

# 2022 年市级单位预算

## 邢台市机关后勤服务中心

邢台市机关后勤服务中心编制

# 2022 年单位预算信息公开目录

## 一、2022 年单位预算公开表

1、单位预算收支总表.....	1
2、单位预算收入总表.....	2
3、单位预算支出总表.....	3
4、单位预算财政拨款收支总表.....	4
5、单位预算一般公共预算财政拨款支出表.....	5
6、单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	6
7、单位预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	7
8、单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	8
9、单位预算财政拨款“三公”经费支出表.....	9

## 二、2022 年单位预算公开情况说明

1、单位职责及机构设置情况.....	11
2、单位预算安排的总体情况.....	13

3、机关运行经费安排情况.....	14
4、财政拨款“三公”经费预算情况.....	14
5、绩效预算信息.....	15
6、政府采购预算情况.....	31
7、国有资产信息情况.....	32
8、名词解释.....	33
9、其他需要说明的事项.....	34

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将邢台市机关后勤服务中心 2022 年单位预算公开如下：

## 2022 年单位预算信息公开表

单位预算收支总表				
预算单位编码及名称：[203]邢台市机关后勤服务中心			预算年度：2022	金额单位：万元
序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	5399.85	一、一般公共服务支出	5399.85
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行专用科目	
32	本年收入合计	5399.85	本年支出合计	5399.85
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	5399.85	支出总计	5399.85

单位预算收入总表												
预算单位编码及名称：[203]邢台市机关后勤服务中心									预算年度：2022		金额单位：万元	
序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	5399.85	5399.85	5399.85							
2	201	一般公共服务支出	5399.85	5399.85	5399.85							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5399.85	5399.85	5399.85							
4	2010303	机关服务	5399.85	5399.85	5399.85							

单位预算支出总表

预算单位编码及名称：[203]邢台市机关后勤服务中心

预算年度：2022

金额单位：万元

序号	支出功能分类科目		本年支出合计	基本支出	项目支出	经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	5399.85	1055.85	4344.00			
2	201	一般公共服务支出	5399.85	1055.85	4344.00			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5399.85	1055.85	4344.00			
4	2010303	机关服务	5399.85	1055.85	4344.00			



单位预算财政拨款收支总表

预算单位编码及名称: [203]邢台市机关后勤服务中心				预算年度: 2022	金额单位: 万元		
序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
档次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	5399.85	一、一般公共服务支出	5399.85	5399.85		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出				
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出				
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出				
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行专用科目				
32	本年收入合计	5399.85	本年支出合计	5399.85	5399.85		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	收入总计	5399.85	支出总计	5399.85	5399.85		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

预算单位编码及名称：[203]邢台市机关后勤服务中心			预算年度：2022			金额单位：万元	
序号	支出功能分类科目		合计	基本支出			项目支出
	科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费	
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1		合计	5399.85	1055.85	926.50	129.35	4344.00
2	201	一般公共服务支出	5399.85	1055.85	926.50	129.35	4344.00
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5399.85	1055.85	926.50	129.35	4344.00
4	2010303	机关服务	5399.85	1055.85	926.50	129.35	4344.00

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

预算单位编码及名称: [203]邢台市机关后勤服务中心			预算年度: 2022	金额单位: 万元	
序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1055.85	926.50	129.35
2	301	工资福利支出	514.96	514.96	
3	30101	基本工资	145.35	145.35	
4	30102	津贴补贴	153.21	153.21	
5	30103	奖金	18.07	18.07	
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	57.50	57.50	
7	30110	职工基本医疗保险缴费	24.59	24.59	
8	30112	其他社会保障缴费	73.07	73.07	
9	30113	住房公积金	43.17	43.17	
10	302	商品和服务支出	129.35		129.35
11	30201	办公费	30.20		30.20
12	30207	邮电费	22.56		22.56
13	30208	取暖费	4.14		4.14
14	30216	培训费	5.13		5.13
15	30217	公务接待费	2.00		2.00
16	30228	工会经费	4.10		4.10
17	30229	福利费	5.39		5.39
18	30231	公务用车运行维护费	2.00		2.00
19	30239	其他交通费用	33.16		33.16
20	30299	其他商品和服务支出	20.67		20.67
21	303	对个人和家庭的补助	411.54	411.54	
22	30301	离休费	25.73	25.73	
23	30302	退休费	270.82	270.82	
24	30305	生活补助	13.33	13.33	
25	30399	其他对个人和家庭的补助	101.66	101.66	

