**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](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 5](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 12](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 16](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 23](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 26](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 29](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 30](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 31](#_Toc_2_2_0000000009)

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况 33](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况 34](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况 35](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 35](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、部门整体绩效目标 36](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标 42](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、部门项目预算安排情况及绩效目标 43](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、政府采购预算情况 65](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、国有资产信息 69](#_Toc_3_3_0000000018)

[十、名词解释 70](#_Toc_3_3_0000000019)

[十一、其他需要说明的事项 71](#_Toc_3_3_0000000020)

部门预算收支总表

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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 | 6216.37 | 一、一般公共服务支出 | 5259.34 |
| 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 | 13.70 |
| 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 | 470.00 |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 205.78 |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 136.43 |
| 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 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 131.12 |
| 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 | 6216.37 | 本年支出合计 | 6216.37 |
| 33 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 34 | 收入总计 | 6216.37 | 支出总计 | 6216.37 |

部门预算收入总表

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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 | 6216.37 | 6216.37 | 6216.37 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 5259.34 | 5259.34 | 5259.34 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 4975.72 | 4975.72 | 4975.72 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 2959.72 | 2959.72 | 2959.72 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2010303 | 机关服务 | 1866.00 | 1866.00 | 1866.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 2010305 | 专项业务及机关事务管理 | 150.00 | 150.00 | 150.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 20108 | 审计事务 | 58.00 | 58.00 | 58.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2010801 | 行政运行 | 8.00 | 8.00 | 8.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2010804 | 审计业务 | 50.00 | 50.00 | 50.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 20111 | 纪检监察事务 | 195.62 | 195.62 | 195.62 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 2011101 | 行政运行 | 195.62 | 195.62 | 195.62 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 20126 | 档案事务 | 30.00 | 30.00 | 30.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 2012604 | 档案馆 | 30.00 | 30.00 | 30.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 204 | 公共安全支出 | 13.70 | 13.70 | 13.70 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 20402 | 公安 | 13.70 | 13.70 | 13.70 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 2040219 | 信息化建设 | 13.70 | 13.70 | 13.70 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | 207 | 文化旅游体育与传媒支出 | 470.00 | 470.00 | 470.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | 20701 | 文化和旅游 | 470.00 | 470.00 | 470.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | 2070199 | 其他文化和旅游支出 | 470.00 | 470.00 | 470.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | 208 | 社会保障和就业支出 | 205.78 | 205.78 | 205.78 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 205.78 | 205.78 | 205.78 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | 2080501 | 行政单位离退休 | 32.16 | 32.16 | 32.16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 159.95 | 159.95 | 159.95 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 13.67 | 13.67 | 13.67 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | 210 | 卫生健康支出 | 136.43 | 136.43 | 136.43 |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 136.43 | 136.43 | 136.43 |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | 2101101 | 行政单位医疗 | 136.43 | 136.43 | 136.43 |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | 221 | 住房保障支出 | 131.12 | 131.12 | 131.12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | 22102 | 住房改革支出 | 131.12 | 131.12 | 131.12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | 2210201 | 住房公积金 | 131.12 | 131.12 | 131.12 |  |  |  |  |  |  |  |

部门预算支出总表

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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 | 6216.37 | 3030.67 | 3185.70 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 5259.34 | 2557.34 | 2702.00 |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 4975.72 | 2411.72 | 2564.00 |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 2959.72 | 2411.72 | 548.00 |  |  |  |
| 5 | 2010303 | 机关服务 | 1866.00 |  | 1866.00 |  |  |  |
| 6 | 2010305 | 专项业务及机关事务管理 | 150.00 |  | 150.00 |  |  |  |
| 7 | 20108 | 审计事务 | 58.00 |  | 58.00 |  |  |  |
| 8 | 2010801 | 行政运行 | 8.00 |  | 8.00 |  |  |  |
| 9 | 2010804 | 审计业务 | 50.00 |  | 50.00 |  |  |  |
| 10 | 20111 | 纪检监察事务 | 195.62 | 145.62 | 50.00 |  |  |  |
| 11 | 2011101 | 行政运行 | 195.62 | 145.62 | 50.00 |  |  |  |
| 12 | 20126 | 档案事务 | 30.00 |  | 30.00 |  |  |  |
| 13 | 2012604 | 档案馆 | 30.00 |  | 30.00 |  |  |  |
| 14 | 204 | 公共安全支出 | 13.70 |  | 13.70 |  |  |  |
| 15 | 20402 | 公安 | 13.70 |  | 13.70 |  |  |  |
| 16 | 2040219 | 信息化建设 | 13.70 |  | 13.70 |  |  |  |
| 17 | 207 | 文化旅游体育与传媒支出 | 470.00 |  | 470.00 |  |  |  |
| 18 | 20701 | 文化和旅游 | 470.00 |  | 470.00 |  |  |  |
| 19 | 2070199 | 其他文化和旅游支出 | 470.00 |  | 470.00 |  |  |  |
| 20 | 208 | 社会保障和就业支出 | 205.78 | 205.78 |  |  |  |  |
| 21 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 205.78 | 205.78 |  |  |  |  |
| 22 | 2080501 | 行政单位离退休 | 32.16 | 32.16 |  |  |  |  |
| 23 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 159.95 | 159.95 |  |  |  |  |
| 24 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 13.67 | 13.67 |  |  |  |  |
| 25 | 210 | 卫生健康支出 | 136.43 | 136.43 |  |  |  |  |
| 26 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 136.43 | 136.43 |  |  |  |  |
| 27 | 2101101 | 行政单位医疗 | 136.43 | 136.43 |  |  |  |  |
| 28 | 221 | 住房保障支出 | 131.12 | 131.12 |  |  |  |  |
| 29 | 22102 | 住房改革支出 | 131.12 | 131.12 |  |  |  |  |
| 30 | 2210201 | 住房公积金 | 131.12 | 131.12 |  |  |  |  |

