

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	5
部门预算财政拨款收支总表	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表	10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表	12
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表	13
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表	14
部门预算财政拨款“三公”经费支出表	15

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况	16
二、部门预算安排的总体情况	20
三、机关运行经费安排情况	21
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	22
五、部门整体绩效目标	22

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标	25
七、部门项目预算安排情况及绩效目标	26
八、政府采购预算情况	47
九、国有资产信息	47
十、名词解释	48
十一、其他需要说明的事项	49

部门预算收支总表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	1173.67	一、一般公共服务支出	995.97
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	97.70
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	34.00
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 巨鹿县人民政府办公室

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	46.00
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	1173.67	本年支出合计	1173.67
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	1173.67	支出总计	1173.67

部门预算收入总表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	1173.67	1173.67	1173.67							
2	201	一般公共服务支出	995.97	995.97	995.97							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	995.97	995.97	995.97							
4	2010301	行政运行	747.95	747.95	747.95							
5	2010305	专项业务及机关事务管理	41.77	41.77	41.77							
6	2010350	事业运行	196.25	196.25	196.25							
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	10.00	10.00	10.00							
8	208	社会保障和就业支出	97.70	97.70	97.70							
9	20805	行政事业单位养老支出	93.80	93.80	93.80							
10	2080501	行政单位离退休	37.80	37.80	37.80							
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.00	56.00	56.00							

434 巨鹿县人民政府办公室

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
12	20827	财政对其他社会保险基金的补助	3.90	3.90	3.90							
13	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.50	1.50	1.50							
14	2082702	财政对工伤保险基金的补助	2.40	2.40	2.40							
15	210	卫生健康支出	34.00	34.00	34.00							
16	21011	行政事业单位医疗	34.00	34.00	34.00							
17	2101101	行政单位医疗	21.00	21.00	21.00							
18	2101102	事业单位医疗	5.00	5.00	5.00							
19	2101103	公务员医疗补助	8.00	8.00	8.00							
20	221	住房保障支出	46.00	46.00	46.00							
21	22102	住房改革支出	46.00	46.00	46.00							
22	2210201	住房公积金	46.00	46.00	46.00							

部门预算支出总表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	1173.67	627.45	546.22			
2	201	一般公共服务支出	995.97	449.75	546.22			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	995.97	449.75	546.22			
4	2010301	行政运行	747.95	363.50	384.45			
5	2010305	专项业务及机关事务管理	41.77		41.77			
6	2010350	事业运行	196.25	86.25	110.00			
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	10.00		10.00			
8	208	社会保障和就业支出	97.70	97.70				
9	20805	行政事业单位养老支出	93.80	93.80				
10	2080501	行政单位离退休	37.80	37.80				
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.00	56.00				
12	20827	财政对其他社会保险基金的补助	3.90	3.90				
13	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.50	1.50				
14	2082702	财政对工伤保险基金的补助	2.40	2.40				
15	210	卫生健康支出	34.00	34.00				
16	21011	行政事业单位医疗	34.00	34.00				
17	2101101	行政单位医疗	21.00	21.00				
18	2101102	事业单位医疗	5.00	5.00				

434 巨鹿县人民政府办公室

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
19	2101103	公务员医疗补助	8.00	8.00				
20	221	住房保障支出	46.00	46.00				
21	22102	住房改革支出	46.00	46.00				
22	2210201	住房公积金	46.00	46.00				

部门预算财政拨款收支总表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	1173.67	一、一般公共服务支出	995.97	995.97		
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	97.70	97.70		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	34.00	34.00		
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				

434 巨鹿县人民政府办公室

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
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				
20			二十、住房保障支出	46.00	46.00		
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	1173.67	本年支出合计	1173.67	1173.67		
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						

434 巨鹿县人民政府办公室

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
37	收入总计	1173.67	支出总计	1173.67	1173.67		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	1173.67	627.45	546.22
2	201	一般公共服务支出	995.97	449.75	546.22
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	995.97	449.75	546.22
4	2010301	行政运行	747.95	363.50	384.45
5	2010305	专项业务及机关事务管理	41.77		41.77
6	2010350	事业运行	196.25	86.25	110.00
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	10.00		10.00
8	208	社会保障和就业支出	97.70	97.70	
9	20805	行政事业单位养老支出	93.80	93.80	
10	2080501	行政单位离退休	37.80	37.80	
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.00	56.00	
12	20827	财政对其他社会保险基金的补助	3.90	3.90	
13	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.50	1.50	
14	2082702	财政对工伤保险基金的补助	2.40	2.40	
15	210	卫生健康支出	34.00	34.00	
16	21011	行政事业单位医疗	34.00	34.00	
17	2101101	行政单位医疗	21.00	21.00	
18	2101102	事业单位医疗	5.00	5.00	

