

2024 年单位预算信息公开目录

单位预算公开表

单位预算收支总表.....	1
单位预算收入总表.....	3
单位预算支出总表.....	5
单位预算财政拨款收支总表.....	7
单位预算一般公共预算财政拨款支出表.....	9
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	10
单位预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	11
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	12
单位预算财政拨款“三公”经费支出表.....	13

单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况.....	14
二、单位预算安排的总体情况.....	15

三、机关运行经费安排情况.....	16
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	16
五、单位整体绩效目标.....	17
六、单位项目预算安排情况及绩效目标.....	20
七、政府采购预算情况.....	24
八、国有资产信息.....	24
九、名词解释.....	25
十、其他需要说明的事项.....	25

单位预算收支总表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	1032.77	一、一般公共服务支出	987.20
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	16.69
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	15.98
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	

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	12.90
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	100.00
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	1032.77	本年支出合计	1132.77
33	上年结转结余	100.00	年终结转结余	
34	收入总计	1132.77	支出总计	1132.77

单位预算收入总表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目 编 码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	1132.77	1032.77	1032.77							100.00
2	201	一般公共服务支出	987.20	987.20	987.20							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	987.20	987.20	987.20							
4	2010303	机关服务	987.20	987.20	987.20							
5	208	社会保障和就业支出	16.69	16.69	16.69							
6	20805	行政事业单位养老支出	15.52	15.52	15.52							
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.52	15.52	15.52							
8	20899	其他社会保障和就业支出	1.17	1.17	1.17							
9	2089999	其他社会保障和就业支出	1.17	1.17	1.17							
10	210	卫生健康支出	15.98	15.98	15.98							
11	21011	行政事业单位医疗	15.98	15.98	15.98							
12	2101102	事业单位医疗	9.01	9.01	9.01							
13	2101103	公务员医疗补助	6.97	6.97	6.97							
14	221	住房保障支出	12.90	12.90	12.90							

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目 编 码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	22102	住房改革支出	12.90	12.90	12.90							
16	2210201	住房公积金	12.90	12.90	12.90							
17	229	其他支出	100.00									100.00
18	22999	其他支出	100.00									100.00
19	2299999	其他支出	100.00									100.00

单位预算支出总表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目 编 码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	1132.77	247.63	885.14			
2	201	一般公共服务支出	987.20	202.06	785.14			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	987.20	202.06	785.14			
4	2010303	机关服务	987.20	202.06	785.14			
5	208	社会保障和就业支出	16.69	16.69				
6	20805	行政事业单位养老支出	15.52	15.52				
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.52	15.52				
8	20899	其他社会保障和就业支出	1.17	1.17				
9	2089999	其他社会保障和就业支出	1.17	1.17				
10	210	卫生健康支出	15.98	15.98				
11	21011	行政事业单位医疗	15.98	15.98				
12	2101102	事业单位医疗	9.01	9.01				
13	2101103	公务员医疗补助	6.97	6.97				
14	221	住房保障支出	12.90	12.90				
15	22102	住房改革支出	12.90	12.90				

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目 编 码	科目名称						
档次	1	2	3	4	5	6	7	8
16	2210201	住房公积金	12.90	12.90				
17	229	其他支出	100.00		100.00			
18	22999	其他支出	100.00		100.00			
19	2299999	其他支出	100.00		100.00			

单位预算财政拨款收支总表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	1032.77	一、一般公共服务支出	987.20	987.20		
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	16.69	16.69		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	15.98	15.98		
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				

