

# 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
部门预算收入总表.....	5
部门预算支出总表.....	10
部门预算财政拨款收支总表.....	13
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	20
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	22
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	25
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	26
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	27

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	29
二、部门预算安排的总体情况.....	30

三、机关运行经费安排情况.....	32
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	32
五、部门整体绩效目标.....	32
六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标.....	37
七、部门项目预算安排情况及绩效目标.....	38
八、政府采购预算情况.....	62
九、国有资产信息.....	63
十、名词解释.....	64
十一、其他需要说明的事项.....	65

## 部门预算收支总表

442 秦皇岛经济技术开发区行政审  
批局

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	1377.51	一、一般公共服务 支出	1155.90
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	121.82
9			九、社会保险基金 支出	
10			十、卫生健康支出	52.64
11			十一、节能环保支	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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
			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	47.15
21			二十一、粮油物资储备支出	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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
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	<b>本年收入合计</b>	<b>1377.51</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1377.51</b>
33	上年结转结余		年终结转结余	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审  
批局

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
档次	1	2	3	4
34	收入总计	1377.51	支出总计	1377.51

## 部门预算收入总表

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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		<b>合计</b>	<b>1377 .51</b>	<b>1377 .51</b>	<b>1377 .51</b>							
2	201	一般 公共 服务 支出	1155 .90	1155 .90	1155 .90							
3	2010 3	政府 办公 厅 (室 )及 相关 机构 事务	1155 .90	1155 .90	1155 .90							
4	2010	行政	357.	357.	357.							

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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	
档次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	301	运行	40	40	40							
5	2010 302	一般 行政 管理 事务	161. 90	161. 90	161. 90							
6	2010 350	事业 运行	636. 60	636. 60	636. 60							
7	208	社会 保障 和就 业支 出	121. 82	121. 82	121. 82							
8	2080 5	行政 事业 单位 养老 支出	121. 82	121. 82	121. 82							

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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	
档次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	2080 501	行政 单位 离退 休	4.94	4.94	4.94							
10	2080 502	事业 单位 离退 休	16.5 7	16.5 7	16.5 7							
11	2080 505	机关 事业 单位 基本 养老 保险 缴费 支出	62.8 7	62.8 7	62.8 7							
12	2080	机关	37.4	37.4	37.4							

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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	
档次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	506	事业 单位 职业 年金 缴费 支出	4	4	4							
13	210	卫生 健康 支出	52.6 4	52.6 4	52.6 4							
14	2101 1	行政 事业 单位 医疗	52.6 4	52.6 4	52.6 4							
15	2101 101	行政 单位 医疗	8.04	8.04	8.04							
16	2101	事业	15.8	15.8	15.8							

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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	
档次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	102	单位 医疗	9	9	9							
17	2101 103	公务 员医 疗补 助	28.7 1	28.7 1	28.7 1							
18	221	住房 保障 支出	47.1 5	47.1 5	47.1 5							
19	2210 2	住房 改革 支出	47.1 5	47.1 5	47.1 5							
20	2210 201	住房 公积 金	47.1 5	47.1 5	47.1 5							

## 部门预算支出总表

442 秦皇岛经济技术开发区  
行政审批局

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		<b>合计</b>	<b>1377.51</b>	<b>983.99</b>	<b>393.52</b>			
2	201	一般公共服务支出	1155.90	762.38	393.52			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1155.90	762.38	393.52			
4	2010301	行政运行	357.40	357.40				
5	2010302	一般行政管理事务	161.90		161.90			
6	2010350	事业运行	636.60	404.98	231.62			
7	208	社会保障和就业支出	121.82	121.82				
8	20805	行政事业单位养老支出	121.82	121.82				

442 秦皇岛经济技术开发区  
行政审批局

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						
档次	1	2	3	4	5	6	7	8
9	2080501	行政单位 离退休	4.94	4.94				
10	2080502	事业单位 离退休	16.57	16.57				
11	2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	62.87	62.87				
12	2080506	机关事业 单位职业 年金缴费 支出	37.44	37.44				
13	210	卫生健康 支出	52.64	52.64				
14	21011	行政事业 单位医疗	52.64	52.64				
15	2101101	行政单位 医疗	8.04	8.04				
16	2101102	事业单位	15.89	15.89				

442 秦皇岛经济技术开发区  
行政审批局

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						
档次	1	2	3	4	5	6	7	8
		医疗						
17	2101103	公务员医疗补助	28.71	28.71				
18	221	住房保障支出	47.15	47.15				
19	22102	住房改革支出	47.15	47.15				
20	2210201	住房公积金	47.15	47.15				