部门预算财政拨款收支总表

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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 | 6216.37 | 一、一般公共服务支出 | 5259.34 | 5259.34 |  |  |
| 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 | 13.70 | 13.70 |  |  |
| 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 | 470.00 | 470.00 |  |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 205.78 | 205.78 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 136.43 | 136.43 |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 131.12 | 131.12 |  |  |
| 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 | 6216.37 | 本年支出合计 | 6216.37 | 6216.37 |  |  |
| 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 | 6216.37 | 支出总计 | 6216.37 | 6216.37 |  |  |

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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 | 6216.37 | 3030.67 | 3185.70 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 5259.34 | 2557.34 | 2702.00 |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 4975.72 | 2411.72 | 2564.00 |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 2959.72 | 2411.72 | 548.00 |
| 5 | 2010303 | 机关服务 | 1866.00 |  | 1866.00 |
| 6 | 2010305 | 专项业务及机关事务管理 | 150.00 |  | 150.00 |
| 7 | 20108 | 审计事务 | 58.00 |  | 58.00 |
| 8 | 2010801 | 行政运行 | 8.00 |  | 8.00 |
| 9 | 2010804 | 审计业务 | 50.00 |  | 50.00 |
| 10 | 20111 | 纪检监察事务 | 195.62 | 145.62 | 50.00 |
| 11 | 2011101 | 行政运行 | 195.62 | 145.62 | 50.00 |
| 12 | 20126 | 档案事务 | 30.00 |  | 30.00 |
| 13 | 2012604 | 档案馆 | 30.00 |  | 30.00 |
| 14 | 204 | 公共安全支出 | 13.70 |  | 13.70 |
| 15 | 20402 | 公安 | 13.70 |  | 13.70 |
| 16 | 2040219 | 信息化建设 | 13.70 |  | 13.70 |
| 17 | 207 | 文化旅游体育与传媒支出 | 470.00 |  | 470.00 |
| 18 | 20701 | 文化和旅游 | 470.00 |  | 470.00 |
| 19 | 2070199 | 其他文化和旅游支出 | 470.00 |  | 470.00 |
| 20 | 208 | 社会保障和就业支出 | 205.78 | 205.78 |  |
| 21 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 205.78 | 205.78 |  |
| 22 | 2080501 | 行政单位离退休 | 32.16 | 32.16 |  |
| 23 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 159.95 | 159.95 |  |
| 24 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 13.67 | 13.67 |  |
| 25 | 210 | 卫生健康支出 | 136.43 | 136.43 |  |
| 26 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 136.43 | 136.43 |  |
| 27 | 2101101 | 行政单位医疗 | 136.43 | 136.43 |  |
| 28 | 221 | 住房保障支出 | 131.12 | 131.12 |  |
| 29 | 22102 | 住房改革支出 | 131.12 | 131.12 |  |
| 30 | 2210201 | 住房公积金 | 131.12 | 131.12 |  |

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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 | 3030.67 | 1645.33 | 1385.33 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 1615.36 | 1615.36 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 328.17 | 328.17 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 141.15 | 141.15 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 242.92 | 242.92 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 453.20 | 453.20 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 159.95 | 159.95 |  |
| 8 | 30109 | 职业年金缴费 | 13.67 | 13.67 |  |
| 9 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 136.43 | 136.43 |  |
| 10 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 8.76 | 8.76 |  |
| 11 | 30113 | 住房公积金 | 131.12 | 131.12 |  |
| 12 | 302 | 商品和服务支出 | 1381.57 |  | 1381.57 |
| 13 | 30201 | 办公费 | 28.20 |  | 28.20 |
| 14 | 30202 | 印刷费 | 3.76 |  | 3.76 |
| 15 | 30205 | 水费 | 60.00 |  | 60.00 |
| 16 | 30206 | 电费 | 380.00 |  | 380.00 |
| 17 | 30207 | 邮电费 | 13.50 |  | 13.50 |
| 18 | 30208 | 取暖费 | 60.00 |  | 60.00 |
| 19 | 30209 | 物业管理费 | 740.00 |  | 740.00 |
| 20 | 30211 | 差旅费 | 15.04 |  | 15.04 |
| 21 | 30215 | 会议费 | 9.60 |  | 9.60 |
| 22 | 30216 | 培训费 | 10.72 |  | 10.72 |
| 23 | 30217 | 公务接待费 | 1.33 |  | 1.33 |
| 24 | 30228 | 工会经费 | 14.30 |  | 14.30 |
| 25 | 30229 | 福利费 | 9.43 |  | 9.43 |
| 26 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 13.80 |  | 13.80 |
| 27 | 30239 | 其他交通费用 | 19.57 |  | 19.57 |
| 28 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 2.32 |  | 2.32 |
| 29 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 29.97 | 29.97 |  |
| 30 | 30302 | 退休费 | 29.84 | 29.84 |  |
| 31 | 30309 | 奖励金 | 0.13 | 0.13 |  |
| 32 | 310 | 资本性支出 | 3.76 |  | 3.76 |
| 33 | 31002 | 办公设备购置 | 3.76 |  | 3.76 |

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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 | 140.13 | 140.13 |  |  |
| 2 | “三公”经费小计 | 140.13 | 140.13 |  |  |
| 3 | 一、因公出国（境）费 | 50.00 | 50.00 |  |  |
| 4 |  其中：教学科研人员因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 5 |  其他因公出国（境）费 | 50.00 | 50.00 |  |  |
| 6 | 二、公务用车购置及运维费 | 13.80 | 13.80 |  |  |
| 7 |  其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 8 |  公务用车运行维护费 | 13.80 | 13.80 |  |  |
| 9 | 三、公务接待费 | 76.33 | 76.33 |  |  |

第一部分 秦皇岛北戴河新区综合办公室2024年部门预算信息公开情况说明

秦皇岛北戴河新区综合办公室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，现将秦皇岛北戴河新区综合办公室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：**

根据《秦皇岛北戴河新区综合办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，秦皇岛北戴河新区综合办公室的主要职责是：