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

预算单位编码及名称：[203]邢台市机关后勤服务中心			预算年度：2022	金额单位：万元	
序号	支出功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

本单位没有政府基金预算财政拨款支出，空表列示。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

预算单位编码及名称：[203]邢台市机关后勤服务中心			预算年度：2022	金额单位：万元	
序号	支出功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出，空表列示。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

预算单位编码及名称：[203]邢台市机关后勤服务中心		预算年度：2022		金额单位：万元	
序号	项目	资金性质			
		合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	131	131		
2	“三公”经费小计				
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费				
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	127.00	127.00		
9	三、公务接待费	4.00	4.00		

## 2022 年单位预算公开情况说明

# 邢台市机关后勤服务中心 2022 年单位预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将邢台市机关后勤服务中心 2022 年单位预算公开如下：

## 一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**根据邢编办发[2020]37号，将“邢台市人民政府机关事务管理局”更名为“邢台市机关后勤服务中心”，为市政府直属事业单位，由市政府办公室代管，相当于正处级，将原中共邢台市委机关事务管理局承担的职能和人员编制划入邢台市机关后勤服务中心。

**主要职责：**根据邢办字[2021]29号文邢台市机关后勤服务中心主要职责是：

（一）承担市直机关事务管理的行政辅助工作，负责市直机关的保障、服务工作。承担拟订市直机关事务有关政策、规划和规章制度的技术支撑工作并负责实施。

（二）负责研究全市机关事务工作中带有普遍性的问题。对全市机关后勤工作进行技术指导。

（三）承担编制市直机关、事业单位办公用房（含技术业务用房）规划和有关规章制度的技术支撑工作并负责实施。承担市直机关、事业单位办公用房地产产权产籍及处置利用管理的行政辅助工作。承担市直机关、事业单位办公用房（含技术业务用房）的统一调配、租赁和监督其使用的行政辅助工作，承担大中修、集中供热改造项目管理的行政辅助工作。会同有关部门负责市直行政办公区域规划管控的行政辅助工作。承担指导下级机关办公用房管理的行政辅助、技术支撑工作。



(四) 负责市直机关、事业单位国有资产监督管理的行政辅助工作，会同有关部门依法依规履行市直机关、事业单位国有资产管理职责，承担制定市直机关、事业单位国有资产管理具体制度和办法的技术支撑工作并组织实施，接受市财政局的指导和监督检查。

(五) 负责全市公务用车制度改革的行政辅助工作。承担制定全市公务用车管理办法的辅助工作并负责实施。负责市直机关、事业单位公务用车编制（不含执法执勤车和特种专业技术用车）、购置经费、采购、配备、处置管理的行政辅助工作。承担指导监督下级机关、事业单位公务用车管理的行政辅助、技术支撑工作。

(六) 负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能的行政辅助工作，承担市本级公共机构节能监督管理的行政辅助工作。承担会同有关部门制定市本级公共机构节能规划、规章制度的技术支撑工作并负责实施。会同有关部门制定市本级公共机构既有建筑节能改造计划并负责实施。

(七) 负责市直机关集中办公区的绿化、爱国卫生、环境综合整治、物业服务等事务及相关指导工作。负责市委、市政府机关食堂管理。负责市级领导干部周转用房管理工作并做好服务。

(八) 完成市委、市政府及市政府办公室交办的其他任务。

### 机构设置:

#### 单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
邢台市机关后勤服务中心本级	事业	正处（县）级	财政性资金基本保证

内部机构设置情况:

市机关后勤服务中心设置内设机构 8 个: 办公室、组宣人事科、办公用房管理科、财务资产管理科、公务用车管理科、公共机构节能科、行政服务科、安全保卫科。

市机关后勤服务中心核定事业编制 30 名, 在职人数 47 人, 离休 2 人, 退休 99 人, 共计 148 人。所属自收自支事业单位在职 11 人, 退休 5 人。

## 二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定, 目前我省单位预算的编制实行综合预算管理, 即全部收入和支出都反映在预算中。邢台市机关后勤服务中心机关及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

