

2023 年部门预算信息公开目录

第一部分 部门预算

部门预算公开表

部门预算收支总表	2
部门预算收入总表	4
部门预算支出总表	6
部门预算财政拨款收支总表	8
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	14
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表	15
部门预算财政拨款“三公”经费支出表	16

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况	17
二、部门预算安排的总体情况	21
三、机关运行经费安排情况	23

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	23
五、预算绩效信息	23
六、政府采购预算情况	51
七、国有资产信息	51
八、名词解释	52
九、其他需要说明的事项	53

第一部分 部门预算

部门预算收支总表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	1216.27	一、一般公共服务支出	1006.37
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	43.00
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	96.90
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	31.00
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	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	

434 巨鹿县人民政府办公室

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
20			二十、住房保障支出	39.00
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	1216.27	本年支出合计	1216.27
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	1216.27	支出总计	1216.27

部门预算收入总表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	1216.27	1216.27	1216.27							
2	201	一般公共服务支出	1006.37	1006.37	1006.37							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1006.37	1006.37	1006.37							
4	2010301	行政运行	799.51	799.51	799.51							
5	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	206.86	206.86	206.86							
6	203	国防支出	43.00	43.00	43.00							
7	20306	国防动员	43.00	43.00	43.00							
8	2030603	人民防空	43.00	43.00	43.00							
9	208	社会保障和就业支出	96.90	96.90	96.90							
10	20805	行政事业单位养老支出	94.50	94.50	94.50							
11	2080501	行政单位离退休	52.50	52.50	52.50							
12	2080505	机关事业单位	42.00	42.00	42.00							

434 巨鹿县人民政府办公室

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
		基本养老保险缴费支出										
13	20827	财政对其他社会保险基金的补助	2.40	2.40	2.40							
14	2082701	财政对失业保险基金的补助	0.80	0.80	0.80							
15	2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.60	1.60	1.60							
16	210	卫生健康支出	31.00	31.00	31.00							
17	21011	行政事业单位医疗	31.00	31.00	31.00							
18	2101101	行政单位医疗	25.00	25.00	25.00							
19	2101103	公务员医疗补助	6.00	6.00	6.00							
20	221	住房保障支出	39.00	39.00	39.00							
21	22102	住房改革支出	39.00	39.00	39.00							
22	2210201	住房公积金	39.00	39.00	39.00							

部门预算支出总表

434 巨鹿县人民政府办公室

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	1216.27	553.20	663.07			
2	201	一般公共服务支出	1006.37	386.30	620.07			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1006.37	386.30	620.07			
4	2010301	行政运行	799.51	386.30	413.21			
5	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	206.86		206.86			
6	203	国防支出	43.00		43.00			
7	20306	国防动员	43.00		43.00			
8	2030603	人民防空	43.00		43.00			
9	208	社会保障和就业支出	96.90	96.90				
10	20805	行政事业单位养老支出	94.50	94.50				
11	2080501	行政单位离退休	52.50	52.50				
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	42.00	42.00				
13	20827	财政对其他社会保险基金的补助	2.40	2.40				
14	2082701	财政对失业保险基金的补助	0.80	0.80				
15	2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.60	1.60				
16	210	卫生健康支出	31.00	31.00				
17	21011	行政事业单位医疗	31.00	31.00				
18	2101101	行政单位医疗	25.00	25.00				

434 巨鹿县人民政府办公室

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	2101103	公务员医疗补助	6.00	6.00				
20	221	住房保障支出	39.00	39.00				
21	22102	住房改革支出	39.00	39.00				
22	2210201	住房公积金	39.00	39.00				

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：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	1216.27	一、一般公共服务支出	1006.37	1006.37		
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	43.00	43.00		
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	96.90	96.90		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	31.00	31.00		
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：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
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	39.00	39.00		
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	1216.27	本年支出合计	1216.27	1216.27		
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：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
37	收入总计	1216.27	支出总计	1216.27	1216.27		

