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。

(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

即门/平位:《江中八八以州分五》	£.		平世: 7176
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
		1	

表2. 收入预算表

部门/单位: 枣庄市人民政府办公室

		科目	目編	码				财政	女拨款4	女入											上红	年结转		
								一般么	公共预 算			财政		事业		附属		用事业基			其中:	财政	拨款结结	抟
单位 编码	单位 名称	类	款	项	科目名称	合计	小计	经费 拨款 (补助)	其他	政府 性基 第	国	州 专 理 金	事业收入	単位经营收入	上级补助收入	所 单 缴 上 缴 收入	其他收入	业本补支额	上年	小计	一般 2 经费 拨款 (补 助)		政府 性基 金 算	国有 资本 经 預算
					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																

		科	目編	码					女拨款4	女入											上3	 年结转		
								一般么	·····································									用事					拨款结:	—— 转
単位編码	単位 名称	类	款	项	科目名称	合计	小计	经费		政府性基	国有资本	财政 专户 管理	事业收入	事业 单位 经营	上级补助	附属 单位 上缴	其他 收入	业基 本弥 补收	上年		一般么		政府	国有
,,,,,,,	- 17		49.0				3.71	拨款 (补 助)	其他	金预 算	经营 预算	资金		收入	收入	收入		支差额	结转	小计	经费 拨款 (补 助)	其他	性基 金预 算	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		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																
			02	01	住房公积金	110.88	110.88	110.88																
	枣庄市人民 政府驻京联 络处					133. 80	133. 80	133. 80																

		科	目编	码				财政	文拨款 ⁴												上:	年结转		
									公共预 算							, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		用事			其中:	财政	发款结	转
单位编码	单位 名称	类	款	项	科目名称	合计	小计	经费 拨补 (助)	其他	政府 性基 金預 算	国有 资营 预算	财 专 管 金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属位数	其他收入	业本补支额	上年	小计	3	公共预 算 其他	政府 性基 金 算	国 资 经 预
		201			一般公共服务 支出	108. 54	108. 54	108. 54																
			03		政府办公厅 (室)及相关 机构事务	108. 54	108. 54	108. 54																
		201	03	50	事业运行	68. 54	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	40.00																
		205			教育支出	0.86	0.86	0.86																
			08		进修及培训	0.86	0.86	0.86																
		205	08	03	培训支出	0.86	0.86	0.86																
		208			社会保障和就 业支出	12. 87	12. 87	12. 87																
			05		行政事业单位 离退休	12.87	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	9. 19																
		208	05	06	机关事业单位 职业年金缴费 支出	3. 68	3. 68	3. 68																
		210			卫生健康支出	5. 06	5. 06	5. 06																
			11		行政事业单位 医疗	5. 06	5. 06	5. 06																

		科	目编	码				财政	女拨款业	女入											上台	 手结转		
								一般么	公共预 算									用事			其中:	财政	发款结约	传
単位編码	 単位 名称	迷	款	项	科目名称	合计	小计	经费	,	政府性基	国有资本	财政 专户 管理	事业收入	事业 单位 经营	上级补助	附属 単位 上缴	其他 收入	业基 本弥 补收	上年		一般么		政府	国有
And to 3	71.7Q		490				33.01	拨款 (补 助)	其他	金预算	经营 预算	资金		收入	收入	收入		支差额	结转	小计	经费 拨款 (补 助)	其他	性基 金预 算	资本经营预算
		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																

		科	目编	碢				财政	女拨款4	女入											上4	 手结转		
								一般么				III-ナェント		事业		四足		用事			其中:	财政	拨款结转	抟
単位編码	单位 名称	迷	卦	项	科目名称	合计	小计	经费		政府 性基	国有 资本	财政 专户 管理	事业收入	単位	上级补助	附属 単位 上缴	其他 收入	业基 本弥 补收	上年		一般分		政府	国有
And H. J	-11/14		AyC				27.61	拨款 (补	其他	金预算	经营 预算	资金		收入	收入	收入	127	支差额	结转	小计	经费 拨款	其他	性基金预	资本 经营
								助)													(补 助)		算	预算
			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

单位编码	单位名称		科目编码	1	 	总计	基本支出	项目支出
平世姍吗	平 但 右 你	类	款	项		心川	垄 半人山	坝日又山
					合计	2372. 97	1832. 97	540.0
118	枣庄市人民政府办公室					2372. 97	1832. 97	540. 0
118001	枣庄市人民政府办公室(应急、打私、工 农)					2012. 80	1612. 80	400.0
		201			一般公共服务支出	1578. 53	1178. 53	400.0
			03		政府办公厅(室)及相关机 构事务	1578. 53	1178. 53	400.0
		201	03	01	行政运行	792. 42	792. 42	
		201	03	02	一般行政管理事务	400.00		400.0
		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	1	 	总计	基本支出	项目支出
半世	平 世 名 州	类	款	项	一 件日名你		基 华又出	坝日又出
			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	40.0
		201			一般公共服务支出	108. 54	68. 54	40.0
			03		政府办公厅(室)及相关机 构事务	108. 54	68. 54	40. 0
		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. 0
		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	100.0
		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		利日夕粉	总计	基本支出	项目支出
早位编码	平 位名 	类	款	项	- 科目名称	- おけ -	基半又出	坝日又出
			03		政府办公厅(室)及相关机 构事务	192. 94	92. 94	100.0
		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		100.0
		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

即17年世: 冬江中八尺以	州が石王				-	平世: 刀儿
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

