

# 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.....	3
部门预算支出总表.....	5
部门预算财政拨款收支总表.....	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	9
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	11
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	13
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	14
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	15

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	16
二、部门预算安排的总体情况.....	17

三、机关运行经费安排情况.....	18
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	18
五、部门整体绩效目标.....	18
六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标.....	25
七、部门项目预算安排情况及绩效目标.....	26
八、政府采购预算情况.....	35
九、国有资产信息.....	35
十、名词解释.....	36
十一、其他需要说明的事项.....	37

## 部门预算收支总表

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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	2124.05	一、一般公共服务支出	1758.58
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	223.98
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	78.80
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、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	62.69
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	2124.05	本年支出合计	2124.05
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	2124.05	支出总计	2124.05

## 部门预算收入总表

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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		合计	2124.05	2124.05	2124.05							
2	201	一般公共服务支出	1758.58	1758.58	1758.58							
3	20111	纪检监察事务	59.52	59.52	59.52							
4	2011102	一般行政管理事务	59.52	59.52	59.52							
5	20126	档案事务	3.00	3.00	3.00							
6	2012602	一般行政管理事务	3.00	3.00	3.00							
7	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1696.06	1696.06	1696.06							
8	2013101	行政运行	804.33	804.33	804.33							
9	2013105	专项业务	612.80	612.80	612.80							
10	2013150	事业运行	278.93	278.93	278.93							
11	208	社会保障和就业支出	223.98	223.98	223.98							
12	20805	行政事业单位养老支出	223.98	223.98	223.98							
13	2080501	行政单位离退休	91.76	91.76	91.76							
14	2080502	事业单位离退休	6.84	6.84	6.84							

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
15	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.58	83.58	83.58							
16	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	41.80	41.80	41.80							
17	210	卫生健康支出	78.80	78.80	78.80							
18	21011	行政事业单位医疗	78.80	78.80	78.80							
19	2101101	行政单位医疗	17.95	17.95	17.95							
20	2101102	事业单位医疗	13.90	13.90	13.90							
21	2101103	公务员医疗补助	46.95	46.95	46.95							
22	221	住房保障支出	62.69	62.69	62.69							
23	22102	住房改革支出	62.69	62.69	62.69							
24	2210201	住房公积金	62.69	62.69	62.69							

## 部门预算支出总表

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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		合计	2124.05	1448.73	675.32			
2	201	一般公共服务支出	1758.58	1083.26	675.32			
3	20111	纪检监察事务	59.52		59.52			
4	2011102	一般行政管理事务	59.52		59.52			
5	20126	档案事务	3.00		3.00			
6	2012602	一般行政管理事务	3.00		3.00			
7	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1696.06	1083.26	612.80			
8	2013101	行政运行	804.33	804.33				
9	2013105	专项业务	612.80		612.80			
10	2013150	事业运行	278.93	278.93				
11	208	社会保障和就业支出	223.98	223.98				
12	20805	行政事业单位养老支出	223.98	223.98				
13	2080501	行政单位离退休	91.76	91.76				
14	2080502	事业单位离退休	6.84	6.84				
15	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.58	83.58				
16	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	41.80	41.80				
17	210	卫生健康支出	78.80	78.80				
18	21011	行政事业单位医疗	78.80	78.80				

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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
19	2101101	行政单位医疗	17.95	17.95				
20	2101102	事业单位医疗	13.90	13.90				
21	2101103	公务员医疗补助	46.95	46.95				
22	221	住房保障支出	62.69	62.69				
23	22102	住房改革支出	62.69	62.69				
24	2210201	住房公积金	62.69	62.69				



## 部门预算财政拨款收支总表

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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	2124.05	一、一般公共服务支出	1758.58	1758.58		
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	223.98	223.98		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	78.80	78.80		
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、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	62.69	62.69		
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>2124.05</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>2124.05</b>	<b>2124.05</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、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	<b>收入总计</b>	<b>2124.05</b>	<b>支出总计</b>	<b>2124.05</b>	<b>2124.05</b>		