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：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	1216.27	553.20	663.07
2	201	一般公共服务支出	1006.37	386.30	620.07
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1006.37	386.30	620.07
4	2010301	行政运行	799.51	386.30	413.21
5	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	206.86		206.86
6	203	国防支出	43.00		43.00
7	20306	国防动员	43.00		43.00
8	2030603	人民防空	43.00		43.00
9	208	社会保障和就业支出	96.90	96.90	
10	20805	行政事业单位养老支出	94.50	94.50	
11	2080501	行政单位离退休	52.50	52.50	
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	42.00	42.00	
13	20827	财政对其他社会保险基金的补助	2.40	2.40	
14	2082701	财政对失业保险基金的补助	0.80	0.80	
15	2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.60	1.60	
16	210	卫生健康支出	31.00	31.00	
17	21011	行政事业单位医疗	31.00	31.00	
18	2101101	行政单位医疗	25.00	25.00	
19	2101103	公务员医疗补助	6.00	6.00	

434 巨鹿县人民政府办公室

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	221	住房保障支出	39.00	39.00	
21	22102	住房改革支出	39.00	39.00	
22	2210201	住房公积金	39.00	39.00	

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：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	553.20	496.70	56.50
2	301	工资福利支出	439.40	439.40	
3	30101	基本工资	325.00	325.00	
4	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	42.00	42.00	
5	30110	职工基本医疗保险缴费	25.00	25.00	
6	30111	公务员医疗补助缴费	6.00	6.00	
7	30112	其他社会保障缴费	2.40	2.40	
8	30113	住房公积金	39.00	39.00	
9	302	商品和服务支出	56.50		56.50
10	30201	办公费	12.00		12.00
11	30216	培训费	4.00		4.00
12	30229	福利费	4.00		4.00
13	30231	公务用车运行维护费	7.50		7.50
14	30239	其他交通费用	29.00		29.00
15	303	对个人和家庭的补助	57.30	57.30	
16	30302	退休费	52.50	52.50	
17	30305	生活补助	4.80	4.80	

部门预算政府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：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 巨鹿县人民政府办公室

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 巨鹿县人民政府办公室

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				
2	“三公”经费小计				
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				
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				
10	四、会议费	55.00	55.00		
11	五、培训费	4.00	4.00		

巨鹿县人民政府办公室 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，现将巨鹿县人民政府办公室 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：

（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 and 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，目前我省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

反映本当年全部收入。2023年预算收入1216.27万元，其中：一般公共预算收入1216.27万元，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。2023年部门支出预算为1216.27万元，其中基本支出553.2万元，包括人员经费496.7万元和日常公用经费56.5万元；项目支出663.07万元，主要为办公运转经费项目2312.92万元，外事办经费项目2万元，电子政务外网项目托管服务费项目18.95万元，政府网站软硬件维护、内容信息维护费项目5万元，县政府常年法律顾问费项目8万元，综合治税专项经费项目10万元，城建工作领导小组办公室专项经费项目5万元，金融局专项经费项目5万元，政府机关党委活动经费项目4万元，政府信息公开平台维护费项目1.5万元，县委政府信息化建设费项目13.68万元，督察室经费项目10万元，研究室经费项目6万元，政务网络费项目2.16万元，市长、县长热线信箱项目5万元，三镇融合专项经费项目4万元，人防经费项目28万元；值班室经费10万元，县委县政府宿舍更换木质地板费用27.3万元，政府网站安全服务费用19.56万元，农业环保商务等工作经费4万元，疫情期间流调工作队食宿费用146万元，人民防空方案计划编制经费启动资金15万元。

3、比上年增减情况

2023年部门预算收支安排1216.27万元，较2022年部门预算增加53.17万元，其中：基本支出减少58.8万元，主要是基本支出中的财政供养人员数量减少所以工资福利支出等都减少；项目支出增加111.97万元，主要是2023年预算项目增加，支出金额增加。

三、机关运行经费安排情况

2023年，我部门机关运行经费共计安排56.5万元，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

2023年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排24万元。公务用车运行维护费24万元，与2022年公务用车运行维护费相比有所增加，公务购置费0万元，因公出国费用0万元，公务招待费0万元，与2022年度保持持平。我单位认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

五、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

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和规范化水平，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。