\\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\	V () ()		科目编码		71 P 1.71		## 1 1I.	Z H 1
单位编码	单位名称	类	款	项	- 科目名称	总计	基本支出	项目支出
					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	3	 	总计	基本支出	项目支出
中心细吗	平型石柳	类	款	项		☆Ⅱ	一 	
		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	马	 - 科目名称	总计	基本支出	项目支出
中世/拥'问	平型石柳	类	款	项		心川	举 半义出	坝日又出
		201	03	99	其他政府办公厅(室)及相关机构事务 支出	100.00		100. (
		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

单位编码	单位名称 -	科目编码				合计	基本支出	项目支出
		类	款	项	17 17 17 17 17	ПИ	坐牛又山	

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

		2019年	预算数
经济分类科目编码	经济分类科目名称	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

经济分	类科目编码		2019年	预算数
类	款	经济分类科目名称	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

			科目编码	马							资金	来源			
						采购品				财政拨	款收入		时本本		
单位编码	单位名称	类	款	项	科目名称	目	金额	合计	合计	一般 公共 预算	政府性基金	国有资 本经营 预算	户管理 资金	其他自 有资金	上年结 : 转
						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

			公务用			
单位名称	合计	因公出国(境)经费	₩. 11	公务用车购	公务用车运	公务接待费
			/1·11	置费	行维护费	
合计	151.89	0	35. 00	0	35. 00	116. 89
枣庄市人民政府办公室	151.89	0	35. 00	0	35. 00	116. 89
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
枣庄市人民政府驻京联络处	15. 70	0	11.00	0	11.00	4.70
枣庄市人民政府驻济南办事处	52. 23	0	12. 00	0	12.00	40. 23
	合计 枣庄市人民政府办公室 枣庄市人民政府办公室(应急、打私、工农) 枣庄市人民政府驻京联络处	合计 151.89 枣庄市人民政府办公室 151.89 枣庄市人民政府办公室(应急、打私、工农) 83.96 枣庄市人民政府驻京联络处 15.70	合计 151.89 0 枣庄市人民政府办公室 151.89 0 枣庄市人民政府办公室(应急、打私、工农) 83.96 0 枣庄市人民政府驻京联络处 15.70 0	単位名称 合计 因公出国(境)经费 合计 151.89 0 35.00 枣庄市人民政府办公室 151.89 0 35.00 枣庄市人民政府办公室(应急、打私、工农) 83.96 0 12.00 枣庄市人民政府驻京联络处 15.70 0 11.00	单位名称 合计 因公出国(境)经费 合计 151.89 0 35.00 0 枣庄市人民政府办公室 151.89 0 35.00 0 枣庄市人民政府办公室(应急、打私、工农) 83.96 0 12.00 0 枣庄市人民政府驻京联络处 15.70 0 11.00 0	合计 151.89 0 35.00 0 35.00 枣庄市人民政府办公室 151.89 0 35.00 0 35.00 枣庄市人民政府办公室(应急、打私、工农) 83.96 0 12.00 0 12.00 枣庄市人民政府驻京联络处 15.70 0 11.00 0 11.00

第三部分 2019年部门预算情况和 重要事项说明

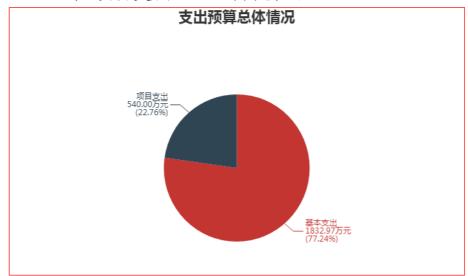
一、2019年部门预算情况说明

(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%。

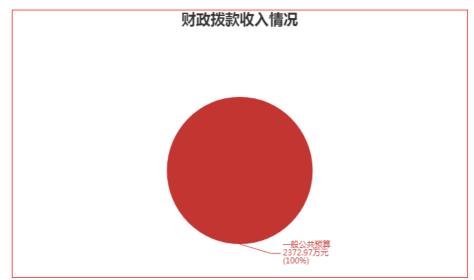


2019年支出预算为2372.97万元,其中:基本支出1832.97万元,占77.24%,项目支出540.00万元,占22.76%。

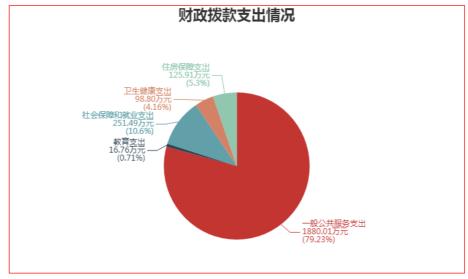


(二) 财政拨款收支情况

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%。

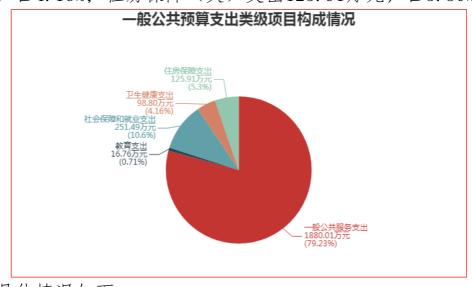


(三) 一般公共预算收支情况

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年经费增加。



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	办么	公费	项目类别	业务类项目支出			
主管部门	枣庄市人民	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				
	资金总额:			35. 00			
	财政拨	款:	35. 00				
项目资金申请 (万元)	事业收	入:	0				
(,4,1	经营性	收入:		0			
	其他:			0			
测算依据 及说明	费用 3、政府办	入公室购买党务	电器设备和低值 教材及每月一本 运动器材等设备	好书和修订规	章制度。4、老		
项目单位职能概 述	(一)主要职能: 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。 2、根据市政府领导的意见,组织起草有关文稿。 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。 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。						

