

石家庄高新区办公室部门2018年预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将石家庄高新技术产业开发区管委会办公室2018年部门预算公开如下：

一、 部门职责及机构设置

管委会办公室机构规格副处级；领导职数 1 正 3 副；经费保障形式财政拨款。主要职责：

秘书一处：

主要职责为：

- 1、负责区工委、管委会决议、决定的起草与审核；
- 2、负责重大事项向市委、市政府请示报告及反馈等工作；
- 3、负责区工委、管委会年度工作计划、工作总结、工作汇报、会议纪要等各种文件、领导讲话材料的起草、审核和印发工作；
- 4、负责以区工委管委名义印发的各类公文文稿的审核与印发工作；
- 5、负责区政府法制工作，受管委会委托参与行政案件的复议和诉讼；
- 6、完成区工委、管委会和办公室领导或上级机关交办的其它工作。

秘书二处

主要职责为：

- 1、负责区工委、管委会领导各类重要活动、会议通知的组织安排工作；
- 2、负责督导检查区工委、管委会各项决议、决定和区领导批示具体事项的执行情况，并及时向区工委、管委会和办公室领导报告；
- 3、负责各类文件的登记、收发、传阅及各部门往来行文的呈批、转办、催办和管理工作；
- 4、负责组织协调全区文电、资料等机要和文书档案管理工作；
- 5、负责区综合档案的保管利用工作；
- 6、组织受理人大代表议案、建议、批评和意见及政协委员提案；
- 7、负责区工委、管委会及办公室印章的保管与使用工作；
- 8、完成区工委、管委会和办公室领导或上级机关交办的其它工作。
- 9、负责工委、管委会和工委管委办公室全天 24 小时值班工作。
- 10、负责全区应急管理及紧急情况重大事件报告工作；区领导对紧急情况重大事件的压报、误报、批示意见的督办落实工作。

- 11、负责市委内网和市政府内网的接收、上报和日常管理维护工作。
- 12、负责全市会议及区领导、办公室召开会议的通知、协调工作。
- 13、负责工委、管委会及工委管委办公室和市委、市政府等机关的工作联系，负责与各镇党委、政府，各街道办党工委、办事处和区直机关、驻区单位的公务联系。
- 14、负责政务问询、市长公开电话、区长公开电话、群众来访、群众来信等方面的工作。
- 15、负责指导、督促、检查和考核全区各镇党委、政府、各街道办党工委、办事处及驻区单位的值班工作。
- 16、负责工委、管委会及工委管委办公室领导临时交办事项的办理、督办和落实。
- 17、负责国家、省、市等各级领导来区视察、调研的接待工作，制定接待方案，安排调研活动。
- 18、协助负责中外客商来区考察、业务洽谈等活动，必要时按规定安排食宿。
- 19、负责外省市客人来访和兄弟开发区来区参观、学习、考察活动，配合做好服务工作。
- 20、负责和上级机关接待部门工作联络，配合做好各类重要接待工作。

秘书三处

主要职责为：

- 1、深入学习宣传贯彻中央、省、市重要精神，做好理论宣传工作，组织好中心组学习活动。
- 2、负责区工委、管委领导参加重要活动、会议及全区性重大活动的宣传报道工作。
- 3、负责联系各级新闻媒体，做好对外宣传报道。
- 4、负责《高新风采》、《石家庄高新区》编辑工作，抓好对内宣传。
- 5、负责全区精神文明工作。
- 6、负责网络宣传工作。
- 7、完成区工委、管委和办公室及市委宣传部和市文明办交办的工作任务。
- 8、统战工作职责：完成区工委、管委和市委统战部交办的工作任务。

工会、妇联

主要职责为：

- 1、贯彻落实党和国家关于工会工作的方针、政策，研究制定全区工委年度工作组织实施；
- 2、负责全区职工合法权益维护工作，参与涉及职工切身利益的关政策、措施、制度的制定；
- 3、参与区内职工重大伤亡事故的调查处理；
- 4、负责基层妇联组织建设，指导基层妇联开展工作；

5、完成区工委、管委会和办公室领导或上级机关交办的其它工作。

共青团

主要职责为：

1、贯彻执行团市委和区工委的工作部署，制定全区共青团发展规划和年度工作计划并组织实施；

2、负责全区基层团组织建设，指导基层团组织开展工作；

3、负责区内青年团员思想教育工作，优秀团员入党、各类优秀青年人才的举荐、共青团宣传等工作，服务青年成长成才；

4、协同有关部门制定和宣传青年事务工作法规，同各种危害青少年的现象作斗争；

5、受工委委托领导全区少先队工作；

6、完成工委、管委会和办公室领导或上级机关交办的其他工作。

政法委

主要职责为：

1、负责指导和协调区法院、检察院、公安分局等政法工作；

2、负责协调、处理全区社会治安综合治理和矛盾纠纷排查调解工作；

- 3、负责全区“法轮功”等邪教的防范处理工作；
- 4、负责全区法治宣传教育工作；
- 5、落实各项国家安全工作的法规和政策，协助国家安全机关开展敌社情调研、线索查证等专门工作；
- 6、指导协调社区矫正和刑释解教人员的安置帮教工作；
- 7、完成区工委、管委会和上级机关交办的其它工作。

信访接待中心

机构规格正科级；领导职数 1 正 2 副；经费保障形式财政性资金基本保证。主要职责为：

- 1、向来访群众宣传有关法律、法规和政策。
- 2、指导相关责任单位做好矛盾隐患排查化解工作。
- 3、接待来访群众工作。
- 4、做好信访事项的转交办理工作。
- 5、承担区信访联席会议办公室职责。

