

**蒙城县机关事务管理中心
2024 年部门预算**

2024 年 2 月

目 录

第一部分 部门概况

- 1.主要职责
- 2.部门预算构成
- 3.2024 年度主要工作任务

第二部分 2024 年部门预算表

- 1.蒙城县机关事务管理中心 2024 年收支总表
- 2.蒙城县机关事务管理中心 2024 年收入总表
- 3.蒙城县机关事务管理中心 2024 年支出总表
- 4.蒙城县机关事务管理中心 2024 年财政拨款收支总表
- 5.蒙城县机关事务管理中心 2024 年一般公共预算支出表
- 6.蒙城县机关事务管理中心 2024 年一般公共预算基本支出表
- 7.蒙城县机关事务管理中心 2024 年政府性基金预算支出表
- 8.蒙城县机关事务管理中心 2024 年国有资本经营预算支出表
- 9.蒙城县机关事务管理中心 2024 年项目支出表
- 10.蒙城县机关事务管理中心 2024 年政府采购支出表
- 11.蒙城县机关事务管理中心 2024 年政府购买服务支出表

第三部分 2024 年部门预算情况说明

- 1.关于 2024 年收支总表的说明

- 2.关于 2024 年收入总表的说明
- 3.关于 2024 年支出总表的说明
- 4.关于 2024 年财政拨款收支总表的说明
- 5.关于 2024 年一般公共预算支出表的说明
- 6.关于 2024 年一般公共预算基本支出表的说明
- 7.关于 2024 年政府性基金预算支出表的说明
- 8.关于 2024 年国有资本经营预算支出表的说明
- 9.关于 2024 年项目支出表的说明
- 10.关于 2024 年政府采购支出表的说明
- 11.关于 2024 年政府购买服务支出表的说明
- 12.其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职责

根据蒙办〔2019〕60号文件规定，蒙城县机关事务管理中心主要职责是：

（一）根据党和国家的有关方针、政策，结合我县实际，研究制订关于机关行政事务工作的具体规定和办法，并组织实施。

（二）推动机关后勤体制改革，会同有关部门研究制定机关后勤体制改革的具体政策和办法。

（三）负责县委、县政府机关大院房地产综合管理，制定房地产管理制度，负责机关大院部分行政办公用房、直管房、统建住房的统一调整和分配；负责机关大院办公区办公用房的维修，负责机关大院的土地资源的统筹规划和利用；负责机关大院的卫生、绿化工作。

（四）负责县直机关资产的监管工作；负责县委办公室、政府办公室财务管理工作及办公用品的统一调整和分配。

（五）负责来我县的中央、省、市领导人的接待服务；负责县委、县政府直接召开和安排的重要会议的服务工作；负责县领导交办的接待任务；负责对漆园宾馆的直接管理；负责对全县有接待任务的宾馆、饭店进行业务指导；负责对县直机关及乡镇接待系统岗位的培训；指导全县有接待任务的宾馆、饭店、招待所厨师、服务员技术等级培训工作。

（六）负责县委、县政府领导及县委办、政府办和县直工作用车的调配；负责县直机关重大公务活动的部署安排并组织实施；

负责全县行政用小汽车的编制，计划编报、配备、购置和更新、报废工作。

(七) 负责县委、县政府办公室日常行政后勤事务及文印室管理工作。

(八) 负责机关大院办公区及大院家属区安全保卫工作，保障机关大院党政办公秩序。

二、部门预算构成

从预算单位构成看，蒙城县机关事务管理中心 2024 年度部门预算仅包括蒙城县机关事务管理中心本级预算无其他下属预算单位，具体情况见下表。

序号	单位名称	单位性质
1	蒙城县机关事务管理中心本级	参公

三、2024 年度主要工作任务

(一) 全力推进全县公共机构节能工作开展。

(1) 一方面按照省管局的年度部署，于年初对全县 141 家公共机构 2023 年能耗进行信息采集，并上报国管局信息平台。另一方面认真开展公共机构节能宣传周、世界低碳日、世界水周等活动。