	定报7、制政理8、调9、作1011府动1213计究规发145、项。责市有突责研责协负负大建负承;汇草工负承及,责突关发收究市助责责政设责担审总案作责办市政治部事集工政组推策工受市查上的;打市政公门件集作解理织进、作理政修报修负击委政	整理、报送重要信息;根据市政府领导的指示,组织有关,及时反映情况,提出建议。 好领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工各部门和各区(市)政府向市政府反映的重要问题。 协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。 、指导、协调、监督全市政府信息公开工作,适时公布市政重要事项;负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自					
项目概况、主要 内容及用途	费用 3、政府办	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。					
项目立项情况	项目立项的 依据	根据单位工作正常运行的需要					

	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	施内容	开始时间	完成时间			
	1、项	目申报					
 项目实施进度计	2、项	目筛选					
划	3、项	目评审					
	4、拨付	项目资金					
项目绩效目标		长期目标	I	年度	目标		
	保ü	E单位工作正常i	保障单位]	工作正常运行			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注		
		数量指标					
V #0/# *6.#/.1=		质量指标					
长期绩效指标	产出指标	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
			更换公物及 电器设备和 低值易耗品	根据实际需求确定	
		数量指标	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	
年度绩效指标	产出指标		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	
			老干部对于 服务质量	满意	
		质量指标	采购质量合 格情况	采购正规厂 家产品 符合国家认 证产品	

				1	1
			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	
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标	日常工作保障率	100%	
	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	≥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

(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)

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	是政府办公室	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		
	资金总额:			80.00	
	财政拨款:		80.00		
项目资金申请 (万元)	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。				是围绕市领导
项目单位职能概 述	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。 2、根据市政府领导的意见,组织起草有关文稿。 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。 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。 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。				

	定报7、制政理8、调9、作10、11 府动12、划并章行、、项。责定关发收至市债协负负大建负承;汇草工负承市政公司件、查询、价值11 府动12、划并章行、、市发部事集工政组推策工受市查上的;打市政路、公门件、作成理织进、作理政修报修负击委	整理、报送重要信息;根据市政府领导的指示,组织有关,及时反映情况,提出建议。于领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工各部门和各区(市)政府向市政府反映的重要问题。协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。、指导、协调、监督全市政府信息公开工作,适时公布市政重要事项;负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自	
项目概况、主要 内容及用途	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《枣庄市保证工作正常	市直差旅费管理 开展	规定》	
	项目实	施内容	开始时间	完成	时间
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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	
		顺利开展,保持 高质量的完成政 工作。		高效率,高 导安排	质量完成市领 的工作
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
长期绩效指标		数量指标			
	产出指标	质量指标			
) LITHAN	时效指标			
		成本指标			

		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	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	
年度绩效指标		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		

(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)

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	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		
	资金总额:			10.00	
	财政拨	款:	10.00		
项目资金申请 (万元)	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	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。 2、根据市政府领导的意见,组织起草有关文稿。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 15、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。			
项目概况、主要 内容及用途	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。			
项目立项情况	项目立项的 依据	《枣庄市市直机关会议费管理办法》枣办发[2014]12号		

	项目申报的 可行性和必 要性		公室党组会议决 公室业务正常顺		
	项目实	施内容	开始时间	完成	时间
	1、项	目申报			
项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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 导安排	质量完成市领 的工作
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
长期绩效指标	产出指标	质量指标			
) LL1814/A	时效指标			
		成本指标			

		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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			
	••••	•••••			
	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	
年度绩效指标		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		

(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)

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 项目负 私、工农)(机 关)	责人		联系电话	
项目类型			上年延续项目		
项目期限			2019—2021		
	资金总额:			10.00	
	财政拨款:		10.00		
项目资金申请 (万元)	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		0		
测算依据 及说明	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。 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。 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。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。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。对个人补助费用共计10.8万元。				部全年补助费 志作为规定, 号文规属探 元,家属统一一元, 政府的1.2万街 到基层模全年 7位劳模全年

项目单位职能概述	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、归档管理保密工作。 2、根据市政府领导的意见,组织起草有关文稿。 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项的实施,负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。 4、承办市政府各部门和各区(市)政府请示市政府的事项,提出审理意见,报市政府领导审批。 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的工作,对有争议的问题提出处理意见,报市政府领导决定。 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,及时向市政府报告。			
项目概况、主要 内容及用途	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共计:1000元/月*12=1.2万元。 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,于参加援疆的干部每年个人补贴1万元,保险费每年5000元,家属探往来差旅费5000元的补助,共计:2万元。 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职副镇长,文件规定每月补助1000元,共计1.2万元。 5、本单位国家级劳模1名,省级劳模1名,市级劳模5名,7位劳模全劳模津贴共计1.2万元。 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.拨付,共计约:4万元。对个人补助费用共计10.8万元。			
项目立项情况	项目立项的 依据	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		

	项目申报的 可行性和必 要性	选派第一书记	第 12 次援疆干 的通知的要求 及援疆干部的工		市市委关于	
	项目实	施内容	开始时间	完成	时间	
	1、项	目申报				
项目实施进度计	2、项	目筛选				
划	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	保障下派人员及援疆人员的工作效率与工 作热情			\员及援疆干 诈与生活	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
		数量指标				
长期绩效指标	产出指标	质量指标				
		时效指标				
		成本指标				

		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标	补助事项	6 项	
		质量指标	到位资金	准确及时	
	产出指标	时效指标	补助时间	全年	
年度绩效指标		成本指标	人员补助费	10 万元	
		•••••			
		经济效益指 标			
	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		

(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)

