

2024 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.....	1
部门预算收入总表.....	3
部门预算支出总表.....	4
部门预算财政拨款收支总表.....	5
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	7
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	8
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	9
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	10
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	11

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	12
二、部门预算安排的总体情况.....	13

三、机关运行经费安排情况	14
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	14
五、部门整体绩效目标	15
六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标	18
七、部门项目预算安排情况及绩效目标	19
八、政府采购预算情况	30
九、国有资产信息	31
十、名词解释	31
十一、其他需要说明的事项	32

部门预算收支总表

430 临西县机关后勤服务中心

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	1229.6439	一、一般公共服务支出	1135.59
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	
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	40.5682
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	53.4857
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	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	

430 临西县机关后勤服务中心

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
20			二十、住房保障支出	
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	1229.6439	本年支出合计	1229.6439
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	1229.6439	支出总计	1229.6439

部门预算收入总表

430 临西县机关后勤服务中心

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	1229.6439	1229.6439	1229.6439							
2	201	一般公共服务支出	1135.59	1135.59	1135.59							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1135.59	1135.59	1135.59							
4	2010303	机关服务	1006.00	1006.00	1006.00							
5	2010350	事业运行	129.59	129.59	129.59							
6	210	卫生健康支出	40.5682	40.5682	40.5682							
7	21004	公共卫生	40.5682	40.5682	40.5682							
8	2100410	突发公共卫生事件应急处置	40.5682	40.5682	40.5682							
9	212	城乡社区支出	53.4857	53.4857	53.4857							
10	21203	城乡社区公共设施	53.4857	53.4857	53.4857							
11	2120303	小城镇基础设施建设	53.4857	53.4857	53.4857							

部门预算支出总表

430 临西县机关后勤服务中心

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	1229.6439	129.59	1100.0539			
2	201	一般公共服务支出	1135.59	129.59	1006.00			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1135.59	129.59	1006.00			
4	2010303	机关服务	1006.00		1006.00			
5	2010350	事业运行	129.59	129.59				
6	210	卫生健康支出	40.5682		40.5682			
7	21004	公共卫生	40.5682		40.5682			
8	2100410	突发公共卫生事件应急处置	40.5682		40.5682			
9	212	城乡社区支出	53.4857		53.4857			
10	21203	城乡社区公共设施	53.4857		53.4857			
11	2120303	小城镇基础设施建设	53.4857		53.4857			

部门预算财政拨款收支总表

430 临西县机关后勤服务中心

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	1229.6439	一、一般公共服务支出	1135.59	1135.59		
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				
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	40.5682	40.5682		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出	53.4857	53.4857		
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				

430 临西县机关后勤服务中心

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				
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	1229.6439	本年支出合计	1229.6439	1229.6439		
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	1229.6439	支出总计	1229.6439	1229.6439		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

430 临西县机关后勤服务中心

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	1229.6439	129.59	1100.0539
2	201	一般公共服务支出	1135.59	129.59	1006.00
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1135.59	129.59	1006.00
4	2010303	机关服务	1006.00		1006.00
5	2010350	事业运行	129.59	129.59	
6	210	卫生健康支出	40.5682		40.5682
7	21004	公共卫生	40.5682		40.5682
8	2100410	突发公共卫生事件应急处置	40.5682		40.5682
9	212	城乡社区支出	53.4857		53.4857
10	21203	城乡社区公共设施	53.4857		53.4857
11	2120303	小城镇基础设施建设	53.4857		53.4857

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

430 临西县机关后勤服务中心

预算年度：2024

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	129.59	125.75	3.84
2	301	工资福利支出	114.80	114.80	
3	30101	基本工资	47.00	47.00	
4	30102	津贴补贴	3.70	3.70	
5	30103	奖金	10.00	10.00	
6	30107	绩效工资	25.60	25.60	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.00	12.00	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	6.00	6.00	
9	30112	其他社会保障缴费	1.00	1.00	
10	30113	住房公积金	9.50	9.50	
11	302	商品和服务支出	3.84		3.84
12	30201	办公费	2.20		2.20
13	30228	工会经费	1.16		1.16
14	30239	其他交通费用	0.48		0.48
15	303	对个人和家庭的补助	10.95	10.95	
16	30302	退休费	10.95	10.95	

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

430 临西县机关后勤服务中心

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。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

430 临西县机关后勤服务中心

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。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

