

2024 年单位预算信息公开目录

一、秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）收支预算..... 1

一、秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）收支预算

单位预算收支总表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）

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	8802.34	一、一般公共服务支出	8203.86
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、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	
8			八、社会保障和就业支出	399.54
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	112.15
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	

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心(本
级)

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
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	86.79
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	

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本
级）

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
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	8802.34	本年支出合计	8802.34
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	8802.34	支出总计	8802.34

单位预算收入总表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心
(本级)

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	8802.34	8802.34	8802.34							
2	201	一般公共 服务支出	8203.86	8203.86	8203.86							
3	20103	政府办公 厅(室) 及相关机 构事务	7895.86	7895.86	7895.86							
4	2010350	事业运行	2356.14	2356.14	2356.14							
5	2010399	其他政府 办公厅 (室) 及 相关机构 事务支出	5539.72	5539.72	5539.72							
6	20113	商贸事务	308.00	308.00	308.00							
7	2011308	招商引资	308.00	308.00	308.00							
8	208	社会保障 和就业支	399.54	399.54	399.54							

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心

预算年度：2024

单位：万元

(本级)

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
		出										
9	20805	行政事业 单位养老 支出	398.37	398.37	398.37							
10	2080502	事业单位 离退休	170.80	170.80	170.80							
11	2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	115.71	115.71	115.71							
12	2080506	机关事业 单位职业 年金缴费 支出	111.86	111.86	111.86							
13	20808	抚恤	1.17	1.17	1.17							
14	2080899	其他优抚 支出	1.17	1.17	1.17							
15	210	卫生健康 支出	112.15	112.15	112.15							

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心

预算年度：2024

单位：万元

(本级)

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	21011	行政事业 单位医疗	112.15	112.15	112.15							
17	2101102	事业单位 医疗	44.07	44.07	44.07							
18	2101103	公务员医 疗补助	68.08	68.08	68.08							
19	221	住房保障 支出	86.79	86.79	86.79							
20	22102	住房改革 支出	86.79	86.79	86.79							
21	2210201	住房公积 金	86.79	86.79	86.79							

单位预算支出总表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）

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	8802.34	2954.62	5847.72			
2	201	一般公共服务支出	8203.86	2356.14	5847.72			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7895.86	2356.14	5539.72			
4	2010350	事业运行	2356.14	2356.14				
5	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	5539.72		5539.72			
6	20113	商贸事务	308.00		308.00			
7	2011308	招商引资	308.00		308.00			
8	208	社会保障和就业支出	399.54	399.54				
9	20805	行政事业单位养老支出	398.37	398.37				
10	2080502	事业单位离退	170.80	170.80				

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心(本级)

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
		休						
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	115.71	115.71				
12	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	111.86	111.86				
13	20808	抚恤	1.17	1.17				
14	2080899	其他优抚支出	1.17	1.17				
15	210	卫生健康支出	112.15	112.15				
16	21011	行政事业单位医疗	112.15	112.15				
17	2101102	事业单位医疗	44.07	44.07				
18	2101103	公务员医疗补助	68.08	68.08				
19	221	住房保障支出	86.79	86.79				
20	22102	住房改革支出	86.79	86.79				
21	2210201	住房公积金	86.79	86.79				

单位预算财政拨款收支总表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心
(本级)

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	8802.34	一、一般公共服务支出	8203.86	8203.86		
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	399.54	399.54		
9			九、社会保险基金支出				

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心
(本级)

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
10			十、卫生健康支出	112.15	112.15		
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				

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心
(本级)

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
20			二十、住房保障支出	86.79	86.79		
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				

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心
(本级)

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
			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	8802.34	本年支出合计	8802.34	8802.34		
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	8802.34	支出总计	8802.34	8802.34		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）