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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		合计	2124.05	1448.73	675.32
2	201	一般公共服务支出	1758.58	1083.26	675.32
3	20111	纪检监察事务	59.52		59.52
4	2011102	一般行政管理事务	59.52		59.52
5	20126	档案事务	3.00		3.00
6	2012602	一般行政管理事务	3.00		3.00
7	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1696.06	1083.26	612.80
8	2013101	行政运行	804.33	804.33	
9	2013105	专项业务	612.80		612.80
10	2013150	事业运行	278.93	278.93	
11	208	社会保障和就业支出	223.98	223.98	
12	20805	行政事业单位养老支出	223.98	223.98	
13	2080501	行政单位离退休	91.76	91.76	
14	2080502	事业单位离退休	6.84	6.84	
15	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.58	83.58	
16	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	41.80	41.80	
17	210	卫生健康支出	78.80	78.80	
18	21011	行政事业单位医疗	78.80	78.80	
19	2101101	行政单位医疗	17.95	17.95	

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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
20	2101102	事业单位医疗	13.90	13.90	
21	2101103	公务员医疗补助	46.95	46.95	
22	221	住房保障支出	62.69	62.69	
23	22102	住房改革支出	62.69	62.69	
24	2210201	住房公积金	62.69	62.69	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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		合计	1448.73	1355.11	93.62
2	301	工资福利支出	1259.60	1259.60	
3	30101	基本工资	640.51	640.51	
4	30102	津贴补贴	121.58	121.58	
5	30103	奖金	110.76	110.76	
6	30107	绩效工资	115.59	115.59	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	83.58	83.58	
8	30109	职业年金缴费	41.80	41.80	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	31.85	31.85	
10	30111	公务员医疗补助缴费	46.95	46.95	
11	30112	其他社会保障缴费	4.29	4.29	
12	30113	住房公积金	62.69	62.69	
13	302	商品和服务支出	93.62		93.62
14	30201	办公费	6.17		6.17
15	30202	印刷费	2.63		2.63
16	30207	邮电费	19.60		19.60
17	30211	差旅费	5.43		5.43
18	30213	维修(护)费	0.46		0.46
19	30216	培训费	5.46		5.46

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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
20	30217	公务接待费	0.74		0.74
21	30226	劳务费	8.56		8.56
22	30228	工会经费	7.27		7.27
23	30229	福利费	4.92		4.92
24	30231	公务用车运行维护费	9.84		9.84
25	30239	其他交通费用	17.94		17.94
26	30299	其他商品和服务支出	4.60		4.60
27	303	对个人和家庭的补助	95.51	95.51	
28	30302	退休费	94.63	94.63	
29	30399	其他对个人和家庭的补助	0.88	0.88	

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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	10.58	10.58		
2	“三公”经费小计	10.58	10.58		
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	9.84	9.84		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	9.84	9.84		
9	三、公务接待费	0.74	0.74		

# 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室 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，现将中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室 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：

#### （一）工委办职责

工委办公室负责全区保密、机要、政策研究、督查督办、机关党建、档案管理工作；负责工委系统的文秘、信息、综合协调工作；负责区内人大、政协有关工作。承担党工委全面深化改革委员会办公室、国家安全委员会办公室职责。承办开发区党工委、管委会交办的其他事项。

#### （二）暑期服务中心职责

- 1、对全区暑期工作情况进行调查研究和综合分析，向上级相关部门提供暑期工作信息。
- 2、充分发挥综合、指导、协调、调度、服务的职能作用，督促检查全区暑期工作情况。
- 3、对涉及暑期的安全警卫、物资供应、卫生防疫、医疗保健、市政保障、文化生活和接待服务等工作，进行指导、协调。
- 4、配合有关部门，做好党和国家领导人暑期在我区参观视察的接待任务，确保绝对安全，万无一失。
- 5、加强与市暑办的工作联系，征求意见，通报情况。

