

2023 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.....	3
部门预算收入总表.....	5
部门预算支出总表.....	7
部门预算财政拨款收支总表.....	9
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	11
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	13
部门预算政府基金预算财政拨款支出表.....	15
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	16
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	17

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	18
二、部门预算安排的总体情况.....	23
三、机关运行经费安排情况.....	24
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	24
五、预算绩效信息.....	25
六、政府采购预算情况.....	104

七、国有资产信息.....	109
八、名词解释.....	1100
九、其他需要说明的事项.....	1110

部门预算收支总表

434 石家庄高新技术产业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	8609.48	一、一般公共服务支出	8026.08
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	276.00
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	94.61
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	

434 石家庄高新技术产业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
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	212.79
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	8609.48	本年支出合计	8609.48
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	8609.48	支出总计	8609.48

部门预算收入总表

434 石家庄高新技术产业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	8609.48	8609.48	8609.48							
2	201	一般公共服务支出	8026.08	8026.08	8026.08							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7636.48	7636.48	7636.48							
4	2010301	行政运行	1370.06	1370.06	1370.06							
5	2010302	一般行政管理事务	636.79	636.79	636.79							
6	2010303	机关服务	5629.63	5629.63	5629.63							
7	20105	统计信息事务	389.60	389.60	389.60							
8	2010504	信息事务	389.60	389.60	389.60							
9	208	社会保障和就业支出	276.00	276.00	276.00							
10	20805	行政事业单位养老支出	276.00	276.00	276.00							
11	2080501	行政单位离退休	56.38	56.38	56.38							
12	2080502	事业单位离退休	75.76	75.76	75.76							
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	143.86	143.86	143.86							

434 石家庄高新技术产业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
14	210	卫生健康支出	94.61	94.61	94.61							
15	21011	行政事业单位医疗	94.61	94.61	94.61							
16	2101101	行政单位医疗	47.48	47.48	47.48							
17	2101102	事业单位医疗	47.13	47.13	47.13							
18	221	住房保障支出	212.79	212.79	212.79							
19	22102	住房改革支出	212.79	212.79	212.79							
20	2210201	住房公积金	212.79	212.79	212.79							

部门预算支出总表

434 石家庄高新技术产业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	8609.48	2768.29	5841.19			
2	201	一般公共服务支出	8026.08	2184.89	5841.19			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7636.48	2059.45	5577.03			
4	2010301	行政运行	1370.06	1370.06				
5	2010302	一般行政管理事务	636.79		636.79			
6	2010303	机关服务	5629.63	689.39	4940.24			
7	20105	统计信息事务	389.60	125.44	264.16			
8	2010504	信息事务	389.60	125.44	264.16			
9	208	社会保障和就业支出	276.00	276.00				
10	20805	行政事业单位养老支出	276.00	276.00				
11	2080501	行政单位离退休	56.38	56.38				
12	2080502	事业单位离退休	75.76	75.76				
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	143.86	143.86				
14	210	卫生健康支出	94.61	94.61				
15	21011	行政事业单位医疗	94.61	94.61				
16	2101101	行政单位医疗	47.48	47.48				
17	2101102	事业单位医疗	47.13	47.13				
18	221	住房保障支出	212.79	212.79				

434 石家庄高新技术产业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
19	22102	住房改革支出	212.79	212.79				
20	2210201	住房公积金	212.79	212.79				

部门预算财政拨款收支总表

434 石家庄高新技术产业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	8609.48	一、一般公共服务支出	8026.08	8026.08		
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	276.00	276.00		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	94.61	94.61		
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				

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	212.79	212.79		
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	8609.48	本年支出合计	8609.48	8609.48		
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	收入总计	8609.48	支出总计	8609.48	8609.48		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

434 石家庄高新技术产业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	8609.48	2768.29	5841.19
2	201	一般公共服务支出	8026.08	2184.89	5841.19
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7636.48	2059.45	5577.03
4	2010301	行政运行	1370.06	1370.06	
5	2010302	一般行政管理事务	636.79		636.79
6	2010303	机关服务	5629.63	689.39	4940.24
7	20105	统计信息事务	389.60	125.44	264.16
8	2010504	信息事务	389.60	125.44	264.16
9	208	社会保障和就业支出	276.00	276.00	
10	20805	行政事业单位养老支出	276.00	276.00	
11	2080501	行政单位离退休	56.38	56.38	
12	2080502	事业单位离退休	75.76	75.76	
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	143.86	143.86	
14	210	卫生健康支出	94.61	94.61	
15	21011	行政事业单位医疗	94.61	94.61	
16	2101101	行政单位医疗	47.48	47.48	
17	2101102	事业单位医疗	47.13	47.13	
18	221	住房保障支出	212.79	212.79	
19	22102	住房改革支出	212.79	212.79	

434 石家庄高新技术产业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
20	2210201	住房公积金	212.79	212.79	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

434 石家庄高新技术产业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
1		合计	2768.29	2658.20	110.09
2	301	工资福利支出	1353.08	1353.08	
3	30101	基本工资	371.41	371.41	
4	30102	津贴补贴	196.63	196.63	
5	30103	奖金	15.69	15.69	
6	30107	绩效工资	310.96	310.96	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	143.86	143.86	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	94.61	94.61	
9	30112	其他社会保障缴费	7.13	7.13	
10	30113	住房公积金	212.79	212.79	
11	302	商品和服务支出	335.09	225.00	110.09
12	30201	办公费	30.70		30.70
13	30207	邮电费	22.03		22.03
14	30217	公务接待费	3.00		3.00
15	30226	劳务费	225.00	225.00	
16	30228	工会经费	12.40		12.40
17	30229	福利费	9.29		9.29
18	30239	其他交通费用	30.02		30.02
19	30299	其他商品和服务支出	2.65		2.65

434 石家庄高新技术产业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	303	对个人和家庭的补助	1080.12	1080.12	
21	30302	退休费	132.14	132.14	
22	30309	奖励金	0.06	0.06	
23	30399	其他对个人和家庭的补助	947.92	947.92	

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

434 石家庄高新技术产业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。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

434 石家庄高新技术产业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。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

434 石家庄高新技术产业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	303.17	303.17		
2	“三公”经费小计	303.17	303.17		
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	300.17	300.17		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	300.17	300.17		
9	三、公务接待费	3.00	3.00		

石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室 2023 年部门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，现将石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室 2023 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：

- 1.贯彻落实党的方针、政策和工委管委的决议。
- 2.负责综合督导、协调机关各部门工作。
- 3.负责工委管委文秘、档案、保密和信息工作。
- 4.负责全区接待工作。
- 5.负责机关综合事务管理工作。
- 6.承担工委全面深化改革领导小组日常工作，协调推进全区全面深化改革工作。
- 7.负责全区政策研究工作。
- 8.负责全区政府法制日常工作。
- 9.完成区工委、管委会和上级部门交办的其他任务。

（一）综合处

主要职责为：

- 1.负责办公室绩效考核工作。
- 2.负责办公室综合文件的签收、登记、初审、承办、催办和答复、归档工作。
- 3.负责办公室人事管理工作，协调人事调动相关手续办理。
- 4.负责办公用品及办公设备的采购、发放、调配等工作。
- 5.负责办公室财务工作。

（二）秘书一处

主要职责为：

- 1.负责区工委管委决议、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.负责区工委管委年度工作计划、工作总结、工作汇报等文件的起草、审核和印发工作。
- 4.负责以区工委管委和工委管委办公室名义印发的各类公文文稿的审核与印发工作。

（三）秘书二处

- 1.负责工委管委会议、全区大型会议、工委管委领导调研等有关活动的组织、安排、服务保障工作以及协助各部门会议的协调、服务保障工作。
- 2.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。
- 3.负责协调全区文电、机要、保密工作。
- 4.负责区机关日常公务接待、上级领导来区公务活动安排及协调对口单位公务接待工作。

（四）改革处

主要职责为：

- 1.承担工委全面深化改革领导小组办公室日常工作，负责向市委全面深化改革委员会办公室有关改革工作报备、请示、联络等工作。
- 2.研究制定年度改革工作要点，提交工委全面深化改革领导小组会议讨论决定；统筹协调有关部门提出改革方案和措施、办法、步骤，协调督促考核有关方面落实领导小组决定事项、工作部署和要求。
- 3.负责联系第三方机构对改革成果、政策实施、营商环境等情况开展评估评价，为工委管委决策提供参考。
- 4.负责挖掘、整理和总结全区改革工作典型案例，推介、宣传改革经验做法。
- 5.每年组织开展全面深化改革工作培训，帮助广大干部拓展视野，提升改革理论和工作水平。
- 6.负责组织工委全面深化改革领导小组会议。
- 7.负责研究分析国家关于支持高新区及高新技术产业等方面的政策，为工委管委决策提供参考。
- 8.围绕区工委管委中心工作，对有关全区经济发展、科技创新、社会建设等方面的方针、政策问题进行调查研究，提出意见和建议。

（五）法规处

主要职责为：

- 1.调查研究依法行政和政府法制建设新情况、新问题，提出推进依法行政的具体措施和工作建议。
- 2.协助区领导办理行政管理涉法工作事项，为领导依法行政和科学民主决策提供法制服务。
- 3.承担管委会重大行政决策事项的合法性审查工作。
- 4.负责行政执法监督工作，承担全区执法人员培训、考核和执法证办理工作。

- 5.负责规范性文件合法性审查和备案工作，组织开展规范性文件清理工作。
- 6.依法承办行政复议案件，受管委会委托，代理行政诉讼案件的应诉。指导、监督全区行政复议、行政应诉工作。
- 7.对各单位依法行政工作和政府法制工作进行指导、检查。

