

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.....	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.....	12
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	14
部门预算政府基金预算财政拨款支出表.....	16
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	17
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	18

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	20
二、部门预算安排的总体情况.....	22
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.....	24
六、政府采购预算情况.....	67
七、国有资产信息.....	67
八、名词解释.....	68
九、其他需要说明的事项.....	68

部门预算收支总表

201 中共巨鹿县委办公室

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	1841.44	一、一般公共服务支出	1674.65
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	4.00
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	74.29
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	38.00
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	

201 中共巨鹿县委办公室

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	50.50
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	1841.44	本年支出合计	1841.44
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	1841.44	支出总计	1841.44

部门预算收入总表

201 中共巨鹿县委办公室

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	1841.44	1841.44	1841.44							
2	201	一般公共服务支出	1674.65	1674.65	1674.65							
3	20126	档案事务	48.50	48.50	48.50							
4	2012601	行政运行	18.00	18.00	18.00							
5	2012603	机关服务	30.50	30.50	30.50							
6	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1626.15	1626.15	1626.15							
7	2013101	行政运行	990.05	990.05	990.05							
8	2013103	机关服务	14.40	14.40	14.40							
9	2013105	专项业务	617.70	617.70	617.70							
10	2013150	事业运行	4.00	4.00	4.00							
11	204	公共安全支出	4.00	4.00	4.00							
12	20403	国家安全	4.00	4.00	4.00							
13	2040399	其他国家安全支出	4.00	4.00	4.00							
14	208	社会保障和就业支出	74.29	74.29	74.29							
15	20805	行政事业单位养老支出	67.50	67.50	67.50							

201 中共巨鹿县委办公室

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
16	2080501	行政单位离退休	13.50	13.50	13.50							
17	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.00	54.00	54.00							
18	20809	退役安置	3.59	3.59	3.59							
19	2080999	其他退役安置支出	3.59	3.59	3.59							
20	20827	财政对其他社会保险基金的补助	3.20	3.20	3.20							
21	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.50	1.50	1.50							
22	2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.70	1.70	1.70							
23	210	卫生健康支出	38.00	38.00	38.00							
24	21011	行政事业单位医疗	38.00	38.00	38.00							
25	2101101	行政单位医疗	30.00	30.00	30.00							
26	2101103	公务员医疗补助	8.00	8.00	8.00							
27	221	住房保障支出	50.50	50.50	50.50							
28	22102	住房改革支出	50.50	50.50	50.50							
29	2210201	住房公积金	50.50	50.50	50.50							

部门预算支出总表

201 中共巨鹿县委办公室

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	1841.44	630.67	1210.77			
2	201	一般公共服务支出	1674.65	471.47	1203.18			
3	20126	档案事务	48.50		48.50			
4	2012601	行政运行	18.00		18.00			
5	2012603	机关服务	30.50		30.50			
6	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1626.15	471.47	1154.68			
7	2013101	行政运行	990.05	467.47	522.58			
8	2013103	机关服务	14.40		14.40			
9	2013105	专项业务	617.70		617.70			
10	2013150	事业运行	4.00	4.00				
11	204	公共安全支出	4.00		4.00			
12	20403	国家安全	4.00		4.00			
13	2040399	其他国家安全支出	4.00		4.00			
14	208	社会保障和就业支出	74.29	70.70	3.59			
15	20805	行政事业单位养老支出	67.50	67.50				
16	2080501	行政单位离退休	13.50	13.50				
17	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.00	54.00				
18	20809	退役安置	3.59		3.59			

201 中共巨鹿县委办公室

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	2080999	其他退役安置支出	3.59		3.59			
20	20827	财政对其他社会保险基金的补助	3.20	3.20				
21	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.50	1.50				
22	2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.70	1.70				
23	210	卫生健康支出	38.00	38.00				
24	21011	行政事业单位医疗	38.00	38.00				
25	2101101	行政单位医疗	30.00	30.00				
26	2101103	公务员医疗补助	8.00	8.00				
27	221	住房保障支出	50.50	50.50				
28	22102	住房改革支出	50.50	50.50				
29	2210201	住房公积金	50.50	50.50				

部门预算财政拨款收支总表

201 中共巨鹿县委办公室

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	1841.44	一、一般公共服务支出	1674.65	1674.65		
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	4.00	4.00		
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	74.29	74.29		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	38.00	38.00		
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				

201 中共巨鹿县委办公室

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	50.50	50.50		
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	1841.44	本年支出合计	1841.44	1841.44		
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						

201 中共巨鹿县委办公室

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	1841. 44	支出总计	1841. 44	1841. 44		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

201 中共巨鹿县委办公室

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	1841.44	630.67	1210.77
2	201	一般公共服务支出	1674.65	471.47	1203.18
3	20126	档案事务	48.50		48.50
4	2012601	行政运行	18.00		18.00
5	2012603	机关服务	30.50		30.50
6	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1626.15	471.47	1154.68
7	2013101	行政运行	990.05	467.47	522.58
8	2013103	机关服务	14.40		14.40
9	2013105	专项业务	617.70		617.70
10	2013150	事业运行	4.00	4.00	
11	204	公共安全支出	4.00		4.00
12	20403	国家安全	4.00		4.00
13	2040399	其他国家安全支出	4.00		4.00
14	208	社会保障和就业支出	74.29	70.70	3.59
15	20805	行政事业单位养老支出	67.50	67.50	
16	2080501	行政单位离退休	13.50	13.50	
17	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.00	54.00	
18	20809	退役安置	3.59		3.59