434 巨鹿县人民政府办公室

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
19	2101103	公务员医疗补助	8.00	8.00	
20	221	住房保障支出	46.00	46.00	
21	22102	住房改革支出	46.00	46.00	
22	2210201	住房公积金	46.00	46.00	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	627.45	552.95	74.50
2	301	工资福利支出	510.15	510.15	
3	30101	基本工资	370.25	370.25	
4	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	56.00	56.00	
5	30110	职工基本医疗保险缴费	26.00	26.00	
6	30111	公务员医疗补助缴费	8.00	8.00	
7	30112	其他社会保障缴费	3.90	3.90	
8	30113	住房公积金	46.00	46.00	
9	302	商品和服务支出	74.50		74.50
10	30201	办公费	27.50		27.50
11	30216	培训费	4.90		4.90
12	30229	福利费	4.90		4.90
13	30239	其他交通费用	37.00		37.00
14	30299	其他商品和服务支出	0.20		0.20
15	303	对个人和家庭的补助	42.80	42.80	
16	30302	退休费	37.80	37.80	
17	30305	生活补助	5.00	5.00	

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

434 巨鹿县人民政府办公室

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

434 巨鹿县人民政府办公室

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

434 巨鹿县人民政府办公室

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	24.00	24.00		
2	“三公”经费小计	24.00	24.00		
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	24.00	24.00		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	24.00	24.00		
9	三、公务接待费				

巨鹿县人民政府办公室 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，现将巨鹿县人民政府办公室 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：

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理，包括省政府、省政府办公厅和省政府各部门来文办理，市政府、市政府办公室和市政府各部门、各县来文办理，县政府各部门、经济开发区管委会、各乡镇人民政府来文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

（三）研究县政府各部门和经济开发区管委会、各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

（四）根据县政府领导的批示，对县政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（五）组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查县政府各部门、经济开发区管委会、各乡镇人民政府对省政府、市政府和县政府决定事项及省政府、市政府和县政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。

（七）组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（八）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任免人员的行政任免手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

（九）负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导工作要求。

（十）根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（十一）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

（十二）负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

（十三）协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。

（十四）负责全县政府系统电子政务工作。

（十五）负责指导县政府机关及全县政府系统机关事务管理工作。

（十六）负责县政府驻外办事处和县政府办公室所属事业单位的管理工作。

（十七）办理县政府参事审批、聘任手续。

（十八）负责对人民群众通过电话反映的县政府及县政府各部门存在的问题、直接影响群众生活的应由县政府及有关职能部门协调解决的问题和其他带有普遍性、倾向性、苗头性的重要问题进行受理、登记、呈交、督促、反馈。

（十九）负责县政府公务接待工作；做好县政府办公室有关行政事务工作。

（二十）负责指导全县地方志编研工作。

（二十一）贯彻落实党中央和省委、市委、县委关于外事工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对外事工作的集中统一领导。拟订全县性外事工作规定。贯彻执行和协调推进全县对外交流合作规划和部署。承办县领导对外交往事

宜，会同有关部门推动全县各领域对外交往。负责指导和管理全县因公出国工作。负责重要外宾邀请、报批工作，组织接待来访的重要外宾及外国驻华外交人员。会同或配合有关部门处理我县的涉外事务。办理来我县采访的外国记者相关事务，会同有关部门开展对外宣传工作。统筹协调全县友好城市工作。

（二十二）根据县委、县政府工作部署，承担或参与重要政策的调查研究工作。根据县政府工作部署，单独或组织、协同有关方面起草、修改县政府有关重要文件、报告、讲话。负责县《政府工作报告》的起草与组织协调工作。对我县改革开放和经济社会发展中重大问题进行调查研究，提出政策性建议。组织经济开发区管委会、各乡镇人民政府和县政府各部门政策研究机构围绕县委、县政府确定的重要课题协作攻关。对县内外经济形势跟踪研究，收集、分析、整理、研判和报送经济社会发展中重要信息、动态，为县政府决策提供建议和咨询。

（二十三）贯彻执行国家、省、市金融方针政策和法律法规。研究拟订全县金融业发展规划和政策，提出促进和加强金融业发展的建议；按照全县经济社会发展战略规划，协调引导各类金融机构支持服务实体经济发展；协调、配合中央驻县金融监管部门依法加强金融监管，整顿和规范金融市场秩序；负责联系中央驻县金融监管部门和驻县金融机构，协调做好金融运行中涉及地方政府配合的相关工作；协调推进京津冀金融协同发展及对外金融交流合作；协调引进金融机构，统筹协调全县金融功能区规划、建设和发展；协调推进金融服务民生、金融人才队伍、金融生态环境、金融信用体系建设。

（二十四）负责全县金融改革创新政策研究与组织实施工作，拟订县属金融改革发展的意见并组织实施；组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、筹建、申报等前期工作；承担县属金融机构的业务指导和改革发展工作；统筹指导全县地方金融法治建设；负责拟订多层次资本市场培育、改革发展的政策措施；协调推动、培育推荐企业挂牌上市，牵头全县直接融资工作；负责全县地方金融监督管理工作；按照权限，协助上级做好小额贷款公司、融资担保公

