

2023 年单位预算信息公开目录

单位预算公开表

单位预算收支总表.....	3
单位预算收入总表.....	5
单位预算支出总表.....	6
单位预算财政拨款收支总表.....	7
单位预算一般公共预算财政拨款支出表.....	9
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	10
单位预算政府基金预算财政拨款支出表.....	12
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	13
单位预算财政拨款“三公”经费支出表.....	14

单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况.....	15
二、单位预算安排的总体情况.....	16
三、机关运行经费安排情况.....	17

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	17
五、预算绩效信息.....	17
六、政府采购预算情况.....	28
七、国有资产信息.....	29
八、名词解释.....	29
九、其他需要说明的事项.....	30

一、石家庄市委办公室本级收支预算

单位预算收支总表

202001 石家庄市委办公室本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入	预算数	支出	预算数
	项目		项目	
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	4301.69	一、一般公共服务支出	3245.37
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	
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	683.97
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	156.35
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	

202001 石家庄市委办公室本级

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
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	216.00
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	本年收入合计	4301.69	本年支出合计	4301.69
32	上年结转结余		年终结转结余	
33	收入总计	4301.69	支出总计	4301.69

单位预算收入总表

202001 石家庄市委办公室本级

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	
栏次	1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			4301.69	4301.69	4301.69							
2	201		3245.37	3245.37	3245.37							
3	20131		3245.37	3245.37	3245.37							
4	2013101		2130.37	2130.37	2130.37							
5	2013102		1115.00	1115.00	1115.00							
6	208		683.97	683.97	683.97							
7	20805		683.97	683.97	683.97							
8	2080501		468.97	468.97	468.97							
9	2080505		215.00	215.00	215.00							
10	210		156.35	156.35	156.35							
11	21011		156.35	156.35	156.35							
12	2101101		156.35	156.35	156.35							
13	221		216.00	216.00	216.00							
14	22102		216.00	216.00	216.00							
15	2210201		216.00	216.00	216.00							

单位预算支出总表

202001 石家庄市委办公室本级

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						
档次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	4301.69	3186.69	1115.00			
2	201	一般公共服务支出	3245.37	2130.37	1115.00			
3	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	3245.37	2130.37	1115.00			
4	2013101	行政运行	2130.37	2130.37				
5	2013102	一般行政管理事务	1115.00		1115.00			
6	208	社会保障和就业支出	683.97	683.97				
7	20805	行政事业单位养老支出	683.97	683.97				
8	2080501	行政单位离退休	468.97	468.97				
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	215.00	215.00				
10	210	卫生健康支出	156.35	156.35				
11	21011	行政事业单位医疗	156.35	156.35				
12	2101101	行政单位医疗	156.35	156.35				
13	221	住房保障支出	216.00	216.00				
14	22102	住房改革支出	216.00	216.00				
15	2210201	住房公积金	216.00	216.00				

单位预算财政拨款收支总表

202001 石家庄市委办公室本级

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
档次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	4301.69	一、一般公共服务支出	3245.37	3245.37		
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				
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	683.97	683.97		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	156.35	156.35		
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				

202001 石家庄市委办公室本级

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
档次	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	216.00	216.00		
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	本年收入合计	4301.69	本年支出合计	4301.69	4301.69		
32	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
33	一、一般公共预算拨款						
34	二、政府性基金预算拨款						
35	三、国有资本经营预算拨款						
36	收入总计	4301.69	支出总计	4301.69	4301.69		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