（六）督查室（挂网络舆情中心牌子）

主要职责为：

- 1.负责工委（扩大）会、工委管委联席会、深化改革领导小组会、书记办公会、主任办公会等工委管委会议决策部署或议定事项督查工作。
- 2.负责工委管委主要领导批示、指示事项督查工作。
- 3.负责全区民计民生事项，重点对利民惠民、社会热点问题等事项督查工作。
- 4.负责机关工作效能建设事项，重点对工作落实不力、推进缓慢及违反机关作风建设等问题督查工作。
- 5.负责组织受理人大代表议案、建议、批评和意见及政协委员提案工作。

（七）总值班室

主要职责为：

- 1.负责区工委管委和工委管委办公室 24 小时值班工作。
- 2.负责全区紧急突发事件信息接收报送及区领导对紧急突发事件批示意见的转办落实工作。
- 3.负责市委、市政府内网通知等部分公文处理工作。
- 4.负责指导、检查全区各镇（街道）、区直部门的值班工作。
- 5.负责公开电话、政务询问、群众来电、政府邮箱等方面的接听、转办和答复工作。

6.负责区工委管委会及工委管委办公室印章的保管与使用工作。

（八）数字中心（挂档案馆牌子）

主要职责为：

1.贯彻执行国家和省、市有关电子政务、智慧城市、政务服务、数据资源管理和档案工作的方针政策和法律法规，组织实施国家和地方数据技术标准，并监督实施。

2.拟定全区政务数据、公共数据和档案资源的目录定制、归集管理、整理利用、共享开放管理办法并组织实施，推动数据资源在政府管理和社会治理领域的应用。

3.负责全区电子政务组织推动工作，负责全区政务网络建设管理和党政机关信息化应用建设指导。负责统筹协调全区各领域信息系统建设，推动数据资源共享和应用。

4.负责全区数据资源、政务信息化领域的对外交流合作；每年组织全区数据资源、政务信息化和档案工作培训等工作。

5.负责机要保密网络的建设与管理等工作，指导法院、检察院等党政群机关门户网站建设。

6.负责全区数据资源安全保障体系建设，检查指导全区政务数据资源、公共数据资源和档案资源的安全保障工作。

7.负责档案管理工作，做好入馆档案的接收、征集、整理、鉴定、保管、统计、利用和日常管理工作。负责全区各部门、各街道（镇）机关档案业务工作的监督和指导。

（九）机关服务中心

主要职责为：

1.负责区机关干部职工用餐及公务人员接待等相关工作。

- 2.负责保障机关公务车辆正常运行及临时车辆调用工作。
- 3.负责区机关院内安全保卫工作。
- 4.负责区机关院内绿化、保洁、水电暖维修维护及设备设施正常运行等相关工作。
- 5.负责区办公用房调配、装修、维护；节能改造；车辆改革等相关工作。
- 6.负责区机关全体干部职工医疗、卫生保健工作。
- 7.负责保障区机关通信系统正常运行工作。

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
石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室本级	行政	副厅（地）级	财政拨款
石家庄高新技术产业开发区机关服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
石家庄高新技术产业开发区网络舆情中心	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，目前我区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。石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室机关及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。2023年预算收入8609.48万元，其中：一般公共预算收入8609.48万元，基金预算收入0万元，国有资本经营预算拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他来源收入0万元。

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，反映高新区管委会办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算8609.48万元，其中：基本支出2768.29万元，包括人员经费2658.2万元、日常公用经费110.09万元；项目支出5841.19万元，主要保障管委会办公室工作正常运行。

3.部门预算收支安排与上年增减情况

2023年预算收支安排8609.48万元，较2022年预算增加139.6万元，其中：基本支出增加148.41万元，主要人员调入，增加补充绩效；项目支出减少8.81万元，主要因根据实际工作情况调减支出。

三、机关运行经费安排情况

2023年度机关运行经费共计安排110.09万元，主要用于办公、印刷费、邮电费、福利费、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

2023年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排303.17万元。

1.因公出国（境）费预算0万元，较2022年无增减变化。

2.公务用车运行维护费预算300.17万元。其中：公务用车购置费为0万元，较2022年无增减变化；公务用车运行维护费300.17万元，较2022年减少3.6万元，减少原因为2023年无电车更换电池费用。

3.公务接待费预算3万元，较2022年无增减变化。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2023年，我部门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；综合督导、协调机关各部门工作；做好工委、管委会公文、会务、档案、保密、网络、接待、机关综合事务等各项工作；协调推进全区全面深化改革工作；做好全区政策研究、政府法制日常工作；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。

（二）分项绩效目标

1.综合事务管理工作：

绩效目标：做好绩效考核、综合文件的签收、登记、初审、承办、催办和答复、归档，人事管理，办公用品及办公设备的采购、发放、调配等，财务及印章的保管与使用工作。

绩效指标：各项事务管理工作测评率达到90%及以上；

各项综合事务管理工作处置率达到90%及以上；各项综合事务管理工作完成率达到90%及以上。

2.党工委、管委会文秘、文件管理工作

绩效目标：做好工委管委会议议题整理、材料准备、会议记录及会议纪要起草，工委管委和工委管委办公室名义印发的各类公文文稿的审核与印发，确保行文正确、格式规范；按照工委管委工作安排，起草、审核和印发工委管委年度工作计划、工作总结、工作汇报等文件。加强公文培训，提高全区公文写作水平。

绩效指标：严格公文处理完成率达到 85%及以上；

公文流转速度达到 85%及以上；

文稿起草工作完成量达到 85%及以上。

3.各类重要活动、会议组织安排、保密宣传工作

绩效目标：加大工作人员培训力度，提升人员能力水平。主要涉及会议保障、机要保密岗位等；提升现有会议室硬件设施。同时，通过提升南院现有会议室设施，进而提高会议保障服务水平；加强保密宣传教育工作，通过开展各类活动，大力提升全区保密宣传教育工作，不断增强工作人员保密意识，严防失泄密问题发生。

绩效指标：会议保障好评率达到 85%及以上；

大型会议控制率低于达到 0.5%及以上；

4.全面深化改革工作：

绩效目标：履行工委全面深化改革委员会办公室职能职责，谋划和推进各项改革工作，总结推广优秀改革经验；制定课题调研计划，组织开展课题调研，2023 年重点完成高新技术产业开发区管理条例修订；围绕全区中心工作组织党委和政府信息。

绩效指标：做好全面深化改革工作；完成课题调研任务；撰写报送党委和政府信息。

5.政府法制工作：

绩效目标：将行政执法检查监督与行政复议应诉工作有机衔接;全面加强行政执法监督检查工作，严格落实各项制度，创新方式方法，提高行政执法监督的可操作性;适时引入惩戒机制，行政执法机关和行政执法人员违法或者不当实施

行政执法行为，应依法承担法律责任;多方联动，发挥行政复议的协调化解功能，充分发挥法律顾问在行政复议调解中的作用。

绩效指标：提供咨询反馈率达到 80%及以上;

行政复议案件办结率达到 80%及以上;

执法培训完成率达到 80%及以上;

监督检查行动完成率达到 80%及以上;

行政诉讼应诉率达到 80%及以上。

6.综合督导工作:

绩效目标：重点关注全区民计民生事项，对利民惠民、社会热点问题进行跟踪督办；强化机关效能建设，重点对工作落实不利、推进缓慢及违法机关作风建设等问题进行督查；围绕队伍建设抓学习，提高政治和业务素质，不断提高督查室全体人员的政策理论水平和督查业务能力。

绩效指标：事项督查反馈率达到 80%及以上;

督查督办落实任务完成率达到 80%及以上;

社情民意反映率达到 80%及以上;

收集处理信息完成率达到 80%及以上;

信息调研完成率达到 80%及以上;

检查信息公开履行职责达到 3 次及以上。

7.应急值守工作:

绩效目标：值班责任再压实。完善《值班工作规程》等各项规章制度，进一步规范公文处理、重要紧急情况报告等工作职责，使各项工作有章可循、有据可依。压实首问责任制，每项工作、每个文件明确专人全程负责，形成接收、批示、处置、反馈、上报工作闭环，无缝衔接。严格执行 24 小时在岗值班和领导带班等制度，确保值班值守工作平稳规范有序。值班流程再优化。按照优质、高效、便捷的要求，实施公文处理流程再造。充分利用新建 OA 系统办公平台，简化请示程序、完善处置流程、提高报告效率，确保领导在第一时间签批公文。同时，做好领导批示转办落实，强化跟踪督办，及时反馈情况，做到件件有着落、事事有回音。按照值守应急工作标准，提高对各单位值班工作的日常监管能力和应对突发事件的应急管理能力和。同时，加强设备操作培训，确保值班人员人人懂设备、人人会操作。

绩效指标：重要情况协调率达到 80%及以上；

重要情况报告率达到 80%及以上；

应急事件及时协调、传达、上报。

8.档案管理工作：

绩效目标：加强档案收集和整理工作，收集和整理工委管委和办公室的文书材料、财务档案、照片和视频、实物档案等档案材料，收集疫情防控、婚姻登记、基建档案、企业登记、保险业务等专业档案；持续做好档案宣传，利用国际档案日开展形式多样的档案宣传；做好档案培训，编撰高新区档案资料汇编，邀请省市档案专家讲解档案法规和业务知识；加强区直各单位的档案检查和业务指导，提高各单位档案工作和档案整理水平；加强库房安全，改造档案库房，安装防火和防水消防设备，消除火灾和水灾隐患；提高档案查阅利用水平，提升群众档案查询便利性。

