

2019年枣庄市人民政府办公室
部门预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 2019年部门预算表

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算表
- 三、支出预算表
- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、政府性基金预算支出表
- 七、财政拨款安排的基本支出预算表（政府预算支出经济分类科目）
- 八、财政拨款安排的基本支出预算表（部门预算支出经济分类科目）
- 九、政府采购预算表
- 十、一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出表

第三部分 2019年部门预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、归档管理以及保密工作。

（二）根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。

（三）负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（四）承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。

（五）根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。

（六）督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。

（七）负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。

（八）负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。

（九）负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。

（十）负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。

（十一）负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。

（十二）负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。

(十三) 承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报省人大常委会和省政法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。

(十四) 负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。

(十五) 承办市委、市政府交办的其他事项。

根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市市直机关事务管理局。

二、部门预算单位构成

枣庄市人民政府办公室部门预算包括：枣庄市人民政府办公室本级预算。

纳入枣庄市人民政府办公室2019年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

序号	单位名称	备注
1	枣庄市人民政府办公室本级	

第二部分 2019年部门预算表

表1. 收支预算总表

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目（按功能分类）	预算数
一、财政拨款收入	2372.97	一、一般公共服务支出	1880.01
一般公共预算	2372.97	二、外交支出	
政府性基金预算		三、国防支出	
国有资本经营预算		四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金收入		五、教育支出	16.76
三、事业收入		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	251.49
六、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	98.80
		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	125.91
		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、其他支出	
本年收入合计	2372.97	本年支出合计	2372.97
事业基金弥补收支差额			
上年结转结余		年终结转结余	
上级补助收入			
收入总计	2372.97	支出总计	2372.97

表2. 收入预算表

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入					财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	用事业基本弥补收支差额	上年结转				
		类	款	项			小计	一般公共预算		政府性基金预算	国有资本经营预算								上年结转	其中：财政拨款结转			
								经费拨款（补助）	其他											一般公共预算		政府性基金预算	国有资本经营预算
																				小计	经费拨款（补助）		
					合计	2372.97	2372.97	2302.97	70.00														
118	枣庄市人民政府办公室					2372.97	2372.97	2302.97	70.00														
118001	枣庄市人民政府办公室（应急、打私、工农）					2012.80	2012.80	2012.80															
		201			一般公共服务支出	1578.53	1578.53	1578.53															
			03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1578.53	1578.53	1578.53															
		201	03	01	行政运行	792.42	792.42	792.42															
		201	03	02	一般行政管理事务	400.00	400.00	400.00															
		201	03	50	事业运行	386.11	386.11	386.11															
		205			教育支出	14.76	14.76	14.76															
			08		进修及培训	14.76	14.76	14.76															

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入						财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	用事业基本弥补收支差额	上年结转				
		类	款	项			小计	一般公共预算		政府性基金预算	国有资本经营预算	上年结转								其中：财政拨款结转				
								经费拨款（补助）	其他											小计	一般公共预算	其他	政府性基金预算	国有资本经营预算
		205	08	03	培训支出	14.76	14.76	14.76																
		208			社会保障和就业支出	221.58	221.58	221.58																
			05		行政事业单位离退休	221.58	221.58	221.58																
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	158.27	158.27	158.27																
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	63.31	63.31	63.31																
		210			卫生健康支出	87.05	87.05	87.05																
			11		行政事业单位医疗	87.05	87.05	87.05																
		210	11	01	行政单位医疗	36.22	36.22	36.22																
		210	11	02	事业单位医疗	19.17	19.17	19.17																
		210	11	03	公务员医疗补助	31.66	31.66	31.66																
		221			住房保障支出	110.88	110.88	110.88																
			02		住房改革支出	110.88	110.88	110.88																
		221	02	01	住房公积金	110.88	110.88	110.88																
118002	枣庄市人民政府驻京联络处					133.80	133.80	133.80																

单位 编码	单位 名称	科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政 专户 管理 资金	事业 收入	事业 单位 经营 收入	上级 补助 收入	附属 单位 上缴 收入	其他 收入	用事 业基 本弥 补收 支差 额	上年结转						
		类	款	项			小计	一般公共预算		政府 性基 金预 算								国有 资本 经营 预算	其中：财政拨款结转	上年 结转	其中：财政拨款结转			
								经费 拨款 (补 助)	其他												一般公共预算		政府 性基 金预 算	国有 资本 经营 预算
																					小计	经费 拨款 (补 助)		
		201			108.54	108.54	108.54																	
			03		108.54	108.54	108.54																	
		201	03	50	68.54	68.54	68.54																	
		201	03	99	40.00	40.00	40.00																	
		205			0.86	0.86	0.86																	
			08		0.86	0.86	0.86																	
		205	08	03	0.86	0.86	0.86																	
		208			12.87	12.87	12.87																	
			05		12.87	12.87	12.87																	
		208	05	05	9.19	9.19	9.19																	
		208	05	06	3.68	3.68	3.68																	
		210			5.06	5.06	5.06																	
			11		5.06	5.06	5.06																	

单位 编码	单位 名称	科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入					财政 专户 管理 资金	事业 收入	事业 单位 经营 收入	上 级 补 助 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	其 他 收 入	用 事 业 基 本 弥 补 收 支 差 额	上年结转					
		类	款	项			小计	一般公共预算		政 府 性 基 金 预 算	国 有 资 本 经 营 预 算								上 年 结 转	其中：财政拨款结转				
								经 费 拨 款 (补 助)	其 他											小 计	一般公共预算		政 府 性 基 金 预 算	国 有 资 本 经 营 预 算
																					经 费 拨 款 (补 助)	其 他		
		210	11	02	事业单位医疗	3.22	3.22	3.22																
		210	11	03	公务员医疗补助	1.84	1.84	1.84																
		221			住房保障支出	6.47	6.47	6.47																
			02		住房改革支出	6.47	6.47	6.47																
		221	02	01	住房公积金	6.47	6.47	6.47																
118003	枣庄市人民政府驻济南办事处					226.37	226.37	156.37	70.00															
		201			一般公共服务支出	192.94	192.94	122.94	70.00															
			03		政府办公厅（室）及相关机构事务	192.94	192.94	122.94	70.00															
		201	03	50	事业运行	92.94	92.94	92.94																
		201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.00	100.00	30.00	70.00															
		205			教育支出	1.14	1.14	1.14																
			08		进修及培训	1.14	1.14	1.14																
		205	08	03	培训支出	1.14	1.14	1.14																
		208			社会保障和就业支出	17.04	17.04	17.04																

单位 编码	单位 名称	科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政 专户 管理 资金	事业 收入	事业 单位 经营 收入	上 级 补 助 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	其 他 收 入	用 事 业 基 本 弥 补 收 支 差 额	上年结转						
		类	款	项			小计	一般公共预算		政 府 性 基 金 预 算								国 有 资 本 经 营 预 算	上 年 结 转	其中：财政拨款结转				
								经 费 拨 款 （ 补 助）	其 他											小 计	一般公共预 算		政 府 性 基 金 预 算	国 有 资 本 经 营 预 算
																					经 费 拨 款 （ 补 助）	其 他		
			05		行政事业单位 离退休	17.04	17.04	17.04																
		208	05	05	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	12.17	12.17	12.17																
		208	05	06	机关事业单位 职业年金缴费 支出	4.87	4.87	4.87																
		210			卫生健康支出	6.69	6.69	6.69																
			11		行政事业单位 医疗	6.69	6.69	6.69																
		210	11	02	事业单位医疗	4.26	4.26	4.26																
		210	11	03	公务员医疗补 助	2.43	2.43	2.43																
		221			住房保障支出	8.56	8.56	8.56																
			02		住房改革支出	8.56	8.56	8.56																
		221	02	01	住房公积金	8.56	8.56	8.56																

表3. 支出预算表

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	总计	基本支出	项目支出
		类	款	项				
					合计	2372.97	1832.97	540.00
118	枣庄市人民政府办公室					2372.97	1832.97	540.00
118001	枣庄市人民政府办公室（应急、打私、工农）					2012.80	1612.80	400.00
		201			一般公共服务支出	1578.53	1178.53	400.00
			03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1578.53	1178.53	400.00
		201	03	01	行政运行	792.42	792.42	
		201	03	02	一般行政管理事务	400.00		400.00
		201	03	50	事业运行	386.11	386.11	
		205			教育支出	14.76	14.76	
			08		进修及培训	14.76	14.76	
		205	08	03	培训支出	14.76	14.76	
		208			社会保障和就业支出	221.58	221.58	
			05		行政事业单位离退休	221.58	221.58	
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	158.27	158.27	
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	63.31	63.31	
		210			卫生健康支出	87.05	87.05	
			11		行政事业单位医疗	87.05	87.05	
		210	11	01	行政单位医疗	36.22	36.22	
		210	11	02	事业单位医疗	19.17	19.17	
		210	11	03	公务员医疗补助	31.66	31.66	
		221			住房保障支出	110.88	110.88	

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	总计	基本支出	项目支出
		类	款	项				
			02		住房改革支出	110.88	110.88	
		221	02	01	住房公积金	110.88	110.88	
118002	枣庄市人民政府驻京联络处					133.80	93.80	40.00
		201			一般公共服务支出	108.54	68.54	40.00
			03		政府办公厅（室）及相关机构事务	108.54	68.54	40.00
		201	03	50	事业运行	68.54	68.54	
		201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	40.00		40.00
		205			教育支出	0.86	0.86	
			08		进修及培训	0.86	0.86	
		205	08	03	培训支出	0.86	0.86	
		208			社会保障和就业支出	12.87	12.87	
			05		行政事业单位离退休	12.87	12.87	
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.19	9.19	
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	3.68	3.68	
		210			卫生健康支出	5.06	5.06	
			11		行政事业单位医疗	5.06	5.06	
		210	11	02	事业单位医疗	3.22	3.22	
		210	11	03	公务员医疗补助	1.84	1.84	
		221			住房保障支出	6.47	6.47	
			02		住房改革支出	6.47	6.47	
		221	02	01	住房公积金	6.47	6.47	
118003	枣庄市人民政府驻济南办事处					226.37	126.37	100.00
		201			一般公共服务支出	192.94	92.94	100.00