### ①收入情况

单位预算安排总体情况是指本单位所有预算单位的总体收入和支出情况。我中心收入情况包括收入总额 5399.85 万元为财政拨款收入(由一般公共预算安排的收入, 没有政府性基金预算, 没有国有资本经营预算)。

### ②支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制, 反映邢台市机关后勤服务中心 2022 年度单位预算支出的总体情况。2022 年单位预算支出为 5399.85 万元, 一般公共预算财政拨款支出 5399.85 万元, 其中: (一) 基本支出 1055.85 万元, ①人员经费 926.5 万元, ②日常公用经费 129.35 万元; (二) 项目支出 4344 万元主要是后勤保障服务费、公务用车平台工作经费、市直部门办公用房大中修经费、公共节能经费、原一招邢台饭店退休人员专项经费; 没有上缴上级支出、经营支出、对

附属单位补助支出等分项情况。

### ③比上年增减情况

2022年预算收支安排5399.85万元，2021年预算收支安排3512.39万元，2022年比2021年预算增加1887.46万元，减少53.7%。其中：项目支出增加2087万元，主要原因是2021年6月市委市政府明确了市机关后勤服务中心主要职责，职责增加，项目增加。

### 三、机关运行经费安排情况

根据财政部《地方预决算公开操作规程》规定，单位公开的机关运行经费是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费及其他费用安排情况。

机关运行经费共计安排129.35万元，主要用于日常办公费、邮电费、福利费、职教费、培训费、办公用房取暖费、公务交通费和公务通讯费用等日常运行支出。2022年机关运行费与2021年相比减少51.78万元，主要是2021年机关运行费包含了市委党史办机关运行费，2022年市委党史办分立出去后，减少了市委党史办机关运行费。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

我中心财政拨款“三公”经费预算包括单位预算（一般公共预算）安排的本部门因公出国（境）费、公务用车购置及运行费、公务接待费的预算总额和分项数额。

2022年财政拨款“三公”经费预算安排131万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运维费127万元，公务接待费4万元。2022年“三公”经费与2021年“三公”经费相比增加70万元，其

中因公出国（境）费 0 万元，与上年持平无变化；公务用车购置费 0 万元，与上年持平无变化；公务用车运行维护费 127 万元，与上年相比增加 71 万元，主要是调增了公务用车平台公务用车运行维护费预算。现共有 82 辆公务用车，公务用车平台 80 辆，单位保留 2 辆（其中市委党史办一辆还未资产划转）。公务接待费 4 万元，与上年相比减少 1 万元，主要是因市委党史办财务独立，减少了该单位的接待费。

## 五、预算绩效信息

### 第一部分 单位整体绩效目标

#### （一）总体绩效目标

紧紧围绕市委、市政府中心工作，以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，扎实开展各项工作，认真履行管理、保障、服务三大职能，强化提升创新服务意识，加强和规范机关后勤服务的各项工作，以饱满的工作热情和优良的服务质量，为市委市政府领导和市委市政府大院各部门提供可靠的后勤保障服务。

规范管理、合理使用市委市政府院、市政府北院、市政府东院、顺德路院、顺德雅苑等办公用房；加强市（县、区）行政事业单位办公用房监督和指导工作；加强市委市政府院、市政府北院、市政府东院、顺德路院、顺德雅苑等国有资产管理，维护国有资产安全；深入推进全市公共机构节能工作，降低运行成本，建设节约型机关；保障四大班子领导和市直各单位、参改事业单位保留车辆不足时的公务出行、抢险救灾以及四大班子和市直各单位下乡调研、外出考察等公务活动；加强办公楼物业管理和机关食堂管理；加强机关办公设施维护以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。

#### （二）分项绩效目标

## 1、后勤保障服务

绩效目标：做好机关大院环境安全保障工作，加强办公楼和机关食堂管理；加强机关办公楼设施维护、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。

绩效指标：1、保障市委市政府、市政府北院、市政府东院、市政府顺德院、德润公寓的办公场所，租赁城乡开发公司办公楼1栋。2、保障市委市政府、市政府北院、市政府东院、市政府顺德院、顺德雅苑的房屋及公用设施的零星维修。3、保障市委市政府、市政府北院、市政府东院、市政府顺德院、顺德雅苑的物业服务，做好安全、卫生、绿化养护工作。4、保障市委市政府视频会议室运行。5、保障市委市政府、市政府北院、德润公寓、市政协、市审批局机关餐厅和小餐厅的正常运行，做好职工就餐服务。6、保障市委市政府、政府北院、德润公寓会议服务人员及文印部人员、办公用房用人员工资按时发放、社保及时缴纳。7、市级机关通行证更换。8、保障市委市政府、市政府北院、市政府东院、市政府顺德院、德润公寓等水电暖等。