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	8802.34	2954.62	5847.72
2	201	一般公共服务支出	8203.86	2356.14	5847.72
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7895.86	2356.14	5539.72
4	2010350	事业运行	2356.14	2356.14	
5	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	5539.72		5539.72
6	20113	商贸事务	308.00		308.00
7	2011308	招商引资	308.00		308.00
8	208	社会保障和就业支出	399.54	399.54	
9	20805	行政事业单位养老支出	398.37	398.37	
10	2080502	事业单位离退休	170.80	170.80	
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	115.71	115.71	
12	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	111.86	111.86	
13	20808	抚恤	1.17	1.17	
14	2080899	其他优抚支出	1.17	1.17	
15	210	卫生健康支出	112.15	112.15	

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心(本级)

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
16	21011	行政事业单位医疗	112.15	112.15	
17	2101102	事业单位医疗	44.07	44.07	
18	2101103	公务员医疗补助	68.08	68.08	
19	221	住房保障支出	86.79	86.79	
20	22102	住房改革支出	86.79	86.79	
21	2210201	住房公积金	86.79	86.79	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）

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	2954.62	1401.23	1553.39
2	301	工资福利支出	1234.14	1234.14	
3	30101	基本工资	322.66	322.66	
4	30102	津贴补贴	52.44	52.44	
5	30103	奖金	70.40	70.40	
6	30107	绩效工资	353.15	353.15	
7	30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	115.71	115.71	
8	30109	职业年金缴费	111.86	111.86	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	44.07	44.07	
10	30111	公务员医疗补助缴费	68.08	68.08	
11	30112	其他社会保障缴费	8.98	8.98	
12	30113	住房公积金	86.79	86.79	
13	302	商品和服务支出	1553.39		1553.39
14	30201	办公费	5.76		5.76
15	30202	印刷费	1.92		1.92
16	30205	水费	85.00		85.00
17	30206	电费	565.00		565.00

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心(本级)

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
18	30207	邮电费	14.00		14.00
19	30208	取暖费	455.72		455.72
20	30211	差旅费	5.12		5.12
21	30213	维修(护)费	0.64		0.64
22	30216	培训费	7.57		7.57
23	30217	公务接待费	10.77		10.77
24	30226	劳务费	330.00		330.00
25	30228	工会经费	10.09		10.09
26	30229	福利费	6.92		6.92
27	30231	公务用车运行维护费	48.06		48.06
28	30299	其他商品和服务支出	6.82		6.82
29	303	对个人和家庭的补助	167.09	167.09	
30	30302	退休费	164.28	164.28	
31	30305	生活补助	1.17	1.17	
32	30309	奖励金	0.90	0.90	
33	30399	其他对个人和家庭的补助	0.74	0.74	

单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）

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。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）

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。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）

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	377.40	377.40		
2	“三公”经费小计	369.83	369.83		
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	51.06	51.06		
7	其中：公务用车购置 费				
8	公务用车运行维 护费	51.06	51.06		
9	三、公务接待费	318.77	318.77		

秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）2024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机关事务服务中心（本级）2024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：

- ①负责开发区机关事务的服务、保障工作。
- ②负责开发区工委、管委会议接待服务工作。配合做好招商引资、重大活动、重要接待任务的接待服务保障工作。
- ③负责泰盛商务大厦、人力资源大厦、东区外商投资服务中心等集中办公场所的运行保障工作。协助开发区相关行政单位做好机关办公用房使用分配、调剂等工作。
- ④负责开发区党政机关公务用车服务保障工作。协助开发区相关行政单位做好机关事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置工作。
- ⑤负责开发区机关食堂、人力资源大厦食堂、东区外商投资服务中心食堂设备设施维修及供餐保障工作，协助开发区相关行政单位做好各职工食堂的卫生监督、供餐服务保障工作。协助开发区相关行政单位做好公共机构节能工作。
- ⑥完成开发区工委、管委会交办的其他工作任务。

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机关事务服务中心（本级）	事业	正科级	财政性资金基本保证