## 部门预算财政拨款收支总表

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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	1377.51	一、一般公共服务支出	1155.90	1155.90		
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				

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	121.82	121.82		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	52.64	52.64		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支				

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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
			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				

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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
			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	47.15	47.15		
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				

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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
			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				

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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
			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	<b>本年收入合计</b>	<b>1377.51</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1377.51</b>	<b>1377.51</b>		
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						

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

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
	算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	<b>收入总计</b>	<b>1377.51</b>	<b>支出总计</b>	<b>1377.51</b>	<b>1377.51</b>		

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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		<b>合计</b>	<b>1377.51</b>	<b>983.99</b>	<b>393.52</b>
2	201	一般公共服务支出	1155.90	762.38	393.52
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1155.90	762.38	393.52
4	2010301	行政运行	357.40	357.40	
5	2010302	一般行政管理事务	161.90		161.90
6	2010350	事业运行	636.60	404.98	231.62
7	208	社会保障和就业支出	121.82	121.82	
8	20805	行政事业单位养老支出	121.82	121.82	
9	2080501	行政单位离退休	4.94	4.94	
10	2080502	事业单位离退休	16.57	16.57	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	62.87	62.87	
12	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.44	37.44	
13	210	卫生健康支出	52.64	52.64	
14	21011	行政事业单位医疗	52.64	52.64	
15	2101101	行政单位医疗	8.04	8.04	
16	2101102	事业单位医疗	15.89	15.89	
17	2101103	公务员医疗补助	28.71	28.71	
18	221	住房保障支出	47.15	47.15	
19	22102	住房改革支出	47.15	47.15	
20	2210201	住房公积金	47.15	47.15	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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		<b>合计</b>	<b>983.99</b>	<b>849.70</b>	<b>134.29</b>
2	301	工资福利支出	828.33	828.33	
3	30101	基本工资	354.84	354.84	
4	30102	津贴补贴	68.03	68.03	
5	30103	奖金	65.96	65.96	
6	30107	绩效工资	135.54	135.54	
7	30108	机关事业单位 基本养老保险 缴费	62.87	62.87	
8	30109	职业年金缴费	37.44	37.44	
9	30110	职工基本医疗 保险缴费	23.93	23.93	
10	30111	公务员医疗补 助缴费	28.71	28.71	
11	30112	其他社会保障 缴费	3.86	3.86	
12	30113	住房公积金	47.15	47.15	
13	302	商品和服务支	134.29		134.29

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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
		出			
14	30201	办公费	3.65		3.65
15	30202	印刷费	1.27		1.27
16	30207	邮电费	9.83		9.83
17	30211	差旅费	3.24		3.24
18	30213	维修(护)费	0.35		0.35
19	30216	培训费	4.07		4.07
20	30217	公务接待费	0.46		0.46
21	30226	劳务费	88.00		88.00
22	30228	工会经费	5.51		5.51
23	30229	福利费	3.78		3.78
24	30231	公务用车运行 维护费	4.44		4.44
25	30239	其他交通费用	8.25		8.25
26	30299	其他商品和服 务支出	1.44		1.44
27	303	对个人和家庭 的补助	21.37	21.37	
28	30302	退休费	20.65	20.65	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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
29	30399	其他对个人和家庭的补助	0.72	0.72	

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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	4.9	4.9		
2	“三公”经费 小计	4.9	4.9		
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				
7	其中：公务 用车购置费				

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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
8	公务用车运行维护费	4.44	4.44		
9	三、公务接待费	0.46	0.46		

# 秦皇岛经济技术开发区行政审批局 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，现将秦皇岛经济技术开发区行政审批局 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：

- 1、贯彻执行党中央、国务院和省委、省政府及市委、市政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理、社会信用体系建设相关方针政策和法律法规。
- 2、指导协调全区行政审批制度改革工作。
- 3、负责综合协调和监督管理各部门、垂直部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理。
- 4、建立健全政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度，负责机关各部门、驻区单位人员派驻政务服务中心的工作人员教育培训工作。
- 5、指导协调全区政务服务管理工作。
- 6、统筹推进全区“互联网+政务服务”工作，配合市审批局构建全市一体化政务服务平台。
- 7、统筹推进“互联网+监管”平台的应用及管理。
- 8、引导和推进全区社会信用体系建设。
- 9、负责已划转的投资项目、社会事务、民政民宗、生态环境、住建城管、商贸流通、文教体卫、农林水务、人防、应急等方面行政许可审批、并承担相应的法律责任。

