

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	7
单位预算财政拨款收支总表	9
单位预算一般公共预算财政拨款支出表	12
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表	13
单位预算政府基金预算财政拨款支出表	15
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表	16
单位预算财政拨款“三公”经费支出表	17

单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况	18
二、单位预算安排的总体情况	20
三、机关运行经费安排情况	20
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	20
五、预算绩效信息	21

六、政府采购预算情况	35
七、国有资产信息	35
八、名词解释	36
九、其他需要说明的事项	36

一、秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(本级)收支预算 单位预算收支总表

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室
(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
1	一、一般公共预算拨款收入	1165.35	一、一般公共服务支出	782.03
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	261.33
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	85.81
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	

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室
(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	36.18
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	1165.35	本年支出合计	1165.35
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	1165.35	支出总计	1165.35

单位预算收入总表

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室
(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		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	1165.35	1165.35	1165.35							
2	201	一般公共服务支出	782.03	782.03	782.03							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	772.03	772.03	772.03							
4	2010301	行政运行	661.03	661.03	661.03							
5	2010302	一般行政管理事务	58.00	58.00	58.00							
6	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	53.00	53.00	53.00							
7	20113	商贸事务	10.00	10.00	10.00							
8	2011308	招商引资	10.00	10.00	10.00							
9	208	社会保障和就业支出	261.33	261.33	261.33							
10	20805	行政事业单位养老支出	261.33	261.33	261.33							
11	2080501	行政单位离退休	213.09	213.09	213.09							
12	2080505	机关事业单位基本养老保险	48.24	48.24	48.24							

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室
(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		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		缴费支出										
13	210	卫生健康支出	85.81	85.81	85.81							
14	21011	行政事业单位医疗	85.81	85.81	85.81							
15	2101101	行政单位医疗	24.12	24.12	24.12							
16	2101103	公务员医疗补助	61.69	61.69	61.69							
17	221	住房保障支出	36.18	36.18	36.18							
18	22102	住房改革支出	36.18	36.18	36.18							
19	2210201	住房公积金	36.18	36.18	36.18							

单位预算支出总表

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	1165.35	1044.35	121.00			
2	201	一般公共服务支出	782.03	661.03	121.00			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	772.03	661.03	111.00			
4	2010301	行政运行	661.03	661.03				
5	2010302	一般行政管理事务	58.00		58.00			
6	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	53.00		53.00			
7	20113	商贸事务	10.00		10.00			
8	2011308	招商引资	10.00		10.00			
9	208	社会保障和就业支出	261.33	261.33				
10	20805	行政事业单位养老支出	261.33	261.33				
11	2080501	行政单位离退休	213.09	213.09				
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	48.24	48.24				
13	210	卫生健康支出	85.81	85.81				
14	21011	行政事业单位医疗	85.81	85.81				
15	2101101	行政单位医疗	24.12	24.12				
16	2101103	公务员医疗补助	61.69	61.69				
17	221	住房保障支出	36.18	36.18				
18	22102	住房改革支出	36.18	36.18				

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
19	2210201	住房公积金	36.18	36.18				

单位预算财政拨款收支总表

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	1165.35	一、一般公共服务支出	782.03	782.03		
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	261.33	261.33		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	85.81	85.81		
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				

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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
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	36.18	36.18		
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	1165.35	本年支出合计	1165.35	1165.35		
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						