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前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。2024年预算收入8802.34万元，其中：一般公共预算收入8802.34万元，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，反映秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）年度单位预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算8802.34万元，其中基本支出2954.62万元，包括人员经费1401.23万元和日常公用经费1553.39万元；项目支出5847.72万元，主要为泰盛商务大厦办公楼租金、办公用房租赁费、办公楼物业费、招商商务活动经费、车辆平台专项经费（司机劳务费）、会议服务费、办公楼日常专用设备维护费、大型活动租车费、公共机构节能费用及机关事务后勤保障经费等费用的支出。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排 8802.34 万元，较 2023 年预算减少 97.69 万元，其中：基本支出减少 657.23 万元，主要为 2024 年人员有所减少，主要是人员经费工资保险福利等支出减少。项目支出增加 559.54 万元，主要为 2024 年预算项目有所增加，包括办公用房租赁费、机关事务后勤保障经费等项目。

三、机关运行经费安排情况

2024 年，我单位机关运行经费共计安排 1553.39 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，我单位财政拨款“三公”经费预算安排 369.83 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元；公务用车购置及运维费 51.06 万元（其中：公务用车购置费为 0.00 万元，公务用车运维费 51.06 万元）；公务接待费 318.77 万元。与 2023 年相比减少 4.63 万元，增减变化的主要原因是公务用车维护费因公务用车减少，减少 4.52 万元，公务接待费是按照在职人员公务费计提减少 0.11 万元。

五、单位项目预算安排情况及绩效目标

1、办公楼日常专用设备维护费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00468712276D		项目名称	办公楼日常专用设备维护费		
预算规模及资金用途	预算数	14.98	其中：财政资金	14.98	其他资金	
	主要用于人力资源办公楼、食堂等日常维修及设备维护等					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			60%	100%	100%	
绩效目标	1.完成对开发区人力资源、泰盛办公楼日常维修及设备维护，预计验收合格率达90%以上 2.维修工作按照提请维修申请或出现故障的在7个工作日内完成，达到可使用状态 3.保障机关设备正常运转，加强固定资产管理，做好设备维修维护。					
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	弱电维保完成率	弱电维保完成率	≥90%	实际工作情况及年度工作计划	
	数量指标	电梯检测完成率	电梯检测完成率	≥90%	实际工作情况及年度工作计划	
	数量指标	电梯维保完成率	电梯维保完成率	≥90%	实际工作情况及年度工作计划	
	数量指标	空调主机维保完成率	空调主机维保完成率	≥90%	实际工作情况及年度工作计划	
	数量指标	消防维保完成率	消防维保完成率	≥90%	实际工作情况及年度工作计划	
	质量指标	消防基础设施正常运转率	消防基础设施正常运转率	≥90%	验收单	
	质量指标	电梯基础设施正常运转率	电梯基础设施正常运转率	≥90%	验收单	

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
		转率			
	质量指标	弱电维修验收合格率	弱电维修验收合格率	≥90%	验收单
	质量指标	电梯基础设施检测完成率	电梯基础设施检测完成率	≥90%	验收单
	质量指标	空调设施正常运转率	空调设施正常运转率	≥90%	验收单
	时效指标	平均维修时间	提交维修申请或出现故障后的7个工作日内完成维修	≤7个工作日	实际工作记录
	成本指标	预算支出金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤14.98万元	合同及市场价格
效益指标	社会效益指标	加强固定资产管理，做好设备维修维护。	保证办公楼日常设备正常运转。加强固定资产管理，做好设备维修维护。	比上年有所提高	实际工作情况及年度工作计划
	经济效益指标	保持办公大楼原有的使用功能，防止、减少和控制空调设备、电梯、消防、楼顶防水及公共区域的破损，达到保值目的	保持办公大楼原有的使用功能，防止、减少和控制空调设备、电梯、消防、楼顶防水及公共区域的破损，达到保值目的	比上年有所提高	实际工作情况及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	满意度调查