网络舆情中心

机构规格副科级；领导职数 1 正；经费保障形式财政性资金基本保证。主要职责：

负责区内新闻网站和网上舆情监控工作；

负责网上信息收集、分析工作；

对区内重大事件和突发情况开展网络舆论引导等相关工作。

- 1、负责机关办公网局域网、市委、市政府专网的建设和日常维护工作；
- 2、负责高新区门户网站的建设和日常维护工作；
- 3、负责市政府“政府邮箱”群众留言、市委社情民意交办卡答复工作；
- 4、负责机关办公电脑的维修维护工作；
- 5、负责机关办公楼电视维护工作；
- 6、负责政府信息公开及依申请工作

机关服务中心

机构规格正科级；领导职数 1 正 2 副；经费形式财政性资金基本保证。主要职责为：

负责区内后勤工作。

- 1、负责全区拨款车辆的油料、保险、保养维修。保障干部、职工正常上下班用车及全区临时会议等活动临时车辆的租用、调配等。

- 2、 负责全区各类会议工作。含会议室租用、安排工作餐等内容。
- 3、 负责机关维修服务工作。
- 4、 负责机关餐饮服务工作。
- 5、 负责机关通信保障工作。
- 6、 负责全区机关医疗保健工作。
- 7、 负责全区卫生及安全保卫工作。

二、 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
高新技术产业开发区管委会办公室	行政	副处级	财政拨款
机关服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
信访接待中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
网络服务中心	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，目前我部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中。2018年度预算收入和支出分别为9393.77万元，办公室所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、部门预算安排收入情况

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入9393.77万元，其中：一般公共预算收入9393.77万元。

2、部门预算安排支出情况

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，反映办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算9393.77万元，其中基本支出2523.96万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出6869.81万元，主要保障办公室工作正常运行项目。

3、部门预算支出安排与上年增减情况

2018年预算收支安排9393.77万元，较2017年预算增加2387.79万元，其中：基本支出增加754.7万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加1633.09万元，主要根据工作需要配套项目。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排60.73万元，主要用于用于办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日

常维修费、购置费、以及办公用房的水电费、取暖费、物业管理费和公务用车运行维护费及其他费用等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，办公室财政拨款“三公”经费预算安排814.15万元，其中

(一)、2018年因公出国(境)费预算0万元，2017年因公出国(境)费预算0万元，上年持平无增减变化。

(二)、2018年公务车运行维护费预算782.15万元(其中：公务用车购置费为436.70万元，公务用车运行费345.45万元)，2017年公务车运行维护费预算336.45万元，(其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费336.45万元)比2017年增加公务用车购置费436.70万元，增加原因：我区车辆老旧，根据工作需要预计购置车辆28辆。公务用车运行费较上年增加9万元，增加原因：根据工作需要增加公务用车运行费。

(三)、2018年公务接待费预算32万元，2017年公务接待费37万元。较上年减少5万元，减少原因为节约接待开支5万元。

五、预算绩效管理工作开展情况

部门总体绩效目标：

工委管委办公室年度发展规划总体目标：紧扣工委管委办公室的工作实际及各项职能，不断创新工作方法，加快工作节奏，强化工作纪律，努力提高服务水平和工作效率，形成规范、高效的管理运行机制。全面贯彻落实党的方针、政策和工委、管委的决议；持续改进综合督导、协调机关各部门工作；高质高效完成党工委、管委会文秘、保密和信息工作；切实抓好全区信访、接待、宣传、统战、法制、工会、妇联、共青团等各项工作；做好区内政法机关指导工作；协调、处理社会治安综合治理工作；强化机关公务用车管理、机关食堂管理与服务等机关综合事务管理工作；完成党工委、管委会交办的其他工作任务。

部门职责-工作活动绩效目标

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
党务政务服务与管理	1321.36	工委管委公文运转、政务公开、大型会议管理与重大活动的组织安排、党务、政务联络、公务接待等	突出党务政务服务、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。以机关干部工作作风为依据，增强工作综合服务实力。					
公文运转参谋辅政	1112.85	承担工委管委文件文稿的起草、修改、印制工作；对各	改进公文办理，规范流程，做	文稿起草工作完成量	≥90%	≥85%	≥50%	<50%

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		部门以工委管委或办公室名义形文的审核工作；大事记的整理印刷。	到零停留、无差错。公文审核严谨高效，增强县委文件的权威性。加强文稿前期介入，打造精品文稿。	公文流转速度	≥90%	≥85%	≥50%	<50%
				党刊党史编辑工作完成率	≥90%	≥85%	≥50%	<50%
				发文核审差错率	≤0.5%	≤1%	≤2%	>2%
协调党工委、管委会大型会议或活动	208.51	工委管委各种会议的会议工作和日常工作活动的组织安排	强区级层面重要会议活动的统筹协调，精心谋划组织好全区性重大会议活动，区工委、管委主要领导参加的重要会议活动，要从严从细谋划安排	大型会议控制率	≥1%	≥0.5%	≥0.3%	<0.3%
				重大工作参与率	≥90%	≥85%	≥50%	<50%
				大型会议保障好评率	≥95%	≥85%	≥50%	<50%
政务公开、督导督办		不断提高信息公开工作业务水平；负责对工委管委重大决策、重大工作部署的检查落实、对市、区领导批办事项及上级重要文件进行督办督查	提高政务公开服务水平；积极贯彻工作部署，保障重大决策落实，实现跟踪督办全覆盖，保证领导批办事项件件有着落，事事有回音	事项督查反馈率	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
				检查信息公开履行职责	≥5	≥3	≥1	0
				督查督办落实任务完成率	≥96%	≥95%	≥90%	<90%
信息收集与调研		围绕区工委管委中心工作，开展综合调研，收集和处理信息、反映动态，不断提高参政水平	围绕省市和工委管委的重大决策部署，围绕区领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，收集信息，反应民意，及时上报	信息调研完成率	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
				社情民意反映率	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
				收集处理信息完成率	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
保密管理	6.50	承担工委保密委员会的日常工作。全区保密管理工作 wg	涉密					

