

2020年枣庄市机构编制委员会办公室  
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 2020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 2020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）贯彻执行党和国家行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策和法律法规；起草相关地方规范性文件；研究行政管理体制改革重大问题并提出政策建议；拟定全市机构编制管理政策、制度并监督实施。

（二）负责全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派、人民团体机关机构改革和机构编制管理有关工作；指导全市行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理工作。

（三）负责全市各级机关和事业单位机构编制总量管理；拟定全市行政编制分配、调整方案和事业单位机构编制总量控制方案；推进机构编制实名制管理；会同有关部门健全完善机构编制、人员和财政预算相结合管理机制。

（四）拟订市级机关机构改革方案，经批准后组织实施；负责市级机关主要职责、内设机构和人员编制规定草案的审核工作；负责各区（市）机构改革方案的审核工作，承担乡镇（街道）机构改革方案的备案管理工作；审核审批各区（市）副科级以上行政机构设置和调整事项。

（五）按照管理权限，审批、审核市级机关机构设置、职责配置、人员编制、领导职数等事项；负责市级议事协调机构设立或调整的审核工作；协调市级机关各部门之间和市级机关各部门与各区（市）之间职责分工、事权关系。

（六）推进全市事业单位管理体制改革，拟订市属事业单位分类改革政策并组织实施；审核市直属事业单位和市级机关（单位）所属事业单位分类改革方案；拟订全市事业单位编制标准；按照管理权限，审批、审核市直属事业单位和市级机构（单位）所属事业单位机构设置、职责配置、经费来源、人员编制、领导职数等事项；审核各区（市）事业单位设立、调整立项计划；审核备案各区（市）副科级以上事业机构设置和调整事项。

（七）监督检查全市机构编制管理法律法规、政策、制度的执行情况和机构改革方案以及部门“三定”规定的落实情况；建立健全机构编制工作考核评估制度；落实完善与有关部门配套联

动督查机制；负责受理违反机构编制管理规定问题的举报，会同有关部门查处机构编制违法违规违纪行为。

（八）制订机关、事业单位人员编制使用报批相关制度，加强人员编制使用管理工作。审核审批各区（市）、市直机关、事业单位年度人员编制使用总量和结构；指导各区（市）、相关部门落实各项人员编制使用和进人计划工作；负责市直机关事业单位工资统一发放涉及的人员编制和实有人数审核工作；负责核发市级机关事业单位使用编制许可手续、办理人员编制调整（用编、入编、消编）手续。

（九）制定全市事业单位登记管理实施办法并组织实施，依法对市直事业单位进行登记管理；拟订市直事业单位考核管理实施细则并监督执行。

（十）负责全市机构编制统计工作；建立健全机构编制信息化管理体系；指导全市机构编制系统信息化建设。

（十一）承办市委、市政府和市机构编制委员会交办的其他事项。

## 二、部门预算单位构成

枣庄市机构编制委员会办公室部门预算包括：中共枣庄市委机构编制委员会办公室本级预算和室属事业单位预算。。

纳入枣庄市机构编制委员会办公室2020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	中共枣庄市委机构编制委员会办公室机关	
2	市机构编制和实名制管理事务中心	

## 第二部分 2020年部门预算表

表1. 收支预算总表

部门/单位：枣庄市机构编制委员会办公室

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	451.76	一、一般公共服务支出	349.81
一般公共预算	451.76	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	3.74
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	48.15
六、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	22.06
		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	28.00
		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	451.76	本年支出合计	451.76
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	451.76	支出总计	451.76







表3. 支出预算表

部门/单位：枣庄市机构编制委员会办公室

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	451.76	391.76	60.00
116	枣庄市机构编制委员会办公室					451.76	391.76	60.00
116001	枣庄市机构编制委员会办公室机关					451.76	391.76	60.00
		201			一般公共服务支出	349.81	289.81	60.00
			31		党委办公厅（室）及相关机构事务	349.81	289.81	60.00
		201	31	01	行政运行	246.58	246.58	
		201	31	02	一般行政管理事务	38.00		38.00
		201	31	50	事业运行	43.23	43.23	
		201	31	99	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	22.00		22.00
		205			教育支出	3.74	3.74	
			08		进修及培训	3.74	3.74	
		205	08	03	培训支出	3.74	3.74	
		208			社会保障和就业支出	48.15	48.15	
			05		行政事业单位养老支出	48.15	48.15	
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.10	32.10	
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	16.05	16.05	
		210			卫生健康支出	22.06	22.06	
			11		行政事业单位医疗	22.06	22.06	
		210	11	01	行政单位医疗	11.85	11.85	
		210	11	02	事业单位医疗	2.19	2.19	
		210	11	03	公务员医疗补助	8.02	8.02	

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			住房保障支出	28.00	28.00	
			02		住房改革支出	28.00	28.00	
		221	02	01	住房公积金	28.00	28.00	

表4. 财政拨款收支预算表

部门/单位：枣庄市机构编制委员会办公室

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算
一、一般公共预算	451.76	一、一般公共服务支出	349.81	349.81		
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	3.74	3.74		
		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	48.15	48.15		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	22.06	22.06		
		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	28.00	28.00		
		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	451.76	本年支出合计	451.76	451.76		
上年结转结余		结转下年				
收入总计	451.76	支出总计	451.76	451.76		

表5. 一般公共预算支出表（不含上年结转）

部门/单位：枣庄市机构编制委员会办公室

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	451.76	391.76	60.00
116	枣庄市机构编制委员会办公室					451.76	391.76	60.00
116001	枣庄市机构编制委员会办公室机关					451.76	391.76	60.00
		201			一般公共服务支出	349.81	289.81	60.00
			31		党委办公厅（室）及相关机构事务	349.81	289.81	60.00
		201	31	01	行政运行	246.58	246.58	
		201	31	02	一般行政管理事务	38.00		38.00
		201	31	50	事业运行	43.23	43.23	
		201	31	99	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	22.00		22.00
		205			教育支出	3.74	3.74	
			08		进修及培训	3.74	3.74	
		205	08	03	培训支出	3.74	3.74	
		208			社会保障和就业支出	48.15	48.15	
			05		行政事业单位养老支出	48.15	48.15	
		208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.10	32.10	
		208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	16.05	16.05	
		210			卫生健康支出	22.06	22.06	
			11		行政事业单位医疗	22.06	22.06	
		210	11	01	行政单位医疗	11.85	11.85	
		210	11	02	事业单位医疗	2.19	2.19	
		210	11	03	公务员医疗补助	8.02	8.02	
		221			住房保障支出	28.00	28.00	

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				
			02		住房改革支出	28.00	28.00	
		221	02	01	住房公积金	28.00	28.00	

表6. 政府性基金预算支出表（不含上年结转）

部门/单位：枣庄市机构编制委员会办公室

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				

枣庄市机构编制委员会办公室部门2020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)

部门/单位：枣庄市机构编制委员会办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	2020年预算数	
		金额	其中：一般公共预算 财政拨款安排
	合计	391.76	391.76
501	机关工资福利支出	297.73	297.73
50101	工资奖金津补贴	213.90	213.90
50102	社会保障缴费	60.12	60.12
50103	住房公积金	23.64	23.64
50199	其他工资福利支出	0.07	0.07
502	机关商品和服务支出	34.60	34.60
50201	办公经费	29.80	29.80
50202	会议费	1.26	1.26
50203	培训费	3.16	3.16
50206	公务接待费	0.33	0.33
50299	其他商品和服务支出	0.05	0.05
505	对事业单位经常性补助	59.11	59.11
50501	工资福利支出	55.11	55.11
50502	商品和服务支出	4.00	4.00
509	对个人和家庭的补助	0.32	0.32
50905	离退休费	0.32	0.32



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：枣庄市机构编制委员会办公室

单位：万元

经济分类科目编码		经济分类科目名称	2020年预算数	
类	款		金额	其中：一般公共预算安排
		合计	391.76	391.76
301		工资福利支出	352.84	352.84
301	30101	基本工资	104.42	104.42
301	30102	津贴补贴	126.27	126.27
301	30103	奖金	8.45	8.45
301	30107	绩效工资	14.09	14.09
301	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	32.10	32.10
301	30109	职业年金缴费	16.05	16.05
301	30110	城镇职工基本医疗保险缴费	14.04	14.04
301	30111	公务员医疗补助缴费	8.02	8.02
301	30112	其他社会保障缴费	1.32	1.32
301	30113	住房公积金	28.00	28.00
301	30199	其他工资福利支出	0.08	0.08
302		商品和服务支出	38.60	38.60
302	30201	办公费	7.88	7.88
302	30215	会议费	1.50	1.50
302	30216	培训费	3.74	3.74
302	30217	公务接待费	0.39	0.39
302	30228	工会经费	4.98	4.98
302	30229	福利费	0.25	0.25
302	30239	其他交通费用	19.81	19.81
302	30299	其他商品和服务支出	0.05	0.05
303		对个人和家庭的补助	0.32	0.32
303	30302	退休费	0.32	0.32