6、承办市暑办指定的工作任务。

### 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
中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室(本级)	行政	副处（县）级	财政拨款
秦皇岛经济技术开发区暑期服务中心	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。中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室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 2124.05 万元，其中：一般公共预算收入 2124.05 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，反映中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算 2124.05 万元，其中基本支出 1448.73 万元，包括人员经费 1355.11 万元和日常公用经费 93.62 万元；项目支出 675.32 万元，主要为开发区“四地四区”建设工作经费

500万元，工委办运转保障经费22.3万元，暑期工作专项经费5万元，机关工委专项经费8.5万元，督查室专项经费3.5万元，纪检监察工委专项经费59.52万元等。

### 3、比上年增减情况

2024年预算收支安排2124.05万元，较2023年预算增加405.12万元，其中：基本支出减少9.58万元，主要原因为有人员调出；项目支出增加414.70万元，主要为增加项目预算开发区“四地四区”建设工作经费500万元。

### 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93.62万元，分别是办公费6.17万元，印刷费2.63万元，邮电费19.6万元，差旅费5.43万元，维修（护）费0.46万元，培训费5.46万元，公务接待费0.74万元，劳务费8.56万元，工会经费7.27万元，福利费4.92万元，公务用车运行维护费9.84万元，其他交通费17.94万元，其他商品和服务支出4.60万元。

### 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10.58万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费9.84万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费9.84万元）；公务接待费0.74万元。与2023年相比公务用车运行维护费增加1.60万元，增加原因是纪检监察工委从机关服务中心转入公务用车一部，因此增加公务用车运行维护费。

### 五、部门整体绩效目标

#### （一）总体绩效目标

2024年，工委办将紧密围绕全区中心和重点工作，坚持基础工作抓提升、重点工作求突破，着力增强工作的主动性和创造性，充分发挥综合协调、参谋助手和服务保障作用。高质量完成各类文稿的起草、审核；做好公文制发和流转；落

实工委全面从严治党主体责任；做好工委及全区性重大活动的会务工作；做好信息工作；强化督办问责，确保工委、管委重大决策和部署落到实处；开展保密培训，完善保密制度；强化暑期保障，暑期工作 0 失误，圆满完成暑期各项任务；做好财务、劳资、值班等后勤保障工作；提升全区档案管理水平；加强改革政策研究，编印《开发区发展与研究》期刊 4 期；做好机关党建工作，组织开展各类宣讲，组建机关党员先锋队，设立党员先锋岗，全面提升党建工作质量。