第二部分 专项资金绩效目标 无

第三部分 预算项目绩效目标

1、（上年结转）人民防空方案计划编制经费启动资金绩效目标表

绩效目标	1. 解决人民防空方案计划编制所需经费 2. 加快推动新时代人民防空战备建设转型升级、高质量发展 3. 护佑群众生命，以有效的救援行动消除空袭后果、稳定社会，真正打造一道防护人民群众生命财产安全的“铜墙铁壁”				
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	编制区县人民防空方案计划（包括基本方案、行动计划、保障计划等）的套数	编制区县人民防空方案计划（包括基本方案、行动计划、保障计划等）的套数	3套	《关于组织编制人民防空方案计划的通知》和《关于明确人民防空方案计划编制有关问题的通知》
	质量指标	编制方案的合格率	编制人民防空方案的合格率	≥99%	《关于组织编制人民防空方案计划的通知》和《关于明确人民防空方案计划编制有关问题的通知》
	时效指标	支付时效	支付人民防空方案计划编制经费的时效性	2023年12月	《关于组织编制人民防空方案计划的通知》和《关于明确人民防空方案计划编制有关问题的通知》
	成本指标	编制每套人民防空方案计划的成本	编制每套人民防空方案计划的成本	5万元	《关于组织编制人民防空方案计划的通知》和《关于明确人民防空方案计划编制有关问题的通知》
效益指标	社会效益指标	推动新时代人民防空战备建设转型升级、高质量发展的比率	推动新时代人民防空战备建设转型升级、高质量发展的比率	≥98%	《关于组织编制人民防空方案计划的通知》和《关于明确人民防空方案计划编制

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
					有关问题的通知》
	可持续影响指标	对后续人民防空积极建设的可持续影响的比率	对后续人民防空积极建设的可持续影响的比率	≥98%	《关于组织编制人民防空方案计划的通知》和《关于明确人民防空方案计划编制有关问题的通知》
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%	问卷调查

2、城建工作领导小组办公室专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 督查落实城市建设各项政策 2. 协调、调度县城建设日常工作 3. 提升县城建设现代化水平，美化县城环境				
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	协调、调度县城建设日常工作的次数	协调、调度县城建设日常工作的次数	≥10 次	根据县委领导工作安排
	质量指标	各部门落实情况	城建领导小组办公室督促各部门落实情况	≥99%	根据县委领导工作安排
	时效指标	城市建设政策的及时性	城市建设政策的及时性	≥99%	根据县委领导工作安排
	成本指标	专项经费成本	每次协调、调度县城建设日常工作所需专项经费成本	≤0.5 万元	根据县委领导工作安排
效益指标	社会效益指标	推进县城基础设施、生态文明建设	推进县城基础设施、生态文明建设	≥98%	根据县委领导工作安排
	可持续影响指标	可持续性	可持续性	≥98%	根据县委领导工作安排
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%	问卷调查

3、电子政务外网项目托管服务费绩效目标表

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进行顺利				
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	≥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	支付时效	支付电子政务外网项目托管服务费的时效性	2023 年 12 月	《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》
	成本指标	项目成本	每次维护电子政务外网系统服务费	≤3.79 万元	《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》
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	≥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》
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	≥1 年	《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》

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
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%	问卷调查

4、督查室经费绩效目标表

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	督办落实全县重点工作、民生实事的次数	督办落实全县重点工作、民生实事的次数	≥5 次	根据县委政府领导工作安排
	质量指标	督查工作完成率	督查工作完成率	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	时效指标	支付时效	支付办公费的时效性	2023 年 12 月	根据县委政府领导工作安排
	成本指标	完成督查工作成本	完成督查工作成本	10 万元	根据县委政府领导工作安排
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	≥98%	根据县委政府领导工作安排
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	≥1 年	根据县委政府领导工作安排
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%	问卷调查

5、金融局专项经费绩效目标表

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	根据县委政府领导工作安排
	质量指标	鼓励和引导金融机构创新的工作完成率	鼓励和引导金融机构创新的工作完成率	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	时效指标	日常经费支付	支付日常工作经费的及时性	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	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	根据县委政府领导工作安排
效益指标	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	≥95%	根据县委政府领导工作安排
	社会效益指标	金融机构改革创新的社会效益率	金融机构改革创新的社会效益率	≥98%	根据县委政府领导工作安排
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%	问卷调查

6、农业环保商务等工作经费绩效目标表

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	开展大型会议和项目活动的次数	开展大型会议和项目活动的次数	≥5 次	根据县委、县政府领导工作安排
	质量指标	印刷文件合格率	印刷文件合格率	≥99%	根据县委、县政府领导工作安排
	时效指标	支付时效	支付农业环保商务等工作经费的时效性	2023 年 12 月	根据县委、县政府领导工作安排
	成本指标	开展每项活动所需办公经费	开展每项活动所需办公经费	≤0.8 万元	根据县委、县政府领导工作安排
效益指标	社会效益指标	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	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	≥98%	根据县委、县政府领导工作安排
	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	≥98%	根据县委、县政府领导工作安排
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%	问卷调查