（一）负责党工委、管委会机关日常工作的综合协调、督导检查、情况反馈工作。

（二）负责综合文字、领导讲话、文件收发、会务及活动组织、文印管理、政务信息、地方志、档案管理等工作。

（三）负责对工委、管委工作部署落实情况的督导检查工作。

（四）负责纠正“四风”和作风纪律专项整治工作。

（五）负责统筹协调政务、商务接待工作。

（六）负责新区值班工作的统筹协调。

（七）负责工管委机关财务工作。

（八）负责承担新区机关办公设施的维修及食堂管理、水、暖、电、讯等后勤保障服务工作，负责新区机关、事业单位车辆管理、安全保卫等工作。

（九）负责暑期工作的综合协调、组织指导、督促检查和省部级以上领导的暑期接待服务工作。

（十）负责统筹协调新区深化改革、“放管服”改革工作。（十一）负责新区党工委主体责任落实工作。

（十二）负责机要保密、政务公开工作。

（十三）负责市长热线的接转、回复工作。

（十四）负责承办新区党工委、管委会交办的其他事项

**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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 秦皇岛北戴河新区综合办公室本级 | 行政 | 副处（县）级 | 财政拨款 |
| 秦皇岛北戴河新区廉政办 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 秦皇岛北戴河新区高新技术产业开发建设办公室 | 事业 |  | 其他 |

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。秦皇岛北戴河新区综合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6216.37万元，其中：一般公共预算收入6216.37万元，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，反映秦皇岛北戴河新区综合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6216.37万元，其中基本支出3030.67万元，包括人员经费1645.33万元和日常公用经费1385.33万元；项目支出3185.70万元，主要为特定目标类项目（一般公共预算）2226.70万元，其他运转类项目（一般公共预算）959.00万元。共计17个项目资金：公共设施维修维护及旅游旺季后勤、办公用房租赁费、网络通讯运行维护费、综合管理运行经费、大型活动经费、公共文化活动中心（规划展馆）运行经费、机关运行保障经费、外联活动经费、物业管理服务费、综合指挥中心建设资金、纪检监察工作经费等。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排6216.37万元，较2023年预算增加336.67万元，其中：基本支出增加94.87万元，主要为机构调整，预算同步调整。项目支出增加241.80万元，主要为新增物业管理服务，预算同步增加。

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1385.33万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排140.13万元，其中因公出国（境）费50.00万元；公务用车购置及运维费13.80万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费13.80万元)；公务接待费76.33万元。与2023年相比减少24.49万元，增减变化的主要原因是严格控制预算支出，进一步压减一般性支出。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

深入学习贯彻党的二十大精神，学以致用加强办公室各项工作和实践。紧紧围绕全区发展大局，深入推进“不忘初心、牢记使命”主题教育及党史学习教育常态化化、制度化，践行忠诚、干净、担当要求，充分发挥工管委的“坚强前哨”和“巩固后院”作用，在以文辅政、服务保障、综合协调、督导落实、机关建设等方面工作取得显著成效，践行“五个坚持”，全面做好“三服务”工作，争当新区讲担当、高效率、求创新的第一窗口。做好经济运行、环境保护、民生保障、安全稳定等各项工作，勇于创新、攻坚克难，为办公室全面建设再上新台阶贡献新的力量。

（二）分项绩效目标

1.发挥参谋助手作用，服务工管委中心工作

绩效目标：

（1）通过起草各类文件和领导讲话、汇报、致辞等文稿，起草会议纪要，高效完成各项工作任务。

（2）认真贯彻中央、省市公文处理有关规定，严把起草、审核关，规范收发、传阅等办理程序，确保收发文件资料高效准确。

（3）通过对新区信息工作人员开展业务培训，提高新区信息工作效率。

绩效指标：起草会议文稿 ≥50篇

起草会议纪要 ≥100篇

信息报送 ≥50次

公文收发完成率100%

2.推行标准化管理，提升服务保障水平

绩效目标：

（1）根据“认真、负责、细致、周到”的要求，完善《公务接待制度》，严格执行定点用餐和就餐审批制度，圆满完成各项接待任务。

（2）通过举办档案业务专题培训会，切实提高档案管理人员工作技能，档案管理再上台阶，充分发挥档5050100案服务社会的功能。

绩效指标：组织大型会议统筹接待次数 ≥5次

接待档案查阅利用人数 ≥300人次

3.提升综合协调能力，保障重点工作高效推进

绩效目标：

（1）充分发挥暑办的枢纽作用，按照“深实严细久”工作标准，完成旅游旺季各项服务保障任务。

（2）坚持以报处紧急重大突发事件为重点，以快速反应、科学研判、灵敏高效为原则，扎实做好应急值守工作。

绩效指标：完成旅游旺季各项任务完成率100%

安全无事故率100%

4.强化督导检查，确保工管委决策落实到位

绩效目标：通过完善督查相关制度，实现工管委决策部署全覆盖。

绩效指标：向各单位发放督办卡份数 ≥100次·

重点工作任务及重大决策部署督办查覆盖面 100%

政务督查工作规范性 100%

5.完成工管委机关财务工作

绩效目标：按照财务制度规定完成负责单位和机关运行服务中心、固定资产的账务核算工作，保证账务处理真实准确正确。

绩效指标：完成2家单位代理记账业务

完成8个食堂的会计核算业务

6.完成创业基地装修等后勤保障工作

绩效目标：根据各局要求完成后勤保障工作，保障各机关运行正常。

绩效指标：政府网站维护次数 1次/月

政府网站运行维护合格率 100%

公务用车数量 ≥9台

每次收到有效派车申请及时出车率 100%。

（三）工作保障措施

1.加强组织领导，明确工作责任

高度重视预算绩效各项工作，切实加强领导，增强责任意识，召开专题会议精心谋划，周密部署，明确责任分工，重点工作成立工作专班，扎实推动，确保落实。

2.完善制度建设

建立健全管理制度，制定《预算管理制度》、《财务管理暂行规定》等一系列财务规章制度。为落实全面实施预算绩效管理要求，规范预算项目管理，做到部门职责与工作活动一致，认真梳理部门职责、工作活动，形成了本单位 “部门职责-工作活动”目录，建立了规范的绩效预算管理结构，健全了绩效目标指标体系。