201 中共巨鹿县委办公室

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
19	2080999	其他退役安置支出	3.59		3.59
20	20827	财政对其他社会保险基金的补助	3.20	3.20	
21	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.50	1.50	
22	2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.70	1.70	
23	210	卫生健康支出	38.00	38.00	
24	21011	行政事业单位医疗	38.00	38.00	
25	2101101	行政单位医疗	30.00	30.00	
26	2101103	公务员医疗补助	8.00	8.00	
27	221	住房保障支出	50.50	50.50	
28	22102	住房改革支出	50.50	50.50	
29	2210201	住房公积金	50.50	50.50	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

201 中共巨鹿县委办公室

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	630.67	565.72	64.95
2	301	工资福利支出	549.70	549.70	
3	30101	基本工资	248.00	248.00	
4	30102	津贴补贴	36.00	36.00	
5	30103	奖金	42.00	42.00	
6	30107	绩效工资	78.00	78.00	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	54.00	54.00	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	30.00	30.00	
9	30111	公务员医疗补助缴费	8.00	8.00	
10	30112	其他社会保障缴费	3.20	3.20	
11	30113	住房公积金	50.50	50.50	
12	302	商品和服务支出	64.95		64.95
13	30201	办公费	23.55		23.55
14	30216	培训费	5.40		5.40
15	30229	福利费	5.00		5.00
16	30239	其他交通费用	31.00		31.00
17	303	对个人和家庭的补助	16.02	16.02	
18	30302	退休费	13.50	13.50	

201 中共巨鹿县委办公室

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
19	30305	生活补助	2.52	2.52	

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

201 中共巨鹿县委办公室

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

201 中共巨鹿县委办公室

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

201 中共巨鹿县委办公室

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	108.8	108.8		
2	“三公”经费小计	70.00	70.00		
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	70.00	70.00		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	70.00	70.00		
9	三、公务接待费				
10	四、会议费	33.40	33.40		
11	五、培训费	5.40	5.40		

中共巨鹿县委办公室 2023 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，现将中共巨鹿县委办公室 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）负责推动党中央、省委、市委和县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面和单位开展工作，承担县委运行保障具体事务。

（二）负责县委和县委办公室文件、县委领导讲话稿、县委报告和文件的起草、修改等工作。负责组织力量对经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题进行调查研究，提出意见和建议。组织撰写宣传，阐释党的路线方针政策和县委工作思路、部署要求的文章；负责协调提出全县中长期改革规划建议和年度工作要点，对拟出台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核，承办请示和备案事项；负责组织开展全县全面深化改革重大问题的调查研究，并提出建议，督促、推动各乡镇（区）、县直单位落实县委全面深化改革委员会决定事项、工作部署。统筹、协调、督促、检查、推动，并进行年度改革工作考核；负责提交县委全面深化改革委员会会议研究的议题及相关会议的组织服务工作。

（三）负责党中央、省委、市委和县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，中央、省委、市委和县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。

（四）围绕党中央、省委、市委和县委总体工作部署开展调查研究，收集和处理信息、反映动态；负责社情民意的搜集、整理和编报工作。

（五）负责县委全委会、县委常委会和县委其他重要会议的会务工作；负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排。

（六）负责县委日常文书处理；负责县委文件和县委办公室文件行文的审核工作；负责县委制定规范性文件的服务工作；负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

（七）负责全县档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。

（八）负责全县公务接待机构的业务指导和重大接待活动的服务保障工作。

（九）负责部分原县级领导同志和县委办公室离退休人员的服务工作；负责县委机关行政后勤、安全保卫和县委办公室财务管理工作。

（十）负责指导全县党委系统机关事务管理工作。

（十一）承担县委保密委员会和县密码工作领导小组的日常工作。负责全县保密、密码工作发展规划的拟订和组织实施，制定相关制度；对全县密码工作实施业务领导，对全县党政机关及经济、科学等领域保密工作实施业务指导；负责通信和计算机网络的保密监督；负责全县密码的装备、使用和管理；负责失泄密事件的查处工作；负责全县电子政务内网、党委系统信息化等建设和管理工作；负责全县保密机要干部教育培训工作；承办县委保密委员会和县密码工作领导小组交办的其他工作。

（十二）完成县委交办的其他任务。

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
中共巨鹿县委办公室本级	行政	正科级	财政拨款

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。中共巨鹿县委办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

按照预算管理有关规定，目前我县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的预算中。中共巨鹿县委办公室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。2023 年预算收入 1841.44 万元，其中：一般公共预算收入 1841.44 万元，基金预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 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，反映中共巨鹿县委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 1841.44 万元，其中基本支出 630.67 万元，包括人员经费 549.7 万元、日常公用经费 64.95 万元；项目支出 1210.77 万元，主要为专项运转保障经费 188.28 万元，专项运转保障经费（原政府事务局）272.3 万元，其他退役安置支出 3.59 万元，全市广电网络视频会议专线使用费 0.40 万元，对接省系统信息化支撑平台及应用系统维保费 4.00 万元，公务用车车辆运行费 87.00 万元，公务用车司勤人员工资 14.4 万元，改革办专项经费 4.00 万元，县委、政协楼电费 22.00 万元，公车改革小组经费 7.00 万元，保密机要局专项经费 2.00 万元，机

