

承德县机关事务管理办公室
2023 年部门预算绩效文本
(草案)

承德县机关事务管理办公室编制
承德县财政局审核



目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标	1
二、分项绩效目标	1
三、工作保障措施	3

第二部分 预算项目绩效目标

1.公车改革经费绩效目标表	6
2.接待费绩效目标表	8
3.全县节约型机关创建行动专项经费绩效目标表	10
4.水、电、暖费用绩效目标表	12
5.维修费绩效目标表	14
6.纪委楼维修改造项目尾款绩效目标表	16
7.县级领导周转用房绩效目标表	18
8.县乡视频会议系统升级改造项目绩效目标表	20

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

一、总体绩效目标

立足新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局，以节约型机关建设为主线，以重点任务为抓手，以集中统一管理为方向，以提升服务保障质量效能为目标，持续打造服务暖心、保障放心、管理精心的政治机关、服务机关。高效运转、勤俭节约、强化服务、扎实完成接待任务；持续完善公共机构节能机制，推进全县公共机构人均能耗、电、人均用水量三项指标整体下降；积极推动党政机关办公用房合理配置和节约集约使用，整体提升县直单位办公用房服务保障水平；深入推进公务用车集约管理，提高公车平台监督管理和服务保障功能，规范公务用车处置流程；持续深入加强标准化信息化建设，机关事务制度体系逐步完善，按总体绩效目标设置的标准，推进质量得到有效提升。

二、分项绩效目标

二、分项绩效目标

（一）勤俭节约、强化服务，扎实完成公务接待

绩效目标：完成四大机关政务接待工作,协助做好四大机关主要领导考察外出活动、组织协调有关部门做好重要会议及重要活动的接待工作，勤俭节约，反对浪费。

绩效指标：全年接待副厅级以上领导和重要考察项目完成率百分之百，不断提升接待水平和服务水平，严格执行中央八项规定精神。

（二）进一步推进公共机构节能机制完善工作

绩效目标：全县公共机构人均能耗、单位建筑面积能耗、人均用水量三项指标整体下降，深入推进节约型机关示范创建。

绩效指标：全县公共机构人均能耗、单位建筑面积能耗下降、人均用水量下降比例不断增加，宣传周系列活动，向县直机关发放宣传品 2000 份以上；完成公共机构节能培训 83 人次，县直机关生活垃圾分类设施配备率达 100%。

（三）提升县直单位办公用房服务保障水平

绩效目标：加强和规范县直机关办公用房管理，推进办公用房合理配置和节约集约使用，保障正常办公，提高办公用房利用率，达到应修尽修，降低行政成本，促进党风廉政建设和节约型机关建设。确保办公用房使用安全，延长设备使用寿命，提高办公用房利用率。

绩效指标：完成的县直单位办公用房大中修项目审批管理，通过验收的大中修项目占大中修项目总量的比率达到 100%，办公用房及其附属设施、设备维修后使用情况达到良好以上，调查中满意和较满意的县直机关大中修服务项目数占全部县直机关大中修项目总数的比率达到 95%以上

（四）进一步做好县级党政机关公务用车管理工作

绩效目标：为保障本县级和乡镇党政机关正常公务出行，进一步提升公车平台监督管理和服务保障功能；严格公务用车集中采购、配备、更新标准；规范公务用车处置流程，严防国有资产流失；扎实推进新能源车的推广应用。

绩效指标：按照县级党政机关公务用车编制核定情况，保障其车辆完好率达到 80%以上；结合县直各部门工作实际情况，推动县直党政机关更换机要通信用车选用新能源车比例为 100%。

（五）不断提升机关事务各项服务保障管理水平

绩效目标：立足全面优质，做好后勤服务保障，不断提升服务水平，切实提高社频会议管理服务质量，推进县委政府机关、县纪委综合办公楼维修、服务、保障工作。

绩效指标：服务质量合格率达到 98%，办公用房安全隐患消除率达到 98%，服务机关单位保障满意度达到 98%，房屋维修改造及基础设施设施更新，通过验收完成率 100%，合格率 98%。