司、区域性股权市场、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、地方金融控股集团等地方金融组织的市场准入、监督管理和风险处置工作。

（二十五）指导协调有关部门和经济开发区管委会、各乡镇人民政府做好投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、地方各类交易场所的规范发展和风险处置工作，严格准入管理，规范经营范围；统筹协调互联网金融、基金等金融业态的监督管理和风险处置工作，按照权限，做好网络借贷信息中介机构的备案登记工作；协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作，负责开展相关宣传教育、政策解释和业务指导工作；负责做好地方金融消费者权益保护工作；协调组织全县金融风险防范和处置化解工作；牵头做好地方金融风险监测、信息报告工作，推进地方科技金融发展，创新地方金融监管方式；协调配合有关部门依法做好非法金融案件调查处理、善后处置和维护金融稳定工作。

（二十六）贯彻党和国家、省、市人民防空方针政策，落实人民防空法律法规和规章。制定全县人民防空规范性文件；拟订全县人民防空发展规划，编制人民防空工作年度计划并督导落实；与发展和改革主管部门共同负责协调有关部门编制重要经济目标防护建设总体规划；参与管理城市地下空间开发利用规划编制工作；组织编制人民防空工程、人口疏散地域（基地）、人民防空信息化等规划并督导落实；审核城市总体规划中人民防空内容；组织开展人民防空机关“准军事化”建设；战时组织开展人民防空空情信息保障、防空袭警报发放、群众疏散掩蔽、重要经济目标防护、消除空袭后果行动；配合要地防空、城市防卫作战；协助有关部门恢复城市生产，生活秩序。

（二十七）贯彻国家人民防空城市等级划分标准，落实防护建设要求。负责人民防空工程建设技术、质量管理，监督人民防空工程维护与使用管理，指导城市地下空间开发利用落实兼顾人民防空要求；负责组织战时人口疏散地域（基地）建设；负责利用人民防空工程和人口疏散地域（基地）建设防灾应急避难场所；指导重要经济目标单位落实防护建

设要求；制定县人民防空指挥部服务保障计划并负责日常工作，负责县级指挥场所和设施设备建设、使用和管理，拟订县级防空计划方案；组织指导群众防空组织建设；组织开展全县人民防空信息化建设，组织开展人民防空警报体系建设和警报试鸣工作；协调利用军队和地方通信网保障人民防空通信警报工作；会同有关部门和单位开展防空防灾宣传教育，普及防空防灾知识，提高群众防护技能；制定人民防空训练演练计划，组织训练演练和考核；负责编制本级人民防空预算、决算，组织开展本级人民防空建设项目内部审计；负责人民防空国有资产管理；承担县政府赋予的防灾救灾等应急支援任务。完成县国防动员委员会和县人武部交办的其他任务。

（二十八）完成县委、县政府交办的其他任务。

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
巨鹿县人民政府办公室本级	行政	正科级	财政拨款
巨鹿县重点项目建设促进中心	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。巨鹿县人民政府办公室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 1173.67 万元，其中：一般公共预算收入 1173.67 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，反映巨鹿县人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2024 年支出预算 1173.67 万元，其中基本支出 627.45 万元，包括人员经费 552.95 万元和日常公用经费 74.50 万元；项目支出 546.22 万元，主要为专项运转保障经费 304.32 万元，外事办经费 1 万元，电子政务外网项目托管服务费 18.95 万元，政府网站软硬件维护、内容信息维护费 5 万元，县政府常年法律顾问费 5 万元，金融工作经费 5 万元，政府机关党委活动经费 2 万元，政府信息公开平台维护费 1.5 万元，政府信息化建设费 13.68 万元，督查室经费 10 万元，研究室经费 6 万元，政务网络费 1 万元，市长、县长热线信箱费用 3 万元，三镇融合专项经费 4 万元值班室经费 10 万元，农业环保商务等工作经费 4 万元，2023 年巨鹿金银花节暨特色机件产品展览会费用 41.7694 万元，2024 年项目建设工作专题培训班经费 10 万元，重点项目建设工作经费 100 万元。

3、比上年增减情况

2024 年预算收支安排 1173.67 万元，较 2023 年预算减少 42.60 万元，其中：基本支出增加 74.25 万元，主要为项目办为 2023 年财务独立核算，列为一级预算单位，2023 年预算数据为 0，2024 年预算已安排人员经费和日常公用经费。项目支出减少 116.85 万元，主要为我部门今年缩减项目经费，大额项目支出安排减少。