表9. 政府采购预算表

部门/单位：枣庄市机构编制委员会办公室

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				总计	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	10.00	10.00	10.00	10.00						
					货 物	9.00	9.00	9.00	9.00						
116	枣庄市机构编制委员会办公室					9.00	9.00	9.00	9.00						
116001	枣庄市机构编制委员会办公室机关					9.00	9.00	9.00	9.00						
		201	31	02	一般行政管理事务	存储设备	0.80	0.80	0.80	0.80					
		201	31	02	一般行政管理事务	硒鼓	2.00	2.00	2.00	2.00					
		201	31	02	一般行政管理事务	碳粉	2.80	2.80	2.80	2.80					
		201	31	02	一般行政管理事务	复印纸	3.40	3.40	3.40	3.40					
					服 务		1.00	1.00	1.00	1.00					
116	枣庄市机构编制委员会办公室						1.00	1.00	1.00	1.00					
116001	枣庄市机构编制委员会办公室机关						1.00	1.00	1.00	1.00					
		201	31	02	一般行政管理事务	办公设备维修和保养服务	1.00	1.00	1.00	1.00					

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：枣庄市机构编制委员会办公室

单位：万元

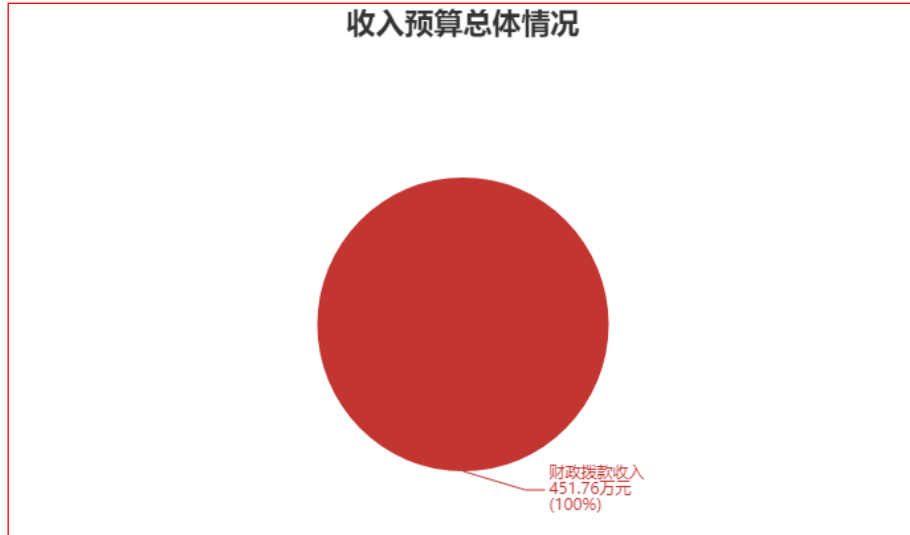
单位编码	单位名称	合计	因公出国（境）经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
	合计	0.39	0	0	0	0	0.39
116	枣庄市机构编制委员会办公室	0.39	0	0	0	0	0.39
116001	枣庄市机构编制委员会办公室机关	0.39	0	0	0	0	0.39

### 第三部分 2020年部门预算情况和重要事项说明

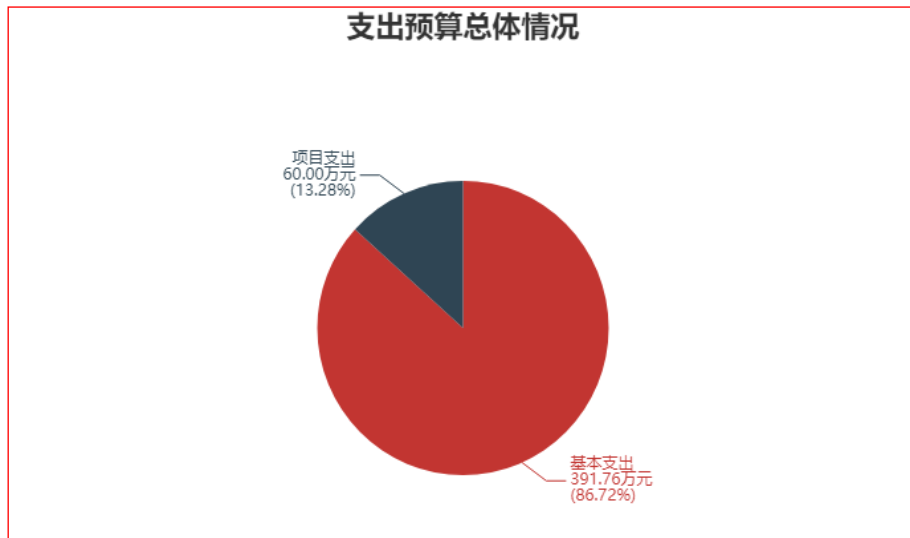
## 一、2020年部门预算情况说明

### （一）收支预算总体情况

2020年收入预算为451.76万元，其中：财政拨款451.76万元，占100%。



2020年支出预算为451.76万元，其中：基本支出391.76万元，占86.72%，项目支出60.00万元，占13.28%。

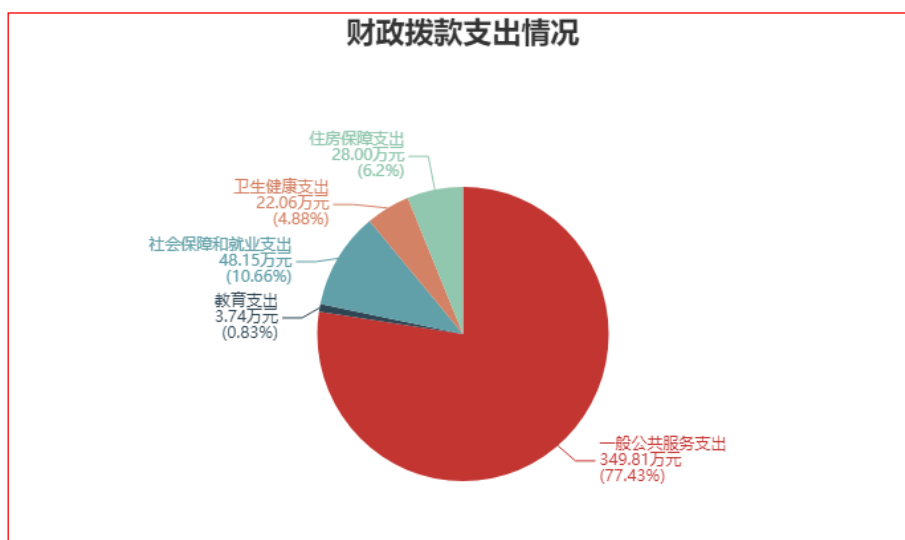


### （二）财政拨款收支情况

2020年财政拨款收入预算为451.76万元，其中：一般公共预算451.76万元，占100%。

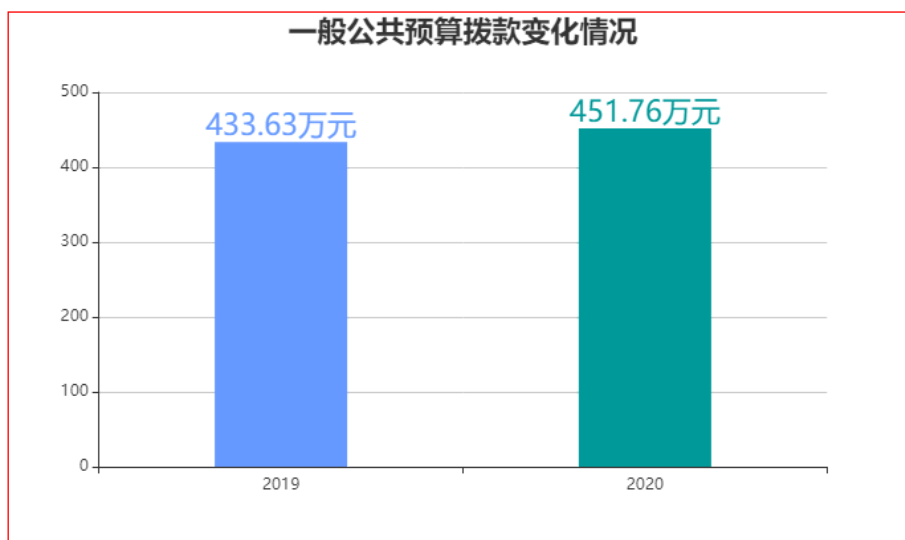


2020年财政拨款支出预算为451.76万元，其中：一般公共服务（类）支出349.81万元，占77.43%；教育（类）支出3.74万元，占0.83%；社会保障和就业（类）支出48.15万元，占10.66%；卫生健康（类）支出22.06万元，占4.88%；住房保障（类）支出28.00万元，占6.20%。