202001 石家庄市委办公室本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类		合计	基本支出	项目支出
	科目				
栏次	科目编码	科目名称			
1	1	2	3	4	5
1		合计	4301.69	3186.69	1115.00
2	201	一般公共服务支出	3245.37	2130.37	1115.00
3	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	3245.37	2130.37	1115.00
4	2013101	行政运行	2130.37	2130.37	
5	2013102	一般行政管理事务	1115.00		1115.00
6	208	社会保障和就业支出	683.97	683.97	
7	20805	行政事业单位养老支出	683.97	683.97	
8	2080501	行政单位离退休	468.97	468.97	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	215.00	215.00	
10	210	卫生健康支出	156.35	156.35	
11	21011	行政事业单位医疗	156.35	156.35	
12	2101101	行政单位医疗	156.35	156.35	
13	221	住房保障支出	216.00	216.00	
14	22102	住房改革支出	216.00	216.00	
15	2210201	住房公积金	216.00	216.00	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

202001 石家庄市委办公室本级

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	3186.69	2880.00	306.69
2	301	工资福利支出	2400.59	2400.59	
3	30101	基本工资	563.86	563.86	
4	30102	津贴补贴	513.57	513.57	
5	30103	奖金	572.41	572.41	
6	30107	绩效工资	6.34	6.34	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	215.00	215.00	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	87.33	87.33	
9	30111	公务员医疗补助缴费	69.02	69.02	
10	30112	其他社会保障缴费	6.09	6.09	
11	30113	住房公积金	216.00	216.00	
12	30199	其他工资福利支出	150.97	150.97	
13	302	商品和服务支出	306.69		306.69
14	30201	办公费	17.69		17.69
15	30207	邮电费	75.21		75.21
16	30211	差旅费	49.40		49.40
17	30215	会议费	5.31		5.31
18	30216	培训费	8.38		8.38

202001 石家庄市委办公室本级

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	30217	公务接待费	3.02		3.02
20	30228	工会经费	19.53		19.53
21	30229	福利费	13.97		13.97
22	30239	其他交通费用	98.00		98.00
23	30299	其他商品和服务支出	16.18		16.18
24	303	对个人和家庭的补助	479.41	479.41	
25	30301	离休费	80.41	80.41	
26	30302	退休费	388.56	388.56	
27	30305	生活补助	5.76	5.76	
28	30309	奖励金	4.68	4.68	

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

202001 石家庄市委办公室本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	科目编码				
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。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

202001 石家庄市委办公室本级

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。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

202001 石家庄市委办公室本级

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	3.02	3.02		
2	一、因公出国（境）费				
3	其中：教学科研人员因公出国（境）				
4	其他因公出国（境）费				
5	二、公务用车购置及运维费				
6	其中：公务用车购置费				
7	公务用车运行维护费				
8	三、公务接待费	3.02	3.02		

石家庄市委办公室本级 2023 年度单位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，现将石家庄市委办公室本级 2023 年度单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

（一）单位职责：

根据《石家庄市委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，石家庄市委办公室的主要职责是：

- 1、负责推动党中央和省、市委决策部署的落实，按照市委要求协调有关方面开展工作，承担市委运行保障具体事务。
- 2、承担市委领导同志交办的讲话稿的起草、修改工作。
- 3、上级党委工作部署开展综合调研、收集和处理信息、反映动态。了解掌握全市各方面的问题和重要情况；协助市委领导沟通、协调上下左右之间的关系，为领导、部门和基层服务。
- 4、承担上级党委重要工作部署贯彻落实的督促检查，上级党委领导同志批示件的传达和催办落实。
- 5、负责市委全会、市委常委会会议等重要会议的会务工作；负责市委领导参加重大活动和工作活动的组织安排。
- 6、贯彻落实党中央和省、市委关于国家安全工作的各项决策部署，负责研究提出市委国安重点工作安排。组织其全市检查、考评考核工作。
- 7、完成市委交办的其他任务。

（二）机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
石家庄市委办公室本级	行政	正处（县）级	财政拨款

二、单位预算安排的总体情况

（一）收入说明

反映本单位当年全部收入。2023 年度预算收入 4301.69 万元，其中：一般公共预算收入 4301.69 万元，基金预算收入 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