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	总计	基本支出	项目支出
		类	款	项				
			03		政府办公厅（室）及相关机构事务	192.94	92.94	100.00
		201	03	50	事业运行	92.94	92.94	
		201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.00		100.00
		205			教育支出	1.14	1.14	
			08		进修及培训	1.14	1.14	
		205	08	03	培训支出	1.14	1.14	
		208			社会保障和就业支出	17.04	17.04	
			05		行政事业单位离退休	17.04	17.04	
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.17	12.17	
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	4.87	4.87	
		210			卫生健康支出	6.69	6.69	
			11		行政事业单位医疗	6.69	6.69	
		210	11	02	事业单位医疗	4.26	4.26	
		210	11	03	公务员医疗补助	2.43	2.43	
		221			住房保障支出	8.56	8.56	
			02		住房改革支出	8.56	8.56	
		221	02	01	住房公积金	8.56	8.56	

表4. 财政拨款收支预算表

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

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、一般公共预算	2372.97	一、一般公共服务支出	1880.01	1880.01		
二、政府性基金预算		二、外交支出				
三、国有资本经营预算		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	16.76	16.76		
		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	251.49	251.49		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	98.80	98.80		
		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	125.91	125.91		
		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、其他支出				
本年收入合计	2372.97	本年支出合计	2372.97	2372.97		
上年结转结余		结转下年				
收入总计	2372.97	支出总计	2372.97	2372.97		

表5. 一般公共预算支出表（不含上年结转）

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	总计	基本支出	项目支出
		类	款	项				
					合计	2372.97	1832.97	540.00
118	枣庄市人民政府办公室					2372.97	1832.97	540.00
118001	枣庄市人民政府办公室（应急、打私、工农）					2012.80	1612.80	400.00
		201			一般公共服务支出	1578.53	1178.53	400.00
			03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1578.53	1178.53	400.00
		201	03	01	行政运行	792.42	792.42	
		201	03	02	一般行政管理事务	400.00		400.00
		201	03	50	事业运行	386.11	386.11	
		205			教育支出	14.76	14.76	
			08		进修及培训	14.76	14.76	
		205	08	03	培训支出	14.76	14.76	
		208			社会保障和就业支出	221.58	221.58	
			05		行政事业单位离退休	221.58	221.58	
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	158.27	158.27	
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	63.31	63.31	
		210			卫生健康支出	87.05	87.05	
			11		行政事业单位医疗	87.05	87.05	
		210	11	01	行政单位医疗	36.22	36.22	
		210	11	02	事业单位医疗	19.17	19.17	
		210	11	03	公务员医疗补助	31.66	31.66	
		221			住房保障支出	110.88	110.88	
			02		住房改革支出	110.88	110.88	

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	总计	基本支出	项目支出
		类	款	项				
		221	02	01	住房公积金	110.88	110.88	
118002	枣庄市人民政府驻京联络处					133.80	93.80	40.00
		201			一般公共服务支出	108.54	68.54	40.00
			03		政府办公厅（室）及相关机构事务	108.54	68.54	40.00
		201	03	50	事业运行	68.54	68.54	
		201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	40.00		40.00
		205			教育支出	0.86	0.86	
			08		进修及培训	0.86	0.86	
		205	08	03	培训支出	0.86	0.86	
		208			社会保障和就业支出	12.87	12.87	
			05		行政事业单位离退休	12.87	12.87	
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.19	9.19	
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	3.68	3.68	
		210			卫生健康支出	5.06	5.06	
			11		行政事业单位医疗	5.06	5.06	
		210	11	02	事业单位医疗	3.22	3.22	
		210	11	03	公务员医疗补助	1.84	1.84	
		221			住房保障支出	6.47	6.47	
			02		住房改革支出	6.47	6.47	
		221	02	01	住房公积金	6.47	6.47	
118003	枣庄市人民政府驻济南办事处					226.37	126.37	100.00
		201			一般公共服务支出	192.94	92.94	100.00
			03		政府办公厅（室）及相关机构事务	192.94	92.94	100.00
		201	03	50	事业运行	92.94	92.94	

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	总计	基本支出	项目支出
		类	款	项				
		201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.00		100.00
		205			教育支出	1.14	1.14	
			08		进修及培训	1.14	1.14	
		205	08	03	培训支出	1.14	1.14	
		208			社会保障和就业支出	17.04	17.04	
			05		行政事业单位离退休	17.04	17.04	
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.17	12.17	
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	4.87	4.87	
		210			卫生健康支出	6.69	6.69	
			11		行政事业单位医疗	6.69	6.69	
		210	11	02	事业单位医疗	4.26	4.26	
		210	11	03	公务员医疗补助	2.43	2.43	
		221			住房保障支出	8.56	8.56	
			02		住房改革支出	8.56	8.56	
		221	02	01	住房公积金	8.56	8.56	

表6. 政府性基金预算支出表（不含上年结转）

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
		类	款	项				

枣庄市人民政府办公室部门2019年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，故本表无数据。

表7. 财政拨款安排的基本支出预算表（政府预算支出经济分类科目）（不含上年结转）

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

经济分类科目编码	经济分类科目名称	2019年预算数	
		金额	其中：一般公共 预算安排
	合计	1832.97	1832.97
501	机关工资福利支出	930.67	930.67
50101	工资奖金津补贴	653.80	653.80
50102	社会保障缴费	204.40	204.40
50103	住房公积金	72.43	72.43
50199	其他工资福利支出	0.04	0.04
502	机关商品和服务支出	124.98	124.98
50201	办公经费	94.71	94.71
50202	会议费	3.66	3.66
50203	培训费	9.64	9.64
50206	公务接待费	1.32	1.32
50208	公务用车运行维护费	12.00	12.00
50299	其他商品和服务支出	3.65	3.65
505	对事业单位经常性补助	746.03	746.03
50501	工资福利支出	694.89	694.89
50502	商品和服务支出	51.14	51.14
509	对个人和家庭的补助	31.29	31.29
50901	社会福利和救助	4.20	4.20
50905	离退休费	27.09	27.09

表8. 财政拨款安排的基本支出预算表（部门预算支出经济分类科目）（不含上年结转）

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

经济分类科目编码		经济分类科目名称	2019年预算数	
类	款		金额	其中：一般公共 预算安排
		合计	1832.97	1832.97
301		工资福利支出	1625.56	1625.56
301	30101	基本工资	490.90	490.90
301	30102	津贴补贴	448.05	448.05
301	30103	奖金	39.72	39.72
301	30107	绩效工资	158.19	158.19
301	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	179.63	179.63
301	30109	职业年金缴费	71.86	71.86
301	30110	城镇职工基本医疗保险缴费	62.87	62.87
301	30111	公务员医疗补助缴费	35.93	35.93
301	30112	其他社会保障缴费	8.30	8.30
301	30113	住房公积金	125.91	125.91
301	30199	其他工资福利支出	4.20	4.20
302		商品和服务支出	176.12	176.12
302	30201	办公费	14.52	14.52
302	30202	印刷费	1.70	1.70
302	30207	邮电费	9.29	9.29
302	30211	差旅费	13.38	13.38
302	30215	会议费	6.66	6.66
302	30216	培训费	16.76	16.76
302	30217	公务接待费	2.39	2.39
302	30228	工会经费	22.36	22.36
302	30229	福利费	2.06	2.06
302	30231	公务用车运行维护费	24.00	24.00
302	30239	其他交通费用	56.95	56.95
302	30299	其他商品和服务支出	6.05	6.05
303		对个人和家庭的补助	31.29	31.29
303	30301	离休费	1.76	1.76
303	30302	退休费	25.33	25.33
303	30305	生活补助	4.20	4.20

表9. 政府采购预算表

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码			科目名称	采购品目	金额	资金来源							
		类	款	项				合计	财政拨款收入				财政专户管理资金	其他自有资金	上年结转
									合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算			
						合计	102.00	102.00	102.00	102.00					
						货物	2.00	2.00	2.00	2.00					
118	枣庄市人民政府办公室						2.00	2.00	2.00	2.00					
118001	枣庄市人民政府办公室（应 急、打私、工农）						2.00	2.00	2.00	2.00					
		201	03	02	一般行政管理事务	复印纸	2.00	2.00	2.00	2.00					
						工程	10.00	10.00	10.00	10.00					
118	枣庄市人民政府办公室						10.00	10.00	10.00	10.00					
118001	枣庄市人民政府办公室（应 急、打私、工农）						10.00	10.00	10.00	10.00					
		201	03	02	一般行政管理事务	房屋修缮工程	10.00	10.00	10.00	10.00					
						服务	90.00	90.00	90.00	90.00					
118	枣庄市人民政府办公室						90.00	90.00	90.00	90.00					
118001	枣庄市人民政府办公室（应 急、打私、工农）						90.00	90.00	90.00	90.00					
		201	03	02	一般行政管理事务	系统运行维护服务	70.00	70.00	70.00	70.00					
		201	03	02	一般行政管理事务	印刷服务	20.00	20.00	20.00	20.00					

表10. 一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出表

部门/单位：枣庄市人民政府办公室

单位：万元

单位编码	单位名称	合计	因公出国（境）经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
	合计	151.89	0	35.00	0	35.00	116.89
118	枣庄市人民政府办公室	151.89	0	35.00	0	35.00	116.89
118001	枣庄市人民政府办公室（应急、打私、工农）	83.96	0	12.00	0	12.00	71.96
118002	枣庄市人民政府驻京联络处	15.70	0	11.00	0	11.00	4.70
118003	枣庄市人民政府驻济南办事处	52.23	0	12.00	0	12.00	40.23

