

濮阳县机关事务管理局 2021 年度部门预算

2021 年 6 月

目 录

第一部分 濮阳县机关事务管理局概况

一、主要职能

二、单位机构设置及部门预算单位构成

第二部分 濮阳县机关事务管理局 2021 年部门预算情况 说明

第三部分 名词解释

附件：濮阳县机关事务管理局 2021 年部门预算表

一、2021 年部门收支总表

二、2021 年部门收入总表

三、2021 年部门支出总表

四、2021 年财政拨款收支总表

五、2021 年一般公共预算支出表

六、2021 年一般公共预算基本支出表

七、2021 年一般公共预算“三公”经费支出表

八、2021 年政府性基金预算支出表

九、2021 年县级部门政府采购表

十、2021 年县级部门预算整体绩效目标表

十一、2021 年县级部门预算项目绩效目标表

第一部分

濮阳县机关事务管理局概况

一、濮阳县机关事务管理局主要职能

根据《中共濮阳县委濮阳县人民政府关于印发〈濮阳县人民政府机构改革实施意见〉的通知》（濮县发〔2010〕9号）精神，设立濮阳县机关事务管理局，正科级规格，为县政府直属事业单位。

（一）根据党和国家有关方针、政策，结合我县实际，研究制定机关事务管理工作的具体措施和规章制度，并组织实施。

（二）推动县直机关后勤体制改革，对县直后勤体制改革及后勤管理工作不断进行完善和加强。

（三）负责在综合办公楼办公的县直单位、县四大班子新办公区及县级领导住宅区规划、征地、施工、分配、调整、修缮等管理工作。

（四）负责在综合楼办公的县直单位办公区、县四大班子办公区和住宅区的安全保卫、消防、绿化、卫生、水电气暖的供应及设施管理、维护工作。负责县四大班子办公院内机关食堂及招待所管理与建设工作；负责县四大班子的政务接待工作；负责在综合楼办公部门的打字、文印、收发服务工作。

（五）对县直机关及部分事业单位的固定资产行使资产所有者代表的管理职能；承担县直机关及部分事业单位办公用房的房屋所有权和土地使用权的产权产籍具体管理工作。

（六）在有关管理节能工作的部门指导下，负责县公共机构节能监督管理工作；会同有关部门制定规划、规章制度并组织实施；负责推进、指导、协调和监督全县公共机构节能工作；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。

（七）承办县委、县政府交办的其他事项。

二、濮阳县机关事务管理局机构设置及部门预算单位构成

（一）机构设置

濮阳县机关事务管理局单位内设机构 6 个，包括：办公室、财务股、机关管理股、综合股、服务中心、公共机构节能监督管理股。

1、办公室

负责局机关日常事务、材料、人事、计划生育、党务、工青妇工作及县四大班子会务接待等工作。

2、财务股

负责局机关财务管理及新建项目资金管理等工作。

3、机关管理股

负责综合楼及机关院的水电气暖、绿化、卫生、安全保卫、消防、中央空调、理发、会议室、自行车地下停车场、机关食堂等管理工作。

4、综合股

负责迁入综合楼办公的县直行政单位及部分事业单位的固定资产、房地产权拍卖、管理工作；负责县委、县政府老家属院、县级领导住宅区开发及物业管理工作；负责县直行政单位和部分事业单位办公用房屋所有权和土地使用权的产权产籍具体管理工作。

5、服务中心

负责县四大班子办公区、家属区的水电气暖管理维护、电梯保养、电器维修、房屋维修、新建项目施工、分配、修缮及招待所的开发建设与管理工作，待有条件后承担县四大班子公务车辆修理服务工作。

6、公共机构节能监督管理股

在有关管理节能工作的部门指导下，负责县公共机构节能监督管理工作；会同有关部门制定规划、规章制度并组织实施；负责推进、指导、协调、监督全县公共机构节能工作；组织开展能耗统计、检测和评价考核工作。

（二）部门预算单位构成

本部门没有独立核算的下级预算单位，部门本级预算即汇总预算。

第二部分

濮阳县机关事务管理局 2021 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

濮阳县机关事务管理局 2021 年收入总计 1415.84 万元，支出总计 1415.84 万元，与 2020 年预算相比，收入增加 112.96 万元，增长 8.67%。主要原因：人员经费支出增加、一次办妥大厅的运行经费增加；支出增加 112.96 万元，增长 8.67%。主要原因：人员经费支出增加、一次办妥大厅的运行经费增加。