（二）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，反映石家庄市委办公室本级年度预算中支出预算的总体情况。2023 年度支出预算为 4301.69 万元，其中基本支出 3186.69 万元，包括人员经费 2880 万元和日常公用经费 306.69 万元；项目支出 1115 万元，主要为：办公设备购置、业务咨询委托费、党组织活动经费、业务培训费、文件资料印刷和办公室综合业务保障经费共计 1115 万元，其他支出 0 万元。

（三）比上年增减情况

2023 年度预算收支安排 4301.69 万元，较 2022 年度预算安排减少 124 万元，其中：基本支出增加 306 万元，主要是人员经费的增加；项目支出减少 430 万元，主要是将“电视问政专项经费”和“纠风办”专项工作经费进行了跨部门划转。

三、机关运行经费安排情况

2023 年度，我单位机关运行经费共计安排 306.69 万元，主要用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、差旅费、会议费、职工教育费、招待费、福利费、工会经费、其他商品和服务支出等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023 年度，我单位财政拨款“三公”经费预算安排 3.02 万元，与 2022 年预算相比增加 0.72 万元，增长 31.3%，主要原因是增加公务接待任务。

其中：因公出国（境）费 0 万元，与 2022 年度持平，无增减变化，原因是 2023 年度无因公出国（境）计划。公务用车购置及运维费 0 万元（其中：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元），与 2022 年度持平，无增减变化，原因是 2023 年度无增加公务用车购置和公务用车运行维护费，无增加公务用车数量；公务接待费 3.02 万元，与 2022 年度预算相比增加 0.72 万元，增长 31.3%，主要原因是增加公务接待任务。

五、预算绩效信息

第一部分 单位整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2023年，市委办公室将在市委的坚强领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，落实党中央和省、市委决策部署提升“服务决策、服务发展、服务落实”三服务水平，切实当好市委的“坚强前哨”和“巩固后院”，为加快建设现代化、国际化美丽省会城市作出更大贡献。一是充分发挥参谋助手作用，坚持做到围绕中心、服务大局，谋创新思路、提科学建议、多定务实举措，发挥以文辅政作用，加强调查研究，提供信息服务；二是充分发挥综合协调作用，紧紧围绕市委中心工作，认真组织筹备市委各类议事协调会议，整合好各方资源，处理好各方关系，凝聚好各方力量，当好市委的“指挥部”“作战部”；三是充分发挥运行保障作用，立足“周到严谨、事无巨细”，在政务服务方面实现新提升，认真做好市委重要会议、重要调研活动的组织筹备和服务保障，做好市委机关后勤工作、国家安全工作等，为市委高效运转、安全运转提供坚强保障；四是充分发挥督促落实作用，进一步健全完善协调督办机制，对市委确定的重点工作、议定的重要事项，以及市委主要领导指示批示交办事项，第一时间分解责任、第一时间部署交办、第一时间跟踪问效、第一时间反馈报告，确保市委各项决策部署落地见效。

（二）分项绩效目标

1. 着力抓好公文办理工作

绩效目标：市委办公室主动向省委办公厅对口处室学习，积极借鉴省委办公厅公文办理方面的好经验好做法，并吸收、融入到我市具体工作中，不断提高公文办理质量和效率。

绩效指标：健全完善公文办理制度。研究制定《关于改进上级公文办理工作的建议》《关于加强公文审核把关工作的几条意见》等制度文件，对公文办理、加强公文审核把关、规范请示报告等提出明确的要求，有效提高规范公文办理效率达到95%以上。

2. 着力开展机关“三重四创五优化”活动

绩效目标：为贯彻落实好全省“三重四创五优化”活动要求，我市结合工作实际，谋划开展了机关工作。通过协调各专项行动责任单位，切实发挥牵总职能和主观能动性，不断增强责任意识和效率意识，倒排工期，挂图作战，各项工作任务取得了阶段性成效。