第三部分 2019年部门预算情况和 重要事项说明

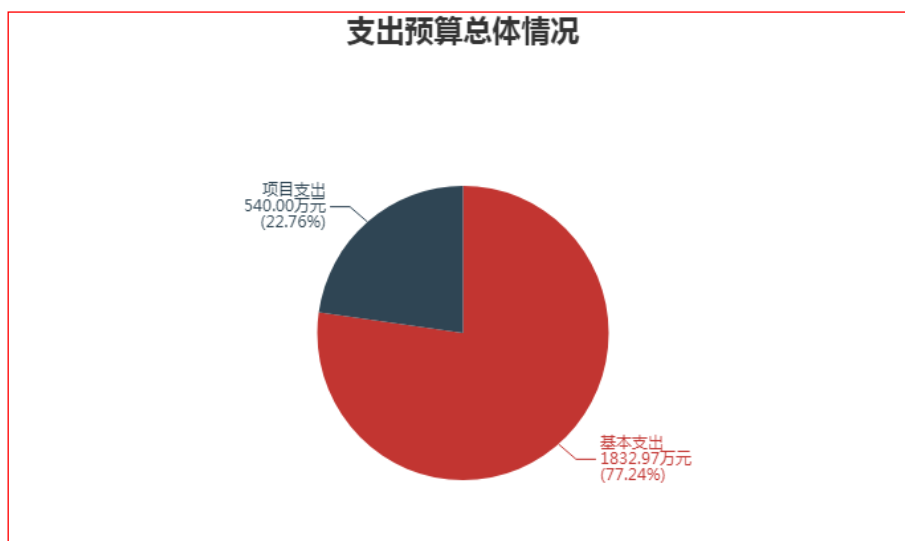
一、2019年部门预算情况说明

（一）收支预算总体情况

2019年收入预算为2372.97万元，其中：财政拨款2372.97万元，占100%。

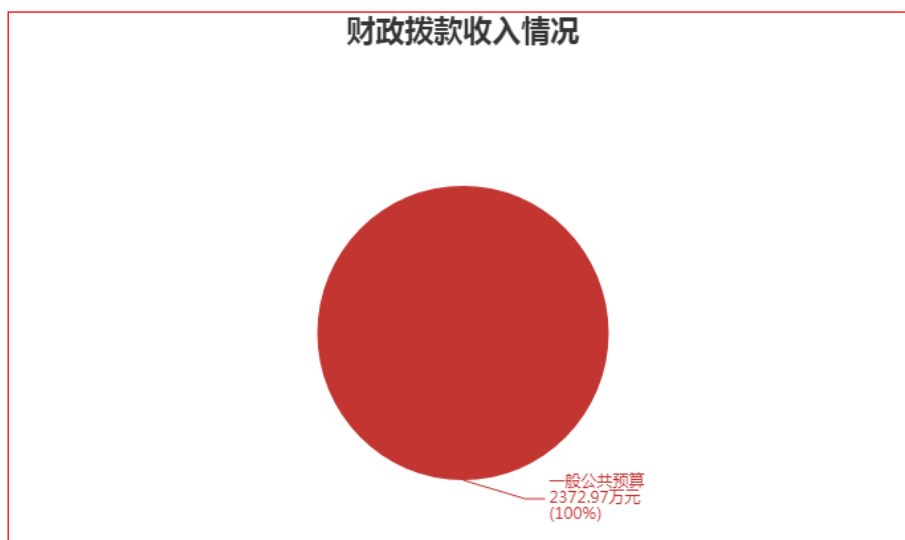


2019年支出预算为2372.97万元，其中：基本支出1832.97万元，占77.24%，项目支出540.00万元，占22.76%。

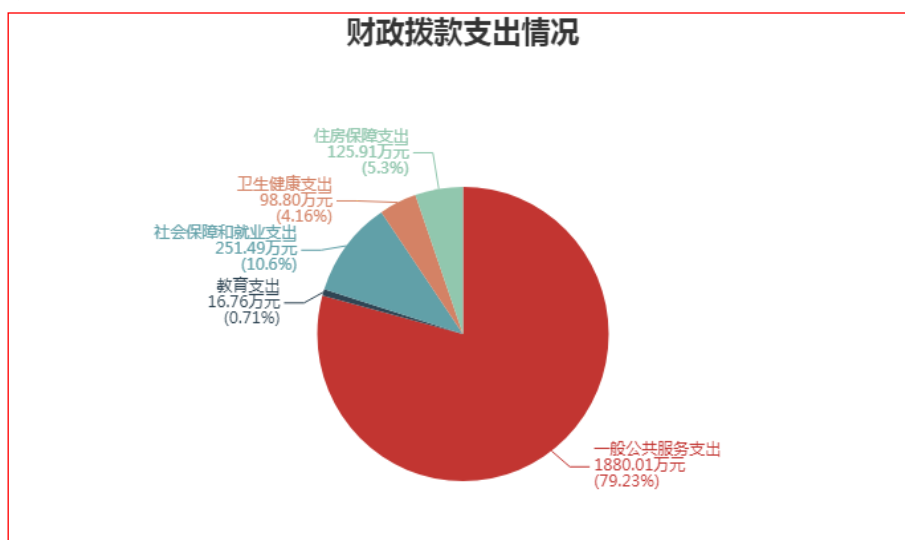


（二）财政拨款收支情况

2019年财政拨款收入预算为2372.97万元，其中：一般公共预算2372.97万元，占100%。

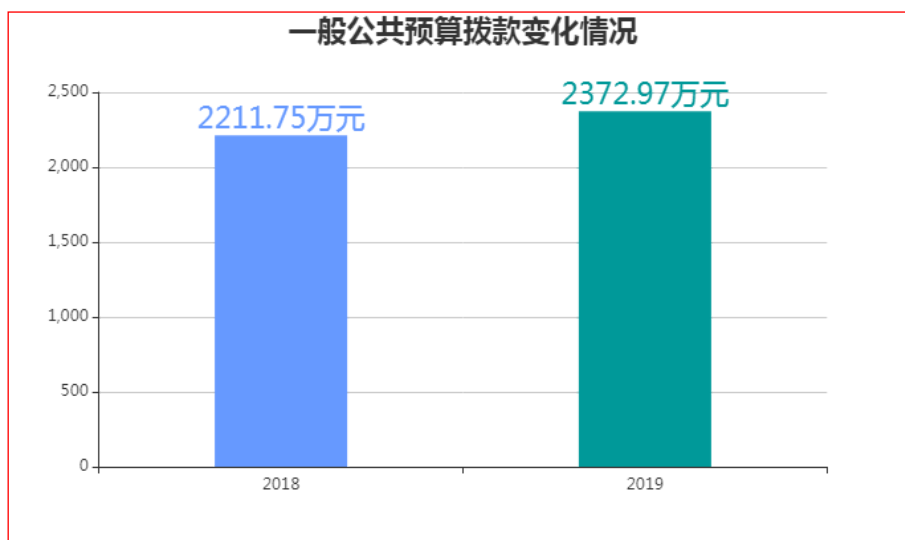


2019年财政拨款支出预算为2372.97万元，其中：一般公共服务（类）支出1880.01万元，占79.23%；教育（类）支出16.76万元，占0.71%；社会保障和就业（类）支出251.49万元，占10.60%；卫生健康（类）支出98.80万元，占4.16%；住房保障（类）支出125.91万元，占5.30%。

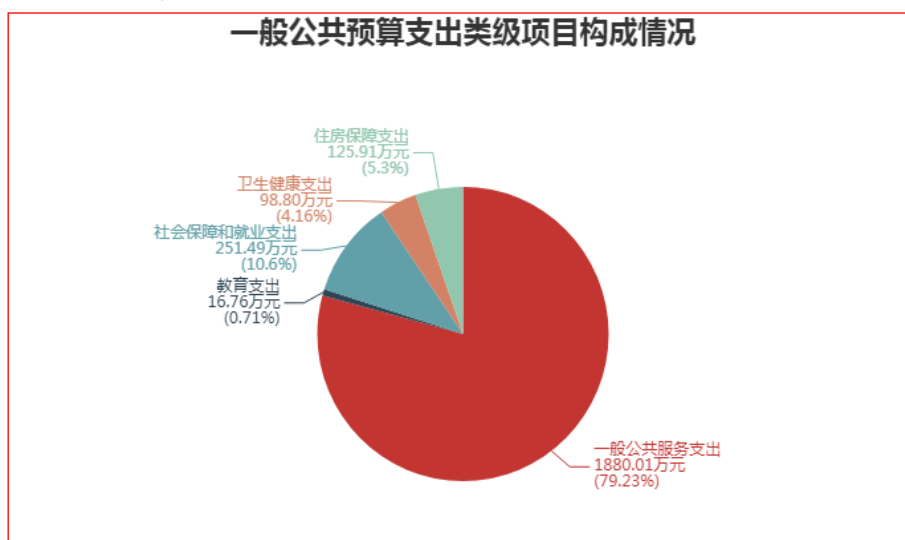


（三）一般公共预算收支情况

2019年一般公共预算当年拨款2372.97万元，比上年增长7.29%，主要是2018年人员工资增幅大导致本经费增加。



2019年一般公共预算支出预算为2372.97万元，比上年增长7.29%，其中：一般公共服务（类）支出1880.01万元，占79.23%；教育（类）支出16.76万元，占0.71%；社会保障和就业（类）支出251.49万元，占10.60%；卫生健康（类）支出98.80万元，占4.16%；住房保障（类）支出125.91万元，占5.30%。



具体情况如下：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）支出792.42万元，比上年增长3.63%，主要是2018年人员工资增幅大导致行政运行支出增长。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）支出400.00万元，比上年下降43.66%，主要是办公室机关的项目支出较上年大幅压缩。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）支出547.59万元，比上年增长4.42%，

主要是2018年人员工资增幅大导致事业运行支出增长。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）支出140.00万元，比上年增长79.49%，主要是两个驻外办事机构增加了项目支出预算。

5. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）支出16.76万元，比上年增长7.02%，主要是工资总额增加导致培训费计提基数增加。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）支出179.63万元，去年无预算，主要是本年度单独列出了此项。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）支出71.86万元，去年无预算，主要是本年度单独列出了此项。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）支出36.22万元，去年无预算，主要是本年度单独列出了此项。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）支出26.65万元，去年无预算，主要是本年度单独列出了此项。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）支出35.93万元，去年无预算，主要是本年度单独列出了此项。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）支出125.91万元，比上年增长5.78%，主要是人员工资增加导致住房公积金支出增加。

（四）政府性基金预算收支情况

枣庄市人民政府办公室2019年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

（五）财政拨款安排的基本支出情况

2019年财政拨款安排的基本支出预算1832.97万元，其中：

人员经费1656.85万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、城镇职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、生活补助。

公用经费176.12万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

二、重要事项说明

（一）政府采购情况

本部门2019年安排政府采购预算102.00万元，其中：财政拨款安排102.00万元，财政专户管理资金安排0万元，其他自有资金安排0万元，上年结转资金安排0万元。政府采购货物预算2.00万元、政府采购工程预算10.00万元、政府采购服务预算90.00万元。

（二）一般公共预算安排的“三公”经费情况

2019年，通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共151.89万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费35.00万元，公务接待费116.89万元。

2019年“三公”经费预算比2018年减少11.47万元，其中：因公出国（境）费与2018年基本持平；公务用车购置费与2018年基本持平；公务用车运行维护费减少6.00万元，主要原因是严格遵守厉行节约的要求，在保障工作正常运转的情况下，竭力减少车辆费用开支；公务接待费减少5.47万元，主要原因是按照市委市政府的要求，严格遵守八项规定，厉行节约，减少不必要的开支。

（三）机关运行经费情况

2019年枣庄市人民政府办公室机关1家行政单位以及0家参公管理事业单位的机关运行经费财政拨款预算为154.10万元，较

2018年预算减少22.21万元，下降12.60%，主要原因是按照市委、市政府的要求，厉行节约，压减不必要的开支。

（四）国有资产占有使用情况

截至2018年12月31日，枣庄市人民政府办公室所属各预算单位共有车辆12辆。其中，机要通信用车和应急保障用车1辆、离退休干部用车4辆、机关服务用车0辆、其他用车7辆，其他用车主要是符合规定的领导干部用车1辆、驻北京办事处和驻济南办事处各有车辆3辆。单位价值50万元以上通用设备1（台、件、套）。单位价值100万元以上专用设备0（台、件、套）。

2019年部门预算未安排购置单位价值100万元以上专用设备。

（五）绩效目标设置情况

2019年枣庄市人民政府办公室项目支出均设置了绩效目标，涉及财政拨款540.00万元。

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	办公费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		35.00		
	财政拨款：		35.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	1、办公室更好损坏的公物及电器设备和低值易耗品。2、办公室报刊征订费用3、政府办公室购买党务教材及每月一本好书和修订规章制度。4、老干部活动室更换座椅、电脑、运动器材等设备，订阅学习资料等。合计 35 万元。				
项目单位职能概 述	<p>(一) 主要职能：</p> <p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p>				

	<p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p> <p>7、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。</p> <p>8、负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。</p> <p>11、负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。</p> <p>12、负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。</p> <p>13、承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报市人大常委会和省政府法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。</p> <p>14、负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。</p> <p>15、承办市委、市政府交办的其他事项。</p> <p>根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市市直机关事务管理局。</p>	
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>1、办公室更好损坏的公物及电器设备和低值易耗品。2、办公室报刊征订费用 3、政府办公室购买党务教材及每月一本好书和修订规章制度。4、老干部活动室更换座椅、电脑、运动器材等设备，订阅学习资料等。合计 35 万元。</p>	
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>根据单位工作正常运行的需要</p>

	项目申报的可行性和必要性	为了保障政府办公室业务的正常开展。保证市政府办公室业务的正常开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保证单位工作正常运行			保障单位工作正常运行	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
				
	效益指标	经济效益指			

		标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	更换公物及电器设备和低值易耗品	根据实际需求确定	
			报刊征订	按计划执行	
			购买党务教材及每月一本好书和修订规章制度	按计划执行	
			老干部活动室更换座椅、电脑、运动器材等设备	按计划执行	
			老干部活动室订阅学习资料	按计划执行	
		质量指标	老干部对于服务质量	满意	
	采购质量合格情况		采购正规厂家产品符合国家认证产品		

			质量合格率	100%	
		时效指标	按照项目实施进度按时完成	按时完成	
		成本指标	采购物品	持平或低于市场价格	
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	日常工作保障率	100%	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	≥90%	
			
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复 审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	差旅费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		80.00		
	财政拨款：		80.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	根据 2018 年 1-10 月份的数据测算，由于公车改革后，办公室执行新的差旅费管理办法，差旅费补助比较高，政府办公室日常工作就是围绕市领导到五区一市进行调研、开会、出差相应差旅费用支出相应增加。预计 2019 年共需差旅费 80 万元。				
项目单位职能概 述	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p>				

	<p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p> <p>7、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。</p> <p>8、负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。</p> <p>11、负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。</p> <p>12、负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。</p> <p>13、承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报市人大常委会和省政府法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。</p> <p>14、负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。</p> <p>15、承办市委、市政府交办的其他事项。</p> <p>根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市市直机关事务管理局。</p>	
项目概况、主要内容及用途	<p>根据 2018 年 1-10 月份的数据测算，由于公车改革后，办公室执行新的差旅费管理办法，差旅费补助比较高，政府办公室日常工作就是围绕市领导到五区一市进行调研、开会、出差相应差旅费用支出相应增加。预计 2019 年共需差旅费 80 万元。</p>	
项目立项情况	项目立项的依据	《枣庄市市直机关差旅费管理办法》

	项目申报的可行性和必要性	根据《枣庄市市直差旅费管理规定》 保证工作正常开展			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保证各项工作顺利开展，保持市政府办公室的高效机制，高质量的完成政府领导安排的工作。			高效率，高质量完成市领导安排的工作	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	出差次数	300 次左右	
			人员	按计划执行	
		质量指标	出差审批手续	完备	
		时效指标	出差时间	全年	
		成本指标	支出控制	符合相关管理办法规定	
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			

		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	出差人员满意度	100%	
			
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位：枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	会议费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		10.00		
	财政拨款：		10.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	地点：市定点接待单位，形式：座谈会，参会人员：市领导及中央、省、其他地市、社会团体等来枣团队。次数：35次，标准：平均每次3000元。合计约10万元。				
项目单位职能概 述	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p> <p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决</p>				

	<p>定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p> <p>7、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。</p> <p>8、负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。</p> <p>11、负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。</p> <p>12、负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。</p> <p>13、承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报省人大常委会和省法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。</p> <p>14、负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。</p> <p>15、承办市委、市政府交办的其他事项。</p> <p>根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市直机关事务管理局。</p>	
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>地点：市定点接待单位，形式：座谈会，参会人员：市领导及中央、省、其他地市、社会团体等来枣团队。次数：35次，标准：平均每次3000元。合计约10万元。</p>	
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>《枣庄市市直机关会议费管理办法》枣办发[2014]12号</p>

	项目申报的可行性和必要性	根据市政府办公室党组会议决定 保证市政府办公室业务正常顺利开展			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保持市政府办公室的高效机制，高质量的完成政府领导安排的工作。			高效率，高质量完成市领导安排的工作	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	会议次数	按计划执行	
			会议人数	按计划执行	
		质量指标	会议会议资料及相关档案管理情况参与度	存档完成并形成信息稿	
		时效指标	会议计划完成及时率	100%	
		成本指标	按照会议标准执行	不超标	
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	会议取得相应效果	显著	

		生态效益指标			
		可持续影响指标	相关方面影响		
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	≥90%	
			
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位：枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	劳务费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		10.00		
	财政拨款：		10.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	<p>1、根据枣庄市老干部局（枣老干[2017]13号）关于离退休老干部支部党组织书记及委员补助的通知，市政府办公室离退休老干部支部全年补助费共计：1000元/月*12=1.2万元。</p> <p>2、根据省委组织部的统一安排，选派我市副市长张成伟同志作为我省第九批援疆干部，根据省委要求，按照我市枣组发【2016】26号文规定，对于参加援疆的干部每年个人补贴1万元，保险费每年5000元，家属探亲往来差旅费5000元的补助，共计：2万元。</p> <p>3、我单位选派一名同志到沙沟镇任第一书记，根据市委市政府的统一要求，第一书记差旅费每月480元，生活补助每月500元，共计约1.2万元。</p> <p>4、根据市委组织部统一安排，我单位优选一位优秀大学生到基层镇街挂职副镇长，文件规定每月补助1000元，共计1.2万元。</p> <p>5、本单位国家级劳模1名，省级劳模1名，市级劳模5名，7位劳模全年劳模津贴共计1.2万元。</p> <p>6、按照工会有关规定，单位党建活动经费按照本年预算公用经费的3.5%拨付，共计约：4万元。</p> <p>对个人补助费用共计10.8万元。</p>				

<p>项目单位职能概述</p>	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p> <p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p>	
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>1、根据枣庄市老干部局（枣老干[2017]13号）关于离退休老干部支部党组织书记及委员补助的通知，市政府办公室离退休老干部支部全年补助费共计：1000元/月*12=1.2万元。</p> <p>2、根据省委组织部的统一安排，选派我市副市长张成伟同志作为我省第九批援疆干部，根据省委要求，按照我市枣组发【2016】26号文规定，对于参加援疆的干部每年个人补贴1万元，保险费每年5000元，家属探亲往来差旅费5000元的补助，共计：2万元。</p> <p>3、我单位选派一名同志到沙沟镇任第一书记，根据市委市政府的统一要求，第一书记差旅费每月480元，生活补助每月500元，共计约1.2万元。</p> <p>4、根据市委组织部统一安排，我单位优选一位优秀大学生到基层镇街挂职副镇长，文件规定每月补助1000元，共计1.2万元。</p> <p>5、本单位国家级劳模1名，省级劳模1名，市级劳模5名，7位劳模全年劳模津贴共计1.2万元。</p> <p>6、按照工会有关规定，单位党建活动经费按照本年预算公用经费的3.5%拨付，共计约：4万元。</p> <p>对个人补助费用共计10.8万元。</p>	
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>根据省委选派第12次援疆干部的文件及枣庄市市委关于选派第一书记的通知的要求</p>