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	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			
	资金总额:		50.00			
	财政拨	款:		50.00		
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		0		
7.7.	经营性	经营性收入:		主管部门编 联系电话 联系电话 上年延续项目 2019—2021 50.00 0 0 0 0 0 顺利起草,特申请设立起草 年列支 20 万元,专门用于《政 出 5 万元,主要是交通、会务等 出 10 万元,主要是购置和维修 出 5 万元,主要是报告印制、国	0	
	其他:					
测算依据 及说明	告》专项经费 起草工作。具 (1)、前期调等费用。 (2)、报告起宿等费用。 (3)、后期修	。从今年起,每体用途如下: 例研阶段,需支 是草阶段,需支 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。	生年列支 20 万元 出 5 万元,主要 出 10 万元,主要 出 5 万元,主要	,专门用于《政 是交通、会务》 要是购置和维修	改府工作报告》 等、差旅补助 办公用品、食	
项目单位职能概 述	各类文电;负 保密工作。 2、根据市政府 3、负责市政府 项的实施,负	责各级各类文电 于领导的意见,: 于会议的准备和 责或参与有关重	2、文稿的收发、 组织起草有关文 会务工作,协助 1大接待活动的4	传阅、报批、 稿。 市政府领导组织 目织协调工作。	归档管理以及 织会议决定事	

理意见,报市政府领导审批。

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。 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。
- 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。
- 15、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。

项目概况、主要 内容及用途

- 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:
- (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。
- (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。
- (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。 2、其他预算内未涉及的支出 30 万元。 合计约 50 万元。

	项目立项的 依据	保障市《政府工作报告》顺利起草。				
项目立项情况	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	施内容	开始时间	完成	时间	
	1、项目申报					
 项目实施进度计	2、项目筛选					
划	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。				质量完成市领 的工作	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
长期绩效指标	产出指标	数量指标				

			1		
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		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%	
年度绩效指标	产出指标	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	(签章)		(签	·章)
财政部门初审			财政部门复 审		

(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)

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	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		
	资金总额:			10.00	
	财政拨款:			照 联系电话 联系电话 1 10.00 10.00 0 0 0 0 0 0 4万元 次府、市政府办公 发 传阅、报批、	
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		0	
	经营性	经营性收入:		10.00 10.00 0 0 0 0 5元 5、市政府办公	
	其他:			10.00 10.00 0 0 0 世 10 间,6000 万元	
测算依据 及说明	万元。2、墙面	ī粉刷及更换改:	造门窗共计4万	元	
项目单位职能概 述	各类文电; 负 保密工作。 2、根据市政府 3、负责施,政府 项的实施,政府 理意见,报市政府 理意见,报市 5、根据市政府	责各级各类文电 于领导的意见, 于会议的准备和 责或参与有关重 于各部门和各区 政府领导审批。 于领导的指示或 争议的问题提出	2、文稿的收发、 组织起草有关文 会务工作,协助 1大接待活动的约	传阅、报批、稿。 市政府领导组组织协调工作。 市政府的事项 ,组织协调市方政府领导决定	归档管理以及 织会议决定事 , 提出审核处 政府有关部门

	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		长办公室及各科室进行房屋改造 10 间,6000 元/间,合计 6 1粉刷及更换改造门窗共计 4 万元			
	项目立项的 依据 根据国家对办公用房面积的规定				
项目立项情况	项目申报的 可行性和必 要性	根据枣庄市纪			
	项目实施内容		开始时间	完成	时间
	1、项	目申报	序庄市纪委巡查的整改措施 开始时间 完成时间		
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	3、项	目评审			
	4、拨付	项目资金			
项目绩效目标		长期目标	ı	年度	目标
	保障市政	府办公室工作的]顺利开展		异及各科室房 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

		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
			维修面积	800 平方米	
年度绩效指标	产出指标	数量指标	维修房间数	10 间	
	<i>)</i> 山1目7小		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	
			房屋改造	6000 元/间	
		成本指标	墙面粉刷	按市场价执	
			更换/改造门窗	按市场价执	
		•••••			
		经济效益指 标			
	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		
	1 71, DH L/A				

(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)

项目名称	委托业	业务费	项目类别	业务类工	页目支出	
主管部门	枣庄市人民	己政府办公室	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			
	资金总额:		70.00			
	财政拨	款:		70.00		
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		0		
	经营性	收入:		0		
	其他:			0		
测算依据 及说明	展综合考核, 开考核并引入 2、应急平台运 3、按照省政府 工作。充分发生 云信息科技有	安照省政府办公第三方机构对政 第三方机构对政 近行维护费 10 万 所的要求,加强证 军政府网站在提 限公司在合作的服务,共计费用	政府网站内容建 针政府公信力, D基础上增购网站	意息公开办公室 干评估共计30 设、常态化监 枣庄市人民政	要进行政务公 万元。 则、绩效评估 府与北京开普	
项目单位职能概 述	各类文电;负保密工作。 2、根据市政府 3、负责市政府 项的实施,负 4、承办市政府 理意见,报市	责各级各类文电 于领导的意见, 好会议的准备和 责或参与有关重 于各部门和各区 政府领导审批。	织起草以市政府 2、文稿的收发、 组织起草有关文 会务工作,协助 (大接待活动的组 (市)政府请示 办理文件的需要	传阅、报批、稿。 市政府领导组组织协调工作。 市政府的事项,	归档管理以及 织会议决定事 提出审核处	

的工作,对有争议的问题提出处理意见,报市政府领导决定。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 15、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。 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。 2、应急平台运行维护费 10 万 项目概况、主要 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 内容及用途 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。 项目立项的 项目立项情况 根据省政府要求及省委组织部的要求 依据

	项目申报的 可行性和必 要性				
	项目实	施内容	开始时间	完成	时间
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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			行政务公开表 三方机构对政 展开评估,充 站在提升政府 市人民政府与 信息科技有限 的基础上增则	公信力,枣庄 5北京开普云 艮公司在合作 构网站监管服 站点次数及绩
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
长期绩效指标		数量指标			
	产出指标	质量指标			
		时效指标			