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 74.50 万元，主要用于我单位日常公用经费、职工教育费、职工福利费、公务交通补贴的支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 24.00 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元；公务用车购置及运维费 24.00 万元（其中：公务用车购置费为 0.00 万元，公务用车运维费 24.00 万元）；公务接待费 0.00 万元。与 2023 年相比增加 0.00 万元，增减变化的主要原因是我部门认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九届二中、三中、四中全会以及中央经济工作会议精神，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持以改革开放为动力，主动适应新形势、新任务、新要求、不断增强做好工作的责任感和使命感，全面提升“四个服务”能力和水平，提高政务服务与管理水平、站位全局谋划工作，精准高效提供服务，依照要求对政府系统工作进行督查督办，促进全县重点工作的推进落实。全面提高办公室工作制度化，规范化水平，努力开创工作新局面，推动全县经济社会城市建设更加完善，生态环境更加和谐，不断提升广大群众的获得感、幸福感、安全感，确保全面建成小康社会。

（二）分项绩效目标

1.提升政务服务与管理工作水平

绩效目标：突出政务、加强事务、提升服务，增强工作综合服务实力。提高公文起草和公文办理的质量和效率；做好县政府会议的准备和服务保障工作；做好督促检查领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研及时汇报。

绩效指标：公文及时起草或办理，公文起草及办理的质量和效率满足工作标准化流程要求，拟办意见 90%以上；会议计划 100%执行，大型会议圆满完成率达到 100%;对重点工作任务目标督办率达到 100%。

2.提升政务值班值守工作水平

绩效目标：保障政务值班平台安全运行，有效提高解决突发事件等重要紧急情况的效率，保障平台正常运转。完善政府系统值班工作体系，进一步提升值班室工作水平。

绩效指标：值班室正常运转事件占全年 99%以上；各项值班工作任务完成率达到 99%以上。

3.提升政府电子政务管理水平

绩效目标：做好电子政务网络的建设和维护以及数据资源中心建设和运维管理、保障政府网络系统安全、稳定运行。

绩效指标：电子政务网络对各个应用系统提供支撑的满足情况达到 99%以上；网络具有可靠性，保证应用系统的正常运行，年电路可用率达到 99%；用户满意度达到 95%。

4.提升综合业务事务管理水平

绩效目标：进一步标准化工作流程，全面提高工作制度化、规范化水平；增强优质后勤管理水平，以保障有力为目标，做好机关大院治安防范和消防安全工作；做好领导活动的组织和协调工作。

绩效指标：日常运转和各类服务保障工作 100%得到有效落实，重大工作失误和安全事故为 0；各类设备实施维护保养良好，设备可用率 100%。

（三）工作保障措施

1.坚持改革创新。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕县委、县政府重大决策部署，切实提高政治站位，立足发展全局，突出工作重点，进一步深化务实有效的工作举措，确保完成全年目标任务。

2.强化预算管理。将年度工作目标任务细化分解，科学制定预算使用计划，加快履行政府采购程序，及时启动项目和支付资金，按月通报支出进度，督促科室加快执行。

3.加强内部控制。建立健全内控体系，认真执行法规和政策要求，对重大支出、资产处置及其他重大事项进行有效监督，完善内部审计确保资金使用安全有效。

4.完善绩效管理。制定完善预算绩效管理制度，健全资金管理帮和工作保障机制，加大宣传培训力度，强化部门预算绩效管理意识，进一步提升预算绩效管理水平，认真做好绩效评价工作，确保绩效目标如期保质实现。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

无

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、2023 年巨鹿金银花节暨特色机件产品展览会费用绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011911D		项目名称	2023 年巨鹿金银花节暨特色机件产品展览会费用		
预算规模及资金用途	预算数	41.77	其中：财政资金	41.77	其他资金	
	解决节日活动费用					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 保障活动的宣传推广费用 2. 宣传本地的金银花和红杏，展示本地特色机件产品，扩大销路，吸引游客 3. 扩大活动的影响力和美誉度					
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	制作宣传牌个数	制作宣传牌个数	≥2 个	根据活动方案	
	质量指标	资料印制合格率	资料印制合格率	≥99%	根据活动方案	
	时效指标	任务完成及时率	节日活动设计策划和资料印制、宣传牌制作等工作完成及时率	≥99%	根据活动方案	
	成本指标	项目成本	节日活动食宿安排、、车辆租赁、制作宣传牌等费用	≤417694 元	根据活动方案	
效益指标	社会效益指标	社会积极评价率	开展节日活动对我县的社会积极评价提高率	≥10%	调查问卷	
	经济效益指标	经济效益提升%	开展产品展览会等扩大特色机件产品销路，提高本地经济效益的比率	≥10%	数据调研	
满意度指标	服务对象满意度指标	客户满意度	客户满意度	≥95%	调查问卷	