(2) 积极开展全县公共机构能耗双控节电工作。

(3) 深入建立反食品浪费评估及通报机制。

(二) 认真做好全县办公用房清理工作。一方面按照《安徽省党政机关办公用房管理实施办法》，与县纪委监委党风室配合，对

全县的党政机关办公用房使用情况进行全面督查清理整治，重点对本年度新提拔（调整）的领导干部的办公用房使用情况进行督查。另一方面按照省管局要求，持续开展全县办公用房信息统计，将办公用房数据纳入省管局信息平台，实现数据共享共用。

（三）做好宣传工作。积极开展二十大宣传工作，完成意识形态常规工作，如中心组理论学习、研讨交流、研判分析、理论宣讲、舆情网宣等，完成新闻媒体、网络稿件任务。

（四）继续加强留用车辆管理监督工作。节假日与日常监督相结合，采取常态化管理方式，杜绝公车私用、私车公养。

（五）继续做好车辆更新购置、处置工作。严格按照《办法》要求，确保在编制内、标准内购置、处置车辆，不得超编制、超标准采购车辆，不得提前处置车辆。积极推广采购新能源汽车，确保 2024 年新购车辆新能源占比达到 45%。

（六）加强公务用车驾驶员的业务与服务培训。开展驾驶技能等业务学习培训，加强平台内部管理，完善平台制度。定期进行包括驾驶技术、安全警示教育和技术比武在内的多种形式教育培训。

（七）加大资源挖掘，打造特色化接待品牌。按照“重要会议、重大活动、重点接待”的思路，积极转变思想观念，大胆创新工作方法，不断拓展服务领域，做细每一个接待环节，做精每一个服务项目，努力提升接待水平，不断提高公务接待工作的质量。

(八) 做好文印服务工作。一是增强服务意识，与相关部门注重协调配合，做到分工不分家。在服务质量上下功夫，强化服务意识，完善服务机制，提高服务质量。同时精细工作程序，务求尽善尽美，杜绝敷衍了事，遇事思虑周详，做到“到位而不越位”，做好后勤服务工作。二是加强保密人员思想教育。增强责任意识、安全防范意识，依法保管和使用涉密载体及设备、设施，认真开展保密自查工作，加强自身保密管理，接受保密监督，建立保密文件登记台账，不定期检查使用管理情况、保密制度落实情况，建立保密人员过错责任追究制度，对违反违规处理涉密文件的人员严肃处理，避免工作上的主观随意性。

第二部分 2024 年部门预算表

部门公开表 1

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年收支总表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

收入		支出	
收入项目	预算数	支出功能分类科目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	2800.0	一、一般公共服务支出	2666.7
其中:转移支付收入		二、外交支出	
		三、国防支出	
二、政府性基金预算拨款收入		四、公共安全支出	
其中:转移支付收入		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
其中:转移支付收入		八、社会保障和就业支出	64.1
		九、社会保险基金支出	
四、财政专户管理资金收入		十、卫生健康支出	28.3
		十一、节能环保支出	
五、单位资金收入		十二、城乡社区支出	
事业收入		十三、农林水支出	
经营收入		十四、交通运输支出	
上级补助收入		十五、资源勘探工业信息等支出	
附属单位上缴收入		十六、商业服务业等支出	
其他		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
六、上年结转结余		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	40.9
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、预备费	
		二十四、其他支出	
		二十五、转移性支出	
		二十六、债务还本支出	
		二十七、债务付息支出	
		二十八、债务发行费用支出	
		二十九、国有资本经营预算支出	
		本年结余	
收入总计	2800.0	支出总计	2800.0

部门公开表 2

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年收入总表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

部门（单位）名称	合计	本年收入											上年结转结余		
		小计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	单位资金					上级转移支付（提前下达一般公共预算）		上级转移支付（政府性基金）	
							单位资金小计	事业收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	事业单位经营收入				其他收入
合计	2800.0	2800.00	2800.0												
蒙城县机关事务管理中心	2800.0	2800.0	2800.0												
蒙城县机关事务管理中心	2800.0	2800.0	2800.0												

