

# 2023 年部门预算信息公开目录

## 第一部分 部门预算

### 部门预算公开表

部门预算收支总表 .....	4
部门预算收入总表 .....	7
部门预算支出总表 .....	11
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 .....	18
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 .....	20
部门预算政府基金预算财政拨款支出表 .....	22
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 .....	23
部门预算财政拨款“三公”经费支出表 .....	24

### 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况 .....	26
二、部门预算安排的总体情况 .....	26
三、机关运行经费安排情况 .....	27
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 .....	27

五、预算绩效信息.....	27
六、政府采购预算情况.....	49
七、国有资产信息.....	49
八、名词解释.....	49
九、其他需要说明的事项.....	50

# 第一部分 部门预算

## 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：2023

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	1400.98	一、一般公共服务 支出	1200.64
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、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营 收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育 与传媒支出	
8	八、附属单位上缴 收入		八、社会保障和就 业支出	84.49
9	九、其他收入		九、社会保险基金 支出	
10			十、卫生健康支出	67.42
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	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审  
批局

预算年度：2023

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	
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	48.43
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	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：2023

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
			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>1400.98</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1400.98</b>
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	<b>收入总计</b>	<b>1400.98</b>	<b>支出总计</b>	<b>1400.98</b>

## 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：2023

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	1400.98	1400.98	1400.98							
2	201	一般公共服务支出	1200.64	1200.64	1200.64							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1200.64	1200.64	1200.64							
4	2010301	行政运行	294.66	294.66	294.66							
5	2010302	一般行政管理事务	92.00	92.00	92.00							
6	2010350	事业运行	589.82	589.82	589.82							

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：2023

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
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	224.16	224.16	224.16							
8	208	社会保障和就业支出	84.49	84.49	84.49							
9	20805	行政事业单位养老支出	81.27	81.27	81.27							
10	2080502	事业单位离退休	16.71	16.71	16.71							

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：2023

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
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.56	64.56	64.56							
12	20807	就业补助	3.22	3.22	3.22							
13	2080711	就业见习补贴	3.22	3.22	3.22							
14	210	卫生健康支出	67.42	67.42	67.42							
15	21011	行政事业单位医疗	67.42	67.42	67.42							
16	2101101	行政单位医疗	11.45	11.45	11.45							
17	21011	事业	20.83	20.83	20.83							

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：2023

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
	02	单位医疗										
18	2101103	公务员医疗补助	35.14	35.14	35.14							
19	221	住房保障支出	48.43	48.43	48.43							
20	22102	住房改革支出	48.43	48.43	48.43							
21	2210201	住房公积金	48.43	48.43	48.43							

## 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：2023

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	1400.98	1081.60	319.38			
2	201	一般公共服务支出	1200.64	884.48	316.16			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1200.64	884.48	316.16			
4	2010301	行政运行	294.66	294.66				
5	2010302	一般行政管理事务	92.00		92.00			
6	2010350	事业运行	589.82	589.82				
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	224.16		224.16			
8	208	社会保障和就业支出	84.49	81.27	3.22			
9	20805	行政事业单位养老支出	81.27	81.27				
10	2080502	事业单位	16.71	16.71				

442 秦皇岛经济技术开发区行  
政审批局

预算年度：2023

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
		离退休						
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.56	64.56				
12	20807	就业补助	3.22		3.22			
13	2080711	就业见习补贴	3.22		3.22			
14	210	卫生健康支出	67.42	67.42				
15	21011	行政事业单位医疗	67.42	67.42				
16	2101101	行政单位医疗	11.45	11.45				
17	2101102	事业单位医疗	20.83	20.83				
18	2101103	公务员医疗补助	35.14	35.14				
19	221	住房保障支出	48.43	48.43				
20	22102	住房改革支出	48.43	48.43				
21	2210201	住房公积金	48.43	48.43				

## 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：2023

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	1400.98	一、一般 公共服务 支出	1200.64	1200.64		
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	84.49	84.49		

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

预算年  
度：2023

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
9			九、社会 保险基金 支出				
10			十、卫生 健康支出	67.42	67.42		
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				