			1		1
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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			
	••••	••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	绩效指标 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	
年度绩效指标		333	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		

(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)

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	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			
	资金总额:			20. 00		
	财政拨	款 :		20. 00		
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:	0			
,,,,,	经营性收入:		0			
	其他:		0			
测算依据 及说明	导公务活动频 略微增加。含 已向市文化广 (市)、市直 口单位的分发	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 年印刷费票票 20 万元。				
项目单位职能概 述	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。 2、根据市政府领导的意见,组织起草有关文稿。 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。 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。 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。					

	- h					
		了政府各部门和各区(市)人民政府对市政府公文、会议决定 经日本工作,在1915年11月11日 7月11日				
	事项及市政府领导指示的执行落实情况并跟踪调研,及时向市政府领告。 7、负责市政府值班工作,及时向市政府领导报告重要情况;负责组约					
		事件应急预案,协调指导和督促检查各区(市)政府、市政				
	' ' ' ' ' ' ' '	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					
		至八事成。 整理、报送重要信息:根据市政府领导的指示,组织有关调				
		及时反映情况,提出建议。				
		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:				
	, , , , , , , , , , , , , , , , ,	门和各区(市)政府向市政府反映的重要问题。				
		协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。				
	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	0				
	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。				
	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。					
	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。					
	15、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。					
	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,				
项目概况、主要	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				
内容及用途		各部门、人民团体、大企业、乡镇(街道)、村(居)、窗				
		范围,印发月刊,共20000份,按每册4.50元估算,每年的				
		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	Ū				
	项目立项的					
项目立项情况		保障市政府办公室文字材料顺利印制。				
	rwwh					

	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	施内容	开始时间	完成时	间
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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 安排的工	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
长期绩效指标	产出指标	质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			_
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标	月刊数	60000 份	
			单价	4.5元	
		质量指标	完成率	100%	
年度绩效指标	产出指标	时效指标	完成时间	2019. 1-2019. 12 月	
		r: * +\(\frac{1}{2}\)	月刊印刷费	按市场价执行	
		成本指标	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		

(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)

项目名称	由以自	 也费	项目类别	业务类工	页目支出
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			45.00	
	财政拨	款:	45. 00		
项目资金申请 (万元)	事业收入:		0		
	经营性收入:		0		
	其他:		0		
测算依据 及说明	1、办公室每月固定电话费为 1 万元,一年共计 12 万元。 2、邮寄费每月 2500 元,一年约 3 万元。 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。 4、市长热线通信费每年 20 万元 预计 2019 年全年 45 万元。				
项目单位职能概 述	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。 2、根据市政府领导的意见,组织起草有关文稿。 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。 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。 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。 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				

	报7、制政理8、调9作10、11府动12、划并竟行、。 责突关发收究市协负负大建负承;汇草工负承市发部事集工政处组推策工受市查上的;打市发部事集工政组推策工受市查上的;打市政公门件条作序理织进、作理政修报修负击委	整理、报送重要信息;根据市政府领导的指示,组织有关,及时反映情况,提出建议。 牙领导政务活动的组织安排、市政府重大活动的组织筹备工各部门和各区(市)政府向市政府反映的重要问题。 协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。 、指导、协调、监督全市政府信息公开工作,适时公布市政重要事项;负责推进全市政府系统政务信息化建设和办公自
项目概况、主要 内容及用途	2、邮寄费每月 3、三个电视电	目固定电话费为 1 万元,一年共计 12 万元。 目 2500 元,一年约 3 万元。 且话会议室每月支付 8000 元流量费,合计一年约需 10 万元。 通信费每年 20 万元 全年 45 万元。
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	施内容	开始时间	完反	以时间
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
长期绩效指标	产出指标	质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		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	
年度绩效指标	产出指标	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		

(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)

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	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		
	资金总额:			70.00	
	财政拨	款:		70.00	
项目资金申请 (万元)	事业收入:		0		
()4)4)	经营性收入:		0		
	其他:			0	
测算依据 及说明	成各项会议组 元标准。按往	织和公务接待伯 年来枣需接待 4	、项规定和有关会 E务。公务接待费 50 桌次,由于我 预计 2019 年接	费按每桌 15 人, 这单位以前年度	按每人 100 公务接待欠款
项目单位职能概 述	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。 2、根据市政府领导的意见,组织起草有关文稿。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 15、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。					
项目概况、主要 内容及用途	成各项会议组 元标准。按往	严格执行中央八项规定和有关会议接待方面的规定,顺利完织和公务接待任务。公务接待费按每桌 15 人,按每人 100年来枣需接待 450 桌次,由于我单位以前年度公务接待欠款以前年度欠款。预计 2019 年接待费需 70 万元。				
项目立项情况	项目立项的 依据	保障市政府办公室完成公务接待任务。				

	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	施内容	开始时间	完成	时间
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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	
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
长期绩效指标	产出指标	质量指标			
		时效指标			
		成本指标			

		••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		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	
年度绩效指标	产出指标	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		

(2019年度)

枣庄市人民政府驻济南办事

填报单位: 填报日期:

项目名称	办公费		项目类别	业务类辽	页目支出	
主管部门	枣庄市人民	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			
	资金总额:			5. 00		
	财政拨	款:		5. 00		
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		0		
()4)4)	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	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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。					

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。			
	项目实施内容		开始时间	完成时间	
	1、项目申报				
项目实施进度计	2、项目筛选				
划	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。	

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
长期绩效指标		经济效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标	经费使用率	» 90%	
	产出指标	质量指标	经费使用合 规率	100%	
		时效指标	资金支付及 时率	100%	