绩效指标：档案保管安全性达到 80%及以上；

档案管理规范性达到 80%及以上；

档案收集齐全性达到 80%及以上。

9.信息网络与电子政务工作：

绩效目标：根据全区统一的数据中台，整合各部门数据资源，整合各部门自建信息化系统资源，实现各部门业务数据资源的整合和按需共享调用。继续集中建设运维各条专线资源，根据各部门新增的线路资源需求，统筹各部门线路资源后招投标，实现统一管理、统一运维、统一防护。整合各部门信息化系统运维项目。在管委会南院机房基础上，购买相关安全及数据备份设备，实现系统的集中管理和运维。统筹各部门平台/信息化建设需求，实现数据、技术和业务的跨部门融通复用。

绩效指标：维持系统稳定；

保障网络通畅；

确保网络安全事件可追溯。

10.机关后勤保障工作：

绩效目标：优化公务用车资源配置，严格落实车辆管理定点加油、定点维修、定点保险“三定点”要求，规范程序、阳光招投标，严控行政经费支出；继续做好党政机关垃圾分类，坚持示范先行，深入开展垃圾分类宣传月活动，引领带动绿色发展理念深入人心；后勤保障服务外包后，积极发挥该外包模式的优势，总结出新经验和新做法，进一步提高后勤保障服务质量；继续强化中心绩效管理工作，注重从业能力和素质的提升，定期对中心从业人员进行阶段性专业培训，全面提升从业队伍的专业水平，不断打造政治合格、业务过硬、纪律严明的服务团队；不断提高安全意识，对车辆交通安全、食品卫生安全、机关大院安全等重点工作常抓不懈，努力营造安全有序、整洁高效的机关办公环境。

绩效指标：机关维修服务完成率达到 80%及以上；

机关医疗保健完成率达到 80%及以上；
机关餐饮服务完成率达到 80%及以上；
区卫生安全保卫完成率达到 80%及以上；
机关通信保障完成率达到 80%及以上；
车辆保障完成率达到 80%及以上。

（三）工作保障措施

1.加强领导、明确职责。深入贯彻落实工委管委决策部署，重点工作由主管业务处室具体负责，每项工作落实到人，实行专人负责制。

2.提高认识、加强学习。着力加强干部队伍建设，牢固树立求真务实的工作作风，实做事、做实事；与时俱进、开拓创新，不断探索工作新思路、新方法、新措施。

3.抓好工作制度建设。健全“分级实施、各负其责、上下配合、相互协调”的工作机制，努力形成任务明确、责任到位、上下配合、相互协作的工作局面，提高工作的计划性、程序性、针对性和时效性、保证各项工作有条不紊开展。

第二部分 专项资金绩效目标

无

第三部分 预算项目绩效

1、OA 运维及平台功能升级服务费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 支付 OA 驻场运维服务外包费用和 OA 办公系统短信流量费 2. 目标内容 2 支付新 OA 增加 1000 用户授权费用、OA 系统功能定制化开发费用、OA 系统底层平台升级费用				
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	全区使用办公平台部门数量	全区实际使用办公平台部门数量	一级部门考核数量	我区实际
	质量指标	系统故障率 (%)	系统故障率=系统出故障时间/总运行时间*100%	≤10%	我区实际
	时效指标	故障处理及时性 (%)	及时处理故障数占总处理故障数的比率	≥80%	我区实际
	成本指标	购置成本	购置成本	低于或等于预算价	市场行业标准
效益指标	可持续影响指标	办公自动化水平	无纸化办公、流转电子化	各部门无纸化办公、电子化办公水平明细提升	我区实际
	经济效益指标	保障 OA 平台正常运行	保障 OA 平台正常运行	OA 系统正常运行	我区实际
满意度指标	服务对象满意度指标	使用部门满意度	使用部门满意度	≥80%	我区实际

2、《内刊选编》等征订费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 参考学习内容				
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	购置图书数量	购置九类图书 386 本	≥386 本	购置数量达标
	质量指标	书刊质量	达到合格出版标准	≥90 百分比	以前年度标准
	时效指标	采购物品到位时间	采购物品到位时间	≥90 百分比	以前年度标准
	成本指标	采购成本控制率	控制采购总成本的百分比	≥90 百分比	行业标准
效益指标	可持续影响指标	书本使用率	设备使用率=实际使用时间/ 设备计划使用时间	≥90 百分比	以前年度标准
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	≥90 百分比	以前年度标准

3、安全设备购置费绩效目标表

绩效目标	1. 采购安全设备购置费				
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	购买数量	购买数量	合同需求量	依据合同
	质量指标	技术标准	技术标准	合同约定要求	合同要求
	时效指标	采购到位时间	采购到位时间	合同约定时间	合同要求
	成本指标	总价	总价	≤51 万	市场价格
效益指标	可持续影响指标	硬件正常使用年限	购买的软、硬件或系统可正常使用的期限	≥1 年	我区实际情况
	社会效益指标	设备利用率	设备利用率=实际利用程度/设备设计利用程度*100%	≥80%	我区实际情况
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%	我区实际情况

4、办公家具购置费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1				
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	办公家具购置数量	新增购置办公家具数量	≥5 个	以前年度标准
	质量指标	验收合格率	购置物品验收合格数量占比	≥90%	行业标准
	时效指标	家具使用及时	家具购置保障及时使用	≥90%	行业标准
	成本指标	采购成本控制率	控制采购总成本的百分比	≥90%	行业标准
效益指标	可持续影响指标	家具使用率	设备使用率=实际使用时间/ 设备计划使用时间*100%	≥90%	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	提高家具运用效率	≥90%	以前年度标准

5、办公设备购置维修经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 购置办公用品、维修打印机电脑等办公设备				
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	修缮工程量	修缮工程总量	≥50 个	以前年度标准
	质量指标	运转保障率	各项日常工作保障率	≥90%	以前年度标准
	时效指标	日常巡查维修及税率	有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率	≥90%	以前年度标准
	成本指标	超概算比例	超概算金额占概算比例	≥90%	以前年度标准
效益指标	可持续影响指标	设备使用率	设备使用率=实际使用时间/设备计划实际用时间	≥90%	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	提高家具运用效率	≥90%	以前年度标准

6、办公室防疫宣传经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 购置防疫宣传用品				
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	宣传用品数量	购置宣传用品数量	≥100 百分号	年度工作计划
	质量指标	验收合格率	验收合格的宣传用品数量	≥95 百分号	行业标准
	时效指标	宣传用品到位及时率	按照采购方案及时到位的设备数量占比	≥100 百分号	行业标准
	成本指标	采购成本控制率	控制采购总成本的百分比	≤100 百分号	行业标准
效益指标	可持续影响指标	宣传用品使用率	提高实际使用时间的占比	≥80 百分号	行业标准
	经济效益指标	节约费用的节支率	节约费用的百分比	≥2 百分号	行业标准
	社会效益指标	业务保障能力提升情况	宣传用品的提升情况	≥10 百分号	行业标准
	生态效益指标	宣传用品使用率	宣传用品实际使用情况	≥80 百分号	行业标准
满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	用户反映满意的比率	≥80 百分号	行业标准

7、办公网络运维服务费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 负责管委会互联网、电子政务外网、电子政务内网等网络的日常运行及技术维护				
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	网内维护终端数量	接入互联网、电子政务外网等网络的终端设备数量	≥1800 台	我区需入网终端总数
	质量指标	网络故障率 (%)	网络故障率=系统出故障时间/总运行时间*100%	≤20%	我区实际情况
	时效指标	业务处理及时性 (%)	及时处理业务数占总处理数的比率	≥90%	合同要求及我区网络现状
	成本指标	购置成本	购置成本	低于或等于预算价	我区实际情况
效益指标	可持续影响指标	网络安全事件发生及处理情况	网络安全事件发生及处理情况	网络安全事件发生并及时处理	网络安全要求
	社会效益指标	保障全区网络正常运行	保障全区网络正常运行	全区网络正常运行扣分	网络安全要求
满意度指标	服务对象满意度指标	各部门对网络使用的满意度	用网部门中满意的数量占用网部门总数量的比率	≥80%	我区网络现状

8、档案库房设备经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 购置档案库房设备				
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	专业设备购置数量	购置设备数量	≥1 套	年度工作计划
	质量指标	验收合格率	验收合格的设备数量	≥1 套	行业标准
	时效指标	设备到位及时率	按照采购方案及时到位的设备数量占比	≥1 套	行业标准
	成本指标	采购成本控制率	控制采购总成本的百分比	≤100%	行业标准
效益指标	可持续影响指标	设备使用率	提高设备实际使用时间的占比	≥80%	行业标准
	经济效益指标	政府采购节支率	政府采购节约费用的百分比	≥2%	行业标准
	社会效益指标	业务保障能力提升情况	购置设备保障提升情况	≥10%	以前年度标准
	生态效益指标	设备使用率	购置设备实际使用情况	≥80%	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	用户反映满意的比率	≥80%	以前年度标准