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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
栏次	1	2	3	4	5	6	7
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	收入总计	1165.35	支出总计	1165.35	1165.35		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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
1		合计	1165.35	1044.35	121.00
2	201	一般公共服务支出	782.03	661.03	121.00
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	772.03	661.03	111.00
4	2010301	行政运行	661.03	661.03	
5	2010302	一般行政管理事务	58.00		58.00
6	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	53.00		53.00
7	20113	商贸事务	10.00		10.00
8	2011308	招商引资	10.00		10.00
9	208	社会保障和就业支出	261.33	261.33	
10	20805	行政事业单位养老支出	261.33	261.33	
11	2080501	行政单位离退休	213.09	213.09	
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	48.24	48.24	
13	210	卫生健康支出	85.81	85.81	
14	21011	行政事业单位医疗	85.81	85.81	
15	2101101	行政单位医疗	24.12	24.12	
16	2101103	公务员医疗补助	61.69	61.69	
17	221	住房保障支出	36.18	36.18	
18	22102	住房改革支出	36.18	36.18	
19	2210201	住房公积金	36.18	36.18	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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	1044.35	958.57	85.78
2	301	工资福利支出	750.81	750.81	
3	30101	基本工资	376.80	376.80	
4	30102	津贴补贴	112.09	112.09	
5	30103	奖金	90.18	90.18	
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	48.24	48.24	
7	30110	职工基本医疗保险缴费	24.12	24.12	
8	30111	公务员医疗补助缴费	61.69	61.69	
9	30112	其他社会保障缴费	1.51	1.51	
10	30113	住房公积金	36.18	36.18	
11	302	商品和服务支出	85.78		85.78
12	30201	办公费	9.45		9.45
13	30202	印刷费	1.84		1.84
14	30207	邮电费	17.09		17.09
15	30211	差旅费	3.45		3.45
16	30213	维修(护)费	0.23		0.23
17	30216	培训费	3.29		3.29
18	30217	公务接待费	0.38		0.38
19	30226	劳务费	11.56		11.56

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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
20	30228	工会经费	4.38		4.38
21	30229	福利费	3.10		3.10
22	30231	公务用车运行维护费	3.80		3.80
23	30239	其他交通费用	18.41		18.41
24	30299	其他商品和服务支出	8.80		8.80
25	303	对个人和家庭的补助	207.76	207.76	
26	30302	退休费	204.62	204.62	
27	30305	生活补助	2.14	2.14	
28	30309	奖励金	0.60	0.60	
29	30399	其他对个人和家庭的补助	0.40	0.40	

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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	14.18	14.18		
2	“三公”经费小计	14.18	14.18		
3	一、因公出国（境）费	10.00	10.00		
4	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费	10.00	10.00		
6	二、公务用车购置及运维费	3.80	3.80		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	3.80	3.80		
9	三、公务接待费	0.38	0.38		

秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(本级)2023年单位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，现将秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(本级)2023年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

单位职责：

(一)统筹管委行政事务，协助管委领导处理管委日常政务工作。根据管委领导的指示或办理文件的需要，协助管委领导制定关系全区的重大决策和工作部署;协助管委领导处理各部门和乡街、企业反映的重要问题，对重要问题提出处理意见，报管委领导审定。

(二)负责起草或审核管委领导重要讲话及其他综合文字材料。规划、协调、起草、审核以管委暨管委办公室名义印发文件的制定、修订和废止。

(三)负责管委暨管委办公室文电收发、机要保密工作，做好文电的批办、承办、催办工作;负责管委印信、文书档案的管理。

(四)负责管委领导活动的组织和协调工作。负责管委会议的准备和服务工作，协助管委领导组织落实会议议定事项。承办管委主任办公会议、专题会议等会务和重大活动的组织、协调工作;负责管委大型会议、项目观摩、招商洽谈、项目签约、考察调研等活动方案的制定、综合协调、会务工作。

(五)紧密围绕开发区中心和重点工作，开展调查研究，提出政策性建议。承办市政府调研课题，组织区内部门和相关单位围绕工委、管委确定的重点课题协作攻关。

(六)组织协调全区“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实中央、省、市关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组日常工作。

(七)负责政务信息服务及报送工作。

(八)负责推进、指导、协调、监督、考核评估全区政务公开和政府信息公开工作。负责管委本级和管委办公室政府信息公开工作和依法申请公开政府信息的受理、办理、答复工作。

(九)负责开发区管委值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实管委领导工作要求。

(十)负责组织、协调开发区工委、管委机关 ISO9001 质量管理体系相关工作。

(十一)负责开发区“ISO14000 国家示范园区”和管委会“ISO14001 环境管理体系”的日常工作，指导区内企业开展认证咨询;负责开发区“国家级绿色园区”管理工作。

