

目 录

第一部分 绵竹市机关事务中心概况

一、基本职能及主要工作

二、部门预算单位构成

第二部分 绵竹市机关事务中心 2023 年部门预算情况说明

第三部分 其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 2023 年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

六、一般公共预算支出预算表

七、一般公共预算基本支出预算表

八、一般公共预算项目支出预算表

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

十、政府性基金支出预算表

十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

十二、国有资本经营预算支出预算表

十三、部门预算项目绩效目标表

绵竹市机关事务中心 2023 年 预算编制说明

一、基本职能及主要工作

（一）绵竹市机关事务中心主要职能

1. 贯彻执行国家、省、德阳市有关机关事务和接待工作的法律法规、政策和规定。
2. 做好市委、市人大常委会、市政府、市政协有关后勤保障服务工作。
3. 负责市级重要公务接待工作，指导镇（街道）、市级部门公务接待工作。
4. 承担市级部门办公用房使用调配、产权划分等工作。
5. 负责镇（街道）、市级部门一般公务用车编制、配备、更新、处置等工作。
6. 负责推进、指导、协调市级公共机构节能工作。
7. 承担市委、市政府交办的其他工作。

（二）绵竹市接待中心 2023 年重点工作任务介绍

2023 年市机关事务中心由原市接待中心与原机关事务服务中心合并而成，设立了综合事务股、保障服务股、公务服务股，完善了组织架构，明确了岗位职责，全面落实了公务接待、公务用车、公共机构节能管理、办公用房、会务服务以及机关大院职工就餐、日常卫生和维修维护等工作。紧紧围绕市委、市政府

中心工作，坚持以服务为宗旨，强化监督管理，圆满完成各项日常服务及后勤保障工作，同时重点做好以下几项工作。

1. 在公务接待工作中严把接待细节，不断提升服务保障力。

中心全体干部职工不断强化服务意识，坚持有利公务、务实节俭、杜绝浪费的原则，严格落实中、省、市有关公务接待的各项规定，进一步细化公务接待标准，强化公务接待管理，注重将公务接待与本土文化相结合，不断提升公务接待水平。同时，积极与德阳市机关事务局保持对接，以高起点、高水平做好各项工作。为各类大型接待活动做好后勤保障和服务工作，协助全市开展重大项目、重点工作及迎接各类督查、检查、验收、评比等工作。公务服务股坚持“先报备，后接待”原则，牢固树立“服务无小事”的工作理念，将“细节决定成败”的思想贯彻接待全过程，采取“任务集中管理，工作分级负责，机关事务中心牵头，相关部门配合，分类对口接待”的工作模式，全程对接联系、指导参与、跟踪服务，坚持接待前流程推演—接待中规范有序—接待后总结经验，把每次接待当作精品工程来抓，严程序、优服务，确保接待全程“零失误”。强化资料收集和管理，落实专人负责建立公务接待台账、收集点位信息以及酒店信息。利用绵竹年画、名酒、乡村振兴等名牌与成果，制作了一批具有绵竹特色的餐卡、席边卡、特色菜牌、温馨提示卡等。

2. 强化公车管理，狠抓安全意识再提升。

一是进一步强化公务用车使用管理工作，通过政府集中采购

方式，采购公务用车 10 辆（其中新能源车 6 辆，燃油车 4 辆），对达到报废条件的车辆按程序进行报废。二是继续建立健全公务用车调派制度，通过公务用车管理平台调派车辆，有效保障全市公务用车合理派遣工作。三是通过政府集中采购招标确定公车定点维修企业、定点加油企业及定点洗车企业，建立公务用车出车、维修、燃油等管理台账，控制运行费用，降低用车成本。四是加强驾驶员管理，按要求与驾驶员签订安全驾驶承诺书，定期开展安全教育培训，及时查漏补缺，保障安全行驶。