（六）县处级异地交流领导干部周转房筹集

绩效目标：根据异地交流县处级领导干部人数，筹备周转房，保障异地交流县处级领导干部，周转房按需可用。

绩效指标：按个执行周转房管理办法，按规定分摊使用资金。

（七）持续完成疫情隔离点物资采购

绩效目标：按要求完成隔离点物资采购，和隔离点设备正常运转。

绩效指标：完成疫情隔离采购物资并持续供应率达到 100%，隔离点运行，管理单位满意率达到 95%。

三、工作保障措施

三、工作保障措施

主要包含以下方面：1、大力提升党的建设，大力加强党的建设，狠抓意识形态工作，狠抓理论中心组学习，领导班子带头贯彻落实党的建设各项要求，抓好学习贯彻二十大精神和总书记讲话精神，党支部认真坚持三会一课制度，按要求及时召开党支部和领导班子民主生活会，查问题、抓整改，扎实开展学习型党支部创建活动，积极开展集中学习培训，重点学习习总书记系列重要讲话，学习中央省市“八项规定，六个严禁”、“十不准”以及党政机关公务接待规定等与本单位自身工作密切相关的指导文件，党的建设不断加强。；2 严格执行财务制度，统一制定出差审批单、接待函、现金使用说明书，规范填写要求；接待费、差旅费、办公费实行公务卡结算制度，形成较为完善的内部业务流程，逐步建立健全机关运行经费、资产和服务管理的配套制度和标准，严格执行《接待工作规则》《财务管理制度》《节能管理制度》，提升领导班子和全体工作人员的廉洁自律意识，守红线、守底线，不违规、不越界，把党风廉政建设抓在手上，贯彻在具体的业务中；3、加强预算绩效运行监控，做好绩效评价工作。遵循目标导向、权责对等、全面

覆盖、突出重点、适时适当的原则，对照批复的部门整体绩效目标、专项资金绩效目标、预算项目资金绩效目标，依托财政信息系统一体化平台，通过调查取证、实地核查等方式采集信息，掌握本部门预算绩效目标实现程度和预算资金执行情况。同时，按照省财政厅统一部署，做好年中绩效监控分析，加强监督检查，及时纠正偏差，确保各项工作围绕绩效目标实现路径进行；完善预算绩效管理薄弱环节，提高预算绩效管理工作效率；4、组织本部门及所属股室成立绩效评价工作组，对预算执行情况开展绩效自评，并对照年初设定的绩效目标，采取现场勘查、调查核实等方式，及时对政策和项目资金支出的经济性、效率性、效益性以及绩效目标的实现程度进行自评，积极探索评价结果与改进管理挂钩机制。提高财政资金使用效益；5、规范财务资产管理；6、严格执行民主集制，认真遵守廉政纪律。三重一大问题，严格按照主任办公会决策管理，充分发挥集体智慧，不搞一言堂，让广大干部群众参与到机关事务决策管理中来，调动干部群众的积极性和创造性，群策群力搞好机关管理。突出党风廉政建设，认真传达学习中央、省、市、县纪委全会精神，专题传达政府系统廉政会议精神，持续开展厉行勤俭节约、反对铺张浪费专题教育，结合本单位工作实际，认真开展专题教育，对遵守工作纪律、廉洁纪律等认真检视、深刻剖析，提出自身存在的问题和不足和今后的改进方法，以实际行动不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

第二部分

预算项目绩效目标

1. 公车改革经费绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	13082123P00003210004 K		项目名称	公车改革经费		
预算规模及 资金用途	预算数	2.00	其中：财政 资金	2.00	其他资金	
	中央、省、市对公务用车不断加大管理力度，不断出台新的政策，车辆严格落实“三化”管理制度，承德县公务用车管理逐步走上规范化、科学化轨道					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	20%		50%		75%	
绩效目标	<p>1.按照中央和省、市要求，严格落实公务用车“三化”管理、“三定”服务管理、“三个平台”建设使用</p> <p>2.完善公车管理标准规范和规章制度，做好公车改革和常态化管理工作的有效衔接</p> <p>3.加强公务用车督导、检查工作，提升公务出行服务质量保障</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	督导、检查公务用车管理使用情况	定期督导、检查公车使用管理，每年抽查不少于4次	≥4次	落实省市县公车管理办法	
	数量指标	全县公务用车管理数量	行政和事业单位公务用车	384台	编制内车辆全部落实	
	质量指标	不断加强公务用车监管政策更新落实	及时跟进落实省市车改政策	≥100百分比	落实政策文件制定与省市一至	
	质量指标	梳理公车管理情况	做到数据准确完整、发挥“一张网”作用	≥12次	加大监督检查频次，调度平台备案不少于12次	
	时效指标	按要求定期维护公车监管服务平台	用管理平台，实时监测	≥12次	省市公车管理办法	
	成本指标	不超出公车改革经费指	全年预算项目支出金额	≤2万元	2023年部门预算	