	项目申报的可行性和必要性	根据省委选派第 12 次援疆干部的文件及枣庄市市委关于选派第一书记的通知的要求保障下派人员及援疆干部的工作与生活			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保障下派人员及援疆人员的工作效率与工作热情			保障下派人员及援疆干部的工作与生活	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
.....				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	补助事项	6 项	
		质量指标	到位资金	准确及时	
		时效指标	补助时间	全年	
		成本指标	人员补助费	10 万元	
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			

		可持续影响 指标			
				
	社会公众或 服务对象满 意度指标	具体指标	补助人员满 意度	95%	
			
其他需要说明 的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部 门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复 审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位：枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	其他商品服务支出		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		50.00		
	财政拨款：		50.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	<p>1、为保障市《政府工作报告》顺利起草，特申请设立起草《政府工作报告》专项经费。从今年起，每年列支 20 万元，专门用于《政府工作报告》起草工作。具体用途如下：</p> <p>（1）、前期调研阶段，需支出 5 万元，主要是交通、会务等、差旅补助等费用。</p> <p>（2）、报告起草阶段，需支出 10 万元，主要是购置和维修办公用品、食宿等费用。</p> <p>（3）、后期修改印制，需支出 5 万元，主要是报告印制、宣传等费用。</p> <p>2、其他预算内未涉及的支出 30 万元。</p> <p>合计约 50 万元。</p>				
项目单位职能概 述	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处</p>				

	<p>理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p> <p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p> <p>7、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。</p> <p>8、负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。</p> <p>11、负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。</p> <p>12、负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。</p> <p>13、承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报省人大常委会和省政府法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。</p> <p>14、负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。</p> <p>15、承办市委、市政府交办的其他事项。</p> <p>根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市市直机关事务管理局。</p>
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>1、为保障市《政府工作报告》顺利起草，特申请设立起草《政府工作报告》专项经费。从今年起，每年列支 20 万元，专门用于《政府工作报告》起草工作。具体用途如下：</p> <p>（1）、前期调研阶段，需支出 5 万元，主要是交通、会务等、差旅补助等费用。</p> <p>（2）、报告起草阶段，需支出 10 万元，主要是购置和维修办公用品、食宿等费用。</p> <p>（3）、后期修改印制，需支出 5 万元，主要是报告印制、宣传等费用。</p> <p>2、其他预算内未涉及的支出 30 万元。</p> <p>合计约 50 万元。</p>

项目立项情况	项目立项的依据	保障市《政府工作报告》顺利起草。			
	项目申报的可行性和必要性	保障市政府办公室工作顺利开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保持市政府办公室的高效机制，高质量的完成政府领导安排的工作。			高效率，高质量完成市领导安排的工作	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			

		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	政府工作报告及其它讨论稿件数	3200 件	
质量指标			完成率	100%		
时效指标			2019.1 月-2019.3 月底	基本完成		
成本指标			差旅费、办公费、食宿费等	符合相关管理办法规定		
.....						
效益指标		经济效益指				

		标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	90%	
.....				
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)		
财政部门初审		财政部门复审			

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	维修（护）费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 （应急、打 私、工农）（机 关）	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 （万元）	资金总额：		10.00		
	财政拨款：		10.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	1、2019 年市长办公室及各科室进行房屋改造 10 间，6000 元/间，合计 6 万元。2、墙面粉刷及更换改造门窗共计 4 万元				
项目单位职能概 述	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p> <p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决</p>				

	定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。				
项目概况、主要内容及用途	1、2019年市长办公室及各科室进行房屋改造10间，6000元/间，合计6万元。2、墙面粉刷及更换改造门窗共计4万元				
项目立项情况	项目立项的依据	根据国家对办公用房面积的规定			
	项目申报的可行性和必要性	根据枣庄市纪委巡查的整改措施			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保障市政府办公室工作的顺利开展			保证市领导及各科室房间占用面积合规	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	维修面积	800 平方米	
				维修房间数	10 间	
门窗更换数				按计划执行		
质量指标			维修合格率	100%		

		时效指标	维修时间	全年		
		成本指标	房屋改造	6000 元/间		
			墙面粉刷	按市场价执行		
			更换/改造门窗	按市场价执行		
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益人员满意度	*%		
				
	其他需要说明的问题					
	项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复 审			

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位：枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	委托业务费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		70.00		
	财政拨款：		70.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	<p>1、按照省委组织部的要求，把各市政务公开工作纳入全省经济和社会发展综合考核，按照省政府办公厅的要求，市信息公开办公室要进行政务公开考核并引入第三方机构对政务公开工作展开评估共计 30 万元。</p> <p>2、应急平台运行维护费 10 万</p> <p>3、按照省政府的要求，加强政府网站内容建设、常态化监测、绩效评估工作。充分发挥政府网站在提升政府公信力，枣庄市人民政府与北京开普云信息科技有限公司在合作的基础上增购网站监管服务数量、抽查站点次数及绩效评估服务，共计费用 30 万。</p> <p>合计约 70 万元。</p>				
项目单位职能概 述	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、归档管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的落实，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门</p>				

	<p>的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p> <p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p> <p>7、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。</p> <p>8、负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。</p> <p>11、负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。</p> <p>12、负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。</p> <p>13、承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报市人大常委会和省政府法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。</p> <p>14、负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。</p> <p>15、承办市委、市政府交办的其他事项。</p> <p>根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市市直机关事务管理局。</p>	
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>1、按照省委组织部的要求，把各市政务公开工作纳入全省经济和社会发展综合考核，按照省政府办公厅的要求，市信息公开办公室要进行政务公开考核并引入第三方机构对政务公开工作展开评估共计 30 万元。</p> <p>2、应急平台运行维护费 10 万</p> <p>3、按照省政府的要求，加强政府网站内容建设、常态化监测、绩效评估工作。充分发挥政府网站在提升政府公信力，枣庄市人民政府与北京开普云信息科技有限公司在合作的基础上增购网站监管服务数量、抽查站点次数及绩效评估服务，共计费用 30 万。合计约 70 万元。</p>	
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>根据省政府要求及省委组织部的要求</p>

	项目申报的可行性和必要性				
项目实施进度计划	项目实施内容		开始时间	完成时间	
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	把各市政务公开工作纳入全省经济和社会发展综合考核，加强政府网站内容建设、常态化监测、绩效评估工作。充分发挥政府网站在提升政府公信力			市信息公开办公室要进行政务公开考核并引入第三方机构对政务公开工作展开评估，充分发挥政府网站在提升政府公信力，枣庄市人民政府与北京开普云信息科技有限公司在合作的基础上增购网站监管服务数量、抽查站点次数及绩效评估服务	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			

		成本指标			
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
.....				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	政务公开第三方评估	按计划执行	
			平台维护	1 项	
			网站监管服务数量、抽查站点次数及绩效评估服务	按计划执行	
		质量指标	合格率	80%	
		时效指标	考核完成时间	2019 年底	
		成本指标	成本控制有效性	不超过总预算	

			
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标		
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
			
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	90%
		
其他需要说明的问题				
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审		财政部门复 审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	印刷费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		20.00		
	财政拨款：		20.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	<p>根据 2018 年 1-10 月份的数据测算，由于物价上涨、成本相应增加，市领导公务活动频繁，差旅标准较高，预计 2019 年政府办公室业务费用比上年略微增加。含政府公报印刷费，市政府办公室为《枣庄公报》的主办单位，已向市文化广电新闻出版局申请内部期刊刊号。按照市五大家领导、各区（市）、市直各部门、人民团体、大企业、乡镇（街道）、村（居）、窗口单位的分发范围，印发月刊，共 20000 份，按每册 4.50 元估算，每年的成本费用为 9 万元。单位发文及会议材料共计 11 万元。预计 2019 年印刷费需要 20 万元</p>				
项目单位职能概 述	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p>				

	<p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p> <p>7、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。</p> <p>8、负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。</p> <p>11、负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。</p> <p>12、负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。</p> <p>13、承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报市人大常委会和省法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。</p> <p>14、负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。</p> <p>15、承办市委、市政府交办的其他事项。</p> <p>根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市直机关事务管理局。</p>	
项目概况、主要内容及用途	<p>根据 2018 年 1-10 月份的数据测算，由于物价上涨、成本相应增加，市领导公务活动频繁，差旅标准较高，预计 2019 年政府办公室业务费用比上年略微增加。含政府公报印刷费，市政府办公室为《枣庄公报》的主办单位，已向市文化广电新闻出版局申请内部期刊刊号。按照市五大家领导、各区（市）、市直各部门、人民团体、大企业、乡镇（街道）、村（居）、窗口单位的分发范围，印发月刊，共 20000 份，按每册 4.50 元估算，每年的成本费用为 9 万元。单位发文及会议材料共计 11 万元。预计 2019 年印刷费需要 20 万元</p>	
项目立项情况	项目立项的依据	保障市政府办公室文字材料顺利印制。

	项目申报的可行性和必要性	保障市政府办公室工作顺利开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保持市政府办公室的高效机制，高质量的完成政府领导安排的工作。			高效率，高质量完成市领导安排的工作	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
.....				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	月刊数	60000 份	
			单价	4.5 元	
		质量指标	完成率	100%	
		时效指标	完成时间	2019.1-2019.12月	
		成本指标	月刊印刷费	按市场价执行	
			单位发文及会议材料	按市场价执行	
				