绩效指标：有效解决群众和市场主体到机关办事以及单位之间办理相关工作业务遇到的推诿扯皮、办事拖沓、事不解决等问题，群众和市场主体的满意度得到进一步提升。深入调查核实情况，有针对性地提出整改措施，有效解决一批群众反映强烈的热点难点问题达到80%左右。

3. 强化责任意识，高标做好会议调研组织保障工作

绩效目标：对标市委常委会，认真做好会议调研保障工作，对会议材料、桌签摆放等严格检查，确保会议质量和效果。

绩效指标：高标准谋划组织、服务保障领导的调研会议活动，切实强化责任意识，发扬细致、精致、极致的工作作风，提前把各个环节、各个步骤考虑清楚、安排周到，确保领导会议调研成果，调研采纳率达到75%以上。

（三）工作保障措施

1. 完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、搭建绩效管理运行体系，制定科学绩效指标和目标，从源头上保障绩效管理的有效落实，制定各类资金使用和管理办法，确保资金支出有序进行，为全年预算绩效目标实现奠定制度基础。

2. 加强支出管理。以项目预算绩效为依据，优化支出结构，预算编制做实做细，支出执行有章可循。严格履行政府采购手续，提前谋划，降低预算支出的波动幅度，资金支出安排科学合理，为项目组织实施保驾护航。

3. 加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，全程跟踪预算执行进度，对执行过程中发现的问题及时反馈，制定切实可行举措，保证绩效目标按期高质量完成。

4. 做好绩效自评。积极开展年度单位预算绩效自评工作，在自评中发现问题并及时整改解决，开展重点评价工作，调整优化重大项目支出结构，提高财政资金使用效益。

5. 规范财务资产管理。加强会计核算工作，严格执行财物资产管理相关制度，确保账面数字真实、完整，加强程序管理，严格审批程序，依照政府采购目录进行政府采购，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。

6. 加强内部监督。注重内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，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。

7. 加强宣传培训。进一步提升全市党委办系统党员干部的综合素养，提升全市党委办公室系统干部正确理解和执行上级的策略意图和提高基本理论知识。加强单位内部处室间的协调联动，增强预算绩效管理意识，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（无）

第三部分 预算项目绩效目标

1、办公设备购置绩效目标表

绩效目标			主要用于保障机关办公设备购置。		
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	办公设备购置数量	实际采购的办公设备数量	大于 20 台	工作计划
	数量指标	办公家具购置数量	实际采购的办公家具数量	大于 15 个	工作计划
	数量指标	设备购置批次	办公设备购置批次	≥30 批次	工作计划
	质量指标	设备验收合格率/达标率	采购设备验收合格率	≥98%	工作计划
	时效指标	设备采购工作开展时间	设备采购工作开展时间	2023 年 2 月	工作计划
	时效指标	设备验收时间	设备采购验收时间	送货后 1 月内	工作计划
	时效指标	设备到位及时率	设备到位及时率=按采购方案（合同）规定及时到位设备数量/采购设备总数	≥99	工作计划
	成本指标	预算控制数	预算控制数	预算金额	预算文本
	成本指标	投影仪设备采购成本控制数	投影仪设备采购成本控制数	≤1 万元	预算文本
	成本指标	单位购置成本（元/台）	购置总成本与购置数量的比值	≥60 万元	预算文本
效益指标	经济效益指标	政府采购节支率	政府采购节支率=（采购控制价-实	≥10	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
			实际成交价) /采购控制价*100%		
	社会效益指标	提升公共服务水平	购置对公共服务水平的提升情况	≥10	工作计划
	社会效益指标	业务保障能力提升情况	业务保障能力提升情况	较上年提升 5%	工作计划
	可持续影响指标	设备可持续使用年限	设备可持续使用年限	大于 3 年	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	单位工作人员满意度	单位满意人数占总人数的比率	≥95	满意度调查