3. 持续做好市委、市人大、市政府、市政协集中办公区的后勤管理和服务保障工作。

我办在后勤服务工作上用心总结、精心改进，积极为集中办公区干部职工提供一个整洁、舒适、安全、有序的办公环境。通过“走出去+请进来”的方式，在学习、借鉴先进县市内务管理成功经验的基础上，进一步规范管理、转变服务方式、提升服务质量。一是狠抓安全管理，确保机关办公区正常运转。始终贯彻“以防为主，防治结合”的工作原则，对机关大院内的车辆和人员信息进行收集和掌握，合理分配保卫力量，对重点部位进行重点防范。要求保卫人员 24 小时值班值守、日巡夜查，做到勤查、勤看、勤听、勤闻，做到发现问题及时上报，果断处置。二是加强对服务人员的管理和培训，打造高质量办公环境。通过更新服务理念 and 方式，不断实现向科学化服务、专业化服务、人性化服务的转变。打造优美、舒适、干净的办公环境，保障各个会议室

正常运行，增强干部职工的幸福感、获得感。三是高度重视集中办公区食堂的管理，加强从业人员培训，定点采购食材，注重菜品搭配和食品安全卫生。树立节约理念，多形式开展厉行节约制止餐饮浪费专项行动，推动节约型机关建设，帮助干部职工树立勤俭节约意识。定期督查食堂餐厨垃圾减量、制止浪费。坚持以人为本，持续做好后勤管理和服务保障工作，实现后勤保障的科学化、制度化、规范化，促进机关事务工作水平更上一层楼。

4. 规范公房管理，实现项目全程跟踪服务。

规范办公用房使用，完善办公用房维修改造项目库，进一步做好党政机关办公用房摸底调查工作。按时完成上级安排的2023年办公用房信息统计报送工作。积极推进办公用房信息化建设，有效利用用房统计信息开展办公用房调整周转工作，确保各机关单位高效运转。

5. 完善监管措施，圆满完成公共机构节能工作任务。

为圆满完成市局下达的公共机构节能工作任务，综合事务股制定了一系列措施。一是通过规范节能监管、建立奖惩措施，将公共结构节能纳入单位年度考核。二是健全各项能源资源消费统计、报告和公示制度，组织开展能耗检测平台建设、全市名录库更新，实施能耗票据审核。三是强化节能计量管理，按照可计量、可监测、可考核的原则，规范公共机构能源资源计量器具配备，实现公共机构分户、分区、分项计量配备率达到100%。四是建立公共机构能耗监测平台，实现能耗实时监测、问题及时反馈和整改。经计

算，2023 年我市共有 156 个公共机构纳入能耗统计，总建筑面积为 131.269 万 m²，用能人数为 78346 人。

6. 保质保量、不折不扣做好市委、市政府安排的其他工作。

二、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，机关事务中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入 1637.55 万元；支出包括：一般公共服务支出 1601.35 万元、社会保障和就业支出 20.22 万元、卫生健康支出 5.13 万元、住房保障支出 10.84 万元。机关事务中心 2023 年收支总预算 1637.55 万元，与 2022 年无对比数，主要原机构改革，机关事务中心是新增单位。

（一）收入预算情况

机关事务中心 2023 年收入预算 1637.55 万元，其中：上年结转收入 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 1637.55 万元，占 100%。

（二）支出预算情况

机关事务中心 2023 年支出预算 1637.55 万元，其中：基本支出 133.39 万元，占 8%；项目支出 1504.16 万元，占 92%。

三、财政拨款收支预算情况说明

绵竹市机关事务中心 2023 年财政拨款收支总预算 1637.55 万元。与 2022 年无对比数，主要原因：由于机构改革，机关事务中心是新增单位。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1637.55 万元、上年

结转一般公共预算拨款收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 1601.35 万元、社会保障和就业支出 20.22 万元、卫生健康支出 5.13 万元、住房保障支出 10.84 万元。

四、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

绵竹市机关事务中心 2023 年一般公共预算当年拨款 1637.55 万元，与 2022 年无对比数，主要原因：由于机构改革，机关事务中心是新增单位。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1601.35 万元，占 98%；社会保障和就业支出 20.22 万元，占 1%；卫生健康支出 5.13 万元，占 0.3%；住房保障支出 10.84 万元，占 0.7%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务支出：一般公共服务支出（类）一党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一事业运行（项）：2023 年预算数为 97.19 万元，主要用于机关事务中心正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、奖金等人员经费，以及差旅费、劳务费、办公费、维修费、医疗费、手续费等日常公用经费。