效益指标	经济效益指标				

		社会效益指标	满足工作需求	100%	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	100%	
			
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位：枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	邮电费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		45.00		
	财政拨款：		45.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	<p>1、办公室每月固定电话费为 1 万元，一年共计 12 万元。</p> <p>2、邮寄费每月 2500 元，一年约 3 万元。</p> <p>3、三个电视电话会议室每月支付 8000 元流量费，合计一年约需 10 万元。</p> <p>4、市长热线通信费每年 20 万元</p> <p>预计 2019 年全年 45 万元。</p>				
项目单位职能概 述	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p> <p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决</p>				

	<p>定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p> <p>7、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。</p> <p>8、负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。</p> <p>11、负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。</p> <p>12、负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。</p> <p>13、承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报省人大常委会和省法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。</p> <p>14、负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。</p> <p>15、承办市委、市政府交办的其他事项。</p> <p>根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市直机关事务管理局。</p>	
项目概况、主要内容及用途	<p>1、办公室每月固定电话费为1万元，一年共计12万元。</p> <p>2、邮寄费每月2500元，一年约3万元。</p> <p>3、三个电视电话会议室每月支付8000元流量费，合计一年约需10万元。</p> <p>4、市长热线通信费每年20万元</p> <p>预计2019年全年45万元。</p>	
项目立项情况	项目立项的依据	办公室正常办公的需要

	项目申报的可行性和必要性				
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保持市政府办公室的高效机制，高质量的完成政府领导安排的工作。			高效率，高质量完成市领导安排的工作	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	收费次数, 邮寄次数	每月 1 次共 12 次, 邮寄次数全年 1000 余次	
			通信时长	按计划执行	
			视频通话流量数	按计划执行	
		质量指标	通话、视频质量	较好	
		时效指标	通信、邮寄时间	全年	
		成本指标	成本控制情况	不超过总预算	
				
	效益指标	经济效益指标			

		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	100%	
			
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府办公室（应
急、打私、工农）（机关）

填报日期：

项目名称	政务活动经费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编 码	118	
项目实施单位	枣庄市人民 政府办公室 (应急、打 私、工农)(机 关)	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		70.00		
	财政拨款：		70.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明	<p>市政府办公室严格执行中央八项规定和有关会议接待方面的规定，顺利完成各项会议组织和公务接待任务。公务接待费按每桌 15 人，按每人 100 元标准。按往年来枣需接待 450 桌次，由于我单位以前年度公务接待欠款比较多，需还以前年度欠款。预计 2019 年接待费需 70 万元。</p>				
项目单位职能概 述	<p>1、协助市政府领导审核或组织起草以市政府、市政府办公室名义发布的各类文电；负责各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。</p> <p>2、根据市政府领导的意见，组织起草有关文稿。</p> <p>3、负责市政府会议的准备和会务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的落实，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。</p> <p>4、承办市政府各部门和各区（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批。</p> <p>5、根据市政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调市政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。</p> <p>6、督促检查市政府各部门和各区（市）人民政府对市政府公文、会议决</p>				

	<p>定事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。</p> <p>7、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况；负责组织编制全市突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各区（市）政府、市政府有关部门应急管理工作；协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。</p> <p>8、负责收集、整理、报送重要信息；根据市政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责市政府领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各区（市）政府向市政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。</p> <p>11、负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作，适时公布市政府重大政策、重要事项；负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作。</p> <p>12、负责受理人民群众通过电话、市长信箱提出的建议、批评和意见。</p> <p>13、承担市政府推进依法行政日常工作，负责编制市政府规范性文件年度计划；审查修改市政府各部门报送市政府审议的规范性文件草案；组织研究并汇总上报省人大常委会和省法制办发送市政府征求意见的法规、规章草案的修改意见和建议；负责市政府规范性文件的清理、备案和编辑发行工作；负责全市依法行政的综合协调、督促检查和政策研究。</p> <p>14、负责打击走私综合治理、工农关系等方面的组织协调工作。</p> <p>15、承办市委、市政府交办的其他事项。</p> <p>根据有关规定，协同市委办公室管理市信访局和市直机关事务管理局。</p>	
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>市政府办公室严格执行中央八项规定和有关会议接待方面的规定，顺利完成各项会议组织和公务接待任务。公务接待费按每桌 15 人，按每人 100 元标准。按往年来枣需接待 450 桌次，由于我单位以前年度公务接待欠款比较多，需还以前年度欠款。预计 2019 年接待费需 70 万元。</p>	
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>保障市政府办公室完成公务接待任务。</p>

	项目申报的可行性和必要性	保障市政府办公室工作顺利开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保持市政府办公室的高效机制，高质量的完成政府领导安排的工作。			高效率，高质量完成市领导安排的工作	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	接待人次	约 7500 人次	
		质量指标	执行中央八项规定和有关会议接待方面的规定	严格执行	
		时效指标	项目进行时间	2019 年全年	
		成本指标	支出控制在预算内	符合相关管理办法规定	
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	保障办公正常进行		

		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度	100%	
			
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻济南办事处

填报日期：

项目名称	办公费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻济南办事处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		5.00		
	财政拨款：		5.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明(建议补充测算标准或上年度支出情况)	用于日常办公用品、打印、济南信息的编辑报送、书报杂志等支出。根据2018年支出情况需5万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉省维护信访稳定的有关工作；协助做好赴省上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取省级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握省级各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到济的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在济公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。</p>				

项目概况、主要内容及用途	用于日常办公用品、打印、济南信息的编辑报送、书报杂志等支出。		
项目立项情况	项目立项的依据(建议补充经费申请依据文件)	保证驻济办事处工作正常开展	
	项目申报的可行性和必要性	保障驻济办事处工作正常开展。 保障驻济办事处工作正常开展。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
			保障市委市政府在济的一切工作顺利进行,保证驻济办的业务正常开展,为枣庄市委市政府与省直部委加强沟通与联想,实现枣庄经济飞速发展。

长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标	经费使用率	》90%	
		质量指标	经费使用合规率	100%	
		时效指标	资金支付及时率	100%	

		成本指标	超出预算控制率	0%		
					
	效益指标		经济效益指标			
			社会效益指标			
			生态效益指标			
			可持续影响指标	对职能工作开展的保障程度	高	
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益群体满意度	90%以上		
.....					
其他需要说明的问题						
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)			
财政部门初审		财政部门复审				

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻济南办事处

填报日期：

项目名称	差旅费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻济南办事处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		3.00		
	财政拨款：		3.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明（建议补充人数、补助标准等内容）	驻济办工作人员长期在外地工作值班，按照我市出差的补助标准规定计算，每年需 15 万元。县级三人，每月每人 2 次往返，其余每人 1 次，往返每次 200 元，车票全年需 3 万元。每人需在济值班 16-20 天，值班补助全年需 20 万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉省维护信访稳定的有关工作；协助做好赴省上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取省级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握省级各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到济的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在济公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻济办工作人员长期在外地工作值班，按照我市出差的补助标准规定计算，每年需 15 万元。				
项目立项情况	项目立项的依据(应补充经费所依据的文件)	保证驻济办事处工作正常开展			
	项目申报的可行性和必要性	保障驻济办事处工作正常开展。 保障驻济办事处工作正常开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
				完成值班任务，保障市委市政府在济的一切工作顺利进行。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	出差天数	15-20 天/月	
				出差人数	10 人	
质量指标			出差目的	完成预期任务		
时效指标			出差及时率	100%		

		成本指标	超出预算控制率	0%		
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	对业务水平提高的促进作用	显著		
		生态效益指标				
		可持续影响指标	对职能工作顺利开展的保障程度	高		
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	出差人员满意度	90%以上		
.....					
其他需要说明的问题						
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)			
财政部门初审		财政部门复审				

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻济南办事处

填报日期：

项目名称	车辆运行维护费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻济南办事处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		6.00		
	财政拨款：		6.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	驻济办现有三辆公务用车，每年接送我市来济公务人员近 1200 人次，燃油、保养维修每辆车需要 2 万元左右，共需 6 万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉省维护信访稳定的有关工作；协助做好赴省上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取省级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握省级各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到济的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在济公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻济办现有三辆公务用车，由于车龄比较长，需要保养维修比较频繁，每辆车需要 2 万元左右，共需 6 万元。		
项目立项情况	项目立项的依据(建议补充经费申请文件)	保证驻济办事处工作正常开展，驻济办现有三辆公务用车，每年接送我市来济公务人员近 1200 人次，燃油、保养维修每辆车需要 2 万元左右，共需 6 万元。	
	项目申报的可行性和必要性	保证驻济办事处工作正常开展 保证驻济办事处工作正常开展	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
			保障市委市政府在济的一切工作顺利进行，为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联系，实现枣庄经济飞速发展

长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标	车辆维修保养次数	4 次左右/辆	
			车辆数	3 部	
		质量指标	维修质量合格率	100%	

		时效指标	维修及时率	100%		
		成本指标	超出预算控制率	0%		
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	对驻济办的职能工作顺利开展的保障程度	高		
		生态效益指标				
		可持续影响指标	车辆后续维修保养的保障机制	健全		
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益对象满意度	90%以上		
				
其他需要说明的问题						
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)			
财政部门初审			财政部门复审			

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻济南办事处

填报日期：

项目名称	公务接待费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻济南办事处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		40.00		
	财政拨款：		0		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		40.00		
测算依据及说明（建议根据上年度情况补充测算标准、接待次数、接待人数等）	<p>1、服务我市出席省里会议、人代会、政协会等重要会议和专题会议；按上级要求走访个别省里人大代表、政协委员、老领导，需 5 万元。</p> <p>2、与省直、济南市及机场、火车站、医院、学校联系项目、协调工作、社会交往费用 15 万元。</p> <p>3、办事处每年按市里要求，需到省委省府办公厅、人大政协办公厅及省直有关部门办理公务，包括申报项目、报送项目资料、出国批件、省委省府车辆出入证件及信访接待等一系列公务，这些工作需要不定期与一些处室人员沟通费用 3 万元。</p> <p>4、定期看望枣庄籍在济工作的老领导及有关人士，费用 3 万元</p> <p>5、配合我市在济举办招商引资、招才引智宣传推介活动费用 6 万元。</p> <p>6、驻济办 10 名工作人员工作餐 6 万元。</p> <p>7、在驻济办接待我市来济工作人员工作餐 2 万元。</p>				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉省维护信访稳定的有关工作；协助做好赴省上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取省级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p>				

