

# 邢台市人民政府办公室 2025 年部门预算公开信息

2025 年 2 月 20 日

# 2025 年部门预算信息公开目录

## 部门预算公开表

部门预算收支总表.....	- 1 -
部门预算收入总表.....	- 3 -
部门预算支出总表.....	- 4 -
部门预算财政拨款收支总表.....	- 5 -
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	- 7 -
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	- 8 -
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	- 10 -
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	- 11 -
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	- 12 -

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	- 13 -
二、部门预算安排的总体情况.....	- 13 -
三、机关运行经费安排情况.....	- 14 -
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	- 14 -
五、部门整体绩效目标.....	- 15 -

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标.....	- 20 -
七、部门项目预算安排情况及绩效目标.....	- 21 -
八、政府采购预算情况.....	- 46 -
九、国有资产信息.....	- 46 -
十、名词解释.....	- 46 -
十一、其他需要说明的事项.....	- 48 -



## 部门预算收支总表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

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	3244.56	一、一般公共服务支出	3244.56
2	二、政府性基金预算拨款收入	20.00	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、单位资金		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	20.00
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	

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

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
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、人行科目	
32	本年收入合计	3264.56	本年支出合计	3264.56
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	3264.56	支出总计	3264.56

## 部门预算收入总表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

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	3264.56	3264.56	3264.56							
2	201	一般公共服务支出	3244.56	3244.56	3244.56							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3244.56	3244.56	3244.56							
4	2010301	行政运行	2349.56	2349.56	2349.56							
5	2010302	一般行政管理事务	895.00	895.00	895.00							
6	212	城乡社区支出	20.00	20.00	20.00							
7	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00	20.00	20.00							
8	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00	20.00	20.00							

## 部门预算支出总表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	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	3264.56	2349.56	915.00			
2	201	一般公共服务支出	3244.56	2349.56	895.00			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3244.56	2349.56	895.00			
4	2010301	行政运行	2349.56	2349.56				
5	2010302	一般行政管理事务	895.00		895.00			
6	212	城乡社区支出	20.00		20.00			
7	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00			
8	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00			



## 部门预算财政拨款收支总表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

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
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	3244.56	一、一般公共服务支出	3244.56	3244.56		
2	二、政府性基金预算拨款	20.00	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	20.00		20.00	
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				

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

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
栏次	1	2	3	4	5	6	7
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、人行科目				
32	<b>本年收入合计</b>	3264.56	<b>本年支出合计</b>	3264.56	3244.56	20.00	
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	<b>收入总计</b>	3264.56	<b>支出总计</b>	3264.56	3244.56	20.00	

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

单位：万元

序号	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
1		合计	3244.56	2349.56	895.00
2	201	一般公共服务支出	3244.56	2349.56	895.00
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3244.56	2349.56	895.00
4	2010301	行政运行	2349.56	2349.56	
5	2010302	一般行政管理事务	895.00		895.00

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

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	2349.56	2049.75	299.81
2	301	工资福利支出	1709.84	1709.84	
3	30101	基本工资	306.17	306.17	
4	30102	津贴补贴	329.21	329.21	
5	30103	奖金	318.77	318.77	
6	30107	绩效工资	105.05	105.05	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	179.25	179.25	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	78.85	78.85	
9	30112	其他社会保障缴费	245.90	245.90	
10	30113	住房公积金	146.64	146.64	
11	302	商品和服务支出	299.81		299.81
12	30201	办公费	90.40		90.40
13	30207	邮电费	48.52		48.52
14	30208	取暖费	10.17		10.17
15	30228	工会经费	10.28		10.28
16	30229	福利费	13.54		13.54
17	30231	公务用车运行维护费	24.00		24.00
18	30239	其他交通费用	80.20		80.20
19	30299	其他商品和服务支出	22.70		22.70

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

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
20	303	对个人和家庭的补助	339.91	339.91	
21	30301	离休费	17.73	17.73	
22	30302	退休费	309.95	309.95	
23	30305	生活补助	12.23	12.23	

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

单位：万元

序号	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
1		合计	20.00		20.00
2	212	城乡社区支出	20.00		20.00
3	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00
4	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00

## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

单位：万元

序号	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

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

211 邢台市人民政府办公室

预算年度：2025

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 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	24.00	24.00		
2	“三公”经费小计	24.00	24.00		
3	一、因公出国（境）费				
4	其他因公出国（境）费				
5	二、公务用车购置及运维费	24.00	24.00		
6	其中：公务用车购置费				
7	公务用车运行维护费	24.00	24.00		
8	三、公务接待费				



# 邢台市人民政府办公室 2025 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《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，现将邢台市人民政府办公室 2025 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

本部门“三定”方案涉密，部门职责属涉密信息。

### 机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
邢台市人民政府办公室本级	行政	正处（县）级	财政拨款

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门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。邢台市人民政府办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2025年预算收入3264.56万元，其中：一般公共预算收入3244.56万元，基金预算收入20.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