2. 一般公共服务支出：一般公共服务支出（类）一党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一机关服务（项）：2023 年预算数为 1504.16 万元，主要用于机关事务中心工作的项目支出。

全市各级来绵督查、调研、学习、考察等重大接待活动工作费用；公务用车运行维护费、公务用车购置费、公务车驾驶员劳务费；公务用车统一保险及集中办公区保卫、卫生、绿化、水电气、通讯、维修等有关后勤保障服务工作，集中办公区会议室管理运行，集中办公区工作人员就餐服务工作等支出。

3. 社会保障和就业支出：社会保障和就业支出（类）—行政事业单位养老支出（款）—机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2023年预算数为13.05万元，主要用于机关事业单位实行养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。社会保障和就业支出（类）—行政事业单位养老支出（款）—机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2023年预算数为6.52万元，主要用于机关事业单位实行养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。社会保障和就业支出（类）—其他社会保障和就业支出（款）—其他社会保障和就业支出（项）：2023年预算数为0.65万元，主要用于事业单位实行工伤、失业保险制度由单位实际缴纳的工伤、失业保险金支出。

4. 卫生健康支出：卫生健康支出（类）—行政事业单位医疗（款）—事业单位医疗（项）：2023年预算数为3.62万元，主要用于财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费支出。卫生健康支出（类）—行政事业单位医疗（款）—其他行政事业单位医疗支出（项）：2023年预算数为1.51万元，主要用于机关事业单位人员医疗补助支出。

5. 住房保障支出：住房保障支出（类）—住房改革支出（款）—住房公积金（项）：2023年预算数为10.84万元，主要用于行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。

五、一般公共预算基本支出情况说明

机关事务中心 2023 年一般公共预算基本支出 133.39 万元，其中：人员经费 118.27 万元，主要包括：基本工资支出 28.92 万元、津贴补贴支出 0.96 万元、绩效工资 20.46 万元、奖金 31.20 万元、对个人和家庭的补助 0.02 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 13.05 万元、职业年金缴费 6.52 万元、职工基本医疗保险缴费 3.62 万元、其他社会保障缴费 0.65 万元、医疗费 2.02 万元、住房公积金支出 10.84 万元。

公用经费 15.12 万元，主要包括差旅费 4.80 万元、福利费 0.72 万元、手续费 0.02 万元、维修（护）费 2 万元、办公费 5 万元、劳务费 2.58 万元。

六、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

绵竹市机关事务中心 2023 年“三公”经费财政拨款预算数 673 万元，其中：因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 66 万元，公务用车运行费 407 万元及公务用车购置费 200 万元。

（一）因公出国（境）经费与 2022 年无对比数，因机构改革，机关事务中心是新增单位。

（二）公务接待费与与 2022 年无对比数，因机构改革，机

关事务中心是新增单位。

（三）公务用车购置及运行维护费与 2022 年无对比数，因机构改革，机关事务中心是新增单位。

2023 年安排公务用车购置经费 200 万元。拟购新能源车 6 辆，燃油车 4 辆。其中轿车 6 辆，安排经费 119.80 万元；商务车 4 辆，安排经费 80.20 万元。

2023 年安排公务用车运行维护费 407 万元。用于 69 辆公务用车燃油费、维修费、过路过桥费等支出，及 410 辆公务用车保险费支出，保障公车运行工作正常开展。

七、政府性基金预算支出情况说明

（四）绵竹市机关事务中心 2023 年使用政府性基金预算财政拨款安排 0 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 0 万元。与 2022 年无对比数，因机构改革，机关事务中心是新增单位。

八、国有资本经营预算支出情况说明

绵竹市机关事务中心 2023 年使用国有资本经营预算拨款安排 0 万元，其中基本支出 0 万元，项目支出 0 万元。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排情况

绵竹市机关事务中心 2023 年履行一般行政管理职能、维持机关日常运转而开支的机关运行经费，合计 1519.28 万元。与 2022 年无对比数，因机构改革，机关事务中心是新增单位。

