

2021 年市级部门预算

邢台市机关后勤服务中心

邢台市机关后勤服务中心编制

2021 年部门预算信息公开目录

一、2021 年部门预算公开表

- 1、部门预算收支总表
- 2、部门预算收入总表
- 3、部门预算支出总表
- 4、部门预算财政拨款收支总表
- 5、部门预算一般公共预算财政拨款支出表
- 6、部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表
- 7、部门预算政府性基金预算财政拨款支出表
- 8、部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表
- 9、部门预算财政拨款“三公”经费支出表

二、2021 年部门预算公开情况说明

- 1、部门职责及机构设置情况
- 2、部门预算安排的总体情况
- 3、机关运行经费安排情况
- 4、财政拨款“三公”经费预算情况

- 5、绩效预算信息
- 6、政府采购预算情况
- 7、国有资产信息情况
- 8、名词解释
- 9、其他需要说明的事项

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将邢台市机关后勤服务中心 2021 年部门预算公开如下：

2021 年部门预算信息公开表

部门预算收支总表

| 预算单位编码及名称：[203001]邢台市机关后勤服务中心本级 | | 预算年度：2021 | 金额单位：万元 | |
|---------------------------------|----------------|-----------|-----------------|---------|
| 序号 | 收入 | | 支出 | |
| | 项 目 | 预算数 | 项 目 | 预算数 |
| 档次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | 一、一般公共预算拨款收入 | 3512.39 | 一、一般公共服务支出 | 3512.39 |
| 7 | 二、政府性基金预算拨款收入 | | 二、外交支出 | |
| 8 | 三、国有资本经营预算拨款收入 | | 三、国防支出 | |
| 9 | 四、财政专户管理资金收入 | | 四、公共安全支出 | |
| 10 | 五、事业收入 | | 五、教育支出 | |
| 11 | 六、事业单位经营收入 | | 六、科学技术支出 | |
| 12 | 七、上级补助收入 | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | |
| 13 | 八、附属单位上缴收入 | | 八、社会保障和就业支出 | |
| 14 | 九、其他收入 | | 九、社会保险基金支出 | |
| 15 | | | 十、卫生健康支出 | |
| 16 | | | 十一、节能环保支出 | |
| 17 | | | 十二、城乡社区支出 | |
| 18 | | | 十三、农林水支出 | |
| 19 | | | 十四、交通运输支出 | |
| 20 | | | 十五、资源勘探工业信息等支出 | |
| 21 | | | 十六、商业服务业等支出 | |
| 22 | | | 十七、金融支出 | |
| 23 | | | 十八、援助其他地区支出 | |
| 24 | | | 十九、自然资源海洋气象等支出 | |
| 25 | | | 二十、住房保障支出 | |
| 26 | | | 二十一、粮油物资储备支出 | |
| 27 | | | 二十二、国有资本经营预算支出 | |
| 28 | | | 二十三、灾害防治及应急管理支出 | |
| 29 | | | 二十四、预备费 | |
| 30 | | | 二十五、其他支出 | |
| 31 | | | 二十六、转移性支出 | |
| 32 | | | 二十七、债务还本支出 | |
| 33 | | | 二十八、债务付息支出 | |
| 34 | | | 二十九、债务发行费用支出 | |
| 35 | | | 三十、抗疫特别国债安排的支出 | |
| 36 | | | 三十一、人行专用科目 | |
| 37 | 本年收入合计 | 3512.39 | 本年支出合计 | 3512.39 |
| 38 | 上年结转结余 | | 年终结转结余 | |
| 39 | 收入总计 | 3512.39 | 支出总计 | 3512.39 |