1		·	•		
		成本指标	超出预算控制率	0%	
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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		

(2019年度)

枣庄市人民政府驻济南办事

项目名称	差放		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			3.00	
	财政拨	款:		3. 00	
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:	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)	算,每年需 15 返每次 200 元	万元。县级三 ,车票全年需3	工作值班,按照3 人,每月每人2 万元。每人需在	次往返,其余	每人1次,往
项目单位职能概 述	汇报、员、的责法、人一、一个人一、一个人,一个人,一个人,一个人,一个人,一个人,一个人,一个人,一个人,一个人,	全年需 20 万元。 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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项			

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。			
	项目实施内容		开始时间	完成	时间
	1、项目申报				
项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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 市政府在济的一切工作》 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

		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标	出差天数	15-20 天/月	
年度绩效指标	产出指标	₩±1μ/h	出差人数	10 人	
	/ 山1日7小	质量指标	出差目的	完成预期任	
		时效指标	出差及时率	100%	

				i	
		成本指标	超出预算控制率	0%	
		•••••			
		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	
	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	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		

(2019年度)

枣庄市人民政府驻济南办事

填报单位: 填报日期: 处

项目名称	车辆运行	厅维护费	项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			6. 00	
	财政拨	款 :		6. 00	
项目资金申请 (万元)	事业收	入:		0	
,,,,,	经营性	收入:	0		
	其他:		0		
测算依据 及说明			手年接送我市来沒 5元左右,共需(200 人次,燃
项目单位职能概 述	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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项				

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			
	项目实施内容		开始时间	完成时间	
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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	

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
长期绩效指标		经济效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标	车辆维修保 养次数	4 次左右/辆	
	产出指标		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%	
		•••••			
		经济效益指 标			
	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		
英口光片样扣	コレ B.T. F女		四天山	T. 0010071	

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻济南办事 处

项目名称	公务接待费		项目类别	业务类工	页目支出
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			40.00	
	财政拨	款:		0	
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		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)	其他: 40.00 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。 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。 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。 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。6、驻济办10名工作人员工作餐6万元。7、在驻济办接待我市来济工作人员工作餐2万元。				
项目单位职能概 述	汇报或联系工 二、负责配合 人员的劝返工 三、负责协助	作,做好上传下 做好我市涉省维 作。]安排,向省委、 达和沟通协调] 注护信访稳定的存 计级重大项目、资 证明工作。	工作。 有关工作;协助	做好赴省上访

	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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项				
项目概况、主要 内容及用途	上级要求走访 2、与省直、招 社会交事处自 3、办事部入 直有关部员为 所车, 一个 一个 一个 一个 一个 一个 一个 一个 一个 一个 一个 一个 一个	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。 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。 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。 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。 6、驻济办 10 名工作人员工作餐 6 万元。 7、在驻济办接待我市来济工作人员工作餐 2 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	施内容	开始时间	完成时间	
	1、项	目申报			
项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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	

				切工作顺利进 委市政府与 强沟通与联系	放府在济的一 行,为枣庄市 户央各部委加 ,实现枣庄经 速发展
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		••••			
长期绩效指标	效益指标	经济效益指 标			
		社会效益指 标			
		生态效益指 标			
		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			
		••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标	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	
		时效指标	接待工作及时率	100%	
		成本指标	超出预算控制率	0%	
		•••••			
		经济效益指 标			
	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		

(2019年度)

枣庄市人民政府驻济南办事 填报单位:

项目名称	水目	旦费	项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			5. 00	
	财政拨	款 :		5. 00	
项目资金申请 (万元)	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 年支出情况需		4 间,用于职工	办公用水、用印	电,根据 2018
项目单位职能概 述	汇报或联系工 二、员员的负责, 一、人员, 一、人员, 一、人员, 一、人员, 一、人员, 一、人员, 一、人员, 一、人员, 为。 一、人员, 为。 为。 为。 为。 为。 分。 分。 分。 分。 分。 分。 分。 分。 分。 分。 分。 分。 分。	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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项			

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。					
	项目立项的 依据(建议补 充经费依据 文件)	保证驻济办事	保证驻济办事处工作正常开展			
项目立项情况	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	施内容	开始时间	完成时间		
	1、项	1、项目申报				
 项目实施进度计	2、项目筛选					
划	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		

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
长期绩效指标		经济效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标	经费支出率	100%	
	产出指标	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%	
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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		

(2019年度)

枣庄市人民政府驻济南办事

填报单位: 处

项目名称	维修(护)费	项目类别	业务类项	页目支出		
主管部门	枣庄市人民	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				
	资金总额:			5. 00			
	财政拨	款:		5. 00			
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		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	汇报或联系工一	作,做好上传下做好我市涉省。 作。 做好我可争取的一个。 你好不够,我可是一个。 你一个,你是一个。 你会不是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一个。 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一一, 你是一, 你是	安排,向省委、 法和沟通协调工 护信访稳定的存 级重大项目、资 调工作。 省级各类最新政党 及务工作;为各区 会	工作。 有关工作;协助 资金的相关工作 策信息并及时报 区(市)、市直	做好赴省上访,做好我市重送,为市委、		

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				
项目立项情况	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	施内容	开始时间	完成时间		
	1、项	目申报				
项目实施进度计	2、项	目筛选				
划	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		

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
长期绩效指标		经济效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标	维修完成率	100%	
	产出指标	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%	
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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	(答	章)
财政部门初审			财政部门复 审		

(2019年度)