10、负责推进重点项目审批服务的综合协调和督办；牵头组织涉及多部门审批服务事项的联合指导、联合踏勘、方案会审、联合验收。

11、负责 12345 政务服务热线投诉事项的转办，协调、反馈；对热线承办单位进行指导、协调、监督、考核。

12、协调指导全区公用资源交易工作。

13、指导乡街行政综合服务中心的建设和管理。

14、负责建立行政审批技术性环节第三方办理机制，组织开展现场勘验核查等工作。

15、落实行业主管部门的安全生产监管职责。

### 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
秦皇岛经济技术开发区行政审批局（本级）	行政	副处（县）级	财政拨款
秦皇岛经济技术开发区政务服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
秦皇岛经济技术开发区政府采购中心	事业	正科级	财政性资金基本保证

## 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。秦皇岛经济技术开发区行政审批局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 1377.51 万元，其中：一般公共预算收入 1377.51 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行政审批局年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算 1377.51 万元，其中基本支出 983.99 万元，包括人员经费 849.70 万元和日常公用经费 134.29 万元；项目支出 393.52 万元，主要为预算项目 9 个，1.社会事务、城市事务、项目建设业务等专家评审费项目预算 17 万元；2.实体大厅与“好差评”系统对接专项经费项目预算 28.9 万元；3.首次注册企业印章刻制服务费项目预算 38 万元；4.专项办公、耗材费预算项目 5 万元；5.专项业务费预算项目 70 万元；6.专项邮电费 3 万元，用于支付开发区政务服务大厅办公电话费；7.开发区建设工程交易中心经费 167.42 万元；8.开发区采购中心经费 8.5 万元；9.开发区公共资源交易中心经费 55.7 万元。

### 3、比上年增减情况

2024年预算收支安排 1377.51 万元，较 2023 年预算减少 23.47 万元，其中：基本支出减少 97.61 万元，主要为 2024 年人员经费支出 849.7 万元，比 2023 年人员经费预算支出 945.29 万元，减少 95.59 万元；2024 年公用经费支出 134.29 万元，比 2023 年公用经费支出 136.31 万元，减少 2.02 万元，主要原因是审批局有人员退休。项目支出增加 74.14 万元，主要为 2024 年预算项目 393.52 万元，比 2023 年预算项目 319.38 万元，增加 74.14 万元，有新增加的项目，对政务大厅系统升级改造。

### 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134.29万元，主要用于保证行政审批局正常运转的办公及印刷、邮电费、差旅费、培训费、福利费、办公用房水电费、日常维修费、办公楼物业管理费等支出。

### 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4.9万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费4.44万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费4.44万元）；公务接待费0.46万元。与2023年相比减少0.02万元，增减变化的主要原因是审批局有退休人员，公务费减少，导致定额提取的公务接待费减少。

### 五、部门整体绩效目标

#### （一）总体绩效目标

贯彻执行党和国家的法律、法规、政策，在工委、管委领导下开展各项工作，保障政务服务大厅免费复印打字业务、企业开办专区综合受理业务、为首次注册企业免费刻制印章1500个以上等工作顺利开展；保障审批局涉及的投资项目、社会事务等领域的项目评审不少于5次，以及负责全区工程建设项目立项、环评、施工许可等划转事项工作顺利开展；提升政务服务效能、推进审批服务便民化，全面提高行政服务中心工作的服务及管理水平；保障行政审批局、采购中心大学生见习岗人员工资及时支付；保障政府采购中办公地点房租费、物业费、电费、装修改造质保金、网络宽带流量使用费、新增设备及运维费的及时支付，保障各项工作顺利开展。

## (二) 分项绩效目标

### 一、保障工资正常发放

1、绩效目标:及时足额发放建筑工程交易中心人员工资

绩效指标:按月足额发放工资人数=9人

2、绩效目标:按时发放大学生见习岗人员工资

绩效指标:按标准及时发放工资 按月发放按月发放

3、绩效目标:促进工资有效正常开展,提高工作效率

绩效指标:保证具体负责工作顺利完成 持续保障持续保障

### 二、交易手续、现场记录、专家评审

1、绩效目标:完成全年各类档案的整理工作

绩效指标:全年档案整理的覆盖率=100%

2、绩效目标:完成年内项目的审计工作

绩效指标:全年项目审计工作次数=1次

3、绩效目标:及时进行城市事务、项目建设业务等专家评审 绩效指标:城市事务、项目建设业务等专家评审项目数  
≥5次

### 三、日常保障及运维工作

1、绩效目标:保障行政审批系统服务器、总控室等公用设备正常运行,保证政务大厅的正常工作 绩效指标:提高服务器等设备的运行速度更好的为政务大厅服务 有效维护有效维护