要局密码主渠道装备资金 7.80 万元，国安办工作经费 4.00 万元，社情民意办专项经费 1.00 万元，县委六楼电视电话会议联通光纤租赁费 1.44 万元，县委三楼六楼光电光纤线路租赁费 3.50 万元，公务内网网络租赁费 2.16 万元，督查室专项经费 6.00 万元，研究室领导讲话、信息上报等专项经费 6.00 万元，县委机关党委活动经费 6.00 万元，秘书科工作经费 5.00 万元，公文运转工作经费 5.00 万元，档案数字化费用 8.00 万元，档案馆事业费 10.00 万元，地方志工作经费 8.00 万元，文化中心水电费 10.00 万元，文化中心维护费 10.00 万元，交通局办公楼物业费 31.00 万元，政府办公楼、宿舍楼电费 30.00 万元，政府办公楼、宿舍楼水费 10.00 万元，节能宣传费 4.50 万元，群众满意度测评经费 3.00 万元，下县委六楼视频会议技术服务保障费 4.00 万元，档案馆经费 35.00 万元，信息化系统建设经费 238.5 万元，党政专用电视会议系统建设资金 157.00 万元，中共巨鹿县第十二届委员会第二次、第三次全体会议费用 3.4 万元。

3、比上年增减情况

2023 年部门预算收支安排 1841.44 万元，较 2022 年预算 1379.53 万元增加 461.91 万元，其中：基本支出增加 24.33 万元，主要是工资调整，工资福利支出增加；项目支出增加 437.58 万元，主要是 2023 年新增信息化系统建设经费及档案馆经费。

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 64.95 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 70 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车运车辆运行费 70 万元（其中：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 70 万元）；公务接待费 0 万元。“三公”经费较上年增加 20 万元，2022 年受疫情影响公车费用较低，2023 年预计公车使用增加，公车支出提高，预算增加。

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

在县委的正确领导下，县委办公室紧紧围绕县委决策部署，自觉服从服务于全县经济社会发展大局，以“大学习、大进步、大作为”活动为引领，突出发挥参谋助手、综合协调、督导检查、后勤保障等职能作用，扎实推进聚焦深化改革、“三统筹三扩大四创建”活动、省委巡视“回头看”整改、优化营商环境等重点工作，圆满完成了领导交办的各项任务，工作质量和服务水平实现大幅提升。

完善专项工作制度。系统性建立跟班学习制度、书记督办制度、“红黑榜”制度，以全面、规范提升办公室工作标准为目标，定期选派干部到市委办公室相关科室进行对标学习，遴选优秀乡镇干部到县委办跟班学习，学习工作标准、工作流程等，全面提升业务能力和素质。以重大工作和任务为导向，聚焦全县发展，对书记交办事项进行跟踪督导，做到“事事有回音、件件有着落”。建立“红黑榜”制度，对各单位“项目建设、乡村振兴、文明城市创建、经济运行”等重点工作开展情况进行统计，先进工作记红榜，落后工作记黑榜，每月通报各单位“红黑榜”情况，印发《红黑榜通报》，推动重点工作高质量、高效率落实。优化职能科室布局。按照“人岗相适、人尽其用”原则，对办公室干部能力进行重新评估，充分征求干部意见后对相关人员进行岗位和业务调整，科学优化科室职能，成立公文办理科，进一步细化办文流程，推动工作高效化、规范化，做到了文件零停留、无差错。事务服务更加严格有序。完成了各级领导调研任务，各类重要客

商接待任务，各类学习考察任务。加强社会化车辆租赁管理，强化县公务用车服务平台统一管理、统一调度，最大限度避免公务用车资源闲置浪费。先后建立访客登记制度、人脸识别系统、信访快速反应机制，减少了疫情传播、聚众上访等问题的发生，进一步提升服务保障水平。财务核销、因公出差、外出培训等制度进一步健全规范并严格执行。机要保密更加高效处置。收发办理各类传真电报，做到了“零停留”“零差错”；做好党的二十大密码通讯保障工作，对县理论中心组、四大班子办公室系统、组织部、县直工委等多个单位进行保密教育学习专题培训，进一步增强保密意识；对全县 66 个单位进行多次保密检查，严防泄密事件发生。档案管理更加智能便捷。对县交通运输局、县医保局、县财政局、县审计局等 4 家单位进行了业务指导，全部通过了档案工作目标管理 AAA 级认定。完成档案扫描 39 万帧，处于全市先进位次。接待咨询、查档 2000 余人次，调阅档案 2500 余卷，出具各类证明 1300 余份，查档群众满意率 100%，完成《河北年鉴》《邢台年鉴》中巨鹿部分供稿工作。同时，扎实开展驻村帮扶工作，帮助贫困群众解决生产、生活难题，得到一致好评。“三统筹三扩大四创建”活动扩面提质。成立工作专班，县活动办统筹谋划部署，精细措施办法，相继印发专项实施方案等配套文件，为进一步加强统筹协调夯实制度保障基础。及时总结亮点，突出宣传引领，有效提升了“三统筹三扩大四创建”活动的知晓度和影响力。加强督查力度，狠抓工作落实，县活动办坚持问题导向，全力保障各项工作落地落实。巡视整改工作严格落实。严格落实省委巡视“回头看”反馈意见整改落实工作要求，建立了整改落实工作台账和工作方案，坚持常态调度、发函提醒、督查落实等工作机制。