9、档案消防设备经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 购置档案库房火灾报警自动灭火设备、档案库房漏水报警设备				
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	专业设备购置数量	购置自动灭火设备数量	≥3 套	年度工作计划
	质量指标	验收合格率	验收合格的设备数量	≥3 套	行业标准
	时效指标	设备到位及时率	按照采购方案及时到位的设备数量占比	≥3 套	行业标准
	成本指标	采购成本控制率	控制采购总成本的百分比	≤100%	行业标准
效益指标	可持续影响指标	设备使用率	提高设备实际使用时间的占比	≥80%	行业标准
	经济效益指标	政府采购节支率	政府采购节约费用的百分比	≥2%	行业标准
	社会效益指标	业务保障能力提升情况	购置设备对防火和防水能力的提升情况	≥10%	以前年度标准
	生态效益指标	设备使用率	购置设备实际使用情况	≥80%	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	用户反映满意的比率	≥80%	以前年度标准

10、档案运行经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 购置保障档案馆运行的档案装具				
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	档案盒数量	购置档案盒数量	≥ 4000 个	年度工作计划
	质量指标	验收合格率	验收合格的设备数量	$\geq 100\%$	行业标准
	时效指标	档案整理工作完成及时	档案用具购置保障档案整理工作	$\geq 95\%$	行业标准
	成本指标	采购成本控制率	控制采购总成本的百分比	$\leq 100\%$	行业标准
效益指标	可持续影响指标	提高档案馆工作效率	提高档案馆运行效率	$\geq 10\%$	以前年度标准
	社会效益指标	业务保障能力提升情况	提升用户查阅利用档案的效率	$\geq 10\%$	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	用户反映满意的比率	$\geq 80\%$	以前年度标准

11、档案整理经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 整理工委管委各类别档案资料				
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	文件档案数量	整理文件类档案数量	≥4000 件	年度工作计划
	数量指标	案卷档案数量	整理案卷类档案数量	≥2000 卷	年度工作计划
	质量指标	验收合格率	验收合格的设备数量	≥100 百分号	行业标准
	时效指标	整理到位及时率	按照整理要求及时到位的档案数量占比	≥95 百分号	行业标准
	成本指标	采购成本控制率	控制采购总成本的百分比	≤100 百分号	行业标准
效益指标	可持续影响指标	提高档案查阅效率	规范整理档案提高查阅效率	≥10 百分号	以前年度标准
	社会效益指标	业务保障能力提升情况	提升档案查阅利用能力的情况	≥10 百分号	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	用户反映满意的比率	≥80 百分号	以前年度标准

12、等保测评服务费用绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 办公网络、OA 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	测评数量	测评数量	≥2 个	工作计划
	质量指标	测评报告质量	测评报告质量	中等及以上	工作计划
	时效指标	测评报告结束时间	测评报告结束时间	12 月 15 号前出测评报告结果	工作计划
	成本指标	等保测评总成本	等保测评总成本	≤13.8 万	工作计划
效益指标	可持续影响指标	等保测评有效期	测评结果有效期	≤12 月	工作计划
	社会效益指标	保障单位	等保测评保障单位数量	≥2 个	实际情况
满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位人员满意度	使用单位人员满意度	≥80%	工作计划

13、二处文印费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 保证后续工作正常运转				
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	印制红头文件数量	购置数量达标	≥200 个	工作计划
	质量指标	红头文件验收合格率	物品验收合格数量	≥90%	行业标准
	时效指标	采购物品到位时间	是否及时送达	≥90%	以前年度标准
	成本指标	采购成本控制率	控制采购总成本的百分比	≥90%	行业标准
效益指标	社会效益指标	保障日常办公需要维持单位正常运转	维持单位正常运转	≥90%	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	提高运用效率	≥90%	以前年度标准

14、改革经验推广费用绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 订购《学习研究》期刊及举办 1 次信息工作培训会				
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	购买套数	图书购买册数	≥60 册	以前年度标准
	质量指标	图书质量合格	图书正版	≥90%	以前年度标准
	时效指标	各项工作及时完成率	各项工作及时完成率	≥90%	以前年度标准
	成本指标	支出完成率 (%)	图书购买费用支出比率	≥80%	以前年度标准
效益指标	可持续影响指标	成果应用效果	提高了干部队伍分析问题解决问题的能力	≥90%	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	受众满意度	对培训会的满意度	≥80%	以前年度标准

15、管委会班子成员会前学法绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 提升领导干部的专业化水平，发挥法治在履职中的积极作用				
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	会前学法次数	会前学法次数	≥4 次	历史年度数据
	质量指标	会前学法完成率	会前学法完成率	≥90%	历史年度数据
	时效指标	完成活动时间	完成活动时间	≤12 月	历史年度数据
	成本指标	会前学法所需费用	会前学法所需费用	≤1 万元	历史年度数据
效益指标	可持续影响指标	发挥法治在履职中的积极作用	发挥法治在履职中的积极作用	≥90%	历史年度数据
满意度指标	服务对象满意度指标	参加学习领导干部满意率	参加学习领导干部满意率	≥90%	

16、管委会外出考察学习经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 加强与全国同行合作，通过外出考察，提升管理水平，促进我区发展。				
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	培训出勤率（%）	实际出勤学员数量占参加培训学员数量的比率	≥90 百分比	工作计划
	质量指标	外出考察学习成果展出测评率	外出考察学习成果展出测评率	≥90 百分比	运转成果
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	≥90 百分比	工作计划
	成本指标	资金成本	资金成本	≤5 万元	预算指标
效益指标	可持续影响指标	受训学员满意度	调查中满意和较满意占全部受训学员的比率	≥90 百分比	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥90 百分比	满意度调查

17、课题调研费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 完成调研课题 1 项				
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	完成调研报告数量（篇）	当年完成调研报告数量	≥1 篇	以前年度标准
	质量指标	研究成果按时结题率（%）	按时结题的课题数量	≥90%	以前年度标准
	时效指标	计划完成课题时间	完成课题调研所需时间	≤12 月	以前年度标准
	成本指标	开展课题调研费用	资料编制、专家评审、外出调研差旅支出等课题调研费用	≤2 万元	以前年度标准
效益指标	社会效益指标	成果刊发次数	成果刊发的次数	≥1 次	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	受众满意度	对课题研究成果认可度	≥80%	以前年度标准

18、全区保密工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 通过开展保密宣传教育，提高工作人员保密意识和技能。				
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	编印宣传数量	编印宣传数量	≥1000 册	不少于 1000 册
	质量指标	高新区部门覆盖率	高新区部门覆盖率	≥100%	达到全覆盖
	时效指标	开展宣传时间	开展宣传时间	≤10 月	10 月前
	成本指标	宣传册、书籍、培训、宣传视频、保密检查软件总成本	宣传册、书籍、培训、宣传视频、保密检查软件总成本	≤5 万元	不超过 5 万元
效益指标	可持续影响指标	提高保密意识、技能	提高了工作人员保密意识、技能	≥90%	全年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	参与活动人员满意度	参与活动人员满意度	≥90%	以前年度数据

19、全区行政执法人员培训费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 提升全区行政执法人员专业法律知识水平，规范我区执法行为				
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	执法培训考试次数	执法培训考试次数	≥1 次	历史年度数据
	质量指标	执法培训考试完成率	执法培训考试完成率	≥90%	历史年度数据
	时效指标	完成培训考试的时间	完成培训考试的时间	≤12 月	历史年度数据
	成本指标	执法培训考试所需费用	执法培训考试所需费用	≤2 万元	历史年度数据
效益指标	可持续影响指标	提升全区行政执法人员专业法律知识水平，规范我区执法行为	提升全区行政执法人员专业法律知识水平，规范我区执法行为	≥90%	历史年度数据
满意度指标	服务对象满意度指标	全区执法人员对培训的满意度	全区执法人员对培训的满意度	≥90%	

20、深化机关作风整顿工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 通过开展机关作风建设宣传活动，进一步提高干部素质、提高服务群众的综合能力。				
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	宣传活动开展次数	宣传机关作风相关内容	≥1 次	工作计划
	质量指标	宣传内容质量	宣传内容质量	≥100 人	工作计划
	时效指标	活动完成时间	活动完成时间	≤12 月份	工作计划
	成本指标	设备租赁、材料印发等	设备租赁、材料印发等	≤90 百分号	工作计划
效益指标	可持续影响指标	机关干部作风建设	机关作风持续优化	≥80 百分号	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度	≥80 百分号	工作计划

21、视频专网运维服务费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 负责视频专网中各监控平台、服务器、摄像头、传输设备的日常运行和技术维护；直通省市信访局，用于接访上访群众，对专网进行维护。				
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	设备数量	设备数量	合同约定设备数量	合同要求
	质量指标	监控平台故障率（%）	监控平台故障率=系统出故障时间/总运行时间*100%	≤20%	行业标准
	时效指标	业务处理及时性（%）	及时处理业务数占总处理数的比率	≥80%	合同要求及我区视频专网现状
	成本指标	项目总费用	项目总费用	≤59 万元	市场行业标准
效益指标	可持续影响指标	全区视频监控资源贡献率	共享视频监控摄像头总数/全区应共享视频总数	≥80%	我区推进视频共享工作要求
	社会效益指标	保障视频平台正常运行	保障视频平台正常运行	视频平台正常运行	我区视频专网现状
满意度指标	服务对象满意度指标	各部门对视频专网使用的满意度	用网部门中满意的数量占用网部门总数量的比率	≥80%	我区视频专网现状

22、数据中台及可视化系统建设费尾款绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 数据中台及可视化系统建设费尾款				
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	软件采购数量	软件采购数量	合同需求量	工作计划
	质量指标	系统软件系统标准	系统软件系统标准	合同约定要求	工作计划
	时效指标	系统软件部署到位时间	系统软件部署到位时间	合同约定要求	工作计划
	成本指标	采购总成本	采购总成本	≤83.18 万元	市场价格
效益指标	可持续影响指标	对我区政务数据产生的效果	对我区政务数据产生的效果	加快数据中台及可视化系统建设	我区实际情况
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%	我区实际情况