部门预算财政拨款收支总表

| 预算单位编码及名称：[203001]邢台市机关后勤服务中心本级 | | | | 预算年度：2021 | | 金额单位：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 |
| 6 | 一、一般公共预算拨款 | 3512.39 | 一、一般公共服务支出 | 3512.39 | 3512.39 | | |
| 7 | 二、政府性基金预算拨款 | | 二、外交支出 | | | | |
| 8 | 三、国有资本经营预算拨款 | | 三、国防支出 | | | | |
| 9 | | | 四、公共安全支出 | | | | |
| 10 | | | 五、教育支出 | | | | |
| 11 | | | 六、科学技术支出 | | | | |
| 12 | | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | | | | |
| 13 | | | 八、社会保障和就业支出 | | | | |
| 14 | | | 九、社会保险基金支出 | | | | |
| 15 | | | 十、卫生健康支出 | | | | |
| 16 | | | 十一、节能环保支出 | | | | |
| 17 | | | 十二、城乡社区支出 | | | | |
| 18 | | | 十三、农林水支出 | | | | |
| 19 | | | 十四、交通运输支出 | | | | |
| 20 | | | 十五、资源勘探工业信息等支出 | | | | |
| 21 | | | 十六、商业服务业等支出 | | | | |
| 22 | | | 十七、金融支出 | | | | |
| 23 | | | 十八、援助其他地区支出 | | | | |
| 24 | | | 十九、自然资源海洋气象等支出 | | | | |
| 25 | | | 二十、住房保障支出 | | | | |
| 26 | | | 二十一、粮油物资储备支出 | | | | |
| 27 | | | 二十二、国有资本经营预算支出 | | | | |
| 28 | | | 二十三、灾害防治及应急管理支出 | | | | |
| 29 | | | 二十四、预备费 | | | | |
| 30 | | | 二十五、其他支出 | | | | |
| 31 | | | 二十六、转移性支出 | | | | |
| 32 | | | 二十七、债务还本支出 | | | | |
| 33 | | | 二十八、债务付息支出 | | | | |
| 34 | | | 二十九、债务发行费用支出 | | | | |
| 35 | | | 三十、抗疫特别国债安排的支出 | | | | |
| 36 | | | 三十一、人行专用科目 | | | | |
| 37 | 本年收入合计 | 3512.39 | 本年支出合计 | 3512.39 | 3512.39 | | |
| 38 | 年初财政拨款结转和结余 | | 年末财政拨款结转和结余 | | | | |
| 39 | 一、一般公共预算拨款 | | | | | | |
| 40 | 二、政府性基金预算拨款 | | | | | | |
| 41 | 三、国有资本经营预算拨款 | | | | | | |
| 42 | 收入总计 | 3512.39 | 支出总计 | 3512.39 | 3512.39 | | |

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

| 预算单位编码及名称：[203001]邢台市机关后勤服务中心本级 | | | | 预算年度：2021 | | 金额单位：万元 | |
|---------------------------------|----------|-----------------|---------|-----------|---------|---------|---------|
| 序号 | 支出功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | | | 项目支出 |
| | 科目编码 | 科目名称 | | 小计 | 人员经费 | 公用经费 | |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 6 | | 合计 | 3512.39 | 1255.39 | 1074.26 | 181.13 | 2257.00 |
| 7 | 201 | 一般公共服务支出 | 3512.39 | 1255.39 | 1074.26 | 181.13 | 2257.00 |
| 8 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 3512.39 | 1255.39 | 1074.26 | 181.13 | 2257.00 |
| 9 | 2010303 | 机关服务 | 3512.39 | 1255.39 | 1074.26 | 181.13 | 2257.00 |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

预算单位编码及名称：[203001]邢台市机关后勤服务中心本级 预算年度：2021 金额单位：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 |
| 档次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | | 合计 | 1255.39 | 1074.26 | 181.13 |
| 7 | 301 | 工资福利支出 | 637.18 | 637.18 | |
| 8 | 30101 | 基本工资 | 216.51 | 216.51 | |
| 9 | 30102 | 津贴补贴 | 208.04 | 208.04 | |
| 10 | 30103 | 奖金 | 24.28 | 24.28 | |
| 11 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 77.64 | 77.64 | |
| 12 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 33.19 | 33.19 | |
| 13 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 77.52 | 77.52 | |
| 14 | 302 | 商品和服务支出 | 181.13 | | 181.13 |
| 15 | 30201 | 办公费 | 41.40 | | 41.40 |
| 16 | 30207 | 邮电费 | 30.72 | | 30.72 |
| 17 | 30208 | 取暖费 | 5.58 | | 5.58 |
| 18 | 30216 | 培训费 | 6.91 | | 6.91 |
| 19 | 30217 | 公务接待费 | 2.00 | | 2.00 |
| 20 | 30228 | 工会经费 | 5.53 | | 5.53 |
| 21 | 30229 | 福利费 | 7.28 | | 7.28 |
| 22 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 6.00 | | 6.00 |
| 23 | 30239 | 其他交通费用 | 46.80 | | 46.80 |
| 24 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 28.91 | | 28.91 |
| 25 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 437.08 | 437.08 | |
| 26 | 30301 | 离休费 | 24.47 | 24.47 | |
| 27 | 30302 | 退休费 | 276.99 | 276.99 | |
| 28 | 30305 | 生活补助 | 12.24 | 12.24 | |
| 29 | 30309 | 奖励金 | 123.38 | 123.38 | |

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

| 预算单位编码及名称：[203001]邢台市机关后勤服务中心本级 | | | 预算年度：2021 | 金额单位：万元 | |
|---------------------------------|----------|------|-----------|---------|------|
| 序号 | 支出功能分类科目 | | 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 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