（二）分项绩效目标

1、坚持常态学习，加强政治理论学习，加强制度建设，推动整体工作迈上新台阶。 绩效目标：坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神作为首要政治任务，扎实开展党办系统“大学习、大进步、大作为”活动，建立完善周五集中学习制，扎实开展“周一夜学”“干部素质提升大讲堂”等学习活动，深入学习习近平总书记系列重

要讲话、党的二十大以及中央和省委、市委、县委重要会议精神，集中开展学习研讨，班子成员讲专题党课，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

绩效指标：开展集中学习不少于 20 次，观看警示教育片不少于 12 次，讲专题党课不少于 6 次。严格落实“政治学习一刻钟”制度，通过谈心得、谈体会、做演讲等，大力倡导社会主义核心价值观。深入基层一线调研，主动与干部群众沟通交流，引导形成健康向上的思维方式和生产生活方式。

2、抓管理，强党建。

绩效目标：全面规范党内组织生活、政治生活，认真学习《支部工作条例》、新修订《中国共产党章程》等，严格落实民主集中制、“三会一课”等制度，主动带头讲专题党课。

绩效指标：组织县委办公室党支部召开民主生活会、讲党课，主题党日活动，进一步增强组织凝聚力、向心力、战斗力。

3、聚焦中心、服务大局，持续提高工作能力。

绩效目标：聚焦中心大局，强化细致、精致、极致的工作理念，为全县中心工作保驾护航。

绩效指标：以文辅政围绕中心工作，办文办会更加严谨细致。起草中国式现代化河北场景巨鹿“画面”谋划；编发《办公室通报》《常委会纪要》《县领导议事纪要》，每月编发《巨鹿县大事记》；起草领导讲话、总结报告、调查研究、汇报发言等综合文稿。持续推进县直机关规范化建设，实现制度上墙、登记造册，工作运转、制度建立、公文管理、印章管理等更加规范有序。

4、督导检查聚焦重点难点。

绩效目标：围绕重大决策部署、重点工作落实，强化纪要式、清单式、台账式管理。

绩效指标：开展集中督查活动，及时高效督办反馈上级交办件；督办县委主要领导批示件、各类会议议定事项，编发《督查通报》《督查专报》期，有力推动了工作落实。围绕省市和县委阶段重点工作，开展了疫情防控、脱贫攻坚、大气污染防治、安全生产、农田引排水沟渠治理、农村问题厕所整改等专项督查，有效加快各项工作推进，有关督查得到县委主要领导肯定。开展了网络问政、“低效能”部门评定、“一句话”承诺、企业家诉求等；同时，持续加大疫情防控、燃气安全排查、带班值班、工作纪律等检查力度，查处“四风”方面问题进行全县通报，问题严重的移交纪委监委部门问责，进一步转变作风、提高效率。

（三）工作保障措施

（一）组织领导到位。

协调推进，强化科室合作。班子成员统筹全面工作，提出整改方向。各相关科室要根据各自的工作职能，深入研究，明确责任，建立信息沟通渠道，解决工作中遇到的实际问题。各相关部门要加强政策解读和培训，同时，要进一步加舆情监测，强化督导，确保取得实效。工作推进情况纳入各相关科室年终综合考核的内容。班子成员要加强对科室工作的指导、协调和督查落实，强化对各项工作进展效果的监测评价，定期考核，适时通报。

（二）政治觉悟到位。

要不折不扣抓好工作落实。对于上级的决策部署，必须要不讲条件、不打折扣的落实好。县委全会上，我们已经明确了今年的各项目标任务，我们对这些目标任务又进行了细化和完善，我们的思路和目标已经很明确了，制定的措施也符合巨鹿实际，切实可行，下一步，就需要我们打消顾虑，坚定信心，闷头抓落实，切实把县委、县政府的决策推进好、落实好。

（三）思想解放到位。

解放思想的前提和基础，就是要强化学习。真正的解放思想不是盲目的胡乱尝试，不是脑子一热的冲锋陷阵，而是建立在对当前大的形势下，对巨鹿实际工作的科学判断。这就需要通过持续不断的加强对党的创新理论的学习，最终达到解放思想的目的。下一步，还得要持续强化学习。

（四）作风保障到位。

按照上级要求，主动工作、主动担当、尽职尽责、确保落实成为工作新常态，真正营造出“大抓落实、大干实事”的工作氛围。没有一个好的作风，任何工作都落不了地，就算落了地，效果也好不了哪儿去。所以，做好今年的各项工作，必须持之以恒的抓好作风建设。班子领导要不定期对各科室工作进展情况进行督查，坚决不养懒人，坚决正风肃纪。

（五）财务管理到位。

办公室负责对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。要完善财务管理制度，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。

（六）业务培训到位

办公室负责制定培训计划，加大对财务人员业务能力培训工作力度，每季度培训一次，使财务人员熟悉工作流程，掌握工作方法，提升工作能力。同时，加强宣传，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分 专项资金绩效目标