	<p>四、负责了解、收集、掌握省级各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到济的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在济公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项</p>		
项目概况、主要内容及用途	<p>1、服务我市出席省里会议、人代会、政协会等重要会议和专题会议；按上级要求走访个别省里人大代表、政协委员、老领导，需5万元。</p> <p>2、与省直、济南市及机场、火车站、医院、学校联系项目、协调工作、社会交往费用15万元。</p> <p>3、办事处每年按市里要求，需到省委省府办公厅、人大政协办公厅及省直有关部门办理公务，包括申报项目、报送项目资料、出国批件、省委省府车辆出入证件及信访接待等一系列公务，这些工作需要不定期与一些处室人员沟通费用3万元。</p> <p>4、定期看望枣庄籍在济工作的老领导及有关人士，费用3万元</p> <p>5、配合我市在济举办招商引资、招才引智宣传推介活动费用6万元。</p> <p>6、驻济办10名工作人员工作餐6万元。</p> <p>7、在驻济办接待我市来济工作人员工作餐2万元。</p>		
项目立项情况	项目立项的依据(建议补充经费申请文件)	保证驻济办事处工作正常开展	
	项目申报的可行性和必要性	保证驻济办事处工作正常开展 保证驻济办事处工作正常开展	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
		
项目绩效目标	长期目标		年度目标

				保障市委市政府在济的一切工作顺利进行，为枣庄市 委市政府与中央各部委加 强沟通与联系，实现枣庄经 济飞速发展		
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
					
	效益指标	经济效益指 标				
		社会效益指 标				
		生态效益指 标				
		可持续影响 指标				
					
	社会公众或 服务对象满 意度指标	具体指标				
				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
	产出指标	数量指标	接待人次	200 人次		

			接待天数	100 天	
		质量指标	接待工作质量	达到预期目的	
		时效指标	接待工作及 时率	100%	
		成本指标	超出预算控制率	0%	
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	对接待工作顺利开展的保障程度	高	
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	来宾人员满意度	90%以上	
			
	其他需要说明的问题				
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)		
财政部门初审	财政部门复 审				

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻济南办事处

填报日期：

项目名称	水电费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻济南办事处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		5.00		
	财政拨款：		5.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明（建议根据上年度情况补充用水、用电量、测算标准等）	驻济办共有办公室、宿舍共 14 间，用于职工办公用水、用电，根据 2018 年支出情况需 3 万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉省维护信访稳定的有关工作；协助做好赴省上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取省级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握省级各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到济的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在济公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻外单位职工办公用水、办公、住宿、制冷、取暖用电每年需 3 万元。		
项目立项情况	项目立项的依据(建议补充经费依据文件)	保证驻济办事处工作正常开展	
	项目申报的可行性和必要性	保证驻济办事处工作正常开展 保证驻济办事处工作正常开展	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
			保障市委市政府在济的一切工作顺利进行，为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联系，实现枣庄经济飞速发展

长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	经费支出率	100%	
质量指标			经费使用合规率	100%		
时效指标			水电费缴纳及时率	100%		

		成本指标	超出预算控制率	0%		
					
	效益指标		经济效益指标			
			社会效益指标			
			生态效益指标			
			可持续影响指标	对职能工作顺利开展的保障程度	高	
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益对象满意度	90%以上		
.....					
其他需要说明的问题						
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)			
财政部门初审		财政部门复审				

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻济南办事处

填报日期：

项目名称	维修（护）费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻济南办事处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		5.00		
	财政拨款：		5.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据 及说明（建议根据上年度情况补充维修工作量、标准等）	驻济办办公楼 1996 年建设并使用，目前楼顶防水损坏严重，2019 年需进行大修，预计需要 3 万元；电梯及办公场所设施维修维护需 2 万元；小计 5 万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉省维护信访稳定的有关工作；协助做好赴省上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取省级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握省级各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到济的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在济公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻济办办公楼 1996 年建设并使用，目前楼顶防水损坏严重，2019 年需进行大修，预计需要 3 万元；电梯及办公场所设施维修维护需 2 万元；小计 5 万元。		
项目立项情况	项目立项的依据(建议补充经费申请文件)	保证驻济办事处工作正常开展	
	项目申报的可行性和必要性	保证驻济办事处工作正常开展 保证驻济办事处工作正常开展	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
			保障市委市政府在济的一切工作进行，为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联系，实现枣庄经济飞速发展

长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	维修完成率	100%	
质量指标			维修质量合格率	》90%		
时效指标			维修完成及时率	100%		

		成本指标	超出预算控制率	0%		
					
	效益指标		经济效益指标			
			社会效益指标			
			生态效益指标			
			可持续影响指标	对职能工作顺利开展的保障程度	高	
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益对象满意度	90%以上		
.....					
其他需要说明的问题						
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)			
财政部门初审		财政部门复审				

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻济南办事处

填报日期：

项目名称	驻外人员补助费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻济南办事处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		36.00		
	财政拨款：		6.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		30.00		
测算依据及说明	<p>驻济办在编及聘用人员共 10 人，每年差旅费需 4 万元。驻济办共有驾驶员 2 人（其中一人为社会化工勤），厨师 1 人，打字报表服务人员 1 人，按平均每人每月工资 4800 元计算，工资及补助开支需 23 万元。驻济办共 6 名在编及 1 名退休人员共 7 人的年终精神文明奖需 9 万元。</p>				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉省维护信访稳定的有关工作；协助做好赴省上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取省级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握省级各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到济的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在济公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻济办在编及聘用人员共 10 人，每年差旅费需 4 万元。驻济办共有驾驶员 2 人（其中一人为社会化工勤），厨师 1 人，打字报表服务人员 1 人，按平均每人每月工资 4800 元计算，工资及补助开支需 23 万元。驻济办共 6 名在编及 1 名退休人员共 7 人的年终精神文明奖需 9 万元。				
项目立项情况	项目立项的依据(建议补充经费申请依据文件)	保证驻济办事处工作正常开展			
	项目申报的可行性和必要性	保证驻济办事处工作正常开展 保证驻济办事处工作正常开展			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
				保障市委市政府在济的一切工作顺利进行，为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联系，实现枣庄经济飞速发展	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	差旅费补助人员	10 人	
				驻济办补助人员	3 人	
年终精神文明奖人员				7 人		
质量指标	补助对象符合率	100%				

			补助标准符合率	100%	
		时效指标	补助发放及时率	100%	
		成本指标	超出预算控制率	0%	
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	对职能工作顺利开展的保障程度	高	
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	受益对象满意度	90%以上	
.....				
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)		
财政部门初审		财政部门复审			

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻京联络处

填报日期：

项目名称	办公费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻京联络处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		2.00		
	财政拨款：		2.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	驻京办信息宣传费用每年约 2.6 万元，网络使用费、通信邮寄费、固定电话长途及市话费每年 2.9 万元，每年这两项办公费合计 5.5 万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉京维护信访稳定的有关工作；协助做好赴京上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取国家级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握中央各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到京的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在京公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻京办信息宣传费用每年约 2.6 万元，网络使用费、通信邮寄费、固定电话长途及市话费等每年 2.9 万元，每年这两项办公费合计 5.5 万元。		
项目立项情况	项目立项的依据	枣庄市市政府驻北京办事处职能决定。	
	项目申报的可行性和必要性	保证驻北京办事处工作正常开展 保障驻京办事处工作正常开展。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
	保证驻京办的业务正常开展, 为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联想, 实现枣庄经济飞速发展。		保障市委市政府在京的一切工作顺利进行。

长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	经费使用率	》 90%	
		质量指标	质量合格率	》 90%	
		时效指标			
		成本指标			
				
	效益指标	经济效益指标	无直接经济效益	0	
		社会效益指标	发挥驻北京办事处的职能, 加速枣庄经济的发展	》 95%	
		生态效益指标	不造成任何污染	0	
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标			
		质量指标			
		时效指标	当年完成率	100%	

		成本指标	办公费	5.5 万元		
					
	效益指标		经济效益指标			
			社会效益指标			
			生态效益指标			
			可持续影响指标			
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
.....					
其他需要说明的问题						
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)		
财政部门初审			财政部门复 审			

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻京联络处

填报日期：

项目名称	差旅费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻京联络处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		5.00		
	财政拨款：		5.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	<p>(1) 服务出席全国“两会”人大代表，服务市委、市政府领导来京公务活动费用 9 万元。</p> <p>(2) 驻京办人员出差、伙食补助费用 26 万。</p>				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉京维护信访稳定的有关工作；协助做好赴京上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取国家级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握中央各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到京的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在京公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。</p>				

项目概况、主要内容及用途	<p>(1) 服务出席全国“两会”人大代表，服务市委、市政府领导来京公务活动费用 9 万元。</p> <p>(2) 驻京办人员出差、伙食补助费用 26 万。</p>		
项目立项情况	项目立项的依据	保证驻北京办事处工作正常开展	
	项目申报的可行性和必要性	保障驻京办事处工作正常开展。 保障驻京办事处工作正常开展。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
	<p>保证驻京办的业务正常开展, 为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联想, 实现枣庄经济飞速发展。</p>		<p>保障市委市政府在京的一切工作顺利进行。</p>

长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
	产出指标	数量指标				
		质量指标	质量合格率	》 90%		
		时效指标	当年完成率	》 90%		
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标	不造成环境污染	0		
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	出差次数	80 次/年	
质量指标						
时效指标			当年完成率	》 90%		