## 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，反映邢台市人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2025年支出预算3264.56万元，其中基本支出2349.56万元，包括人员经费2049.75万元和日常公用经费299.81万元；项目支出915.00万元，主要为基本工作经费B(市长热线)、基本工作经费B(政务公开)、基本工作经费B(政府值班平台)、基本工作经费B(政府电子政务)、大型会议和活动经费、市长热线经费、网络视频会议系统线路租赁经费、值班工作及信息平台维护经费、政府电子政务管理与服务经费、驻京联络处工作经费、综合业务管理经费、市区城建项目督导经费等12项目经费。

## 3、比上年增减情况

2025年预算收支安排3264.56万元，较2024年预算减少231.83万元，其中：基本支出增加170.47万元，主要为人员经费基本工资调标及人员新增。项目支出减少402.30万元，主要为市财政奖金紧张，部分项目无力列支。

## 三、机关运行经费安排情况

2025年，我部门机关运行经费共计安排299.81万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

## 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2025年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排24.00万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费24.00万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费24.00万元）；公务接待费0.00万元。与2024年相比减少41.60万元，增减变化的主要原因是因公出国（境）费0万元，与2024年预算数相比无变化；公务用车购置及运维费24万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费24万元），与2024年预算相比减少19万元，主要原因是单车保障标准调整；公务接待费0万元，与2024年预算相比减少22.6万元，主要原因是市财力紧张，年初未安排。

## 五、部门整体绩效目标

### （一）总体绩效目标

2025年，市政府办公室总体工作思路是：深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把“两个维护”作为最高政治原则和根本政治规矩，牢牢把握“四最一中枢”职能定位，牢牢把握“前哨”“后院”职责使命，牢牢把握“五个坚持”重要要求，牢牢把握“做得最好”工作标准，以“时时放心不下”的责任感，坚持稳中求进、系统观念、细节为王、问题导向的科学方法论，践行“快、稳、严、准、细、实”要求，全面提升工作质效，推动“三服务”工作开创新局面。

### （二）分项绩效目标

1. 严格会议审批，大力压减会议数量，高标准做好会议服务保障工作。

绩效目标：按照市政府、市政府办公室领导批准召开会议的方案及会议通知，组织召开各类会议，为贯彻落实上级要求和领导指示提供有力保障。

绩效指标：严格市级会议管理和审批，厉行节约，严肃会风会纪，在会议召开过程中不出现人为事故，保障各会议都能够按方案召开。

## 2. 耐心细致的做好话务受理、网民留言办理、协调督办工作。

绩效目标：处理市长热线、群众来信、人民网留言等群众咨询、举报、投诉反映的各类问题。继续加大**12345**政务服务热线资源整合及合力度。进一步整合其他部门的热线，逐步实现**12345**市长热线统一调度管理，拓宽市民投诉建议的渠道。进一步提高热线平台的建设优化，强化培训，不断提升工作人员的综合素质。

绩效指标：**120**名服务外包人员，保障综合部、回访部、受理部、督导部、质检部和话务座席。回访座席畅通，**24**小时及时受理群众来电来信；依托标准化工作，用先进的技术平台及专业的工作人员，在政府与人民群众之间架设起一个沟通、协调的桥梁。

## 3. 提高市政府门户网站、政务网络、中心机房及机关计算机网络日常管理和运维能力，确保市政府门户网站和政务网络正常运行。

绩效目标：通过加强技术手段来提高市政府门户网站、政务网络、机关中心机房及机关计算机和网络的日常管理和运维能力，确保市政府门户网站、政务网络、机关计算机和网络的正常运行。

绩效指标：每年全市政务网络正常运行天数不少于**350**天，且故障次数不超过**5**次，如出现故障需在**5**小时内修复完成。每年通过人工+机器扫描方式对全市政府网站进行监测，检查次数不少于**24**次，并每季度出具监测报告。每日及时在市政府门户网站更新信息，全年更新数量不少于**10000**条。

## 4. 持续提升政务值班软硬件水平，打造素质过硬政务值班队伍，构建职责明确、制度完善的“市-县-乡”政务值班工作新格局。

绩效目标：持续提升政务值班软硬件水平，不断提升突发事件处置效率；严格落实政务值班各项规定，持续开展政务值班抽查检查，保障省、市、县视频点系统**24**小时通联，构建“市-县-乡”政务值班新格局；扎实开展以政务值班、突发事件处置、舆情处置为主要内容的业务培训，进一步明确职责，完善制度，不断提升全市政府系统政务值班工作能力。

绩效指标：平台系统稳定运行，突发事件信息第一时间上报，全市政府值班工作有序开展。

5. 加强政务公开工作平台应用维护，确保全市政府公开和政府信息公开工作提质提效。

绩效目标：通过加强技术维护，市政府各部门在“市政府信息公开平台”上主动公开政府信息条数不少于**1**万条；“邢台政务”新媒体运转正常，确保每周发布信息不少于**3**次；“邢台市政务新媒体监测平台”充分发挥技术监测功能，每周**7**天及时对发生问题单位发出预警通知。