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

预算年  
度：2023

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
			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	48.43	48.43		
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				

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

预算年  
度：2023

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
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	本年收入 合计	1400.98	本年支出 合计	1400.98	1400.98		
33	年初财政 拨款结转		年末财政 拨款结转				

442 秦皇岛经济技术开发区行政  
审批局

预算年  
度：2023

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
	和结余		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	1400.98	支出总计	1400.98	1400.98		

## 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：  
2023

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>1400.98</b>	<b>1081.60</b>	<b>319.38</b>
2	201	一般公共服务支出	1200.64	884.48	316.16
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1200.64	884.48	316.16
4	2010301	行政运行	294.66	294.66	
5	2010302	一般行政管理事务	92.00		92.00
6	2010350	事业运行	589.82	589.82	
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	224.16		224.16
8	208	社会保障和就业支出	84.49	81.27	3.22
9	20805	行政事业单位养老支出	81.27	81.27	
10	2080502	事业单位离退休	16.71	16.71	
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.56	64.56	
12	20807	就业补助	3.22		3.22

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：  
2023

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
13	2080711	就业见习补贴	3.22		3.22
14	210	卫生健康支出	67.42	67.42	
15	21011	行政事业单位医疗	67.42	67.42	
16	2101101	行政单位医疗	11.45	11.45	
17	2101102	事业单位医疗	20.83	20.83	
18	2101103	公务员医疗补助	35.14	35.14	
19	221	住房保障支出	48.43	48.43	
20	22102	住房改革支出	48.43	48.43	
21	2210201	住房公积金	48.43	48.43	

## 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：  
2023

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>1081.60</b>	<b>945.29</b>	<b>136.31</b>
2	301	工资福利支出	928.25	928.25	
3	30101	基本工资	466.51	466.51	
4	30102	津贴补贴	72.35	72.35	
5	30103	奖金	69.87	69.87	
6	30107	绩效工资	135.16	135.16	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	64.56	64.56	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	32.28	32.28	
9	30111	公务员医疗补助缴费	35.14	35.14	
10	30112	其他社会保障缴费	3.95	3.95	
11	30113	住房公积金	48.43	48.43	
12	302	商品和服务支出	136.31		136.31
13	30201	办公费	4.20		4.20
14	30202	印刷费	1.32		1.32
15	30207	邮电费	10.46		10.46

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：  
2023

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
16	30211	差旅费	3.36		3.36
17	30213	维修(护)费	0.36		0.36
18	30216	培训费	4.27		4.27
19	30217	公务接待费	0.48		0.48
20	30226	劳务费	88.00		88.00
21	30228	工会经费	5.68		5.68
22	30229	福利费	3.83		3.83
23	30231	公务用车运行 维护费	4.44		4.44
24	30239	其他交通费用	8.58		8.58
25	30299	其他商品和服 务支出	1.33		1.33
26	303	对个人和家庭 的补助	17.04	17.04	
27	30302	退休费	15.96	15.96	
28	30309	奖励金	0.30	0.30	
29	30399	其他对个人和 家庭的补助	0.78	0.78	

## 部门预算政府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：  
2023

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：  
2023

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：  
2023

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	9.19	9.19		
2	“三公”经费小计	4.92	4.92		
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	4.44	4.44		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	4.44	4.44		
9	三、公务接待费	0.48	0.48		

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：  
2023

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
10	四、会议费				
11	五、培训费	4.27	4.27		

# 秦皇岛经济技术开发区行政审批局 2023 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 2023 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：

承担政务服务中心的管理、协调和监督。12345 政务服务热线综合服务平台事项的转办工作，对转办事项进行交办、协调、反馈，对热线承办单位进行指导、协调；政务服务大厅免费复印打字服务；企业开办专区综合受理；开展企业开办印章制作；创业创新审批服务“百事通”综合受理；乡、街行政综合服务中心的业务指导。

### 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，目前我省部包括基本支出人员经费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。2022 年预算收入 1198.52 万元，预算支出包括基本支出人员经费 671 万元及日常公用经费 134.07 万元，项目支出 393.45 万元。2023 年预算收入 1400.98 万元，预算支出包括基本支出人员经费 945.29 万元及日常公用经费