二、收入预算总体情况说明

濮阳县机关事务管理局 2021 年收入合计 1415.84 万元，其中：一般公共预算 1415.84 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元；上级转移支付收入 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

濮阳县机关事务管理局 2021 年支出合计 1415.84 万元，其中：基本支出 727.84 万元，占 51.41%；项目支出 688 万元，占 48.59%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

濮阳县机关事务管理局 2021 年一般公共预算收支预算 1415.84 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2020 年相比，

一般公共预算收支预算增加 112.96 万元，增长 8.67%。主要原因：人员经费支出增加、一次办妥大厅的运行经费增加；政府性基金收支预算数与 2020 年相比无增减变化。

五、一般公共预算支出预算情况说明

濮阳县机关事务管理局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 1415.84 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1272.94 万元，占 89.91%；社会保障和就业（类）支出 76.64 万元，占 5.41%；卫生健康（类）支出 29.85 万元，占 2.11%；住房保障（类）支出 36.41 万元，占 2.57%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

濮阳县机关事务管理局 2021 年一般公共预算基本支出 727.84 万元，其中：人员经费 692.84 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费；单位日常运转支出 35 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费等。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

我单位 2021 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

我单位 2021 年“三公”经费预算为 11.5 万元。2021 年“三

公”经费支出预算数比 2020 年增加 10 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数与 2020 年相比无增减变化。

（二）公务用车购置及运行费 11.5 万元，其中，公务用车购置费 0 万元；公务用车运行维护费 11.5 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。公务用车购置费预算数与 2020 年相比无增减变化。公务用车运行维护费预算数比 2020 年增加 10 万元，主要原因：单位新增的公车运行管理平台项目中的公务用车运行维护费列入到了单位三公经费里面。

（三）公务接待费 0 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数与 2020 年相比无增减变化。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

我单位为事业单位，无机关运行经费。

（二）政府采购支出情况

2021 年政府采购预算安排 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算

0 万元。

（三）绩效目标设置情况

我单位 2021 年对部门预算编制了整体绩效目标，并且对 2021 年财政拨款安排的专项资金均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况。

2020 年期末，我单位共有车辆 3 辆，其中：一般公务用车 3 辆，包括公务用车管理平台 2 辆中巴考斯特；单价 50 万元以上通用设备 2 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 1 台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位无专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

附件：濮阳县机关事务管理局 2021 年部门预算表

2021年部门收支总表

濮阳县机关事务管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1,415.84	一、一般公共服务支出	1,272.94
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、上级转移支付		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
七、专户管理的教育收费		七、文化体育与传媒支出	
八、国有资本经营预算收入		八、社会保障和就业支出	76.64
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	29.85
		十一、节能环保支出	
本年收入合计	1,415.84	十二、城乡社区支出	
用事业基金弥补收支差额		十三、农林水支出	
上年结转		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	36.41
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		本年支出合计	
收 入 总 计	1,415.84	支 出 总 计	1,415.84

2021年部门收入总表

濮阳县机关事务管理局

单位：万元

科目		合计	上年结转	一般公共预算 拨款收入	政府性基金 预算拨款收 入	事业收入		事业单位经 营收入	上级补助收入	其他收入	国有资本经营 预算收入	用事业基金弥 补收支差额
功能科目代码	功能科目名称					事业收入 (不含教育 收费)(合计)	专户管理的 教育收费 (合计)					
	合计	1,415.84		1,415.84								
201	一般公共服务支出	1,272.94		1,272.94								
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,272.94		1,272.94								
2010301	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	584.94		584.94								
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	688.00		688.00								
208	社会保障和就业支出	76.64		76.64								
20805	行政事业单位养老支出	76.64		76.64								
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	76.24		76.24								
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.40		0.40								
210	卫生健康支出	29.85		29.85								
21011	行政事业单位医疗	29.85		29.85								
2101102	事业单位医疗	29.85		29.85								
221	住房保障支出	36.41		36.41								
22102	住房改革支出	36.41		36.41								
2210201	住房公积金	36.41		36.41								