本部门没有政府基金预算财政拨款支出，空表列示。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 预算单位编码及名称：[203001]邢台市机关后勤服务中心本级 | | | 预算年度：2021 | 金额单位：万元 | |
|---------------------------------|----------|------|-----------|---------|------|
| 序号 | 支出功能分类科目 | | 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 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

| 序号 | | 项 目 | 资金性质 | | |
|----|--------------|-------|-------|---|---|
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 合计 | 61.00 | 61.00 | | |
| 7 | 一、因公出国（境）费 | | | | |
| 8 | 二、公务用车购置及运维费 | 56.00 | 56.00 | | |
| 9 | 其中：公务用车购置费 | | | | |
| 10 | 公务用车运行维护费 | 56.00 | 56.00 | | |
| 11 | 三、公务接待费 | 5.00 | 5.00 | | |

预算单位编码及名称：[203001]邢台市机关后勤服务中心本级

预算年度：2021

金额单位：万元

2020 年部门预算公开情况说明

一、部门职责、机构设置等基本情况

1、部门职责:

根据邢编办发[2020]37号，将“邢台市人民政府机关事务管理局”更名为“邢台市机关后勤服务中心”，为市政府直属事业单位，由市政府办公室代管，相当于正处级，将原中共邢台市委机关事务管理局承担的职能和人员编制划入邢台市机关后勤服务中心。

主要职责:

负责市直机关公务用车的日常维护；负责市直机关办公区的物业管理、生活服务等工作。

2、机构设置

邢台市机关后勤服务中心部门机构设置情况:

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
|-------------|------|------|-----------|
| 邢台市机关后勤服务中心 | 事业单位 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 中共邢台市委党史研究室 | 事业单位 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| ... | ... | ... | ... |

内部机构设置情况:

市机关后勤服务中心设置内设机构 8 个：办公室、组宣人事科、计划财务科、行政服务科、办

公用房管理科、公共机构节能科、公务用车管理科、安全保卫科。

市委党史研究室设4个内设机构：秘书科、编研一科、编研二科、宣教科。

市机关后勤服务中心核定事业编制30名，在职人数48人，离休2人，退休99人，共计149人。所属自收自支事业单位在职11人，退休5人。

市委党史办29人，其中：在职13人，退休16人。

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我中心部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映预算中。

①收入情况

部门预算安排总体情况是指本部门所有预算单位的总体收入和支出情况。我中心收入情况包括收入总额3512.39万元为财政拨款收入（由一般公共预算安排的收入，没有政府性基金预算，没有国有资本经营预算）。

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，反映邢

台市机关后勤服务中心 2021 年度部门预算支出的总体情况。2021 年部门预算支出为 3512.39 万元，一般公共预算财政拨款支出 3512.39 万元，其中：（一）基本支出 1255.39 万元，①人员经费 1074.26 万元，②日常公用经费 181.13 万元；（二）项目支出 2257 万元；没有上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出等分项情况。

③比上年增减情况

2021年预算收支安排3512.39万元，2020年预算收支安排（市委机关事务管理局2020年年初预算1842.32元与市政府机关事务管理局2020年年初预算1739.03万元合计）3581.35万元，2021年比2020年预算减少68.96万元，减少2%。其中：基本支出减少11.06万元，主要原因是在职人员转退休，工资由社保发放，费用减少；项目支出减少57.9万元，主要是部分项目预算被调整。

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，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。

机关运行经费共计安排 181.13 万元，主要用于日常办公费、邮电费、福利费、职教费、培训费、办公用房取暖费、公务交通费和公务通讯费用等日常运行支出。2021 年机关运行费比 2020 年增加 1.57 万元，主要是在职人员随着职务晋升进而增加了公务交通补贴和公务通讯补贴。

四、财政拨款“三公”经费预算情况

我中心财政拨款“三公”经费预算包括部门预算（一般公共预算）安排的本部门因公出国（境）费、公务用车购置及运行费、公务接待费的预算总额和分项数额。

2021 年财政拨款“三公”经费预算安排 61 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运维费 56 万元，公务接待费 5 万元。2021 年“三公”经费与 2020 年“三公”经费 161 万元（市委机关事务管理局“三公”经费 159 万元：公务用车运行维护费 154 万元、公务接待费 5 万元；市政府机关事务管理局“三公”经费 2 万元：公务用车运行维护费 2 万元），减少 100 万元，其中因公出国（境）费 0 万元，与上年持平无变化；公务用车购置费 0 万元，与上年持平无变化；公务用车运行维护费 56 万元，比 2020 年 156 万元，减少 100 万元，主要是调减了公务用车平台公务用车运行维护费预算。现共有 82 辆公务用车，公务用车平台 80 辆，单位保留 2 辆。公务接待费 5 万元，与上年持平无变化。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

紧紧围绕市委、市政府中心工作，以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，扎实开展工作，认真履行管理、保障、服务三大职能，强化提升创新服务意识，加强和规范机关后勤服务的各项工作，以饱满的工作热情和优良的服务质量，为市委市政府领导和市委市政府大院各部门提供可靠的后勤保障服务。