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		区保密宣传教育、督促检查、协调工作；对重大失泄密事件的组织查处，保密干部培训，保密技术防范						
密保工作及保密科技监督	6.50	承担工委保密委员会的日常工作。全区保密管理工作，制定并组织实施保密工作的地方性法规、督促检查、协调工作；对重大失泄密事件的组织查处，保密干部培训，保密技术防范；组织研制、开发、推广工作	设备维护	涉密	≥95%	≥90%	≥50%	<50%
				保密	≥95%	≥90%	≥50%	<50%
				设备维护	≥95%	≥90%	≥50%	<50%
档案管理	29.90	按市档案局和工委委要求，制定档案管理目标，做好档案宣传、保管、培训工作	确保档案的完整、准确与安全					
档案管理	29.90	负责制定 档案工作发展规划，并负责宣传、监督、指导和检查执行情况；保守档案机密，确保档案的完整、准确与安全	围绕省市和工委管委的重大决策部署，围绕区领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，收集信息，反应民意，及时上报	档案管理完整性	≥95%	≥80%	≥75%	< 75%
				档案保管情况	≥95%	≥80%	≥75%	< 75%
				档案管理准确性	≥95%	≥80%	≥75%	< 75%
应急管理	130.00	负责区总值班工作，及时报告重大情况；处理市长公开电话；协助区领导组织处理	保障应急平台安全运行，有效保证应急突发事件应对处置，					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		突发事件。	完善应急体系，有效组织应急演练，进一步提升应急工作水平。					
应急管理	100.00	管委会值班工作，及时报告重要情况，传达和落实区领导重要指示，协助区领导完成组织处理突发事件应急处置工作。	及时报告各类重要情况，确保全区应急工作顺利完成；各类突发事件得到及时处理	重要情况处置率	≥95%	≥80%	≥75%	<75%
				重要情况协调率	≥95%	≥80%	≥75%	<75%
				重要情况报告率	≥95%	≥80%	≥75%	<75%
				应急事件处置情况	及时	稍有延迟	延迟	不及时
				应急事件协调情况	及时	稍有延迟	延迟	不及时
				应急事件传达情况	及时	稍有延迟	延迟	不及时
信息网络与电子政务	102.34	政务信息工作和机关电子政务工作	确保各类会议顺利进行，保障政府网络系统安全运行切实提高技术保障能力和服务水平。					
政府电子政务管理与服务	102.34	负责电子政务管理，市委市政府专网运行维护，区机关网络、门户网站运行维护，组织协调各类信息上网和更新，保障网络和信息安全	保障网络正常运转	网络系统升级	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
				视频会议系统断点	信号优良	信号正常	偶有断点	不正常
				视频会议保障率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
政府法制建设	633.57	法制建设	法制建设					
法制建设	399.76	政府法制建设；参与行政复议办案；行政执法人员培训及执法监督检查。聘用政府法律顾问，对政府工作提供法律方面的咨询、建议；代理政府诉讼工作；政府行政有关的法律定期培训	加强政府法制建设；提升依法行政能力与水平；健全法制制度；提高办案质量与效率，维护当事人合法权益，维护政府形象	意见采纳率	≥95%	≥80%	≥70%	< 70%
				受理行政复议案件数	≥95%	≥80%	≥70%	< 70%
				监督检查行动次数	≥95%	≥80%	≥70%	< 70%
				代理安监室	≥95%	≥80%	≥70%	< 70%
				定期培训数	≥95%	≥80%	≥70%	< 70%
				提供咨询建议次数	≥95%	≥80%	≥70%	< 70%
综合业务、事务管理	50.00	紧紧围绕工委管委中心工作，积极协调区领导谋大事，解难事，不断提高参政水平，努力为领导提供服务层次和优质服务。	以服务领导和机关保障有力为目标，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。及时了解国内外形势、党和国家的方针政策以及上级重要部署和要求，及					

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
			时为老干部提供优质高效服务。					
综合业务、事务管理	40.00	机关日常事务管理，负责区领导和办公室的办公用品和设备采购；工管委和办公室财务处理；协助领导处理日常工作，办理领导交办的各项工作，其他如黄标车治理等各项专项工作	采取保障区领导和机关工作办公环境的措施，提升了服务管理水平，保障区领导和机关工作的正常运转。	综合业务管理情况	100%	≥95%	≥90%	< 90%
				综合业务处置情况	100%	≥95%	≥90%	< 90%
				各项综合业务管理工作完成率	100%	≥95%	≥90%	< 90%
				各项综合事务管理工作测评率	≥98%	≥95%	≥90%	< 90%
				各项综合事务管理工作完成率	≥98%	≥95%	≥90%	< 90%
				各项综合事务管理工作处置率	≥98%	≥95%	≥90%	< 90%
宣传思想和统战工作	321.04	指导全区宣传思想工作；加强舆论引导，扩大新闻宣传，	牢牢掌握意识形态工作领导权、管理权、话语权，弘扬主					