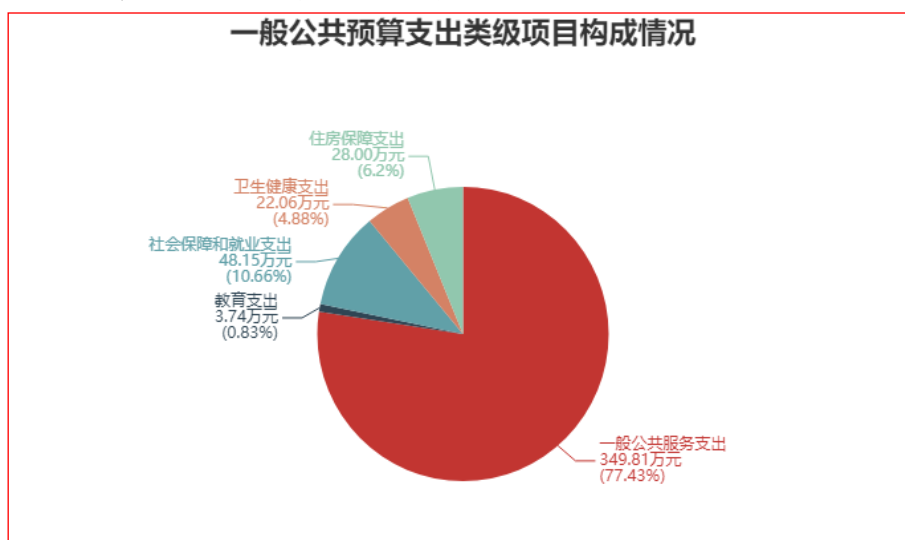


### （三）一般公共预算收支情况

2020年一般公共预算当年拨款451.76万元，比上年增长4.18%，主要是人员变动和社保、住房公积金缴费比例基数调整。



2020年一般公共预算支出预算为451.76万元，比上年增长4.18%，其中：一般公共服务（类）支出349.81万元，占77.43%；教育（类）支出3.74万元，占0.83%；社会保障和就业（类）支出48.15万元，占10.66%；卫生健康（类）支出22.06万元，占4.88%；住房保障（类）支出28.00万元，占6.20%。



具体情况如下：

1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）支出246.58万元，比上年下降2.84%，主要是人员调动和社保缴费比例调整增加了工资福利和商品服务支出。

2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）支出38.00万元，比上年增长8.57%，主要是业务量增加，增加了业务专项经费。

3. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）支出43.23万元，比上年增长54.78%，主要是人员调入，增加了工资福利和商品服务支出。

4. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）支出22.00万元，比上年增长120.00%，主要是增加事业单位改革专项经费。

5. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）支出3.74万元，比上年增长3.03%，主要是人员变动，培训费计算基数增加。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）支出32.10万元，比上年下降17.71%，主要是人员变动和基数调整。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）支出16.05万元，比上年增长2.88%，主要是人员变动和基数调整。

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11.85万元，比上年下降2.87%，主要是人员变动和基数调整。

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2.19万元，比上年增长51.03%，主要是人员变动和基数调整。

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8.02万元，比上年增长2.82%，主要是人员变动和基数调整。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）支出28.00万元，比上年增长2.87%，主要是人员变动和基数调整。

#### **（四）政府性基金预算收支情况**

枣庄市机构编制委员会办公室2020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**



2020年财政拨款安排的基本支出预算391.76万元，其中：

1、人员经费353.16万元，按部门预算支出经济分类主要包括：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、退休费。按政府预算支出经济分类主要包括：工资奖金津补贴、社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、工资福利支出、离退休费。

2、公用经费38.60万元，按部门预算支出经济分类主要包括：办公费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。按政府预算支出经济分类主要包括：办公经费、会议费、培训费、公务接待费、其他商品和服务支出、商品和服务支出。

## **二、重要事项说明**

### **（一）政府采购情况**

本部门2020年安排政府采购预算10.00万元，其中：财政拨款安排10.00万元，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9.00万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算1.00万元。

### **（二）一般公共预算安排的“三公”经费情况**

2020年，通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共0.39万元，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0万元，公务接待费0.39万元。

2020年“三公”经费预算与2019年基本持平，其中：因公出国（境）费与2019年基本持平；公务用车购置费与2019年基本持平；公务用车运行维护费与2019年基本持平；公务接待费与2019年基本持平。

### **（三）机关运行经费情况**

2020年中共枣庄市委机构编制委员会办公室1家行政单位以及市机构编制和实名制管理事务中心1家参公管理事业单位的机关运行经费财政拨款预算为38.60万元，较2019年预算增加1.20

万元，增长3.21%，主要原因是人员变动，其他交通费用变动和办公费等运行费增加。

#### **（四）国有资产占有使用情况**

截至2019年12月31日，枣庄市机构编制委员会办公室所属各预算单位共有车辆0辆。其中，机要通信用车和应急保障用车0辆、离退休干部用车0辆、机关服务用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0（台、件、套）。单位价值100万元以上专用设备0（台、件、套）。

2020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**

2020年枣庄市机构编制委员会办公室项目支出均设置了绩效目标，涉及财政拨款60.00万元。

# 项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市机构编制委员会办公室（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	枣庄市机构编制委员会办公室		主管部门编码	116	
项目实施单位	枣庄市机构编制委员会办公室（机关）	项目负责人	邵洪涛	联系电话	3177780
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全市事业单位绩效考核工作会议场租及印制材料费用 0.5 万元。</li> <li>2. 全市机构编制工作现场会，1.5 万元。</li> <li>3. 其他改革相关会议场租及印制材料费用 0.5 万元。</li> <li>4. 省委编办调研检查，召开座谈会等，会议场租及餐费 0.5 万元。</li> </ol>				

<p>项目单位职能概述</p>	<p>(一) 贯彻执行党和国家行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策和法律法规；起草相关地方规范性文件；研究行政管理体制改革重大问题并提出政策建议；拟定全市机构编制管理政策、制度并监督实施。</p> <p>(二) 负责全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派、人民团体机关机构改革和机构编制管理有关工作；指导全市行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理工作。</p> <p>(三) 负责全市各级机关和事业单位机构编制总量管理；拟定全市行政编制分配、调整方案和事业单位机构编制总量控制方案；推进机构编制实名制管理；会同有关部门健全完善机构编制、人员和财政预算相结合管理机制。</p> <p>(四) 拟订市级机关机构改革方案，经批准后组织实施；负责市级机关主要职责、内设机构和人员编制规定草案的审核工作；负责各区（市）机构改革方案的审核工作，承担乡镇（街道）机构改革方案的备案管理工作；审核审批各区（市）副科级以上行政机构设置和调整事项。</p> <p>(五) 按照管理权限，审批、审核市级机关机构设置、职责配置、人员编制、领导职数等事项；负责市级议事协调机构设立或调整的审核工作；协调市级机关各部门之间和市级机关各部门与各区（市）之间职责分工、事权关系。</p> <p>(六) 推进全市事业单位管理体制改革，拟订市属事业单位分类改革政策并组织实施；审核市直属事业单位和市级机关（单位）所属事业单位分类改革方案；拟订全市事业单位编制标准；按照管理权限，审批、审核市直属事业单位和市级机构（单位）所属事业单位机构设置、职责配置、经费来源、人员编制、领导职数等事项；审核各区（市）事业单位设立、调整立项计划；审核备案各区（市）副科级以上事业机构设置和调整事项。</p> <p>(七) 监督检查全市机构编制管理法律法规、政策、制度的执行情况和机构改革方案以及部门“三定”规定的落实情况；建立健全机构编制工作考核评估制度；落实完善与有关部门配套联动督查机制；负责受理违反机构编制管理规定问题的举报，会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。</p> <p>(八) 制订机关、事业单位人员编制使用报批相关制度，加强人员编制使用管理工作。审核审批各区（市）、市直机关、事业单位年度人员编制使用总量和结构；指导各区（市）、相关部门落实各项人员编制使用和进人计划工作；负责市直机关事业单位工资统一发放涉及的人员编制和实有人数审核工作；负责核发市级机关事业单位使用编制许可手续、办理人员编制调整（用编、入编、消编）手续。</p> <p>(九) 制定全市事业单位登记管理实施办法并组织实施，依法对市直事业单位进行登记管理；拟订市直事业单位考核管理实施细则并监督执行。</p> <p>(十) 负责全市机构编制统计工作；建立健全机构编制信息化管理体系；指导全市机构编制系统信息化建设。</p>
-----------------	--