7、人防经费绩效目标表

绩效目标	1. 普及人民防空宣传教育，提高公众认知水平 2. 确保人民防空建设顺利进行 3. 强化人民防空执法，完善人防指挥通信建设，尽快实现全县城市区域人防警报覆盖				
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	普及人民防空宣传教育的次数	普及人民防空宣传教育的次数	≥5 次	按照省市对人民防空的要求
	质量指标	人民防空建设的质量	人民防空建设的质量保障率	≥99%	按照省市对人民防空的要求
	时效指标	人民防空执法的及时性	人民防空执法的及时性	≥99%	按照省市对人民防空的要求
	成本指标	人防经费	每次普及人民防空宣传教育所需经费成本	≤5.6 万元	按照省市对人民防空的要求
效益指标	社会效益指标	强化人民防空执法对社会的影响比率	强化人民防空执法对社会的影响比率	≥98%	按照省市对人民防空的要求
	经济效益指标	实现全县城市区域人防警报覆盖率	实现全县城市区域人防警报覆盖率	≥98%	按照省市对人民防空的要求
满意度指标	服务对象满意度指标	县民满意度	县民满意度	≥95%	问卷调查

8、三镇融合专项经费绩效目标表

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	制定和落实三镇融合年度工作计划的次数	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	2023 年 12 月	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	按照市、县领导的工作安排
效益指标	社会效益指标	坚持融合发展，推动乡村振兴	坚持融合发展，推动乡村振兴	≥98%	按照市、县领导的工作安排
	经济效益指标	三镇融合对社会效益的贡献率	三镇融合对社会效益的贡献率	≥98%	按照市、县领导的工作安排
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%	问卷调查

9、市长、县长热线信箱绩效目标表

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	根据县领导工作安排
	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	≥99%	根据县领导工作安排
	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%	根据县领导工作安排
	成本指标	市长、县长热线信箱的成本	市长、县长热线信箱的成本	5 万元	根据县领导工作安排
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，促进社会和谐健康发展	≥98%	根据县领导工作安排
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	≥1 年	根据县领导工作安排
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%	问卷调查

10、外事办经费绩效目标表

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	根据领导工作安排
	质量指标	印刷文件合格率	印刷文件合格率	≥99%	根据领导工作安排
	时效指标	支付时效	资金按时支出	2023年12月	根据领导工作安排
	成本指标	办公经费成本	办公经费成本	2万元	根据领导工作安排
效益指标	社会效益指标	保障我县外事工作安全、顺利开展	保障我县外事工作安全、顺利开展	≥98%	根据领导工作安排
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	≥98%	根据领导工作安排
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%	问卷调查

11、县委县政府宿舍更换木质地板费用绩效目标表

绩效目标	1. 用于支付更换木质地板费用 2. 改善居住条件 3. 保障工作人员正常生活水平				
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	更换宿舍楼木质地板的套数	更换宿舍楼木质地板的套数	8套	根据县委政府领导工作安排
	质量指标	所更换木质地板的质量合格率	所更换木质地板的质量合格率	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	时效指标	支付时效	支付更换宿舍楼木质地板费用的时效性	2023年12月	根据县委政府领导工作安排
	成本指标	更换安装每套宿舍的木质地板的成本	更换安装每套宿舍的木质地板的成本	<3.5万元	根据县委政府领导工作安排
效益指标	社会效益指标	居住条件改善的比率	宿舍楼居住条件改善的比率	≥98%	根据县委政府领导工作安排
	可持续影响指标	新更换安装木质地板的可持续使用时间	新更换安装木质地板的可持续使用时间	≥1年	根据县委政府领导工作安排
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%	问卷调查

12、县政府常年法律顾问费绩效目标表

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	政府办三定方案
	质量指标	法律服务质量	县政府法律顾问服务质量	≥99%	政府办三定方案
	时效指标	支付时效	支付县政府常年法律顾问费的时效性	2023 年 12 月	政府办三定方案
	成本指标	法律服务成本	每次法律服务费所需成本	≤1.6 万元	政府办三定方案
效益指标	社会效益指标	法治政府建设对社会的影响	法治政府建设对社会的影响	≥98%	政府办三定方案
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	1 年	政府办三定方案
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥95%	问卷调查