规范管理、合理使用市委市政府院、市政府北院、市政府东院、顺德路院、顺德雅苑等办公用房；加强市（县、区）行政事业单位办公用房监督和指导工作；加强市委市政府院、市政府北院、市政府东院、顺德路院、顺德雅苑等国有资产管理，维护国有资产安全；深入推进全市公共机构节能工作，降低运行成本，建设节约型机关；保障四大班子领导和市直各单位、参改事业单位保留车辆不足时的公务出行、抢险救灾以及四大班子和市直各单位下乡调研、外出考察等公务活动；加强办公楼物业管理和机关食堂管理；加强机关办公设施维护以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。

（二）分项绩效目标

1、后勤保障服务

绩效目标：做好机关大院环境安全保障工作，加强办公楼和机关食堂管理；加强机关办公楼设施维护、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。

绩效指标：1、保障市委市政府、市政府北院、市政府东院、市政府顺德院、顺德雅苑的办公场所，租赁城乡开发公司办公楼1栋。2、保障市委市政府、市政府北院、市政府东院、市政府顺德院、顺德雅苑的房屋及公用设施的零星维修。3、保障市委市政府、市政府北院、市政府东院、市政府顺德院、顺德雅苑的物业服务，做好安全、卫生、绿化养护工作。4、保障市委市政府视频会议室运行。5、保障市委市政府、市政府北院、顺德雅苑机关餐厅和小餐厅的正常运行，做好职工就餐服务。6、保障市委市政府、政府北院、顺德雅苑会议服务人员及文印部人员劳务费按时发放。7、市级机关通行证更换。

2、公车平台专项

绩效目标：保障四大班子领导和市直各单位保留车辆不足时的公务出行、应急、处置突发事件、抢险救灾、调研等公务活动用车。

绩效指标：1、负责平台车辆调度工作。2、负责平台车辆日常加油、维修工作。3、负责保留车辆监管工作。4、负责公务用车档案管理工作。5、负责公务用车的编制核定及审核。6、负责公务用车的处置、购置审批。7、负责指导各县市区公务车辆管理工作。8、负责公务用车平台系统制度的相关培训工作。9、保障劳务派遣人员劳务费按时发放。

3、市直机关办公用房专项经费

绩效目标：负责市直党政机关办公用房规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等。

绩效指标：对市直党政机关办公用房日常管理维护维修，恢复和完善办公用房使用功能，消除安全隐患，大大提高机关工作人员对办公环境的满意程度。

4、公共节能经费

绩效目标：做好节能宣传工作，会同有关部门做好节能监督监察工作，外出考察学习先进节能经验，做好节能培训工作，加强垃圾分类督导。

绩效指标：1、做好公共节能宣传工作，印制宣传册 4000 册，宣传条幅 8 条，宣传展板 20 个进行节能宣传。2、会同相关单位对 15 个单位开展公共机构节能监察。3、对市（县、区）公共机构节能工作人员组织不少于 40 人业务培训 1 次，提高工作人员的业务能力。

5、市委党史专项经费

绩效目标：稳步推进党史编辑、研究、宣传，落实中央、省委党史部门交办任务，严格按照市委中心工作，完成邢台地方党史重大事件、重要人物纪念活动，扩大党史宣传，为市委中心工作提供参考借鉴。

绩效指标：1、出版发行《中国共产党邢台历史》（第二卷）。2、《中国共产党邢台历史》（第三卷），征集、查档、走访、编纂。3、做好省室交办的河北工业史资料、抗战老兵口述资料征集。4、征集、编纂《中共邢台市委大事记述》。5、出版2期《邢台党史研究》。6、维护运行“中国共产党邢台历史网站”、“中国共产党党史微信公众号”网站升级及开通邢台党史抖音公众号需要申请的设备购置费用：包括摄录一体机、全画幅数码微单相机、四轴航拍飞行器、云台相机、高速储存卡等器材。7、征集、编纂《中国共产党邢台百年历史大事记》（1921--2021）。8、征集、编纂《中国共产党邢台执政实录（2020）》。

（三）工作保障措施

1.完善制度，建立高效工作机制。落实中央和我省实施全面预算绩效管理相关部署，将事前绩

效评估、绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果运用纳入预算编制、执行、监督全过程。围绕部门职责和事业发展规划，以预算资金为主线，从产出数量、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及核心业务实施效果，推动提高部门整体绩效水平。

2、加强支出管理。按照“谁花钱、谁负责，谁牵总、谁主责”的原则，明确业务科室预算绩效管理职责。充分调动各项目主管科室的积极性和主动性，由业务科室负责制定分管项目和内容的中期、终期绩效目标和评价指标，力争科学合理，并收集动态评估数据信息，开展预算绩效中期评估、终期评价，落实整改措施等。按照主管领导指示，配合主管领导开展分管项目及内容的预算绩效管理具体工作，实现定项目就要抓绩效、分资金就要管绩效，确保财务与业务工作紧密衔接。