23、数据中台及可视化系统建设及运维费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 支付数据中台运维费用、数据共享平台接口对接服务费				
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	购买数量	购买数量	依据采购计划	我区实际情况
	质量指标	技术标准	技术标准	依据合同约定要求	行业标准
	时效指标	采购到位时间	采购到位时间	依据合同约定要求	行业标准
	成本指标	数据中台合同运维总价	数据中台合同运维总价	低于或等于预算价	市场价格
效益指标	可持续影响指标	系统正常使用年限	系统可正常使用的期限	≥1 年	我区实际情况
	经济效益指标	预算利用率	预算利用率=实际使用金额/ 项目预算总金额*100%	≥80%	我区实际情况
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员的满意度	使用人员的满意度	≥80%	我区现状

24、诉讼及律师代理费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 依法依规出庭应诉、依法依规办理复议案件				
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	应诉案件数量、法定时限复议案件办案数量	应诉案件数量、法定时限复议案件办案的数量	≥90%	历史年度数据
	质量指标	应诉率、法定时限复议案件办结率	应诉率、法定时限内复议案件办结率	≥90%	历史年度数据
	时效指标	案件办理时限	案件办理时间上限	≤12 月	历史年度数据
	成本指标	根据实际工作量据实结算费用	根据实际工作量据实结算费用	≤35 万元	历史年度数据
效益指标	可持续影响指标	提升管委会各单位法律意识	提升管委会各单位法律意识	≥90%	历史年度数据
满意度指标	服务对象满意度指标	使用法律服务的管委各部门满意度	使用法律服务的管委各部门满意度	≥90%	历史年度数据

25、无人机保险费用绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1				
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	无人机保险数量	无人机保险数量	≤1 次	无人机保险单
	质量指标	无人机商业保险质量	确保无人机出现故障无理赔	≤1 次	工作计划
	时效指标	无人机商业保险完成率	无人机商业保险按时续保	≤12 月份	无人机保险单
	成本指标	无人机商业保险	无人机商业保险	≤50 百分号	无人机保险单
效益指标	可持续影响指标	确保无人机出现故障无理赔	确保无人机出现故障无理赔	≤1 次	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	≥90%	往年数据

26、行政服务局叫号系统升级改造尾款绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 升级改造行政服务局叫号系统，保障叫号系统正常运行				
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	购置叫号系统数量	购置叫号系统数量	满足叫号系统升级	根据行政服务局需求
	质量指标	验收合格率	验收合格率	≥80%	行业标准
	时效指标	部署系统使用时间	部署系统使用时间	≤12 月	行政服务局需求
	成本指标	叫号系统购置成本	叫号系统购置成本	≤16.2 万元	预算金额
效益指标	可持续影响指标	设备利用率	设备利用率=实际利用数量/ 设备总数*100%	≥80%	我区实际情况
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥80%	我区实际情况

27、修订《石家庄高新技术产业开发区管理条例》经费绩效目标表

绩效目标	1. 开展 1 次课题调研，完成《石家庄高新技术产业开发区管理条例》文本及修订说明				
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	完成调研报告数量（篇）	当年完成调研报告数量	≥1 篇	根据工作实际
	质量指标	研究成果按时结题率（%）	按时结题的课题数量	≥90%	根据工作实际
	时效指标	计划完成课题时间	完成课题调研所需时间	≤12 月	根据工作实际
	成本指标	开展课题调研费用	购买服务、资料编制、专家评审、外出调研差旅支出等课题调研费用	≤29 万元	根据工作实际
效益指标	社会效益指标	成果刊发次数	成果刊发的次数	≥1 次	根据工作实际
满意度指标	服务对象满意度指标	受众满意度	对课题研究成果认可度	≥80%	根据工作实际

28、一处文印费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 完成全年制发的工委管委及办公室公文和会议材料				
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	计划印制会议材料份数	计划印制会议材料份数	≥500 份	年度工作计划
	质量指标	耗材质量合格率	纸张、耗材合格率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	耗材到位、维修及时率	耗材到位、维修及时率	≥90%	年度工作计划
	成本指标	办公耗材购置成本	办公耗材购置成本	≤15 万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	保障日常办公需要	保障日常办公需要	≥90%	年度工作计划
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	≥90%	年度工作计划

29、应急工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 提高我区应急事件的处理水平，提高我区应急救援能力，并建立相关机制。				
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	登记群众来信数量	登记群众来信数量	≥20 条	工作计划
	质量指标	公共服务水平提升情况	公共服务水平提升情况	提升了服务水平	实际情况
	时效指标	处理突发事件的及时准确率	处理突发事件的及时准确率	≥80 百分比	实际情况
	成本指标	资金成本	资金成本	≤21 万元	预算指标
效益指标	可持续影响指标	业务保障能力提升情况	业务保障能力提升情况	提升了业务保障能力	实际情况
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	服务群众满意度	≥90 百分比	现场调查

30、政府法律顾问服务费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 聘请法律顾问为管委会及各部门提供相关法律服务				
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	提供法律咨询服务数量	提供法律咨询服务数小时数	≥400 小时	历史年度数据
	质量指标	各单位对法律顾问单位给出意见建议采纳率	各单位对法律顾问单位给出意见建议的采纳率	≥90%	历史年度数据
	时效指标	合同服务期限	合同服务期限内	≤12 月	历史年度数据
	成本指标	招聘法律顾问所需费用	招聘法律顾问所需费用	≤6 万元	历史年度数据
效益指标	可持续影响指标	提升管委会各单位法律意识	提升管委会各单位法律意识	≥90%	历史年度数据
满意度指标	服务对象满意度指标	使用法律服务的管委各部门满意度	使用法律服务的管委各部门满意度	≥90%	历史年度数据

31、支部党建活动经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 通过开展各种党建活动，加强党员的教育和管理水平，确保支部日常工作的顺利开展。				
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	活动参加党员人数	活动参加党员人数	≥28 人	以前年度数据
	质量指标	活动对支部党员的覆盖率	参与支部活动的党员占全体党员的人数比例	≥70%	以前年度数据
	时效指标	完成活动的时间	完成活动的时间	≤12 月	以前年度数据
	成本指标	完成活动所需的费用	完成活动所需的费用	≤3 万元	以前年度数据
效益指标	社会效益指标	活动开展效果	增强党员党性意识，确保及时掌握党的方针政策	≥10%	按照前年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	参与活动人员满意度	参与活动人员满意度	≥90%	按照前年度工作计划

32、值班室办公设备经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 办公设备用于市委、市政府内网公文、文件及通知的转办、处置、办理等工作；				
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	办公设备使用人数	总值班室使用办公设备的人数	≥1 人	日常工作要求
	质量指标	办公设备使用情况	通过办公设备的使用，实现市委、市政府办公内网与区值班室互联互通	≤3 次	日常工作要求
	时效指标	办公设备运行时间	通过办公设备的使用，市委、市政府办公内网系统实时在线的时间	≤24 小时	日常工作要求
	成本指标	办公设备的购置费用	用于购置办公设备的费用	≤1.2 万元	日常工作要求
效益指标	可持续影响指标	办公设备的使用年限	办公设备的具体使用时间	≤6 年	办公设备日常标准使用年限
满意度指标	服务对象满意度指标	办公设备使用的满意程度	区总值班室工作人员使用办公设备的满意程度	≥90%	日常工作要求

33、值班室工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 用于实现省委值班室与我区值班室全年 365 天×24 小时实时值班系统在线；用于实现市委值班室与区、镇办值班室全年 365 天×24 小时实时值班系统在线				
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	省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统使用人数	总值班室使用省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统的人数	≥1 人	日常工作要求
	质量指标	省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统使用情况	实现省委值班室、市委值班室与区值班室及镇办值班室实时互联互通	≤3 次	日常工作要求
	时效指标	省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统运行时间	省委值班室、市委值班室与区、镇办值班室通过省委视联网视频调度系统和“市县乡”应急值守视频平台系统实时在线的时间	≤24 小时	日常工作要求
	成本指标	省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统网络线路租用服务成本	省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统租用河北广电网络、石家庄联通网络的服务保障费用	≤5.84 万元	省委视联网视频调度系统建设项目服务保障合同 市委“市县乡”应急值守视频平台服务协议
效益指标	可持续影响指标	省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统使用年限	省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统租用河北广电网络、石家庄联通网络的服务年限	<3 年	省委视联网视频调度系统建设项目服务保障合同 市委“市县乡”应急值守视频平台服务协议
满意度指标	服务对象满意度指标	省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统运行满意程度	区总值班室工作人员使用省委视联网视频调度系统、市委“市县乡”应急值守视频平台系统的满意度	≥90%	日常工作要求

34、北院行政大楼租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 确保管委会北院办公楼正常使用				
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	使用面积	北院办公楼使用面积	≥1 万平方米	年度工作计划
	质量指标	办公用房正常使用	办公用房正常使用	保障办公用房正常使用	年度工作计划
	时效指标	保障全年用房	保障办公用房时间	≥12 月	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥90%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥1 年	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

35、城市汇客厅物业费绩效目标表

绩效目标	1. 确保管委会城市汇客厅物业服务质量达标				
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	物业服务面积	物业服务面积	≥3 千平方米	年度工作计划
	质量指标	物业服务质量	物业服务合格率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	物业服务时间	物业服务时间	≥1 年	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥90%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥1 年	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