项目概况、主要内容及用途	1. 全市事业单位绩效考核工作会议场租及印制材料费用 0.5 万元。 2. 全市机构编制工作现场会，1.5 万元。 3. 其他改革相关会议场租及印制材料费用 0.5 万元。 4. 省委编办来枣调研检查召开座谈会，场租及餐费 0.5 万元。		
项目立项情况	项目立项的依据	机构编制工作要点	
	项目申报的可行性和必要性	有关会议能够有力推动工作落实	
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
			满足市委编办业务会议 及全市机构编制现场会议 经费需求

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、参加人数	8次、150人	
		质量指标	会议质量	满足工作需要	
		时效指标	会议完成时间	2020年内	
		成本指标	符合《枣庄市市直机关会议费管理办法》规定	标准范围以内	
		.....			

年度绩效指标	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	与会人员满意度	高于 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		

# 项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市机构编制委员会办公室（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	枣庄市机构编制委员会办公室		主管部门编码	116	
项目实施单位	枣庄市机构编制委员会办公室（机关）	项目负责人	邵洪涛	联系电话	3177780
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
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	<p>1. 事业单位绩效考核工作考核组实地考察差旅费 80 元/人天×15 天×20 人=2.4 万元。</p> <p>2. 市编委督查工作，督察组到市直各部门、各区（市）实地督查 120 元/人天×20 天×5 人=1.2 万元。</p> <p>3. 机构编制评估工作差旅费伙食费：120 元/人天×15 天×10 人=1.8 万元。</p> <p>4. 事业单位网上登记管理工作参加省培训差旅费 0.5 万元。</p> <p>5. 机构编制统计工作参加省培训差旅费 0.2 万元</p> <p>6. “智慧编办”建设参加会议培训差旅费 0.4 万元。</p> <p>7. 一次办好等工作到省参加会议培训差旅费 0.7 万元。</p> <p>8. 全市机关事业单位网站开办审核、资格复核和网站标识管理工作到省参加会议培训差旅费 0.3 万元。</p> <p>9. 参加省编办等单位组织的学习培训，差旅费 2.5 万元。</p>				



<p>项目单位职能概述</p>	<p>(一) 贯彻执行党和国家行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策和法律法规；起草相关地方规范性文件；研究行政管理体制改革重大问题并提出政策建议；拟定全市机构编制管理政策、制度并监督实施。</p> <p>(二) 负责全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派、人民团体机关机构改革和机构编制管理有关工作；指导全市行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理工作。</p> <p>(三) 负责全市各级机关和事业单位机构编制总量管理；拟定全市行政编制分配、调整方案和事业单位机构编制总量控制方案；推进机构编制实名制管理；会同有关部门健全完善机构编制、人员和财政预算相结合管理机制。</p> <p>(四) 拟订市级机关机构改革方案，经批准后组织实施；负责市级机关主要职责、内设机构和人员编制规定草案的审核工作；负责各区（市）机构改革方案的审核工作，承担乡镇（街道）机构改革方案的备案管理工作；审核审批各区（市）副科级以上行政机构设置和调整事项。</p> <p>(五) 按照管理权限，审批、审核市级机关机构设置、职责配置、人员编制、领导职数等事项；负责市级议事协调机构设立或调整的审核工作；协调市级机关各部门之间和市级机关各部门与各区（市）之间职责分工、事权关系。</p> <p>(六) 推进全市事业单位管理体制改革，拟订市属事业单位分类改革政策并组织实施；审核市直属事业单位和市级机关（单位）所属事业单位分类改革方案；拟订全市事业单位编制标准；按照管理权限，审批、审核市直属事业单位和市级机构（单位）所属事业单位机构设置、职责配置、经费来源、人员编制、领导职数等事项；审核各区（市）事业单位设立、调整立项计划；审核备案各区（市）副科级以上事业机构设置和调整事项。</p> <p>(七) 监督检查全市机构编制管理法律法规、政策、制度的执行情况和机构改革方案以及部门“三定”规定的落实情况；建立健全机构编制工作考核评估制度；落实完善与有关部门配套联动督查机制；负责受理违反机构编制管理规定问题的举报，会同有关部门查处机构编制违法违规行为。</p> <p>(八) 制订机关、事业单位人员编制使用报批相关制度，加强人员编制使用管理工作。审核审批各区（市）、市直机关、事业单位年度人员编制使用总量和结构；指导各区（市）、相关部门落实各项人员编制使用和进人计划工作；负责市直机关事业单位工资统一发放涉及的人员编制和实有人数审核工作；负责核发市级机关事业单位使用编制许可手续、办理人员编制调整（用编、入编、消编）手续。</p> <p>(九) 制定全市事业单位登记管理实施办法并组织实施，依法对市直事业单位进行登记管理；拟订市直事业单位考核管理实施细则并监督执行。</p> <p>(十) 负责全市机构编制统计工作；建立健全机构编制信息化管理体系；指导全市机构编制系统信息化建设。</p>
-----------------	--

项目概况、主要内容及用途	<p>1. 事业单位绩效考核工作考核组实地考察差旅费 80 元/人天×10 天×20 人=1.6 万元。</p> <p>2. 市编委督查工作，督察组到市直各部门、各区（市）实地督查 120 元/人天×10 天×5 人=0.6 万元。</p> <p>3. 机构编制评估工作差旅费伙食费：120 元/人天×10 天×10 人=0.6 万元。</p> <p>4. 事业单位网上登记管理工作参加省培训差旅费 0.5 万元。</p> <p>5. 机构编制统计工作参加省培训差旅费 0.2 万元</p> <p>6. “智慧编办”建设参加会议培训差旅费 0.4 万元。</p> <p>7. 一次办好等工作到省参加会议培训差旅费 0.7 万元。</p> <p>8. 全市机关事业单位网站开办审核、资格复核和网站标识管理工作到省参加会议培训差旅费 0.3 万元。</p> <p>9. 参加省编办等单位组织的学习培训，差旅费 2.1 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	<p>按照《枣庄市市直机关差旅费管理办法》和《枣庄市机构编制委员会办公室工作制度》，从严控制差旅支出。</p> <p>满足事业单位绩效考核、市编委督查室实地督查、机构编制评估、事业单位网上登记管理、机构编制统计、“智慧编办”建设、“放管服”一次办好、职能办集中办公、机关事业单位网上名称管理及市编办干部参加培训等工作的切实需要。</p>	
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	
	满足事业单位绩效考核、市编委督查室实地督查、机构编制评估、事业单位网上登记管理、机构编制统计、“智慧编办”建设、“放管服”一次办好、职能办集中办公、机关事业单位网上名称管理及市编办干部参加培训相关差旅费需求。			满足事业单位绩效考核、市编委督查室实地督查、机构编制评估、事业单位网上登记管理、机构编制统计、“智慧编办”建设、“放管服”一次办好、职能办集中办公、机关事业单位网上名称管理及市编办干部参加培训相关差旅费需求	
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			
	.....	.....			