## 2、公车平台专项

绩效目标：保障四大班子领导和市直各单位保留车辆不足时的公务出行、应急、处置突发事件、抢险救灾、调研等公务活动用车。

**绩效指标：**1、负责平台车辆调度工作。2、负责平台车辆日常加油、维修工作。3、负责保留车辆监管工作。4、负责公务用车档案管理工作。5、负责公务用车的编制核定及审核。6、负责公务用车的处置、购置审批。7、负责指导各县市区公务用车管理工作。8、负责公务用车平台系统制度的相关培训工作。9、保障劳务派遣人员劳务按时发放。

### 3、市直机关办公用房专项经费

绩效目标：负责市直机关、事业单位办公用房房地产产权产籍及处置利用管理，统一调配、租赁和监督其使用，承担大中修、集中供热改造项目管理等。

绩效指标：对市直机关、事业单位办公用房日常管理维护维修，恢复和完善办公用房使用功能，消除安全隐患，大大提高机关工作人员对办公环境的满意程度。

### 4、公共节能经费

绩效目标：做好节能宣传工作，会同有关部门做好节能监督监察工作，外出考察学习先进节能经验，做好节能培训工作，加强垃圾分类督导。

绩效指标：1、做好公共节能宣传工作，印制宣传册 4000 册，宣传条幅 8 条，宣传展板 20 个进行节能宣传。2、会同相关单位对 15 个单位开展公共机构节能监察。3、对市（县、区）公共机构节能工作人员组织不少于 40 人业务培训 1 次，提高工作人员的业务能力。

### 5、原一招邢台饭店退休人员精神文明奖

绩效目标：按政策及时发放原一招邢台饭店退休精神文明奖

绩效指标：做好原一招邢台饭店退休员精神文明奖发放工作，消除不确定因素。

## 三、工作保障措施

**1.完善制度，建立高效工作机制。**落实中央和我省实施全面预算绩效管理相关部署，将事前绩效评估、绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果运用纳入预算编制、执行、监督全过程。围绕部门职责和事业发展规划，以预算资金为主线，从产出数量、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能

力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及核心业务实施效果，推动提高部门整体绩效水平。

**2、加强支出管理。**按照“谁花钱、谁负责，谁牵总、谁主责”的原则，明确业务科室预算绩效管理职责。充分调动各项目主管科室的积极性和主动性，由业务科室负责制定分管项目和内容的中期、终期绩效目标和评价指标，力争科学合理，并收集动态评估数据信息，开展预算绩效中期评估、终期评价，落实整改措施等。按照主管领导指示，配合主管领导开展分管项目及内容的预算绩效管理具体工作，实现定项目就要抓绩效、分资金就要管绩效，确保财务与业务工作紧密衔接。

**3、精编预算，做好专项资金保障。**我中心专项资金预算安排首先要落实党和国家的各项民生政策，突出重点、注重绩效，合理安排一般公共预算。紧紧抓住后勤保障服务这个重点，保障部门履行职责所需经费、政府购买社会服务项目和绩效评价结果较好的专项资金，区分轻重缓急，统筹安排，全面提升后勤保障实施效果、资金使用效益和公共服务质量。通过优化支出结构，编细编实预算，加快履行政府采购手续及时支付资金，按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

**4、健全评价机制。**结合第三方力量，成立专门的评价工作小组，制定科学评价办法，对政策和项目资金支出的经济性、效率性以及绩效目标的实现程序进行全方位评价，及时发现实施中存在的问题，并研究解决对策。评价过程最大程度信息公开，运用法律、经济和行政手续规范、管理和保障预算绩效工作的有效推进，做到程序规范、方法合理、结果可信。

**5.加强内控，规范财务资产管理。**加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监

督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

**6、强化宣传引导。**组织开展多轮次、多角度的业务培训，使全局干部职工牢固树立绩效理念，熟悉管理流程，掌握工作方法，提升管理能力。各科室要探索工作经验，及时总结后勤保障服务预算绩效管理成效，营造良好的舆论氛围。积极采取购买服务等方式，利用专业机构、高等院校力量开展工作，提升预算绩效管理科学水平。