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		为全区跨越赶超、转型升级提供强有力的支持,办好《高新风采》报纸;做好全区宣传思想工作;开展全区网络宣传;加强精神文明建设;做好全区统战工作。	旋律,汇聚正能量,为全区经济社会发展提供有力的思想保证、精神动力、舆论支持。					
宣传事业	321.04	充分展示我区良好形象,不断提高我区知名度、美誉度,增强全区凝聚力、向心力。	提升理论水平,为全区经济社会发展提供理论支持;提高干部群众运用科学理论解决实际问题能力;用理论和实例发出党的最强音,增强广大干部群众理论自信、道路自信、制度自信;弘扬主旋律,汇聚正能量,为经济社会发展提供精神动力和舆论支持。	在报纸、电视台、网络等新闻媒体宣传	≥4	≥3	≥2	<2
				开展文明单位评比、复查活动	≥4	≥3	≥2	<2
				理论中心组学习习近平总书记系列重要讲话精神	深刻理解内涵,紧紧抓住实质,真正做到武装头脑、指导实践、锤炼党性	较为深刻的理解内涵,能够抓住核心,基本能够做到武装头脑、指导实践、锤炼党性	能够了解总书记系列重要讲话精神,基本理解重要讲话精神内涵	基本不了解总书记系列重要讲话精神,不理解重要讲话精神内涵
精神文明建设		全区城乡文明程度显著提升	提升理论水平,为全区经济社会	积极开展文明	≥6次	≥4次	≥2次	<2次

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		升，和谐向善的社会风气逐步形成。	会发展提供理论支持；提高干部群众运用科学理论解决实际问题能力；用理论和实例发出党的最强音，增强广大干部群众理论自信、道路自信、制度自信；弘扬主旋律，汇聚正能量，为经济社会发展提供精神动力和舆论支持。	城市创建、公益 广告宣传活 动 摄影、知识竞 赛等比赛	≥6次	≥4次	≥2次	<2次
				社会主义核心 价值观内容普 及率	≥90%	≥70%	≥50%	<50%
宣传事业		充分展示我区良好形象，不断提高我区知名度、美誉度，增强全区凝聚力、向心力。	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展。	宣传制作	按期宣 传	未按期 宣传	极少宣 传	未宣传
				出版报纸	按期出 版	未按期 出版	极少出 版	未出版
				网站好评率	≥90%	≥80%	≥50%	<50%
				定期学习	>2	=2	=1	0
				定期整理汇编	>2	=2	=1	0
				定期培训	>2	=2	=1	0
组织建设和宣传教育		领导全县共青团组织建设和青年思想教育工作；协助区教育局部门做好学生教育管理工作。	基层团组织和青年组织建设加强，活力明显提升。					
组织建设		领导全县各级共青团组织和少先队工作，对全县性青年社团组织进行指导和管理。	加强团干部配备和激励，加强思想、作风建设，抓好团干部教育培训；加强青年社团组织以及青少年活动阵地的指导和管理，基层团组织服务能力不断提高。	区、镇（办）、 村三级团组织 规范化建设测 评率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				区、镇（办）、 村三级团组织 规范化建设指 导管理率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
宣传教育		有效利用网络和新媒体加强对青年的宣传力度，加强网络和新媒体正面宣传，用科学理论武装青年，用共同理想感召青年，用核心价值观引领青年，协助教育部门做好中、小学学生的教育管理工作和维护学校稳定和社会安定团结。	构建团的网络新媒体工作阵地，运用新媒体全方位推进团的工作；利用重要节点节日、各类阵地、各种形式进行思想引导，培养青年骨干，打造适应青少年特点的文化产品。	区、镇（办）、村三级团组织规范化建设完成率	≥90%	≥80%	≥70%	< 70%
				各类组织建设规范化程度	≥80%	≥60%	≥40%	< 40%
				各类组织建设规范化管理程度	≥80%	≥60%	≥40%	< 40%
				各类组织建设规范化指导程度	≥80%	≥60%	≥40%	< 40%
				团干部教育覆盖率	100%	≥90%	≥60%	< 60%
				团干部培训覆盖率	100%	≥90%	≥60%	< 60%
				团干部教育组织覆盖率	100%	≥90%	≥60%	< 60%
五四青年奖章等青年人才评选	按计划完成	基本按计划完成	未完成	未开展				
网络媒体宣传活动	按计划完成	计划完成	未完成	未开展				
教育开展活动	按计划	计划完	未完成	未开展				

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
					完成	成		
服务、引导青少年工作		深入学习习近平总书记系列重要讲话精神；深化“中国梦”和社会主义核心价值观教育；调查研究青年思想动态，服务青年创新创业、交流交友、社会融入等需求，组织和带领青年及青年社会组织为全县经济和社会发展作贡献。	围绕青年思想动态和青年工作现况，不断加强青少年社会主义核心价值观教育；加强青年统战工作；围绕党政中心工作开展各项活动。					
青少年服务引导工作		围绕青年思想动态和青年工作现况，调查研究青少年运动、青少年工作理论和思想教育、青年社会组织发展问题；服务青年创新创业、婚恋交友等需求；做好青年统战对象的团结教育工作；围绕党政中心开展团的各项活动。	做好青年统战对象的团结教育、引导、服务工作，为全县经济社会发展贡献力量。	青年读书班、青年“五四”活动等青年活动参与率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				青年读书班、青年“五四”活动等青年活动完成率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				青年读书班、青年“五四”活动	≥90%	≥80%	≥70%	<70%