	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	出差事项	9 项		
		质量指标	出差审批手续出差参加培训人员业务能力	完备、提高		
		时效指标	完成时间	按计划执行		
		成本指标	成本控制有效性	符合相关管理办法要求		
		.....				
	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%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			

# 项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市机构编制委员会办公室（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	枣庄市机构编制委员会办公室		主管部门编码	116	
项目实施单位	枣庄市机构编制委员会办公室（机关）	项目负责人	邵洪涛	联系电话	3177780
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
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	<p>根据《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》和《山东省机构编制部门电子政务发展规划（2011-2015年）》，市级机构编制部门要采用IP专线等高带宽接入方式，保证足够的服务器访问带宽资源，并通过机关内部办公局域网，保证有关业务科（处）室的专网接入。为达到省编办的要求，同时提高系统运行速度，市编办租用联通公司百兆高速专线两条，费用2000元/月，共2万元。</p>				

<p>项目单位职能概述</p>	<p>(一) 贯彻执行党和国家行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策和法律法规；起草相关地方规范性文件；研究行政管理体制改革重大问题并提出政策建议；拟定全市机构编制管理政策、制度并监督实施。</p> <p>(二) 负责全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派、人民团体机关机构改革和机构编制管理有关工作；指导全市行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理工作。</p> <p>(三) 负责全市各级机关和事业单位机构编制总量管理；拟定全市行政编制分配、调整方案和事业单位机构编制总量控制方案；推进机构编制实名制管理；会同有关部门健全完善机构编制、人员和财政预算相结合管理机制。</p> <p>(四) 拟订市级机关机构改革方案，经批准后组织实施；负责市级机关主要职责、内设机构和人员编制规定草案的审核工作；负责各区（市）机构改革方案的审核工作，承担乡镇（街道）机构改革方案的备案管理工作；审核审批各区（市）副科级以上行政机构设置和调整事项。</p> <p>(五) 按照管理权限，审批、审核市级机关机构设置、职责配置、人员编制、领导职数等事项；负责市级议事协调机构设立或调整的审核工作；协调市级机关各部门之间和市级机关各部门与各区（市）之间职责分工、事权关系。</p> <p>(六) 推进全市事业单位管理体制改革，拟订市属事业单位分类改革政策并组织实施；审核市直属事业单位和市级机关（单位）所属事业单位分类改革方案；拟订全市事业单位编制标准；按照管理权限，审批、审核市直属事业单位和市级机构（单位）所属事业单位机构设置、职责配置、经费来源、人员编制、领导职数等事项；审核各区（市）事业单位设立、调整立项计划；审核备案各区（市）副科级以上事业机构设置和调整事项。</p> <p>(七) 监督检查全市机构编制管理法律法规、政策、制度的执行情况和机构改革方案以及部门“三定”规定的落实情况；建立健全机构编制工作考核评估制度；落实完善与有关部门配套联动督查机制；负责受理违反机构编制管理规定问题的举报，会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。</p> <p>(八) 制订机关、事业单位人员编制使用报批相关制度，加强人员编制使用管理工作。审核审批各区（市）、市直机关、事业单位年度人员编制使用总量和结构；指导各区（市）、相关部门落实各项人员编制使用和进人计划工作；负责市直机关事业单位工资统一发放涉及的人员编制和实有人数审核工作；负责核发市级机关事业单位使用编制许可手续、办理人员编制调整（用编、入编、消编）手续。</p> <p>(九) 制定全市事业单位登记管理实施办法并组织实施，依法对市直事业单位进行登记管理；拟订市直事业单位考核管理实施细则并监督执行。</p> <p>(十) 负责全市机构编制统计工作；建立健全机构编制信息化管理体系；指导全市机构编制系统信息化建设。</p>
-----------------	--

项目概况、主要内容及用途	根据《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》和《山东省机构编制部门电子政务发展规划（2011-2015年）》，市级机构编制部门要采用IP专线等高带宽接入方式，保证足够的服务器访问带宽资源，并通过机关内部办公局域网，保证有关业务科（处）室的专网接入。为达到省编办的要求，同时提高系统运行速度，市编办租用联通公司百兆高速专线两条，费用2000元/月，共2万元				
项目立项情况	项目立项的依据	《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》			
	项目申报的可行性和必要性	政务内网IP专线的接入方式能够保证足够的访问带宽资源，提高系统运行速度。 根据《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》和《山东省机构编制部门电子政务发展规划（2011-2015年）》，市级机构编制部门要采用IP专线等高带宽接入方式，保证足够的服务器访问带宽资源，并通过机关内部办公局域网，保证有关业务科（处）室的专网接入。			
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	
	满足机构编制综合管理信息系统运行关于网络专线的要求			满足机构编制综合管理信息系统运行关于网络专线的要求	
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			

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	主管部门满意度	90%以上	
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	专线数量	2 条	
		质量指标	专线带宽	100 兆	
		时效指标	信息更新速度	同步更新	
		成本指标	专线成本	不超过 1500 元/条	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	保障政府工作的正常运行情况	正常工作	
		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	主管部门满意度	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	

# 项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市机构编制委员会办公室（机关）

填报日期：

项目名称	事业单位机构改革专项经费		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市机构编制委员会办公室		主管部门编码	116	
项目实施单位	枣庄市机构编制委员会办公室（机关）	项目负责人	曹军	联系电话	3314149
项目类型	新增项目				
项目期限	2020—2022				
项目资金申请（万元）	资金总额：		15.00		
	财政拨款：		15.00		
	事业收入：		0		
	经营性收入：		0		
	其他：		0		
测算依据及说明	事业单位机构改革专班集中办公，采购基础办公用品 2 万元，机构改革例会支出 3 万元，人员差旅 5 万元，相关材料印制 5 万元。				
项目单位职能概述	事业单位机构改革专班承担全市事业单位改革具体工作任务				
项目概况、主要内容及用途	根据省委事业单位改革统一安排部署，本次事业单位机构改革要于 2019 年年底推开，2020 年全面完成。改革实施意见正在征求意见阶段。该项经费用于事业单位改革工作专班人员集中办公经费支出。				

项目立项情况	项目立项的依据	2020 年全面开展事业单位机构改革工作		
	项目申报的可行性和必要性	2020 年全面开展事业单位机构改革工作		
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	
			满足事业单位机构改革 集中办公各项保障	

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	支出标准	不高于差旅费、会议费、培训费限额	
		.....			

年度绩效指标	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	改革成效	达到省委编办和市委市政府工作要求	
.....	.....				
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		

# 项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市机构编制委员会办公室（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	枣庄市机构编制委员会办公室		主管部门编码	116	
项目实施单位	枣庄市机构编制委员会办公室（机关）	项目负责人	邵洪涛	联系电话	3177780
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
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	<p>1. 推进精准放权、开展“证照分离”改革、清理规范中介服务项目、落实“一次办好”改革及4张清单相关工作印制文件资料200套，需经费2万元。200套×100元/套=2万元。</p> <p>2. 事业单位绩效考核工作印制工作手册和文件汇编200套，印刷费1万元。200套×50元/套=1万元。</p> <p>3. 机构编制综合管理信息系统、“智慧编办”相关软件操作手册，1万元。2100套×100元/套=1万元。</p> <p>4. 印制机构编制统计手册1万元。200册×50元/册=1万元。</p> <p>5. 《市编委督查工作手册》及机构编制评估工作印制《机构编制政策及纪检、审计相关政策汇编》，1万元。200套×50元/套=1万元。</p>				

<p>项目单位职能概述</p>	<p>(一) 贯彻执行党和国家行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策和法律法规；起草相关地方规范性文件；研究行政管理体制改革重大问题并提出政策建议；拟定全市机构编制管理政策、制度并监督实施。</p> <p>(二) 负责全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派、人民团体机关机构改革和机构编制管理有关工作；指导全市行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理工作。</p> <p>(三) 负责全市各级机关和事业单位机构编制总量管理；拟定全市行政编制分配、调整方案和事业单位机构编制总量控制方案；推进机构编制实名制管理；会同有关部门健全完善机构编制、人员和财政预算相结合管理机制。</p> <p>(四) 拟订市级机关机构改革方案，经批准后组织实施；负责市级机关主要职责、内设机构和人员编制规定草案的审核工作；负责各区（市）机构改革方案的审核工作，承担乡镇（街道）机构改革方案的备案管理工作；审核审批各区（市）副科级以上行政机构设置和调整事项。</p> <p>(五) 按照管理权限，审批、审核市级机关机构设置、职责配置、人员编制、领导职数等事项；负责市级议事协调机构设立或调整的审核工作；协调市级机关各部门之间和市级机关各部门与各区（市）之间职责分工、事权关系。</p> <p>(六) 推进全市事业单位管理体制改革，拟订市属事业单位分类改革政策并组织实施；审核市直属事业单位和市级机关（单位）所属事业单位分类改革方案；拟订全市事业单位编制标准；按照管理权限，审批、审核市直属事业单位和市级机构（单位）所属事业单位机构设置、职责配置、经费来源、人员编制、领导职数等事项；审核各区（市）事业单位设立、调整立项计划；审核备案各区（市）副科级以上事业机构设置和调整事项。</p> <p>(七) 监督检查全市机构编制管理法律法规、政策、制度的执行情况和机构改革方案以及部门“三定”规定的落实情况；建立健全机构编制工作考核评估制度；落实完善与有关部门配套联动督查机制；负责受理违反机构编制管理规定问题的举报，会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。</p> <p>(八) 制订机关、事业单位人员编制使用报批相关制度，加强人员编制使用管理工作。审核审批各区（市）、市直机关、事业单位年度人员编制使用总量和结构；指导各区（市）、相关部门落实各项人员编制使用和进人计划工作；负责市直机关事业单位工资统一发放涉及的人员编制和实有人数审核工作；负责核发市级机关事业单位使用编制许可手续、办理人员编制调整（用编、入编、消编）手续。</p> <p>(九) 制定全市事业单位登记管理实施办法并组织实施，依法对市直事业单位进行登记管理；拟订市直事业单位考核管理实施细则并监督执行。</p> <p>(十) 负责全市机构编制统计工作；建立健全机构编制信息化管理体系；指导全市机构编制系统信息化建设。</p>
-----------------	--