绩效指标：“市政府信息公开平台”系统维护次数每年不少于**4**次；“邢台政务”微博、微信公众号信息发布和后台系统维护每周不少于**3**次；“邢台市政务新媒体监测平台”系统维护次数每年不少于**4**次，通过对三个平台的技术维护，充分保障全市政府公开工作扎实开展，进一步提升法治政府影响力和人民群众、社会团体对我市政府公开工作的认可程度。

6. 统筹协调全市城建方面工作，实现城市建设管理高效有序发展。

绩效目标：按省（市）统一标准、进度要求统筹城市发展，着力推进以城市建设为重要载体的城镇化建设，提升城镇化进程，加大县城深化改革提升，为建设有邢台特点的美丽新城，全力打造一批城市更新项目，加快全市城建步伐，完成各项任务目标，进一步完善城市功能，提升城市承载力、优化城市品味，规范城建系统各项工作。

绩效指标：充分保障省市各项任务指标及市委、市政府部署任务按时完成，确保城建系统各项工作平稳有序开展为全市营造良好环境。

7. 紧紧围绕党的路线、方针政策，收集、整理重要信息，全面提升驻京联络处的联络、协调、服务水平。

绩效目标：协助本市有关部门做好需要立项审批的市重大项目上报后的联络、协调和催办工作，主动融入国家重大经济战略，全面提升创新思维，积极拓展交流渠道，收集、整理并及时向市委、市政府报送重要信息，做好在京经济合作的联络、服务工作。圆满完成市委、市政府安排开展政务接待、对接联络驻京各单位等年度工作任务。

绩效指标：本市立项审批的市重大项目上报后的追踪服务率不低于**98%**；服务对象满意度**95%**；捕捉重要经济信息反馈率**95%**；认真完成承担的政务接待、对接联络、做好固定资产安全维护等年度工作任务等。

8. 保障市政府办公室日常办公正常运转，圆满完成各项工作任务。

绩效目标：及时采购市政府办公室日常办公所需的办公用品、结算文件资料印刷产生的费用、做好办公设备日常的维修（护）、补充更换老旧报废办公设备、按计划组织好政府系统业务能力培训等工作，确保市政府办公室日常办公正常运转，圆满完成各项工作任务。

绩效指标：严格把控日常办公用品采购及文件印刷的数量和质量，确保办公设备处于良好的技术状况，政府系统业务能力不断提高，为市政府办公室各项工作任务地完成提供有力保障。

### （三）工作保障措施

1. 加强思想政治建设，做到政治过硬。坚持把思想政治建设与理论学习教育相结合，始终坚持把研学习近平新时代中国特色社会主义思想作为机关党组会议“第一议题”、理论学习中心组“常设议题”、机关干部和青年

学习小组理论学习的“首要课题”，不断提升对党的创新理论的政治认同、思想认同、理论认同、情感认同。坚持把思想政治建设与党纪学习教育相结合，巩固深化党纪学习教育成果，持续深化党员干部对《中国共产党纪律处分条例》理解运用，以政治纪律为引领，带动“六项纪律”全面从严。坚持把思想政治建设与巩固整改成效相结合，把巡察整改作为一项重要的政治任务来抓，强化巡察成果综合运用，发挥巡察标本兼治的战略作用，既解决好面上的共性问题，更从源头和根本上查找深层病灶。

2. 加强履职能力建设，做到本领过硬。一是高水平当参谋。突出精品意识，围绕“有用、能用、实用”目标，精雕细琢各类文稿，努力做到文稿脉络体现工作思路、文稿内容符合工作实际、文稿风格符合工作作风。围绕产业转型方向与趋势、城市建设症结对策、民生热点问题等开展专题调查研究，发挥调查研究在破解发展难题中的关键作用。突出主动意识，持续加强与上级相关单位汇报沟通，准确把握信息需求点，做到主题精选、数据精准、建议精酌，实现“以工作带信息、以信息促工作”。二是高质量抓统筹。坚持主动靠前、能动协调的工作理念，在统筹重点工作上加强内部整合、强化衔接配合、增强工作合力，形成上下畅通、左右协同、齐抓共管的工作格局。健全与市委、市人大、市政协办公室及其他市直部门沟通机制，常态化沟通交流重要会议活动和重点工作安排情况，服务保障全市各项工作高效运转。三是高效率抓落实。围绕市政府重点工作、批示件办理、“互联网+督查”平台问题线索办理等方面，采取“定工作任务、定工作标准、定完成时限、定责任领导、定责任部门”的方式，完善“年初建账、月度算账、年中盘账、年末对账”的体系、高效抓落实工作机制，推动各项决策部署落地生根、早见实效。四是高标准抓服务。提高公文办理效率，建立完善起草、报送、审批、制发、传输、传达、反馈工作流程，确保运转流畅、无缝衔接；严格按照公文处理程序办事，坚决执行各项制度，文电运转做到及时、准确，严格环节管控，确保毫无差错。从严从细办好会议活动，按照“百密而无一疏”要求，对各类会