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				等青年活动宣传率				
维护青少年权益工作		研究有关青少年发展问题；参与监督青少年法规的执行、处理侵害青少年合法权益的问题	研究有关青少年发展问题；参与监督青少年法规的执行、处理侵害青少年合法权益的问题					
预防青少年违法犯罪		推动青少年事务社会工作开展；提高源头治理力度，做好预防青少年违法犯罪工作；做好青少年法治宣传教育工作。	增强青少年学法、尊法、守法、用法意识，推动青少年事务社会工作有效开展。	法制教育计划宣传率	≥90%	≥80%	≥70%	< 70%
				法制教育计划完成率	≥90%	≥80%	≥70%	< 70%
				青少年社会工作开展完成率	≥90%	≥80%	≥70%	< 70%
团委事务管理	22.63	负责团区委综合事务管理	年度工作任务圆满完成，促进共青团事业发展。					
综合业务管理	22.63	参与制定全县的青少年事业发展规划和青少年工作方针、政策；承担县委、县政府和省市团委交办的有关事项。	参与制定全区青少年事业发展规划和青少年工作方针、政策；承担区工委管委和团中央交办的有关事项。	综合业务规划率	≥90%	≥80%	≥70%	< 70%
				综合业务制定率	≥90%	≥80%	≥70%	< 70%
				综合业务完成率	≥90%	≥80%	≥70%	< 70%
维护社会稳定		指导、协调和督导全区各级	通过指导、协调和督导各级各					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		各部门排查、化解影响社会的重大不稳定隐患、群体性事件和突发事件及影响社会稳定的事件。	部门，预防减少不稳定因素的发生，有效化解不稳定隐患、群体性事件和突发事件，同时全力做好县内各种重大活动安保工作，确保社会稳定。					
协调督导重大不稳定隐患、群体性事件和突发事件的处置化解		对可能影响社会稳定的各种因素进行分析和评估，协调督导有关乡镇和相关职能部门对重大不稳定隐患、群体性事件和突发事件进行妥善处置。	有效化解妥善处置重大不稳定隐患、群体性事件和突发事件；有效维护我县社会大局稳定，确保社会秩序良好。	协调督导事项化解率	≥85%	≥75%	≥65%	<65%
				处理不稳定隐患、群体性事件率	≥85%	≥75%	≥65%	<65%
				处理突发事件率	≥85%	≥75%	≥65%	<65%
对各类涉稳情报信息收集、研判、通报		搜集、综合、核实、研判影响我县社会稳定的各种情报信息，对社情、民情、敌情、舆情进行分析、研判、通报。	及时发现各类涉稳信息，有效化解妥善处置重大不稳定隐患、群体性事件和突发事件。	情报信息收集率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				情报信息分析率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				情报信息研判率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
网络舆情应对处置		在重大安保活动、重点时段、敏感节点期间针对网上涉及政治稳定、重大敏感问题或可能引发大面积炒作的问题	对发现的各类涉稳舆情做到及时发现、及时处置、及时督办，充分发挥各职能部门职能优势，最大限度减少涉及县舆	重大安保活动处置率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				重点时段活动处置率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				涉稳舆情处置	≥90%	≥80%	≥70%	<70%

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		启动战时应对处置机制，妥善应对处置。	情炒作。	率				
重大活动安保		做好我区各类重大活动间的安全保卫工作，不断完善相关工作机制。	各项工作机制进一步完善健全，有效维护全区社会大局稳定，确保社会秩序良好。	重大活动处置率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				重大活动突发事件发生率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				重大安保任务完成率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
社会治安综合治理		负责全区社会治安综合治理工作，推动各项措施的落实。	社会治安突出问题得以解决，社会矛盾纠纷得以排查和调处，社会治安形势得以好转。					
创新社会管理方式		推进社会，推动严重精神障碍患者群体帮扶救助工作，为社会管理工作提供新模式	各项创新社会管理工作能够有效开展，为社会稳定提供新的管理模式	推进严重精神障碍患者监护人以奖代补	100%	≥95%	≥90%	<90%
				推进治安保险工作	100%	≥95%	≥90%	<90%
				监护人责任险	100%	≥95%	≥90%	<90%
平安建设		为重大案件顺利侦破提供相应的支持，开展司法救助等活动，确保平安建设顺利开展。	实现政治安定、社会稳定和人民生活和谐有序。	减少“民转刑”命案发生率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				矛盾纠纷调处率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				获得司法救助率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
政法政务管理	39.00	协调落实机关专项资金，对	保障机关日常工作正常运行，					