第三部分 预算项目绩效目标

1、保密机要局专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 制定并组织实施保密工作的有关规定， 2. 指导县直单位、乡镇保密工作 3. 确保保密机要工作正常运转				
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	保密机要设备维修维护数量	保密机要设备维修维护数量	≥5 台	政策要求
	质量指标	系统合格率	保密机要局专项设备合格率	100%	政策要求
	成本指标	保密机要局专项经费总费用	保密机要局专项经费总费用	2 万元	政策要求
	时效指标	稿件原创率（%）	原创稿件占全部发表稿件的比率	100%	政策要求
效益指标	经济效益指标	突发事件处置率（%）	处置完成突发事件新闻数量占突发事件新闻数量的比率	100%	政策要求
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

2、党政专用电视会议系统建设资金绩效目标表

绩效目标	1. 推进全省党政专用电视会议系统延伸建设工作； 2. 保证党政专网的保密性、安全性； 3. 建成党政专用电视会议系统巨鹿分会场。				
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	时效指标	按期完成时间	按期完成时间	2023 年 12 月份	省委办公厅、省政府办公厅《关于推进全省党政专用电视会议系统延伸建设工作的通知》
	成本指标	总成本	推进党政专用电视会议系统延伸建设所需费用	157 万元	省委办公厅、省政府办公厅《关于推进全省党政专用电视会议系统延伸建设工作的通知》
	质量指标	系统合格率	党政专用电视会议系统合格率	≥99%	省委办公厅、省政府办公厅《关于推进全省党政专用电视会议系统延伸建设工作的通知》
	数量指标	年度累计党政专网使用次数	年度累计党政专网使用次数	≥12 次	省委办公厅、省政府办公厅《关于推进全省党政专用电视会议系统延伸建设工作的通知》
效益指标	经济效益指标	参与政府决策咨询率	参与政府决策咨询率	≥95%	省委办公厅、省政府办公厅《关于推进全省党政专用电视会议系统延伸建设工作的通知》
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	省委办公厅、省政府办公厅《关于推进全省党政专用电视会议系统延伸建设工作的通知》
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%	调查问卷

3、档案馆经费绩效目标表

绩效目标	1. 加大档案馆建设工作 2. 提高档案保管水平 3. 确保档案馆正常运转				
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	时效指标	及时性	经费拨付及时率	每季度	领导批示
	成本指标	事业费（元）	档案馆经费总成本	30.5 万元	领导批示
	数量指标	馆藏档案数(万册)	馆藏的档案数量	≥100000 册	领导批示
	质量指标	利用档案人次(人)	利用馆藏档案的人次	≥10000 人	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	档案电子化	档案电子化普及率	≥90%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率（%）	服务使用对象的满意程度	≥95%	调查问卷

4、档案馆事业费绩效目标表

绩效目标	1. 加大档案馆建设工作 2. 提高档案保管水平 3. 保障档案馆工作正常运行				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	事业费（元）	档案馆事业总费用	10 万元	领导批示
	数量指标	馆藏档案数(万册)	馆藏的档案数量	≥10 万册	领导批示
	质量指标	利用档案人次(人)	利用馆藏档案的人次	≥10000 人	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
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

5、档案数字化费用绩效目标表

绩效目标	1. 加大档案馆建设工作， 2. 提高档案保管水平 3. 提高档案查询使用效率				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	档案数字化所需总费用	档案数字化所需总费用	8 万元	领导批示
	数量指标	馆藏档案数(万册)	馆藏的档案数量	≥10 万册	领导批示
	质量指标	档案编研工作完成率（%）	年度内已完成的档案搜集、征集、整理、汇集、编辑出版物以及拍摄工作量占计划量的比率	≥95%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

6、地方志工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 完成地方志各项日常工作。 2. 承担县综合年鉴的编纂工作, 指导县内各种年鉴的编纂工作 3. 为政府和社会各界提供地情咨询				
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	时效指标	完成率 (%)	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例 (百分比)	100%	领导批示
	成本指标	机关运转费用 (万元)	机关正常运转所需总费用	8 万元	领导批示
	数量指标	办公设备维护数量 (台)	当年办公设备维护的数量	≥5 台	领导批示
	质量指标	业务处理及时性 (%)	及时处理业务数占总处理数的比率	100%	领导批示
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数 (次)	参与决策咨询活动次数	≥5 次	领导批示
	经济效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

7、督查室专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 完成县委领导同志有关批示件的催办落实 2. 保障督查室工作正常运转 3. 承担县委领导同志批示件及办理情况的综汇工作				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	督查室专项经费	督查室专项经费总费用	6 万元	领导批示
	数量指标	督查检查次数（次）	组织开展督查检查的次数	100 次	领导批示
	质量指标	问题回查率（%）	针对督查检查发现的问题，回查、回访的数量占发现问题总数的比率	≥60%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

8、对接省系统信息化支撑平台及应用系统维保费绩效目标表

绩效目标	1. 保障党委办公厅系统信息化支撑平台应用系统线路畅通 2. 保障省会议工作的安全性 3. 确保专项会议的流畅率				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	政策要求
	成本指标	系统维保费（元）	对接省系统信息化支撑平台及应用系统维保费总费用	40000 元	政策要求
	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	政策要求
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	≥95%	政策要求
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 参与次数	政策要求
	社会效益指标	重大工作完成率	重大工作完成率	≥95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