(十二)负责全区管委系统人大代表建议、政协提案的协调

督办和业务指导工作。受理、办理并答复省、市人大代表和政协委员的建议和提案。

(十三)负责做好机关单位财务和固定资产管理相关工作。

(十四)为开发区开展对外经贸交流与合作提供服务，收集宣传开发区经贸信息，为领导决策和企业发展提供参考;负责做好开发区企业家协会及行业协会的协调、联络和服务工作;负责同上级贸促部门联络，开展同国内外经贸界友好往来和业务合作，为会员和企业提供信息咨询、业务培训等服务。

(十五)负责受理区内企业反映的各类问题，为企业排忧解难，协调解决各类矛盾，保护投资者的合法权益。

(十六)负责组织编撰《秦皇岛经济技术开发区志》《秦皇岛经济技术开发区年鉴》、大事记及相关工作。

(十七)完成工委、管委交办的其他任务。

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
秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(本级)	行政	副处(县)级	财政拨款

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位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。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2023年预算收入 1165.35 万元，其中：一般公共预算收入 1165.35 万元。

2、支出说明

收支预算总表支出表、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，反映秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室年度预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算 1165.35 万元，其中基本支出 1044.35 万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出 121 万元，全部为一般公共服务支出。

3、对比上年增减情况

2023年预算收支安排 1165.35 万元，较 2022 年 981.97 万元预算增加 183.38 万元，其中：基本支出增加 184.38 万元，主要为工资基数调整人员经费增加；项目支出减少 1 万元，主要为因职能调整减少部分项目经费。

三、机关运行经费安排情况

根据财政部《地方预决算公开操作规程》规定，部门公开的机关运行经费是指各部门的公用经费，本年度机关运行经费安排 85.78 万元，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及其他费用安排情况。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

单位 2023 年“三公”经费为 14.18 万元，其中：公务出国 10 万元；公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 3.8 万元；公务接待 0.38 元。2022 年三公经费为 14.21 万元，公务出国 10 万元；公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 3.8 万元，公务接待 0.41 万元。2023 年三公经费对比上年减少 0.03 万元的主要原因是公务接待费按规定比例计提减少 0.03 万元。

五、预算绩效信息

1、IS014001 第八次换证审核费绩效目标表

绩效目标	1. 确保 IS04001 第八次质量管理体系监督审核工作顺利进行 2. 组织培训，使内审人员的工作能力得到整体提升 3. 加强对企业监管，促使企业自觉遵守环境法律、法规、使企业在其生产、经营、服务及其他活动中考虑其对环境的影响，减少环境负荷、促使企业节约能源，再生利用废弃物，降低经营成本、增强企业员工的环境意识。				
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	参加培训的人数	参加培训人员的数量	≥100 人	根据工管委文件要求及年度工作计划

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
	质量指标	培训人员到场率	参加培训人员到场率	≥90%	签到表
	质量指标	培训合格率	此次培训合格率	100%	根据工管委文件要求及年度工作计划
	时效指标	培训持续时间	本次培训持续时间	3天	根据工管委文件要求及年度工作计划
	时效指标	培训完成及时率	反映培训完成及时率	100%	根据工管委文件要求及年度工作计划
	成本指标	预算支出金额	ISO14001 第八次换证审核项目预算控制数	≤3万元	预算金额
效益指标	社会效益指标	内审人员的工作能力得到整体提升	通过培训，使内审人员的工作能力得到整体提升	比上年有所提高	根据工管委文件要求及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	参加培训人员满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	根据工管委文件要求及年度工作计划

2、 读书荐书活动经费绩效目标表

绩效目标	1. 带动管委、工委读书热潮 2. 提升读书荐书活动持续影响力 3. 提高开发区机关干部读书阅读热情和积极性				
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	数量指标	开展读书荐书次数	全年开展全区读书荐书次数	≥12 次	年度工作计划及历年工作安排
	数量指标	参加活动人次	全年参加全区读书荐书活动人次	≥25 人	年度工作计划及历年工作安排
	数量指标	推荐优秀图书的数量	推荐优秀图书的数量	≥60 本（册）	年度工作计划及历年工作安排
	数量指标	购买图书册数	全年机关干部购书册数	≥2000 册	年度工作计划及历年工作安排
	质量指标	购置图书质量合格率	购置图书质量合格率	100%	年度工作计划及历年工作安排
	质量指标	举办活动合格率	举办活动合格率	100%	年度工作计划及历年工作安排
	时效指标	计划执行及时率	计划执行及时率	100%	年度工作计划及历年工作安排
	成本指标	预算支出控制数	读书荐书活动预算控制在范围内	≤15 万元	年度工作计划及历年工作安排
效益指标	可持续影响指标	带动管委、工委读书热潮，提升读书荐书活动持续影响力	带动管委、工委读书热潮，提升读书荐书活动持续影响力	比上年有所提高	年度工作计划及历年工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	年度工作计划及历年工作安排