项目概况、主要内容及用途	<p>1. 推进精准放权、开展“证照分离”改革、清理规范中介服务项目、落实“一次办好”改革及4张清单相关工作印制文件资料200套，需经费2万元。200套×100元/套=2万元。</p> <p>2. 事业单位绩效考核工作印制工作手册和文件汇编200套，印刷费1万元。200套×50元/套=1万元。</p> <p>3. 机构编制综合管理信息系统、“智慧编办”相关软件操作手册，1万元。2100套×100元/套=1万元。</p> <p>4. 印制机构编制统计手册1万元。200册×50元/册=1万元。</p> <p>5. 《市编委督查工作手册》及机构编制评估工作印制《机构编制政策及纪检、审计相关政策汇编》，1万元。200套×50元/套=1万元。</p>		
项目立项情况	项目立项的依据	<p>《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》(鲁编办发〔2012〕9号)、《省委办公厅省政府办公厅关于深化放管服改革进一步优化政务环境的意见》(鲁办发〔2017〕32号)、《关于各市推进政府职能转变工作机构有关事项的通知》(鲁编办〔2017〕281号)文件，市委办公室、市政府办公室《关于加强党政机关网站和关键信息基础设施等重要信息系统安全保护工作的实施方案》(室字〔2017〕63号)</p> <p>《市编委督查工作办法》</p>	
	项目申报的可行性和必要性	<p>推进精准放权、开展“证照分离”改革、清理规范中介服务项目、落实“一次办好”改革及4张清单相关工作持续推进。</p> <p>推进精准放权、开展“证照分离”改革、清理规范中介服务项目、落实“一次办好”改革及4张清单相关工作、事业单位绩效考核工作、机构编制综合管理信息系统、“智慧编办”相关软件使用、机构编制统计、市编委督查机构编制评估等工作均需印制相关材料、手册等</p>	
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	
	满足推进精准放权、开展“证照分离”改革、清理规范中介服务项目、落实“一次办好”改革及4张清单相关工作、事业单位绩效考核工作、机构编制综合管理信息系统、“智慧编办”相关软件使用、机构编制统计、市编委督查机构编制评估等工作印制材料需求。			满足推进精准放权、开展“证照分离”改革、清理规范中介服务项目、落实“一次办好”改革及4张清单相关工作、事业单位绩效考核工作、机构编制综合管理信息系统、“智慧编办”相关软件使用、机构编制统计、市编委督查机构编制评估等工作印制材料需求。	
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			
	.....	.....			

	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	印制文件资料数量	约 1200 套 (册)		
		质量指标	印制材料质量	符合市委办公室、市政府办公室关于文件格式及装订要求		
		时效指标	印制材料时限	单项材料 5 日内完成印制		
		成本指标	印制材料成本	参照市委办公室文印成本执行		
		.....				
		.....				
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	满足日常工作需求	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	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			



# 项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市机构编制委员会办公室（机关）

填报日期：

项目名称	市直机关事业单位中文域名注册运行费用		项目类别	业务类项目支出	
主管部门	枣庄市机构编制委员会办公室		主管部门编码	116	
项目实施单位	枣庄市机构编制委员会办公室（机关）	项目负责人	任坤	联系电话	3320020
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
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	<p>机关事业单位设立后，必须到登记监督管理机关进行登记，而中文域名注册是登记管理的重要环节，按照有关规定，凡未进行中文域名注册，登记工作不完备，不能核发法人证书。根据《中国互联网络域名管理办法》，域名注册后需按年度缴纳运行维护费用。</p> <p>我市从2014年起将该项费用纳入了财政预算，按照中央编办和省编办的要求直接支付给中央编办。</p> <p>根据收费标准，政务和公益域名每个200元/年，共需资金7万元。</p>				

<p>项目单位职能概述</p>	<p>(一) 贯彻执行党和国家行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策和法律法规；起草相关地方规范性文件；研究行政管理体制改革重大问题并提出政策建议；拟定全市机构编制管理政策、制度并监督实施。</p> <p>(二) 负责全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派、人民团体机关机构改革和机构编制管理有关工作；指导全市行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理工作。</p> <p>(三) 负责全市各级机关和事业单位机构编制总量管理；拟定全市行政编制分配、调整方案和事业单位机构编制总量控制方案；推进机构编制实名制管理；会同有关部门健全完善机构编制、人员和财政预算相结合管理机制。</p> <p>(四) 拟订市级机关机构改革方案，经批准后组织实施；负责市级机关主要职责、内设机构和人员编制规定草案的审核工作；负责各区（市）机构改革方案的审核工作，承担乡镇（街道）机构改革方案的备案管理工作；审核审批各区（市）副科级以上行政机构设置和调整事项。</p> <p>(五) 按照管理权限，审批、审核市级机关机构设置、职责配置、人员编制、领导职数等事项；负责市级议事协调机构设立或调整的审核工作；协调市级机关各部门之间和市级机关各部门与各区（市）之间职责分工、事权关系。</p> <p>(六) 推进全市事业单位管理体制改革，拟订市属事业单位分类改革政策并组织实施；审核市直属事业单位和市级机关（单位）所属事业单位分类改革方案；拟订全市事业单位编制标准；按照管理权限，审批、审核市直属事业单位和市级机构（单位）所属事业单位机构设置、职责配置、经费来源、人员编制、领导职数等事项；审核各区（市）事业单位设立、调整立项计划；审核备案各区（市）副科级以上事业机构设置和调整事项。</p> <p>(七) 监督检查全市机构编制管理法律法规、政策、制度的执行情况和机构改革方案以及部门“三定”规定的落实情况；建立健全机构编制工作考核评估制度；落实完善与有关部门配套联动督查机制；负责受理违反机构编制管理规定问题的举报，会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。</p> <p>(八) 制订机关、事业单位人员编制使用报批相关制度，加强人员编制使用管理工作。审核审批各区（市）、市直机关、事业单位年度人员编制使用总量和结构；指导各区（市）、相关部门落实各项人员编制使用和进人计划工作；负责市直机关事业单位工资统一发放涉及的人员编制和实有人数审核工作；负责核发市级机关事业单位使用编制许可手续、办理人员编制调整（用编、入编、消编）手续。</p> <p>(九) 制定全市事业单位登记管理实施办法并组织实施，依法对市直事业单位进行登记管理；拟订市直事业单位考核管理实施细则并监督执行。</p> <p>(十) 负责全市机构编制统计工作；建立健全机构编制信息化管理体系；指导全市机构编制系统信息化建设。</p>
-----------------	--