**(四) 单位整体绩效目标表**

填报单位（盖公章）：

部门名称	邢台市机关后勤服务中心						
年度预算（万元）	年度收入预算						
	合计	一般公共预算拨入	政府基金预算拨入	提前告知转移支付	上年结转	单位自筹	其它收入（含经营收入）
	5400	5400					
	年度支出预算						
	合计	人员经费支出	正常公用支出	项目支出	其它支出		
	5400	927	129	4344			
年度整体支出绩效目标	2022年收支预算内，确保完成以下整体目标： 目标1：保障职工工资、福利正常发放，提高工作积极性，确保市机关后勤服务中心各项工作正常运转，促进后勤保障服务更快更好发展。 目标2：保障必要办公条件，提高工作效率，确保市委管理局各项工作正常运转，促进后勤保障服务工作更快更好发展。						



	<p>目标 3: 做好机关大院环境安全保障工作, 加强办公楼和机关食堂管理; 加强机关办公设施维护以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。</p> <p>目标 4: 保障四大班子领导和市直各单位保留车辆不足时的公务出行、应急、处置突发事件、抢险救灾、调研等公务活动用车。</p> <p>目标 5: 负责市直党政机关办公用房规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等。</p> <p>目标 6: 做好节能宣传工作, 会同有关部门做好节能监督监察工作, 外出考察学习先进节能经验, 做好节能培训工作, 加强垃圾分类督导。</p>				
绩效目标设立依据	<p>1、关于邢台市人民政府机关事务管理局更名为邢台市机关后勤服务中心的通知（邢编办发[2020]37号）；2、《机关事务管理条例》3、《关于做好全国党政机关办公用房信息统计报告工作的通知》、《河北省党政机关办公用房管理实施办法》4、中央车改办《关于进一步加强地方公务用车平台建设的通知》（〔2016〕756号）和《关于加快落实地方公务用车平台建设更好保障基层公务出行的通知》（中车改办〔2017〕22号）5、《河北省公共机构节能办法》、《关于进一步推进全省党政机关等公共机构生活垃圾强制分类工作的通知》、《关于进一步推进全省党政机关等公共机构生活垃圾强制分类工作的通知》、《公共机构节能条例》、国家机关事务管理局，国管节能〔2015〕304号文件通知要求，对所辖（属）公共机构50家以上的节能管理部门每年要组织年度能耗数据会审培训 5、关于印发《邢台市机关后勤服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（邢办字[2021]29号</p>				
年度整体支出目标 1	保障单位人员工资及时准确发放；确保单位正常运转。				
整体支出绩效指标	项目名称及金额（万元）	一级指标	二级指标	指标值	备注
	人员经费（927万元）	产出指标	保证单位人员工资发放的人数	150人	
			实际发放工资额/应发放工资额*100%	100%	
			实际按规定发放时间次数/全部发放次数*100%	≥90%	
			人均经费达到政策要求	5000元/月	
		效益指标	职工对工资发放工作的评价	≥90%	
			重点工作完成的占全部重点工作的比重	≥100%	
			单位人员年终考核成绩	全部良以上	
促进本单位持续、稳定发展	全部良以上				

年度整体支出目标 2	保障单位正常运转			
整体支出绩效指标	正常公用经费 (129 万元)	产出指标	在职人员人数	46 人
			培训人员占全部应培训人员比例	≥90%
			按时完成次数占全计划次数	≥90%
			人均费用达到政策要求	≥5000 元/月
	效益指标	严格控制三公经费支出	≥5%	
		极大改善职工的工作环境	≥90%	
		提高无纸化办公能力，节电节水节油	≥90%	
		职工的满意度	≥90%	
年度整体支出目标 3	做好机关大院环境安全保障工作，加强办公楼和机关食堂管理；加强机关办公设施维护以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。			
整体支出绩效指标	工作活动项目名称 (3034 万元)	产出指标	每日供应菜品种类	≥28 种
			聘用人员数量	42 人
			物业服务人员数量	≥50 人
			市级机关通行证换发数	≥2 万
			建筑面积	31293 平方米
			食品抽检合格率	≥100%
			资金支付及时率	≥100%
			保安、保洁费用上限控制标准	≥12 元/平方米/年
			人均劳务派遣费用	4000 元
			平均市级机关通行证成本	≥5 元
	效益指标	费用节省率	≥3%	
		安全事故发生次数	≤1 次	
年度整体支出目标 4	保障四大班子领导和市直各单位保留车辆不足时的公务出行、应急、处置突发事件、抢险救灾、调研等公务活动用车。			