2021年部门支出总表

濮阳县机关事务管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
科目编码	科目名称			
	合计	1,415.84	727.84	688.00
201	一般公共服务支出	1,272.94	584.94	688.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,272.94	584.94	688.00
2010301	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	584.94	584.94	
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	688.00		688.00
208	社会保障和就业支出	76.64	76.64	
20805	行政事业单位养老支出	76.64	76.64	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	76.24	76.24	
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.40	0.40	
210	卫生健康支出	29.85	29.85	
21011	行政事业单位医疗	29.85	29.85	
2101102	事业单位医疗	29.85	29.85	
221	住房保障支出	36.41	36.41	
22102	住房改革支出	36.41	36.41	
2210201	住房公积金	36.41	36.41	

2021年财政拨款收支总表

濮阳县机关事务管理局

单位：万元

收 入		支 出			
项目	预算数	项目	预算数（合计）	一般公共预算拨款	政府性基金预算
一、本年收入		一、本年支出			
（一）一般公共预算拨款	1,415.84	（一）一般公共服务支出	1,272.94	1,272.94	
其中：财政拨款	1,415.84	（二）外交支出			
纳入预算的行政事业性收费及罚没收入		（三）国防支出			
专项收入		（四）公共安全支出			
国有资产资源有偿使用收入		（五）教育支出			
其他一般公共预算拨款收入		（六）科学技术支出			
（二）政府性基金预算		（七）文化体育与传媒支出			
		（八）社会保障和就业支出	76.64	76.64	
		（九）社会保险基金支出			
		（十）卫生健康支出	29.85	29.85	
		（十一）节能环保支出			
		（十二）城乡社区支出			
		（十三）农林水支出			
		（十四）交通运输支出			
		（十五）资源勘探信息等支出			
		（十六）商业服务业等支出			
		（十七）金融支出			
		（十八）援助其他地区支出			
		（十九）自然资源海洋气象等支出			
		（二十）住房保障支出	36.41	36.41	
		（二十一）粮油物资储备支出			
		（二十二）国有资本经营预算支出			
		（二十三）灾害防治及应急管理支出			
		（二十四）预备费			
		（二十五）其他支出			
		（二十六）转移性支出			
		（二十七）债务还本支出			
		（二十八）债务付息支出			
		（二十九）债务发行费用支出			
收 入 总 计	1,415.84	支 出 总 计	1,415.84	1,415.84	

2021年一般公共预算支出表

濮阳县机关事务管理局

单位:万元

功能分类科目			2021年预算数			2021年预算数比2020年预算数	
科目编码	科目名称	2020年预算数	小计	基本支出	项目支出	增减额	增减%
	合计	1302.88	1,415.84	727.84	688.00	112.96	8.67%
201	一般公共服务支出	1213.19	1,272.94	584.94	688.00	59.75	4.93%
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1213.19	1,272.94	584.94	688.00	59.75	4.93%
2010301	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	565.19	584.94	584.94		19.75	3.49%
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	648	688.00		688.00	40	6.17%
208	社会保障和就业支出		76.64	76.64		76.64	
20805	行政事业单位养老支出		76.64	76.64		76.64	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		76.24	76.24		76.24	
2080599	其他行政事业单位养老支出		0.40	0.40		0.4	
210	卫生健康支出	89.69	29.85	29.85		-59.84	-66.72%
21011	行政事业单位医疗	89.69	29.85	29.85		-59.84	-66.72%
2101101	行政单位医疗	89.69				-89.69	-100.00%
2101102	事业单位医疗		29.85	29.85		29.85	
221	住房保障支出		36.41	36.41		36.41	
22102	住房改革支出		36.41	36.41		36.41	
2210201	住房公积金		36.41	36.41		36.41	

2021年一般公共预算基本支出表

濮阳县机关事务管理局

单位：万元

经济分类科目		2021年基本支出				
科目编码	科目名称	合计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出
	合计	727.84	692.44	0.40	35.00	
301	工资福利支出	692.44	692.44			
30101	基本工资	304.86	304.86			
30102	津贴补贴	114.30	114.30			
30103	奖金	126.48	126.48			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	76.24	76.24			
30110	职工基本医疗保险缴费	29.85	29.85			
30112	其他社会保障缴费	4.30	4.30			
30113	住房公积金	36.41	36.41			
302	商品和服务支出	35.00			35.00	
30201	办公费	15.00			15.00	
30202	印刷费	5.00			5.00	
30207	邮电费	2.50			2.50	
30211	差旅费	5.00			5.00	
30216	培训费	1.00			1.00	
30228	工会经费	5.00			5.00	
30231	公务用车运行维护费	1.50			1.50	
303	对个人和家庭的补助	0.40		0.40		
30302	退休费	0.40		0.40		