2、党组织活动经费绩效目标表

绩效目标			主要用于购置党员学习资料及参观学习。		
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	参加活动党员人数	参加党组织活动的党员人数	在职人员	单位党员人数
	数量指标	开展党组织活动次数	全年开展党组织活动次数	≥4次	年度工作计划
	数量指标	采购学习用品数量	采购学习用品数量	≥1000本	年度工作计划
	数量指标	布置党员活动室面积	布置党员活动室面积	40平米以上	年度工作计划
	质量指标	培训合格率	培训合格的人数占总人数的比重	≥90%	年度工作计划
	质量指标	活动参与率	实际参加党组织活动人数占应参加人员的比例	97%	年度工作计划
	质量指标	三会一课出勤率	实际参加三会一课人数占应出勤人数的比率	≥90%	年度工作计划
	质量指标	学习用品购置合格率	学习用品购置合格率	≥95%	年度工作计划
	时效指标	党组织活动开展频次	党组织活动开展频次	3个月开展一次	年度工作计划
	时效指标	学习用品采购开展时间	学习用品采购开展时间	1月-12月	年度工作计划
	成本指标	单位资金成本	用于每名党员的培训成本	50元/人天	预算文本
	成本指标	资金总成本	项目总成本	95%	预算文本
效益指标	社会效益指标	党员政治觉悟和素养	党员政治觉悟和素养提升情况	较上年度提升	实施方案/历史经验/年度工作计划
	社会效益指标	党员建言献策的比率	党员建言献策的比率	≥50%	实施方案/历史经验/年度工作计划
	社会效益指标	基层党组织建设质量	基层党组织建设质量	≥90%	实施方案/历史经验/年度工作计划
	可持续影响指标	党的政策传递顺畅度	党的政策传递顺畅度	较上年度提升	实施方案/历史经验/年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	党员满意度	党员对党组织培训活动的满意度	≥95%	调查问卷

3、文件资料印刷费绩效目标表

绩效目标			办公室文件、资料等的印刷。		
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	印刷需求完成率	印刷数量/全年总印刷量*100%	≥95%	实施方案
	质量指标	印刷合格率	印刷合格品/印刷总量*100%	≥95%	实施方案
	时效指标	印刷完成及时性	实际完成的印刷时间不得超过应完成印刷时间5天	≤3天	实施方案
	成本指标	成本控制性	成本控制在预算内(含)	预算金额	预算文本
效益指标	社会效益指标	保证印刷工作顺利开展	确保印刷工作各项条件具备	印刷条件逐项满足	实施方案
满意度指标	服务对象满意度指标	机关单位人员满意度	机关印刷品使用人员对印刷质量满意的人员占总调查人员的比率	≥90%	实施方案

4、业务培训费绩效目标表

绩效目标			用于全市党委办公室系统党员干部的培训。		
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	组织培训次数	组织干部人员进行培训的次数	次	工作计划
	质量指标	培训合格率	培训合格率=培训合格的人员数量/培训人员总数量*100%，培训合格人员指考核分数在 85 分以上得人员	≥95%	工作计划
	时效指标	培训及时性	每年至少培训一次	1 次	工作计划
	成本指标	成本控制性	成本控制在预算内(含)	预算金额	预算文本
效益指标	社会效益指标	受训学员业务应用情况	培训内容对受训学员实际工作上的提升效果	≥90%	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	学员满意度	参训人员对培训内容及培训质量等满意的占总调查人数的比率	≥95%	工作计划

5、业务咨询委托费绩效目标表

绩效目标			主要用于基本行政管理、办公运转及固定资产日常维护修缮和保养等日常事务。		
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	委托单位数量	委托 1 家进行维护	1 家	工作计划
	数量指标	后勤人员出勤天数	后勤保障人员应出勤的天数	≥360 天	工作计划
	质量指标	正常开展率	正常开展数量/计划总数量	≥98%	工作计划
	时效指标	固定资产维护保养及时性	反映固定资产是否按计划及时进行维护保养	及时	工作计划
	时效指标	工作按时完成率	工作按时完成率	≥95%	工作计划
	成本指标	成本控制性	成本控制在预算内(含)	控制	预算文本
效益指标	社会效益指标	业务保障能力	做好后勤保障服务,保障机关正常且高效运转	≥360 天	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	通过问卷调查,满意人员占总调查人员的比例	≥90%	工作计划