3、“国家级绿色园区”资料收集及年度报告费绩效目标表

绩效目标	1. 有利于推动国家级绿色园区发展，园区产业绿色转型，推进传统产业低碳循环发展 2. 完成国家级经济技术开发区在绿色、低碳、循环发展和生态文明建设中的“国家级经济技术开发区绿色发展联盟”等推进工作 3. 圆满完成“国家级绿色园区”资料收集及年度报告工作				
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	资料收集家数	“国家级绿色园区”资料收集家数	129 家	工作需要及年度工作计划
	质量指标	报告收集完成率	完成的报告资料收集合格率	≥90%	工作需要及年度工作计划
	质量指标	报告合格率	完成年度报告合格率	≥80%	工作需要及年度工作计划
	时效指标	实际实行天数	实际实行天数	≥5 天	工作需要及年度工作计划
	时效指标	资料收集工作完成时间	“国家级绿色园区”资料收集工作完成时间	10 月	工作需要及年度工作计划
	时效指标	完成年度报告时间	完成“国家级绿色园区”年度报告工作时间	12 月	工作需要及年度工作计划
	成本指标	预算支出金额	“国家级绿色园区”资料收集及年度报告费预算控制数	≤2 万元	工作需要及年度工作计划
效益指标	生态效益指标	推进传统产业低碳循环发展	有利于推动国家级绿色园区发展，园区产业绿色转型，推进传统产业低碳循环发展	比上年有所提高	工作需要及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥90%	工作需要及年度工作计划

4、《秦皇岛经济技术开发区年鉴（2023）》印刷经费绩效目标表

<p>绩效目标</p>	<p>1. 为领导机关科学决策提供依据。为科学研究提供翔实资料，为科学研究工作提供了重要线索，为爱国主义、集体主义、社会主义和乡土、乡情、乡愁教育提供教材，全面反映一个地区政治、经济、文化、社会等各方面的情况</p> <p>2. 是在对外开放中发挥媒介和窗口作用，提供全面、准确、翔实的信息，为各行各业提供咨询服务，也为对外开放、招商引资及经济技术文化交流与合作提供重要窗口</p> <p>3. 为大众读者查找资料开辟捷径，为编纂志书积累系统、完备的史料，具有存史作用。为后人了解和研究今天社会的政治、经济、科学、文化、军事等各方面的发展进程积累宝贵的资料</p>				
<p>一级指标</p>	<p>二级指标</p>	<p>三级指标</p>	<p>绩效指标描述</p>	<p>指标值</p>	<p>指标值确定依据</p>
<p>产出指标</p>	<p>数量指标</p>	<p>制作宣传品的数量</p>	<p>制作宣传品的数量</p>	<p>700 册</p>	<p>合同及年度工作计划</p>
	<p>质量指标</p>	<p>验收合格率</p>	<p>验收合格率</p>	<p>100%</p>	<p>合同及年度工作计划</p>
	<p>时效指标</p>	<p>工作完成及时率</p>	<p>工作完成及时率</p>	<p>100%</p>	<p>合同及年度工作计划</p>
	<p>成本指标</p>	<p>预算支出控制数</p>	<p>年鉴印刷经费预算控制数</p>	<p>≤228.6 元/册</p>	<p>合同及年度工作计划</p>
<p>效益指标</p>	<p>社会效益指标</p>	<p>为后续社会发展积累宝贵资料</p>	<p>为编纂志书积累系统、完备的史料，具有存史作用。通过逐年记载，代代延续，为后人了解和研究今天社会的政治、经济、科学、文化、军事等各方面的发展进程积累宝贵的资料</p>	<p>比上年有所提高</p>	<p>合同及年度工作计划</p>
	<p>社会效益指标</p>	<p>是本区域面向大众、世界的新窗口，为经济发展提供全面、准确、翔实的信息。以达到进一步促进经济发展的目的</p>	<p>在对外开放中发挥媒介和窗口作用，提供全面、准确、翔实的信息，不仅为各行各业提供咨询渠道，也为对外开放、招商引资及经济技术文化交流与合作提供重要窗口</p>	<p>比上年有所提高</p>	<p>合同及年度工作计划</p>
	<p>社会效益指标</p>	<p>一定程度上满足领导机关决策、科学研究、社会教育、群众需求等方面的需求</p>	<p>一是为领导机关科学决策提供依据，是领导的得力助手，具有资政作用、二是为</p>	<p>比上年有所提高</p>	<p>合同及年度工作计划</p>