整体支出绩效指标	工作活动项目名称（480万元）	产出指标	公务用车平台车辆数	≥80 辆	
			公务用车平台司机人数	≥65 人	
			车辆正常运行率	≥95%	
			年度重点工作计划完成及时率	≥95%	
			人均费用	4000 元	
			每辆车运行成本	2 万元/辆	
		效益指标	公务用车平台车辆数	≥80 辆	
			公车使用监督管理有效率	≥95%	
年度整体支出目标 5	负责市直党政机关办公用房规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等。				
整体支出绩效指标	工作活动项目名称（600万元）	产出指标	市直党政机关办公用房建筑面积	26.18 万平方米	
			维修项目完工量	≥90%	
			维修改造标率	≥90%	
			项目按期完成率	≥90%	
			市直机关办公用房专项资金成本	≤600 万	
		效益指标	综合利用率	≥90%	
消除安全隐患数量	≤10 个				
年度整体支出目标 6	做好节能宣传工作，会同有关部门做好节能监督监察工作，外出考察学习先进节能经验，做好节能培训工作，加强垃圾分类督导。				
整体支出绩效指标	工作活动项目名称（20万元）	产出指标	负责印制宣传册册数	≥4000 册	
			宣传条幅条数	≥8 条	
			宣传展板个数	≥20 个	
			节能培训人数	≥40 人	
			保障培训服务合格率	≥90%	
			完成培训工作及时率	≥90%	
			公共节能成本	≤20 万	

		效益指标	节能宣传覆盖率	≥90%	
			节能监督检查率	≥90%	
年度整体支出目标 7	发放原一招邢台饭店退休人员精神文明奖				
整体支出绩效指标	工作活动项目名称 (121 万元)	产出指标	保证原一招邢台饭店退休人员精神文明奖发放的人数	=218 人	
			实际发放精神文明奖/应发放精神文明奖*100%	=100%	
			实际按规定发放时间次数/全部发放次数*100%	≥90%	
			人均发放金额达到政策要求	≥9600 元	
		效益指标	原一招邢台饭店退休人员对精神文明奖发放工作的评价	≥90%	
			重点工作完成的占全部重点工作的比重	≥100%	
申报部门意见	申报单位意见		主管部门审核意见		
	单位负责人（签章）：        年 月 日 经办人：                    电话：		主管部门公章                    年 月 日		

## 第二部分 预算项目绩效目标

## 1、公共节能经费绩效目标表

绩效目标			1.目标内容 1 做好公共节能宣传工作,印制宣传册,宣传条幅,宣传展板进行节能宣传 2.目标内容 2 会同相关单位对 15 个单位开展公共机构节能监督检查 3.目标内容 3 对市区公共机构节能工作人员组织业务培训,提高工作人员的业务能力		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	负责印制宣传册册数	印刷宣传册册数量	≥4000 册	年度工作计划
	数量指标	宣传条幅条数	宣传条幅条数量	≥8 条	年度工作计划
	数量指标	宣传展板个数	宣传展板数量	≥20 个	年度工作计划
	数量指标	节能培训人数	节能培训人数	≥40 人	年度工作计划
	质量指标	保障培训服务合格率	培训人员占全部应培训人员比例	≥90%	年度工作计划
	时效指标	完成培训工作及时率	按时完成次数占全计划次数	≥90%	年度工作计划
	成本指标	公共节能成本	公共节能经费总成本	≤20 万元	科室工作制度
效益指标	经济效益指标	节能宣传覆盖率	已宣传部门数量/应宣传部门数量*100%	≥90%	年度工作计划
	社会效益指标	节能监督检查率	已监督检查单位数量/应监督检查数量*100%	≥90%	年度工作计划
	生态效益指标	生态效益指标	生态效益指标	≥90%	年度工作计划
	可持续影响指标	业务能力增强	业务能力增强	≥90%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工节能意识度	干部职工节能意识度	≥90%	调查问卷