430 临西县机关后勤服务中心

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	12.50	12.50		
2	“三公”经费小计	12.50	12.50		
3	一、因公出国（境）费				
4	二、公务用车购置及运维费	12.00	12.00		
5	其中：公务用车购置费				
6	公务用车运行维护费	12.00	12.00		
7	三、公务接待费	0.50	0.50		

临西县机关后勤服务中心 2024 年部门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，现将临西县机关后勤服务中心 2024 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）以党的二十大为指导，紧紧围绕县委、县政府中心工作，深入开展学习习近平新时代中国特色社会主义思想，以全面推进公共机构节能工作为重点，以保障、服务为主体，拓展工作思路、创新工作机制、强化工作措施，为全县经济社会发展提供强有力的后勤保障。

（2）研究制定机关事务管理工作的规章制度，并组织实施；负责机关办公用具及楼房的管理维修。

（3）负责机关水、电、暖的供给及配套设施的保养维修。

（4）负责党政大院基础设施及办公室的维护与修理。

（5）负责机关大小食堂和会议室的管理。

（6）负责机关卫生和环境规划治理工作。

（7）负责机关保卫和消防工作及来人来访登记工作。

（8）承办县委、县政府交办的其他工作。

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
临西县机关后勤服务中心本级	事业	正科级	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。临西县机关后勤服务中心机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2024 年预算收入 1229.6439 万元，其中：一般公共预算收入 1229.6439 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 0.00 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，反映临西县机关后勤服务中心年度部门预算中支出预算的总体情况。2024 年支出预算 1229.6439 万元，其中基本支出 129.59 万元，包括人员经费 125.75 万元和日常公用经费 3.84 万元；项目支出 1100.0539 万元，主要为运转保障经费（劳务费）323 万元、机关运行保障经费 245 万元、综合事务管理运行 119 万元、机关院内后勤运行保障 85 万元、公务用车服务平台运行 17 万元、疫情防控隔离点餐费 40.5682 万元等。

3、比上年增减情况

2024 年预算收支安排 1229.6439 万元，较 2023 年预算增加 46.0539 万元，其中：基本支出减少 5.70 万元，主要为本年度人员调整，退休 2 人，经费减少。项目支出增加 51.7539 万元，主要为本年度项目调整，预算增加。

三、机关运行经费安排情况

2024 年，我部门机关运行经费共计安排 3.84 万元，主要用于保证机关正常运转办公费 2.2 万元、交通补贴 0.48 万元和工会费 1.16 万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 12.50 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元；公务用车购置及运维费 12.00 万元（其中：公务用车购置费为 0.00 万元，公务用车运维费 12.00 万元）；公务接待费 0.50 万元。具体情况如下：

- 1、因公出国（境）费 0 万元，较 2023 年支出无变化，主要原因是 2024 年我部门没有因公出国（境）计划。
- 2、公务用车购置及运行费 12 万元，较 2023 年支出无变化，（其中：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 12 万元），原因为我部门严格执行公车改革政策，规范公务用车使用，降低消耗成本。
- 3、公务接待费 0.5 万元，较 2023 年支出无变化，主要原因是我部门进一步转变机关作风，严格落实中央“八项规定”和关于厉行节约的要求，厉行节约、勤俭办事。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

紧紧围绕县委、县政府中心工作，以党的二十大为指导，深入开展工作，完善机关事务统一集中、权责明确、规范有序的管理体制，实现深化改革有新突破，保障服务有新拓展，经济实力有新增长，自身建设有新成效，各项工作有新跨越，为保障机关高效运转、降低行政运行成本，建设节约型机关作出积极贡献。

（二）分项绩效目标

- 1、保障职工工资、福利正常发放，提高工作积极性、确保各项工作正常运转。
- 2、保障必要的办公条件，提高工作效率，确保机关工作正常开展，促进业务工作效率
- 3、机关事务管理：规范管理，合理使用，保障房屋安全；加强产权产籍管理和县直住房改革保障管理，确保各种设施、设备运转正常。为县直广大干部职工提供优质、高效服务。加强县直行政机关国有资产管理，维护国有资产安全和完整。深入推进全县公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。
- 4、综合服务保障：提升视频会议信号通信保障；加强线路改造；完善、拓展县直通信固话、宽带网络建设；确保通信联络畅通。进一步提高生活服务管理水平，让领导满意。
- 5、推进全县机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全县机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进县直机关事业单位办公环境改善。搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。