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
			科学研究提供翔实资料。收录当年的大事、新事、要事，全面、系统、准确地反映了各学科、各部门、各行业的新成就、新发展、新变化、新动态、新问题，为科学研究工作提供了重要线索、三是为爱国主义、集体主义、社会主义和乡土、乡情、乡愁教育提供教材，全面反映一个地区政治、经济、文化、社会等各方面的情况、四是为大众读者查找资料开辟捷径		
满意度指标	服务对象满意度指标	受众群体满意度	对使用者进行调查满意度	≥95 %	合同及年度工作计划

5、河北开发区协会会费绩效目标表

绩效目标	1. 促进开发区绿色健康发展。 2. 提高开发区知名度，扩宽对外交流渠道。 3. 提高开发区知名度。				
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	对接省内外经开区次数	对接省内外开发区，促进合作的次数	≥3 次	根据《关于缴纳河北省开发区协会 2021 年度会费的通知》及年度工作计划
	数量指标	参加管理活动等次数	参加河北省开发区协会组织的协会管理类、招商类、商务类活动的次数	≥10 次	根据《关于缴纳河北省开发区协会 2021 年度会费的通知》及年度工作计划
	数量指标	参加协会业务培训次数	参加河北省开发区协会组织的业务培训的次数	≥4 次	根据《关于缴纳河北省开发区协会 2021 年度会费的通知》及年度工作计划
	质量指标	工作完成合格率	实际完成活动数量/计划完成活动数量*100%	≥90%	根据《关于缴纳河北省开发区协会 2021 年度会费的通知》及年度工作计划
	时效指标	会费缴纳及时性	会费缴纳的时间	9 月底	根据《关于缴纳河北省开发区协会 2021 年度会费的通知》及年度工作计划
	成本指标	预算支出金额	河北开发区协会会费预算控制数	≤2 万元	根据《关于缴纳河北省开发区协会 2021 年度会费的通知》及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	有效利用率	加入河北省开发区协会，利用该协会组织经验交流和理论探讨、开发区的诉求、意见和建议收集、组织开发区	比上年有所提高	根据《关于缴纳河北省开发区协会 2021 年度会费的通知》及年度工作计划

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
			主题论坛，年会交流活动等方式。扩大大区域视野，吸取先进的管理方式。增加与其他开发区间相互了解和多方面信息交流的渠道 上报问题及建议得到解决和采纳		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	根据《关于缴纳河北省开发区协会 2021 年度会费的通知》及年度工作计划

6、贸促会交流费用绩效目标表

绩效目标	1. 参与各类贸促会交流合作活动，交流经验。 2. 在实际审批天数和预算金额内完成贸促会交流活动，并获得至少 2 项的有效项目。 3. 扩宽经贸信息渠道，了解最新经济贸易信息，促进本区域经济发展				
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	扩宽经贸信息渠道，了解最新经济贸易信息，促进本区域经济发展	完成贸促会交流活动，获得有效项目信息数量	≥2 件	工作需要及年度工作计划
	数量指标	参加境内外各种会展活动预计人次	预计参加境内外各种会展活动人次	≥8 人次	工作需要及年度工作计划
	质量指标	工作任务完成率	工作任务完成率	≥90%	工作需要及年度工作计划
	时效指标	工作计划执行及时率	实际工作计划执行及时率	100%	工作需要及年度工作计划
	成本指标	预算支出金额	贸促会交流项目预算支出控制数	≤5 万元	工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	有利于扩宽经贸信息渠道，了解最新经济贸易信息。	参加贸促会交流有利于扩宽经贸信息渠道，了解最新经济贸易信息。	比上年有所提高	工作需要及年度工作计划
	经济效益指标	有助于发展潜在投资企业，促进本区域经济发展。	通过外出交流，扩大本区域知名度，有助于发展潜在投资企业，促进本区域经济发展。	比上年有所提高	工作需要及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥90%	工作需要及年度工作计划