9、改革办专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 确保圆满完成各项改革任务 2. 确保改革办部门政策运转 3. 提高改革办工作效率				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	政策要求
	成本指标	改革办专项经费总费用	改革办专项经费总费用	4 万元	政策要求
	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	≥200 条	政策要求
	质量指标	编发信息刊物数量（期）	当年编发信息刊物的数量	≥50 期	政策要求
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	政策要求
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

10、公车改革小组经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障公车改革顺利完成 2. 保障重点工作完成率 3. 确保公车改造小组正常运转				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	政策要求
	成本指标	公车改革小组经费总成本	公车改革小组经费总成本	7 万元	政策要求
	数量指标	管理车辆数（辆）	当年管理的公务用车总数	≥20 辆	政策要求
	质量指标	公务用车养护比率（%）	实际完成公务用车养护保养和公车总量的占比	100%	政策要求
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（%）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	政策要求
	社会效益指标	参与重大工作覆盖率	参与重大工作覆盖率	≥95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

11、公文运转工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 完成县委和县委办公室文件的起草、传递和会务工作 2. 确保公务运转工作正常运行 3. 提高职工工作效率				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	印刷等费用（元）	文件起草、传递等公务运转工作所需总费用	5 万元	领导批示
	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	≥160 条	领导批示
	质量指标	研究成果按时结题率（%）	按时结题的课题研究数量占课题研究总数的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷
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%	调查问卷

12、公务内网网络租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 故障及时修复， 2. 线路畅通，。 3. 系统运行稳定。				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	公务内网网络租赁的总费用	公务内网网络租赁的总费用	2.16 万元	领导批示
	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	领导批示
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥5 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

13、公务用车车辆运行费绩效目标表

绩效目标	1. 确保公车改革各项任务圆满完成 2. 确保部门运转 3. 保障重大工作完成率				
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	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100100%	政策要求
	成本指标	车辆运行费（元）	公车平台车辆运行总费用	87 万元	政策要求
	数量指标	管理车辆数（辆）	当年管理的公务用车总数	29 辆	政策要求
	时效指标	公务用车审核率（%）	当年公务用车次数占应审核总数的比率	100100%	政策要求
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	政策要求
	社会效益指标	重大工作完成率	重大工作完成率	≥95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

14、公务用车司勤人员工资绩效目标表

绩效目标	1. 确保公车改革各项任务圆满完成 2. 确保各部门运转 3. 保障重大工作完成				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	政策要求
	成本指标	工资发放数（元）	公务用车司勤人员工资总成本	14.4 万元	政策要求
	数量指标	工资发放到位人数（人）	工资待遇按时足额发放人数占应发放的人数	4 人	政策要求
	质量指标	职业培训人数（人）	参与各类职业培训人数	≥5 人	政策要求
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	政策要求
	社会效益指标	重大工作完成率	重大工作完成率	95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

15、国安办工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 制定并组织实施国安工作的有关规定 2. 提高国安办工作效率 3. 确保国安办工作正常运转				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	国安办办公费用（元）	国安办工作经费总费用	4 万元	领导批示
	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	10 条	领导批示
	质量指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
效益指标	经济效益指标	突发事件处置率（%）	处置完成突发事件新闻数量占突发事件新闻数量的比率	100%	政策要求
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

16、机要局密码主渠道装备资金绩效目标表

绩效目标	1. 完成县党政军领导机关及要害部门的核心机密的传递工作 2. 保障保密机要局正常工作运转 3. 提高保密工作效率				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	政策要求
	成本指标	密码装备费用（元）	机要局密码主渠道装备资金所需总费用	7.8 万元	政策要求
	数量指标	办公自动化覆盖业务的种类（类）	办公自动化覆盖范围占应覆盖范围的比率	≥5 类	政策要求
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	政策要求
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	政策要求
	社会效益指标	保密工作完成率	保密工作完成率	≥98%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

17、交通局办公楼物业费绩效目标表

绩效目标	1. 搞好服务保障， 2. 为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境 3. 保障办公楼提供优质办公环境				
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	时效指标	拨付及时率	交通局办公楼物业拨付时间	每季度拨付	领导批示
	数量指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	质量指标	维护受益人员数量（人）	单位职工维护受益数量人数	≥500 人	领导批示
	成本指标	交通局办公楼物业费用	交通局办公楼物业总费用	31 万元	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	提供优质服务	保障交通局办公楼提供优质办公环境	≥95%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率（%）	服务使用对象的满意程度	≥95%	调查问卷

18、节能宣传费绩效目标表

绩效目标	1. 提高群众节能意识 2. 确保节能宣传工作按期完成 3. 形成良好的社会风气				
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	节能宣传方式类别	节能宣传方式类别	≥4 种	领导批示
	质量指标	宣传受益群众覆盖率	宣传受益群众覆盖率	≥90%	领导批示
	时效指标	节能宣传费用拨付及时率	节能宣传费用拨付时间	2023 年 12 月 31 日前	领导批示
	成本指标	节能宣传总成本	节能宣传总成本	4.5 万元	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	节能宣传普及率	节能宣传普及率	≥9510	领导批示
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%	调查问卷