## 2、公务用车平台工作经费绩效目标表

绩效目标			1.目标内容 1 保障公务用车平台正常运转 2.目标内容 2 保障公务用车平台车辆正常使用 3.目标内容 3 对 65 名公务用车平台劳务派遣人员管理指导		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	公务用车平台车辆数	公务用车平台正常使用车辆数	≥80 辆	年度 工作计划
	数量指标	公务用车平台司机人数	公务用车平台实际劳务派遣人员数量	≥65 人	年度 工作计划
	质量指标	车辆正常运行率	公务用车平台车辆正常使用所占比例	≥95%	年度 工作计划
	时效指标	年度重点工作计划完成及时率	年度重点工作/应完成年度工作比率*100%	≥95%	年度考核
	成本指标	人均费用	平均每人每月需支出劳务派遣人员工资及保险标准	≥4000 元/月	合同协议
	成本指标	每辆车运行成本	每辆公务用车运行标准	2 万元/辆	年度 工作计划
效益指标	经济效益指标	公车使用监督管理有效率	合理使用车辆,最大限度的发挥使用率,统一制式喷涂,方便社会监督,从源头防范公车私用	≥90%	年度 工作计划
	社会效益指标	公车使用保障率	高质量完成公车派出任务,不断提升公务用车服务能力和水平	≥90%	年度 工作计划

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	生态效益指标	生态效益指标	生态效益指标	≥90%	年度 工作计划
	可持续影响指标	持续保障车驾管管理	持续保障车驾管管理正 常进行	≥90%	年度 工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对聘用人员工 作能力\个人素质的满意 程度	≥90%	电话调查

### 3、后勤保障服务费绩效目标表

绩效目标			1.目标内容 1 保障职工餐厅以及市级领导小餐厅保质保量食材供应 2.目标内容 2 市委市政府机关安保、保洁、绿化亮化等后勤服务保障工作 3.目标内容 3 对文印中心、小餐厅、会议服务、办公用房人员进行管理指导 4.目标内容 4 改善人员力量不足与工作量不断加大的矛盾 5.目标内容 5 资金支付及时，使文印中心、小餐厅、会议服务、办公用房人员安心工作，无后顾之忧。 6.目标内容 6 加强机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	每日供应菜品种类	保质保量完成大小餐厅饭菜水果等供应	≥28 种	按合同标准
	数量指标	聘用人员数量	文印中心人员在职工数、小餐厅、会议服务、办公用房工作人员数量	42 人	市级领导批示
	数量指标	物业服务人员数量	物业公司派出服务人员数量	≥50 人	签订的合同
	数量指标	市级机关通行证换发数	2022 年市级机关通行证换发数量	≥2 万	市级机关在职在岗人数
	质量指标	食品抽检合格率	纳入日常维修建筑面积数	31293 平方米	科室工作制度
	时效指标	资金支付及时率	合格食品数量/抽检食品数量*100%	≥95%	检验部门出具证明
	成本指标	保安、保洁费用上限控制标准	保安、保洁费用上限标准	≥12 元/平方米/年	年度考核
	成本指标	平均每人每月需支出的	平均每人每月需支出的	4000 元	邢市财行[2016]29 号



一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
		劳务派遣费	劳务派遣费		
	成本指标	市级机关通行证成本	市级机关通行证成本	≥5 元	劳务派遣合同
效益指标	经济效益指标	重点工作完成率	重点工作完成的占全部重点工作的比重	≥90%	年度工作计划
	社会效益指标	安全事故发生次数	因后勤保障工作引发的安全事故发生次数	≤1 次	年度工作计划
	生态效益指标	结果准确性	结果准确性	≥90%	科室工作制度
	可持续影响指标	增强服务保障能力。	增强服务保障能力。	≥90%	科室工作制度
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	干部职工对物业服务的平均满意度	≥90%	调查问卷