（三）工作保障措施

- 1、进一步加强党风廉政建设。

加强对党员领导干部的理想信念、宗旨意识、党纪法纪和廉洁自律教育，促使党员领导干部树立正确的世界观、人生观、价值观。建立健全内部控制机制，健全和落实民主集中制，强化权力运行的制约和监督。巩固深化党的群众路线教育实践活动成果，持之以恒落实中央八项规定，坚持不懈地纠正“四风”。

2、从严治党，改进与加强自身建设。

加强党的建设，落实党组中心组理论学习制度、集中学习制度、检查督促等制度，切实增强基层组织战斗力、凝聚力。加强党员干部队伍建设，严格执行《干部选拔任用条例》，突出重品行重实干重公认用人导向，努力打造一支信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的干部队伍。加强精神文明建设，积极践行社会主义核心价值观。加强机关效能建设，完善工作制度，规范工作流程，加强督导检查，提高工作效率，为机关事务改革发展提供有力保障。

3、加强谋划、研究与推进改革创新

积极开展改革发展专题调研。成立专题组，围绕 2024 年实质性贯彻临西县机关事务管理办法，推进全县机关事务集中统一管理，开展调查研究，制定工作方案，提出有价值的建议和对策。继续深化后勤服务社会化改革。推进机关事务管理研究会工作。建设好会员队伍、专家队伍、信息队伍，扎实履行职能，提高工作水平。

4、提升质量，完善与优化服务保障

全力抓好机关大院运行管理。努力把机关办公大院打造成环境优美、服务优良、设施安全的办公机关窗口。完善配套服务，做好后勤维保维修、保洁、安保、食堂等工作。全力优化后勤服务供给，一是进一步提升食堂服务、会议服务质量；积极探索适应需要的机关食堂供餐服务机制；做好会议室及楼层会议室的硬件改造工作。二是完善安全保卫责任制的考核评价机制和体系，有效梳理各类应急处置的工作预案并适时演练。三是加强消防安全管理工作，建立消防设施设备巡检制度，确保设施设备运行完好，全力加强设施设备监管。

5、依法行政，规范与提升基础工作

开展机关事务法规规章的宣传贯彻。开展七五普法活动，加强培训教育，增强机关事务部门依法管理意识。健全机关事务管理制度体系。一是加强日常资金使用情况监管；加强局财务帐户管理及清算；加强局系统财务运行情况监管及指导。二是完善国有资产监管体制；完善经济责任制考核，落实奖惩机制，以经济责任考核为抓手推进局属经营单位改革发展；规范合同管理，严格执行重大合同合法性审查和备案制度。三是抓好内部制度、流程的建设，规范和提升内部运作机制和基础工作。

6、内强素质，调整与理顺内部职能

调整内部工作职能。根据内设处室及局属单位调整情况，理清思路，划清职责，在梳理和分析部门职责的基础上，着力理顺管理关系，进一步整合机构职能，优化机构设置，做好内部职能建设，确保科学、合理、高效。加强纵向业务指导。一是加强对县机关事务部门的调研与指导，努力推动法定职责落实到位，机构设置更加完善。二是加强与全市机关事务系统学习交流，组织业务培训，开展岗位练兵、技能比武等。推进后勤服务资源整合及共享。三是加强办公用房管理、公务用车管理、综合管理、公共机构节能等日常业务指导。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、大型设备运行保障经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P00000210281P		项目名称	大型设备运行保障经费		
预算规模及资金用途	预算数	35.00	其中：财政 资金	35.00	其他资金	
	本项目资金用于单位管辖范围内机关单位电梯及空调机组的维修维保。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	5.00		10.00	20.00	35.00	
绩效目标	1.单位管辖范围内机关单位电梯及空调机组的维修维保					
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	电梯数量	机关院内、档案馆、双创园办公楼电梯数量	9 部	工作计划	
	质量指标	电梯维修合格率(%)	全年机关大院内电梯维修工作合格的比例	≥95%	工作计划	
	时效指标	设备维修及时率	机关大院内后勤维修任务及时完成占机关后勤维修的比例	≥95%	工作计划	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	提升人员职业技能水平	提升人员职业技能水平，更好地完成后勤工作	提升	计划标准	
	可持续影响指标	长期使用性	提高办公环境的水平，长期较好的满足机关大院干部职工对办公环境的需求	提高	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	机关大院内干部职工对后勤人员提供的服务满意度	≥95%	意见反馈	