13、研究室经费绩效目标表

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	根据县委政府领导工作安排
	质量指标	综合事务管理工作完成率	综合事务管理工作完成率	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	时效指标	经费支出时效	研究室经费支出时效	2023 年 12 月	根据县委政府领导工作安排
	成本指标	办公费	每次公文起草和印制所需办公费	≤0.6 万元	根据县委政府领导工作安排
效益指标	社会效益指标	可持续性	可持续性	≥98%	根据县委政府领导工作安排
	可持续影响指标	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	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	≥98%	根据县委政府领导工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥95%	问卷调查

14、疫情期间流调工作队办公食宿费用绩效目标表

绩效目标	1. 解决疫情期间流调工作人员办公食宿费用 2. 保障我县疫情防控流调工作顺利完成 3. 维持流调人员正常生活水平				
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	疫情期间流调工作的时长	疫情期间流调工作的时长	63 天	根据疫情防控工作安排
	质量指标	网络系统正常运行保障率	网络系统正常运行保障率	≥99%	
	时效指标	支付时效	支付疫情防控经费的时效性	2023 年 12 月	
	成本指标	办公食宿成本	流调工作队每天所产生的办公食宿费用	<2.5 万元	
效益指标	社会效益指标	保障我县疫情防控流调工作顺利完成	保障我县疫情防控流调工作顺利完成的比率	≥98%	
	经济效益指标	为后续我县经济发展奠定基础	为后续我县经济发展奠定基础	≥98%	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥95%	问卷调查

15、政府机关党委活动经费绩效目标表

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	根据县委政府领导工作安排
	质量指标	文件材料印制合格率	文件材料印制合格率	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	时效指标	开展培训、组织党员活动的及时性	开展培训、组织党员活动的及时性	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	成本指标	活动经费的成本	开展政府机关党委相关活动经费的成本	≤0.8 万元	根据县委政府领导工作安排
效益指标	社会效益指标	提高党务干部工作水平，提高服务	提高党务干部工作水平，提高服务	≥98%	根据县委政府领导工作安排
	可持续影响指标	推动我县机关党建工作高质量发展	推动我县机关党建工作高质量发展	≥98%	根据县委政府领导工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	参加各类活动的党员对活动安排满意率	参加各类活动的党员对活动安排满意率	≥95%	问卷调查

16、政府网站安全服务费用绩效目标表

绩效目标	1. 解决政府网站安全服务费用 2. 保障政府网站安全、防止泄密等事故发生 3. 保障政府网站正常访问、稳定运行				
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	每年政府网站安全维护的次数	每年政府网站安全维护的次数	≥5 次	《政府网站安全服务合同》
	质量指标	系统保障率	政府网站系统保障率	≥99%	《政府网站安全服务合同》
	时效指标	任务完成时间	政府网站安全维护任务完成时间	2023 年 12 月	《政府网站安全服务合同》
	成本指标	每次政府网站安全维护所需费用	每次政府网站安全维护所需费用	<4 万元	《政府网站安全服务合同》
效益指标	社会效益指标	对外宣传政府相关工作，便于我县群众了解县情和政策的比率	对外宣传政府相关工作，便于我县群众了解县情和政策的比率	≥98%	《政府网站安全服务合同》
	可持续影响指标	可持续性	政府网站稳定运行的可持续性影响的比率	≥98%	《政府网站安全服务合同》
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%	问卷调查

17、政府网站软硬件维护、内容信息维护费绩效目标表

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	根据领导工作安排
	质量指标	网站安全运行保障率	网站安全运行保障率	≥99%	根据领导工作安排
	时效指标	支付时效	支付政府网站软硬件维护、内容信息维护费的时效性	2023 年 12 月	根据领导工作安排
	成本指标	每次政府网站软硬件维护费成本	每次政府网站软硬件维护费成本	≤1 万元	根据领导工作安排
效益指标	社会效益指标	扩充网上政府的功能，采集和了解民众的问题、建议	扩充网上政府的功能，采集和了解民众的问题、建议	≥98%	根据领导工作安排
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	1 年	根据领导工作安排
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%	问卷调查

18、政府信息公开平台维护费绩效目标表

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	提供相关信息平台服务次数	提供相关信息平台服务次数	≥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	支付时效	支付信息公开平台维护费的时效性	2023 年 12 月	根据领导工作安排
	成本指标	维护费成本	每次信息公开平台维护费的成本	≤0.3 万元	根据领导工作安排
效益指标	社会效益指标	政府信息公开的社会效益	政府信息公开的社会效益	≥98%	根据领导工作安排
	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	≥98%	根据领导工作安排
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%	问卷调查