3.加强支出管理

强化预算刚性约束、绩效理念、支出责任和效率意识，严格执行政府采购制度，将预算收支全部纳入绩效管理，加强支出源头控制和支出精细化管理，严格财务支出管理，坚持按制度支出，按程序审批，保证各项支出的规范、安全、有效。积极制定加快支出、提高支出执行进度的对策措施，及时形成有效支出，确保财政资金合理支出。合理控制项目资金支出，规范了资金运行，提高了资金使用效率。

4.加强绩效运行监控

按照预算绩效管理原则，所有预算收支全面纳入绩效管理，将绩效管理关口前移，逐步建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理机制。对项目的绩效目标实现程度和预算执行精度实行“双监控”，确保绩效目标如期保质实现。

5.做好绩效自评

树立绩效理念，将财政支出绩效评价工作列入重要议事日程，按财政要求开展年度部门绩效评价工作。拟定绩效评价工作方案，明确职责，加强内部科室间的协调配合，指定专人负责组织协调本部门绩效评价工作，切实提高自评工作质量，评价中发现的问题如实反映，调整优化支出结构，及时整改，客观公正地实施评价，确保评价工作做到实处，提高财政资金使用效益。

6.规范财务资产管理

强化资产管理，完善财务管理相关制度，严格审批程序，严格执行资产管理制度，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整。严格执行有关通用资产配置标准、办公用房建设装修标准。不定期对本单位资产进行清查盘点，确保资产账、财务账、资产实物账账账相符、账实相符。处置收入按照“收支两条线”管理规定上缴同级国库。

7.加强内部监督

建立健全内部控制体系，完善内部控制制度。建立了项目开展、大额资金使用的集体决策机制，建立了专项资金审批、使用和日常经费使用审批流程，强化对权力运行的制约和监督。建立和完善内部控制手册，严格执行《会计法》，财务人员明确岗位职责，保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整。

8.加强宣传培训调研等

强化信息宣传，营造良好氛围。进一步加大信息宣传工作力度，扩大宣传范围，创新宣传方式，让各项制度简单明了、人人掌握，确保业务工作顺利进行。

9.发挥参谋助手作用，服务工管委中心工作

综合文字工作是统领全区办公室系统的主线，是传达工管委部署、助推新区发展的重要组成部分。按照“准确、规范、高效、保密”的原则，认真贯彻中央、省市公文处理有关规定，严把起草、审核关，规范收发、传阅等办理程序，确保收发文件资料高效准确。以“滴水不漏、规范有序”为工作目标，收文严把时效、保密关，高质量、高效率做好上下级文件办理工作。落实文件登记、文件处理意见、以及文件传阅分类登记无周转时间差。以“完善安全制度体系、加强国家安全能力建设”为总基调，根据上级指出的我市各单位保密工作开展不平衡的现状，着力找差距、寻短板，努力提升工作水平，严防泄密事件发生，保证国家秘密万无一失。

1. 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、办公用房租赁费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880510284T | 项目名称 | 办公用房租赁费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 451.00 | 其中：财政 资金 | 451.00 | 其他资金 |   |
| 办公用房能持续满足机关用房要求，为工作人员提供安全的工作场所，提供舒适办公条件 |
| 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.办公用房能持续满足机关用房要求，为工作人员提供安全的工作场所，提供舒适办公条件 |

| 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 | 办公用房面积 | 办公用房面积能持续满足机关用房要求 | ≥10000平方米 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 租赁房屋的合理分配率 | 租赁房屋的合理分配率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成时间 | 根据工作计划按时间节点完成 | 2024年12月底前 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 办公用房租赁成本 | 严格控制办公用房租赁成本 | ≤451万元 | 财政预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 租赁房屋的合理分配率 | 合理分配办公用房 | ≥85% | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 为工作人员提供安全的工作场所 | 为工作人员提供安全的工作场所 | ≥85% | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 分配合理，提供舒适办公条件 | 分配合理，提供舒适办公条件 | ≥85% | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 节约维修成本 | 打造节约型机关 | ≥85% | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工满意率 | 职工满意率 | ≥90% | 年初工作计划 |

2、档案馆管理及年鉴编纂经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880510289W | 项目名称 | 档案馆管理及年鉴编纂经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 30.00 | 其中：财政 资金 | 30.00 | 其他资金 |   |
| 加强对地方志的收藏与管理，拓展为社会服务途径，为社会提供地方志文献相关资料等服务。 |
| 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.加强对地方志的收藏与管理，拓展为社会服务途径，为社会提供地方志文献相关资料等服务。 |

| 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 | 接待档案查阅利用人数 | 接待档案查阅利用人数 | ≥300人次 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 统计年鉴数据或文字差错率 | 统计公报/统计年鉴数据或文字差错率 | ≤0.1% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 委托第三方所需用的编制成本 | 委托第三方所需用的编制成本 | ≤30万元 | 年初预算 |
| 成本指标 | 委托第三方所需用的编制成本 | 委托第三方所需用的编制成本 | ≤30万元 | 年初预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 传承新区历史文化、服务社会民生 | 传承新区历史文化、服务社会民生 | ≤100% | 历史数据 |
| 社会效益指标 | 传承新区历史文化、服务社会民生 | 传承新区历史文化、服务社会民生 | ≤100% | 历史数据 |
| 生态效益指标 | 传承新区历史文化、服务社会民生 | 传承新区历史文化、服务社会民生 | ≤100% | 历史数据 |
| 可持续影响指标 | 传承新区历史文化、服务社会民生 | 传承新区历史文化、服务社会民生 | ≤100% | 历史数据 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 出版物使用人满意度 | 出版物使用人满意度 | ≥90% | 综合调查结果 |