2、绩效目标:保障公共资源交易中心正常开展日常工作 绩效指标:为工作人员提供安全的工作场所，提供工作所需各项保障工作 有效保障有效保障

3、绩效目标:提高服务质量

绩效指标:保障开发区行政审批业务顺利开展 持续提高持续提高

4、绩效目标:保障开发区公共资源交易中心办公地点物业服务质量符合合同要求，保持办公环境干净整洁，基础公共设施正常运行

绩效指标:按合同约定的物业服务管理面积=1468 平方米

四、优化提升服务效能、推便服务民化

1、绩效目标:对新注册企业提供免费印章刻制

绩效指标:免费刻章覆盖数量 $\geq$ 1500 张

2、绩效目标:保证企业印章符合要求

绩效指标:刻制印章合格率=100%

3、绩效目标:降低企业开办资金成本，优化营商环境 绩效指标:优化营商环境、提高便民服务、促进良好创业环境有效提升

五、行政许可审批

1、绩效目标:年内完成开发区东西区气候可行性论证区域评估

绩效指标:气候可行行论证覆盖率=100%

2、绩效目标:委托方出具气候可行性区域论证报告。报告验收合格并能对后续工作起到指导作用 绩效指标:论证结果验收合格率=100%

3、绩效目标:聚焦效能，不断改善审批服务质量

绩效指标:改善服务质量有效提升

### (三) 工作保障措施

#### 一、完善制度建设

进一步落实预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度，为全年有序开展各项工作奠定制度基础。本单位召开专题会议，为进一步落实《行政审批局重大执法决定法制审核制度》、《行政审批局行政执法公示制度》和其他相关制度提供了必要保障。

#### 二、加强支出管理

针对我单位网络系统运维项目多、资金支付流程复杂的特点，我单位召开会议进一步完善了相关制度，在保障工作质量的同时提高了工作效率。我单位召开培训，提高业务人员对《内部控制手册》涉及的采购、付款审批相关流程和制度的理解，实现内部控制全覆盖。本单位通过优化支出结构、编细编实预算，加快履行政府采购手续，尽快启动项目，及时支付资金，6月底前细化预算，确保支出进度达标。

#### 三、加强绩效运行监控

按照要求开展绩效运转监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期质保实现。预算绩效管理工作纳入部门考核，自评结果与年度预算安排挂钩，建立“优胜劣汰”的激励约束机制”。

#### 四、做好绩效自评

按照要求，开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。严格按照《秦皇岛经济技术开发区区级事前绩效评估管理办法》（秦开财〔2020〕12号）的有关规定开展事前、事中和事后监督，定期开展绩效运行监控。进一步完善绩效目标，确保绩效目标和具体指标明确、可量化、可考核。

#### 五、规范财务资产管理

完善财务管理制度、严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理、物尽其用。做好采购和建设项目管理，确保物资质量、工程质量能够满足实际需要并符合有关规定。

#### 六、加强内部监督

加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、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，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

#### 七、加强宣传培训调研等

加强人员培训，提高本单位职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

## 六、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、社会事务、城市事务、项目建设业务等专家评审费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P004687123367		<b>项目名称</b>	社会事务、城市事务、项目建设业务等专家评审费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	17.00	<b>其中：财政资金</b>	17.00	<b>其他资金</b>	
	主要用于对社会事务、城市事务、项目建设业务进行专家评审工作					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	75%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.完成年度城市事务、项目建设业务等 40 多次的评审工作 2.保障建设项目的实施符合国家规范 3.保障社会事务、城市事务、项目建设业务工作顺利进行					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>	
产出指标	数量指标	评审项目数量	对社会事务、城市事务、项目建设业务进行评审的项目数量	≥40 次	《政府投资条例》 《河北省固定资产投资项目审查办法》及 年度工作计划	
	质量指标	评审项目存在重大异议比率	评审项目存在重大异议比率	≤5%	《政府投资条例》 《河北省固定资产投资项目审查办法》及 年度工作计划	
	质量指标	发生违法事项比率	确保未发生违法事项	0%	《政府投资条例》 《河北省固定资产投资项目审查办法》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	专家评审会的及时率	专家评审会的及时性	≥95%	《政府投资条例》 《河北省固定资产投资 项目审查办法》及 年度工作计划
	成本指标	社会事务、城市事 务、项目建设业务的 项目评审费成本	社会事务、城市事务、项目建设业务的项目 评审费	≤17 万元	《政府投资条例》 《河北省固定资产投资 项目审查办法》及 年度工作计划
效益指标	社会效益指标	完成年度城市事务、 项目建设业务的评审 工作，保障工作顺利 开展	完成年度城市事务、项目建设业务的评审工 作，保障工作顺利开展	比上年有所提高	《政府投资条例》 《河北省固定资产投资 项目审查办法》及 年度工作计划
	社会效益指标	保障建设项目的实施 符合国家规范	保障建设项目的实施符合国家规范	比上年有所提高	《政府投资条例》 《河北省固定资产投资 项目审查办法》及 年度工作计划
	社会效益指标	保障社会事务、城市 事务、项目建设业务 工作进行顺利	保障社会事务、城市事务、项目建设业务工 作顺利进行	比上年有所提高	《政府投资条例》 《河北省固定资产投资 项目审查办法》及 年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	项目单位对项目评审 工作的满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	满意度调查问卷