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
		标			
效益指标	经济效益指标	节能降耗	保障公务用车出行情况下，降低公务用车频率	≥100 百分比	2023 年部门预算
	社会效益指标	保证公车正常使用	保障公车安全使用	100 百分比	2023 年部门预算
	生态效益指标	保证公车合理配比	保障公务用车出行情况下，降低公务用车频率	≥100 百分比	更新公务用车审批
	可持续影响指标	不断加强公务用车监管	确保依法合规使用公务用车	≥100 百分比	2023 年部门预算
满意度指标	服务对象满意度指标	公车改革满意度，不断提升	保证正常的公务用车	≥100 百分比	2023 年部门预算

2.接待费绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	13082123P00003310003 M		项目名称	接待费		
预算规模及 资金用途	预算数	90.00	其中：财政 资金	90.00	其他资金	
	四大机关政务接待工作及领导考察外出活动、组织协调有关部门做好重要会议和重要活动的接待工作					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	20%		35%	75%	100%	
绩效目标	1.完成省、市领导来县督导、调研、检查以及招商引资等接待工作 2.杜绝浪费，提倡勤俭节约 3.强化服务，扎实完成任务					
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	省市县接待 次数	会务接待	≥50次	年初工作计 划	
	数量指标	接待标准	按八项规定标准执行	100百分比	三定方案单 位职责	
	质量指标	接待质量	高水平完成接待任务	≥100百分 比	三定方案单 位职责	
	质量指标	树立“过紧 日子思想”	杜绝浪费，提倡节约用餐	≥100百分 比	2023年初 工作计划	
	时效指标	高质量的做 好来宾接待 工作	高效完成接待任务	≥100百分 比	2023年部 门预算	
	成本指标	接待任务完 成支出资金	项目预算金额	≤90万元	2023年部 门预算	
效益指标	经济效益指 标	保障省、市 领导来县督 导、调研、 检查	按要求完成接待任务	≥100百分 比	三定方案单 位职责	
	社会效益指 标	指导县直和 乡镇提高接 待水平	指导、协助乡镇、部门完 成不属于接待办的重要接 待任务	≥12次	根据实际情 况和乡镇部 门工作需求	

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
	可持续影响指标	招商引资中宣传推介承德县	为考察提供高质量服务，促进招商引资	≥100 百分比	三定方案单位职责
满意度指标	服务对象满意度指标	圆满完成接待任务	被接待人员满意	≥100 百分比	三定方案单位职责

3.全县节约型机关创建行动专项经费绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	13082123P00003510003 1		项目名称	全县节约型机关创建行动专项经费		
预算规模及 资金用途	预算数	15.00	其中：财政 资金	15.00	其他资金	
	全县节约型机关创建和节约用水机关创建					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	50%		50%			
绩效目标	1.2022年完成县直单位节约型机关创建，2023通过验收 2.2022年完成县直单位节水型机关创建，2023通过验收					
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	节能宣传	搞好培训	1次/年	承德县政办 [2020]51号 文件承县管 [2020]5号 文件	
	数量指标	节能材料验 收组卷	定期完成组卷工作	1次/年	承德县政办 [2020]51号 文件承县管 [2020]5号 文件	
	质量指标	餐饮节约	杜绝浪费，提倡节约用餐	100百分比	冀事管 [2020]91号 冀机发 [4084]号文 件	
	质量指标	垃圾分类	做好垃圾分类处理	100百分比	承德县政办 [2020]51号 文件承县管 [2020]5号 文件	
	时效指标	节约用水	完成节水机关创建	100百分比	承德县政办 [2020]51号	