2、办公楼物业费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P004687122771		项目名称	办公楼物业费		
预算规模及资金用途	预算数	98.22	其中：财政资金	98.22	其他资金	
	主要用于人力资源办公楼、司法所办公楼及东区办公楼物业费。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	75%	100%	
绩效目标	1.保障人力资源大厦办公楼、黄河道司法所办公楼及东区办公楼共 23869.64 平方米的物业管理服务健全 2.承担相应的责任，每月按时按序交付物业管理服务费用 3.严格把控委托管理事项，提供优质物业服务保障、加强后勤保障工作					
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	物业服务面积	人力资源大厦办公楼、黄河道司法所办公楼物业服务面积	12882 平方米	合同约定及年度工作计划	
	数量指标	物业服务面积	东区办公楼物业服务面积	10987.64 平方米	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	大楼租金支付准确率	大楼租金支付准确率	100%	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	物业服务质量达标率	物业服务质量达标率	100%	合同约定及年度工作计划	
	时效指标	物业服务及设备设施维修（护）及时率	发生故障维修在 48 小时内解决	≥90%	合同约定及年度工作计划	
	时效指标	大楼租金支付及时率	按照合同约定时间及时支付租金，避免诉讼。	100%	合同约定及年度工作计划	
	成本指标	月平均预算支出金额	东区办公楼物业管理服务费月平均预算支出	≤4242 元/月	合同约定及年度工作	

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
			金额		计划
	成本指标	预算支出金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤98.22 万元	合同约定及年度工作计划
	成本指标	月平均预算支出金额	人力资源大厦办公楼、黄河道司法所办公楼 物业管理服务费月平均预算支出金额	≤77599.24 元/月	合同约定及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	提高群众办事便利度	提高群众办事便利度	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
	社会效益指标	保障办公楼内各单位正常办公	为工作人员提供安全的工作场所，保障业务正常开展	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
	社会效益指标	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事人员对工作环境的满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	满意度调查

3、办公用房租赁费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00468712278L		项目名称	办公用房租赁费		
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	
	用于支付公安局、检察院、法院办公楼租金					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
				50%	100%	
绩效目标	1.明确租赁物座落、面积、用途与租赁期限，做好租赁物的检验、交接、使用和归还，并按合同要求时间支付办公楼（13926.30平方米）租金 2.提供优质物业服务保障，加强后勤保障工作 3.保障公安局、检察院、法院办公楼的正常使用，保证机关各项工作正常运行。					
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	数量指标	租赁面积与合同一致性	办公楼租赁面积完成率达到100%，完成率=（租赁面积/合同面积）*100%	13926.3平方米	合同	
	质量指标	节日装扮方案的完成率	办公楼的节日装扮符合节日氛围，按照合同约定（或节日习俗）布置相关节日装饰物。	100%	合同	
	质量指标	大楼及其配套设施、设备日常办公资产的完好率	办公场所符合办公要求，不存在安全隐患，办公设备、配套设施完好。	100%	合同	
	质量指标	物业服务质量达标率	物业服务质量符合合同要求	≥90%	合同	
	质量指标	租金全部银行转账给办公楼产权归属方	租金全部银行转账给办公楼产权归属方	100%	合同	
	时效指标	大楼租金支付及时率	按照合同约定时间及时支付租金，避免诉讼。	≥90%	合同	

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
	时效指标	物业服务及设备设施维修（护）及时性	发生故障维修在 48 小时内解决，全年符合时效的维修数量/全年维修量*100%	≥90%	合同
	成本指标	租金支出与年初预算的比例	租金支出与年初预算的比例	≤100%	合同
	成本指标	秦皇西大街 84 号房产单位租赁成本	成本节约率=实际成本/计划成本*100%	≤40 元/平米/月	合同
	成本指标	秦皇西大街 82 号房产单位租赁成本	成本节约率=实际成本/计划成本*100%	≤40 元/平米/月	合同
效益指标	可持续影响指标	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象	根据合同保障机关各项工作运行情况	基本实现	实际工作需要
	社会效益指标	保障办公楼内各单位正常办公	为工作人员提供安全的工作场所，保障业务正常开展	基本实现	实际工作需要
	社会效益指标	实际工作需要	提高群众办事便利度	基本实现	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	办事人员满意度	办事人员对工作环境的满意度	≥90%	满意度调查