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	12.90	12.90		
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	100.00	100.00		
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	1032.77	本年支出合计	1132.77	1132.77		
33	年初财政拨款结转和结余	100.00	年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款	100.00					
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	1132.77	支出总计	1132.77	1132.77		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1132.77	247.63	885.14
2	201	一般公共预算支出	987.20	202.06	785.14
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	987.20	202.06	785.14
4	2010303	机关服务	987.20	202.06	785.14
5	208	社会保障和就业支出	16.69	16.69	
6	20805	行政事业单位养老支出	15.52	15.52	
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.52	15.52	
8	20899	其他社会保障和就业支出	1.17	1.17	
9	2089999	其他社会保障和就业支出	1.17	1.17	
10	210	卫生健康支出	15.98	15.98	
11	21011	行政事业单位医疗	15.98	15.98	
12	2101102	事业单位医疗	9.01	9.01	
13	2101103	公务员医疗补助	6.97	6.97	
14	221	住房保障支出	12.90	12.90	
15	22102	住房改革支出	12.90	12.90	
16	2210201	住房公积金	12.90	12.90	
17	229	其他支出	100.00		100.00
18	22999	其他支出	100.00		100.00
19	2299999	其他支出	100.00		100.00

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出单位经济分类科目		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	247.63	153.97	93.66
2	301	工资福利支出	153.97	153.97	
3	30101	基本工资	53.05	53.05	
4	30102	津贴补贴	9.89	9.89	
5	30103	奖金	19.73	19.73	
6	30107	绩效工资	25.73	25.73	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	15.52	15.52	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	9.01	9.01	
9	30111	公务员医疗补助缴费	6.97	6.97	
10	30112	其他社会保障缴费	1.17	1.17	
11	30113	住房公积金	12.90	12.90	
12	302	商品和服务支出	93.66		93.66
13	30201	办公费	3.25		3.25
14	30202	印刷费	0.50		0.50
15	30207	邮电费	0.50		0.50
16	30208	取暖费	56.85		56.85
17	30213	维修(护)费	2.50		2.50
18	30227	委托业务费	28.68		28.68
19	30239	其他交通费用	1.38		1.38

单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2024

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合 计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	320	320		
2	一、因公出国（境）费				
3	二、公务用车购置及运维费	320	320		
4	其中：公务用车购置费	79.8	79.8		
5	公务用车运行维护费	240.2	240.2		
6	三、公务接待费				

赞皇县机关事务管理中心 2024 年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将赞皇县机关事务管理中心 2024 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：

（一）负责四大班子基建项目、投资计划的报批和组织实施；负责机关大院内的水、电、暖的供应及基础设施的统一维修维护工作；负责机关大院监控系统及其他日常的管理维护工作。

（二）负责县委、县政府机关大院安全保卫、消防工作，制定各项安全防范措施并组织实施；负责机关大院工作人员和车辆出入管理工作；协助有关单位做好来访来客接待工作，维护大院机关正常工作秩序。

（三）负责大院机关的房地产产权、产籍管理工作，统一协调院内机关的办公用房，监督指导全县党政群各系统办公用房管理工作；负责四大班子的建房用房基建项目、投资计划的编制、审核报批及组织实施；负责县委、县政府机关大院绿化、美化和环境卫生等管理维护工作；负责大院食堂及其他后勤管理工作；负责机关大院通信管理工作。负责会同有关单位拟定本级公共机构节能规划、年度节能计划和政策措施并组织实施；负责推进、指导、协调全县公共机构节能工作；负责本级公共机构节能管理工作；组织开展能耗统计工作；负责统计汇总全县公共机构节能情况；负责组织开展全县公共机构节能宣传教育和培训工作。

(四) 负责制定全县公共用车运行维护费用管理办法并组织实施；负责全县公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术车）信息化管理平台建设管理维护工作；负责四大班子公务用车的运行、维护的统一管理工作及其他单位公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术车）的加油、维修、保险等管理工作。

机构设置：

单位机构设置情况

430001 赞皇县机关事务管理中心

单位：人（辆）

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式	车辆数	编制人数		在职人数		离退人数		
					行政	事业	行政	事业	离休	退休	退职
合 计						19		15		4	
赞皇县机关事务管理中心	事业	正科级	财政性资金基本保证			19		15		4	