19、军队退役人员公益性岗位满三年 2023 年财政补贴绩效目标表

绩效目标	1. 及时发放军队退役军人公益性岗位补贴 2. 提高退役军人生活质量 3. 增强退役军人幸福指数和满意度				
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	军队退役军人补贴发放人数	军队退役军人补贴发放人数	1 人	政策要求
	质量指标	军队退役军人补贴发放覆盖率（%）	军队退役军人补贴发放覆盖率（%）	100%	政策要求
	时效指标	补贴发放及时率	补贴发放及时率	100%	政策要求
	成本指标	补贴发放标准	补贴发放标准	按补贴标准发放	政策要求
效益指标	经济效益指标	提高工作效率	提高工作效率	≥95%	政策要求
	社会效益指标	退役军人补贴受益人数	退役军人补贴受益人数	1 人	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	100%	调查问卷

20、秘书科工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 完成县委和县委办公室文件的起草、传递和会务工作 2. 确保秘书科部门工作正常运转 3. 提高在职职工工作效率				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	印刷等费用（元）	文件起草、传递等工作产生的费用	5 万元	领导批示
	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	≥160 条	领导批示
	质量指标	研究成果按时结题率（%）	按时结题的课题研究数量占课题研究总数的比率	100%	领导批示
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	经济效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示

21、全市广电网络视频会议专线使用费绩效目标表

绩效目标	1. 保障电视电话会议线路畅通 2. 提高会议流畅率 3. 保证专网专用，增强安全性				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	政策要求
	成本指标	总成本	全市广电网络视频会议专线使用费总成本	0.4 万元	政策要求
	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	政策要求
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	政策要求
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	政策要求
	社会效益指标	重点工作完成率	重点工作完成率	≥95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

22、群众满意度测评经费绩效目标表

绩效目标	1. 确保群众满意度测评工作按时完成 2. 提高政府公信力 3. 提高群众满意度				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	群众满意度测评总费用	群众满意度测评总费用	3 万元	领导批示
	数量指标	测评表数量(个)	测评调查表数量	5 个	领导批示
	质量指标	测评对象覆盖率（%）	测评数量占调研测评总量的比率	≥95%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥5 次	领导批示
	社会效益指标	测评覆盖率	重点工作测评覆盖率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

23、社情民意办专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 制定并组织实施社情民意工作的有关规定， 2. 指导县直单位、乡镇社情民意工作 3. 确保社情民意办工作正常运转				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	社情民意办专项经费总费用	社情民意办专项经费总成本	1 万元	领导批示
	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	≥50 条	领导批示
	质量指标	编发信息刊物数量（期）	当年编发信息刊物的数量	≥50 期	领导批示
效益指标	经济效益指标	突发事件处置率（%）	处置完成突发事件新闻数量占突发事件新闻数量的比率	100%	政策要求
	经济效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	政策要求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

24、文化中心水电费绩效目标表

绩效目标	1. 搞好服务保障 2. 为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境 3. 保障文化中心正常运转				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	水电费总费用	文化中心水电费总费用	10 万元	领导批示
	数量指标	单位职工用水电数量人数	单位职工用水电数量人数	≥500 人	领导批示
	质量指标	用水电单位覆盖率(%)	用水电单位占单位的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	提高优质服务	为公众提供优质服务	≥95%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率（%）	服务使用对象的满意程度	≥95%	问卷调查

25、文化中心维护费绩效目标表

绩效目标	1. 目标内容 1 2. 目标内容 2 3. 目标内容 3				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	维护费用总成本	文化中心维护费用总成本	10 万元	领导批示
	数量指标	维护受益人员数量（人）	单位职工维护受益数量人数	≥500 人	领导批示
	质量指标	文化中心维护费拨付及时率	文化中心维护费拨付及时率	2023 年 12 月 31 日前	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	提供优质服务	提供优质服务	≥95%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率（%）	服务使用对象的满意程度	≥95%	调查问卷

26、县委、政协楼电费绩效目标表

绩效目标	1. 搞好服务保障 2. 为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境 3. 确保县委、政协楼各部门正常运转				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	节电费用（元）	用电总资金	22 万元	领导批示
	数量指标	用电人员数量（人）	单位职工用电数量人数	≥500 人	领导批示
	质量指标	用电单位覆盖率(%)	用电单位占单位的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	在职职工使用率	在职职工使用率	≥98%	领导批示
	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
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%	调查问卷

27、县委机关党委活动经费绩效目标表

绩效目标	1. 机关党组织抓好党的思想、组织、作风建设和党员教育管理， 2. 保障党委活动正常进行 3. 对党员精神文明建设及普法工作				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	机关党员日常产生的费用（元）	机关党员精神文明建设及普法工作等经费	6 万元	领导批示
	数量指标	机关党委组织培训班次（次）	机关党委组织培训的班次	≥5 次	领导批示
	质量指标	机关党委培训覆盖率（%）	机关党委培训对象数量占应覆盖对象数量的比率	≥95%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

28、县委六楼电视电话会议联通光纤租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 承担各种电视电话会议的会务工作 2. 保障电视电话会议的线路畅通 3. 确保各类会议专线安全性				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	联通光纤租赁费用（元）	县委六楼电视电话会议光纤使用费用	1.44 万元	领导批示
	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	领导批示
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