4、车辆平台专项经费（司机劳务费）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00468712280K		项目名称	车辆平台专项经费（司机劳务费）		
预算规模及资金用途	预算数	45.00	其中：财政资金	45.00	其他资金	
	主要用于公务用车司机岗劳务费支出					
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.驾驶员数量达到6人，资质符合招标要求并全部到位 2.对驾驶员严格考核，并按相应惩罚机制执行，驾驶员合格率达到100% 3.保障全区各项调研、机要通信、招商应急工作及其他工作顺利开展					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	小型客车驾驶员的人数	小型客车驾驶员的人数	2人	合同及年初工作计划	
	数量指标	大型客车驾驶员的人数	大型客车驾驶员的人数	4人	合同及年初工作计划	
	质量指标	大型客车驾驶员空岗次数	大型客车驾驶员全年驾驶员岗位出现连续空岗次数	<3次	考勤表	
	质量指标	小型车驾驶员空岗次数	小型车驾驶员全年驾驶员岗位出现连续空岗次数	<3次	考勤表	
	质量指标	提供驾驶员合格率	全部驾驶员年龄28周岁至45周岁，男性，秦皇岛本地户口。大型客车驾驶员有A1驾驶证并有十年以上有驾驶大客车工作经验，小型车驾驶员有C1驾驶证并有驾龄	100%	档案资料	

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
			五年以上驾驶工作经验的		
	时效指标	重大活动响应时间	要求到位时间达标数量/出行总数量	≤1 小时	合同及年初工作计划
	时效指标	日常用车响应时间	有重大活动急需驾驶员（10 人以上）要求到岗时间达标数量/重大活动总数量	≤10 分钟	合同及年初工作计划
	成本指标	月平均预算支出金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤37208.33 元/月	合同及年初工作计划
效益指标	社会效益指标	保障各项工作正常运转	保障各项工作正常运转	比上年有所提高	合同及年初工作计划
	社会效益指标	保障全区各项调研、机要通信、招商应急工作顺利开展	保障全区各项调研、机要通信、招商应急工作顺利开展	比上年有所提高	合同及年初工作计划
	经济效益指标	整合资源，统一调动，降低人员成本，减少单位间重复支出	整合资源，统一调动，降低人员成本，减少单位间重复支出	比上年有所提高	合同及年初工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	满意度调查

5、大型活动租车费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00468712282T		项目名称	大型活动租车费		
预算规模及资金用途	预算数	32.00	其中：财政资金	32.00	其他资金	
	主要用于全区招商引资、大型活动租车费用支出					
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.保障服务来开发区投资、考察客商的出行，保证服务开发区大型活动用车的正常率达到 100% 2.租用车辆证照齐全、保险年检手续完备，车辆合格率达到 100%					
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	大型活动举办次数	大型活动举办次数	2次	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	租用车辆合格率	租用车辆合格率	100%	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	租用车辆匹配度	租用车辆匹配度	100%	合同约定及年度工作计划	
	时效指标	用车到位时效率	用车到位时效率	≤24小时	合同约定及年度工作计划	
	成本指标	预算支出金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤32万元	合同约定及年度工作计划	
	成本指标	大型客车（中巴）单位租赁成本	大型客车（中巴）单位租赁成本	≤400元/台/天	合同约定及年度工作计划	
	成本指标	商务车单位租赁成本	商务车单位租赁成本	≤350元/台/天	合同约定及年度工作计划	