（二）政府采购预算安排情况

2023 年度，绵竹市机关事务中心政府采购财政拨款预算数 200 万元，主要用于采购一般公务用车。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2022 年底，机关事务中心共有车辆 69 辆，其中：定向保障用车 69 辆、执法执勤用车 0 辆；单价 200 万元以上大型设备 0 台。

2023 年单位预算安排车辆购置经费 200 万元，购置定向保障车辆 10 辆，无单价 200 万元以上的大型设备。

（四）绩效目标设置情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，2023 年机关事务中心按要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的梳理、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

十、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。
2. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。
3. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
4. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

5. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指单位开展的项目支出。

6. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：指单位开展的项目支出。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

9. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：指事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的工伤、失业保险支出。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于缴纳单位部分的基本医疗保险支出。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，根据基本工资和津贴补贴的比例为职工缴纳的住房公积金。

12. 年末结转和结余：指本年度或以前年度的预算安排，因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

13. 基本支出：指为保证机构正常运转、完成日常工作任务

而发生的人员支出和公用支出。

14. 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。

15. 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。

16. “三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

17. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

附件：绵竹市机关事务中心2023年部门预算表

绵竹市机关事务中心

2023年1月13日

2023年部门预算

2023年01月11日

表1

部门收支总表

部门：

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1, 637. 55	一、一般公共服务支出	1, 601. 35
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	20. 22
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	5. 13
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	10. 84
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	

		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
本 年 收 入 合 计	1,637.55	本 年 支 出 合 计	1,637.55
七、用事业基金弥补收支差额		三十一、事业单位结余分配	
八、上年结转		其中：转入事业基金	
		三十二、结转下年	
收 入 总 计	1,637.55	支 出 总 计	1,637.55

部门收入总表

表1-1

部门：

金额单位：万元

项 目		合 计	上年结转	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
单位代码	单位名称（科目）											
	合 计	1,637.55		1,637.55								
		1,637.55		1,637.55								
105002	绵竹市机关事务中心	1,637.55		1,637.55								

表1-2

部门支出总表

部门：

金额单位：万元

项 目				合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	
科目编码			单位名称（科目）						
类	款	项							
				合 计	1,637.55	133.39	1,504.16		
					1,637.55	133.39	1,504.16		
				绵竹市机关事务中心	1,637.55	133.39	1,504.16		
221	02	01	105002	住房公积金	10.84	10.84			
201	31	03	105002	机关服务	1,504.16		1,504.16		
201	31	50	105002	事业运行	97.19	97.19			
208	99	99	105002	其他社会保障和就业支出	0.65	0.65			
210	11	99	105002	其他行政事业单位医疗支出	1.51	1.51			
210	11	02	105002	事业单位医疗	3.62	3.62			
208	05	05	105002	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.05	13.05			
208	05	06	105002	机关事业单位职业年金缴费支出	6.52	6.52			

财政拨款收支预算总表

部门：

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	1,637.55	一、本年支出	1,637.55	1,637.55		
一般公共预算拨款收入	1,637.55	一般公共服务支出	1,601.35	1,601.35		
政府性基金预算拨款收入		外交支出				
国有资本经营预算拨款收入		国防支出				
一、上年结转		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		教育支出				
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出				
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出				
		社会保障和就业支出	20.22	20.22		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	5.13	5.13		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				
		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				
		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出	10.84	10.84		
		粮油物资储备支出				
		国有资本经营预算支出				

		灾害防治及应急管理支出				
		其他支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				

一般公共预算支出预算表

部门：

金额单位：万元

项 目					合计	当年财政拨款安排	上年结转安排
科目编码			单位代码	单位名称（科目）			
类	款	项					
				合 计	1,637.55	1,637.55	
					1,637.55	1,637.55	
				市委办公室	1,637.55	1,637.55	
221	02	01	105	住房公积金	10.84	10.84	
201	31	03	105	机关服务	1,504.16	1,504.16	
201	31	50	105	事业运行	97.19	97.19	
208	99	99	105	其他社会保障和就业支出	0.65	0.65	
210	11	99	105	其他行政事业单位医疗支出	1.51	1.51	
210	11	02	105	事业单位医疗	3.62	3.62	
208	05	05	105	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.05	13.05	
208	05	06	105	机关事业单位职业年金缴费支出	6.52	6.52	