2、公务用车服务平台运行绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P00000210294E		项目名称	公务用车服务平台运行		
预算规模及资金用途	预算数	17.00	其中：财政资金	17.00	其他资金	
	本项目资金用于公务用车服务平台运行支出					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	2.00		5.00	8.00	17.00	
绩效目标	1.公车服务平台发挥监督管理和协调能力，保障全县公车的正常运行；公务用车监管工作平稳运行,规范公务用车的使用，使我县快捷出车与合规用车的有机统一,为全县各单位提供快捷高效的公务出行。					
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	公车服务平台车辆数	完成公车出行工作，保障公务用车正常运转。	9 辆	工作计划	
	质量指标	公车年终考核通过率	本年度公车年终考核通过情况	100%	工作计划	
	时效指标	公车出行及时率	已及时完成的公车出行任务占所有公车出行任务的比例	≥95%	工作计划	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	长期使用性	提高公车平台运行效率，长期满足机关单位对公务用车的需求。	提高	计划标准	
	可持续影响指标	保质保量做好公车维护	建立常态化公车运行机制	≤100%	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	接受公车服务的干部职工对公车办提供服务的满意程度	≥95%	意见反馈	

3、机关院内后勤运行保障绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P00000210279Q		项目名称	机关院内后勤运行保障		
预算规模及资金用途	预算数	85.00	其中：财政资金	85.00	其他资金	
	本项目资金用于单位管辖范围内机关单位电线、电路、房屋设施的维修保养以及部分县直机关国有资产管理。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	5.00		30.00	60.00	85.00	
绩效目标	1.单位管辖范围内机关单位电线、电路、房屋设施的维修保养以及部分县直机关国有资产管理。					
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	保障后勤工作人员数量	完成后勤各项工作，保障机关大院内工作的正常运行。	≥13 人	工作计划	
	质量指标	日常维修合格率	全年机关院内日常维修工作合格的比例	≥95%	工作计划	
	时效指标	日常维修及时率	机关院内日常维修任务及时完成占维修的比例	≥95%	工作计划	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	提升人员职业技能水平	提升人员职业技能水平，更好地完成后勤工作	提升	计划标准	
	可持续影响指标	长期使用性	提高办公环境的水平，长期较好的满足机关大院干部职工对办公环境的需求	提高	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	机关大院内干部职工对后勤人员提供的服务满意度	≥95%	意见反馈	

4、机关运行保障经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P00000210277H		项目名称	机关运行保障经费		
预算规模及资金用途	预算数	245.00	其中：财政 资金	245.00	其他资金	
	本项目资金主要用于机关单位水电费及邮电费支出。					
资金支出计划（ % ）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	50.00		100.00	150.00	245.00	
绩效目标	1.满足我单位管辖范围内机关单位对水、电等要求，搞好各种服务保障，确保通信畅通、服务周到。					
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	保障水电费正常供应的月份	保证本年度水电费正常供应的月份		12 个	工作计划
	质量指标	通讯故障排除率(%)	机关大院内已排除的通讯故障占所有发生的通讯故障业务的比率		≥95%	工作计划
	时效指标	工作任务完成及时率	在规定的时限内完成工作		≥95%	工作计划
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%		≤100%	年度预算
效益指标	社会效益指标	保障项目顺利完成	提升人员技能水平，保障项目顺利完工。		提升	计划标准
	可持续影响指标	提高工作人员综合素质	提高工作人员综合素质，保障相关业务、工作等正常开展		提高	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	干部职工对此服务的满意度		≥95%	意见反馈

5、双创园办公楼运行保障绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P000002102804		项目名称	双创园办公楼运行保障		
预算规模及资金用途	预算数	20.00	其中：财政资金	20.00	其他资金	
	本项目资金用于双创园办公楼管道、电路、房屋设施的维修保养以及部分县直机关国有资产管理。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	2.00		5.00	10.00	20.00	
绩效目标	1.单位管辖范围内双创园办公楼管道、电路、房屋设施的维修保养以及部分县直机关国有资产管理。					
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	保障后勤工作人员数量	完成后勤各项工作，保障双创园办公楼工作的正常运行。	≥13 人	工作计划	
	质量指标	日常维修合格率	全年双创园办公楼日常维修工作合格的比例	≥95%	工作计划	
	时效指标	日常维修及时率	双创园日常维修任务及时完成占维修的比例	≥95%	工作计划	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	提升人员职业技能水平	提升人员职业技能水平，更好地完成后勤工作	提升	计划标准	
	可持续影响指标	长期使用性	提高办公环境的水平，长期较好的满足干部职工对办公环境的需求	提高	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	双创园办公楼干部职工对后勤人员提供的服务满意度	≥95%	意见反馈	