2021年一般公共预算“三公”经费支出表

濮阳县机关事务管理局

单位：万元

单位编码	2020年预算数						2021年预算数					
	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待 费
			小计	公务用车购 置费	公务用车运 行费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行费	
濮阳县机关事务管理局	1. 50	0. 00	1. 50	0. 00	1. 50	0. 00	11. 50	0. 00	11. 50	0. 00	11. 50	0. 00

2021年政府性基金预算支出表

濮阳县机关事务管理局

单位：万元

功能分类科目		本年政府性基金预算支出		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出

说明：我单位无政府性基金收入，无政府性基金支出，故本表无数据。

县级部门预算整体绩效目标表

(2021年度)

部门(单位)名称		濮阳县机关事务管理局		
部门(单位)负责人		王增军		
填表人		王晓婷	联系电话	13949721707
年度履职目标	保证综合办公楼、会展中心、电影院各项工作正常运行，保证采购中心采购工作及时有效的完成，保证公务用车管理平台正常运行。			
年度主要任务	任务名称		主要内容	
	保证综合楼正常运行		保证综合楼水电气暖、中央空调、物业、各项设备等正常运行，以保证综合楼内各办公单位正常工作	
	保证会展中心正常运行		保证会展中心水电气暖、中央空调、物业、各项设备等正常运行，以保证会展中心内各办公单位正常工作	
	保证综合办公楼供水正常		保证综合办公楼供水正常	
	保证公务用车管理平台正常运行		保证公务用车管理平台正常运行	
	保证采购工作正常开展		保证采购工作及时有效的完成	
	保证电影院正常运行		保证电影院水电、各项设备、物业等正常运行	
预算情况	部门预算总额(万元)			1,415.80
	1、资金来源：(1) 财政性资金			1,415.84
	(2) 其他资金			
	2、资金结构：(1) 基本支出			727.84
	(2) 项目支出			688.00
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	工作目标管理	年度履职目标相关性	符合、一致	1. 年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2. 年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3. 确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4. 工作任务和项目预算安排是否合理。
		工作任务科学性	科学、一致	1. 工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果。

投入管理 指标		绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2. 工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；3. 工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算；2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。
		专项资金细化率	$\geq 97\%$	专项资金细化率=（已细化到具体县区或承担单位的资金数/部门参与分配资金总数） $\times 100\%$ 。
		预算执行率	100%	预算执行率=（预算完成数/预算数） $\times 100\%$ 。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		预算调整率	$\leq 5\%$	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数 $\times 100\%$ 。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		结转结余率	$\leq 10\%$	结转结余率=结转结余总额/预算数 $\times 100\%$ 。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		“三公经费”控制率	$< 10\%$	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数 $\times 100\%$
		政府采购执行率	100%	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数） $\times 100\%$ 。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
		决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。
		资金使用合规性	符合规定	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况

		管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。 1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。
		预决算信息公开性	按时公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。 1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上缴财政。
	绩效管理	绩效监控完成率	$\geq 95\%$	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%。
		绩效自评完成率	$\geq 95\%$	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%。
		部门绩效评价完成率	$\geq 95\%$	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%。
		评价结果应用率	$\geq 95\%$	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%。
		保证综合楼水电气暖、中央空调、物业、各项设备等正常运行，以保证综合楼内各办公单位正常工作	$\geq 98\%$	综合办公楼电梯、空调、照明、电力等，每天进行检查检测，保证正常运行；维护办公楼的工作环境，保证干净整洁，进出车辆停放整齐，不影响正常通行；