2、电子政务外网项目托管服务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011868Q		项目名称	电子政务外网项目托管服务费		
预算规模及 资金用途	预算数	18.95	其中：财政 资金	18.95	其他资金	
	解决电子政务外网项目托管服务费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 政府电子政务外网网络顺利畅通，政务信息的及时性 2. 对我县电子政务外网系统进行专业的维护管理 3. 保障我县电子政务工作顺利进行					
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	系统维护次数	电子政务外网系统维护管理次数		≥5 次	《河北省人民政府关于加快推进“互联网+政务服务”工作的实施意见》
	质量指标	系统运行质量	电子政务外网网络运行质量保障率		≥99%	《河北省人民政府关于加快推进“互联网+政务服务”工作的实施意见》
	时效指标	工作时效	电子政务外网项目托管服务的及时性		≥99%	《河北省人民政府关于加快推进“互联网+政务服务”工

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
					作的实施意见》
	成本指标	项目成本	单次维护外网系统成本	≤3.79 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	实现政府各部门横向互联互通，解决信息资源封闭等问题	实现政府各部门横向互联互通，解决信息资源封闭等问题	良好	数据调研
	可持续影响指标	持续服务率(%)	维护电子政务外网的持续服务率(%)	≥98%	《河北省人民政府关于加快推进“互联网+政务服务”工作的实施意见》
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度	≥95%	调查问卷

3、督查室经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011890F		项目名称	督查室经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政 资金	10.00	其他资金	
	维持督查室日常办公经费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 维持督查室日常办公 2. 协调推进国务院大督查等事务 3. 督查落实民生实事，提高民众满意度					
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	工作开展的次数	督办落实全县重点工作、民生实事的次数		≥5 次	根据工作安 排
	质量指标	督查工作完成率	督查工作完成率		≥99%	根据工作安 排
	时效指标	工作完成及时性	督办落实全县重点工作、民生实事的及时性		≥99%	根据工作安 排
	成本指标	办公经费预算控制成本	办公经费预算控制成本		≤10 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	督查落实民生问题	督查落实民生问题，提高公众满意度		≥95%	数据调研
	可持续影响指标	可持续服务	督查工作的可持续服务期限		≥1 年	根据工作安 排
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度		≥95%	调查问卷

4、金融工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011875R		项目名称	金融工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	5.00	其中：财政 资金	5.00	其他资金	
	解决金融办工作经费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 引导鼓励和支持各类金融机构的改革创新 2. 促进地方经济协调发展和稳定 3. 推动建立完善的金融发展体系，优化金融环境					
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	提出建议的次数	提出改善金融发展和安全环境的意见和建议的次数		≥5 次	根据工作安 排
	质量指标	工作完成率	鼓励和引导金融机构创新的工作完成率		≥99%	根据工作安 排
	时效指标	日常经费支付	支付日常工作经费的及时性		≥99%	根据工作安 排
	成本指标	日常经费成本	每次改善金融发展和安全环境所需成本		≤1 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	社会效益率	金融机构改革创新的社会效益率		≥10%	数据调研
	可持续影响指标	可持续创新能力	金融机构可持续性创新发展能力		良好	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	企业满意度		≥95%	调查问卷

5、农业环保商务等工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011909E		项目名称	农业环保商务等工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	4.00	其中：财政 资金	4.00	其他资金	
	保障综合三科和四科日常办公经费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 保障综合三科和四科日常办公经费，解决印刷、宣传、办公，用品等工作费用。 2. 保障大型会议和多次活动顺利进行 3. 协调推进全县农业环保商务工作，提高全县人民的生活水平和富裕程度					
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	开展会议和活动次数	开展会议和项目活动的次数		≥5 次	根据工作安 排
	质量指标	印刷文件合格率	印刷文件合格率		≥99%	根据工作安 排
	时效指标	开展活动及时性	农业环保商务等活动开展的及时性		≥99%	根据工作安 排
	成本指标	开展每项活动成本	开展每项活动成本		≤0.8 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	生活水平和富裕程度的提升率	协调推进全县农业环保商务工作，对全县人民的生活水平和富裕程度的提升率		≥10%	数据调研
	可持续影响指标	可持续性影响	促进农业发展和环保优化等工作的可持续影响的比率		≥10%	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	县民满意率	县民满意率		≥95%	调查问卷

6、三镇融合专项经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011900X		项目名称	三镇融合专项经费		
预算规模及 资金用途	预算数	4.00	其中：财政 资金	4.00	其他资金	
	解决三镇融合专项经费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 深化产业融合发展 2. 深化公共服务共建共享 3. 制定和落实三镇融合年度工作计划					
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	制定工作计划的次数	制定和落实三镇融合年度工作计划的次数		≥5 次	按照市、县 领导的工作 安排
	质量指标	工作完成质量	三镇融合工作完成质量比率		≥99%	按照市、县 领导的工作 安排
	时效指标	支付时效	支付三镇融合专项经费的时效性		≥99%	按照市、县 领导的工作 安排
	成本指标	专项经费成本	完成每项三镇融合工作计划的专项经费成本		≤0.8 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	对社会发展的影响	三镇融合对社会效益的贡献率		≥10%	数据调研
	经济效益指标	拉动地区经济发展	坚持融合发展，对乡村振兴的推动率		≥10%	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度		≥95%	调查问卷