36、管委会北院物业服务费绩效目标表

绩效目标	1. 确保管委会北院物业服务质量达标				
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	物业服务面积	物业服务面积	≥3 万平方米	年度工作计划
	质量指标	物业服务质量	物业服务合格率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	物业服务时间	物业服务时间	≥1 年	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥90%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥1 年	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

37、管委会南院物业服务费绩效目标表

绩效目标	1. 确保管委会南院物业服务质量达标				
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	物业服务面积	物业服务面积	≥1 万平方米	年度工作计划
	质量指标	物业服务质量	物业服务合格率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	物业服务时间	物业服务时间	≥1 年	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥90%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥1 年	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

38、联通办公楼租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 确保管委会南院办公楼正常使用				
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	使用面积	南院办公楼使用面积	≥1 万平方米	年度工作计划
	质量指标	办公用房正常使用	办公用房正常使用	≥90%	年度工作计划
	时效指标	保障全年用房	全年正常使用办公用房时间	≥12 月	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥90%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥1 年	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

39、南北院及城市汇客厅电费绩效目标表

绩效目标	1. 确保管委会南北院用电正常				
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	南北院用电量	用电量	≥200 万度	年度工作计划
	质量指标	电力供应稳定	电力供应稳定	≥90%	年度工作计划
	时效指标	全年用电	全年正常用电时间	≥12 月	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥80%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥1 年	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

40、南北院及城市汇客厅电话费和线路维修保障经费绩效目标表

绩效目标	1. 按时缴纳电话费，保障设备正常使用				
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	设备巡检次数	进行设备检查的次数	≥12 次	以前年度标准
	质量指标	验收合格率	购置物品合格数量占总购置数量的比例	≥80%	以前年度标准
	时效指标	日常巡查维修及时率	巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率	≥90%	以前年度标准
	成本指标	预算控制率	实际支出成本占当期预算的比率	≥95%	工作计划
效益指标	社会效益指标	安全性	设备使用安全性	保障机关人员安全使用相关设备	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	使用单位满意程度	≥90%	以前年度标准

41、南北院及城市汇客厅水费绩效目标表

绩效目标	1. 确保管委会南北院用水正常				
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	南北院用水量	保障南北院用水量	≥3.5 万吨	年度工作计划
	质量指标	水质合格	水质合格率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	全年用水	全年正常用水时间	≥12 月	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥80%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥1 年	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

42、南北院取暖费绩效目标表

绩效目标	1. 确保管委会南北院冬季供暖正常				
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	供暖面积	供暖面积	≥3 万平方米	年度工作计划
	质量指标	供暖质量	供暖质量	≥18 摄氏度	年度工作计划
	时效指标	供暖时间	供暖时间	≥4 月	年度工作计划
	成本指标	冬季取暖费用	冬季取暖费用	≤128.68 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥4 月	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

43、南院保安费绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关院内安保工作正常开展				
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	政府采购率(%)	实际政府采购项目数÷应政府采购项目数×100%	≥90%	年度工作计划
	质量指标	合同执行违规率(%)	合同执行违规部分占合同的比率(反向指标)	<1%	年度工作计划
	时效指标	资金拨付及时率	反映资金拨付及时性	≥90%	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

44、采购办公家具及设备绩效目标表

绩效目标	1. 家具设备合格率达到 90%及以上，保障日常办公需求				
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	设备数量	设备数量	≥1 批	工作计划
	质量指标	设备合格率	设备合格率	≥90%	工作计划
	时效指标	采购完成时间	采购完成时间	12 月前完成	工作计划
	成本指标	设备总费用	设备总费用	≤4.66 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	使用时间	使用时间	≥2 年	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%	工作计划

45、采购食堂设备绩效目标表

绩效目标	1. 按计划采购后勤保障设备				
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	采购数量	采购数量	≥1 批	工作计划
	质量指标	采购品质量	验收合格率	≥90%	工作计划
	时效指标	采购持续时间	采购持续时间	≤1 年	工作计划
	成本指标	采购费用	采购费用	≤9 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥作用期限	项目持续发挥作用期限	≥1 年	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥90%	工作计划

46、车队临时性雇佣司机费用绩效目标表

绩效目标	1. 保障车辆正常运转				
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	雇佣驾驶员人数	雇佣驾驶员人数	≥1 人	工作计划
	质量指标	保障公车运转效率	司勤上班不迟到	≤20 分	以前年度标准
	时效指标	对雇佣驾驶员进行酒精及体温监测	每天酒精检测	≥1 次/天	以前年度标准
	成本指标	通勤班车运行费用	雇佣驾驶员费用	≤3.33 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	严格司勤工作制度	司勤上班不迟到	≤20 分	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	各项服务满意度	各项服务满意度	≥90%	以前年度标准

47、车辆油修、路桥费绩效目标表

绩效目标	1. 保障车辆正常运转				
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	保障公务车辆	保障公务车辆	≥90 辆	以前年度标准
	质量指标	加强公车管理，确保文明驾驶、安全行车，杜绝重大交通事故的发生	安全行车，杜绝重大交通事故的发生	≤5 次	以前年度标准
	时效指标	接到工作任务通知及时出车	做到及时出车完成工作	≤20 分	以前年度标准
	成本指标	公务用车运行费	运行经费不超 300.17 万元	≤300.17 万元	以前年度标准
效益指标	经济效益指标	杜绝违规用车	杜绝公车私用	<1 次	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	各项服务满意度	公车正常运行	≥90%	以前年度标准

48、城管局体检费绩效目标表

绩效目标	1. 保障体检工作正常开展				
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	体检人数	参加体检的在职职工人数	≥100 人	工作计划
	质量指标	体检数据准确度	体检结果准确程度	≥90%	行业标准
	时效指标	各项任务完成及时率	各项工作任务按时间节点完成及时率	≥90%	工作计划
	成本指标	资金成本	完成在职职工体检工作所需资金	≤10.7 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成情况	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	体检人员满意度	参加体检人员满意程度	≥90%	工作计划

49、电视收视费绩效目标表

绩效目标	1. 保障电视线路通畅、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	广播与电视信号传输覆盖率	广播与电视信号传输覆盖率	≥90%	合同条款
	质量指标	电视收视信号质量	电视收视信号质量	≥90%	合同条款
	时效指标	设备维修及时率	设备维修及时率	≥90%	合同条款
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥75%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	≥10月	合同条款
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意比率	≥90%	工作计划

50、公安民警辅警体检费绩效目标表

绩效目标	1. 保障体检工作顺利开展				
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	体检人数	参加体检的民警及辅警人数	≥300 人	工作计划
	质量指标	体检数据准确度	体检结果准确程度	≥90%	行业标准
	时效指标	各项任务完成及时率	各项工作任务按时间节点完成及时率	≥90%	工作计划
	成本指标	资金成本	完成在职职工体检工作所需资金	≤38.4 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成情况	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	体检人员满意度	参加体检人员满意程度	≥90%	工作计划

51、公务用车信息化平台经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障车辆正常运转				
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	保障公务车辆	保障公务车辆	≥60 辆	以前年度标准
	质量指标	确保安全行车文明驾驶	安全行车，文明驾驶	≤5 次	以前年度标准
	时效指标	公车入平台、定位	保障公车定位时实有效	≥60 辆	以前年度标准
	成本指标	服务经费支出	年度预算经费支出	≤60000 元	以前年度标准
效益指标	经济效益指标	严格公车运行机制	杜绝公车私用	<1 次	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	各项运行保障满意度	公车正常运行	≥90%	以前年度标准

52、管委会机关食堂服务外包经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关食堂正常运转				
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	政府采购率(%)	实际政府采购项目数÷应政府采购项目数×100%	≥90%	年度工作计划
	质量指标	合同执行违规率(%)	合同执行违规部分占合同的比率(反向指标)	<1%	年度工作计划
	时效指标	资金拨付及时率	反映资金拨付及时性	≥90%	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥80%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	业务保障能力	保障相关业务、工作等开展的情况	对机关食堂业务保障情况	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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

53、管委会南北院后勤服务保障经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障后勤工作顺利开展				
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	日常巡查维修及时率（%）	有记录的巡查维修到场次数占应巡查维修到场次数的比率	≥90%	年度工作计划
	质量指标	配套设施完善率（%）	已完善配套设施占总数的比例	≥90%	年度工作计划
	时效指标	各项任务完成及时率（%）	各项任务完成及时率（%）	≥90%	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥85%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成率	≥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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

54、会议观摩活动服务保障经费绩效目标表

1. 保障各类会议按期顺利开展					
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	组织会议次数（次）	组织会议的班次	≥1 次	年度工作计划
	质量指标	会议出勤率（%）	实际出勤人数数量占应参加总人数的比率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	会议计划按期完成率（%）	按期完成的会议计划占总会议计划的比率	≥90%	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥80%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成率	≥90%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	反映参加会议人员满意情况	≥90%	年度工作计划

55、会议室使用费绩效目标表

绩效目标	1. 保障管委会南北两院会议室正常运转，保障会议室功能				
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	业务处理及时性(%)	及时处理业务数占总处理数的比率	≥90%	年度工作计划
	质量指标	重要会议完成率	重要会议完成率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	保障会议数量	保障会议数量	≥10 场	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥80%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	≥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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

56、教师体检费绩效目标表

绩效目标	1. 保障教师体检工作顺利开展				
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	体检人数	参加体检的教师人数	≥1000 人	工作计划
	质量指标	体检数据准确度	体检结果准确程度	≥90%	行业标准
	时效指标	各项任务完成及时率	各项工作任务按时间节点完成及时率	≥90%	工作计划
	成本指标	资金成本	完成社区工作者体检工作所需资金	≤7.2 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成情况	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	体检人员满意度	参加体检人员满意程度	≥90%	工作计划