3、精编预算，做好专项资金保障。我中心专项资金预算安排首先要落实党和国家的各项民生政策，突出重点、注重绩效，合理安排一般公共预算。紧紧抓住后勤保障服务这个重点，保障部门履行职责所需经费、政府购买社会服务项目和绩效评价结果较好的专项资金，区分轻重缓急，统筹安排，全面提升后勤保障实施效果、资金使用效益和公共服务质量。通过优化支出结构，编细编实预算，加快履行政府采购手续及时支付资金，按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

4、健全评价机制。结合第三方力量，成立专门的评价工作小组，制定科学评价办法，对政策和项目资金支出的经济性、效率性以及绩效目标的实现程序进行全方位评价，及时发现实施中存在的问题，并研究解决对策。评价过程最大程度信息公开，运用法律、经济和行政手续规范、管理和保障预算绩效工作的有效推进，做到程序规范、方法合理、结果可信。

5.加强内控，规范财务资产管理。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、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。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。

6、强化宣传引导。组织开展多轮次、多角度的业务培训，使全局干部职工牢固树立绩效理念，熟悉管理流程，掌握工作方法，提升管理能力。各科室要探索工作经验，及时总结后勤保障服务预算绩效管理成效，营造良好的舆论氛围。积极采取购买服务等方式，利用专业机构、高等院校力量开展工作，提升预算绩效管理科学水平。

（四）部门整体绩效目标表

| | | | | | |
|------------------------|--|-------------|----------------------|--------------------|-----------|
| <p>年度整体支出 绩效目标</p> | <p>2021 年收支预算内，确保完成以下整体目标： 目标 1：保障职工工资、福利正常发放，提高工作积极性，确保市机关后勤服务中心各项工作正常运转，促进后勤保障服务更快更好发展。 目标 2：保障必要办公条件，提高工作效率，确保市机关后勤服务中心各项工作正常运转，促进后勤保障服务工作更快更好发展。 目标 3：做好机关大院环境安全保障工作，加强办公楼和机关食堂管理；加强机关办公设施维护以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。 目标 4：保障四大班子领导和市直各单位保留车辆不足时的公务出行、应急、处置突发事件、抢险救灾、调研等公务活动用车。 目标 5：负责市直党政机关办公用房规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等。 目标 6：做好节能宣传工作，会同有关部门做好节能监督监察工作，外出考察学习先进节能经验，做好节能培训工作，加强垃圾分类督导。 目标 7：稳步推进党史编辑、研究、宣传，落实中央、省委党史部门交办任务，严格按照市委中心工作，完成邢台地方党史重大事件、重要人物纪念活动，扩大党史宣传，为党委中心工作提供参考借鉴。</p> | | | | |
| <p>年度整体支出目 标 1</p> | <p>保障单位人员工资及时准确发放；确保单位正常运转。</p> | | | | |
| <p>整体支出绩效指 标</p> | <p>项目名称</p> | <p>一级指标</p> | <p>二级指标</p> | <p>指标值</p> | <p>备注</p> |
| | <p>人员经费</p> | <p>产出指标</p> | <p>发放工资人数</p> | <p>61 人</p> | |
| | | | <p>发放工资计算准确率</p> | <p>≥95%</p> | |
| | | | <p>发放工资及时率</p> | <p>100%</p> | |
| | | | <p>工资、奖金、津贴发放金额</p> | <p>≤1074.26 万元</p> | |
| | | <p>效益指标</p> | <p>职工对工资发放工作的满意度</p> | <p>≤100%</p> | |
| | | | <p>重点工作完成率</p> | <p>≤100%</p> | |
| | | | <p>年终考核成绩</p> | <p>≥良</p> | |
| <p>年度整体支出目 标 2</p> | <p>保障单位正常运转，保障经费按时支出</p> | | | | |