7、市长、县长热线信箱费用绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P005840118990		项目名称	市长、县长热线信箱费用		
预算规模及 资金用途	预算数	3.00	其中：财政 资金	3.00	其他资金	
	确保热线信箱能顺利使用					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 确保热线信箱能顺利使用 2. 利于基层群众反映诉求和问题，是一项便民举措 3. 响应上级号召，让民生服务有温度					
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	市长、县长热线咨询量	市长、县长热线咨询量		≥5 次	根据工作安 排
	质量指标	市长、县长热线信箱顺利使用	市长、县长热线信箱顺利使用保障率		≥99%	根据工作安 排
	时效指标	市长、县长热线的及时性	市长、县长热线的及时性		≥99%	根据工作安 排
	成本指标	年度预算控制成本	市长、县长热线信箱的成本		≤3 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	对社会发展的影响	解决县民的诉求和难题，社会和谐健康发展的提升比例		≥10%	数据调研
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务期限		≥1 年	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度（%）	社会公众满意度（%）		≥95%	调查问卷

8、外事办经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P005840118623		项目名称	外事办经费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.00	其中：财政 资金	1.00	其他资金	
	保障外事办日常办公所需经费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 保障外事办日常办公，解决印刷装订、会场租赁等费用 2. 统筹全县外事活动，为县领导做好参谋助手 3. 保障我县外事工作安全、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	购买的书籍报刊、办公用品、印刷等类目	购买的书籍报刊、办公用品、印刷等类目		3 类	根据工作安排
	质量指标	印刷文件合格率	印刷文件合格率		≥99%	根据工作安排
	时效指标	支付时效	办公经费支出及时性		≥99%	根据工作安排
	成本指标	经费预算控制成本	外事办经费预算控制成本		≤1 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	工作开展情况	保障我县外事工作安全、顺利开展		良好	数据调研
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务		≥1 年	根据工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	客户满意度	客户满意度		≥95%	调查问卷

9、县政府常年法律顾问费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011873J		项目名称	县政府常年法律顾问费		
预算规模及 资金用途	预算数	5.00	其中：财政 资金	5.00	其他资金	
	解决县政府常年法律顾问费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 提高县政府依法行政水平、推进法治政府一体化建设，预防法律纠纷 2. 保障事务所为政府提供法律协助和事务处理等服务 3. 有效解决相关法律纠纷等问题，解决与民众的冲突，让政府的法治治理深入人心					
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	提供法律咨询数量	提供法律咨询数量		≥5 次	根据工作计 划标准
	质量指标	法律服务质量	县政府法律顾问服务质量保障率		≥99%	根据工作计 划标准
	时效指标	工作时效	提供法律服务的及时性		≥99%	根据工作计 划标准
	成本指标	法律服务成本	单次法律服务所需成本		≤1 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	社会影响度	法治政府建设对社会的影响度		≥10%	数据调研
	可持续影响指标	法律服务的作用期限	法律服务的作用期限		1 年	根据工作计 划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度（%）	社会公众满意度（%）		≥95%	调查问卷

10、研究室经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011893A		项目名称	研究室经费		
预算规模及 资金用途	预算数	6.00	其中：财政 资金	6.00	其他资金	
	解决研究室日常办公产生的费用					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 确保政府各项工作严谨规范，高效运转 2. 解决研究室日常办公产生的印刷费、耗材费、设备管理等费用，保障科室正常运转 3. 突出以文辅政，做好县领导的文稿服务工作					
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	县政府的公文起草和印制的次数	县政府的公文起草和印制的次数		≥10 次	根据工作安排
	质量指标	工作完成率	综合事务管理工作完成率		≥99%	根据工作安排
	时效指标	工作完成及时率	公文起草和印制等工作完成及时率		≥99%	根据工作安排
	成本指标	办公费预算控制成本	每次公文起草和印制所需办公费		≤0.6 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	对社会发展的影响	为全县社会经济中长期发展战略提出决策依据和政策建议		良好	数据调研
	可持续影响指标	可持续性服务	文稿服务工作的可持续期限		≥1 年	根据工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率		≥95%	调查问卷