<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>随着我国网络信息安全和电子政务建设的深入推进，党政群机关和事业单位以单位名称注册的中文域名，已经成为在互联网中识别党政群机关和事业单位的重要标识，为公众便捷获取准确可靠政务信息建立了绿色通道，是推行国家治理体系和治理能力现代化的基础条件，是保护机关事业单位网上合法权益的重要手段，更是维护我国政府在互联网上的主权地位和国家信息安全的关键环节。</p> <p>将中文域名运行费用列入预算，一是为贯彻落实中央、省里要求。2014年以来，中央网信办、中央编办、公安部等先后印发了中网办发文（2014）1号、中央编办发（2014）69号和公信安（2015）2562号文件，要求2015年底完成党政机关、事业单位网站开办审核和标识加挂全覆盖，进一步规范党政机关、事业单位网上名称。同时要求“各级财政部门，立足现有经费渠道，对党政机关网站安全管理相关工作给予保障”、“各级编办要积极争取财政部门支持，为开展相关工作提供必要的经费保障”。二是为实现中文域名全覆盖。三是为减轻各单位工作量。</p> <p>我市从2014年起将该项费用纳入了财政预算，按照中央编办和省编办的要求直接支付给中央编办。</p>	
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>中央网信办《关于加强党政机关网站安全管理的通知》（中网办发文[2014]1号）、中央编办《关于做好党政机关网站开办审核、资格复核和网站标识管理工作的通知》（中央编办发[2014]69号）</p>
	<p>项目申报的可行性和必要性</p>	<p>按照中央网信办《关于加强党政机关网站安全管理的通知》（中网办发文[2014]1号）、中央编办《关于做好党政机关网站开办审核、资格复核和网站标识管理工作的通知》（中央编办发[2014]69号）要求，为完成成为完成机关事业单位网站开办审核和资格复核，推进中文域名注册管理工作，需将中文域名运行费用纳入预算。</p> <p>随着我国网络信息安全和电子政务建设的深入推进，党政群机关和事业单位以单位名称注册的中文域名，已经成为在互联网中识别党政群机关和事业单位的重要标识，为公众便捷获取准确可靠政务信息建立了绿色通道，是推行国家治理体系和治理能力现代化的基础条件，是保护机关事业单位网上合法权益的重要手段，更是维护我国政府在互联网上的主权地位和国家信息安全的关键环节。</p> <p>将中文域名运行费用列入预算，一是为贯彻落实中央、省里要求。2014年以来，中央网信办、中央编办、公安部等先后印发了中网办发文（2014）1号、中央编办发（2014）69号和公信安（2015）2562号文件，要求2015年底完成党政机关、事业单位网站开办审核和标识加挂全覆盖，进一步规范党政机关、事业单位网上名称。同时要求“各级财政部门，立足现有经费渠道，对党政机关网站安全管理相关工作给予保障”、“各级编办要积极争取财政部门支持，为开展相关工作提供必要的经费保障”。二是为实现中文域名全覆盖。三是为减轻各单位工作量。</p>

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	
	市直机关事业中文域名注册和网站标识加挂全覆盖			市直机关事业中文域名注册和网站标识加挂全覆盖	
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			

	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	政务和公益域名数量	350 个		
		质量指标	市直机关事业单位中文域名续费率	100%		
		时效指标	域名注册网站标识申请时限	单位设立 1 个月内		
		成本指标	域名年费支出控制在预算内	按照《中国互联网管理办法》规定金额执行 ≤ 7.6 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	市直部门网上名称管理工作量	维持较低水平		
		.....				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	群众对机关事业单位网站标识认知度	提高		
	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		





# 项目支出绩效目标申报表

(2020 年度)

填报单位： 枣庄市机构编制委员会办公室（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	枣庄市机构编制委员会办公室		主管部门编码	116	
项目实施单位	枣庄市机构编制委员会办公室（机关）	项目负责人	邵洪涛	联系电话	3177780
项目类型	上年延续项目				
项目期限	2020—2022				
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>1. 耗材 10 万元。</p> <p>(1) 机构编制综合管理信息系统维护耗材 4 万元。根据《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》(鲁编办发〔2012〕9 号)文件的要求，“建设经费和前期费用等可申请列入同级基本建设投资，运行维护等经费可申请列入同级财政预算”。机构编制综合管理信息系统维护需用电脑耗材 4 万元。</p> <p>(2) 办公耗材 4 万元。日常办公电脑耗材 4 万元。</p> <p>(3) 机构编制统计、实名制月报工作 5 部电脑维修费、更换硒鼓及墨粉 2 万元。</p> <p>办公耗材如下：</p> <p>打印机维修 10 台 4000 元</p> <p>施乐碳粉/1080 100 盒 28000 元</p> <p>移动硬盘 10 块 8000 元</p> <p>电脑维修 40 次 8000 元</p> <p>硒鼓 30 个 15000 元</p> <p>A4 复印纸 150 箱 25500 元</p> <p>A3 复印纸 50 箱 8500 元</p> <p>朗科 16G 优盘 20 个 3000 元</p> <p>合计 100000 元</p>				

<p>测算依据及说明</p>	<p>2. 软件服务费 3 万元。          财务独立设置，有关财务软件服务费用 2 万元。          机构编制网站进行维护，需资金 1 万元，其中机构编制网站域名费 0.3 万元，虚拟空间费 0.3 万元，虚拟主机费 0.4 万元。</p> <p>3. 办公用品采购 7 万元。          (1) 推进深化“三定方案”理清职责边界工作，购买办公用品 3.1 万元：笔记本 0.6 万元，电池 0.1 万元，饮用水 0.5 万元，文件夹 0.5 万元，档案盒 0.5 万元，订书机 0.1 万元，计算器 0.1 万元，抽纸 0.1 万元，一次性纸杯 0.1 万元，插排 0.2 万元，电话机 0.3 万元。          (2) 开展党政群机关统一社会信用代码证书和事业单位法人证书换发、事业单位“双随机、一公开”监管、事业单位绩效考核工作购买办公用品 2.7 万元。签字笔 0.5 万元，笔记本 0.5 万元，电池 0.1 万元，文件夹 0.5 万元，档案盒 0.5 万元，订书机 0.1 万元，一次性纸杯 0.1 万元，饮用水 0.4 万元。          (4) 机构编制评估、行政管理体制等各类改革及全市机关事业单位网站开办审核、资格复核和网站标识管理工作工作采购办公用品 1.2 万元：签字笔 0.3 万元，笔记本 0.3 万元，文件夹 0.5 万元，订书机 0.1 万元</p>
<p>项目单位职能概述</p>	<p>(一) 贯彻执行党和国家行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策和法律法规；起草相关地方规范性文件；研究行政管理体制改革重大问题并提出政策建议；拟定全市机构编制管理政策、制度并监督实施。</p> <p>(二) 负责全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派、人民团体机关机构改革和机构编制管理有关工作；指导全市行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理工作。</p> <p>(三) 负责全市各级机关和事业单位机构编制总量管理；拟定全市行政编制分配、调整方案和事业单位机构编制总量控制方案；推进机构编制实名制管理；会同有关部门健全完善机构编制、人员和财政预算相结合管理机制。</p> <p>(四) 拟订市级机关机构改革方案，经批准后组织实施；负责市级机关主要职责、内设机构和人员编制规定草案的审核工作；负责各区（市）机构改革方案的审核工作，承担乡镇（街道）机构改革方案的备案管理工作；审核审批各区（市）副科级以上行政机构设置和调整事项。</p> <p>(五) 按照管理权限，审批、审核市级机关机构设置、职责配置、人员编制、领导职数等事项；负责市级议事协调机构设置或调整的审核工作；协调市级机关各部门之间和市级机关各部门与各区（市）之间职责分工、事权关系。</p> <p>(六) 推进全市事业单位管理体制改革，拟订市属事业单位分类改革政策并组织实施；审核市直属事业单位和市级机关（单位）所属事业单位分类改革方案；拟订全市事业单位编制标准；按照管理权限，审批、审核市直属事业单位和市级机构（单位）所属事业单位机构设置、职责配置、经费来源、人员编制、领导职数等事项；审核各区（市）事业单位设立、调整立项计划；审核备案各区（市）副科级以上事业机构设置和调整事项。</p>