议精心组织、周密安排，确保会议程序规范、服务到位；严控会议数量、压缩会议规模，坚持把极端认真、极端细致、极端负责的精神体现在会务承办的全过程，切实提升会议服务质量和效率。

3. 加强机关廉政建设，做到作风过硬。提高思想认识，增强廉政自律自觉，落实全面从严治党主体责任，深入开展警示教育，引导党员干部严格落实中央八项规定及其实施细则要求，持续深入开展狠刹违规吃喝歪风集中整治，以案明纪，以案释法，以案促改，做好重要节点警示提醒，对新任职、问题易发领域的干部及时开展廉政谈话，督促知责、明责、履责。在中秋、国庆等廉政问题多发节点，通过召开廉政教育会议、廉政谈话、通报违纪案例等方式，及时进行警示提醒，提高防腐拒变能力。督促从严修身正己，筑牢自身坚固防线，引导办公室党员干部严格遵守党章党规党纪，坚持“吾日三省吾身”，坚持把主动检视变成工作习惯，在办文办会办事各个环节严格遵循规范和程序，坚决防止可能出现的廉洁问题。强化正风肃纪，营造崇廉尚廉环境，坚持清正廉洁的好干部标准，在选人用人上守好廉洁关，对讲政治、敢担当、肯奉献、能干事的干部大胆提拔任用，选树廉洁自律、遵规守纪的先进典型，以正确的选人用人导向带动办公室干部正确做事、做正确的事。

## 六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

无。



## 七、部门项目预算安排情况及绩效目标

### 1、大型会议和活动经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P00945010079L		项目名称	大型会议和活动经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	用于以市政府及市政府办公室组织召开的会议费等					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	80%	100%	
绩效目标	1. 用于保障市政府、市政府办公室组织召开的各项会议的顺利召开产生会议费，以及会场设施设备的维修（护）费用。					
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	会议活动次数	全年组织的各类会议和活动的次数	≥2次	会议方案	
	数量指标	会场设施设备维修维护套（个）数	维修维护会场设施设备的数量	≤6套（个）	会议室数	
	质量指标	会议保障完成率	保障各项会议的顺利召开，在会议召开过程中不出现人为事故	≥98百分率	政府办公工作制度	
	质量指标	参会人员出席率	反映参会人员到会率	≥98百分率	会议方案	
	质量指标	会场设备完好率	反映保障会议的设备设施技术状况良好情况	100百分率	政府办公工作制度	
	时效指标	会议保险及时率	保障各会议都能够按方案召开	100百分率	会议方案	
	成本指标	会议保障成本	保障会议所产生的费用	≤10万元	部门预算	
效益指标	经济效益指标	社会效益指标	会议要求督导落实率	≥95百分率	督导报告	
	社会效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	
	生态效益指标	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	

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
	可持续影响指标	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	≥95 百分率	领导批示

## 2、基本工作经费 B（市长热线)绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P00945010077D		项目名称	基本工作经费 B（市长热线)		
预算规模及 资金用途	预算数	600.00	其中：财政 资金	600.00	其他资金	
	用于热线服务外包工作人员工资					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1.1. 热情耐心受理群众来电来信，不断提高协调能力和受理水平；2. 严格按照省有关工作要求，全力做好网民留言办理回复工作。					
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	外包服务保障月数	委托第三方公司保障热线工作正常运转月数。	12 月	市长热线办与技术运维公司签署的业务委托协议	
	质量指标	人工话务的接通率	30 秒内接听电话，及时受理群众诉求	≥98 百分比	省市对政务服务热线工作要求	
	时效指标	受理群众诉求的即办率	全面提高一线话务员专业技能水平，对群众的合理诉求即时转办、限时办理、重点督办	≥75 百分比	省市对政务服务热线工作要求	
	成本指标	市长热线工作运转成本	热线服务外包工作人员工资	≤622600 万元	市长热线办与技术运维公司签署的业务委托协议	
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	社会效益指标	问题解决率	督促承办单位依法依规解决反映人合理诉求的情况。	≥70 百分比	省市对政务服务热线工作要求	

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	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	反映人对承办单位诉求办理情况的满意程度。	≥75 百分比	省市对政务服务热线工作要求

### 3、基本工作经费 B（政府电子政务)绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P009450100756		项目名称	基本工作经费 B（政府电子政务)		
预算规模及 资金用途	预算数	26.00	其中：财政资金	26.00	其他资金	
	市政府门户网站、市政府办公室机关网络维护劳务派遣费及派驻人员工资					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	80%	100%	
绩效目标	1. 提高市政府门户网站、政务网络、中心机房及机关计算机网络日常管理和运维能力，确保市政府门户网站和机关网络正常运行。					
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	政府门户网站全年发布信息总量	政府门户网站全年发布信息数	≥10000 条	国办秘函（2019）19号）》冀政办字（2017）104号)	
	数量指标	市政府中心机房及机关计算机和网络故障排除次数	市政府中心机房及机关计算机及网络故障排除次数	≥50 次	《市政府中心机房管理制度》《邢台市人民政府办公室关于进一步规范机关计算机及网络信息系统的通知》、相关合同	
	质量指标	政府门户网站每日更新信息数量	政府门户网站每日更新信息数量	≥10 条	国办秘函（2019）19号）》冀政	