		成本指标	差旅费	35 万元		
					
	效益指标	经济效益指标	无直接经济效益	0		
		社会效益指标	无直接经济效益	0		
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
.....					
其他需要说明的问题						
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)		
财政部门初审			财政部门复 审			

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻京联络处

填报日期：

项目名称	车辆运行维护费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻京联络处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		5.00		
	财政拨款：		5.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	驻京办现有公务用车 3 部，承担市、区领导和其他来京公务人员的火车站、高铁站、机场接送及到各大部委、医院、学校联系公务活动等各项工作。每部车辆燃油、保养、维修、保险、停车、过路通行费等每月平均需 5500 元，全年需 $5500 \times 3 \times 12 = 19.8$ 万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉京维护信访稳定的有关工作；协助做好赴京上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取国家级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握中央各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到京的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在京公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻京办现有公务用车 3 部, 承担市、区领导和其他来京公务人员的火车站、高铁站、机场接送及到各大部委、医院、学校联系公务活动等各项工作。每部车辆燃油、保养、维修、保险、停车、过路通行费等每月平均需 5500 元, 全年需 $5500 \times 3 \times 12 = 19.8$ 万元。				
项目立项情况	项目立项的依据	保证驻北京办事处工作正常开展			
	项目申报的可行性和必要性	保证驻北京办事处工作正常开展 保障驻京办事处工作正常开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保证驻京办的业务正常开展, 为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联想, 实现枣庄经济飞速发展。			保障市委市政府在京的一切工作顺利进行。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标	对环境的污染	有一定的污染		
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	车辆维修次数	20 次左右	
			质量指标	维修质量	满意	
时效指标			当年完成率	》 95%		
成本指标			车辆运行维护费	20 万元		

			
	效益指标	经济效益指标	无直接经济效益	0
		社会效益指标	发挥驻京办的职能, 加速枣庄经济发展	>95%
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
			
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标		
		
其他需要说明的问题				
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审		财政部门复 审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻京联络处

填报日期：

项目名称	公务接待费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻京联络处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		4.50		
	财政拨款：		4.50		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	驻京办是枣庄市在北京招商的联络点，负责衔接驻京企业的联络，驻外工作事务繁杂，接待任务重。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉京维护信访稳定的有关工作；协助做好赴京上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取国家级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握中央各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到京的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在京公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻京办是枣庄市在北京招商的联络点，负责衔接驻京企业的联络，驻外工作事务繁杂，接待任务重。				
项目立项情况	项目立项的依据	保证驻北京办事处工作正常开展			
	项目申报的可行性和必要性	保障驻京办事处工作正常开展。 保障驻京办事处工作正常开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保证驻京办的业务正常开展,为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联系,实现枣庄经济飞速发展。			保障市委市政府在京的一切工作顺利进行。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标	当年完成率	>>90%		
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标	不造成环境污染	0		
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	经费使用率	>>90%	
			质量指标			
时效指标						
成本指标			接待费	15 万元		

			
	效益指标	经济效益指标	无直接经济利益	0
		社会效益指标	发挥驻京办的职能,加速枣庄市经济发展	>>95%
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
			
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标		
		
其他需要说明的问题				
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审		财政部门复 审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻京联络处

填报日期：

项目名称	其它商品服务支出		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻京联络处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		5.00		
	财政拨款：		5.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	驻外工作事务繁杂，接待任务重，需要其他商品服务支持 5 万元。				
项目单位职能概述	保障驻京办事处工作正常开展。				
项目概况、主要内容及用途	驻外工作事务繁杂，接待任务重，需要其他商品服务支持 5 万元。				

项目立项情况	项目立项的依据	枣庄市市政府驻北京办事处职能决定			
	项目申报的可行性和必要性	保证驻北京办事处工作正常开展 保证驻北京办事处工作正常开展			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保证驻京办的业务正常开展,为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联想,实现枣庄经济飞速发展			保障市委市政府在京的一切工作顺利进行	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			

		时效指标			
		成本指标			
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
				
	效益指标	经济效益指标			

		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻京联络处

填报日期：

项目名称	会议费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻京联络处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		1.50		
	财政拨款：		1.50		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	预计 2019 年召开会议 10 次左右，需经费 1.5 万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉京维护信访稳定的有关工作；协助做好赴京上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取国家级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握中央各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到京的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在京公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。</p>				

项目概况、主要内容及用途	预计 2019 年召开会议 10 次左右，需经费 1.5 万元。		
项目立项情况	项目立项的依据	保证驻北京办事处工作正常开展	
	项目申报的可行性和必要性	保障驻京办事处工作正常开展。 保障驻京办事处工作正常开展。	
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、项目申报		
	2、项目筛选		
	3、项目评审		
	4、拨付项目资金		
		
项目绩效目标	长期目标		年度目标
	保证驻京办的业务正常开展,为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联系,实现枣庄经济飞速发展。		保障市委市政府在京的一切工作顺利进行。

长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标		数量指标	会议次数	10 次	
		质量指标	按标准执行率	100%	
		时效指标	完成时效	2019 年底前	

		成本指标	会议费	1.5 万元		
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	组织会议的便捷性	显著		
		生态效益指标				
		可持续影响指标	对职能工作开展的程度	高		
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	服务对象的满意度	90%以上		
				
其他需要说明的问题						
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)			
财政部门初审		财政部门复 审				

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻京联络处

填报日期：

项目名称	物业管理费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻京联络处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		7.00		
	财政拨款：		7.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	驻京办楼房物业管理费、保洁费、保安费每年 $3500 \times 12 = 4.2$ 万元，车位管理费每年 8000 元，合计 5 万元。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉京维护信访稳定的有关工作；协助做好赴京上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取国家级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握中央各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到京的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在京公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻京办楼房物业管理费、保洁费、保安费每年 $3500 \times 12 = 4.2$ 万元，车位管理费每年 8000 元，合计 5 万元。				
项目立项情况	项目立项的依据	保证驻北京办事处工作正常开展			
	项目申报的可行性和必要性	保障驻京办事处工作正常开展。 保障驻京办事处工作正常开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保证驻京办的业务正常开展,为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联系,实现枣庄经济飞速发展。			保障市委市政府在京的一切工作顺利进行。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标	经费使用效率	>>90%	
			质量指标	质量满意率	>>90%	
时效指标			当年完成率	100%		
成本指标			物业管理费	5 万元		

				
	效益指标	经济效益指标	无直接经济效益	0	
		社会效益指标	发挥驻京办职能, 加速枣庄经济发展	>>95%	
		生态效益指标	不造成环境污染	0	
		可持续影响指标			
				
		社会公众或服务对象满意度指标	具体指标		
			
其他需要说明的问题					
项目单位 审核意见	(签章)		业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审			财政部门复审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

项目支出绩效目标申报表

(2019 年度)

填报单位： 枣庄市人民政府驻京联络处

填报日期：

项目名称	招商经费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民政府办公室		主管部门编码	118	
项目实施单位	枣庄市人民政府驻京联络处	项目负责人		联系电话	
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2019—2021				
项目资金申请 (万元)	资金总额：		10.00		
	财政拨款：		10.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	驻京办是枣庄市在北京招商的联络点，负责衔接驻京企业的日联联络和维护。				
项目单位职能概述	<p>一、负责根据市委、市政府的安排，向省委、省政府及省直有关部门请示汇报或联系工作，做好上传下达和沟通协调工作。</p> <p>二、负责配合做好我市涉京维护信访稳定的有关工作；协助做好赴京上访人员的劝返工作。</p> <p>三、负责协助做好我市争取国家级重大项目、资金的相关工作，做好我市重要的经济技术合作项目组织协调工作。</p> <p>四、负责了解、收集、掌握中央各类最新政策信息并及时报送，为市委、市政府决策提供参考。</p> <p>五、负责市领导到京的接待服务工作；为各区（市）、市直单位人员在京公务活动等提供帮助和服务。</p> <p>六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。</p>				

项目概况、主要内容及用途	驻京办是枣庄市在北京招商的联络点，负责衔接驻京企业的日联联络和维护。				
项目立项情况	项目立项的依据	保证驻北京办事处工作正常开展			
	项目申报的可行性和必要性	保障驻京办事处工作正常开展。 保障驻京办事处工作正常开展。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、项目申报				
	2、项目筛选				
	3、项目评审				
	4、拨付项目资金				
				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	保证驻京办的业务正常开展, 为枣庄市委市政府与中央各部委加强沟通与联系, 实现枣庄经济飞速发展。			保障市委市政府在京的一切工作顺利进行。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

	产出指标	数量指标	经费使用率	>>90%		
		质量指标	质量合格率	>>90%		
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标	无生态影响	0		
		可持续影响指标				
					
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标				
				
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		产出指标	数量指标			
			质量指标			
时效指标						
成本指标			招商经费	20 万元		

			
	效益指标	经济效益指标	给枣庄带来发展几率	85%
		社会效益指标	发挥驻京办的职能,加速枣庄经济发展	>>95%
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
			
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标		
		
其他需要说明的问题				
项目单位 审核意见	(签章)	业务主管部门 审核意见	(签章)	
财政部门初审		财政部门复 审		

项目单位填报人：张殿锋

联系电话：3319271

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指由财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款和国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：指单位纳入财政专户管理的资金。主要包括教育收费、社会公益机构接受的公益捐赠收入，以及幼儿园接受的捐赠收入等。

三、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。

四、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。

五、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指附属独立核算单位按照规定上缴的收入。

八、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

九、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。

十、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经费和日常公用经费。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、“三公”经费：指部门用一般公共预算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）的国际差旅费、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接待（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：指行政单位（包括参公管理事业单位）的财政拨款公用经费，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。

十四、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十五、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十六、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

十七、教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：反映各部门安排的用于培训的支出。教育部门的师资培训，党校、行政学院等专业干部教育机构的支出，以及退役士兵、转业士官的培训支出，不在本科目反映。

十八、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映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。

十九、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位

单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

二十、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十一、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

二十二、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

二十三、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映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。

二十四、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。