## （二）分项绩效目标

### 分项绩效目标

#### （一）做好改革工作和政策研究工作

1、绩效目标：撰写高质量调研报告，及时、准确、快捷地为领导提供具有参考价值的政策信息服务。

绩效指标：撰写调研报告 4 篇。

2、绩效目标：加强开发区各项改革工作的统筹、协调、督察和推进。

绩效指标：按照 2024 年改革工作要点，完成各项改革工作任务。

3、绩效目标：为领导科学决策提供依据参考，更好推动开发区经济社会发展。

绩效指标：编印《开发区发展研究》期数。

#### （二）做好内务管理后勤保障及保密工作

1、绩效目标：提升保密水平，落实保密要求，保障不发生失泄密事件。

绩效指标：保密水平提升，杜绝失泄密事件发生。

2、绩效目标：做好劳资工作，保障职工工资及各项保险及时足额发放。

绩效指标：工资、社保缴纳及时率=100%。

3、绩效目标：做好经费预算、财务报表、财务报销、固定资产管理、办公用品采购与管理等财务管理工作。

绩效指标：财务核算准确及时，资产管理安全有效。

4、绩效目标：统筹协调工委值班，协调统筹全区值班工作。

绩效指标：带班值班联络畅通，不出纰漏。

5、绩效目标：做好办公室人事、考核、公务接待、后勤保障、印信管理、公务用车、办公用房管理等内务管理工作。

绩效指标：持续提升内务管理水平。

6、绩效目标：做好党务管理和机关工会相关工作。

绩效指标：逐步提高党务管理和机关工会工作。

### （三）做好档案管理工作

1、绩效目标：完成档案数字化工作。

绩效指标：年度入馆档案数字化率 100%。

2、绩效目标：完成档案业务指导工作。

绩效指标：年度点对点职能部门进行档案业务指导 $\geq 3$ 次。

3、绩效目标：完成档案法宣传工作。

绩效指标：6.19 国际档案日档案法宣传=1 次。

### （四）做好办公室综合工作和国安工作

1、绩效目标：按时完成领导和上级部门交办的各项工作。

绩效指标：每季度对目标完成情况进行自查次数 $\geq 4$ 次，发现问题及时解决。

2、绩效目标：提高工作质量和工作效率，达到领导和上级部门满意。

绩效指标：保质保量按时完成任务，领导和上级部门满意度 $\geq 90\%$ 。

3、绩效目标：提高全区广大干部和群众的国家安全意识和防范能力。

绩效指标：逐步提升国家安全意识和防范能力。

#### （五）做好区直机关党建工作

1、绩效目标：围绕中心工作，认真落实中央和省委市委以及开发区工委管委关于机关党建工作的安排部署，为打造开发区现代产业新城提供坚强的组织保证。

绩效指标：制定机关党建年度工作计划并印发方案 $\geq 1$ 次。

2、绩效目标：分类指导工作，做好区直机关党员教育管理工作，开展机关基层党组织书记、党务干部、党员教育培训，规范做好党费收缴工作。

绩效指标：组织机关基层党组织书记、党务干部培训、党员轮训次数 $\geq 1$ 次。

3、绩效目标：做好区直机关入党积极分子教育培养、考察和审批等党员发展管理工作。

绩效指标：组织开展学习观摩、宣传、评比表彰、比赛等党建活动 $\geq 2$ 次。

4、绩效目标：指导区直机关各级党组织的组建、换届选举及党组织领导成员的任免工作。

绩效指标：及时研究批复机关各级党组织的组建、换届选举等请示。

#### （六）做好督查工作

1、绩效目标：按照工委管委要求，做好区级重点工作督办落实，为领导决策提供参考。

绩效指标：安排区级督办任务数 $\geq 30$ 次；印发督查专报、督查快报等报告数 $\geq 30$ 篇。

2、绩效目标：做好上级重大决策部署督办落实，积极参加上级组织的各专项督查行动。

绩效指标：完成市级督办任务数 $\geq 50$ 个。

3、绩效目标：创新督查方法，提升现代化督查水平。

绩效指标：通过电子督办平台分发任务数 $\geq 300$ 个。

4、绩效目标：加强督查队伍建设，提升督查人员专业素质。

绩效指标：组织督查队伍培训、轮训次数 $\geq 1$ 次。

#### （七）做好暑期保障服务工作

1、绩效目标：统筹协调和督导全区暑期工作，暑期工作零失误。

绩效指标：暑期工作失误次数=0次

2、绩效目标：向上级相关部门提供工作信息。

绩效指标：上报信息次数 $\geq 5$ 次。

3、绩效目标：配合相关部门做好党和国家领导人暑期期间到开发区调研视察活动的接待服务保障工作并实现零失误。

绩效指标：服务保障工作零失误。

#### （八）全区党员干部廉政工作

1、绩效目标：做好对党员干部进行遵纪守法和反腐倡廉教育

绩效指标：召开全区党员干部警示教育大会 $\geq 2$ 次；给科级以上干部订阅警示教育刊物 $\geq 100$ 个。

2、绩效目标：做好群众来信、来访工作，有访必接，有信必回；做好对举报材料的调查、核实工作。

绩效指标：对举报材料核实回复率=100%。



3、绩效目标：做好对全区党员、干部和其他工作人员违法、违纪案件的查处并提出处理意见。

绩效指标：对违法、违纪案件进行查办并按相关规定及时处理率=100%。

#### （九）做好文秘工作和主体责任落实工作

1、绩效目标：负责工委领导重要讲话和主要综合材料的起草或组织撰写工作。

绩效指标：起草文字材料差错率=0%。

2、绩效目标：负责工委暨工委办公室的各类来文、来电、信件的收发、传递、承办、归档、清缴等工作。

绩效指标：各类公文处理的及时性=100%。

3、绩效目标：负责工委暨工委办公室文件的审核、修改