29、县委六楼视频会议技术服务保障费绩效目标表

绩效目标	1. 承担各种电视电话会议的会务工作。 2. 保障电视电话会议的线路畅通。 3. 确保各类会议的安全性				
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	成本指标	完成率（%）	技术服务保障费拨付及时率	2023 年 12 月	领导批示
	成本指标	技术服务保障费	县委六楼视频会议技术保障总费用	4 万元	领导批示
	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 个	领导批示
	质量指标	技术服务参与各类会议覆盖率	视频会议技术服务完成合格率	≥98%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	社会影响力	政府决策对社会影响力	≥95%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率（%）	服务使用对象的满意程度	≥95%	调查问卷

30、县委三楼六楼光电光纤线路租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 承担各种电视电话会议的会务工作 2. 保障电视电话会议的线路畅通 3. 确保会议专线专网，安全性				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	联通光纤租赁费用（元）	县委六楼电视电话会议光纤使用费用	1.44 万元	领导批示
	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	领导批示
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	调查问卷

31、信息化系统建设经费绩效目标表

绩效目标	1. 提高办公系统信息化水平 2. 提高职工办事效率 3. 维护信息安全				
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	成本指标	信息化系统建设总费用	信息化系统建设总费用	238.5 万元	领导批示
	质量指标	信息化系统验收合格率	信息化系统验收合格率	100%	领导批示
	数量指标	单位覆盖率	所有单位信息化系统建设覆盖率	≥99%	领导批示
	时效指标	按期完成时间	按期完成时间	2023 年 12 月	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策咨询率	参与政府决策咨询率	≥95%	领导批示
	生态效益指标	环保节能	环保节能	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

32、研究室领导讲话、信息上报等专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 编写的信息真实完整，领导满意，批示率高， 2. 保障研究室正常运转 3. 为领导决策提供依据				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	印刷等费用（元）	研究室领导讲话、信息上报等工作产生的费用	≤6 万元	领导批示
	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	≥400 条	领导批示
	质量指标	研究成果按时结题率（%）	按时结题的课题研究数量占课题研究总数的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

33、政府办公楼、宿舍楼电费绩效目标表

绩效目标	1. 保证职能部门日常工作的正常运转 2. 为广大职工提供安全、舒适、细致、周到的工作环境 3. 满足机关政府后勤服务之需要				
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	时效指标	资金拨付及时率	资金拨付及时率	每月支付	领导批示
	成本指标	电费总成本	政府办公楼、宿舍楼电费总成本	30 万元	领导批示
	数量指标	用电人员数量（人）	单位职工用电数量人数	≥500 人	领导批示
	质量指标	用电单位覆盖率(%)	用电单位占单位的比率	≥100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	提供优质服务	提供优质办公环境	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

34、政府办公楼、宿舍楼水费绩效目标表

绩效目标	1. 为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境 2. 搞好服务保障 3. 确保日常用水需求				
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	用水人员数量（人）	单位职工用水数量人数	≥500 人	领导批示
	质量指标	用水单位覆盖率(%)	用水单位占单位的比率	100%	领导批示
	时效指标	水费资金拨付及时率	资金拨付及时率	2023 年 12 月份	领导批示
	成本指标	水费总成本	政府办公楼、宿舍楼水费总成本	10 万元	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	提供优质服务	为职工提供优质办公环境，保障日常工作	≥98%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率（%）	服务使用对象的满意程度	≥95%	调查问卷

35、中共巨鹿县第十二届委员会第二次、第三次全体会议费用绩效目标表

绩效目标	1. 保障第十二次会议正常进行 2. 为会议提供优质服务 3. 为会议提供良好的环境				
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	成本指标	会议总成本	第十二届委员会第二次、第三次全体会议总费用	3.4 万元	领导批示
	数量指标	提供服务种类	为会议提供文件袋、会议材料、证件制作等种类	≥10 种	领导批示
	质量指标	参会人员满意率	参加会议人员满意率	≥98%	领导批示
	时效指标	资金支出率（%）	资金支出率（%）	2023 年 6 月	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	社会影响率	会议对社会影响覆盖率	≥95%	领导批示
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%	调查问卷

36、专项运转保障经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关正常运转 2. 推进全县机关事务管理工作科学发展； 3. 提高管理、保障、服务水平				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	机关运转费用（万元）	专项运转保障经费总费用	188.28 万元	领导批示
	数量指标	办公设备维护数量（台）	当年办公设备维护的数量	≥50 台	领导批示
	质量指标	业务处理及时性（%）	及时处理业务数占总处理数的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意程度	服务对象满意程度	≥95%	调查问卷

37、专项运转保障经费（原政府事务局）绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关正常运转 2. 推进全县机关事务管理工作科学发展； 3. 提高管理、保障、服务水平				
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	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	领导批示
	成本指标	机关运转费用（万元）	专项运转保障经费（原政府事务局）	272.3 万元	领导批示
	数量指标	办公设备维护数量（台）	当年办公设备维护的数量	40 台	领导批示
	质量指标	业务处理及时性（%）	及时处理业务数占总处理数的比率	100%	领导批示
效益指标	经济效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	领导批示
	社会效益指标	重点工作参与率	重点工作参与率	≥95%	领导批示
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意程度	服务对象满意程度	≥95%	调查问卷

六、政府采购预算情况

2023 年，中共巨鹿县委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

201 中共巨鹿县委办公室

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

中共巨鹿县委办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 855.78 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

201 中共巨鹿县委办公室

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		855.78
1、房屋（平方米）	7306	
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	22	337.57
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		518.21

八、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、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。
- 7、**“三公”经费**：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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