## 2、实体大厅与“好差评”系统对接专项经费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P004687123411		<b>项目名称</b>	实体大厅与“好差评”系统对接专项经费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	28.90	<b>其中：财政资金</b>	28.90	<b>其他资金</b>	
	实体大厅与“好差评”系统对接专项经费，保障实体大厅与好差评系统正常运转					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	75%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.保障实体大厅与好差评系统正常运转率 96%以上 2.接受社会监督，建设人民满意的服务型政府。 3.预算支出金额控制在 28.9 万元以内保障，好差评系统及时维修率=100%。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>	
产出指标	数量指标	各项工作完成率	各项工作完成率	≥95%	实际工作需求及年度工作计划	
	数量指标	建设“好差评”系统数量	建设“好差评”系统数量	≥1套	实际工作需求及年度工作计划	
	质量指标	系统正常运转率	大厅日常办件和评价数据上传到政务外网运行的河北省“好差评”系统，正常运转率	≥96%	实际工作需求及年度工作计划	
	时效指标	项目款项支付及时率	项目款项支付及时率	100%	实际工作需求及年度工作计划	
	时效指标	“好差评”系统及时维修率	“好差评”系统及时维修率	100%	实际工作需求及年度工作计划	
	成本指标	成本控制数	支出额控制在预算金额内	≤28.9万元	预算金额	

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	提高服务质量	提高服务质量，保障行政审批局业务正常开展	比上年提升	实际工作需求及年度工作计划
	社会效益指标	提升政府工作效能	提升政府工作效能，建设人民满意的服务型政府	比上年提升	实际工作需求及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	客户满意度	群众对“好差评”系统使用满意度	≥95%	实际工作需求及年度工作计划

### 3、首次注册企业印章刻制服务费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P004687123296		<b>项目名称</b>	首次注册企业印章刻制服务费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	38.00	<b>其中：财政资金</b>	38.00	<b>其他资金</b>	
	主要用于为首次注册企业提供免费刻章服务					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	75%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.为首次注册企业提供约 1500 套免费印章，改善营商环境 2.降低企业开办资金，优化营商环境 3.保障企业印章符合规定要求					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>	
产出指标	数量指标	刻制印章（套）	为首次注册企业印章免费刻制印章数量（套）	≥1500 套	秦开审批字 [2020]25 号及年度工作计划	
	质量指标	印章刻制合格率	印章刻制合格率	100%	秦开审批字 [2020]25 号及年度工作计划	
	时效指标	每套印章刻制时间	规定时间内为新办企业完成印章刻章	≤90 分钟	秦开审批字 [2020]25 号及年度工作计划	
	成本指标	每套公章刻制价格	每套公章刻制成本控制在预算范围内	≤233 元	秦开审批字 [2020]25 号及年度工作计划	

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
效益指标	社会效益指标	优化营商环境	优化营商环境	比上年有所提高	秦开审批字 [2020]25 号及年度 工作计划
	社会效益指标	提高便民服务	提高便民服务	比上年有所提高	秦开审批字 [2020]25 号及年度 工作计划
	社会效益指标	促进良好创业环境	促进良好创业环境	比上年有所提高	秦开审批字 [2020]25 号及年度 工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	开办企业对免费刻章 服务的满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥98%	秦开审批字 [2020]25 号及年度 工作计划