绩效指标：印发公文的差错率=0%。

4、绩效目标：抓好主体责任落实相关工作，压实主体责任落实，提高开发区党工委全面从严治党水平。

绩效指标：主体责任工作落实的及时性=100%。

#### （三）工作保障措施

一、完善制度建设：制定完善预算绩效管理制度、预算管理制度、费用报销制度、资金管理使用办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

二、加强支出管理：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、及时支付资金等多种措施，确保支出进度达标。

三、加强绩效运行监控：按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

四、做好绩效自评：按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。

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。

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、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，提高本部门职工业务素质；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。

八、其他：无

## 六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

## 七、部门项目预算安排情况及绩效目标

### 1、保密局保密工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00AN9710461E		项目名称	保密局保密工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.00	其中：财政资金	1.00	其他资金	
	根据保密法及相关保密工作规定，以及保密工作职责，举行保密宣传教育和培训，印制相关宣传材料、开展保密知识竞赛活动，进行涉密设备维护等工作。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			40%	80%	100%	
绩效目标	1. 落实保密管理要求，维护涉密设备和系统正常运行，运行稳定率达98%以上。 2. 宣传保密法及相关法律法规，进行保密宣传培训至少1次，提高干部群众保密意识，提高保密管理水平。					
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	开展培训次数	开展宣传保密工作的培训次数	≥1次	年度工作计划	
	质量指标	保密知识知晓率	全区干部职工及群众对保密工作的了解程度	≥95%	年度工作计划	
	时效指标	工作完成及时性率	按照工作计划和实际需求及时完成工作情况	≥95%	年度工作计划	
	成本指标	开展保密工作经费	印刷保密宣传材料，维护保密设备正常运行，开展保密宣传培训	≤1万元	年度工作计划	
效益指标	社会效益指标	提高保密工作水平	提高机关单位的保密工作管理水平	较上年提高	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	服务对象对保密宣传教育及保密工作指导满意度	≥95%	年度工作计划	

## 2、档案局专项费用绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00AN9710472X		项目名称	档案局专项费用		
预算规模及 资金用途	预算数	3.00	其中：财政资金	3.00	其他资金	
	预算金额 3 万元，用于实体档案维护、档案加工整理、数字档案馆平台维护及服务。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	12 月底
					50%	100%
绩效目标	1. 确保数字档案馆正常运行，确保档案数字化率 98%以上。 2. 将馆藏档案数字化作为档案信息资源开发利用和档案信息化的基础工作，为机关中心工作服务、提高档案工作效率。					
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	档案数字化任务完成率	档案数字化工作落实完成情况	≥98%	年度工作计划	
	数量指标	档案设备购置及维护落实率	档案设备采购及维护工作落实情况	≥98%	年度工作计划	
	质量指标	工作质量达标率	各项工作计划完成质量达标情况	≥99%	年度工作计划	
	时效指标	工作完成及时率	按工作计划安排完成的及时程度	100%	年度工作计划	
	成本指标	实体档案维护、档案设备维修维护费用	保证实体档案完整，档案设备正常运行	≤2 万元	年度工作计划	
	成本指标	数字化扫描费用	按要求对入馆文件进行数字化扫描，规范档案管理。	≤1 万元	年度工作计划	
效益指标	社会效益指标	提升数字化率	为党政机关、社会群体、人民群众提供档案利用服务	较上年提高	年度工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众对档案管理满意度	人民群众对档案查阅利用满意度	≥98%	年度工作计划	