7、培训费绩效目标表

绩效目标	1. 引导全区政务公开、信息工作等培训 2. 加快区内发展，推动工作。 3. 通过培训使全区负责文字人员、政务公开、信息工作、值班等工作人员业务水平显著提升。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	培训次数	举办培训的次数	≥2 次	年度工作计划
	数量指标	参加培训人次	参加培训人次	≥100 人	年度工作计划
	质量指标	培训工作完成合格率	培训工作完成合格率	100%	年度工作计划
	质量指标	培训人员到场率	培训人员到场率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	培训工作完成及时率	培训工作完成及时率	100%	年度工作计划
	时效指标	持续天数	培训持续的天数	3 天	年度工作计划
	成本指标	预算控制支出金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤1 万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	提升通过培训使全区负责文字人员、政务公开、信息工作、值班等工作人员业务水平显著提升。	提升通过培训使全区负责文字人员、政务公开、信息工作、值班等工作人员业务水平显著提升。	比上年有所提高	年度工作计划
	社会效益指标	加快区内发展，推动工作	加快区内发展，推动工作	比上年有所提高	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	受众群体满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	年度工作计划

8、因公出访费用绩效目标表

绩效目标	1. 预计安排 5 组人员出国访问，圆满完成工作任务。 2. 出国团组严禁违反外事纪律。 3. 本次出访目的促进招商引资项目更好的完成。				
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	出国团组数	反映全年出国团组数	≥5 组	工作需要及年度工作计划
	质量指标	自组团组违反外事纪律情况	反映自组团组违反外事纪律情况	≤1 次	工作需要及年度工作计划
	质量指标	因公出访完成合格率	反映因公出访完成合格率	100%	工作需要及年度工作计划
	时效指标	因公出访天数	反映因公出访天数	10 天	工作需要及年度工作计划
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	100%	工作需要及年度工作计划
	成本指标	预算支出金额	因公出访项目预算控制数	≤10 万元	工作需要及年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	促进招商引资项目	本次出访目的促进招商引资项目更好的完成。	比上年有所提高	工作需要及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	“服务对象满意度”	调查中满意人数占调查总人数比例	≥90%	工作需要及年度工作计划

9、援助中西部地区开发经费绩效目标表

绩效目标	1. 按照上级有关要求对口援助新疆库尔勒开发区，加强资金支持和人才交流以及商务交流。 2. 推进与中西部援疆、援藏、援助边（跨）境经济合作。 3. 加强两地产业联动和科技创新发展。				
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	参加交流人数	反映参与交流人数	≥5 人	年度工作计划
	数量指标	实现技术创新成果的数量	实现技术创新成果的数量	≥1 项	年度工作计划
	数量指标	后期进行项目回访的数量	实现的创新成果进行为期一月的展示，并再后期进行项目回访的数量。	≥1 项	年度工作计划
	质量指标	工作完成合格率	反映各项工作完成合格率	100%	年度工作计划
	时效指标	交流天数	参加两地产业联动交流天数	3 天	年度工作计划
	成本指标	预算支出控制数	援助中西部地区开发项目预算控制数	≤20 万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	创新成果展示周期达标率	创新成果展示周期至少展出 1 个月，保障项目效果	≥95%	年度工作计划
	可持续影响指标	项目方回访次数	项目方至少进行 1 次回访，有利于项目持续开展及稳定当前成果。	≥1 次	年度工作计划
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	≥95%	年度工作计划