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
					办字 (2017) 104号)
	质量指标	市政府中心机房及机关计算机和网络维护满意度	市政府中心机房及机关计算机及网络维护满意度	≥95 百分比	《市政府中心机房管理制度》《邢台市人民政府办公室关于进一步规范机关计算机及网络信息系统的通知》、相关合同
	时效指标	政府门户网站信息发布	及时发布政务动态信息	每日更新	国办秘函 (2019) 19 号)》冀政 办字 (2017) 104号)
	时效指标	市政府中心机房及机关计算机和网络故障恢复实效性	市政府中心机房及机关计算机和网络故障修复时间	≤2 小时	《市政府中心机房管理制度》《邢台市人民政府办公室关于进一步规范机关计算机及网络信息系统的通知》、相关合同

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
	成本指标	市政府门户网站、市政府办公室机关网络维护劳务派遣费及派驻人员工资	市政府门户网站、市政府办公室机关网络维护劳务派遣费及派驻人员工资	26 万元	相关合同
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	社会效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	政府网站和市政府办公室机关网络管理不断规范，较往年提升率	政府网站和市政府办公室机关网络管理不断规范，较往年提升率	≥10 百分比	调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	对政府网站和市政府办公室机关网络服务水平的满意度	对政府网站和市政府办公室机关网络服务水平的满意度	≥95 百分比	调查问卷

#### 4、基本工作经费 B（政府值班平台）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P00945010076R		项目名称	基本工作经费 B（政府值班平台）		
预算规模及 资金用途	预算数	6.00	其中：财政资金	6.00	其他资金	
	为保障市政府政务值班工作和各类政务值班信息平台运行驻场维护人员费用					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
					100%	
绩效目标	1.保障省、市、县视频点系统 24 小时通联，构建“市-县-乡”政务值班新格局；持续提升全市政府系统政务值班工作能力。					
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	平台平稳运行天数	全年政务值班信息平台运行良好的时间	≥350 天	省级要求	
	质量指标	平台运转完好率	平台运行完好的天数占全年天数百分比	≥95 百分比	省级要求	
	时效指标	及时排除平台故障	排除故障所需要的时间	≤1 天	合同协议	
	成本指标	市政府值班工作及信息平台维护成本	为保障市政府政务值班工作和各类政务值班信息平台运行的费用	6 万元	部门预算调整	
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	社会效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	可持续影响指标	各级各部门能够按照市政府值班室的规范指导开展政务值班工作	各级各部门自主开展乡镇和下级单位值班室规范化建设的比率	≥95 百分比	依据社会调查	
满意度指标	服务对象满意度指标	全市各级各部门对政务值班工作的满意率	全市各级各部门对政务值班工作的满意率	≥95 百分比	走访调查	



## 5、基本工作经费 B (政务公开)绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P009450100781		项目名称	基本工作经费 B (政务公开)		
预算规模及 资金用途	预算数	13.00	其中：财政资金	13.00	其他资金	
	保障“邢台政务”新媒体驻场人员，确保新媒体正常运转。					
资金支出计 划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
				100%		
绩效目标	1. 保障“邢台市政务新媒体监测平台”驻场人员，充分发挥技术监测功能，及时对发生问题单位发出预警通知。 2. 保障“邢台政务”新媒体驻场人员，确保新媒体正常运转。					
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	政务新媒体维护次数	“邢台政务”微博、微信公众号前台发布和后台系统维护	≥3 次/周	中央省做好新时代政务公开工作的意见	
	数量指标	监测平台维护次数	“邢台市政务新媒体监测平台”系统维护次数	≥4 次/年	中央省做好新时代政务公开工作的意见 中央省做好新时代政务公开工作的意见 年度工作计划	
	质量指标	公开平台、监测平台和政务新媒体运作正常完成率	通过开展的技术维护，“邢台市政府信息公开平台”、“邢台市政务新媒体监测平台”和“邢台政务”微博、微信公众号运转正常完成率	≥90 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见 中央省做好新时代政务	

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
					公开工作的意见 年度工作计划
	质量指标	工作任务及时完成率	按月保障“邢台市政府信息公开平台”和“邢台政务”新媒体驻场人员工资，及时在微博、微信公众号上发布各类政府信息，“邢台市政务新媒体监测平台”对我市政务新媒体监测实现实时监控和及时整改完成率	≥90 百分比	年度工作计划
	时效指标	“邢台政务”微博、微信公众号发布信息及时率	驻场人员每周发布 3 条以上信息及时率	≥90 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
	时效指标	“邢台市政务新媒体监测平台”监测提醒及时率	驻场人员每周 7 天及时对发生问题单位发出预警通知的及时率	≥90 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
	成本指标	实际使用资金率	“邢台市政府信息公开平台”和“邢台政务”新媒体维护费用使用资金率	≥90 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	社会效益指标	上级对政务公开工作督导的达标率	“邢台市政务新媒体监测平台”实现有力监督，及时在“邢台政务”新媒体发布信息，方便群众查询规范性文件，扩大群众政策知晓率。	百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	政务公开水平持续提高完成率	保障全市政务公开工作扎实开展，打造法治政府影响力进一步提升	100 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见