枣庄市人民政府驻济南办事

填报单位: 填报日期: 处

项目名称	驻外人员	員补助费	项目类别	业务类项	页目支出
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			36.00	
	财政拨	款 :		6. 00	
项目资金申请 (万元)	事业收	入:		0	
,,,,,	经营性收入:		0		
	其他:		30. 00		
测算依据 及说明	员 2 人(其中 按平均每人每	一人为社会化工 月工资 4800 元	人,每年差旅费 [勤〕,厨师 1 <i>)</i> 计算,工资及补 人的年终精神文	人,打字报表服 助开支需 23 万	务人员1人, 元。驻济办共
项目单位职能概 述	汇报或联系工一人员的 为人员 人人 一天 的 负 负 经 为 为 办 为 为 办 办 为 办 办 办 办 办 办 办 办 办 办 办	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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项			

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				
	项目实施内容		开始时间	完成	时间	
	1、项目申报					
项目实施进度计	2、项目筛选					
划	3、项	目评审				
	4、拨付:	项目资金				
项目绩效目标		长期目标	<u> </u>	年度	目标	
				一切工作顺利 市委市政府 加强沟通与联	市政府在济的 进行,为枣庄 与中央各部委 系,实现枣庄 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	

		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
			差旅费补助 人员	10 人	
年度绩效指标	产出指标	数量指标	驻济办补助 人员	3人	
) 山打日 个小		年终精神文 明奖人员	7人	
		质量指标	补助对象符 合率	100%	

	1	T		1	
			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%	
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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	1,00,00		财政部门复 审		

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻京联络处

项目名称	办么	公费	项目类别	业务类工	页目支出
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			2. 00	
	财政拨	款 :		2. 00	
项目资金申请 (万元)	事业收	入:		0	
7.77	经营性	收入:	0		
	其他:		0		
测算依据 及说明			. 6 万元,网络何 万元,每年这两项		
项目单位职能概 述	汇报或联系工 二、员负数数 人员、的负责的。 一重要的负责, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种	作,做好上传下做好我市涉好我市。 你好我市事的。 你好我一个事的,我一个,你一个,你不会有你,你不会有你。 你看你不会。 你看你不是你的。 你是我们,我们就是你的。 你是我们,我们就是你的。 你们,我们就是你们,我们就是你们。 你们,我们就是你们,我们就是你们,我们就是你们,我们就是你们,我们就是你们,我们就是你们,我们就是你们,我们就是你们,我们就是你们就是你们,我们就是你们就是你们,我们就是你们就是你们就是你们就是你们就是你们就是你们就是你们就是你们就是你们就是你	安排,向省委、 法和沟通协调工护信访稳定的有 家级重大项目、 尽协调工作。 中央各类最新政会 设务工作;为各区 公室交办的其他事	工作。 百关工作;协助 资金的相关工 衰信息并及时报 区(市)、市直	做好赴京上访作,做好我市送,为市委、

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	施内容	开始时间	完成时间	
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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	
	政府与中央各	J业务正常开展, 部委加强沟通与 E经济飞速发展。	保障市委市政府在京的 一切工作顺利进行。		

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标	经费使用率	» 90%	
		质量指标	质量合格率	» 90%	
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
长期绩效指标		经济效益指 标	无直接经济 效益	0	
	效益指标	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标			
	产出指标	质量指标			
		时效指标	当年完成率	100%	

	1			1	
		成本指标	办公费	5.5万元	
		••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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		

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻京联络处

项目名称	差於	长费	项目类别	业务类项	页目支出
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			5. 00	
	财政拨	款 :		5. 00	
项目资金申请 (万元)	事业收	入:		0	
7.7.2	经营性	收入:	0		
	其他:		0		
测算依据 及说明	活动费用9万	元。	人大代表,服务 补助费用 26 万。		须导来京公务
项目单位职能概 述	汇报或联系工人员 人 三、	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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。			

项目概况、主要 内容及用途	(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。 (2)驻京办人员出差、伙食补助费用26万。				
	项目立项的 依据	事处工作正常开	·展		
项目立项情况	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	施内容	开始时间	完成时间	
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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	
	保证驻宣办的业务正党开展 为枣庄市委市			保障市委市政府在京的 一切工作顺利进行。	

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
		质量指标	质量合格率	» 90%	
	产出指标	时效指标	当年完成率	» 90%	
		成本指标			
		•••••			
长期绩效指标		经济效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标	出差次数	80 次/年	
	产出指标	质量指标			
		时效指标	当年完成率	» 90%	

		成本指标	差旅费	35 万元	
		•••••			
		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	
	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		

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻京联络处

项目名称	车辆运行	厅维护费	项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			5. 00	
	财政拨	款:		5. 00	
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		0	
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	经营性	收入:	0		
	其他:		0		
测算依据 及说明	高铁站、机场 每部车辆燃油	接送及到各大部、保养、维修、	担市、区领导和 邓委、医院、学校 保险、停车、过 1.8万元。	交联系公务活动)等各项工作。
项目单位职能概 述	汇报或联系工 二、员负数数 人员、的负责的。 一重要的负责, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种, 一种	元,全年需5500×3×12=19.8万元。 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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。			

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 5500×3×12=19.8 万元。					
	项目立项的 依据	依据 「保证驻北京办事处工作正常开展 「明申报的 保证驻北京办事处工作正常开展 「行性和必 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				
项目立项情况	项目申报的 可行性和必 要性					
	项目实	施内容	开始时间	完成	时间	
	1、项	目申报				
 项目实施进度计	2、项	目筛选				
划	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。			保障市委市政切工作顺	牧府在京的一 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	

		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标	车辆维修次数	20 次左右	
	产出指标	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		