136.31 万元，项目支出 319.38 万元。2023 年整体预算支出比 2022 年增加 202.45 万元，其中人员经费增长 274.29 万元，主要是因为每年社保及公积金的基数调增，及人员的变动；日常公用经费增加 2.24 万元，与 2022 年基本持平；项目支出减少 74.07 万元，每年开展的项目有变动。

### 三、机关运行经费安排情况

2023 年部门日常公用经费共计安排 136.31 万元，主要用于保证审批局正常运转的办公及印刷费、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

部门 2023 年三公经费为 4.92 万元，其中：公务用车购置及运维费 4.44 万元，公务接待费 0.48 万元。部门 2022 年三公经费为 4.92 万元，其中：公务用车购置及运维费 4.44 万元，公务接待费 0.48 万元，2022 年“三公”经费总体比 2022 年持平。

### 五、预算绩效信息

#### 第一部分 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、企业开办印章刻制等日常工作顺利开展。保障已划转至行政审批局的涉及投资项目、

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、城市管理、园林绿化等领域的行政审批工作，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的审批工作顺利开展，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，确保各项工作的顺利开展。保障政府采购中心办公地点房租费、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，负责完成公共资源交易中心为交易活动提供场所、设施和服务，建设维护公用资源交易中心信息网络技术平台等工作。

## （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

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

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

### （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：及时完成采购中心专家评审工作

绩效指标：采购中心专家评审项目数量≥200次

4.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

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

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

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≥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、资金管理辦法、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。

## **第二部分 预算项目绩效目标**

## 1、大学生见习岗人员工资绩效目标表

绩效目标			1. 聘用不超过 2 名见习岗人员 见习岗人员辅助各部门完成工作  按时足额发放见习岗人员工资		
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	见习岗人数	聘用大学生见习岗人数	不超过 2 人	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	工作完成度	见习岗人员的工作完成度	≥95 %	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	见习岗人员工资支付的及时性	≥95 %	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	成本支出	控制在预算金额内	≤3.22 万元	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	保障相关工作开展	保证具体负责工作顺利完成	持续保障	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	项目单位满意度	本单位对见习岗人员工作满意度	≥90 %	实际工作需要及年度工作计划

## 2、建设项目环境影响评价报告专家评审费绩效目标表

绩效目标			1. 完成年度建设项目环境评价报告的评审工作，发放评审专家劳务费，保障建设项目的实施符合国家规范		
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	评价项目数量	建设项目环境影响评价项目数量	≥5 次	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	评审质量	评审项目存在重大异议比率	≤5%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	专家评审会的及时性	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	不超年度预算	控制在预算金额内	≤15 万元	预算金额
效益指标	社会效益指标	保证项目符合各类国家规范	未发生违法事项	0 件	《建设项目环境保护管理条例》《中华人民共和国环境保护法》
满意度指标	服务对象满意度指标	项目单位满意度	项目单位对项目评审工作的满意度	≥90%	《建设项目环境保护管理条例》《中华人民共和国环境保护法》

### 3、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

绩效目标			1. 完成年度城市事务、项目建设业务的评审工作，按照文件标准发放评审专家劳务费，保障建设项目的实施符合国家规范		
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	评审项目数量	对城市事务、项目建设业务进行评审的项目数量	≥5 次	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	评审质量	评审项目存在重大异议比率	≤5%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	专家评审会的及时性	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	不超年度预算	控制在年度预算金额内	≤16 万元	预算金额
效益指标	社会效益指标	保证项目符合各类国家规范	未发生违法事项	0 件	《政府投资条例》《河北省固定资产投资项目审查办法》
满意度指标	服务对象满意度指标	项目单位满意度	项目单位对项目评审工作的满意度	≥90%	《政府投资条例》《河北省固定资产投资项目审查办法》