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
					文件承县管[2020]10号文件
	成本指标	宣传控制节约	牢固树立节约思想，节能降耗到最低	≤15万元	2023年部门预算
效益指标	经济效益指标	降低成本	完成节能降耗指标，节能统计工作按方案推进	≤100百分比	承德县政办[2020]51号文件承县管[2020]10号文件
	社会效益指标	提升环境卫生	及时进行垃圾分类处理	≤100百分比	承德县政办[2020]51号文件承县管[2020]11号文件
满意度指标	服务对象满意度指标	节约型机关创建不断提升	保障节约型机关建设持续发展	≤100百分比	承德县政办[2020]51号文件承县管[2020]11号文件

4.水、电、暖费用绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	13082123P00003410004 Y		项目名称	水、电、暖费用		
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	
	负责四大机关后勤服务保障，负责机关供水、供电、供暖等服务					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	20%		50%	75%	100%	
绩效目标	1.四大机关后勤服务保障 2.政府大院水、电、暖供应 3.纪委监委水、电、暖供应					
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	按期缴纳水电取暖费用	按月缴纳水电	12次	三定方案单 位职责	
	数量指标	水电正常供应	保证24小时供应	≥24小时	三定方案单 位职责	
	质量指标	暖正常供应	每年及时缴纳取暖费	1次	三定方案单 位职责	
	质量指标	水电暖正常供应，安全运行	保障机关工作正常运转	≥12次	三定方案单 位职责	
	时效指标	及时缴纳水电暖费用	每月及时足额缴纳水电暖费用	≥12次	2023年部 门预算	
	成本指标	宣传控制机关运行成本，认真做好公共机关节能工作	牢固树立过紧日子思想，深入挖掘节能机关创建潜力	≤162次	2023年部 门预算	
效益指标	经济效益指标	控制办公成本，提高工作效率	大力宣传公共机构节能工作	≤100百分比	三定方案单 位职责	
	社会效益指标	保障机关工作正常运转	加大维修检修频次，确保服务水平不断提升	≥24次	三定方案单 位职责	

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
	生态效益指标	加强机关绿化美化，控制环境污染	加强绿化养护管理，不断美化机关环境	≥98 百分比	三定方案单位职责
满意度指标	服务对象满意度指标	平时考核与年终考核结果在比较突出等次以上	提高保障能力，提升保障水平，日常与年度考核结果不断进步	≥100 百分比	三定方案单位职责

5.维修费绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	13082123P000037100040		项目名称	维修费		
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	
	机关庭院美化、绿化、硬化、卫生、秩序管理，行政办公区域内用电设备设施、各类管道管理和维护，办公楼及其附属设施维护维修、改造，保障各项设施设备的正常运转					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	20%		50%	75%	100%	
绩效目标	1.政府大院、办公楼及附属设施的维护及维修 2.纪委楼办公楼维修及电梯保养 3.伙房维护及维修					
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	办公设维护	办公设维护	≥2次/月	三定方案单位职责	
	数量指标	电梯保养	定期进行电梯维护保养	≥12次/月	三定方案单位职责	
	质量指标	机关用房安全	及时维修维护，保障用房安全	100百分比	三定方案单位职责	
	质量指标	定期排查房屋安全隐患	保障机关办公用房正常使用	100百分比	三定方案单位职责	
	时效指标	按时申请维修费，按时间节点支付资金	按累计资金支出计划支出资金率	100百分比	2023年初预算	
	成本指标	项目预算经费金额	全年项目预算支出金额	≤100万元	2023年初预算	
效益指标	社会效益指标	机关工作运转	保障机关工作正常运转	100百分比	三定方案单位职责	
	生态效益指标	机关庭院内绿化情况	全年保证绿化、美化	100百分比	三定方案单位职责	
	经济效益指	加强节能创	节能降耗	≥98百分比	三定方案单	

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
	标	建工作，倡导绿色发展理念			位职责
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	不断加强机关事务工作，提高机关职工满意度	≥100 百分比	