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
满意度指标	服务对象满意度指标	社会对政务公开工作开展效果满意度	人民群众、社会团体对我市政务公开工作的认可程度	≥80≥80%	调查问卷

## 6、市长热线经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P00945010083T		项目名称	市长热线经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	保障热线办工作日常运转产生印刷费、维修（护）费、邮电费用					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	80%	100%	
绩效目标	1.1. 热情耐心受理群众来电来信，不断提高协调能力和受理水平；2. 严格按照省有关工作要求，全力做好网民留言办理回复工作。					
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	办公电话保障月数	保障每月办公室电话正常办公	12月	年度工作计划	
	数量指标	设备维修维护台数	电脑、打印机等办公设备维修维护，保障正常办公	≤150150台	年度工作计划	
	数量指标	印刷手册（工牌）份数	印刷热线工作手册、宣传手册、成果手册、制作工牌等	≤300300份（套）	年度工作计划	
	质量指标	每月支付固话费	每月及时支付固话费，保障办公室电话不停机	12月	年度工作计划	
	质量指标	设备正常运转率	定期维护办公设备，及时维修电脑、打印机，保障热线办公设备正常运转	≤150台	年度工作计划	
	质量指标	手册（工牌）质量	纸张完整、字迹清晰、无残次品	≤300本（套）	年度工作计划	
	时效指标	常态化做好办公保障	及时完成热线后勤保障工作	100百分比	年度工作计划	
	成本指标	日常工作运转保障费用	热线办日常工作运转产生的办公费、印刷费、邮电费等支出	10万元	年度工作计划	
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	社会效益指标	问题解决率	督促承办单位依法依规解决反映人合理诉求的情况。	≥70百分比	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	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	反映人对承办单位诉求办理情况的满意程度。	≥75 百分比	年度工作计划

## 7、市区城建项目督导经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P00945010086M		项目名称	市区城建项目督导经费		
预算规模及 资金用途	预算数	20.00	其中：财政资金	20.00	其他资金	
	用于本年度市区城建项目督导产生的费用					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	30%		50%		80%	
绩效目标	1.1.按省（市）统一标准、进度要求完成各项任务目标；2.进一步规范完善城建系统各项工作。					
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	印制文件数量	根据年度工作实际情况印制必需的文件、材料及展板数量	≥350 块（份）	年度工作计划	
	数量指标	指导性文件	单独或组织城建环保方面制定政策性文件	≥5 篇	年度工作计划	
	数量指标	因公出差人（次）数	按自然天数计算保障出差人员的数量	≥400 人（次）	因公外出方案	
	数量指标	办公设备购置	采购办公电脑、复印机等设备	≥2 台	年度工作计划	
	质量指标	印制文件、展板合格率	印制材料、展板达到质量要求	100 百分比	验收单	
	质量指标	差旅费保障合格率	按照差旅费管理办法规定的报销范围、标准报销	100 百分比	邢市财邢（2016）2 号	
	质量指标	采购办公设备合格率	采购办公设备合格产品数占总数的百分比	100 百分比	合格证	
	时效指标	各项工作任务完成及时率	各项工作任务能够在规定时间或计划时间之前及时完成的比例	≥95 百分比	年度工作计划	
	成本指标	市城建办运行成本	市城建办工作运行费用	≤20 万元	年度预算	
效益指标	社会效益指标	围绕提升城区品质，完善生态功能	给群众提供空气清新、景色靓丽、配套完善的游憩场所，让居民充分享受生态带来的快乐。	≥95 百分比	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
	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
满意度指标	服务对象满意度指标	服务保障满意度	被服务对象满意程度	≥95 百分比	调查记录

## 8、市政府值班工作及信息平台维护经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P009450100827		项目名称	市政府值班工作及信息平台维护经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	政府系统值班工作及市政府值班室信息平台日常维护					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	80%	100%	
绩效目标	1. 持续提升政务值班软硬件水平，不断提升突发事件处置效率；严格落实政务值班各项规定，持续开展政务值班抽查检查，保障省、市、县视频点系统 24 小时通联，构建“市-县-乡”政务值班新格局；进一步明确职责，完善制度，不断提升全市政府系统政务值班工作能力。					
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	平台平稳运行天数	全年政务值班信息平台运行良好的时间	≥350 天	省级要求	
	数量指标	印刷费数量	印制值班值守及信息报告工作相关资料数量	≥500 本	年度工作计划	
	数量指标	租赁线路平稳运行天数	全年平台租赁线路平稳运行的天数	≥350 天	合同协议	
	质量指标	平台运转完好率	平台运行完好的天数占全年天数百分比	≥95 百分比	省级要求	
	质量指标	印制品合格率	编印政务值班工作手册等成品的合格率	≥98 百分比	印制品验收单	
	质量指标	租赁线路技术状况	平台租赁的线路年出现故障情况	≤5 百分比	省级要求	
	时效指标	及时排除平台故障	排除故障所需要的时间	≤1 天	合同协议	
	时效指标	印刷品印制及时率	根据所需及时印刷到位率	≥95 百分比	年度工作计划	
	成本指标	市政府值班工作及信息平台维护成本	为保障市政府政务值班工作和各类政务值班信息平台运行的费用	10	部门预算调整	
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	社会效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	



