
4、其他固定资产	490	295.42

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指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、**机关运行费**：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。

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。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。