一般公共预算基本支出预算表

部门：

金额单位：万元

项 目				基本支出		
科目编码		单位代码	单位名称（科目）	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合 计	133.39	118.27	15.12
				133.39	118.27	15.12
		105002	绵竹市机关事务中心	133.39	118.27	15.12
		301	工资福利支出	118.25	118.25	
301	13	30113	住房公积金	10.84	10.84	
301	12	30112	其他社会保障缴费	0.65	0.65	
301	12	3011201	失业保险	0.49	0.49	
301	12	3011202	工伤保险	0.16	0.16	
301	07	30107	绩效工资	20.46	20.46	
301	07	3010702	奖励性绩效	6.14	6.14	
301	07	3010701	基础性绩效	14.32	14.32	
301	14	30114	医疗费	2.02	2.02	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	3.62	3.62	
301	02	30102	津贴补贴	0.96	0.96	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	13.05	13.05	
301	09	30109	职业年金缴费	6.52	6.52	
301	01	30101	基本工资	28.92	28.92	
301	03	30103	奖金	31.20	31.20	
		302	商品和服务支出	15.12		15.12
302	29	30229	福利费	0.72		0.72
302	04	30204	手续费	0.02		0.02
302	11	30211	差旅费	4.80		4.80

302	13	30213	维修（护）费	2.00		2.00
302	01	30201	办公费	5.00		5.00
302	26	30226	劳务费	2.58		2.58
		303	对个人和家庭的补助	0.02	0.02	
303	09	30309	奖励金	0.02	0.02	
303	09	3030901	独生子女费	0.02	0.02	

表3-2

一般公共预算项目支出预算表

部门：

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	金额
类	款	项			
				合 计	1, 504. 16
					1, 504. 16
				绵竹市机关事务中心	1, 504. 16
				机关服务	1, 504. 16
201	31	03	105002	物业管理	230. 00
201	31	03	105002	公车运行管理	403. 00
201	31	03	105002	公务接待经费	84. 00
201	31	03	105002	公车购置	200. 00
201	31	03	105002	公务用车保险费	200. 00
201	31	03	105002	公共机构节能管理	15. 00
201	31	03	105002	物业服务（采购）	372. 16

一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国（境） 费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
	合 计	673.00		607.00	200.00	407.00	66.00
		673.00		607.00	200.00	407.00	66.00
105002	绵竹市机关事务中	673.00		607.00	200.00	407.00	66.00

表4

政府性基金支出预算表

部门：

金额单位：万元

项 目					本年政府性基金预算支出		
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					
				合 计			

政府性基金预算“三公”经费支出预算表

部门：

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国 （境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
	合 计						

国有资本经营预算支出预算表

部门：

金额单位：万元

项 目					本年国有资本经营预算支出		
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					
				合 计			

部门预算项目绩效目标表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
105-市委办公室		1,519.28									
	日常公用经费（事业）	14.40	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
				产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
				效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率 [计算方法为：（三公经费实际支出数/预算安排数）×100%]	≤	100	%	20	反向指标
				产出指标	质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）	≤	5	%	30	反向指标
				产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
	福利费（事业）	0.72	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	产出指标	质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）	≤	5	%	30	反向指标
				效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
				效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率 [计算方法为：（三公经费实际支出数/预算安排数）×100%]	≤	100	%	20	反向指标
				产出指标	数量指标	确保公务用车正常运行	=	69	辆	15	
	公车运行管理	403.00	确保69辆公务用车正常运行，确保全市所有单位保留的公务用车车辆保险。	效益指标	社会效益指标	按规定规范使用公车	定性	优	项	15	
				效益指标	经济效益指标	节约行政成本	定性	优	项	15	
				产出指标	时效指标	完成时间	=	1	年	15	
				满意度指标	服务对象满意度指标	用车单位满意	>	95	%	10	
				产出指标	质量指标	保障公务出行	=	1	年	20	