57、节能工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1				
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	节能宣传	宣传资料	≥50 份	工作计划
	数量指标	工程质量合格率 (%)	工程质量合格率 (%)	≥90%	工作计划
	质量指标	节能工作设备质量	节能工作设备合格率	≥90%	工作计划
	时效指标	完工时间	完工时间	≤2023. 1212 月底前完工	工作计划
	成本指标	节能总费用	节能总费用	≤45 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	使用时间	使用时间	≥1 年	工作计划

58、劳动人事争议仲裁院保安费绩效目标表

绩效目标	1. 劳动人事争议仲裁院安保人员经费				
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	安保人员数量	安保人员数量	≥2 人	工作计划
	质量指标	安保人员到位率	安保人员到位率	≥90%	工作计划
	时效指标	安保人员服务时长	安保人员服务时长	≥1 年	工作计划
	成本指标	人员工资	人员工资	≤15.96 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	安保人员服务时间	安保人员服务时间	≥1 年	工作计划
	社会效益指标	维护劳动人事争议仲裁院安全稳定	维护劳动人事争议仲裁院安全稳定	保障公共服务机构稳定	工作计划

59、劳务派遣人员体检费绩效目标表

绩效目标	1. 保障劳务派遣人员体检工作顺利开展				
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	体检人数	参加体检的劳动派遣人员人数	≥500 人	工作计划
	质量指标	体检数据准确度	体检结果准确程度	≥90%	行业标准
	时效指标	各项任务完成及时率	各项工作任务按时间节点完成及时率	≥90%	工作计划
	成本指标	资金成本	完成劳动派遣人员体检工作所需资金	≤29.16 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成情况	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	体检人员满意度	参加体检人员满意程度	≥90%	工作计划

60、离退休职工体检费绩效目标表

绩效目标	1. 保障离退休干部体检工作顺利开展				
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	体检人数	参加体检的离退休干部人数	≥550 人	工作计划
	质量指标	体检数据准确度	体检结果准确程度	≥90%	行业标准
	时效指标	各项任务完成及时率	各项工作任务按时间节点完成及时率	≥90%	工作计划
	成本指标	资金成本	完成离退休干部体检工作所需资金	≤28.97 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成情况	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	体检人员满意度	参加体检人员满意程度	≥90%	工作计划

61、南北院应急维修费绩效目标表

绩效目标	1. 维护管委会南北院办公环境，保障工作环境良好有序				
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	验收合格率（%）	通过验收的工作量占改造、修缮总量的比率	≥70%	工作要求
	质量指标	按期完成率（%）	按期完成的工作量占总工作量的比率	≥80%	工作要求
	时效指标	各项任务完成及时率（%）	各项任务完成及时率（%）	≥80%	工作要求
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥80%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成率	≥90%	工作要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

62、农村两委干部体检费绩效目标表

绩效目标	1. 保障农村两委干部体检工作顺利开展				
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	体检人数	参加体检的农村两委干部人数	≥180 人	工作计划
	质量指标	体检数据准确度	体检结果准确程度	≥90%	行业标准
	时效指标	各项任务完成及时率	各项工作任务按时间节点完成及时率	≥90%	工作计划
	成本指标	资金成本	完成农村两委干部体检工作所需资金	≤8.24 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成情况	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	体检人员满意度	参加体检人员满意程度	≥90%	工作计划

63、汽车租赁经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障班车正常运转				
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	保障班车运转数	班车运转数量	≥4 辆	以前年度标准
	质量指标	保障班车运转效率	保障班车不迟到	≤20 分	以前年度标准
	时效指标	对班车驾驶员进行酒精及体温监测	每天进行车辆消毒	≥1 次/天	以前年度标准
	成本指标	车辆租赁费用	车辆租赁费用	≤86.81 万元	工作计划
效益指标	社会效益指标	班车出行安全	禁止班车司机酒后驾驶	<1 次	以前年度标准
满意度指标	服务对象满意度指标	各项运行保障满意度	班车正常运行	≥90%	以前年度标准

64、社区工作者体检费绩效目标表

绩效目标	1. 保障社区工作者体检工作顺利开展				
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	体检人数	参加体检的社区工作者人数	≥160 人	工作计划
	质量指标	体检数据准确度	体检结果准确程度	≥90%	行业标准
	时效指标	各项任务完成及时率	各项工作任务按时间节点完成及时率	≥90%	工作计划
	成本指标	资金成本	完成社区工作者体检工作所需资金	≤7.2 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成情况	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	体检人员满意度	参加体检人员满意程度	≥90%	工作计划

65、卫生应急保障经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关职工用药安全				
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	中级以上专业技术资格人数	中级以上专业技术资格人数情况	≥1 人	年度工作计划
	质量指标	医疗废弃物处置合格率	医疗废弃物合格处置数 / 医疗废弃物总数 × 100%	≥90%	年度工作计划
	时效指标	各项任务完成及时率 (%)	各项任务完成及时率 (%)	≥90%	年度工作计划
	成本指标	项目预算控制率	反映项目实际支出与项目预算的比例情况	≥80%	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率 (%)	任务计划完成情况	≥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	服务对象满意比率	≥90%	年度工作计划

66、在职职工体检费绩效目标表

绩效目标	1. 保障在职职工体检工作顺利开展				
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	体检人数	参加体检的在职职工人数	≥1000 人	工作计划
	质量指标	体检数据准确度	体检结果准确程度	≥90%	行业标准
	时效指标	各项任务完成及时率	各项工作任务按时间节点完成及时率	≥90%	工作计划
	成本指标	资金成本	完成在职职工体检工作所需资金	≤64.36 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	任务计划完成率	任务计划完成情况	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	体检人员满意度	参加体检人员满意程度	≥90%	工作计划

67、综合运行工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 按时发放人员工资				
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	工资按时发放月数	工资按时发放月数	≥10 月数	年度工作计划
	质量指标	各项工作任务完成率	各项工作任务完成率	≥90 百分比	年度工作计划
	时效指标	工资按时发放率	工资按时发放率	≥90 百分比	年度工作计划
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90 百分比	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	≥90 百分比	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 百分比	以前年度指标

68、低代码开发平台服务费绩效目标表

绩效目标	1. 低代码开发平台建设				
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	购置数量	购置数量	依据采购计划采购	依据我区实际情况
	质量指标	验收通过	依据合同要求验收通过	依据合同要求验收通过	依据行业标准
	时效指标	建设完成期限	依据合同要求期限建设完成	依据合同要求建设完成	依据合同要求
	成本指标	软/硬件采购单位成本	软/硬件采购（套）成本	≤80 万元	依据市场价
效益指标	可持续影响指标	软件（硬件）、系统正常使用年限	购买的软、硬件或系统可正常使用的期限	达到合同要求期限	依据合同要求
	经济效益指标	促进我区信息化系统建设	促进我区信息化系统建设	促进我区信息化系统建设	依据我区实际情况
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	使用人员满意的数量占总数量的比率	≥80%	依据我区实际情况

69、监控、网络设备及配件耗材购置绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 保障办公网络、视频专网及 OA 系统等网络等网络系统高效运行				
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	购置数量	新购置数量	依据采购计划采购	采购计划
	质量指标	验收合格率 (%)	购置物品验收合格数量占购置总数量的比率	≥90%	行业标准
	时效指标	采购物品到位时间	采购物品到位时间	≤2 月	工作计划
	成本指标	设备单位购置成本	设备单位购置成本	低于或等于预算价	市场价格
效益指标	可持续影响指标	设备使用年限	设备可使用年限	≥1 年	行业标准
	经济效益指标	设备利用率	设备利用率=实际利用程度/设备设计利用程度*100%	≥80%	行业标准
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	使用人员满意数占总使用人员比率	≥80%	我区实际情况

70、联通云视频服务费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 保障管委会南院联通云视频正常使用				
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	采购服务数量	采购服务数量	满足南北院云视频需求	我区实际情况
	质量指标	会议质量	会议质量	可正常保障会议	我区实际情况
	时效指标	业务处理及时性 (%)	及时处理业务数占总处理数的比率	≥80%	我区实际情况
	成本指标	采购单位成本	采购单位成本	低于或等于预算金额	市场价格
效益指标	可持续影响指标	服务期限	正常服务期限	≥1 年	依据合同
	经济效益指标	保障南北院视频会议	依据合同要求, 保障南北院视频会议	保障南北院视频会议	我区实际情况
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	使用云视频人员满意数占总使用人数的比率	≥80%	我区实际情况

71、其他单位运维服务费绩效目标表

绩效目标	1. 保障智能环卫系统和开发项目监督管理系统、行政服务局叫号系统正常运行				
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	购置数量	新购置数量	依据采购计划采购	采购计划
	质量指标	叫号系统故障率	叫号系统故障率=系统出故障时间占总运行时间的比例	≤20%	我区实际情况
	时效指标	业务处理及时性	及时处理业务数占总业务数的比率	≥80%	我区实际情况
	成本指标	购置成本	购置成本	小于或等于预算价	市场价
效益指标	可持续影响指标	正常使用年限	可正常使用的期限	≥1年	我区实际情况
	社会效益指标	保障办公单位系统正常运行	保障办公单位系统正常运行	保障系统正常运行	我区实际情况
满意度指标	服务对象满意度指标	办公单位使用系统人员满意度	办公单位使用系统人员满意度占总使用人员的比率	≥80%	我区实际情况