#### 4、市直部门办公用房大中修经费绩效目标表

绩效目标			1.目标内容 1 市直党政机关办公用房日常管理维护维修 2.目标内容 2 恢复和完善办公用房使用功能，消除安全隐患 3.目标内容 3 大大提高机关工作人员对办公环境的满意程度		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	市直党政机关办公用房建筑面积	管理市直党政机关办公用房建筑面积	26.18 万平方米	科室工作制度
	质量指标	维修项目完工量	已完成的维修项目占年度计划总量比例	≥90%	签订的项目合同
	质量指标	维修改造达标率	已完成的维修项目占年度计划总量计划	≥90%	签订的项目合同
	时效指标	项目按期完成率	维修改造项目完工时间达到合同要求时限的程度	≥90%	年度工作计划
	成本指标	市直机关办公用房专项资金成本	市直机关办公用房专项资金成本	600 万元	预算正式文件
效益指标	经济效益指标	消除安全隐患数量	发现并消除安全隐患个数	≤10 个	年度工作计划
	社会效益指标	综合利用率	维修改造项目完成后的利用、使用情况	≥90%	年度工作计划
	生态效益指标	生态效益指标	生态效益指标	≥90%	年度工作计划
	可持续影响指标	项目规划准确率	项目规划准确率	≥90%	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	工作人员对机关办公环境及办公条件的满意程度	≥90%	电话调查

## 5、原一招邢台饭店专项经费绩效目标表

绩效目标			1.目标内容 1 保障原一招邢台饭店退休人员专项经费		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	保障原一招邢台饭店退休人员发放人数	保证原一招邢台饭店退休人员发放的人数	218 人	科室工作计划
	质量指标	发放计算准确率	实际发放金额/应发放金额*100%	100%	科室工作计划
	时效指标	按政府按时发放到位率	实际按规定发放时间次数/全部发放次数*100%	≥90%	科室工作计划
	成本指标	专项经费成本	人均发放金额达到政策要求	9600 元	文件要求
效益指标	经济效益指标	原一招邢台饭店退休人员评价	原一招邢台饭店退休人员对发放工作的评价	≥90%	调查问卷
	社会效益指标	重点工作完成率	重点工作完成的占全部重点工作的比重	≥100%	科室工作计划
	生态效益指标	老残人员经费保障覆盖率	老残人员经费保障覆盖率	≥100%	科室工作计划
	可持续影响指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	≥90%	科室工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	对发放工作满意度	≥90%	调查问卷

## 六、政府采购预算情况

2022年，邢台市机关后勤服务中心安排政府采购预算2936.00万元。具体内容见下表。

### 单位政府采购预算

203 邢台市机关后勤服务中心

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）							2022年预留中小微企业份额	
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资产经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转		非财政拨款结转结余
合计							2936.00	2936.00							2219.20
邢台市机关后勤服务中心本级小计							2936.00	2936.00							2219.20
公务用车平台工作经费	480.00	职业中介服务	C0809	1	1	310.00	310.00	310.00							186.00
后勤保障服务费	3034.00	业务用房施工	B010402	1	1	232.00	232.00	232.00							232.00
后勤保障服务费	3034.00	电子、通信与自动控制技术研究服务	C010313	1	1	265.00	265.00	265.00							159.00
后勤保障服务费	3034.00	行业应用软件开发服务	C02010302	1	1	180.00	180.00	180.00							180.00

## 203 邢台市机关后勤服务中心

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）							2022年预留中小微企业份额	
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转		非财政拨款结转结余
后勤保障服务费	3034.00	餐饮服务	C0702	1	1	676.00	676.00	676.00							676.00
后勤保障服务费	3034.00	房屋租赁服务	C1202	1	1	56.00	56.00	56.00							56.00
后勤保障服务费	3034.00	物业管理服务	C1204	1	1	617.00	617.00	617.00							370.20
市直部门办公用房大中修经费	600.00	房屋修缮	B0801	1	1	600.00	600.00	600.00							360.00

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

## 七、国有资产信息

邢台市机关后勤服务中心（含所属单位）上年末固定资产金额为 7127.86 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 445 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

## 单位固定资产占用情况表

项 目	数 量	价值 ( 金额单位 : 万元 )
资产总额	—	10205.01
1、房屋 ( 平方米 )	87271.29	4160.08
其中：办公用房 ( 平方米 )	81542	1526.18
2、车辆 ( 台、辆 )	82	1707.25
3、其他设备	—	
4、其他固定资产	—	4337.68

注：无固定资产占用情况，空表列示。

## 八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指市级财政当年拨付的资金。
- 2、**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。
- 3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。
- 4、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用支出。
- 5、**项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
- 6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。
- 7、**“三公”经费**：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全

奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

8、**机关运行费**：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、**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。

10、**事业单位经营支出**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。