产出指标	重点工作任务完成	保证会展中心水电气暖、中央空调、物业、各项设备等正常运行，以保证会展中心内各办公单位正常工作	≥98%	会展中心电梯、空调、照明、电力等，每天进行检查检测，保证正常运行；维护会展中心的工作环境，保证干净整洁，进出车辆停放整齐，不影响正常通行；维护好会展中心秩序，提高群众办事效率；服务好办事群众及工作单位人员，加快办事效率，提高服务质量
		保证综合办公楼供水正常运行	≥98%	经常检查综合人办公楼供水系统，检查供水管道是否达到使用标准，保证出现问题及时更换维修
		保证公务用车管理平台正常运行	≥98%	定期保养公务用车，做好公务用车的调配与登记工作，做到出车有依据，回车有登记，管理平台定期维护，专人负责
		保证采购工作及时有效的完成	≥98%	认真编制采购信息，定期学习采购知识，加强人员培训，信息发布及时有效，提高工作效率
		保证电影院水电、各项设备、物业等正常运行	≥98%	定期检查电影院的空调、照明、音响设备等，对于在电影院举行的每次会议认真对待，充分做好准备以保证会议顺利进行，做好秩序维护工作
	履职目标实现	综合办公楼日常工作顺利进行	≥98%	综合办公楼电梯、空调、照明、电力等，每天进行检查检测，保证正常运行；维护办公楼的工作环境，保证干净整洁，进出车辆停放整齐，不影响正常通行；
		会展中心正常运行	≥98%	会展中心电梯、空调、照明、电力等，每天进行检查检测，保证正常运行；维护会展中心的工作环境，保证干净整洁，进出车辆停放整齐，不影响正常通行；维护好会展中心秩序，提高群众办事效率；服务好办事群众及工作单位人员，加快办事效率，提高服务质量
		综合办公楼供水正常	≥98%	经常检查综合人办公楼供水系统，检查供水管道是否达到使用标准，保证出现问题及时更换维修
		公务用车管理平台正常运行	≥98%	定期保养公务用车，做好公务用车的调配与登记工作，做到出车有依据，回车有登记，管理平台定期维护，专人负责
		采购工作及时有效的完成	≥98%	认真编制采购信息，定期学习采购知识，加强人员培训，信息发布及时有效，提高工作效率
		电影院日常工作正常运行	≥98%	定期检查电影院的空调、照明、音响设备等，对于在电影院举行的每次会议认真对待，充分做好准备以保证会议顺利进行，做好秩序维护工作
效益指标	履职效益	提高政府部门服务质量	提高	1. 综合楼费用项目，预算413万元；2. 自来水费用项目，预算40万元；3. 电影院管理维护项目，预算10万元；4. 采购中心项目，10万元；5. 公务用车管理平台项目15万元；6. 会展中心项目，200万元
	满意度	工作人员满意度、单位人员满意度	>98%	反映社会公众或服务对象在部门履职效果、解决民众关心的热点问题等方面的满意程度。可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个人性化指标。

	满意度	群众满意度	>95%	反映社会公众或服务对象在部门履职效果、解决民众关心的热点问题等方面的满意程度。可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个性化指标。
--	-----	-------	------	---

县级部门预算项目绩效目标表

(2021年度)

项目名称		综合楼费用			
部门名称		濮阳县机关事务管理局			
单位名称		濮阳县机关事务管理局			
项目资金 (万元)	年度资金总额	413			
	其中：财政拨款	413			
	其他资金	0			
年度目标		维护综合办公楼正常运行			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明
	产出指标	数量指标	电梯维修维保次数	≥36次	反映电梯维修维保次数
			中央空调维修次数	≥25次	反映中央空调维修次数
			电力服务面积	23547m²	反映电力服务面积
			物业服务面积	23547m²	反映物业服务面积
			取暖服务面积	23547m²	反映取暖服务面积
		质量指标	综合楼设备运转率	≥95%	反映综合楼设备运转率
			维修合格率	100%	反映维修合格率
		时效指标	维修保养及时率	及时	反映维修保养及时率
		成本指标	控制在预算成本内	≤413万	控制在预算成本内
	效益指标	社会效益指标	办公条件改善程度	明显	反映办公条件改善程度
	满意度指标	服务对象满意度指标	综合楼办公区内各单位满意度	≥90%	反映综合楼办公区内各单位满意度

县级部门预算项目绩效目标表

(2021年度)