11、政府机关党委活动经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011878L		项目名称	政府机关党委活动经费		
预算规模及 资金用途	预算数	2.00	其中：财政 资金	2.00	其他资金	
	解决政府机关党委活动经费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 充分发挥支部的保证作用和党员的模范先锋作用，加强党员队伍、积极分子队伍的建设 2. 提升党支部建设质量水平 3. 强化党员意识，认真学习党章和全国人大、政协两会精神并了解掌握党的基本知识和形势政策					
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	开展党建活动的次数	开展党建活动的次数		≥5 次	根据工作安 排
	质量指标	党建活动党员参与率	党建活动党员参与率		≥99%	根据工作安 排
	时效指标	党建活动开展及时性	开展培训、组织党员活动的及时性		≥99%	根据工作安 排
	成本指标	活动经费单次开展成本	活动经费单次开展成本		≤0.4 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	党支部建设水平提升率	党支部建设水平提升率		≥10%	数据调研
	可持续影响指标	党建工作开展情况	党建工作开展情况		良好	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	党员满意度	党员满意度		≥95%	调查问卷

12、政府网站软硬件维护、内容信息维护费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011870P		项目名称	政府网站软硬件维护、内容信息维护费		
预算规模及 资金用途	预算数	5.00	其中：财政 资金	5.00	其他资金	
	解决政府网站软硬件维护、内容信息维护费					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 改善政府形象，提高政府机关办事效率 2. 对外宣传政府的重点工作，便于我县群众了解县情和政策 3. 保证支持基本公务的基础上，着手电子化政府建设，实现政府上网的功能性目标					
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	对政府重点工作的对外宣传 次数	对政府重点工作的对外宣传次数		≥5 次	根据工作安 排
	质量指标	网站安全运行保障率	网站安全运行保障率		≥99%	根据工作安 排
	时效指标	网站维护的及时性	网站软硬件和内容信息维护的及时性		≥99%	根据工作安 排
	成本指标	单次维护成本	单次维护成本		≤1 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	对社会发展带来的影响	扩充网上政府的功能，采集和了解民众的问题、建议		良好	数据调研
	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	根据工作安 排
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意度		≥95%	调查问卷

13、政府信息公开平台维护费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P005840118817		项目名称	政府信息公开平台维护费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.50	其中：财政资金	1.50	其他资金	
	保障巨鹿县政府信息公开平台正常运转					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 保障巨鹿县政府信息公开平台正常运转 2. 及时提供我县最新的政务信息，为群众做好信息共享 3. 增加政府工作的透明度，促进阳光施政					
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	信息公开平台维护次数	信息公开平台维护次数		≥5 次	根据领导工作安排
	质量指标	信息公开平台的正常运行率	信息公开平台的正常运行率		≥99%	根据领导工作安排
	时效指标	工作时效	信息公开平台维护的及时性		≥99%	根据领导工作安排
	成本指标	单次维护成本	单次维护成本		≤0.3 万元	根据预算支出标准
效益指标	社会效益指标	社会效益提升%	政府信息公开的社会效益提升率		≥10%	数据调研
	可持续影响指标	持续促进政务信息队伍建设	持续促进政务信息队伍建设		良好	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度（%）	社会公众满意度（%）		≥95%	调查问卷

14、政府信息化建设费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P005840118869		项目名称	政府信息化建设费		
预算规模及 资金用途	预算数	13.68	其中：财政 资金	13.68	其他资金	
	解决政府信息化建设费用					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 保障规范管理，提升信息化安全 2. 提升政府效能，增加政府工作的透明度 3. 提升为民办事的效率，提升民众的满意度					
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	信息化设备维护次数	信息化设备维护次数		≥5 次	根据工作计 划标准
	质量指标	信息化安全运行质量保障率	信息化安全运行质量保障率		≥99%	根据工作计 划标准
	时效指标	信息化设备维护及时性	信息化设备维护及时性		≥99%	根据工作计 划标准
	成本指标	单次维护成本	单次维护成本		<2.8 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	信息化安全事故发生数	信息化安全事故发生数		≤0 次	数据调研
	可持续影响指标	信息化建设维护机制完备性	信息化建设维护机制完备性		良好	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度		≥95%	调查问卷

15、政务网络费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P005840118965		项目名称	政务网络费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.00	其中：财政 资金	1.00	其他资金	
	维护县政务信息公开平台的正常运转					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 维护县政务信息公开平台的正常运转 2. 做好电子政务网络的建设和维护记忆数据资源中心建设和运维管理 3. 增加政府工作透明度					
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	运行监测网络运行维护次数	运行监测网络运行维护次数		≥5 次	根据工作安 排
	质量指标	网络操作系统稳定率	网络操作系统稳定率		≥99%	根据工作安 排
	时效指标	网络运行的及时性	网络运行的及时性		≥99%	根据工作安 排
	成本指标	网络维护费成本	每次网络运行维护费成本		≤0.2 万元	预算支出标 准
效益指标	社会效益指标	社会影响度	增加政府工作透明度，让群众及时了解政务信息		良好	数据调研
	可持续影响指标	网络的建设和维护机制完备性	网络的建设和维护机制完备率		≥98%	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意度		≥95%	调查问卷