6、物业管理事务绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P000002102785		项目名称	物业管理事务		
预算规模及资金用途	预算数	70.00	其中：财政资金	70.00	其他资金	
	本项目资金用于支付我单位管辖范围内单位的保洁用品、绿化等支出。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	5.00		20.00	40.00	70.00	
绩效目标	1.保障机关环境卫生干净整洁,营造政府大院及办公楼绿化环境,优美办公环境,打造机关良好形象。					
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	机关大院内保洁人员服务的楼层数	机关大院内保洁卫生,保障机关正常运转.	≥13 层	工作计划	
	质量指标	植被成活率	机关大院内所管辖范围内植被成活率（百分比）	≥95%	工作计划	
	时效指标	机关绿化工作完成及时率	保障机关绿化工作完成及时情况	≥95%	工作计划	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	保障机关单位正常运转	提高人员技能，保障机关单位运转良好	提升	计划标准	
	可持续影响指标	长期使用性	提高办公环境的水平，长期较好的满足机关大院干部职工对办公环境的需求	提升	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	机关大院内干部职工对后勤人员提供的服务满意度	≥95%	意见反馈	

7、运转保障经费（劳务费）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P00000210085K		项目名称	运转保障经费（劳务费）		
预算规模及资金用途	预算数	323.00	其中：财政资金	323.00	其他资金	
	本项目资金用于支付劳务费					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	79.00		158.00	237.00	323.00	
绩效目标	1.推进县直机关事业单位办公环境改善，搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	保安人数	保障机关单位工作正常、有序开展而提供保安服务的人数	≤29人	保安合同	
	质量指标	突发事件报告率	已报告的突发事件数量占有所有突发事件总数的比例	≥95%	工作计划	
	时效指标	业务处理及时率	及时处理业务数占总处理数的比例	≥95%	工作计划	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	保障项目顺利完成	提升人员技能水平，保障项目顺利完成。	提升	计划标准	
	可持续影响指标	提高工作人员综合素质	提高工作人员综合素质，保障相关业务、工作等正常开展	提高	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	干部职工对此服务的满意度	≥95%	意见反馈	

8、招待所运行费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P000002102979		项目名称	招待所运行费		
预算规模及资金用途	预算数	92.00	其中：财政资金	92.00	其他资金	
	本项目资金用于招待日常办公费用、保洁费用、简单综合治理，接待上级来访人员，其他公务接待支出。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10.00		30.00	50.00	92.00	
绩效目标	1.招待日常办公费用、保洁费用、简单综合治理，接待上级来访人员，其他公务接待支出。					
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	机关招待服务人员数量	完成机关招待各项工作，保障招待工作正常运转。	≥9 人	工作计划	
	质量指标	全年运行无事故	机关招待任务全年运行无事故	100%	工作计划	
	时效指标	机关招待工作按时完成率	机关招待工作按时完成数量占应完成数量的比率	≥95%	工作计划	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	提升人员职业技能水平	提升人员职业技能水平，更好地完成招待任务。	提升	计划标准	
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地提供高质量服务，圆满完成招待任务。	提升	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	接受机关接待服务的人员对所提供服务的满意程度	≥95%	意见反馈	

9、综合事务管理运行绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P000002102952		项目名称	综合事务管理运行		
预算规模及资金用途	预算数	119.00	其中：财政资金	119.00	其他资金	
	本项目资金用于推进全县机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全县机关事务管理工作体制。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	15.00		50.00	80.00	119.00	
绩效目标	1.推进全县机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全县机关事务管理工作体制。					
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	三千会议参加人员数	本年度三千会议参加干部职工，保障会议顺利完成	≥550 人	工作计划	
	质量指标	采购办公用品合格率	我单位所服务辖区内的办公用品采购合格数量占有办公用品采购总数的比例	≥95%	工作计划	
	时效指标	机关工作按时完成率	机关日常工作按时完成数量占应完成数量的比率	≥95%	工作计划	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	长期使用性	提高办公环境质量，能够长期较好地满足干部职工对办公环境需求。	提升	计划标准	
	可持续影响指标	保障机关单位正常运转	提高人员技能，保障机关单位运转良好	提高	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	机关大院内干部职工对提供的服务满意度	≥95%	意见反馈	