6. 纪委楼维修改造项目尾款绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	13082123P00003810001 T		项目名称	纪委楼维修改造项目尾款		
预算规模及 资金用途	预算数	25.00	其中：财政 资金	25.00	其他资金	
	纪委楼维修改造					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	20%		30%	75%	100%	
绩效目标	1.整栋墙面隔断改造、粉刷、吊顶 2.整栋楼换门 3.整栋楼改电路、改水项目					
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	办公设施维护	办公设施维护	≥2次/月	三定方案单位职责	
	数量指标	电梯维保	电梯维保	≥12次/月	三定方案单位职责	
	质量指标	机关用房安全	保障用房安全	100百分比	三定方案单位职责	
	质量指标	通过整改验收	保证办公用房正常使用	100百分比	三定方案单位职责	
	时效指标	按时申请维修费项目资金	按累计资金支出计划支出资金率	100百分比	2023年初预算	
	成本指标	项目预算经费金额	全年预算项目支出金额	≥25万元	2023年初预算	
效益指标	经济效益指标	保证办公用房安全	保证办公用房安全使用	100百分比	三定方案单位职责	
	社会效益指标	机关工作运转	保证机关工作正常运转	100百分比	三定方案单位职责	
	可持续影响指标	加强节能创建工作，提倡绿色发展理念	节能降耗	≥100百分比	三定方案单位职责	

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	不断提高机关事务工作，提高机关职工满意度	工作人员满意度	100 百分比	三定方案单位职责

7. 县级领导周转用房绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	13082123P00003610003 N		项目名称	县级领导周转用房		
预算规模及 资金用途	预算数	12.00	其中：财政 资金	12.00	其他资金	
	保障用房正常使用					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	100%					
绩效目标	1.完成异地交流县处领导干部周转筹集 2.按周转用房管理办法合理分摊租金					
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	周转筹集满 足要求	按异地交流县处领导干部 人数周转筹集周转用房	≥8 人	周转用房管 理办法	
	数量指标	筹集周转房 符合政策规 定	县处级周转用房每户小于 90 平米	≥90 平方米	周转用房管 理办法	
	质量指标	筹集周转用 房	筹集周转用房安全使用	100 百分比	周转用房管 理办法	
	时效指标	筹集周转用 房保障异地 交流领导干 部	异地交流县处级领导干部 按时入住	≥100 百分 比	周转用房管 理办法	
	时效指标	管理严格， 调出县处级 领导及时腾 房	调出县级领导干部及时腾 退	≥100 百分 比	周转用房管 理办法	
	成本指标	项目预算金 额	安周转房筹集和管理办 法，按规定分摊租金	≤12 万元	2023 年年 初预算	
效益指标	经济效益指 标	符合周转房 租金分摊规 定	按比例分摊租金比率合规	100 百分比	周转用房管 理办法	
	生态效益指 标	节能降耗	节约绿色环保	100 百分比	周转用房管 理办法	

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
	可持续影响指标	按政策执行	按保障管理办法、法规执行	100 百分比	周转用房管理办法
满意度指标	服务对象满意度指标	提高服务水平	提高服务水平	100 百分比	周转用房管理办法

8. 县乡视频会议系统升级改造项目绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	13082123P00003910005 Y		项目名称	县乡视频会议系统升级改造项目		
预算规模及 资金用途	预算数	38.90	其中：财政 资金	38.90	其他资金	
	维修修改造					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	12月底
		20%		50%		75%
绩效目标	1. 县级视频会议系统正常运转 2. 日常维修、维护正常运行					
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	28套会议 系统正常运 转	县级主会场，乡镇分会场 共28套设备正常使用	28套	合同约定	
	数量指标	保证视频设 备正常运转	维修、维护每月一次	≥12次	实际需要	
	质量指标	系统正常可 用	所有会场正常使用	100百分比	合同约定	
	质量指标	设备维护完 好	正常维护、维修	100百分比	合同约定	
	时效指标	保证会议正 常召开	保证所有会议正常召开	≥150次	实际需要	
	成本指标	设备维护保 用费用按合 同执行	38.9万费用不超标	≤38.9万元	合同约定	
效益指标	经济效益指 标	减少会议成 本	视频会议召开次数大于1 50次	≤150次	实际需要	
	社会效益指 标	提高工作效 率	提高工作效率，保证紧急 会议随时召开	100百分比	实际需要	
	生态效益指 标	网络办公会 议满足日常 需要	承担视频会议正常满足日 常需要	100百分比	实际需要	
	可持续影响	会议系统持	视频会议正常召开，节能	100百分比	实际需要	

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
	指标	续可用	降耗		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥100 百分比	三定方案单位职责