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
	可持续影响指标	各级各部门能够按照市政府值班室的规范指导开展政务值班工作建设	各级各部门自主开展乡镇和下级单位值班室规范化建设的比率	≥95 百分比	依据社会调查
满意度指标	服务对象满意度指标	全市各级各部门对政务值班工作的满意率	全市各级各部门对政务值班工作的满意率	≥95 百分比	走访调查

## 9、网络视频会议系统线路租赁经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P009450100852		项目名称	网络视频会议系统线路租赁经费		
预算规模及 资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	云视频及广电会议信号租赁费					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
					100%	
绩效目标	1. 实现省市县乡村五级视频会议及各单位之间组会。					
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	云视频会议系统终端套数	用于四个会议室的视频会议召开联通云视频会议系统终端数量	4套	合同协议	
	数量指标	广电会议系统终端套数	用于一个会议室的会议召开广电会议系统终端的数量	1套	合同协议	
	质量指标	会议终端功能正常率	满足各类视频会议的顺利召开	≥99百分比	合同协议	
	时效指标	技术人员到位时效	技术人员应在会议召开前及时到位	≤30分钟	合同协议	
	成本指标	通云视频会议系统保障成本	委托联通云视频会议系统保障产生的费用	≤10万元	合同协议	
效益指标	经济效益指标	会议召开时效	会议时间缩短	≥30分钟	调查记录	
	社会效益指标	系统利用率	会议效率提高，软件功能完善	100百分比	调查记录	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意率	确保领导和科室正常召开会议	≥95百分比	调查记录	

## 10、政府电子政务服务经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P00945010081K		项目名称	政府电子政务服务经费		
预算规模及 资金用途	预算数	70.00	其中：财政资金	70.00	其他资金	
	市政府各接入部门线路租赁费；全市政府网站检查监测委托服务费；市政府门户网站安全防护、系统升级和等保测评服务费；市政府门户网站设备托管服务费；市政府门户网站 IPv6 转换服务费；市政府中心机房、政府网站、政务网络及计算机维修维护费用。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	80%	100%	
绩效目标	1. 提高市政府门户网站、政务网络、中心机房及机关计算机网络日常管理和运维能力，确保市政府门户网站和政务网络正常运行。					
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	全市政府网站监测报告出具次数	通过人工检查+机器扫描方式对全市政府网站进行监测，并定期出具监测报告	≥4 次	国办秘函（2019）19号）》冀政办字（2017）104号）	
	数量指标	电子政务外网市级核心正常运行天数	电子政务外网市级核心正常运行天数	≥350 天	《河北省人民政府办公厅关于优化各市县电子政务外网网络结构的通知》	
	数量指标	市政府门户网站巡检次数	组织巡检技术专家进行巡回检查，确定和消除系统中可能存在的问题，对系统进行优化和维护。	≥4 次	国办秘函（2019）19号）》冀政办字（2017）104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
	质量指标	政府网站监测报告指出问题数	政府网站监测报告指出网站问题数量	≥20 个	国办秘函（2019）19号）》冀政办字（2017）104号)
	质量指标	电子政务外网市级核心网络故障率	电子政务外网市级核心网络出现故次数	≤5 次	《河北省人民政府办公厅关于优化各市县电子政务外网网络结构的通知》
	质量指标	市政府门户网站正常运转率	市政府门户网站安全平稳运转时间占总时间的百分比。	≥99 百分比	国办秘函（2019）19号）》冀政办字（2017）104号)
	时效指标	政府网站监测报告出具周期	每季度出具一次政府网站监测报告	≤3 月	国办秘函（2019）19号）》冀政办字（2017）104号)
	时效指标	电子政务外网市级核心网络故障恢复实效性	电子政务外网网络故障修复时间	≤2 小时	《河北省人民政府办公厅关于优化各市县电子政务外网网络结构的通知》

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
	时效指标	市政府门户网站故障恢复实效性	市政府门户网站故障恢复时间。	≤2 小时	国办秘函（2019）19号）》冀政办字（2017）104号）
	成本指标	政务外网线路租赁费、政府网站监测费、政府网站安全防护、系统升级、委托服务费	市政府各接入部门线路租赁费；市政府门户网站；全市政府网站检查监测委托服务费；市政府门户网站安全防护、系统升级费；市政府门户网站设备托管服务费；市政府门户网站 IPv6 转换服务费；市政府中心机房、政府网站、政务网络及计算机维修维护费用等各项费用支出	70 万元	《河北省人民政府办公厅关于优化各县市电子政务外网网络结构的通知》
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	社会效益指标	各级各部门政务网络、政府网站保障能力较往年提升率	各级各部门政务网络、政府网站保障能力较往年提升率	≥10 百分比	《河北省人民政府办公厅关于优化各县市电子政务外网网络结构的通知》
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	各级各部门政务网络、政府网站管理不断规范，较往年提升率	各级各部门政务网络、政府网站管理不断规范，较往年提升率	≥10 百分比	《河北省人民政府办公厅关于优化各县市电子政务外网网络结构的通知》