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年支出总表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	合计	2,800.0	465.2	2,334.8
201	一般公共服务支出	2,666.7	331.9	2,334.8
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,666.7	331.9	2,334.8
2010301	行政运行	329.9	329.9	
2010302	一般行政管理事务	2,166.8	2.0	2,164.8
2010305	专项业务及机关事务管理	170.0		170.0
208	社会保障和就业支出	64.1	64.1	
20805	行政事业单位养老支出	63.6	63.6	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	42.4	42.4	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	21.2	21.2	
20899	其他社会保障和就业支出	0.6	0.6	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.6	0.6	
210	卫生健康支出	28.3	28.3	
21011	行政事业单位医疗	28.3	28.3	
2101101	行政单位医疗	26.6	26.6	
2101103	公务员医疗补助	0.8	0.8	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.9	0.9	
221	住房保障支出	40.9	40.9	
22102	住房改革支出	40.9	40.9	
2210201	住房公积金	32.7	32.7	
2210202	提租补贴	8.2	8.2	

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出		
项目	预算数	项目	预算数	一般公共预算拨款
一、本年收入	2,800.0	一、一般公共服务支出	2666.7	2666.7
（一）一般公共预算拨款	2,800.0	二、外交支出		
（二）政府性基金预算拨款		三、国防支出		
（三）国有资本经营预算拨款		四、公共安全支出		
		五、教育支出		
二、上年结转		六、科学技术支出		
（一）一般公共预算拨款		七、文化旅游体育与传媒支出		
（二）政府性基金预算拨款		八、社会保障和就业支出	64.1	64.1
（三）国有资本经营预算拨款		九、社会保险基金支出		
		十、卫生健康支出	28.3	28.3
		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、资源勘探信息等事务支出		
		十六、商业服务业等事务支出		
		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	40.9	40.9
		二十一、粮油物资储备支出		
		二十二、灾害防治及应急管理支出		
		二十三、预备费		
		二十四、其他支出		
		二十五、转移性支出		
		二十六、债务还本支出		
		二十七、债务利息支出		
		二十八、债务发行费用支出		
		二十九、国有资本经营预算支出		
收 入 总 计	2,800.0	支 出 总 计	2800.0	2800.0

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年一般公共预算支出表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

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	
	合计	2800.0	465.2	425.4	39.8	2334.8
201	一般公共服务支出	2666.7	331.9	292.1	39.8	2334.8
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2666.7	331.9	292.1	39.8	2334.8
2010301	行政运行	329.9	329.9	292.1	37.8	
2010302	一般行政管理事务	2166.8	2.0		2.0	2164.8
2010305	专项业务及机关事务管理	170.				
208	社会保障和就业支出	64.1	64.1	64.1		
20805	行政事业单位养老支出	63.6	63.6	63.6		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	42.4	42.4	42.4		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	21.2	21.2	21.2		
20899	其他社会保障和就业支出	0.6	0.6	0.6		
2089999	其他社会保障和就业支出	0.6	0.6	0.6		
210	卫生健康支出	28.3	28.3	28.3		
21011	行政事业单位医疗	28.3	28.3	28.3		
2101101	行政单位医疗	26.6	26.6	26.6		
2101103	公务员医疗补助	0.8	0.8	0.8		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.9	0.9	0.9		
221	住房保障支出	40.9	40.9	40.9		
22102	住房改革支出	40.9	40.9	40.9		
2210201	住房公积金	32.7	32.7	32.7		
2210202	提租补贴	80.2	80.2	80.2		

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年 一般公共预算基本支出表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年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
	合计	465.2	425.4	39.8
301	工资福利支出	427.6		
30101	基本工资	180.9	180.9	
30102	津贴补贴	92.1		
30103	奖金	15.1		
30106	伙食补助费	14.4		14.4
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	42.4		
30109	职业年金缴费	21.2		
30110	职工基本医疗保险缴费	26.6		
30111	公务员医疗补助缴费	0.8		
30112	其他社会保障缴费	1.4		
30113	住房公积金	32.7		
302	商品和服务支出	33.3		
30201	办公费	16.0		16.0
30215	会议费	2.0		2.0
30217	公务接待费	1.8		1.8
30228	工会经费	5.6		5.6
30239	其他交通费用	7.9	7.9	
303	对个人和家庭的补助	4.2		
30305	生活补助	4.2	4.2	