#### 4、专项办公、耗材费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P00468712333C		<b>项目名称</b>	专项办公、耗材费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	5.00	<b>其中：财政资金</b>	5.00	<b>其他资金</b>	
	主要用于专项办公、耗材费，保障全局各项工作的顺利开展					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	40%		70%	90%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.通过预算的 5 万元办公费，保障全局各项工作的顺利开展 2.保障行政审批服务系统正常运行 3.保证各种设备正常运转率 96%以上					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>	
产出指标	数量指标	各项工作完成率	各项工作完成率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划	
	质量指标	工作完成合格率	工作完成合格率	100%	实际工作需要及年度工作计划	
	质量指标	正常运转率	行政审批系统正常运转率	≥96%	实际工作需要及年度工作计划	
	时效指标	工作完成及时率	保障行政审批业务的及时处理	≥95%	实际工作需要及年度工作计划	
	成本指标	预算支出金额	实际支出额控制在预算金额内	≤5 万元	实际工作需要及年度工作计划	
效益指标	社会效益指标	保证各种设备正常运转，提升工作效率	保证各种设备正常运转，提升工作效率	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	提高服务质量	提高服务质量，保障开发区行政审批业务正	比上年有所提高	实际工作需要及年度	

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
			常开展		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%	满意度调查问卷

## 5、专项业务费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P004687123315		<b>项目名称</b>	专项业务费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	70.00	<b>其中：财政资金</b>	70.00	<b>其他资金</b>	
	用于支付审批局的专项业务费					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	75%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.保障行政审批局业务正常开展,保障行政审批业务的及时处理率≥96% 2.保障行政审批服务系统正常运行,控制预算支出金额在70万元以内 3.保持办事大厅环境卫生及饮水安全					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>	
产出指标	数量指标	各项工作完成率	各项工作完成率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划	
	质量指标	设备正常运转率	服务器及总控室正常运转率	≥96%	实际工作需要及年度工作计划	
	时效指标	工作完成及时率	保障行政审批业务的及时处理率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划	
	成本指标	预算支出金额	政务大厅咨询帮办代办服务	≤28万元	实际工作需要及年度工作计划	
	成本指标	预算支出金额	“互联网+政务服务”技术服务费	≤27万元	实际工作需要及年度工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障行政审批局业务正常开展	保障行政审批局业务正常开展	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	保障行政审批服务系	保障行政审批服务系统正常运行	比上年有所提高	实际工作需要及年度	

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
		统正常运行			工作计划
	社会效益指标	提高服务质量	提高服务质量，保障开发区行政审批业务正常开展	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%	实际工作需要及年度工作计划

## 6、专项邮电费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P00468712330H		<b>项目名称</b>	专项邮电费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	3.00	<b>其中：财政资金</b>	3.00	<b>其他资金</b>	
	主要用于保证政务服务大厅窗口及全局座机电话以及视频会议服务终端的正常工作					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	30%		50%	80%	100%	
<b>绩效目标</b>	1.保证政务服务大厅窗口及全局座机电话以及视频会议服务终端的正常工作 2.保证全局座机及网络视频等的覆盖率 95%以上，全局所有座机畅通天数及视频会议服务终端正常工作天数占全年总天数 95%以上 3. 按时缴纳电话机及网络的通信费用，提升办公效率					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>	
产出指标	数量指标	工作完成率	工作完成率	100%	实际工作需要及年度工作计划	
	质量指标	全局座机及网络视频等的覆盖率	全局座机及网络视频等的覆盖率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划	
	质量指标	邮电通畅率	全局所有座机畅通天数及视频会议服务终端正常工作天数占全年总天数	≥95%	实际工作需要及年度工作计划	
	时效指标	支付及时率	月底支付下月费用及时率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划	
	成本指标	预算支出金额	实际支出控制在预算金额内	≤3万元	实际工作需要及年度工作计划	
效益指标	社会效益指标	保证全局及政务服务大厅各项工作顺利开展	保证全局及政务服务大厅各项工作顺利开展	比上年有所提高	实际工作需要及年度工作计划	

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
	社会效益指标	提高工作效率	提高各窗口各科室正常工作效率	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	保证政务服务大厅窗口及全局座机电话以及视频会议服务终端的正常工作	保证政务服务大厅窗口及全局座机电话以及视频会议服务终端的正常工作	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	员工满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	≥95%	实际工作需要及年度工作计划

## 7、开发区采购中心经费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P004687123824		<b>项目名称</b>	开发区采购中心经费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	8.50	<b>其中：财政资金</b>	8.50	<b>其他资金</b>	
	"1、开发区采购中心专家评审费：主要用于组织开展政府采购工作中的专家评审费开支。 2、开发区采购中心档案整理费：主要用于档案整理及数字化工作劳务费。 3、开发区采购中心印刷费：主要用于用资料的印刷。"					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	25%		50%	75%	100%	
<b>绩效目标</b>	1."确保招投标项目的公正性" "宣传工作有序开展，提高采购中心工作效率" "规范档案管理，提高档案安全管理水平" 2.专家评审项目数量≥200；整理档案工作完成率=100%；印刷工作完成率=100%					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>	
产出指标	数量指标	专家评审项目数量	专家评审项目数量	≥200个	实际工作需要及年度工作计划	
	数量指标	整理档案工作完成比		100%	实际工作需要及年度	

