

广水市部门（单位）预算项目申报表

申报单位：（章）

填报日期：2024年12月10日

单位：元

| | | | | |
|------------------|--|------------|-------------------------------|-----------|
| 项目名称 | 行政事务综合业务 | 项目编码 | 42138123101T00000010 | |
| 项目主管部门 | 中国共产党广水市委员会办公室 | 项目执行单位 | 中国共产党广水市委员会办公室 | |
| 项目负责人 | 余景军 | 联系电话 | 0722-6232221 | |
| 项目预算级次 | 县（市、区）级 | 支出项目类别 | 特定目标类 | |
| 项目属性 | 持续性项目 | 项目安排频度 | 常年性 | |
| 项目三保标识 | 否 | 新增资产配置 | 是 | |
| 项目热点分类 | | | | |
| 项目申报预算年度 | 2025 | 起始年度 | 2023 | 终止年度 2027 |
| 项目立项依据 | 根据工作需要立项 | | | |
| 项目实施方案 | 负责市委各种会议的准备和组织协调，安排领导同志的公务活动 负责对全市重大发展战略、重大决策事项开展调查研究，完成市委分配的课题调研任务；及时、准确、全面、保密地向上级报送信息协调市委搞好全市政治、经济、文化、社会等各项工作的综合协调工作负责市委文件、文稿、市委领导同志讲话的起草、审核、印发工作，文书处理、档案管理和开发利用工作 | | | |
| 项目总预算 | 979,500.00 | 项目当年预算 | 979,500.00 | |
| 项目前两年预算及当年预算变动情况 | 年度 | 预算数 | 执行数 | 执行率 备注 |
| | 2023年 | 638,000 | 280,000 | 43.89% |
| | 2024年 | 88,900 | 88,900 | 100.00% |
| | 2025年变动说明 | 项目整合预算较上增加 | | |
| 项目资金来源 | 项目当年预算来源 | | 金额 | |
| | 合计 | | 979,500.00 | |
| | 一、一般公共预算财政拨款 | | 979,500.00 | |
| | 1. 申请当年预算拨款 | | 779,500.00 | |
| | (1) 经费拨款 | | 779,500.00 | |
| | (2) 纳入一般公共预算管理的非税收入 | | | |
| | 2. 使用上年度财政拨款结转 | | 200,000.00 | |
| | 二、政府性基金预算财政拨款 | | | |
| | 三、财政专户管理资金 | | | |
| 四、单位资金 | | | | |
| 项目支出明细测算 | | | | |
| 支出经济分类 | 支出功能分类 | 金额 | 项目内容测算依据及说明 | |
| 30203 咨询费 | 2013102 一般行政管理事务 | 70,000.00 | 聘请法律顾问，每3.5万元，2024、2025两年共计7元 | |

| | | | |
|-------------|---------------|------------|--|
| 30226劳务费 | 2013102一般行政管理 | 190,000.00 | 劳务派遣人员两名，每人每年工资及五险一金约9.5万元，合计19万元 |
| 30218专用材料费 | 2013102一般行政管理 | 40,000.00 | 打印用硒鼓碳粉按往年标准测算 |
| 30217公务接待费 | 2013102一般行政管理 | 19,000.00 | 根据上年公务接待费用测算 |
| 30202印刷费 | 2013102一般行政管理 | 80,000.00 | 印刷市学习资料初稿、审议稿、定稿约200余套，每套约300元，预计支出60000元，印刷人民公司相关资料（彩色照片、初稿、审议稿、定稿等）100余册，每册200元，约20000元 |
| 30215会议费 | 2013102一般行政管理 | 330,000.00 | 镇办观摩每年两次，每次两天半，每次约150余人参加，每次租车5辆费用约25000元（每辆每次5000元），生活费33000元（两天半每人约220元），其他费用（含学习资料费等每人每次60元）约9000元，会议室租赁每次约5000元，合计两次约150000元 |
| 31006大型修缮 | 2013102一般行政管理 | 170,000.00 | 对办公用房进行维修，按市场价格测算更换窗帘18副，每副1000元，合计18000元，地板100平方，每平方150元，合计15000，水泥砖墙撤除人工及垃圾外运约50个工，合计10000元，二楼三楼墙体破裂铲除维修约1000平方，合计40000元，断桥铝窗及防盗窗18个，约18000元，护墙板60米，约11000元，9间办公室电线更换约15000元，9间办公室墙面粉刷材料及人工约40000元，8副门约8000元合计约199900元 |
| 31003专用设备购置 | 2013102一般行政管理 | 37,900.00 | 购置档案扫描仪预计22000元，安装监控系统15900元 |
| 30201办公费 | 2013102一般行政管理 | 42,600.00 | 根据此项目上年数据测算 |