3、审计业务工作经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P008805102862 | 项目名称 | 审计业务工作经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 8.00 | 其中：财政 资金 | 8.00 | 其他资金 |   |
| 审计财政、财务收支真实、合法和效益，维护国家财政经济秩序、促进廉政建设、保障国民经济的健康发展 |
| 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.审计财政、财务收支真实、合法和效益，维护国家财政经济秩序、促进廉政建设、保障国民经济的健康发展 |

| 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 | 完成审计项目数量 | 完成对各单位预算执行审计项目数量 | ≥2项 | 审计工作计划 |
| 质量指标 | 问题整改率 | 对各单位预算执行审计中，提出的问题整改比率 | ≥80% | 审计工作计划 |
| 时效指标 | 完成时间 | 对各单位预算执行审计根据工作计划按时间节点完成 | 及时完成 | 审计工作计划 |
| 成本指标 | 成本控制数 | 实际支出金额小于预算控制数 | ≤8万元 | 预算 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 维护财经纪律，提高资金使用效益 | 效果显著 | 审计工作计划 |
| 可持续影响指标 | 推动廉政之风 | 持续推动党风廉政建设，保证积极运转 | 效果显著 | 审计工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受审计单位所提供服务的满意程度 | ≥85% | 满意度调查 |

4、网络通讯运行维护费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880510287M | 项目名称 | 网络通讯运行维护费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 320.00 | 其中：财政 资金 | 320.00 | 其他资金 |   |
| 确保网络通讯畅通，及时安全上接下联各级各部门，进一步推进电子政务网络建设，完善信息化工作相关规章制度，加强新区办公网络安全建设。 |
| 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.确保网络通讯畅通，及时安全上接下联各级各部门，进一步推进电子政务网络建设，完善信息化工作相关规章制度，加强新区办公网络安全建设。 |

| 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 | 保障重点视频会议专线数量 | 保障重点视频会议专线数量 | ≥4条 | 相关文件 |
| 质量指标 | 通信资源合理配置率 | 通信资源合理配置率 | ≥80% | 相关文件 |
| 时效指标 | 完成时间 | 根据工作计划按时间节点完成 | ≥80% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 成本预算控制数 | 支出金额小于预算额度 | ≤320万元 | 财政预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 通过网络信息化手段提高政府工作效率 | 通过网络信息化手段提高政府工作效率 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 保障政府网络通信安全运行 | 保障政府网络通信安全运行 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 推进无纸化办公进度 | 通过网络信息化手段促进绿色办公实施 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 合理化上接下联各级各部门 | 通过多网合一，进一步优化网络使用，扩大办公网络覆盖 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥80% | 综合调查结果 |

5、综合管理运行经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P008805102837 | 项目名称 | 综合管理运行经费 |
| 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 |   |
| 规范管理，合理使用，保障房屋安全，确保各种设施、设备运转正常；加强规范管理，为职工办工提供更好的办公环境。 |
| 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.规范管理，合理使用，保障房屋安全，确保各种设施、设备运转正常；加强规范管理，为职工办工提供更好的办公环境。 |

| 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 | 数量指标 | 专项整治次数 | 开展新区范围内纠正“四风”和作风纪律专项整治明查暗访 | ≥5次 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 督导检查工作完成率 | 对上级和工管委领导交办、批示、会议议定事项进行督导检查 | ≥100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 工作完成时限性 | 各项工作在规定时间内完成 | 2023年12月底前 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 完成综合事务各项工作成本 | 完成综合事务各项工作成本 | ≤100万元 | 年初预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 提高工作效率 | 提高工作效率 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 生态效益增值率 | 项目实施后生态效益增长率 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 监测、评价完成率 | 监测、评价完成率 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 档案电子化 | 档案电子化 | ≥80% | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工满意度 | 职工对办公环境满意度 | ≥90% | 综合调查结果 |

6、anke替代资金绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880110781P | 项目名称 | anke替代资金 |
| 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 |   |
| 分五年进行办公设备anke替代计划，2024年计划完成13台电脑和13台打印机设备替代。 |
| 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.分五年进行办公设备anke替代计划，2024年计划完成13台电脑和13台打印机设备替代。 |

| 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 | 购置数量 | 完成13台电脑和13台打印机设备更换 | ≥13套 | 电脑和打印机采购替代数量 |
| 质量指标 | 设备购置合格率 | 设备购置合格率 | ≥0.95% | 设备购置合格情况 |
| 时效指标 | 截至2024年底执行率 | 截至2024年底替代执行率 | ＝1% | 2024年年底前完成13台电脑和1台打印机设备更换。 |
| 成本指标 | 综合考虑，控制成本 | 综合考虑，成本控制在预算内 | ≤20万元 | 成本控制在预算内 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 设备环保标准 | 购置的设备符合国家环保标准 | 行业标准 | 行业标准 |
| 生态效益指标 | 保障能力提升情况 | 购置设备对保障业务工作正常开展，促进公共服务效率的提升程度 | 提升程度明显 | 行业标准 |
| 可持续影响指标 | 提高工作效率,保障办公环境 | 提高工作效率,保障办公环境 | ＝100% | 提高工作效率,保障办公环境 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用设备人员满意程度（%） | ≥95% | 满意度调查 |

7、出国经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P008801105963 | 项目名称 | 出国经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |   |
| 按规定完成审批事项；通过对外交往，进一步提高我市国际知名度，为全市经济社会发展服务 |
| 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.按规定完成审批事项；通过对外交往，进一步提高我市国际知名度，为全市经济社会发展服务 |

| 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 | 出国学术交流批次 | 出国学术交流批次 | ≥2次 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 交流活动预定目标实现率 | 交流活动预定目标实现率 | ≥80% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成出访及组织相关交流活动的时间 | 完成接待来访、出访及组织相关交流活动的时间 | 2024年12月第前 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 出国经费限额标准 | 出国经费限额标准 | ≤50万元 | 财政预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 促进合作交流 | 增进了解，建立信任，发展友谊，推动全市多领域对外交流合作，实现互利共赢、共同发展 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 展览期间进行过洽谈或新结实的客商 | 展览期间进行过洽谈或新结实的客商数 | ≥5人次 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 创造性转化，创新性发展 | 创造性转化，创新性发展 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受访组织、团体满意度 | 按调查结果满意度情况计算扣分 | ≥90% | 综合调查结果 |