| | | | | | |
|-----------|--|--------|----------------|------------|--|
| 整体支出绩效指标 | 正常公用经费 | 产出指标 | 在职人员人数 | 61人 | |
| | | | 培训人员占全部应培训人员比例 | ≤100% | |
| | | | 完成培训工作及时率 | ≤100% | |
| | | | 人均培训成本 | ≤1100元 | |
| | | 效益指标 | 保暖保障率 | ≤100% | |
| | | | 重点工作完成率 | ≤100% | |
| | | | 单位年终考核成绩 | ≤良 | |
| | | 职工的满意度 | ≥95% | | |
| 年度整体支出目标3 | 做好机关大院环境安全保障工作，加强办公楼和机关食堂管理；加强机关办公设施维护以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。 | | | | |
| 整体支出绩效指标 | 后勤保障服务经费 | 产出指标 | 每日供应菜品种类 | ≥28种 | |
| | | | 聘用人员数量 | 16人 | |
| | | | 物业服务人员数量 | ≥50人 | |
| | | | 市级机关通行证换发数 | ≥2万 | |
| | | | 建筑面积 | 31293平方米 | |
| | | | 食品抽检合格率 | ≥100% | |
| | | | 资金支付及时率 | ≥100% | |
| | | | 保安、保洁费用上限控制标准 | ≥12元/平方米/年 | |
| | | | 人均劳务派遣费用 | 4000元 | |
| | | | 平均市级机关通行证成本 | ≥3元 | |
| | | 效益指标 | 费用节省率 | ≥5% | |
| | | | 安全事故发生次数 | ≤1次 | |

| | | | | | |
|------------|---|------|----------------|------------|--|
| 年度整体支出目标 4 | 保障四大班子领导和市直各单位保留车辆不足时的公务出行、应急、处置突发事件、抢险救灾、调研等公务活动用车。 | | | | |
| 整体支出绩效指标 | 公车平台专项 | 产出指标 | 公务用车平台车辆数 | ≥80 辆 | |
| | | | 公务用车平台司机人数 | ≥65 人 | |
| | | | 车辆正常运行率 | ≥95% | |
| | | | 年度重点工作计划完成及时率 | ≥95% | |
| | | | 人均费用 | 4000 元 | |
| | | | 每辆车运行成本 | 2 万元/辆 | |
| | | 效益指标 | 公车使用监督管理有效率 | ≥95% | |
| | | | 公车使用保障率 | ≥95% | |
| 年度整体支出目标 5 | 负责市直党政机关办公用房规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等。 | | | | |
| 整体支出绩效指标 | 机关事务管理专项资金 | 产出指标 | 市直党政机关办公用房建筑面积 | 26.18 万平方米 | |
| | | | 维修项目完工量 | ≥90% | |
| | | | 维修改造标率 | ≥90% | |
| | | | 项目按期完成率 | ≥90% | |
| | | | 市直机关办公用房专项资金成本 | ≤200 万 | |
| | | 效益指标 | 综合利用率 | ≥90% | |
| | | | 消除安全隐患数量 | ≤10 个 | |
| 年度整体支出目标 6 | 做好节能宣传工作，会同有关部门做好节能监督监察工作，外出考察学习先进节能经验，做好节能培训工作，加强垃圾分类督导。 | | | | |

| | | | | | |
|-----------|---|------|-----------|--------|--|
| 整体支出绩效指标 | 公共节能经费 | 产出指标 | 负责印制宣传册册数 | ≥4000册 | |
| | | | 宣传条幅条数 | ≥8条 | |
| | | | 宣传展板个数 | ≥20个 | |
| | | | 节能培训人数 | ≥40人 | |
| | | | 保障培训服务合格率 | ≥90% | |
| | | | 完成培训工作及时率 | ≥90% | |
| | | 效益指标 | 公共节能成本 | ≤20万 | |
| | | | 节能宣传覆盖率 | ≥90% | |
| | | | 节能监督检查率 | ≥90% | |
| 年度整体支出目标7 | 稳步推进党史编辑、研究、宣传，落实中央、省委党史部门交办任务，严格按照市委中心工作，完成邢台地方党史重大事件、重要人物纪念活动，扩大党史宣传，为党委中心工作提供参考借鉴。 | | | | |
| 整体支出绩效指标 | 市委党史专项费 | 产出指标 | 党史编写数量 | ≥1100本 | |
| | | | 会议次数 | ≥2次 | |
| | | | 印刷品合格率 | ≥95% | |
| | | | 编写印刷按期完成率 | ≤1年 | |
| | | | 结算及时率 | ≥95% | |
| | | | 支出印刷费用 | ≤10万 | |
| | | 效益指标 | 任务完成率 | ≥90% | |