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
	成本指标	轿车单位租赁成本	轿车单位租赁成本	≤100 元/台/天	合同约定及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	保障服务来开发区投资、考察客商的出行，保证服务开发区大型活动用车的正常使用	保障服务来开发区投资、考察客商的出行，保证服务开发区大型活动用车的正常使用	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	满意度调查

6、公共机构节能费用绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00468712283E		项目名称	公共机构节能费用		
预算规模及资金用途	预算数	1.00	其中：财政资金	1.00	其他资金	
	主要用于全区公共节能宣传用品费支出					
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.制作节能减排板 8 块，制作节能宣传栏 8 块，更好的完成全区公共机构节能宣传工作任务。 2.节水宣传有助于引导公众自觉参与爱水、节水、护水行动 3.提高全民节水意识，形成全社会节约用水的良好风尚和自觉行动。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	制作节能减排展板的数量	制作节能减排展板的数量	8 块	合同及年度工作计划	
	数量指标	制作节能宣传栏的数量	制作节能宣传栏的数量	8 块	合同及年度工作计划	
	质量指标	宣传资料发放率	宣传资料发放率	100%	上级工作要求及年度工作计划	
	质量指标	宣传品质量合格率	考核宣传材料内容是否符合全区公共机构节能宣传工作的精神要求	100%	上级工作要求及年度工作计划	
	时效指标	宣传资料发放及时率	宣传资料发放及时率	100%	上级工作要求及年度工作计划	
	成本指标	项目预算支出金额	项目支出控制在预算范围内	≤1 万元	《2023 年预算编制工作提示》	
效益指标	社会效益指标	提高全区公共节水意	提高全区公共节水意识，形成全社会节约用	比上年有所提高	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
		识，形成全社会节约用水的良好风尚和自觉行动	水的良好风尚和自觉行动		
	社会效益指标	节水宣传有助于引导公共机构自觉参与爱水、节水、护水行动	节水宣传有助于引导公共机构自觉参与爱水、节水、护水行动	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	公共机构满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	满意度调查

7、会议服务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00468712292N		项目名称	会议服务费		
预算规模及资金用途	预算数	28.00	其中：财政资金	28.00	其他资金	
	主要用于机关及乡处会议服务费					
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	<p>1.服务人员数量达到5人，资质符合招标要求并全部到位。</p> <p>2.保障日常会议服务工作及招商活动顺利进行，提供良好的会议服务。</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	
产出指标	数量指标	日常会议服务人员数量	日常会议服务人员数量达到5人	5人	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	服务员合格率	<p>服务人员要求政治可靠，思想觉悟高，身体素质好，有一定的文化修养，</p> <p>无不良行为记录。服务商录用工作人员需向采购方提供工作人员相关证明材料，经采购方审核批准后方可录用。服务人员需酒店服务及相关专业大专以上学历，一年以上相关工作经验，年龄在20周岁至34周岁的女性，身高1.65米至1.72米，体重标准，身材匀称，性格开朗，待人热诚，形象气质佳，工作热情积极、细致耐心，具有良好的沟通协调能力。</p>	100%	合同约定及年度工作计划	

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
	时效指标	补充人员及时性	如遇工作人员婚假、产假、事假以及不可抗拒原因不能到岗的情况，服务商应在请假人员离岗当日补充人员到岗	≤2 小时	合同约定及年度工作计划
	成本指标	月平均预算支出金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤23250 元/月	合同约定及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	并对会议服务工作日常进行监督管理，为全区提供更满意的会议服务。	并对会议服务工作日常进行监督管理，为全区提供更满意的会议服务。	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
	社会效益指标	保障日常会议服务工作及招商活动顺利进行	保障日常会议服务工作及招商活动顺利进行	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
	社会效益指标	提供良好的会议服务	提供良好的会议服务	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	满意度调查