### 3、督查室专项经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00AN9710497P		项目名称	督查室专项经费		
预算规模及 资金用途	预算数	3.50	其中：财政资金	3.50	其他资金	
	主要用于开展督查专员日常培训、支付授课费、支付电子政务督查督办系统维护费等。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
			30%		60%	
12月底	100%					
绩效目标	1. 电子政务督查督办系统的稳定运行率达 95%以上，同时提高各单位督办专员专业技能和意识，促进各单位督查工作的开展。 2. 组织督查人员培训至少 1 次，提高督查人员业务水平。					
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	举办培训次数	督查人员培训次数	≥1 次数	年度工作计划	
	数量指标	保障电子政务督查督办系统数量	保障电子政务督查督办系统数量	1 套	年度工作计划	
	数量指标	参加培训人次	参加培训人次	≥60 人次	年度工作计划	
	质量指标	督查专员培训任务完成率	培训考核通过率	≥95%	年度工作计划	
	质量指标	电子政务督查督办系统稳定运行率	系统稳定运行情况	≥95%	年度工作计划	
	时效指标	培训活动完成及时率	按时完成培训活动	≥98%	年度工作计划	
	成本指标	督办专员培训经费	组织开展对督办专员进行培训	≤0.5 万元	年度工作计划	
	成本指标	电子政务督查督办系统维护经费	电子政务督查督办系统维护费	≤3 万元	合同约定	
效益指标	社会效益指标	提升各部门落实成效，提升社会服务水平	各部门督办落实反馈情况	较上年提高	年度工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	督查专员满意度	督查专员对培训工作满意程度	≥95%	年度工作计划	

#### 4、工委办运转保障经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00AN9710494W		项目名称	工委办运转保障经费		
预算规模及 资金用途	预算数	22.30	其中：财政资金	22.30	其他资金	
	保障工委及工委办保密、值班、文书档案整理、理论宣传、报刊订阅等工作顺利开展，确保圆满完成各项工作任务。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
			30%		60%	
绩效目标	1. 护好网络“河北省应急值守指挥调度系统”专线1条，做好视频会议网络传服务维护，确保值班系统正常运行；信息传递有效率100%。					
	2. 重要文件归档率100%，确保工委、工委办文件规范、高效归档，便于工委、工委办文件档案的保管和利用 3. 保障工委、工委办的各项涉密文件100%接收、报送，党工委、工委办所发涉密文件安全印刷等业务的正常开展。					
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	设备故障率	设备故障率为零，保障正常使用。	0次	值班工作要求	
	数量指标	订阅报刊数量	完成《中办通讯》、《党史博采》等报刊杂志的订阅	≥460个	上级要求及工作需要	
	数量指标	网络专线数量	设置“河北省应急值守指挥调度系统”值班专线	1条	合同约定	
	质量指标	各项工作完成率	按照实际工作需要及年度工作计划各项工作完成情况	≥98%	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	按要求及时完成	≥97%	工作要求	
	成本指标	办公费	保障保密、值班室、报刊订阅等各项工作费用	≤10.6万元	实际工作需要	
	成本指标	印刷费	保障宣传材料、保密材料、主体责任材料印刷需要	≤3万元	实际工作需要	
	成本指标	维修维护费	开发区电子政务内网运维服务经费	≤2.7万元	实际工作需要	
	成本指标	委托业务费	文书档案整理费，党的创新理论宣传展牌展板费用	≤5万元	实际工作需要	
	成本指标	邮电费	工委值班室网络传输服务专项经费	≤1万元	实际工作需要	
效益指标	社会效益指标	保障各项工作正常运转，提升开发区公信力和美誉度	根据实际工作需要及年度工作计划，圆满完成工委办各项工作任务，提升公信力。	持续提升	实际工作需要	
满意度指标	服务对象满意度指标	领导干部、广大职工及人民群众满意度	领导干部、广大职工及人民群众认可度	≥95%	实际工作需要	