10、城市夜景品质提升项目-临西大剧院绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P00000110737T		项目名称	城市夜景品质提升项目-临西大剧院		
预算规模及资金用途	预算数	53.4857	其中：财政资金	53.4857	其他资金	
	本资金用于城市夜景品质提升项目					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10.00		20.00	30.00	53.4857	
绩效目标	1.能够较好地提升临西县城市夜景品质					
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	夜景提升灯具数量	根据任务要求，完成灯具安装任务	556 套	评审报告	
	质量指标	保质保量完成建设任务	根据任务要求和建设标准，确保质量抽查合格率	≥98%	评审报告	
	时效指标	工作完成及时率	工作及时完成数量占应完成数量的比率	≥95%	评审报告	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	提升城市夜景品质	能够较好地提升临西县城市夜景品质。	提升	评审报告	
	可持续影响指标	长期使用性	提高城市夜景品质，长期较好的满足城市居民对夜景环境的需求	提升	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	通过提升城市夜景品质，提高人民群众满意度	≥98%	意见反馈	

11、疫情防控隔离点餐费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13053524P00000110735K		项目名称	疫情防控隔离点餐费		
预算规模及资金用途	预算数	40.5682	其中：财政资金	40.5682	其他资金	
	本资金用于疫情防控隔离点餐费					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10.00		20.00	30.00	40.5682	
绩效目标	1.为我县 9 个隔离点隔离人员及工作人员提供餐饮保障。 2.确保各隔离点餐饮供应顺畅，做好疫情工作的后勤服务。					
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	隔离点数量	我县设置的疫情隔离点，保障疫情工作顺利完成	9 个	三定方案	
	质量指标	隔离点餐饮工作运行无事故	保障隔离点餐饮工作运行无事故。	≤1 次	三定方案	
	时效指标	工作任务完成及时率	隔离点餐饮工作完成及时率	≥95%	三定方案	
	成本指标	成本控制率	实际支出数/预算下达数*100%	≤100%	年度预算	
效益指标	社会效益指标	提升人员素质	提升隔离点服务人员素质，保障餐饮供应顺畅。	提升	三定方案	
	可持续影响指标	保障隔离点餐饮供应顺畅	提高隔离点餐饮质量，保障餐饮供应顺畅	提高	三定方案	
满意度指标	服务对象满意度指标	隔离点人员满意度	各隔离点人员对提供的服务满意度	≥95%	意见反馈	

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

430 临西县机关后勤服务中心

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（当年部门预算安排资金）							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	
合 计							78.64	78.64						78.64
临西县机关后勤服务中 心本级小计							78.64	78.64						78.64
机关院内后勤运行保障	85.00	台式计 算机	A02010 105	台	4	0.50	2.00	2.00						2.00
机关院内后勤运行保障	85.00	便携式 计算机	A02010 108	台	4	0.60	2.40	2.40						2.40
机关院内后勤运行保障	85.00	A4 黑白 打印机	A02021 003	台	2	0.20	0.40	0.40						0.40
机关院内后勤运行保障	85.00	扫描仪	A02021 118	台	2	0.17	0.34	0.34						0.34
机关院内后勤运行保障	85.00	空调机	A02061 804	台	5	0.30	1.50	1.50						1.50
运转保障经费（劳务 费）	323.00	物业管 理服务	C21040 000	年	1	70.00	70.00	70.00						70.00
综合事务管理运行	119.00	其他印 刷服务	C23090 199	年	1	2.00	2.00	2.00						2.00

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。

九、国有资产信息

临西县机关后勤服务中心（含所属单位）上年末固定资产金额为 8365.69 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 26.00 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

430 临西县机关后勤服务中心		截止时间：2023-12-31
项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		8365.69
1、房屋（平方米）	43511.07	6937.62
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	9	167.15
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	3317	1260.92

- 十、名词解释
- 1、**财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。
- 2、**财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。
- 3、**单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**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。

5、**事业单位经营收入**：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取得的收入。

6、**上年结转**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

10、**机关运行经费**：是指各部门（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。

十一、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。