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前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。赞皇县机关事务管理中心机关及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2024年预算收入 1132.77 万元，其中：一般公共预算收入 1032.77 万元，基金预算收入 0.00 万元，国有资本经营预算收入 0.00 万元，财政专户核拨收入 0.00 万元，单位资金收入 0.00 万元，上年结转结余 100.00 万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映赞皇县机关事务管理中心年度单位预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算 1132.77 万元，其中基本支出 247.63 万元，包括人员经费 153.97 万元和日常公用经费 93.66 万元；项目支出 885.14 万元，主要为政府大楼加固改造项目 300 万元，大院后勤保障项目 165.14 万元，各单位公务用车运行维护费 320 万元，民兵训练基地项目 100 万元。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排 1132.77 万元，较 2023 年预算减少 332.03 万元，其中：基本支出增加 57.37 万元，主要为县委县政府大院取暖费 2024 年列入我单位年初预算。项目支出减少 389.40 万元，主要为政府大楼加固改造项目及民兵训练基地项目预算安排减少。

三、机关运行经费安排情况

2024 年，我单位机关运行经费共计安排 93.66 万元，主要用于日常维修、办公及印刷费、大院取暖费、邮电费、其他交通费、保洁委托业务费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024 年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排 320 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元；公务用车购置及运维费 320 万元（其中：公务用车购置费为 79.8 万元，较 2023 年预算同比增加 79.8 万元，主要原因为 2024 年将公车购置列入本单位年初预算；公务用车运维费 240.2 万元，较 2023 年预算同比增加 240.2 万元，主要原因为 2024 年将公务用车运维

费列入本单位年初预算)；公务接待费 0.00 万元，与上年持平，无增减变化。与 2023 年相比增加 320 万元，增加的主要原因是 2024 年将各单位公车购置及公务用车运行维护费列入本单位年初预算。

五、单位整体绩效目标

(一) 总体绩效目标

1、加强公共设施日常维修维护工作，做到水电暖设施设备，出现问题及时维修；更新更换设备材料；修复应急车道，确保出行畅通。

2、加强机关大院环境卫生、草坪绿地、花草树木管理养护工作，为机关办公提供干净优美的工作环境。

3、做好机关大院安全保卫工作，提升安保人员素质，强化安保人员值班备勤。

4、加强后勤管理，保证食堂健康运转，积极学习相关餐饮管理知识，不断改进就餐食谱，搞好营养搭配，推出新菜。做到使就餐人员高兴而来，满意而去，更好地为广大干部职工服务。

5、办公用房方面。对全县办公用房进行办公用房权属统一登记，进一步加强全区办公用房出租管理工作，及时完成全县办公用房信息填报工作。节能方面按时完成节约型机关创建任务，做好全县公共机构能源资源消耗管理工作。垃圾分类方面保质保量按时完成各项工作任务。

6、加强公务用车管理，规范操作，认真落实公务用车管理实施办法，保障各单位公务用车正常运行。

7、从提升工作执行力和工作效能入手，积极推动制度创新，规范内部运行管理、狠抓重点任务落实，完成县委、县政府交办的其他工作。

(二) 分项绩效目标

1、机关事务管理方面

绩效目标 1：机关大院房地产管理，资产、节能管理规范，搞好机关大院房屋维修服务，负责四大班子的建设用房基建项目。

绩效指标 1：县委县政府大院房屋及其他日常维修工作完成率达到 80%。

绩效目标 2：认真落实公务用车管理实施办法，加大公务用车监督检查工作管理力度，做好各单位公务用车保障。

绩效指标 2：确保全县公务用车管理规范化管理，推动新能源公务用车购置比例达到 100%。

2、综合服务方面。

绩效目标 1：做好机关大院通信保障搞好各种服务保障，确保通信畅通，负责县委、人大常委会、县政府、县政协、县检察院机关及部分县直单位的通信管理。负责线路维修和通信综合管理。