<p>项目单位 职能概述</p>	<p>(七) 监督检查全市机构编制管理法律法规、政策、制度的执行情况和机构改革方案以及部门“三定”规定的落实情况；建立健全机构编制工作考核评估制度；落实完善与有关部门配套联动督查机制；负责受理违反机构编制管理规定问题的举报，会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。</p> <p>(八) 制订机关、事业单位人员编制使用报批相关制度，加强人员编制使用管理工作。审核审批各区（市）、市直机关、事业单位年度人员编制使用总量和结构；指导各区（市）、相关部门落实各项人员编制使用和进入计划工作；负责市直机关事业单位工资统一发放涉及的人员编制和实有人数审核工作；负责核发市级机关事业单位使用编制许可手续、办理人员编制调整（用编、入编、消编）手续。</p> <p>(九) 制定全市事业单位登记管理实施办法并组织实施，依法对市直事业单位进行登记管理；拟订市直事业单位考核管理实施细则并监督执行。</p> <p>(十) 负责全市机构编制统计工作；建立健全机构编制信息化管理体系；指导全市机构编制系统信息化建设。</p>																											
<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>1. 耗材 10 万元。</p> <p>(1) 机构编制综合管理信息系统维护耗材 4 万元。根据《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》（鲁编办发〔2012〕9 号）文件的要求，“建设经费和前期费用等可申请列入同级基本建设投资，运行维护等经费可申请列入同级财政预算”。机构编制综合管理信息系统维护需用电脑耗材 4 万元。</p> <p>(2) 办公耗材 4 万元。日常办公电脑耗材 4 万元。</p> <p>(3) 机构编制统计、实名制月报工作 5 部电脑维修费、更换硒鼓及墨粉 2 万元。</p> <p>办公耗材如下：</p> <table border="0"> <tr> <td>打印机维修</td> <td>10 台</td> <td>4000 元</td> </tr> <tr> <td>施乐碳粉/1080</td> <td>100 盒</td> <td>28000 元</td> </tr> <tr> <td>移动硬盘</td> <td>10 块</td> <td>8000 元</td> </tr> <tr> <td>电脑维修</td> <td>40 次</td> <td>8000 元</td> </tr> <tr> <td>硒鼓</td> <td>30 个</td> <td>15000 元</td> </tr> <tr> <td>A4 复印纸</td> <td>150 箱</td> <td>25500 元</td> </tr> <tr> <td>A3 复印纸</td> <td>50 箱</td> <td>8500 元</td> </tr> <tr> <td>朗科 16G 优盘</td> <td>20 个</td> <td>3000 元</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">合计 100000 元</td> </tr> </table> <p>2. 软件服务费 3 万元。</p> <p>财务独立设置，有关财务软件服务费用 2 万元。</p> <p>机构编制网站进行维护，需资金 1 万元，其中机构编制网站域名费 0.3 万元，虚拟空间费 0.3 万元，虚拟主机费 0.4 万元。</p>	打印机维修	10 台	4000 元	施乐碳粉/1080	100 盒	28000 元	移动硬盘	10 块	8000 元	电脑维修	40 次	8000 元	硒鼓	30 个	15000 元	A4 复印纸	150 箱	25500 元	A3 复印纸	50 箱	8500 元	朗科 16G 优盘	20 个	3000 元	合计 100000 元		
打印机维修	10 台	4000 元																										
施乐碳粉/1080	100 盒	28000 元																										
移动硬盘	10 块	8000 元																										
电脑维修	40 次	8000 元																										
硒鼓	30 个	15000 元																										
A4 复印纸	150 箱	25500 元																										
A3 复印纸	50 箱	8500 元																										
朗科 16G 优盘	20 个	3000 元																										
合计 100000 元																												

<p>项目概况、主要内容及用途</p>	<p>3. 办公用品采购 7 万元。</p> <p>(1) 推进深化“三定方案”理清职责边界工作，购买办公用品 3.1 万元：笔记本 0.6 万元，电池 0.1 万元，饮用水 0.5 万元，文件夹 0.5 万元，档案盒 0.5 万元，订书机 0.1 万元，计算器 0.1 万元，抽纸 0.1 万元，一次性纸杯 0.1 万元，插排 0.2 万元，电话机 0.3 万元。</p> <p>(2) 开展党政群机关统一社会信用代码证书和事业单位法人证书换发、事业单位“双随机、一公开”监管、事业单位绩效考核工作购买办公用品 2.7 万元。签字笔 0.5 万元，笔记本 0.5 万元，电池 0.1 万元，文件夹 0.5 万元，档案盒 0.5 万元，订书机 0.1 万元，一次性纸杯 0.1 万元，饮用水 0.4 万元。</p> <p>(4) 机构编制评估、行政管理体制等各类改革及全市机关事业单位网站开办审核、资格复核和网站标识管理工作工作采购办公用品 1.2 万元：签字笔 0.3 万元，笔记本 0.3 万元，文件夹 0.5 万元，订书机 0.1 万元</p>	
<p>项目立项情况</p>	<p>项目立项的依据</p>	<p>《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》（鲁编办发〔2012〕9 号）、《省委办公厅省政府办公厅关于深化放管服改革进一步优化政务环境的意见》（鲁办发〔2017〕32 号），《关于各市推进政府职能转变工作机构有关事项的通知》（鲁编办〔2017〕281 号）文件，市委办公室、市政府办公室《关于加强党政机关网站和关键信息基础设施等重要信息系统安全保护工作的实施方案》（室字〔2017〕63 号）</p> <p>山东省编办部署了“智慧编办”建设，主要任务是提高编办系统信息化水平，打造“一云、六平台”，该项工作软件由省编办统一开发，但实际使用中需二次开发适合枣庄实际的软件功能。</p>

<p>项目立项情况</p>	<p>项目申报的可行性和必要性</p>	<p>机构编制综合管理信息系统作为机构编制部门的网上业务系统，已在市直各部门、各区（市）编办及有关部门使用，大大提高了机构编制工作效率，提升了机构编制部门信息化水平。</p> <p>市职能办于 2018 年已实行集中办公，有力的推动了优化营商环境、简政放权、一次办好等工作。</p> <p>中编办要求各级机构编制部门要充分利用大数据、云计算等信息化手段，对机构“三定”、政府部门权责清单、行政审批制度改革、机构编制管理等业务实行全程在线管理、实时监测评估，进一步优化机构编制资源配置，助推政府职能转变。山东省编办部署了“智慧编办”建设，主要任务是提高编办系统信息化水平，打造“一云、六平台”（机构编制信息数据云、行政权力和公共服务事项管理平台、机构编制和人员管理平台、事业单位监督管理平台、信息宣传为民服务平台、互联网信息监测平台、协同办公平台）。目前，部门功能已上线测试。</p> <p>根据《山东省机构编制综合管理信息系统建设指导意见》（鲁编办发〔2012〕9 号）文件的要求，“建设经费和前期费用等可申请列入同级基本建设投资，运行维护等经费可申请列入同级财政预算”。</p> <p>根据《省委办公厅省政府办公厅关于深化放管服改革进一步优化政务环境的意见》（鲁办发〔2017〕32 号），《关于各市推进政府职能转变工作机构有关事项的通知》（鲁编办〔2017〕281 号）文件，要求“各市要健全完善推进政府职能转变领导小组及工作机构。领导小组办公室（简称市政府职能办）承担领导小组日常工作，配齐配强专职工作人员，实行集中办公。”</p> <p>根据市委办公室、市政府办公室印发的《关于加强党政机关网站和关键信息基础设施等重要信息系统安全保护工作的实施方案》（室字〔2017〕63 号）文件要求，“在全市党政机关网站和关键信息基础设施等重要信息系统，落实网络安全责任，开展定级备案、等级测评、安全整改等工作”。</p> <p>按照中央编办的要求，山东省编办在全省范围内统一部署了“智慧编办”建设，主要任务是提高编办系统信息化水平，打造“一云、六平台”，该项工作软件由省编办统一开发，但实际使用中需二次开发适合枣庄实际的软件功能。</p>
---------------	---------------------	--

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	
	保障机构编制综合管理信息系统稳定运行，满足职能办集中办公和机构编制统计、实名制月报工作需要。按要求将市编办网站纳入等级保护，确保网站不出现系统漏洞，维护网络安全。保障我市“智慧编办”建设工作顺利进行、“四张清单”按规定公开并动态管理。保障事业单位登记管理、统一社会信用代码和法人证书换发、事业单位“双随机、一公开”监管、事业单位绩效考核工作顺利开展。			保障机构编制综合管理信息系统稳定运行，满足职能办集中办公和机构编制统计、实名制月报工作需要。按要求将市编办网站纳入等级保护，确保网站不出现系统漏洞，维护网络安全。保障我市“智慧编办”建设工作顺利进行、“四张清单”按规定公开并动态管理。保障事业单位登记管理、统一社会信用代码和法人证书换发、事业单位“双随机、一公开”监管、事业单位绩效考核工作顺利开展。	
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	软件服务提供时间、耗材供货时间	软件服务响应时间不超过1个工作日，耗材及其他办公用品当天供货	
		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			
.....	.....				
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	采购耗材/办公用品数量	根据预算数量标准确定	
		质量指标	采购耗材/办公用品质量	确保机构编制综合管理信息系统、一云六平台、机构编制实名制公示、四张清单公示系统正常运行。耗材为合格品牌产品，达到正常使用要求	
		时效指标	软件服务提供时间、耗材供货时间	2020年内	
		成本指标	成本控制有效性	采购程序合规	
		.....			



年度绩效指标	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	满足日常办公需求	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		

## 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、公立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。

**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）党委办公厅（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）党委办公厅（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）党委办公厅（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、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：**反映除上述项目以外其他用于党委办公厅（室）及相关机构事务支出。

**十八、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。

**十九、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（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。

**二十、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（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職業年金支出。

**二十一、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。

**二十二、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。

**二十三、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。

**二十四、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。