第二部分 专项资金、预算项目绩效目标

1.后勤保障服务经费预算项目绩效目标表

| | | | | | |
|---------|-----------|-----------------------------------|---|-------------|----------------|
| 绩效目标 | 目标 1 | 保障大小餐厅保质保量食材供应 | | | |
| | 目标 2 | 市级机关大院安保、保洁、绿化亮等后勤服务保障工作 | | | |
| | 目标 3 | 对文印中心、小餐厅、会议服务人员进行管理指导 | | | |
| | 目标 4 | 改善人员力量不足与工作量不断加大的矛盾 | | | |
| | 目标 5 | 资金支付及时，使文印部、小餐厅、会议服务人员安心工作，无后顾之忧。 | | | |
| | 目标 6 | 加强机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化 | | | |
| 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 | 每日供应菜品种类 | 保质保量完成大小餐厅饭菜水果等供应 | ≥28 种 | 按合同标准 |
| | | 聘用人员数量 | 文印部人员在职工数、小餐厅工作人员数量、会议服务人员 | 32 人 | 市级领导批示 |
| | | 物业服务人员数量 | 物业公司派出服务人员数量 | ≥50 人 | 签订的合同 |
| | | 市级机关通行证换发数 | 2021 年市级机关通行证换发数量 | ≥2 万 | 市级机关在职在岗人数 |
| | | 建筑面积 | 纳入日常维修建筑面积数 | 31293 平方米 | 科室工作制度 |
| | 质量指标 | 食品抽检合格率 | 合格食品数量/抽检食品数量*100% | ≥95% | 检验部门出具证明 |
| | 时效指标 | 资金支付及时率 | 及时支付资金金额/应支付资金金额*100% | ≥100% | 年度考核 |
| | 成本指标 | 保安、保洁费用上限控制标准 | 保安、保洁费用上限控制标准 | ≥12 元/平方米/年 | 邢市财行[2016]29 号 |
| | | 人均劳务派遣费用 | 平均每人每月需支出的劳务派遣费 | 4000 元 | 劳务派遣合同 |
| 平均通行证成本 | | 市级机关通行证成本 | ≥3 元 | 年度工作计划 | |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 费用节省率 | (本年度后勤保障服务费用-上年度后勤保障服务费用)/上年度后勤保障服务费用]*100% | ≥5% | 年度财务核算 |
| | 社会效益指标 | 安全事故发生次数 | 因后勤保障工作引发的安全事故发生次数 | ≤1 次 | 年度考核 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 干部职工对物业服务的平均满意度 | ≥90% | 电话调查 |

2.公车平台专项预算项目绩效目标表

| | | | | | |
|---------|-----------|------------------------|--|--------|---------|
| 绩效目标 | 目标 1 | 保障公务用车平台正常运转 | | | |
| | 目标 2 | 保障公务用车平台车辆正常使用 | | | |
| | 目标 3 | 对 65 名公务用车平台劳务派遣人员管理指导 | | | |
| 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 | 公务用车平台车辆数 | 公务用车平台正常使用车辆数 | ≥80 辆 | 年度工作计划 |
| | | 公务用车平台司机人数 | 公务用车平台实际劳务派遣人员数量 | ≥65 人 | 年度工作计划 |
| | 质量指标 | 车辆正常运行率 | 公务用车平台车辆正常使用所占比例 | ≥95% | 年度工作计划 |
| | 时效指标 | 年度重点工作计划完成及时率 | 公务用车平台车辆正常使用所占比例 | ≥95% | 年度考核 |
| | 成本指标 | 人均费用 | 平均每人每月需支出劳务派遣人员工资及保险标准 | 4000 元 | 合同协议 |
| 每辆车运行成本 | | 每辆公务用车运行标准 | 2 万元/辆 | 年度工作计划 | |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 公车使用监督管理有效率 | 合理使用车辆，最大限度的发挥使用率，统一制式喷涂，方便社会监督，从源头防范公车私用。 | ≥95% | 年度工作计划 |
| | 社会效益指标 | 公车使用保障率 | 高质量完成公车派出任务，不断提升公务用车服务能力和水平 | ≥95% | 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 | 服务对象对聘用人员工作能力、个人素质的满意程度 | ≥90% | 电话调查 |

3.市直机关办公用房专项经费预算项目绩效目标表

| | | | | | |
|-------|----------------|-----------------------|-----------------------|------------|---------|
| 绩效目标 | 目标 1 | 市直党政机关办公用房日常管理维护维修。 | | | |
| | 目标 2 | 恢复和完善办公用房使用功能，消除安全隐患。 | | | |
| | 目标 3 | 大大提高机关工作人员对办公环境的满意程度 | | | |
| 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 | 市直党政机关办公用房建筑面积 | 管理市直党政机关办公用房建筑面积 | 26.18 万平方米 | 科室工作制度 |
| | 质量指标 | 维修项目完工量 | 已完成的维修项目占年度计划总量比例 | ≥90% | 签订的项目合同 |
| | | 维修改造达标率 | 已完成的维修项目占年度计划总量计划 | ≥90% | 签订的项目合同 |
| | 时效指标 | 项目按期完成率 | 维修改造项目完工时间达到合同要求时限的程度 | ≥90% | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 市直机关办公用房专项资金成本 | 市直机关办公用房专项资金成本 | ≤200 万元 | | |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 综合利用率 | 维修改造项目完成后的利用、使用情况 | ≥90% | 年度作计划 |
| | 社会效益指标 | 消除安全隐患数量 | 发现并消除安全隐患个数 | ≤10 个 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 满意度 | 干部职工满意度 | 工作人员机关办公环境及办公条件的满意程度 | ≥90% | 电话调查 |