绩效指标 1：县委县政府大院信息网络全年使用中畅通次数占使用次数的比例达到 90%以上。

绩效目标 2：负责机关大院花坛绿地维护，保障机关大院办公卫生环境。

绩效指标 2：院落及办公楼保洁完成率达到 100%

3、政务管理方面

绩效目标 1：提高机关食堂管理水平，服务热情周到。

绩效指标 1：机关干部、职工满意度达到 90%以上。

绩效目标 2：负责县委、县政府机关大院安全保卫工作和院内交通秩序管理及办公楼修缮、供水、供电、供暖、供气等相关工作。

绩效指标 2：日常巡查维修率达 90%以上，干部职工对工作环境的满意度达到 90%以上。

（三）工作保障措施

1、完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评。按要求开展上年度单位预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6、基建维修方面。加强院内水、电、暖的日常巡查工作、公共区域消毒、做好绿化养护。

7、公务用车方面。严格按照《石家庄市党政机关公务用车管理实施办法》对公车管理的有关要求，对照公车管理办法和政策，细化日常管理工作。按照有关要求对“三定一平台”中标单位服务情况进行监督检查。按照上级要求党政机关、区直行政事业单位公务用车实行定点保险、定点维修、定点加油和社会化车辆定点租赁进行公开招标。

8、把提高机关事务保障质量效益作为主攻方向，进一步创新工作理念、管理模式和工作手段，为全县经济社会实现高质量发展服务。

六、单位项目预算安排情况及绩效目标

1、2023年民兵训练基地项目工程建设费（冀财债〔2023〕7号）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13012923P0016YC10004W		项目名称	2023年民兵训练基地项目工程建设费（冀财债〔2023〕7号）		
预算规模及资金用途	预算数	100.00	其中：财政资金	100.00	其他资金	
	用于支付民兵训练基地项目工程费。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	50.00		100.00	100.00	100.00	
绩效目标	1.将结转资金用于支付项目工程费用，民兵训练基地投入使用后可以赞皇县人民武装部的全面建设和持续健康发展提供有力保障。					
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	完成的工程量占计划完成工程量的比率	≥95%	年度工作计划	
	质量指标	基础设施验收通过率（%）	基础设施验收通过率（%）	≥95%	年度工作计划	
	时效指标	工程按期完成率	工程按期完成率	≥90%	年度工作计划	
	成本指标	资金成本	结转项目资金金额	100万元	年度工作计划	
效益指标	社会效益指标	群众和业务单位对民兵训练基地的需求	满足群众和业务单位对赞皇县民兵训练、国防教育、学生军训等民兵训练基地场地的需求，可以为维护社会安定团结提供安全保障。	满足群众和业务单位对赞皇县民兵训练、国防教育、学生军训等民兵训练基地场地的需求	年度工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	业务单位满意度	武装部等业务单位对基地建成后成果满意程度	≥90%	年度工作计划	

2、2024年大院后勤保障项目（县安排）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13012924P00918410010A		项目名称	2024年大院后勤保障项目（县安排）		
预算规模及资金用途	预算数	165.14	其中：财政资金	165.14	其他资金	
	预算资金 165.14 万元，其中财政资金 165.14 万元。主要用于大院后勤保障临时人员工资及绿化、食堂、维修等维修维护费。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	41.29		82.57	137.07	165.14	
绩效目标	1.保障大院及办公楼维修维护、绿化、卫生等工作顺利开展 2.保障本单位临时人员工资按时足额发放					
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	维修任务完成率	大院维修任务完成数量占实际任务量的比率	100%	年度工作计划	
	质量指标	维修维护验收合格率	大院维修维护任务质量验收合格率	100%	年度工作计划	
	时效指标	临时人员工资发放及时率	单位临时人员工资发放及时率	≥95%	年度工作计划	
	成本指标	资金成本	资金成本	≤165.14 万元	年度工作计划	
	时效指标	处理维修情况及时性	及时处理维修任务，工作任务完成及时性	≤7 天	年度工作计划	
效益指标	可持续影响指标	大院职工影响力	工作环境的美化亮化，让大院职工保持良好状态，全身心投入工作	工作环境的美化亮化，让大院职工保持良好状态，全身心投入工作	年度工作计划	
	社会效益指标	提升政府形象	增强政府公信力，提升政府形象	增强政府公信力，提升政府形象	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	大院职工对食堂及办公环境的满意度	≥90%	年度工作计划	