105002-绵竹市机关事务中心

公车购置	200.00	更换公务用车10辆	产出指标	质量指标	满足公务用车出行需求	定性	优	项	15	
			效益指标	社会效益指标	保障公车出行安全	定性	优	项	15	
			产出指标	时效指标	采购完成时间	=	1	年	15	
			满意度指标	服务对象满意度指标	单位满意度	>	95	%	10	
			效益指标	经济效益指标	厉行节约，按政府采购金额	<	200	万元	15	
			产出指标	数量指标	完成公务车辆购置	=	10	辆	20	
物业管理	230.00	负责机关集中办公区保安保洁、公共设施维修、会议室运转、食堂运转、周转房运转等物业服务工作；负责集中办公区治安、消防、环卫、绿化工作，负责集中办公区供水、供电、供气保障工作，保障云视德阳13个视频会议点，将会议点位建设到乡镇一级。	效益指标	可持续发展指标	为院区职工营造良好的工作环境	定性	优	项	20	
			成本指标	经济成本指标	减少行政运行成本	定性	优	项	10	
			产出指标	质量指标	保障机关运行秩序和保洁	=	1	年	10	
			产出指标	数量指标	保障云视德阳会议系统租赁会议点	=	13	处	10	
			产出指标	数量指标	保障院区工作人员用餐	=	1	年	10	
			满意度指标	服务对象满意度指标	院区职工满意，来宾满意	定性	优	项	10	
			产出指标	数量指标	保障院区水电气及电信使用缴纳	=	1	年	10	
			产出指标	数量指标	保障院区维修及其他	=	1	年	10	
公共机构节能管理	15.00	确保公共机构节能管理和公共机构垃圾分类工作正常开展	产出指标	质量指标	工作开展质量	>	95	%	20	
			产出指标	时效指标	完成时间	=	1	年	15	
			产出指标	数量指标	全面完成公共机构节能及垃圾分类工作	=	1	年	15	
			满意度指标	服务对象满意度指标	上级部门满意、各单位满意	>	95	%	10	

				效益指标	社会效益指标	进一步统筹节能与降碳	定性	优	项	15	
				效益指标	经济效益指标	推进节能，提高机关运行经济效益	<	15	万元	15	
	公务接待经费	84.00	负责来绵党和国家领导人、中央国家机关各部委和省市自治区副省级以上领导、团组的接待服务工作；负责来绵省内外市、县党政代表团和副厅级以上领导的接待服务工作；负责市委、市人大、市政府、市政协大型活动和重要会议的接待服务工作；负责对全市有关接待工作进行协调和指导培训；负责接待信息的收集和反馈；完成市委、市政府主要领导交办的其他工作。	满意度指标	服务对象满意度指标	各部门满意，来宾满意	定性	1	年	10	
				效益指标	经济效益指标	促进绵竹经济发展	=	1	年	10	
				产出指标	质量指标	圆满完成各项接待任务	定性	1	年	10	
				产出指标	时效指标	2023年	=	1	年	20	
				产出指标	数量指标	完成2023年全市各级接待任务	>	200	批	10	
				效益指标	社会效益指标	促进绵竹各个行业活动顺利开展	=	1	年	10	
				效益指标	可持续发展指标	提高绵竹对外关注度	定性	1	年	10	
				成本指标	经济成本指标	按照接待要求执行	定性	1	年	10	
	公务用车保险费	200.00	确保全市所有单位保留的公务用车和事业单位保留的车辆保险。	产出指标	数量指标	参保车辆	≥	470	辆	15	
				产出指标	质量指标	确保投保率	=	100	%	15	
				效益指标	社会效益指标	保障公车运行安全	定性	优	项	20	
				效益指标	经济效益指标	节约公车运行费用	≥	10	%	20	
				满意度指标	服务对象满意度指标	各单位满意	≥	98	%	10	
				产出指标	时效指标	完成时间	=	1	年	10	
				效益指标	经济效益指标	厉行节约	定性	优	项	20	
	物业服务（采购）	372.16	确保集中办公区保安、保洁、会务、食堂及周转房劳务服务。	效益指标	社会效益指标	为集中办公区职工提供优良工作环境	定性	优	项	20	
				产出指标	质量指标	服务质量	定性	优	项	20	
				产出指标	时效指标	完成时间	=	1	年	10	
				满意度指标	服务对象满意度指标	院区职工满意	>	95	%	10	
				产出指标	数量指标	服务人员	=	75	人数	10	