项目名称		会展中心费用			
部门名称		濮阳县机关事务管理局			
单位名称		濮阳县机关事务管理局			
项目资金 (万元)	年度资金总额	200			
	其中：财政拨款	200			
	其他资金	0			
年度目标		维护综合办公楼正常运行			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明
	产出指标	数量指标	电梯维修维保次数	≥36次	反映电梯维修维保次数
			中央空调维修次数	≥25次	反映中央空调维修次数
			电力服务面积	23547m²	反映电力服务面积
			物业服务面积	23547m²	反映物业服务面积
			取暖服务面积	23547m²	反映取暖服务面积
		质量指标	综合楼设备运转率	≥95%	反映综合楼设备运转率
			维修合格率	100%	反映维修合格率
		时效指标	维修保养及时率	及时	反映维修保养及时率
		成本指标	控制在预算成本内	≤413万	控制在预算成本内
	效益指标	社会效益指标	办公条件改善程度	明显	反映办公条件改善程度
	满意度指标	服务对象满意度指标	综合楼办公区内各单位满意度	≥90%	反映综合楼办公区内各单位满意度

县级部门预算项目绩效目标表

(2021年度)

项目名称		自来水费用			
部门名称		濮阳县机关事务管理局			
单位名称		濮阳县机关事务管理局			
项目资金 (万元)	年度资金总额	40			
	其中：财政拨款	40			
	其他资金	0			
年度目标		保证综合办公楼供水正常			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明
	产出指标	数量指标	维护自来水系统	一套	维护自来水系统
			服务面积	23547m²	反映服务面积
		质量指标	自来水系统运行正常率	≥98%	反映自来水系统运行正常率
			正常供水天数	365天	反映正常供水天数
		时效指标	维修及时率	100%	反映维修及时率
		成本指标	控制在预算成本内	≤40万	控制在预算成本内
	效益指标	社会效益指标	保证综合楼正常用水，确保单位人员工作正常开展	明显	保证综合楼正常用水，确保单位人员工作正常开展
	满意度指标	服务对象满意度指标	综合楼办公区内各单位满意度	≥90%	反映综合楼办公区内各单位满意度

县级部门预算项目绩效目标表

(2021年度)

项目名称		公务用车管理平台运行经费			
部门名称		濮阳县机关事务管理局			
单位名称		濮阳县机关事务管理局			
项目资金 (万元)	年度资金总额	15			
	其中：财政拨款	15			
	其他资金	0			
年度目标		保证公务用车管理平台正常运行			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明
	产出指标	数量指标	出行次数	≥120次	反映出行次数
		质量指标	公车正常运行率	100%	反映公车正常运行率
		时效指标	公车使用及时率	100%	反映公车使用及时率
		成本指标	控制在预算内	≤15万	控制在预算内
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	明显	反映提高工作效率
	满意度指标	服务对象满意度指标	用车对象满意度	≥95%	反映用车对象满意度

县级部门预算项目绩效目标表

(2021年度)

项目名称		采购中心经费			
部门名称		濮阳县机关事务管理局			
单位名称		濮阳县机关事务管理局			
项目资金 (万元)	年度资金总额	10			
	其中：财政拨款	10			
	其他资金	0			
年度目标		保证采购工作及时有效的完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明
	产出指标	数量指标	采购办公用品一批	一批	反映采购办公用品批次
			发布县级采购项目	≥20项	反映发布县级采购项目数量
		质量指标	办公用品验收合格率	≥98%	反映办公用品验收合格率
			实现政府采购发布率	100%	反映实现政府采购发布率
		时效指标	办公用品采购及时率	100%	反映办公用品采购及时率
			项目发布及时率	100%	反映项目发布及时率
		成本指标	控制在预算内	≤10万	控制在预算内
	效益指标	社会效益指标	扩大政府采购信息的发布面	扩大	扩大政府采购信息的发布面
	满意度指标	服务对象满意度指标	采购方满意度	≥95%	反映采购方满意度

县级部门预算项目绩效目标表

(2021年度)

项目名称		电影院管理维护			
部门名称		濮阳县机关事务管理局			
单位名称		濮阳县机关事务管理局			
项目资金 (万元)	年度资金总额	10			
	其中：财政拨款	10			
	其他资金	0			
年度目标		保证电影院的正常运行			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明
	产出指标	数量指标	办公用品一批	一批	反映购买办公用品批次
			设备维修维护	≥12次	反映设备维修维护次数
		质量指标	电影院设备运转率	≥95%	反映电影院设备运转率
			维修合格率	100%	反映维修合格率
		时效指标	维修保养及时率	及时	反映维修保养及时率
		成本指标	控制在预算成本内	≤10万元	控制在预算成本内
	效益指标	社会效益指标	保障电影院正常运行	明显	保障电影院正常运行
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥90%	反映使用人员满意度