3、2024 年机关事务管理中心各单位公务用车运行维护费（县安排）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13012924P00YNN010007Y		项目名称	2024 年机关事务管理中心各单位公务用车运行维护费（县安排）		
预算规模及资金用途	预算数	320.00	其中：财政资金	320.00	其他资金	
	预算资金 320 万元，其中财政资金 320 万元。主要用于公务用车购置及公务用车加油、维修等运行维护费。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	80.00		160.00	265.60	320.00	
绩效目标	1.及时支付公车运维费，保障用车单位公务用车正常运行。					
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	保障车辆正常运行数量	保障车辆正常运行数量	115 辆	年度工作计划	
	质量指标	车辆故障发生率	车辆故障发生率	≤50%	年度工作计划	
	时效指标	车辆维护及时性	处理公务用车维护申请的及时性	及时处理公务用车维护申请，保障各单位公车顺利运行。	年度工作计划	
	成本指标	运行保障成本	运行保障成本	≤320 万元	年度工作计划	
效益指标	可持续影响指标	公车使用率	有工作需要时公车使用率	100%	年度工作计划	
	社会效益指标	工作效率提高	各单位公车正常运行，工作人员使用公车节约时间成本，提高工作效率	各单位公车正常运行，工作人员使用公车节约时间成本，提高工作效率	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	≥95%	年度工作计划	

4、2024 年县政府院内综合楼加固改造项目（县安排）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13012924P00920810004H		项目名称	2024 年县政府院内综合楼加固改造项目（县安排）		
预算规模及资金用途	预算数	300.00	其中：财政资金	300.00	其他资金	
	预算资金 300 万元，其中财政资金 300 万元。主要用于综合楼加固改造项目费用。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	75.00		150.00	249.00	300.00	
绩效目标	1.用于综合楼的加固改造，保障各单位日常工作正常运转。					
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	质量指标	改造加固任务完成率	合同约定内，综合楼改造加固任务完成率	100%	年度工作计划	
	质量指标	工程验收合格率	工程验收合格率	100%	年度工作计划	
	时效指标	资金拨付及时	及时拨付工程款，保障项目顺利竣工结算。	及时拨付工程款，保障项目顺利竣工结算。	年度工作计划	
	数量指标	加固改造大楼面积	项目实施加固改造完成的大楼面积	5923 平方米	年度工作计划	
	成本指标	资金成本	本次申请的项目资金成本	300 万元	年度工作计划	
效益指标	可持续影响指标	保障日常工作正常运转	保障日常工作正常运转	保障日常工作正常运转	年度工作计划	
	社会效益指标	改善办公环境	改善机关大院内办公环境	改善机关大院内办公环境	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	≥95%	历史经验	

七、政府采购预算情况

单位政府采购预算

430001 赞皇县机关事务管理中心

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（当年单位预算安排资金）						2024年预留中小微企业份额	
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金		上年结转结余

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

八、国有资产信息

赞皇县机关事务管理中心（含所属单位）上年末固定资产金额为 97.33 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

430001 赞皇县机关事务管理中心

截止时间：2023-12-31

项 目	数 量	价 值（金额单位：万元）
资产总额		97.33
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	239	97.33

九、名词解释

- 1、一般公共预算拨款收入**：指县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、一般公共服务支出**：指主要用于保障机关事业单位正常运转，支持各机关单位履行职能，保障各机关单位的项目的支出。
- 7、“三公”经费**：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级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**：是指各单位的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

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。

十、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。