8、大型活动经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880110598A | 项目名称 | 大型活动经费 |
| 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 |   |
| 通过组织工管委各种会议的会务工作和日常工作,做好区级层面重要会议活动的统筹协调，保证全区性重大会议圆满完成。  |
| 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.通过组织工管委各种会议的会务工作和日常工作,做好区级层面重要会议活动的统筹协调，保证全区性重大会议圆满完成。  |

| 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 | 数量指标 | 会议费次数 | 年度内计划组织会议的次数 | ≥2次 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 会议活动质量完成率 | 会议活动按要求全部完成 | ≥100% | 年度工作计划 |
| 时效指标 | 培训、会议活动按时完成 | 按规定时间组织培训、举办会议 | 2024年12月底前 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 培训活动、会议接待成本 | 举办培训活动费用、会议接待费用 | ≤100万元 | 财政预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 加强区级层面重要会议活动的统筹协调 | 降低会议活动的组织成本 | 效果显著 | 历史经验 |
| 社会效益指标 | 加强区级层面重要会议活动的统筹协调 | 节约会议活动组织的人员时间、成本 | 效果显著 | 历史经验 |
| 生态效益指标 | 加强区级层面重要会议活动的统筹协调 | 严格会议活动组织环境要求 | 效果显著 | 历史经验 |
| 可持续影响指标 | 加强区级层面重要会议活动的统筹协调 | 严格持续执行会议活动组织标准 | 效果显著 | 历史经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 参会人员满意度 | 参会人员满意度 | ≥90% | 综合调查结果 |

9、公共设施维修维护及旅游旺季后勤绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880110782B | 项目名称 | 公共设施维修维护及旅游旺季后勤 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 360.00 | 其中：财政 资金 | 360.00 | 其他资金 |   |
| 确保各种设施设备运转正常、提高修缮满意率，节约成本支出 |
| 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.确保各种设施设备运转正常、提高修缮满意率，节约成本支出 |

| 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 | 办公用房办公家具维修次数 | 办公用房办公家具及安全保卫设施维修次数 | ≥5次 | 历史数据 |
| 质量指标 | 办公用房修缮改造完成率 | 办公用房修缮改造完成率 | ≥80% | 历史数据 |
| 时效指标 | 修缮工作完成及时率 | 修缮工作完成及时率 | ≥80% | 历史经验 |
| 成本指标 | 维修成本控制数 | 房屋维修预算总控制数 | ≤360万元 | 年初预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 优化成本支出 | 提高修缮满意率，节约成本支出 | ≥80% | 历史数据 |
| 社会效益指标 | 公用设施维修完成效果 | 确保各种设施、设备运转正常，促进新区旅游发展 | ≥80% | 历史数据 |
| 生态效益指标 | 合理改善办公、就餐环境 | 确保办公、就餐环境安全、整洁 | ≥80% | 历史数据 |
| 可持续影响指标 | 提高修缮满意率，节约成本支出 | 提高修缮满意率，节约成本支出 | ≥80% | 历史数据 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | ≥90% | 综合调查结果 |

10、公共文化活动中心（规划展馆）运行经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880110587T | 项目名称 | 公共文化活动中心（规划展馆）运行经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 470.00 | 其中：财政 资金 | 470.00 | 其他资金 |   |
| 规范管理，合理使用，确保各种设施、设备运转正常，积极改善展馆环境，进一步提升展馆标准，为各项会议、接待提供安全、舒适、周到、细致的工作环境。 |
| 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.规范管理，合理使用，确保各种设施、设备运转正常，积极改善展馆环境，进一步提升展馆标准，为各项会议、接待提供安全、舒适、周到、细致的工作环境。 |

| 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 | 承接工管委会议活动次数 | 承接工管委会议活动次数 | ≥400次 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 会议活动质量完成率 | 年内各项会议活动工作按要求全部完成 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 损坏设备及时修复率 | 损坏设备及时修复率 | 2024年12月底前完成 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 运行成本 | 人员工资、设备设施维护、电费等支出 | ≤470万元 | 财政预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 比较分析 | 上年同期、历史最高水平 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 树立新形象打造新品牌 | 以优质、安全的服务树立新形象打造新品牌 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 评估经济效益对环境冲击 | 根据现有环境与财务咨询，选择合适指标 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 相关产出带来影响可持续期限 | 规划展馆项目持续发挥作用的期限 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 接待人员 | 规划展馆接待服务满意度 | ≥90% | 综合调查结果 |

11、机关运行保障经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P008801105840 | 项目名称 | 机关运行保障经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 600.00 | 其中：财政 资金 | 600.00 | 其他资金 |   |
| 为广大干部职工提供安全、舒适、周到、细致的工作环境。 |
| 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.积极改善职工就餐环境，进一步提升食堂就餐标准；提高管理、服务水平，为广大干部职工提供安全、舒适、周到、细致的工作环境。  |

| 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 | 保障用餐人数 | 食堂用餐人数 | ≥1200人 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 食品安全性 | 保证食品安全 | ≥100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 设备维修及时率 | 及时完成得满分，未及时完成酌情扣分 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 食堂运行成本控制 | 食堂运行成本控制 | ≤600万元 | 年初预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 降低成本，高效运行 | 低成本高质量运行 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 提供安全的就餐环境 | 提供安全的就餐环境 | 效果明显 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 改善就餐环境，提高就餐标准 | 改善就餐环境，提高就餐标准 | ≥80% | 综合调查结果 |
| 可持续影响指标 | 提升机关食堂管理服务的效能和水平 | 提升机关食堂管理服务的效能和水平 | ≥80% | 综合调查结果 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 食堂职工就餐满意度 | 食堂职工就餐满意度 | ≥80% | 综合调查结果 |