#### 4、首次注册企业印章刻制服务费绩效目标表

绩效目标			1. 为首次注册企业提供免费刻章服务；降低企业开办资金，优化营商环境；保障企业印章符合规定要求		
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
产出指标	数量指标	免费刻章数量	首次注册企业印章免费刻制数量	≥1500 个	秦开审批字[2020]25 号
	质量指标	印章合格利率	印章合格率	100%	秦开审批字[2020]25 号
	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
	成本指标	不超过年度预算	是否超过年度预算	≤38 万元	年初预算
效益指标	社会效益指标	降低企业开办成本	优化营商环境、提高便民服务、促进良好创业环境	有效降低	秦开审批字[2020]25 号
满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	开办企业对免费刻章服务的满意度	≥98%	秦开审批字[2020]25 号

## 5、专项办公、耗材费绩效目标表

绩效目标			1.1 提高服务质量，保障开发区行政审批业务正常开展		
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	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	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	及时性	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	成本支出	支出额控制在预算金额内	≤5 万元	预算金额
效益指标	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	有效保障	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	受益员工满意程度	≥90%	实际工作需要及年度工作计划

## 6、专项业务费绩效目标表

绩效目标			1. 保障行政审批局业务正常开展，保障行政审批服务系统正常运行，保持办事大厅环境卫生及饮水安全		
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	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	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	及时性	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	成本支出	支出额控制在预算金额内	≤15 万元	预算金额
效益指标	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	有效保障	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	受益员工满意程度	≥90%	实际工作需要及年度工作计划

## 7、专项邮电费绩效目标表

绩效目标			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；保证全局及政务服务大厅各项工作顺利开展；按时缴纳电话机及网络的通信费用		
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	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	及时性	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	成本支出	控制在预算金额内	≤3 万元	预算金额
效益指标	可持续影响指标	提高工作效率	提高各窗口各科室正常工作效率	有效提升	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	受益员工满意程度	≥90%	实际工作需要及年度工作计划

## 8、开发区采购中心档案整理费绩效目标表

绩效目标			1. 保障工作顺利开展 2. 提高工作能力水平 3. 规范档案管理，提高档案安全管理水平		
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	整理档案的年度数	整理档案的年度数	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	档案整理服务验收合格率	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
	成本指标	预算控制金额	预算控制金额	≤1.5 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	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
	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	提高档案管理水平	提高档案管理水平	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	单位对档案整理服务满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	100%	实际工作需要及年度工作计划

## 9、开发区采购中心印刷费绩效目标表

绩效目标			1. 按年度预算采购印刷宣传图册，确保工作顺利开展 2. 印刷品符合采购中心验收要求，确保正常运转 3. 宣传工作有序开展，提高采购中心工作效率		
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	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	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	各项工作完成合格率	各项工作完成合格率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	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	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
	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
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%	实际工作需要及年度工作计划

## 10、开发区采购中心专家评审费绩效目标表

绩效目标			1. 提升工作能力水平 2. 更好的履行工作职能 3. 确保招投标项目的公正性		
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	评审项目的数量	专家评审项目的数量	≥200 个	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
	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
	成本指标	预算项目控制数	项目支出控制在预算内完成	≤300 元/个	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	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	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
	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
满意度指标	服务对象满意度指标	招投标单位满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	100%	实际工作需要及年度工作计划

## 11、开发区公共资源交易中心办公地点电费绩效目标表

绩效目标			1. 合理有效利用资金 2. 提高工作效率和服务水平 3. 保障工作正常维护运转		
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	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
	质量指标	工作完成质量合格率	工作完成质量合格率	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
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制数	≤8 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	履行工作职能，促进社会可持续发展	履行工作职能，促进社会可持续发展	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	保障机构正常运行，维护稳定	保障机构正常运行，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	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

## 12、开发区公共资源交易中心办公地点物业费绩效目标表

绩效目标			<p>1. 按合同约定面积提供物业服务，按约定付款方式及时支付物业费</p> <p>2. 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</p> <p>3. 为工作人员提供舒适整洁的赶工环境，保障业务正常开展</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	办公用房使用面积	按合同约定的物业服务管理面积	1468 平方米	物业服务合同及年度工作计划
	质量指标	物业费超期支付诉讼费	物业费超期支付诉讼费	100%	物业服务合同及年度工作计划
	质量指标	物业服务质量达标率	物业服务质量达标率	100%	物业服务合同及年度工作计划
	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%	物业服务合同及年度工作计划
	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 元/平米/天	物业服务合同及年度工作计划
效益指标	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	物业服务合同及年度工作计划
	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	物业服务合同及年度工作计划
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%	物业服务合同及年度工作计划