4.公共节能经费预算项目绩效目标表

| | | | | | |
|------|------|-----------------------------------|--------|-----|---------|
| 绩效目标 | 目标 1 | 做好公共节能宣传工作，印制宣传册,宣传条幅,宣传展板进行节能宣传。 | | | |
| | 目标 2 | 会同相关单位对 15 个单位开展公共机构节能监督检查 | | | |
| | 目标 3 | 对市县区公共机构节能工作人员组织业务培训，提高工作人员的业务能力。 | | | |
| 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 | 负责印制宣传册册数 | 印刷宣传册册数量 | ≥4000册 | 年度工作计划 |
| | | 宣传条幅条数 | 宣传条幅条数量 | ≥8条 | 年度工作计划 |
| | | 宣传展板个数 | 宣传展板数量 | ≥20个 | 年度工作计划 |
| | | 节能培训人数 | 节能培训人数 | ≥40人 | |
| | 质量指标 | 保障培训服务合格率 | 培训人员占全部应培训人员比例 | ≥90% | 年度工作计划 |
| | 时效指标 | 完成培训工作及时率 | 按时完成次数占全计划次数 | ≥90% | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 公共节能成本 | 公共节能经费总成本 | ≤20万 | 科室工作制度 | |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 节能宣传覆盖率 | 已宣传部数量/应宣传部门数量*100% | ≥90% | 年度工作计划 |
| | 社会效益指标 | 节能监督检查率 | 已监督检查单位数量/应监督检查数量*100% | ≥90% | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 干部职工节能意识度 | 干部职工节能意识度 | ≥90% | 调查问卷 |

5.市委党史专项预算项目绩效目标表

| | | | | | |
|------|------|--|--------|-----|---------|
| 绩效目标 | 目标 1 | 出版发行《中国共产党邢台历史》（第二卷） | | | |
| | 目标 2 | 征集、查档、走访、编纂《中国共产党邢台历史》（第三卷） | | | |
| | 目标 3 | 做好省室交办的河北工业史资料、抗战老兵口述资料征集 | | | |
| | 目标 4 | 征集、编纂《中共邢台市委大事记述》 | | | |
| | 目标 5 | 维护运行“中国共产党邢台历史网站”、“中国共产党党史微信公众号”网站升级及开通邢台党史抖音公众号 | | | |
| | 目标 6 | 征集、编纂《中国共产党邢台百年历史大事记》（1921--2021） | | | |
| | 目标 7 | 征集、编纂《中国共产党邢台执政实录（2020）》 | | | |
| 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 | 党史编写数量 | 完成党史研究、大事记述、执政时录等编写数量 | ≥1100 本 | 年度工作计划 |
| | | 会议次数 | 全年组织的党史工作会的次数 | ≥2 次 | 年度工作计划 |
| | 质量指标 | 印刷品合格率 | 符合要求的印刷品数量/印刷品总数量*100% | ≥95% | 年度工作计划 |
| | | 时效指标 | 编写印刷按期完成率 | 编写印刷按期完成情况 | ≤1 年 |
| | 成本指标 | | 支出印刷费用 | 支付印刷费总成本 | ≤10 万元 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 任务完成率 | 完成上级党史交办任务数量/上级党史部门交办任务数量*100% | ≥90% | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 各县市区党史研究室对所编写资料的评价 | ≥90% | 书面调查 |

六、政府采购预算情况

2021 年，本部门预算共计安排政府采购金额 1158 万元。其中，服务类 2 个，涉及金额 958 万元，主要是市委市政府、市政府北院、顺德雅苑等机关大院物业管理服务费和市委市政府、市政府北院机关食堂服务费；工程类 1 个，涉及金额 200 万元，主要是市直机关办公用房维修改造经费。

七、国有资产信息情况

上年末固定资产金额为 7127.86 万元，本年度拟购置固定资产总额为 0 万元。

| | | |
|--------------------|----|------------------|
| 市机关后勤服务中心固定资产占用情况表 | | |
| 编制部门：邢台市机关后勤服务中心 | | 截止时间：2020年12月31日 |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |

| | | |
|--------------|----------|---------|
| 资产总额 | — | 7127.86 |
| 1、房屋（平方米） | 87271.29 | 4160.08 |
| 其中：办公用房（平方米） | 81542 | 1526.18 |
| 2、车辆（台、辆） | 82 | 1713.68 |
| 3、其他设备 | — | |
| 4、其他固定资产 | — | 1254.1 |

八、名词解释

①一般共预算拨款收入：指省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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

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：指所属单位上缴上级的支出。

⑦“三公”经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级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；公务用车购置及运行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支出。

⑧机关运行费：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。

9、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。