12、人脸识别系统运行维护费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880110595F | 项目名称 | 人脸识别系统运行维护费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 13.70 | 其中：财政 资金 | 13.70 | 其他资金 |   |
| 将人脸识别测温系统纳入全区疫情防控工作统筹考虑，确保成分发挥人脸识别测温系统在疫情防控中的哨点预警作用，实现体温异常人员的及时发现、及时预警和及时处置。  |
| 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.将人脸识别测温系统纳入全区疫情防控工作统筹考虑，确保成分发挥人脸识别测温系统在疫情防控中的哨点预警作用，实现体温异常人员的及时发现、及时预警和及时处置。  |

| 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 | 完成率 | 摸底调查完成率 | ≥80% | 调查结果 |
| 质量指标 | 按指定区域完成 | 按指定区域完成 | ≥85% | 调查结果 |
| 时效指标 | 按指定日期完成 | 按指定日期完成 | ≥80% | 调查结果 |
| 成本指标 | 控制成本数 | 控制成本数 | ≥85% | 调查结果 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 优化成本支出 | 优化成本支出 | ≥80% | 调查结果 |
| 社会效益指标 | 维护社会稳定 | 维护社会稳定 | ≥85% | 调查结果 |
| 生态效益指标 | 确保在疫情防控中哨点预警作用 | 确保在疫情防控中哨点预警作用 | ≥80% | 调查结果 |
| 可持续影响指标 | 更好发挥预警作用 | 更好发挥预警作用 | ≥80% | 调查结果 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | ≥85% | 调查结果 |

13、外联活动经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880110585K | 项目名称 | 外联活动经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 150.00 | 其中：财政 资金 | 150.00 | 其他资金 |   |
| 加强区级层面重要会议活动的统筹协调，组织好全区性重大会议活动，从严从细谋划安排工管委主要领导参加的重要会议活动。保障国家、省、市办公厅来新区现场调研、检查工作、会议安排和活动组织的食宿  |
| 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.加强区级层面重要会议活动的统筹协调，组织好全区性重大会议活动，从严从细谋划安排工管委主要领导参加的重要会议活动。保障国家、省、市办公厅来新区现场调研、检查工作、会议安排和活动组织的食宿  |

| 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 | 会议次数 | 会议次数 | ≥100次 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 培训、会议活动质量完成率 | 会议活动按要求全部完成 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成接待来访、出访的时间 | 完成接待来访、出访及组织相关交流活动的时间 | 按时完成 | 相关文件 |
| 成本指标 | 出访、接待来访等活动支出 | 出访、接待来访等交流活动开支标准 | ≤150万元 | 年初预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 加强接待活动统筹协调 | 降低接待活动的组织成本 | ≥100% | 历史经验 |
| 社会效益指标 | 加强接待活动统筹协调 | 节约接待活动组织的人员时间、成本 | ≥100% | 历史经验 |
| 生态效益指标 | 加强会议的组织协调 | 严格会议组织环境要求 | ≥100% | 历史经验 |
| 可持续影响指标 | 加强会议的组织协调 | 严格持续执行会议组织标准 | ≥100% | 历史经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 参会人员满意度 | 参会人员满意度 | ≥90% | 综合调查结果 |

14、物业管理服务费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P008801108135 | 项目名称 | 物业管理服务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 278.00 | 其中：财政 资金 | 278.00 | 其他资金 |   |
| 遵守安全、规范、高效的工作原则，严格遵照保安物业相关标准和规定履行职责，保障单位人员和财产安全 |
| 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.遵守安全、规范、高效的工作原则，严格遵照保安物业相关标准和规定履行职责，保障单位人员和财产安全 |

| 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 | 数量指标 | 服务场所数量 | 新区机关14处办公场所 | ≥14个 | 历史数据 |
| 质量指标 | 服从工作安排，完成各类任务 | 服从工作安排，完成各类任务 | ≥85% | 历史数据 |
| 时效指标 | 服务工作完成及时率 | 服务工作完成及时率 | ≥85% | 历史经验 |
| 成本指标 | 服务成本控制数 | 服务成本总控制数 | ≤278万元 | 年初预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 优化服务成本支出 | 提高服务满意率，节约成本支出 | ≥85% | 历史数据 |
| 社会效益指标 | 创造舒适安全的工作环境 | 确保机关正常运转 | ≥85% | 历史数据 |
| 生态效益指标 | 合理改善办公环境 | 确保办公环境安全、整洁 | ≥85% | 历史数据 |
| 可持续影响指标 | 提高服务满意率，节约成本 | 提高服务满意率，节约成本 | ≥85% | 历史数据 |
| 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 | ≥90% | 综合调查结果 |

15、政府建设工程项目审计费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880110736E | 项目名称 | 政府建设工程项目审计费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |   |
| 聘请专家对各部门单位政府投资建设项目结算评审进行监督，本年度完成项目评审。 |
| 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.聘请专家对各部门单位政府投资建设项目结算评审进行监督，本年度完成项目评审。 |

| 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 | 完成重大项目评审数量 | 当年审计监督任务数量 | ≥5项 | 工作计划 |
| 质量指标 | 评审监督项目抽查复核审减率 | 委托中介机构对已经评审项目抽查复合审减率 | ＜3% | 相关文件 |
| 时效指标 | 完成时间 | 根据工作计划按时间节点完成 | 及时完成 | 工作计划 |
| 成本指标 | 评审费用 | 对于评审项目委托社会中介机构价格标准为不低于评审项目金额的千分之一。 | ≤50万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 评审监督建设项目资金使用效果 | 通过财政投资项目审计，达到节约财政资金的效果。 | 效果显著 | 工作计划 |
| 社会效益指标 | 社会效益增加值 | 通过项目开展对社会效益增加值 | 效果显著 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 社会影响力 | 维护党纪国家法规，持续推动廉风建设和腐败工作向纵向发展，有效遏制腐败现象 | 效果显著 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 项目单位等对审计监督情况整体满意度 | ≥85% | 满意度调查 |

16、综合指挥中心建设资金绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880110689B | 项目名称 | 综合指挥中心建设资金 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 135.00 | 其中：财政 资金 | 135.00 | 其他资金 |   |
| 工管委值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实工管委领导指示，协助工管委领导做好需由工管委组织处理的突发事件应急处置工作。 |
| 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.工管委值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实工管委领导指示，协助工管委领导做好需由工管委组织处理的突发事件应急处置工作。 |

| 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 | 保障重点视频会议专线数量 | 保障重点视频会议专线数量 | ≥3条 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 信号断点情况 | 信号断点情况 | 信号良好 | 历史经验 |
| 时效指标 | 会议按时完成保障率 | 会议按时完成保障率 | ≥80% | 历史经验 |
| 成本指标 | 会议系统建设成本 | 会议系统建设成本 | ≤135万元 | 年初预算安排 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 提高效率 | 提高效率 | ≥80% | 历史经验 |
| 社会效益指标 | 做突发事件应急处置工作 | 做突发事件应急处置工作 | ≥80% | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 通信资源合理配置率 | 通信资源合理配置率 | ≥80% | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 监测、评价完成率 | 监测、评价完成率 | ≥80% | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥80% | 综合调查结果 |