部门公开表 7

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年政府性基金支出表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

备注：蒙城县机关事务管理中心没有政府性基金预算拨款收入，也没有政府性基金预算拨款安排的支出，故本表无数据。

部门公开表 8

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年国有资本经营预算支出表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

科目编码	科目名称	国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

备注：蒙城县机关事务管理中心没有国有资本经营预算拨款收入，也没有国有资本经营预算拨款安排的支出，故本表无数据。

部门公开表 9

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年项目支出表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	总计	本年财政拨款			财政专户管理	单位资金	提前下达一般公共预算	提前下达政府性基金	上年结转结余
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算					
		合计	2334.8	2334.8							
		蒙城县机关事务管理中心	2334.8	2334.8							
部门运转类项目	党代会常任制经费和全市经济工作、全县经济工作调度会经费	蒙城县机关事务管理中心	80.0	80.0							
部门运转类项目	公务用车综合服务平台运转经费	蒙城县机关事务管理中心	650.0	650.0							
部门运转类项目	全县公务车辆购置经费	蒙城县机关事务管理中心	270.3	270.3							
部门运转类项目	购买服务人员经费	蒙城县机关事务管理中心	140.0	140.0							
部门运转类项目	机关事务管理中心管理事务经费	蒙城县机关事务管理中心	288.0	288.0							
部门运转类项目	文印室经费	蒙城县机关事务管理中心	30.0	30.0							
部门运转类项目	丁小中同志交通事故赔付款	蒙城县机关事务管理中心	18.8	18.8							
部门运转类项目	县委县政府接待办公务接待费	蒙城县机关事务管理中心	90.0	90.0							
部门运转类项目	县乡政府视频会议系统网络使用维护经费	蒙城县机关事务管理中心	50.4	50.4							
部门运转类项目	招商引资工作经费	蒙城县机关事务管理中心	5.0	5.0							
部门运转类项目	智慧城市运营中心经费	蒙城县机关事务管理中心	532.4	532.4							
部门运转类项目	周转房经费	蒙城县机关事务管理中心	180.0	180.0							

部门公开表 10

表十、亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年部门政府采购支出预算表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

单位名称	支出项目	政府采购项目名称	合计	一般公共预算收入	政府性基金收入	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金

备注：蒙城县机关事务管理中心没有政府采购预算支出，故本表无数据。

亳州市蒙城县机关事务管理中心 2024 年政府购买服务支出表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

项 目 名 称	经济 科 目	项目性质 (一级目录)	类别 (二级目录)	拟实施政府购买 服务内容 (三级目录)	购买方式	购买时间	合计	一般公 共预算	政府性 基金预 算	国有资 本经营 预算	财政专 户管理 资金	单位 资金

备注：蒙城县机关事务管理中心没有政府购买服务预算支出，故本表无数据。

第三部分 2024 年部门预算情况说明

一、关于 2024 年收支总表的说明

按照综合预算的原则，蒙城县机关事务管理中心所有收入和支出均纳入蒙城县机关事务管理中心预算管理。蒙城县机关事务管理中心 2024 年收支总预算 2800 万元，收入包括一般公共预算拨款收入，支出包括一般公共服务、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出等。

二、关于 2024 年收入总表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2023 年收入预算 2800 万元，其中，本年收入 2800 万元，上年结转结余 0 万元。本年收入 2800 万元，主要包括：一般公共预算拨款收入 2800 万元，占 100%，比 2023 年预算增加 193 万元，增长 7.4%，增长原因主要是机关车队（车辆管理股）经费和全县事业单位公务用车购置经费项目预算增加。