72、盈高授权服务费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 保障盈高系统正常运行、用户规范入网				
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	购置数量	购置数量	依据采购计划	依据采购计划
	质量指标	系统故障率	系统故障率=系统出故障时间/总运行时间*100%	≤20%	%
	时效指标	业务处理及时性 (%)	及时处理业务数占总处理数的比率	≥80%	%
	成本指标	购置成本	购置成本	低于或等于预算价	低于或等于预算价
效益指标	可持续影响指标	使用期限	使用期限	期限 1 年	期限 1 年
	经济效益指标	保障盈高系统正常运行	保障盈高系统正常运行，保障用户规范入网	盈高系统正常运行	盈高系统正常运行
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	使用人员满意数占总使用人员的比率	≥80%	我区实际情况

73、运营商线路租赁服务绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 保障办公网络、视频专网的顺利运行				
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	购买传输线路数量	购买传输线路数量	合同需求量	行业标准
	质量指标	传输线路技术标准	传输线路技术标准	合同约定要求	行业标准
	时效指标	采购线路到位时间	采购线路到位时间	合同约定要求	我区实际情况
	成本指标	每条线路价格	每条线路价格	低于市场价格	市场价格
效益指标	经济效益指标	线路使用率	线路使用数量占总建设线路数量的比率	≥80%	我区实际情况
	社会效益指标	办公场所是否正常运转	办公场所是否正常运转	办公场所正常运转	我区实际情况
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%	我区实际情况

六、政府采购预算情况

2023年，石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室安排政府采购预算2243.81万元。具体内容见下表。

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	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	
合计							2243.81	2243.81							591.71
石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室本级小计							359.72	359.72							156.70
公用类项目（三保）	35.46	其他办公用品	A05049900	年	1	7.00	7.00	7.00							
办公家具购置费	21.48	办公桌	A05010201	张	15	0.25	3.75	3.75							3.75
办公家具购置费	21.48	办公桌	A05010201	张	20	0.15	3.00	3.00							3.00
办公家具购置费	21.48	茶几	A05010204	张	15	0.07	1.05	1.05							1.05
办公家具购置费	21.48	办公椅	A05010301	张	15	0.07	1.05	1.05							1.05
办公家具购置费	21.48	办公椅	A05010301	张	20	0.03	0.60	0.60							0.60
办公家具购置费	21.48	三人沙发	A05010401	张	20	0.25	5.00	5.00							5.00
办公家具购置费	21.48	单人沙发	A05010402	张	15	0.10	1.50	1.50							1.50
办公家具购置费	21.48	书柜	A05010501	张	15	0.21	3.15	3.15							3.15

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	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	
办公家具购置费	21.48	文件柜	A0501050 2	张	20	0.08	1.60	1.60							1.60
办公家具购置费	21.48	其他架类	A0501069 9	个	20	0.03	0.60	0.60							0.60
办公设备购置维修经费	33.10	台式计算机	A0201010 5	台	12	0.45	5.40	5.40							5.40
办公设备购置维修经费	33.10	便携式计算机	A0201010 8	台	3	0.60	1.80	1.80							1.80
办公设备购置维修经费	33.10	多功能一体机	A0202040 0	台	6	0.25	1.50	1.50							1.50
办公设备购置维修经费	33.10	其他打印机	A0202109 9	台	6	0.15	0.90	0.90							0.90
办公设备购置维修经费	33.10	其他打印机	A0202109 9	台	2	0.80	1.60	1.60							1.60
办公设备购置维修经费	33.10	其他打印机	A0202109 9	台	1	1.80	1.80	1.80							1.80
办公设备购置维修经费	33.10	扫描仪	A0202111 8	台	6	0.25	1.50	1.50							1.50
办公设备购置维修经费	33.10	碎纸机	A0202130 1	台	6	0.10	0.60	0.60							0.60
办公设备购置维修经费	33.10	文件(图文)传真机	A0208100 1	台	4	0.25	1.00	1.00							1.00
办公设备购置维修经费	33.10	普通电视设备（电视机）	A0209100 1	台	4	0.50	2.00	2.00							2.00
办公设备购置维修经费	33.10	其他办公用品	A0504990 0	批	10	1.00	10.00	10.00							10.00

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	
办公设备购置维修经费	33.10	办公设备 维修和保 养服务	C2312020 0	批	5	1.00	5.00	5.00							5.00
档案库房设备经费	9.49	其他办公 设备	A0202990 0	批	1	1.08	1.08	1.08							1.08
档案库房设备经费	9.49	其他架类	A0501069 9	批	1	8.40	8.40	8.40							8.40
档案消防设备经费	15.13	消防设备	A0237010 0	个	3	5.04	15.12	15.12							15.12
档案运行经费	3.00	其他办公 用品	A0504990 0	批	2	1.00	2.00	2.00							2.00
二处文印费	5.00	其他印刷 服务	C2309019 9	万元	1	2.00	2.00	2.00							2.00
全区保密工作经费	5.00	其他印刷 服务	C2309019 9	年	1	1.70	1.70	1.70							1.70
数据中台及可视化系统建设及运维费	66.82	其他信息 技术咨询 服务	C1609990 0	年	1	66.82	66.82	66.82							
一处文印费	15.00	其他办公 用品	A0504990 0	年	1	10.00	10.00	10.00							10
一处文印费	15.00	其他印刷 服务	C2309019 9	年	1	3.00	3.00	3.00							3
值班室办公设备经费	1.20	台式计算 机	A0201010 5	台	1	0.50	0.50	0.50							
值班室办公设备经费	1.20	A4 彩色 打印机	A0202100 4	台	1	0.40	0.40	0.40							
值班室办公设备经费	1.20	扫描仪	A0202111 8	台	1	0.25	0.25	0.25							

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	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	
OA 运维及平台 功能升级服务费	77.05	其他信息 技术服务	C1699000 0	年	1	77.05	77.05	77.05							
安全设备购置费	51.00	容灾备份 设备	A0201030 5	台	1	25.00	25.00	25.00							
安全设备购置费	51.00	服务器	A0201010 4	台	1	26.00	26.00	26.00							
视频专网运维服 务费	59.00	软件运维 服务	C1607030 0	年	1	59.00	59.00	59.00							59
石家庄高新技术 产业开发区机关 服务中心小计							1634.20	1634.20							409.12
公用类项目（三 保）	21.10	其他办公 用品	A0504990 0	年	1	5.00	5.00	5.00							
城市汇客厅物业 费	103.70	物业管理 服务	C2104000 0	年	1	103.70	103.70	103.70							
管委会北院物业 服务费	289.12	物业管理 服务	C2104000 0	年	1	289.12	289.12	289.12							289.12
管委会南院物业 服务费	214.95	物业管理 服务	C2104000 0	年	1	214.95	214.95	214.95							
南院保安费	100.66	保安服务	C0504030 0	年	1	100.66	100.66	100.66							
采购办公家具及 设备	4.66	台式计算 机	A0201010 5	台	4	0.50	2.00	2.00							
采购办公家具及 设备	4.66	其他打印 机	A0202109 9	台	4	0.25	1.00	1.00							
采购办公家具及 设备	4.66	其他床类	A0501019 9	个	2	0.09	0.18	0.18							

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	
采购办公家具及设备	4.66	茶几	A05010204	张	2	0.06	0.12	0.12							
采购办公家具及设备	4.66	茶几	A05010204	张	3	0.08	0.24	0.24							
采购办公家具及设备	4.66	文件柜	A05010502	组	10	0.08	0.80	0.80							
采购办公家具及设备	4.66	更衣柜	A05010503	组	4	0.08	0.32	0.32							
车辆油修、路桥费	300.17	其他商业 保险服务	C18040199	年	1	70.00	70.00	70.00							
车辆油修、路桥费	300.17	车辆维修 和保养服 务	C23120301	年	1	120.00	120.00	120.00							120.00
车辆油修、路桥费	300.17	车辆加 油、添加 燃料服务	C23120302	年	1	110.00	110.00	110.00							
公安民警辅警体检费	38.40	其他健康 检查服务	C04079900	年	1	38.40	38.40	38.40							
管委会机关食堂 服务外包经费	374.55	其他服务	C99000000	年	1	374.55	374.55	374.55							
教师体检费	82.80	其他健康 检查服务	C04079900	年	1	82.80	82.80	82.80							
汽车租赁经费	70.00	车辆及其 他运输机 械租赁服 务	C23110300	年	1	56.00	56.00	56.00							
在职职工体检费	64.36	其他健康 检查服务	C04079900	年	1	64.36	64.36	64.36							

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	
石家庄高新技术产业开发区网络 舆情中心小计							249.89	249.89							25.89
低代码开发平台 服务费	80.00	通用应用 软件开发 服务	C1601030 1	套	1	80.00	80.00	80.00							
监控、网络设备 及配件耗材购置	25.89	其他办公 用品	A0504990 0	年	1	25.89	25.89	25.89							25.89
运营商线路租赁 服务	144.00	其他电信 和信息传 输服务	C1799000 0	年	1	144.00	144.00	144.00							

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。

七、国有资产信息

石家庄高新技术产业开发区管理委员会办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 5648.67 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 168.7 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 石家庄高新技术产业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		5648.67
1、房屋（平方米）	14591	2281.19
其中：办公用房（平方米）	12838	2281.19
2、车辆（台、辆）	36	727.65
3、单价在 20 万元以上的设备	12	833.03
4、其他固定资产		1806.8

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指区级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、完成日常工作任务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**：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级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

我部门无其他需要说明