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
		率	按实际完成值占计划完成值比例计算得分		工作计划
	数量指标	印刷工作完成率	印刷工作完成率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	档案整理服务验收合格率	按合同约定整理档案并完成验收	100%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	评审项目存在重大异议比率	评审项目存在重大异议比率	0%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	印刷品验收合格率	印刷品验收合格率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	档案整理完成及时率	档案整理完成及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	专家评审会的及时率	专家评审会的及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	各项工作完成及时率	各项工作完成及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划

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	项目预算控制数	项目支出控制在预算范围内完成	≤6 万元	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	预算控制金额	开发区采购中心档案整理项目预算控制数	≤1.5 万元	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	开发区采购中心印刷费项目预算控制数	≤1 万元	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	提高档案安全管理水平	提高档案安全管理水平	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	确保采购中心工作正常运转	确保采购中心工作正常运转	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	提升工作能力水平	提升工作能力水平	比上年有所提高	实际工作需要及年度工作计划
	生态效益指标	确保招投标项目的公正性	确保招投标项目的公正性	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	更好的履行工作职能	更好的履行工作职能	比上年有所提高	实际工作需要及年度工作计划

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
	社会效益指标	宣传工作有序开展，保障工作顺利开展	宣传工作有序开展，保障工作顺利开展	比上年有所提高	实际工作需要及年度工作计划
	社会效益指标	提高工作能力水平	提高工作能力水平	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	规范档案管理	规范档案管理	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	提高采购中心工作效率	提高采购中心工作效率	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	受益对象对印刷品满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	100%	问卷调查

## 8、开发区公共资源交易中心经费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P00468712381G		<b>项目名称</b>	开发区公共资源交易中心经费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	55.70	<b>其中：财政资金</b>	55.70	<b>其他资金</b>	
	1、开发区公共资源交易中心办公地点物业费：主要用于办公地点物业费（1468 平米，国资公司招的物业，按面积签的小合同，包括取暖费和空调费，22 年物业费未付，23 年追加件说列入 24 年预算） 2、开发区公共资源交易中心办公地点电费：办公区域电费（包括 22 年欠款 7.66 万） 3、开发区公共资源交易中心专用网络宽带流量使用费：主要用于电子评标、不见面开标工作：政务外网费用 1.2 万元、互联网 2.4 万元。					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	25%		50%	75%	100%	
<b>绩效目标</b>	1."1、开发区公共资源交易中心办公地点物业费：主要用于办公地点物业费（1468 平米，国资公司招的物业，按面积签的小合同，包括取暖费和空调费，22 年物业费未付，23 年追加件说列入 24 年预算） 2、开发区公共资源交易中心办公地点电费：办公区域电费（包括 22 年欠款 7.66 万） 3、开发区公共资源交易中心专用网络宽带流量使用费：主要用于电子评标、不见面开标工作：政务外网费用 1.2 万元、互联网 2.4 万元。"  2. 确保网络无断线情况的天数=365 天；办公用房使用面积=1468 平方米；各项工作完成率=100%					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>		<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	确保网络无断线情况的天数	确保网络无断线情况的天数		365 天	实际工作需要及年度工作计划

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
	数量指标	各项工作完成率	各项工作完成率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	数量指标	办公用房使用面积	按合同约定的物业服务管理面积	1468 次	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	物业服务质量达标率	物业服务质量达标率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	保障供电质量合格率	保障供电质量合格率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	按合同约定支付物业费及时率	按合同约定支付物业费及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	电子评标、不见面开标工作完成及时率	电子评标、不见面开标工作完成及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	电费缴纳及时率	电费缴纳及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	互联网费用支出金额	互联网费用支出金额	≤3.6 万元	实际工作需要及年度工作计划

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	项目预算控制数	项目支出控制在预算范围内完成	≤8 万元	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	物业费每平米收费标准	物业费每平米收费标准	≤0.68 次	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	为工作人员提供舒适整洁的办公环境	为工作人员提供舒适整洁的办公环境	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	保障业务正常开展	保障业务正常开展	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	履行工作职能，促进社会可持续发展	保证机构正常运行，维护稳定	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	保证机构正常运行，维护稳定	保证机构正常运行，维护稳定	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	保障电子评比、不见面开标正常开展	保障电子评比、不见面开标正常开展	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	提高工作效率和服务水平	提高工作效率和服务水平	比上年有所提高	实际工作需要及年度工作计划