6、办公室综合业务保障经费绩效目标表

绩效目标			开展各项的调研和会务活动和“三三四”专项活动的所需资金。		
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	完成市委办公室及各办的事项	完成数量/计划数量*100%	≥99	实施方案
	质量指标	宣传、慰问活动效果	活动效果评价有效	宣传、慰问效果显著	实施方案
	时效指标	活动持续效果	效果持续时间	≥20天	实施方案
	数量指标	会议、调研数量(次)	完成数量/计划数量*100%	≥99	实施方案
	质量指标	会议、调研效果	活动效果评价有效	会议、调研效果显著	实施方案
	时效指标	活动持续效果	效果持续时间	≥180天	实施方案
	成本指标	投入成本不超预算	活动费用/预算总费用	不超预算	预算成本
	数量指标	完成“三三四”活动各项工作任务	完成数量/计划数量	≥95	实施方案
效益指标	经济效益指标	工作影响长期	影响效果	≥180天	实施方案
	社会效益指标	预算节约效果	预算节约率	≥98	实施方案
	生态效益指标	社会影响长期	社会影响满意度	≥98	实施方案
	经济效益指标	全市经济社会发展重点任务整体完成情况	全市经济社会发展重点工作完成情况	≥90	优化经济结构
	社会效益指标	督导经济领域重点任务完成	经济领域年度重点任务完成情况	年度任务有效完成	优化社会效益
	可持续影响指标	宣传推广石家庄社会发展成效	依托各类载体平台宣传推广石家庄社会发展成效	各类宣传成果显著	优化社会影响力
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	问卷调查满意度评价	≥95	历史经验

六、政府采购预算情况

2023 年度，石家庄市委办公室本级安排政府采购预算 145.00 万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

202001 石家庄市委办公室本级

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
合计							145.00	145.00							145.00
石家庄市委办公室本级小计							145.00	145.00							145.00
办公设备购置	66.00	台式计算机	A02010105	台	19	0.80	15.20	15.20							15.20
办公设备购置	66.00	便携式计算机	A02010108	台	12	0.60	7.20	7.20							7.20
办公设备购置	66.00	其他计算机	A02010199	台	20	0.80	16.00	16.00							16.00
办公设备购置	66.00	复印机	A02020100	台	3	1.50	4.50	4.50							4.50
办公设备购置	66.00	投影仪	A02020200	台	2	2.40	4.80	4.80							4.80
办公设备购置	66.00	多功能一体机	A02020400	台	15	0.32	4.80	4.80							4.80
办公设备购置	66.00	其他打印机	A02021099	台	4	1.20	4.80	4.80							4.80
办公设备购置	66.00	碎纸机	A02021301	台	6	0.10	0.60	0.60							0.60
办公设备购置	66.00	其他家具	A05019900	组	9	0.90	8.10	8.10							8.10
业务咨询委托费	202.00	其他服务	C99000000	项	1	79.00	79.00	79.00							79.00

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

石家庄市委办公室本级（市委办公室无所属事业单位）上年末固定资产金额为 1181.84 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 66 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

202001 中共石家庄市委办公室本级

截止时间：2022 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	1619	1181.84
1、房屋（平方米）	0	0
其中：办公用房（平方米）	0	0
2、车辆（台、辆）	0	0
3、单价在 20 万元以上设备	8	510.15
4、其他固定资产	1611	671.69

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指市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：纳入市级财政预算管理的“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**：是指各单位的公用经费，包括办公费及印刷费、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、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

我单位无其他需要说明的事项。