10、政务信息稿酬费绩效目标表

绩效目标	1. 负责全区政务信息考评和稿酬发放，进一步提高信息管理制度化、规范化、科学化水平。 2. 严格核定信息员投稿件数量并择优选择评比，保障稿件质量 3. 择优评比促进信息员投稿质量，整体提升政务信息文章内涵。				
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	信息员投稿数量	按信息员投稿的数量和质量择优选取一定数量	800 篇	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况
	数量指标	全年编发的各类信息简报总数	全年编发的各类信息简报总数	42 篇	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况
	质量指标	稿费发放准确率	保证稿件质量和如数发放 稿费刊发量和稿费发放撰稿人相一致	100%	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况
	质量指标	优秀稿件占比率	优秀稿件占比率	≥80%	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况
	时效指标	评比完成时间	按时完成评比工作	截至 9 月底	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况
	时效指标	发放完成时间	保证稿费及时发放，保证在 10 个月内完成全部稿费的发放	截至 10 月底	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况
	成本指标	预算控制数	稿费支付预算控制数	≤2 万元	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况
效益指标	社会效益指标	提高信息管理制度化	提高信息管理制度化、规范化、科学化水平。	比上年有所提高	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥90%	秦开工办[2017]5 号文件及实际工作情况

11、中国开发区协会会费绩效目标表

绩效目标	1. 促进开发区绿色健康发展。 2. 提高开发区知名度，扩宽对外交流渠道。 3. 提高开发区知名度。				
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	参加协会业务培训次数	参加中国开发区协会组织的业务培训的次数	≥4次	中开协秘（2021）1号及年度工作计划
	数量指标	对接中西部国家级开发区次数	积极对接中西部国家级开发区，促进合作的次数	≥10次	中开协秘（2021）1号及年度工作计划
	数量指标	参加管理活动等次数	参加中国开发区协会组织的协会管理类、招商类、商务类活动的次数	≥3次	中开协秘（2021）1号及年度工作计划
	质量指标	工作完成合格率	工作完成合格率	≥90%	中开协秘（2021）1号及年度工作计划
	时效指标	会费缴纳及时率	是否在约定时间内及时续费，保持会员身份	100%	中开协秘（2021）1号及年度工作计划
	成本指标	预算支出金额	中国开发区协会会费预算控制数	≤8万元	中开协秘（2021）1号及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	有效利用率	加入中国开发区协会，利用该协会组织经验交流和理论探讨、开发区的诉求、意见和建议收集、组织开发区主题论坛，年会交流活动等方式。扩大本区域视野，吸取先进的管理方式。增加与其他开发区间相互了解和多方面信息交流的渠道 上报问题及建议得到解决和采纳	比上年有所提高	中开协秘（2021）1号及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	中开协秘（2021）1号及年度工作计划

12、专项业务费绩效目标表

绩效目标	1. 圆满完成各项政务工作，确保机关各项工作正常运转 2. 弥补正常差旅经费不足，维护管委办系统日常工作正常运转 3. 推进招商项目，完成上级交办的工作				
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	工作完成率	工作完成率	≥90%	合同及年度工作计划
	质量指标	各项工作完成质量合格率	各项工作完成质量合格率	100%	合同及年度工作计划
	时效指标	工作计划执行及时率	工作计划执行及时率	100%	合同及年度工作计划
	成本指标	预算支出控制数	专项业务费预算控制在范围内	≤37 万元	合同及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	维护管委办系统日常工作正常运转	维护管委办系统日常工作正常运转	比上年有所提高	合同及年度工作计划
	社会效益指标	推进招商项目，完成上级交办的工作	推进招商项目，完成上级交办的工作	比上年有所提高	合同及年度工作计划
	社会效益指标	确保机关各项工作正常运转	确保机关各项工作正常运转	比上年有所提高	合同及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	合同及年度工作计划

六、政府采购预算情况

2023年，秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(本级)安排政府采购预算 0.00 万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(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	

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

秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(本级)上年末固定资产金额为 2502.76 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。

单位固定资产占用情况表

434001 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(本级)

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
土地、房屋及构筑物	500	1130.72
通用设备		982.78
专用设备		12.22
图书、档案		3.48
家具、用具、装具及动植物		373.55

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指区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**：纳入区级财政预算管理的“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

我单位无其他需要说明的事项。