8、机关事务后勤保障经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00468712287W		项目名称	机关事务后勤保障经费		
预算规模及资金用途	预算数	95.92	其中：财政资金	95.92	其他资金	
	1、主要用于机关食堂、人力资源大厦食堂等日常耗材、日用品、专用设备购置等支出。2、机关、人力食堂专用设备维修维护等。3、2023年购入餐盒欠款。4、主要用于全区会议专用物品费用。5、机关及乡处云视频会议服务费。6、主要用于开发区公务用车平台相关工作，服务招商引资、应急保障等用车需要。7、办公楼修缮费用等。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			25%	50%	100%	
绩效目标	1.严格按需采购食堂耗材、一次性餐盒物料及专用设备，及时维修食堂设备，维修设备完成率达90%以上，保障机关食堂正常运转。 2.及时落实各项会议室专用物品采购计划，确保机关、乡处视频会议服务正常开展。 3.保障全区公务用车正常运转，及时延保维修，维修及时率达100%					
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	公车的数量	公务用车平台车辆数量	≤16台	实际工作需要及年度工作计划	
	数量指标	云视讯设备的数量	云视讯设备的数量	6台	合同约定及年度工作计划	
	数量指标	维修设备完成率	维修设备完成率	≥90%	合同及工作需要	
	数量指标	采购工作完成率	采购工作完成率	100%	实际工作需要及年度工作计划	
	质量指标	采购物品验收合格率	采购物品验收合格率	≥90%	合同及工作需要	
	质量指标	任务保障率	公务用车单位用车需要保障率	≥90%	实际工作需要及年度工作计划	
	质量指标	系统正常运转率	系统正常运转率	100%	合同约定及年度工作	

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
					计划
	时效指标	购置计划执行及时率	购置计划执行及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	维护及时率	维护及时率	100%	合同约定及年度工作计划
	成本指标	平均每台公车年运行成本	平均每台公车年运行成本	≤1875 元/台	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	预算支出金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤100%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	平均每台云视讯设备年运行成本	平均每台云视讯设备年运行成本	≤7200 元/年/台	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	保证会议正常开展，云视讯系统正常使用，保障工作顺利进行。	保证会议正常开展，云视讯系统正常使用，保障工作顺利进行。	比上年有所提高	实际工作需要及年度工作计划
	社会效益指标	保障机关职工用餐需求，保障机关食堂运转正常	保障机关职工用餐需求，保障机关食堂运转正常	比上年有所提高	实际工作需要及年度工作计划
	社会效益指标	日常确保各部门用车，保障各部门工作顺利开展	日常确保各部门用车，保障各部门工作顺利开展	比上年有所提高	实际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	≥95%	满意度调查

9、泰盛商务大厦办公楼租金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00468712288G		项目名称	泰盛商务大厦办公楼租金		
预算规模及资金用途	预算数	4624.60	其中：财政资金	4624.60	其他资金	
	主要用于 2024 年度职工办公楼租金支出					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
			50%	100%	100%	
绩效目标	1. 为工作人员提供安全的工作场所 26468 平方米，保障业务正常开展 2. 保障全区部门单位工作正常运转，维护及稳定整座办公楼的工作秩序					
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	租赁面积的数量	租赁面积的数量	26468 平米	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	节日装扮方案的完成率	办公楼的节日装扮符合节日氛围，按照合同约定（或节日习俗）布置相关节日装饰物。	100%	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	大楼及其配套设施、设备、日常办公资产的完好率	办公场所符合办公要求，不存在安全隐患，办公设备、配套设施完好。	100%	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	物业服务质量达标率	物业服务质量符合合同要求	≥90%	合同约定及年度工作计划	
	质量指标	租金支付准确性	租金支付准确性	100%	合同约定及年度工作计划	
	时效指标	物业服务及设备设施维修（护）及时性	发生故障维修在 48 小时内解决	≥90%	合同约定及年度工作计划	
	时效指标	大楼租金支付及时率	按照合同约定时间及时支付租金，避免诉	≥90%	合同约定及年度工作	