17、纪检监察工作经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13031324P00880510360X | 项目名称 | 纪检监察工作经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |   |
| 用于日常办公；北戴河新区村级“小微权力”监督平台运行维护费；查办中、省、市、区专项整治案件等工作。 |
| 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.通过积极发挥职能作用、加强党风廉政建设，营造风清气正、干事创业的工作氛围。2.加大问责力度，促进“两个责任”有效落实。 |

| 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 | 专题研究党风廉政建设工作次数 | 负责监督检查党的路线、方针、政策的执行情况和党政领导干部廉洁自律情况，综合分析新区各级党组织党风廉政建设和反腐败斗争情况，建立廉政制度、预防腐败制度和党风廉政建设责任制度，开展有关党风政风监督专项检查工作 | ≥2次 | 工作计划 |
| 数量指标 | 监督检查次数 | 全年实施监督检查次数 | ≥12次 | 工作计划 |
| 数量指标 | 四种形态处置情况 | 四种形态处置人数 | ≥10人 | 工作计划 |
| 数量指标 | 廉政宣传次数 | 开展廉政宣传教育、发布廉政之声微信公众号 | ≥50次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 受理信访举报问题线索清零比率 | 受理对纪检监察对象违反党政纪律行为的控告、检举及不服党纪、政纪处理的申诉 | 100％ | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时间 | 根据工作计划按时间节点完成 | 及时完成 | 工作计划 |
| 成本指标 | 成本控制数 | 实际支出金额小于预算控制数 | ≤50万元 | 预算 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 推动党员干部树立不敢腐、不能腐、不相腐的意识，持续推动党风廉政建设和反腐败工作向纵深发展。维护党纪国法尊严，坚决惩处腐败分子，有效遏制腐败现象。在新区产生的重要影响，得到广大受众的充分认可 | 效果显著 | 工作计划 |
| 生态效益指标 | 生态影响 | 生态影响 | ≤10% | 减少生态影响 |
| 可持续影响指标 | 维护社会稳定 | 维护社会稳定 | ≥80% | 维护社会稳定 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众对问题线索办理情况满意度 | ≥85% | 满意度调查 |

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

| 201秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 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 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  | 2377.83 | 2377.83 |  |  |  |  |  | 2377.83 |
| 秦皇岛北戴河新区综合办公室本级小计 |  |  |  |  |  |  | 2372.68 | 2372.68 |  |  |  |  |  | 2372.68 |
| 2024年公用经费项目（非三保） | 821.42 | 物业管理服务 | C21040000 | 项 | 1 | 740.00 | 740.00 | 740.00 |  |  |  |  |  | 740.00 |
| 2024年公用经费项目（非三保） | 821.42 | 车辆维修和保养服务 | C23120301 | 项 | 1 | 2.40 | 2.40 | 2.40 |  |  |  |  |  | 2.40 |
| 2024年公用经费项目（非三保） | 821.42 | 车辆加油、添加燃料服务 | C23120302 | 项 | 1 | 4.80 | 4.80 | 4.80 |  |  |  |  |  | 4.80 |
| 2024年公用经费项目（三保） | 546.98 | 其他煤气、水煤气、发生炉煤气和类似的可燃气 | A07050299 | 项 | 1 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |  | 60.00 |
| 2024年公用经费项目（三保） | 546.98 | 其他印刷服务 | C23090199 | 项 | 1 | 3.48 | 3.48 | 3.48 |  |  |  |  |  | 3.48 |
| 办公用房租赁费 | 451.00 | 房屋租赁服务 | C21020000 | 项 | 1 | 451.00 | 451.00 | 451.00 |  |  |  |  |  | 451.00 |
| 网络通讯运行维护费 | 320.00 | 其他运行维护服务 | C16079900 | 项 | 1 | 45.00 | 45.00 | 45.00 |  |  |  |  |  | 45.00 |
| 网络通讯运行维护费 | 320.00 | 网络接入服务 | C17010200 | 项 | 1 | 275.00 | 275.00 | 275.00 |  |  |  |  |  | 275.00 |
| 机关运行保障经费 | 600.00 | 餐饮服务 | C22040000 | 项 | 1 | 513.00 | 513.00 | 513.00 |  |  |  |  |  | 513.00 |
| 物业管理服务费 | 278.00 | 物业管理服务 | C21040000 | 项 | 1 | 278.00 | 278.00 | 278.00 |  |  |  |  |  | 278.00 |
| 秦皇岛北戴河新区廉政办小计 |  |  |  |  |  |  | 5.15 | 5.15 |  |  |  |  |  | 5.15 |
| 2024年公用经费项目（非三保） | 13.16 | 车辆维修和保养服务 | C23120301 | 万元 | 1 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |  | 1.20 |
| 2024年公用经费项目（非三保） | 13.16 | 车辆加油、添加燃料服务 | C23120302 | 万元 | 1 | 2.40 | 2.40 | 2.40 |  |  |  |  |  | 2.40 |
| 2024年公用经费项目（三保） | 3.78 | 碎纸机 | A02021301 | 万元 | 3 | 0.09 | 0.27 | 0.27 |  |  |  |  |  | 0.27 |
| 2024年公用经费项目（三保） | 3.78 | 复印纸 | A05040101 | 万元 | 1 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |  | 1.00 |
| 2024年公用经费项目（三保） | 3.78 | 其他印刷服务 | C23090199 | 万元 | 1 | 0.28 | 0.28 | 0.28 |  |  |  |  |  | 0.28 |

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

秦皇岛北戴河新区综合办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为1365.48万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为8.50万元，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秦皇岛北戴河新区综合办公室 | 截止时间：2023-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 |  | 1365.48 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 　　其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 12 | 235.65 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 3 | 97.26 |
| 4、其他固定资产 | 2893 | 1032.57 |

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。