19、政府信息化建设费绩效目标表

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	信息化系统建设的次数	信息化系统建设的次数	≥5 次	根据县委政府领导工作安排
	质量指标	信息化安全运行	信息化安全运行质量保障率	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	时效指标	支付时效	支付信息化建设费的时效性	2023 年 12 月	根据县委政府领导工作安排
	成本指标	每次信息化建设的设备维护费成本	每次信息化建设的设备维护费成本	<2.74 万元	根据县委政府领导工作安排
效益指标	社会效益指标	保障社会信息化安全	保障社会信息化安全，营造良好信息化环境	≥98%	根据县委政府领导工作安排
	可持续影响指标	持续促进县委政府效能	持续促进县委政府效能	≥98%	根据县委政府领导工作安排
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%	问卷调查

20、政务网络费绩效目标表

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	根据县领导工作安排
	质量指标	网络操作系统稳定率	网络操作系统稳定率	≥99%	根据县领导工作安排
	时效指标	网络运行的及时性	网络运行的及时性	≥99%	根据县领导工作安排
	成本指标	网络维护费成本	每次网络运行维护费成本	<0.5 万元	根据县领导工作安排
效益指标	社会效益指标	增加政府工作透明度，让群众及时了解政务信息	增加政府工作透明度，让群众及时了解政务信息	≥98%	根据县领导工作安排
	可持续影响指标	政务信息公开平台的正常运转	政务信息公开平台的正常运转	≥98%	根据县领导工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	网络运维满意度	网络运维满意度	≥95%	问卷调查

21、值班室经费绩效目标表

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	≥5 次	根据县领导相关工作安排
	质量指标	印刷文件的合格率	印刷文件的合格率	≥99%	根据县领导相关工作安排
	时效指标	值班室工作经费支出时效	值班室工作经费支出时效	2023 年 12 月	根据县领导相关工作安排
	成本指标	值班室经费	每次购买办公用品所需费用	≤2 万元	根据县领导相关工作安排
效益指标	社会效益指标	提升县政府系统政务值班工作水平	提升县政府系统政务值班工作水平	≥98%	根据县领导相关工作安排
	经济效益指标	推动基层值班室规范化建设	推动基层值班室规范化建设	≥98%	根据县领导相关工作安排
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%	问卷调查

22、专项运转保障经费绩效目标表

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	6 类	根据县委政府领导工作安排
	质量指标	印刷文件合格率	印刷文件合格率	≥99%	根据县委政府领导工作安排
	时效指标	支付时效	支付电话费的时效性	每月 25 日前	根据县委政府领导工作安排
	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	312.92 万元	根据县委政府领导工作安排
效益指标	社会效益指标	维持单位正常运转，提升社会治理水平	维持单位正常运转，提升社会治理水平的比率	≥98%	根据县委政府领导工作安排
	可持续影响指标	可持续性	可持续性	≥1 年	根据县委政府领导工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥95%	问卷调查

23、综合治税专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 营造法制、公平、有序的税收环境 2. 强化税源管控，逐步建立社会综合治税体系 3. 解决涉税信息不畅，涉税源头控管不严、征管不到位等问题				
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	专项宣传活动数量	专项宣传活动数量	≥5 次	政府办三定方案
	质量指标	税收环境安全性比率	税收环境安全性比率	≥99%	政府办三定方案
	时效指标	涉税信息及时性	涉税信息及时性	≥99%	政府办三定方案
	成本指标	专项经费成本	每次开展装箱宣传活动的经费	≤2 万元	政府办三定方案
效益指标	社会效益指标	为社会营造法制、公平且有序的税收环境的覆盖率	为社会营造法制、公平且有序的税收环境的覆盖率	≥98%	政府办三定方案
	可持续影响指标	可持续性	可持续性	≥1 年	政府办三定方案
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥95%	问卷调查

六、政府采购预算情况

2023年，巨鹿县人民政府办公室安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

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）							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

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。

七、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2368.84万元（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：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		2368.84
1、房屋（平方米）	5210	552.00
其中：办公用房（平方米）	4500	476.78
2、车辆（台、辆）	6	143.20
3、单价在20万元以上的设备		

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
4、其他固定资产	1341	1673.64

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指省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**：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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的事项。