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
满意度指标	服务对象满意度指标	受服务人员满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	100%	满意度调查

## 9、开发区建设工程交易中心经费绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13031124P00468712380W		<b>项目名称</b>	开发区建设工程交易中心经费		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	167.42	<b>其中：财政资金</b>	167.42	<b>其他资金</b>	
	1、建设工程交易中心人员费用：主要用于交易中心专项人员的基本工资、奖励性绩效、基础性绩效、基本养老、职业年金、基本医疗、公务员医疗补助、工伤和实业保险、公积金、等人员经费支出（根据工管委会议纪要）每月人员开支 13.41 万元（9 人） 2、建设工程交易中心办公经费：开发区建设工程交易中心办公费（根据工管委会议纪要） 3、审计费（建设工程交易中心）：主要用于工程交易中心全年财务工作审计费用等					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>	<b>10 月底</b>	<b>12 月底</b>	
	25%		50%	75%	100%	
<b>绩效目标</b>	1."主要用于交易中心专项人员的基本工资、奖励性绩效、基础性绩效、基本养老、职业年金、基本医疗、公务员医疗补助、工伤和实业保险、公积金、等人员经费支出 "主要用于全年财务工作审计费用 "主要用于开发区建设工程交易中心办公费 " " " 2.发放工资人数 9 人；"各项工作完成质量合格率 100%；"审计质量合格率 100% "					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>	
产出指标	数量指标	发放工资的人数	发放工资的人数	9 人	年度预算编制及年度工作计划	

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
	数量指标	各项工作完成率	各项工作完成率	100%	年度预算编制及年度工作计划
	数量指标	审计的次数	全年财务工作审计次数	1次	年度预算编制及年度工作计划
	质量指标	审计质量合格率	审计质量合格率	100%	年度预算编制及年度工作计划
	质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	100%	年度预算编制及年度工作计划
	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%	年度预算编制及年度工作计划
	时效指标	工资发放及时率	工资发放及时率	100%	年度预算编制及年度工作计划
	时效指标	各项工作完成及时率	各项工作完成及时率	100%	年度预算编制及年度工作计划
	时效指标	审计工作完成及时率	审计工作完成及时率	100%	年度预算编制及年度工作计划

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	项目预算控制金额	实际支出金额控制在预算范围内	≤1 万元	年度预算编制及年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	项目支出控制在预算范围内完成	≤5.51 万元	年度预算编制及年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	人员经费项目预算控制数	≤160.91 万元	年度预算编制及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	规范财务管理工作	规范财务管理工作	比上年有所提高	年度预算编制及年度工作计划
	社会效益指标	满足工作的有效正常开展，提高工作效率	保障员工工作积极性，满足工作的有效正常开展	比上年有所提高	年度预算编制及年度工作计划
	社会效益指标	提高工作水平	提高工作水平	比上年有所提高	年度预算编制及年度工作计划
	社会效益指标	满足工作的有效正常开展	满足工作的有效正常开展	比上年有所提高	年度预算编制及年度工作计划
	社会效益指标	保证机构正常运行，维护稳定	保证机构正常运行，维护稳定	比上年有所提高	年度预算编制及年度工作计划

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
	社会效益指标	提高工作效率	提高工作效率	比上年有所提高	年度预算编制及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	100%	满意度调查

## 八、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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
<b>合计</b>							<b>121.90</b>	<b>121.90</b>						<b>121.90</b>
<b>秦皇岛经济技术开发区行政审批局（本级）小计</b>							<b>121.90</b>	<b>121.90</b>						<b>121.90</b>
实体大厅与“好差评”系统对接专项经费	28.90	其他服务	C99000000	万元	1	28.90	28.90	28.90						28.90

## 442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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
首次注册企业印章刻制服务费	38.00	其他服务	C99000000	万元	1	38.00	38.00	38.00						38.00
专项业务费	70.00	其他服务	C99000000	万元	1	55.00	55.00	55.00						55.00

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。

## 九、国有资产信息

秦皇岛经济技术开发区行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为 455.88 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

## 442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

截止时间：2023-12-31

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		455.88
1、房屋（平方米）		

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	2	26.27
3、单价在 20 万元以上的设备	1	39.00
4、其他固定资产	504	390.60

## 十、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。

#### 十一、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。