## 5、机关工委专项经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00AN97104912		项目名称	机关工委专项经费		
预算规模及资金用途	预算数	8.50	其中：财政资金	8.50	其他资金	
	主要用于机关工委日常工作，包括：组织开展机关党员发展对象和积极分子、基层党组织书记及党务干部、党员学习培训；开展学习观摩、宣传、评比、比赛等党建活动；组织新党员入党宣誓及开展革命传统教育活动；支付信息工作稿费等。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
			30%		50%	
绩效目标	1. 对基层党组织书记、骨干党员、发展对象等学习培训至少2次，提高党员干部整体素质及政治文化水平，提升机关基层党建工作，做好党员发展工作。					
	2. 提高参训人员业务水平，学习培训达标率98%以上，切实加强机关基层党组织建设，提升政治功能和组织力，着力打造风清气正的政治机关。					
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	学习培训次数	按照相关规定，培训机关基层党组织书记、党员发展对象、积极分子	≥2次	年度党建工作计划要点	
	质量指标	学习培训达标率	圆满完成各项学习培训任务及党建活动	≥98%	年度党建工作计划要点	
	时效指标	按工作计划时限完成	按工作计划时限完成对发展对象、入党积极分子培训。	6月中旬前完成	年度党建工作计划要点	
	时效指标	按工作计划时限完成	按照工作计划组织开展好对党组织书记、党务干部和优秀党员培训。	10月底前完成	年度党建工作计划要点	
	成本指标	党员干部培训经费	组织党支部书记、党务干部、党员、发展对象和积极分子进行培训	≤3.5万元	年度党建工作计划要点	
	成本指标	标准化支部创建经费	建设标准化党支部	≤5万元	年度党建工作计划要点	
效益指标	社会效益指标	以党建抓引领，提高服务能力	通过培训、党建活动，提升机关党员服务意识，积极参加志愿服务活动，更好地为人民服务	较上年提高	年度党建工作计划要点	
满意度指标	服务对象满意度指标	受训学员满意度	受训学员对学习培训等活动满意度	≥95%	党员教育培训工作要求	



## 6、纪检监察工委专项经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00AN9710573T		项目名称	纪检监察工委专项经费		
预算规模及 资金用途	预算数	59.52	其中：财政资金	59.52	其他资金	
	纪工委内网一体化平台建设办理案件、征订报刊、业务资料、学习培训、审计评估等费用。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	10%		40%		50%	
绩效目标	1. 完成报刊资料征订及办结纪工委各类案件，案件办结率 100%。					
	2. 加强检查工作，提升我区纪检监察水平，确保各项执纪监督检查审查工作顺利开展。					
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	征订各类报刊 300 本	反映纪工委专业报刊及资料订阅完成情况	≥300 本	年度工作计划	
	数量指标	办理案件个数	反映纪工委办理各类案件数量情况	≥30 件	年度工作计划	
	质量指标	结案后发生再访率	结案后发生再访率反映办案质量效果	≤10%	年度工作计划	
	质量指标	报刊资料与工作契合度	反映所订阅报刊及资料与专业工作的契合程度，确保对工作有指导帮助作用	100%	年度工作计划	
	时效指标	结案及时性	按相关要求及时结案	及时完成	年度工作计划	
	时效指标	各项工作完成及时性	各项工作按计划时间完成反映工作及时程度	及时完成	年度工作计划	
	成本指标	办公费费用控制数	在财政批复的预算金额内执行	≤9 万元	年度工作计划	
	成本指标	一体化平台办公设备购置费费用控制数	在财政批复的预算金额内执行	≤39.52 万元	年度工作计划	
	成本指标	培训费费用控制数	在财政批复的预算金额内执行	≤1 万元	年度工作计划	
	成本指标	财务室办公设备购置费费用控制数	在财政批复的预算金额内执行	≤4 万元	年度工作计划	
	成本指标	差旅费费用控制数	在财政批复的预算金额内执行	≤3 万元	年度工作计划	
	成本指标	委托业务费费用控制数	在财政批复的预算金额内执行	≤2 万元	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	其他商品和服务支出	在财政批复的预算金额内执行	≤1 万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	提高办案效率	对党员干部违法违纪人员警示和查处精准度	较上年提升	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	干部群众满意度	干部群众满意对纪委工作满意程度	≥90%	年度工作计划