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻京联络处

项目名称	公务技	接待费	项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市人民	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		
	资金总额:			4. 50	
	财政拨	款:		4. 50	
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		0	
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	经营性	收入:	0		
	其他:		0		
测算依据 及说明	驻京办是枣庄 作事务繁杂,		的联络点,负责徭	f接驻京企业 的	联络,驻外工
项目单位职能概 述	汇报或联系工 一人员、 一人员、 一人员, 一人员, 一人员, 一人员, 一人员, 一人员, 一人员, 一人员,	作,做好上传下做好我市涉好我市涉你。 你好我市争和。 你好我市争到组。 你会作,掌握中人。 你参京的和服务。 供帮助和服务。	安排,向省委、 达和沟通协调二 护信访稳定的名 家级重大项目、 以协调工作。 中央各类最新政争 设务工作;为各区 公室交办的其他事	工作。 百关工作;协助 资金的相关工 策信息并及时报 区(市)、市直	做好赴京上访 作,做好我市 送,为市委、

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。				
	项目立项的 依据	保证驻北京办事处工作正常开展			
项目立项情况 	项目申报的 可行性和必 要性	「行性和必			
	项目实	施内容	开始时间	完成	时间
	1、项	1、项目申报			
项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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
	政府与中央各	」业务正常开展, 部委加强沟通与 E经济飞速发展。	保障市委市 一切工作》	市政府在京的 顶利进行。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注

		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标	当年完成率	>>90%	
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	 备注
		数量指标	经费使用率	>>90%	
年度绩效指标	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标	接待费	15 万元	

		••••			
		经济效益指 标	无直接经济 利益	0	
	效益指标	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		

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻京联络处

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	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			
	资金总额:			5.00		
	财政拨	款:		5. 00		
项目资金申请 (万元)	事业收	λ:		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	万重,需要其他 商	商品服务支持 5	万元。	
项目单位职能概 述	保障驻京办事	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	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		事处工作正常开 事处工作正常开			
	项目实	施内容	开始时间	完成	时间	
	1、项	目申报				
 项目实施进度计	2、项	目筛选				
划	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	
	政府与中央各	J业务正常开展, 部委加强沟通与 庄经济飞速发展		5政府在京的 顺利进行		
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	 备注	
长期绩效指标	产出指标	数量指标				
	\ —44H.14.	质量指标				

		时效指标			
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
		质量指标			
年度绩效指标	产出指标	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	(答	章)
财政部门初审			财政部门复 审		

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻京联络处

项目名称	会证	义费	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		
	资金总额:			1. 50	
	财政拨	款 :		1. 50	
项目资金申请 (万元)	事业收入:	入:		0	
,,,,,	经营性	收入:		0	
	其他:		0		
测算依据 及说明	预计 2019 年召	召开会议 10 次左	E右,需经费 1. !	5 万元。	
项目单位职能概 述	汇报 二人 三 工 四 市 五 公 条 活 到	作,做好上传下做好我市涉好我市涉你。 你好我市争和。 你好我市争到组。 你会作,掌握中人。 你参京的和服务。 供帮助和服务。	安排,向省委、 达和沟通协调。 护信访稳定的有 家级重大项目、 以协调工作。 中央各类最新政策 多工作;为各区 会	工作。 有关工作;协助 资金的相关工 策信息并及时报 区(市)、市直	做好赴京上访 作,做好我市 送,为市委、

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。				
	项目立项的 依据	保证驻北京办事处工作正常开展			
项目立项情况	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	施内容	开始时间	完成时间	
	1、项	目申报			
 项目实施进度计	2、项	目筛选			
划	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	
	政府与中央各	1业务正常开展, 部委加强沟通与 E经济飞速发展。	i联系,实现枣	保障市委市政府在京的 一切工作顺利进行。	

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
长期绩效指标		经济效益指 标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
		数量指标	会议次数	10 次	
年度绩效指标	产出指标	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	
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指 标	组织会议的 便捷性	显著	
	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	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		

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻京联络处

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			
	资金总额:			7. 00		
	财政拨	款 :		7. 00		
项目资金申请 (万元)	事业收	入:	0			
7.7.2	经营性收入:		0			
	其他:		0			
测算依据 及说明		业管理费、保洁 100 元,合计 5 🤅	i费、保安费每年 万元。	₹ 3500×12=4.	2 万元,车位	
项目单位职能概 述	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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。				做好赴京上访 作,做好我市 送,为市委、	

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 3500×12=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	开始时间 完於		完成	时间	
	1、项	目申报				
 项目实施进度计	2、项目筛选					
划	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 切工作顺利进					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	

		数量指标			
		质量指标			
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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			
	•••••	•••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标	经费使用效 率	>>90%	
	立山北 标	质量指标	质量满意率	>>90%	
	产出指标	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		

(2019年度)

填报单位: 枣庄市人民政府驻京联络处

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			
	资金总额:			10.00		
	财政拨	款 :		10.00		
项目资金申请 (万元)	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 护。	市在北京招商的]联络点,负责作	方接驻京企业的	日联联络和维	
项目单位职能概 述	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。 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。 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。 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。 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。 六、做好市委、市政府和办公室交办的其他事项。				做好赴京上访 作,做好我市 送,为市委、	

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	施内容	开始时间	完成	时间	
	1、项目申报					
项目实施进度计	2、项目筛选					
划	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					
				保障市委市一切工作制	市政府在京的 顶利进行。	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	

		数量指标	经费使用率	>>90%	备注
		质量指标	质量合格率	>>90%	
	产出指标	时效指标			
		成本指标			
		•••••			
		经济效益指 标			
		社会效益指标			
	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			
		••••			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标		数量指标			
	产出指标	质量指标			
		时效指标			
		成本指标	招商经费	20 万元	

		•••••			
		经济效益指 标	给枣庄带来 发展几率	85%	
	效益指标	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		

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。