16、值班室经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011904C		项目名称	值班室经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政 资金	10.00	其他资金	
	保障值班室日常正常运转					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 保障值班室日常正常运转 2. 推动基层值班室规范化建设 3. 提升县政府系统政务值班工作水平					
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	购买办公用品的次数	购买办公用品的次数		≥10 次	按照《河北省政府系统值班工作规定》和《邢台市政府系统值班工作规定》文件要求
	质量指标	工作正常运转保障率	视频平台会议系统和点名系统的正常运行保障率		≥99%	按照《河北省政府系统值班工作规定》和《邢台市政府系统值班工作规定》文件要求
	时效指标	值班工作人员到岗的及时性	值班工作人员到岗的及时性		≥99%	按照《河北省政府系统值班工作规

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
					定》和《邢台市政府系统值班工作规定》文件要求
	成本指标	值班经费成本	每次购买办公用品所需费用	≤1 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	工作水平提升率	县政府系统政务值班工作水平提升率	≥10%	数据调研
	可持续影响指标	可持续性影响	对基层值班室规范化建设的持续推动率	≥10%	数据调研
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥95%	调查问卷

17、专项运转保障经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584011859G		项目名称	专项运转保障经费		
预算规模及 资金用途	预算数	304.32	其中：财政 资金	304.32	其他资金	
	保障我单位科室正常办公运转					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 保障我单位领导及科室正常办公运转 2. 保障我单位日常维护维修费 3. 解决日常办公产生的电话费，保障各项工作顺利开展					
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	办公运转经费分类	办公运转经费分类		≥5 类	根据工作安 排
	质量指标	印刷文件合格率	印刷文件合格率		≥99%	根据工作安 排
	时效指标	支付时效	支付电话费的时效性		≥99%	根据工作安 排
	成本指标	办公运转成本	我单位领导及各科室办公运转成本		304.32 万元	预算支出计 划
效益指标	社会效益指标	社会治理水平的提高比率	维持单位正常运转，社会治理水平的提高比率		≥10%	数据调研
	可持续影响指标	可持续性	可持续性服务期限		≥1 年	根据工作安 排
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率		≥95%	调查问卷

18、2024 年项目建设工作专题培训班经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P00584012067X		项目名称	2024 年项目建设工作专题培训班经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政 资金	10.00	其他资金	
	用于开展项目建设专题培训班对全县项目建设工作人员进行培训。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
			70%	90%	100%	
绩效目标	1. 培训人数不低于 30 人。 2. 全县项目建设水平进一步提高。 3. 提升全县项目建设工作人员业务能力和综合素质。					
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	培训人数	培训人数		≥35 人	培训方案
	质量指标	培训活动出勤率	培训活动参加人数占总培训人数的比率		≥95%	工作要求
	时效指标	资金支出及时性	培训资金支出及时性		活动开展后 1 个月内	工作要求
	成本指标	培训费定额	每人每天培训费定额		≤550 元	培训管理办法
效益指标	社会效益指标	服务对象积极性	开展培训活动后服务对象积极性提升情况		积极性提升	调查问卷
	可持续影响指标	提升人员办事效率	培训人员项目建设工作办事效率、业务水平提升情况		办事效率、业务水平提升	工作安排及调查
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	调查问卷中，满意和较满意占有所有被调查人员的比率		≥95%	调查问卷

19、重点项目建设工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052924P005840120643		项目名称	重点项目建设工作经费		
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	
	用于组织开展事关全县经济和社会发展的重点项目建设活动，申报省市重点项目，督导重点项目工作，开展重点项目集中开工、项目比看、考核等。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 为全县 30 个以上省市重点项目提供服务。 2. 加快我县重点项目建设步伐，促进县域经济发展。 3. 提升巨鹿县重点项目建设水平。					
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	业务开展范围	业务开展的活动次数		≥8 次	巨鹿县重点 项目建设工 作安排
	质量指标	活动开展完成情况	集中开工、项目比看、项目考核活动开展完成情况		≥95%	工作要求
	时效指标	拨付时限	活动经费拨付时限		活动开展后 1 个月内	工作要求
	成本指标	预算控制数	组织开展各项重点项目建设活动总经费		100 万元	活动开展经 费测算
效益指标	社会效益指标	社会效益增加	通过项目建设，社会效益增加		提升巨鹿县项目建 设水平，改善我县产 业结构。	工作标准
	可持续影响指标	为项目服务时间	项目建设工作为项目服务时间		≥1 年	工作标准
满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象对项目 实施效	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度		≥95%	调查问卷

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

434 巨鹿县人民政府办公室

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）							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。

九、国有资产信息

巨鹿县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 1500.81 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。

部门固定资产占用情况表

434 巨鹿县人民政府办公室

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		1500.81
1、房屋（平方米）	5210	552.00
其中：办公用房（平方米）	1500	158.93
2、车辆（台、辆）	6	136.67
3、单价在 20 万元以上的设备	5	268.80
4、其他固定资产	2210	543.34

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。