## 7、开发区“四地四区”建设工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00AN97106786		项目名称	开发区“四地四区”建设工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	500.00	其中：财政资金	500.00	其他资金	
	全力推进开发区“四地四区”建设，赋能开发区高质量发展。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			40%	70%	100%	
绩效目标	1. 打造新时代升级版开发区，建设8个中国式现代化开发区场景。					
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	4地4区建设场景	建设8个中国式现代化开发区场景	8个	秦开工办（2023）4号文件	
	质量指标	高质量发展示范区和引领区	建设高质量发展示范区和引领区	≥90%	年度工作计划	
	时效指标	按工作计划时限完成	按四地四区建设方案和任务清单要求的时限完成	12月底前完成	秦开工办（2023）4号文件	
	成本指标	党的创新理论学习宣传经费	学习宣传贯彻党的二十大精神和习近平总书记有关京津冀协同发展的重要讲话精神	≤100万元	实际工作需要	
	成本指标	4地4区建设工作经费	围绕4地4区发展定位，着力打造开发区8个中国式现代化场景	≤400万元	实际工作需要	
效益指标	社会效益指标	高质量发展示范区和引领区	建成产业集聚、创新驱动、开放引领、环境优美、治理高效的高质量发展示范区和引领区。	较上年提高	开发区发展需要	
满意度指标	服务对象满意度指标	广大干部职工、人民群众满意	广大干部职工、人民群众认可度	≥95%	年度工作计划	

## 8、政研室专项经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13031124P00AN9710499Y		项目名称	政研室专项经费		
预算规模及 资金用途	预算数	2.50	其中：财政资金	2.50	其他资金	
	编印《开发区发展研究》、《改革调研专报》费用。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
			50%		70%	
绩效目标	1. 编制《开发区发展研究》《改革调研专报》4期，为领导提供具有参考价值的政策信息服务。 2. 全年工作完成率100%，为领导科学决策提供依据参考，更好推动开发区经济社会发展。					
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	编印期数	编印发放《开发区发展研究》期数		4期数	年度工作计划
	质量指标	期刊质量合格率	期刊编印及内容符合相关部门要求		≥98%	年度工作计划
	时效指标	工作完成及时率	按照工作计划完成全年工作任务		及时完成	年度工作计划
	成本指标	单期印刷成本	印刷《开发区发展与研究》，全年4期		≤0.63万元	每期印刷成本
效益指标	社会效益指标	为政策制定提供有效参考信息	为领导科学决策提供参考依据，推动社会发展。		有效	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	领导群众对期刊的满意程度		≥95%	服务对象满意程度

## 八、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

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
合计							42.32	42.32						
中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室（本级）小计							42.32	42.32						
纪检监察工委专项经费	39.52	台式计算机	A02010105	套	16	2.47	39.52	39.52						
纪检监察工委专项经费	2.00	台式计算机	A02010105	台	4	0.50	2.00	2.00						
纪检监察工委专项经费	0.40	扫描仪	A02021118	台	1	0.40	0.40	0.40						
纪检监察工委专项经费	0.10	碎纸机	A02021301	台	1	0.10	0.10	0.10						
纪检监察工委专项经费	0.30	其他柜类	A05010599	台	1	0.30	0.30	0.30						

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

中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 1158.08 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 43.52 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

201 中共秦皇岛经济技术开发区工作委员会办公室

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		1158.08
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		154.44
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1	1003.64

### 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。

8、**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。