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
			讼。		计划
	成本指标	A 区单位租赁成本	A 区单位租赁成本	≤4.3 元/平米/天	合同约定及年度工作计划
	成本指标	B、C 区单位租赁成本	B、C 区单位租赁成本	≤5.6 元/平米/天	合同约定及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	保障办公楼内各单位正常办公	为工作人员提供安全的工作场所，保障业务正常开展	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
	社会效益指标	提高群众办事便利度	提高群众办事便利度	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
	社会效益指标	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象	比上年有所提高	合同约定及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事人员满意度	办事人员对工作环境的满意度	≥95%	满意度调查

10、招商商务活动经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P004687122913		项目名称	招商商务活动经费			
预算规模及资金用途	预算数	308.00	其中：财政资金	308.00	其他资金		
	主要用于全区招商引资接待活动的公务接待支出						
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底		
			30%	50%	100%		
绩效目标	1.大力开展招商引资活动，积极引进产业项目及国内 500 强项目 2.提供优质公务接待服务，提升招商引资签约项目履约率达到 60%以上 3.招商引资金额对比上年度增长率达 10%						
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	年引进国内 500 强项目完成率	年引进国内 500 强项目完成率	≥90%	年度工作计划		
	数量指标	年引进产业项目完成率	年引进产业项目完成率	≥90%	年度工作计划		
	数量指标	年度商务接待活动目标任务完成率	年度商务接待活动目标任务完成率	≥90%	年度工作计划		
	质量指标	招商引资签约项目履约率	招商引资签约项目履约率	≥60%	年度工作计划		
	质量指标	招商引资成功签约率	招商引资成功签约率	≥60%	年度工作计划		
	时效指标	接待及时率	发生来访活动审批后及时完成接待任务	100%	年度工作计划		
	成本指标	单位成本及单项成本	严格按招待费文件支出	严格按招待费文件支出	招待费文件标准	招待费文件标准	
	成本指标	预算支出金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤308 万元	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
效益指标	社会效益指标	扩大本区域知名度，有助于发展潜在投资企业。	扩大本区域知名度，有助于发展潜在投资企业。	比上年有所提高	年度工作计划
	经济效益指标	规模以上项目落地实施，促进经济增长	规模以上项目落地实施，促进经济增长	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	服务对象满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	满意度调查

六、政府采购预算情况

单位政府采购预算

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（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）						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							5467.82	5467.82						5467.82
秦皇岛 经济技术 开发区机 关事务服 务中心 （本 级）小 计							5467.82	5467.82						5467.82
办公楼 物业费	98.22	物业管 理服务	C21040000	项	1	98.22	98.22	98.22						98.22
办公用 房租赁 费	600.00	房屋租 赁服务	C21020000	项	1	600.00	600.00	600.00						600.00

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心(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)							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	
车辆平 台专项 经费 (司机 劳务 费)	45.00	其他服 务	C99000000	项	1	45.00	45.00	45.00						45.00
大型活 动租车 费	32.00	其他服 务	C99000000	项	1	32.00	32.00	32.00						32.00
会议服 务费	28.00	一般会 议服务	C22010200	项	1	28.00	28.00	28.00						28.00
机关事 务后勤 保障经 费	95.92	其他维 修和保 养服务	C23129900	项	1	30.00	30.00	30.00						30.00
机关事 务后勤 保障经 费	95.92	其他服 务	C99000000	项	1	10.00	10.00	10.00						10.00

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（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）						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
泰盛商务大厦办公楼租金	4624.60	房屋租赁服务	C21020000	项	1	4624.60	4624.60	4624.60						4624.60

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

秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）上年末固定资产金额为 2407.29 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

430001 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）

截止时间：2023-12-31

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		2407.29
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	3	84.44

项 目	数 量	价 值（金额单位：万元）
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1647	2322.85

注：无固定资产占用情况，空表列示。

八、名词解释

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。