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
满意度指标	服务对象满意度指标	全市各级各部门对政务网络和政府网站建设服务水平的满意度	全市各级各部门对政务网络和政府网站建设服务水平满意率	≥95 百分比	《河北省人民政府办公厅关于优化各市县电子政务外网网络结构的通知》

## 11、驻京联络处工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P00945010084E		项目名称	驻京联络处工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	50.00	其中：财政资金	50.00	其他资金	
	用于驻京联络处房屋租赁、车辆租赁等费用。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	80%	100%	
绩效目标	1. 项目主要是进行房屋租赁和车辆租赁，以保障驻京联络处工作开展。圆满完成市委、市政府安排的政务接待、服务招商引资等年度工作任务。					
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	租房套数	用于办公房间套数	2套	年度计划	
	数量指标	租房平米数	用于办公房间平米数	78 m <sup>2</sup>	年度计划	
	质量指标	房屋完好率	保证办公正常使用	100 百分比	租赁协议	
	时效指标	车辆到位及时率	准时到位	100 百分比	租赁协议	
	时效指标	政务接待工作按时完成率	高效、安全	100 百分比	年度计划	
	成本指标	租房成本	严格按照评估价格。	≤38 万元	年度计划	
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	社会效益指标	接待、服务任务完成保障率	确保工作效率提升	≥95 百分比	工作制度	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	可持续影响指标	维稳任务完成保障率	确保每年通过年审	≥95 百分比	工作制度	
满意度指标	服务对象满意度指标	对驻京联络处工作的满意度	确保来京开展政务工作的人员对驻京联络处的认可	≥95 百分比	满意度测评	
	服务对象满意度指标	受众群体满意度	友城工作调研等使用群体满意度	≥95 百分比	满意度测评	

## 12、综合业务管理经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P009450100800		项目名称	综合业务管理经费		
预算规模及 资金用途	预算数	90.00	其中：财政资金	90.00	其他资金	
	用于保障市政府办公室日常工作运转产生的印刷费、办公费、维修（护）费等费用					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	80%	100%	
绩效目标	1. 保障好以市政府、市政府办公室签发的文件印制，各科室文件资料、宣传资料及展板的印制产生的印刷费；保障各项任务办公用品采购产生办公费；办公设备的维修（护）费等费用。					
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	办公用品采购数	采购办公文具、器材、耗材及日杂维护用品等的件（个）数	≥3500个（件）	年度工作计划	
	数量指标	文件资料、宣传资料等印刷的数	印刷文件资料、宣传资料及展板的份数	≥2万份	年度工作计划	
	数量指标	办公设备维修套数	办公设施设备维修维护数量	≥600套（次）	维修计划	
	质量指标	采购办公用品合格率	所采购办公用品合格数占总采购数百分比	100百份比	验收单	
	质量指标	印刷品合格率	印刷品合格数占总数的百分比	100百份比	验收单	
	质量指标	办公设备技术状况良好率	技术状况良好的办公设备占办公设备总数的百分比	100百份比	年度工作计划	
	时效指标	各项工作保障及时率	能够及时保障各项工作所需办公用品、印刷品印制及办公设备日常维修（护）、按培训方案组织培训情况	100百份比	年度工作计划	
	成本指标	综合业务保障成本	保障市政府办公室日常办公用品采购、印刷品印制、办公设备维修（护）等综合业务费用成本	≤90万元	部门预算	
效益指标	经济效益指标	各项工作任务保障到位率	通过及时保障市政府办公室各项工作的正常运转，圆满完成各项任务，维护政府良好形象。	100百份比	年度工作计划	
	社会效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	



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
	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
满意度指标	服务对象满意度指标	服务保障满意度	被保障科室对保障工作的满意度	≥95 百分比	调查记录

## 八、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

211 邢台市人民政府办公室

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）						2025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	

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。

注：无政府采购预算，空表列示。

## 九、国有资产信息

邢台市人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 **1279.98** 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 **0.00** 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

211 邢台市人民政府办公室

截止时间：2024-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		1279.98
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	15	341.58
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1902	938.40

## 十、名词解释

- 1、**财政拨款收入：**指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。
- 2、**财政专户管理资金收入：**缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。
- 3、**单位资金收入：**指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。
- 4、**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。
- 5、**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。
- 6、**上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。
- 7、**部门预算支出：**包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。
- 8、**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。
- 9、**“三公”经费：**纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）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支出（含车辆购置税、

牌照费)及按规定保留的公务用车燃料费、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。

**10、机关运行经费:**是指各部门(单位)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。

### **十一、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。