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		各项经费使用进行审批。	确保各项专项资金得到合理利用，推进各项工作扎实开展。					
综合业务管理		落实从优待警政策，对干警资助资金审核把关，及时发放。组织政法系统英模先进典型宣传，做好机关干部选学工作。做好全县政法系统宣传教育工作。	政法队伍整体素质和工作水平得到提高。	政法系统培训计划完成情况	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
				涉法涉诉信访工作任务完成率	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
				因公牺牲、伤残特困干警资助人数	全部	未全部	少部分	未资助
综合事务管理	39.00	加强机关事务性管理，开展机关自身能力建设。	加强机关事务性管理，提高机关自身工作能力。	政法网络通畅率	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
				政法网络使用率	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
				司法公开率	≥90%	≥80%	≥60%	<60%
社区矫正工作	7.80	负责全区社区矫正工作	完成审前评估、接收等工作，加强对社区服刑人员的日常监管和教育培训。					
综合事务管理		加强对社区矫正人员的管理、教育和帮扶工作。	减少社区矫正人员重新违法犯罪，实现刑罚执行与特殊人群管理的有机结合。	社区矫正人员帮扶率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
				社区矫正人员管理教育率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
				社区矫正人员犯罪率	0人	1人	2人	>2人
				社区矫正人员培训率	100%	≥98%	≥95%	<95%

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				特殊人群参与活动占比	100%	≥98%	≥95%	< 95%
				社区矫正人员教育率	100%	≥98%	≥95%	< 95%
法治宣传工作		负责全区普法工作	深入开展法治宣传教育，提高全社会厉行的自觉性、积极性和主动性。					
深入学习宣传以宪法为核心的中国特色社会主义法律体系		深化“法治八建”创建活动，以典型引导“法治八建”创建工作。	完善法治宣传教育机制，提高社会治理法治化水平。	开展社会法治治理活动	≥90%	≥80%	≥50%	< 50%
				开展宣传教育活动	≥90%	≥80%	≥50%	< 50%
				开展主题法治宣传教育活动	≥90%	≥80%	≥50%	< 50%
防范和处理邪教工作		负责全区防范和处理邪教工作	严密防范处置法轮功等邪教破坏活动，维护社会政治安定。					
督导协调防范工作		加强对法轮功等人员的教育转化工作，严厉打击邪教危害活动。	完成已转化法轮功人员纳入社会正常管理工作。	加强教育活动	100%	≥90%	≥80%	< 50%
				防止发生出丑滋事事件	100%	≥90%	≥80%	< 50%
				防止邪教活动	100%	≥90%	≥80%	< 50%
国家安全作		负责全区的国家安全工作	组织协调督导落实国安工作部署。					
综合事务管理		在维护国家安全和社会政治稳定工作中挥组织、沟通和协调作用。	积极防范各类危害国家安全和政治稳定的行为。	维护国家安全	≥95%	≥90%	≥70%	< 70%
				落实各项国家安全的法律法	≥95%	≥90%	≥70%	< 70%

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				规政策。				
				提高稳定工作	≥95%	≥90%	≥70%	<70%
信访问题处理	240.00	负责正常信访、非访、突发性及群体性事件的办理；提供相关服务保障；协助上级信访局处理越级上访；信访事项督查、复查复核、听证；负责工委管委交办的其他事项。	畅通信访渠道，减少信访案件，维护社会和谐稳定。					
信访业务办理	85.00	办理人民群众来信、来访、网上信访；协助上级信访局处理越级上访工作。	畅通信访渠道，提高信访事项办理质量和效率。	信访事项受理满意度	≥80%	≥75%	≥70%	<70%
				信访事项受理及时率	≥80%	≥75%	≥70%	<70%
				信访事项按期结案率	≥80%	≥75%	≥70%	<70%
处置非访、突发性及群体性事件	150.00	协助公安机关维护重点区域的正常工作秩序；处置影响社会政治稳定的各类非访、突发性、群体性事件；负责组织协调、稳控劝返、服务保障我县越级非访工作。承办区联席办的日常工作。	妥善处置非正常访，维护社会大局和谐稳定。	信访事项受理稳控率	≥80%	≥75%	≥70%	<70%
				信访事项受理及时率	≥80%	≥75%	≥70%	<70%
				信访事项按期结案率	≥80%	≥75%	≥70%	<70%
信访事项督查、复查复核、听证	5.00	负责指导全区信访督查、复查复核、听证等工作，并对相关事项进行审核、上报；负责信访疑难案件的督办。	推动重要信访事项解决，规范信访事项办理、终结，用好特殊疑难信访问题专项资金。	督办信访案件数	≥8	≥6	≥4	<4
				解决特殊信访疑难问题件数	≥8	≥6	≥4	<4

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				对提出复查的案件进行复查	≥8	≥6	≥4	<4
信访事务管理	12.60	调研提出信访工作对策建议；督促检查和指导全区信访工作；机关日常工作。	进一步提高信访干部业务能力；吸收可行建议，改进信访工作；提高信访信息化应用水平，实现办公自动化、网络化智能化。保障机要邮件正常传递和信访群众服务中心正常运转；确保会议正常召开。					
其他综合事务管理	12.60	调研提出信访工作对策建议；督促检查和指导全区信访工作；信息化建设与运维管理；机要邮件正常传递；负责局机关行政后勤、资产、物业管理。	进一步提高信访干部业务能力；吸收可行建议，改进信访工作；提高信访信息化应用水平。保障机要邮件正常传递和信访群众服务中心正常运转；确保会议正常召开。	确保信访中心正常运行	100%	≥95%	≥90%	<90%
				信访工作人员培训率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				其他各项综合实务工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
信息网络管理	53.63	网络建设与维护，电子政务建设	负责区机关、事业单位网络设施建设与维护，推进全区电子政务建设					
信息网络管理	53.63	网络建设与维护，电子政务建设	负责区机关、事业单位网络设施建设与维护，推进全区电子政务建设	确保机关办公网络正常运行	运行顺畅、及时维护更新	问题较少，及时维护	问题较少，不及时维护更新等	问题较多