项目采购

| 采购类别 | 采购对象 | 采购品目 | 采购数量 | 单价 | 采购金额 |
|------|--------|-------|------|-----------|-----------|
| 货物类 | 面向中小企业 | 档案扫描仪 | 1 | 22,000.00 | 22,000.00 |
| 货物类 | 面向中小企业 | 监控设备 | 5 | 3,180.00 | 15,900.00 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

项目绩效总目标

| 名称 | 目标说明 |
|---------|------|
| 长期绩效目标1 | |
| | |
| 年度绩效目标1 | |
| | |

长期绩效目标表

| 目标名称 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值确定依据 |
|------|------|--------|------|-----|---------|
| | 成本 | 经济成本指标 | | | |
| | | | | | |
| | | 社会成本 | | | |

| | | | | | | |
|-------------|-------------|-------------------|------------|-------|--|--|
| 长期绩效 目标1 | 指标 | 指标 | | | | |
| | | 生态环境 成本指标 | | | | |
| | 产出 指标 | 数量 指标 | | | | |
| | | | 质量 指标 | | | |
| | | 时效 指标 | | | | |
| | 效益 指标 | 经济效益 指标 | | | | |
| | | | 社会效益 指标 | | | |
| | | 生态效益 指标 | | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象 满意度指 标 | | | | |
| | 长期绩效 目标2 | ... | | | | |

年度绩效目标表

| 目标名称 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | | | 指标值确定依据 | |
|-------------|----------|--------------|-------------|--------|--------|--------|---------|------|
| | | | | 前年 | 上年 | 预计当年实现 | | |
| 年度绩效 目标1 | 成本 指标 | 经济成本 指标 | 行政综合业务总费用 | 638000 | 434500 | 979500 | | |
| | | 社会成本 指标 | | | | | | |
| | | 生态环境 成本指标 | | | | | | |
| | 产出 指标 | 数量 指标 | 聘请法律顾问人数 | | | | 1人 | 计划标准 |
| | | | 聘用劳务派遣人员 | | | | 2人 | 计划标准 |
| | | | 镇办观摩 | =2次 | =2次 | =2次 | | 历史标准 |
| | | | 印刷相关资料数量 | ≥300套 | ≥300套 | ≥300套 | | 计划标准 |
| | | | 公务接待人数、批次 | ≥50批次 | ≥50批次 | ≥50批次 | | 计划标准 |
| | 质量 指标 | 质量 指标 | 观摩活动完成率 | 100% | 100% | 100% | | 计划标准 |
| | | | 资料印刷完成率 | 100% | 100% | 100% | | 计划标准 |
| | | | 公务接待完成率 | ≥90% | ≥90% | ≥90% | | 计划标准 |
| | 时效 指标 | 时效 指标 | 观摩活动完成及时率 | 100% | 100% | 100% | | 计划标准 |
| | | | 资料印刷及时率 | 100% | 100% | 100% | | 计划标准 |
| | | | 公务接待计划完成及时率 | 100% | 100% | 100% | | 计划标准 |
| | | 经济效益 指标 | | | | | | 计划标准 |

| | | | | | | | |
|---------|-------|-----------|--------------|----|------|-----|------|
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 行政事务管理规范管理水平 | 提升 | 提升 | 提升 | 计划标准 |
| | | 生态效益指标 | | | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 领导工作人员满意度 | | ≥98% | 98% | 计划标准 |
| 长期绩效目标2 | | | | | | | |