### 13、开发区公共资源交易中心专用网络宽带流量使用费绩效目标表

绩效目标			1. 网络运行稳定，全年 365 天网络无断线情况 2. 及时缴纳宽带费保障电子评标、不见面开标工作正常开展 3. 保障电子评比、不见面开标正常开展，提高采购中心办事效率		
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	确保网络无间断情况的天数	确保网络无间断情况的天数	365 天	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	电子开标、不见面开标工作正常开展率	电子开标、不见面开标工作正常开展率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	电子开标、不见面开标工作正常及时率	电子开标、不见面开标工作正常及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	政务外网费用正常金额	政务外网费用正常金额	≤1.2 万元	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	互联网费用正常金额	互联网费用正常金额	≤2.4 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	提高采购中心办事效率	提高采购中心办事效率	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	保障电子评标、不见面开标正常开展	保障电子评标、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
满意度指标	服务对象满意度指标	受益人群满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	100%	实际工作需要及年度工作计划

### 14、开发区建设工程交易中心 2023 年人员经费绩效目标表

绩效目标			1. 足额发放人员工资、缴纳社会保险，保障工作顺利开展 2. 每月按时发放人员工资，按月缴纳社会保险，维护社会稳定 3. 保障员工工作积极性，满足工作的有效正常开展		
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	发放工资人数	发放工资人数	9 人	年度预算编制及年度工作计划
	数量指标	缴纳保险人数	缴纳保险人数	9 人	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	保险缴纳覆盖率	保险缴纳覆盖率	100%	年度预算编制及年度工作计划
	质量指标	工资发放覆盖率	工资发放覆盖率	100%	年度预算编制及年度工作计划
	质量指标	保险缴纳准确率	保险缴纳准确率	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	保险缴纳及时率	保险缴纳及时率	100%	年度预算编制及年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制数	≤162 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	满足工作的有效开展，提高工作效率	满足工作的有效开展，提高工作效率	比上年以上提高	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	收益人群满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	100.01	年度预算编制及年度工作计划

### 15、开发区建设工程交易中心办公费绩效目标表

绩效目标			1. 开发区建设工程交易中心日常办公 2. 保障工作运行 3. 保证机构正常运行，维护稳定		
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	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
	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%	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
	成本指标	预算项目控制数	预算项目控制数	≤4.62 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	保障机构正常运行，维护稳定	保障机构正常运行，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	提高工作效率	提高工作效率	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	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	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	办公人员满意度	调查中满意人数占调查总人数比例	100%	实际工作需要及年度工作计划

## 16、审计费（建设工程交易中心）绩效目标表

绩效目标			1. 合理有效利用资金 2. 提高工作效率和服务水平 3. 保证财务工作准确性、完整性、合规性		
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	审计次数	全年财务工作审计次数	1次	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	审计业务覆盖率	审计业务覆盖率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	审计质量合格率	审计质量合格率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	审计工作完成及时率	审计工作完成及时率	100%	实际工作需要及年度工作计划
	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	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	提高工作水平	提高工作水平	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	规范财务管理工作	规范财务管理工作	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	收益人群满意度	调查中满溢人数占调查总人数比例	100%	实际工作需要及年度工作计划

## 六、政府采购预算情况

2023年，秦皇岛经济技术开发区行政审批局安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

### 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）								2023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	财政拨款结转	非财政拨款结转结余	

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。

注：无政府采购预算，空表列示。

## 七、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367.66万元（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：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
通用设备		331.22
专用设备		0.57
家具、用具、装具及动植物		35.87

## 八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：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“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作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**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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（含外宾接待）支出。

8、**机关运行费**：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以及其他费用。

9、**上年结转**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**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。

## 九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。