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				系统稳定、使用经常，网络建设推进有力	运行顺畅、及时维护更新	问题较少，及时维护	问题较少，不及时维护更新等	问题较多
				确保机关办公网络、短信会议通知系统正常运行	运行顺畅、及时维护更新	问题较少，及时维护	问题较少，不及时维护更新等	问题较多
机关事务管理	3899.44	全区车辆保障、卫生安全保卫、机关通信、餐饮服务保障、机关维修服务，医疗卫生保障，会议室保障。	规范管理全区车辆；搞好卫生医疗保障；加强安全保卫；保障机关通信合理使用；搞好餐饮服务；搞好维修服务，搞好会议保障。					
区后勤服务管理	3899.44	区车辆油料保养、维修管理；区卫生医疗管理；区通信保障；区机关维修服务；餐饮服务管理。会议室保障。	规范管理，确保各种设施、设备运转正常。为区广大干部职工提供优质、高效服务。	机关通信保障完成率	≥95%	≥90%	≥85%	< 85%
				机关医疗保健完成率	≥95%	≥90%	≥85%	< 85%
				区卫生安全保卫完成率	≥95%	≥90%	≥85%	< 85%
				机关餐饮服务完成率	≥90%	≥70%	≥60%	< 60%
				车辆保障完成率	≥95%	≥90%	≥85%	< 85%
				机关维修服务	≥90%	≥70%	≥60%	< 60%

434 石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				完成率				
				会议室保障完成率	≥90%	≥70%	≥60%	< 60%
综合服务保障		所属办公人员薪酬等人事管理，及车辆、通信、办公设备采购。负责上级领导交办的其他工作。	负责人员费用、车辆、通信办公设备采购及领导或部门交办的专项工作。					
各项管理工作		负责人员工资、各项津贴补贴发放、各项保险、住房公积金缴纳工作。采购设备及领导交办的专项工作。	规范人员保障，按照采购规定执行。	管理服务保障完成率	≥95%	≥90%	≥85%	< 85%
				管理服务保障完成率	≥95%	≥90%	≥85%	< 85%
				管理服务保障完成率	≥95%	≥90%	≥85%	< 85%

六、政府采购预算情况

我部门2018年采购预算安排699.89万元，详见下表：

部门政府采购预算

434 石家庄高新技术产业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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项目 名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金					其他渠 道资金
								合计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户核拨	其他来 源收入	
合 计							699.89	699.89	699.89				
石家庄高新 技术产业开 发区管理委 员会办公室 小计							227.99	227.99	227.99				
关于高新区 讲解设备费 用	5.00	终端设备	A020104	台	50.00	0.10	5.00	5.00	5.00				
办公设备购 置维修费	30.00	办公设备 维修和保 养服务	C0502		1.00	14.85	14.85	14.85	14.85				
办公设备购 置维修费	30.00	计算机设 备	A020101	台	13.00	0.45	5.85	5.85	5.85				
办公设备购 置维修费	30.00	计算机设 备	A020101	台	2.00	0.75	1.50	1.50	1.50				
办公设备购 置维修费	30.00	打印设备	A02010601	台	5.00	0.15	0.75	0.75	0.75				
办公设备购 置维修费	30.00	计算机设 备	A020101	台	1.00	0.80	0.80	0.80	0.80				
办公设备购	30.00	复印机	A020201	台	1.00	1.50	1.50	1.50	1.50				

434 石家庄高新技术产业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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项目 名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠 道资金	
								合计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户核拨		其他来 源收入
置维修费													
办公设备购 置维修费	30.00	识别输入 设备	A02010608	台	4.00	0.25	1.00	1.00	1.00				
办公设备购 置维修费	30.00	扫描仪	A0201060901	台	4.00	0.25	1.00	1.00	1.00				
办公设备购 置维修费	30.00	销毁设备	A020211	台	5.00	0.10	0.50	0.50	0.50				
办公设备购 置维修费	30.00	显示设备	A02010604	台	2.00	0.50	1.00	1.00	1.00				
办公设备购 置维修费	30.00	多功能一 体机	A020204	台	5.00	0.25	1.25	1.25	1.25				
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	个	10.00	0.25	2.50	2.50	2.50				
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	个	9.00	0.15	1.35	1.35	1.35				
办公家具购	10.00	家具用具	A06	件	10.00	0.07	0.70	0.70	0.70				

434 石家庄高新技术产业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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项目 名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金					其他渠 道资金
								合计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户核拨	其他来 源收入	
置费													
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	件	5.00	0.03	0.15	0.15	0.15				
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	个	8.00	0.20	1.60	1.60	1.60				
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	个	11.00	0.08	0.88	0.88	0.88				
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	个	7.00	0.21	1.47	1.47	1.47				
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	个	4.00	0.16	0.64	0.64	0.64				
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	个	2.00	0.16	0.32	0.32	0.32				
办公家具购 置费	10.00	家具用具	A06	个	3.00	0.13	0.39	0.39	0.39				
关于制作高 新区新标识 办公用品费 用	20.00	办公消耗 用品及类 似物品	A09	项	1.00	20.00	20.00	20.00	20.00				
摄影、照相器 材耗材和维 修经费	2.00	办公消耗 用品及类 似物品	A09	项	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				

434 石家庄高新技术产业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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项目 名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠 道资金	
								合计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户核拨		其他来 源收入
关于综合会议 室等经费列入 2018年预算的 请示	182.51	办公消耗用品 及类似物品	A09	把	24.00	0.10	2.40	2.40	2.40				
关于综合会议 室等经费列入 2018年预算的 请示	182.51	办公消耗用品 及类似物品	A09	张	13.00	0.06	0.78	0.78	0.78				
关于综合会议 室等经费列入 2018年预算的 请示	182.51	办公消耗用品 及类似物品	A09	把	548.00	0.10	54.80	54.80	54.80				
关于综合会议 室等经费列入 2018年预算的 请示	182.51	办公消耗用品 及类似物品	A09	张	3.00	0.14	0.42	0.42	0.42				
关于综合会议 室等经费列入 2018年预算的 请示	182.51	办公消耗用品 及类似物品	A09	把	6.00	0.13	0.78	0.78	0.78				
关于综合会议 室等经费	182.51	办公消耗用品 及类	A09	张	54.00	0.07	3.78	3.78	3.78				

434 石家庄高新技术产业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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项目 名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠 道资金	
								合计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户核拨		其他来 源收入
列入 2018 年 预算的请示		似物品											
关于综合会 议室等经费 列入 2018 年 预算的请示	182.51	办公消耗 用品及类 似物品	A09	把	108.00	0.08	8.64	8.64	8.64				
关于建设电 视电话会议 室费用	89.39	音频设备	A020912	套	1.00	89.39	89.39	89.39	89.39				
石家庄高新 技术产业开 发区机关服 务中心小计							458.80	458.80	458.80				
采购食堂设 备	13.40	家具用具	A06	套	5.00	0.20	1.00	1.00	1.00				
采购食堂设 备	13.40	家具用具	A06	套	10.00	0.10	1.00	1.00	1.00				
采购食堂设 备	13.40	冷藏柜	A0206180102	台	1.00	2.60	2.60	2.60	2.60				

434 石家庄高新技术产业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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项目 名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠 道资金	
								合计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户核拨		其他来 源收入
采购食堂设备	13.40	冷藏柜	A0206180102	台	2.00	0.50	1.00	1.00	1.00				
采购食堂设备	13.40	冷藏柜	A0206180102	台	6.00	0.30	1.80	1.80	1.80				
采购食堂设备	13.40	空调机	A0206180203	台	4.00	1.00	4.00	4.00	4.00				
采购食堂设备	13.40	家具用具	A06	套	4.00	0.25	1.00	1.00	1.00				
采购食堂设备	13.40	家具用具	A06	套	4.00	0.25	1.00	1.00	1.00				
采购办公设备	9.25	打印设备	A02010601	台	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00				
采购办公设备	9.25	计算机设备	A020101	台	5.00	0.50	2.50	2.50	2.50				
采购办公设备	9.25	打印设备	A02010601	台	4.00	0.15	0.60	0.60	0.60				
采购办公设备	9.25	空调机	A0206180203	台	2.00	0.30	0.60	0.60	0.60				
购置公务用车	436.70	轿车	A02030501	辆	8.00	19.80	158.40	158.40	158.40				
购置公务用车	436.70	轿车	A02030501	辆	1.00	27.50	27.50	27.50	27.50				

434 石家庄高新技术产业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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项目 名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠 道资金	
								合计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户核拨		其他来 源收入
购置公务用 车	436.70	轿车	A02030501	辆	19.00	13.20	250.80	250.80	250.80				
采购办公设 备	9.25	家具用具	A06	套	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
石家庄高新 技术产业开 发区信访接 待中心小计							13.10	13.10	13.10				
日常公用经 费	8.66	运行维护 服务	C0206	次	2.00	0.25	0.50	0.50	0.50				
日常公用经 费	8.66	办公消耗 用品及类 似物品	A09	次	4.00	0.50	2.00	2.00	2.00				
印制综治信 访工作表格	2.30	印刷和出 版	C0814	次	2.00	1.15	2.30	2.30	2.30				
取证录音设 备费用	5.00	政法、检测 专用设备	A0325	台	10.00	0.50	5.00	5.00	5.00				
购买笔记本 电脑费用	3.30	计算机设 备	A020101	台	5.00	0.66	3.30	3.30	3.30				

七、国有资产信息

办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为5804.92万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为26.68万元，主要为计算机设备、打印设备、空调、办公家具等。已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

高新区管委会办公室部门固定资产占用情况表

编制部门：管委会办公室

截止时间：2017年12月31日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		5804.92
1、房屋（平方米）	12838	2281.19
其中：办公用房（平方米）	1542.63	268.91
2、车辆（台、辆）	43	1382.29
3、单价在20万元以上的设备	3	466.75
4、其他固定资产		1674.69

八、名词解释

1、财政拨款收入：是指财政部门核拨给单位的财政预算资金。

2、其他收入：是指除财政补助收入、上级补助收入、拨入专款、事业收入等以外的各项收入。

3、基本支出：指为保障机构政策运转、完成日常工作任务而发生的人员和公用支出。

4、项目支出：指基本支出外为完成任务和目标所发生的支出。

5、机关运行费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。主要用于办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、购置费、以及办公用房的水电费、取暖费、物业管理费和公务用车运行维护费及其他费用等日常运行支出。

6、“三公”经费：指因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车费用。

九、其他重要情况说明

我部门无国有资本经营预算财政拨款支出，无此项拨款，空表列示。部门政府基金预算财政拨款预算表，无此项拨款，空表列示。