三、关于 2024 年支出总表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2024 年支出预算 2800 万元，比 2023 年预算增加 193 万元，增长 7.4%，增长原因主要是新增事业单位公务用车购置预算经费。其中，基本支出 465.2 万元，占 16.6%，主要用于保障机构正常运转、完成日常工作任务等；项目支出 2334.8 万元，占 83.4%，主要用于机关事务管理中心管理事务经费、智慧城市运营中心经费、周转房经费、机关车队（车辆管理股）经费、全县公务车辆购置经费、文印室经费、县委政府接待办公室接待费、购买服务人员经费、招商引资工作经费，党代会常任制、市县经济调度经费会等县

委县政府重大活动及会务经费，县乡政府视频会议系统网络使用维护经费等支出。

四、关于 2024 年财政拨款收支总表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2024 年财政拨款收支预算 2800 万元。收入按资金来源分为：一般公共预算拨款 2800 万元、政府性基金预算拨款 0 万元、国有资本经营预算拨款 0 万元；按资金年度分全部为当年财政拨款收入。支出按功能分类分为：一般公共服务支出 2666.7 万元，占 95.2%；社会保障和就业支出 64.1 万元，占 2.3%；卫生健康支出 28.3 万元，占 1%；住房保障支出 40.9 万元，占 1.5%。

五、关于 2024 年一般公共预算支出表的说明

（一）一般公共预算支出规模变化情况。

蒙城县机关事务管理中心 2024 年一般公共预算拨款收入 2800 万元，比 2023 年预算增加 193 万元，增长 7.4%，增长原因主要是新增事业单位公务用车购置预算经费。

（二）一般公共预算支出结构情况。

一般公共服务支出 2666.7 万元，占 95.2%；社会保障和就业支出 64.1 万元，占 2.3%；卫生健康支出 28.3 万元，占 1.0%；住房保障支出 40.9 万元，占 1.5%。

（三）一般公共预算支出具体情况。

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）2024 年预算 329.9 万元，比 2023 年预算增长 7.6 万元，增长 2.3%，增长的原因主要是新增因公出国（境）费用。

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）2024年预算2166.8万元，比2023年预算增加189万元，增长9.5%，增长原因主要是机关车队（车辆管理股）经费和全县事业单位公务用车购置经费等项目预算增加。

3.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）2024年预算170万元，比2023年预算减少10万元，下降5.5%，下降原因主要是严格执行厉行节约、反对浪费有关要求，进一步从严控制“三公”经费开支。

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政事业单位离退休（项）2024年预算64.1万元，比2023年预算增长2.8万元，增长4.6%，减少原因主要是人员调整。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2024年预算28.3万元，比2023年预算增加2.2万元，增长8.4%，增长原因主要是在职人员调整。

6.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2024年预算40.9万元，比2023年预算增加1.4万元，增长3.5%，增长原因主要是在职人员调整，基数增加。

六、关于2024年一般公共预算基本支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心2024年一般公共预算基本支出465.2万元，其中，人员经费425.4万元，公用经费39.8万元。

（一）人员经费425.4万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险费、职业年金缴费、

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、其他交通费用、对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 39.8 万元，主要包括：伙食补助费、办公费、会议费、公务接待费、工会经费。

七、关于 2024 年政府性基金预算支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2024 年没有政府性基金预算拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、关于 2024 年国有资本经营预算支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2024 年没有国有资本经营预算拨款收入，也没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

九、关于 2024 年项目支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2024 年预算共安排项目支出 2334.8 万元，比 2023 年预算增加 177 万元，增长 8.2%，增长原因主要是机关车队（车辆管理股）经费和全县事业单位公务用车购置经费等项目预算增加。主要包括：本年财政拨款安排 2334.8 万元（其中，一般公共预算拨款安排 2334.8 万元，收入按资金来源全部为一般公共预算拨款）。

十、关于 2024 年政府采购支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2024 年没有使用一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款、财政专户管理资金、单位资金和上级转移支付安排的政府采购支出。

十一、关于 2024 年政府购买服务支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2024 年没有安排政府购买服务支出。

十二、其他重要事项情况说明

（一）项目及绩效目标情况。

1. “机关车队(车辆管理股)经费”项目。

（1）项目概述：为了切实做好公务用车制度改革后公务出行保障工作，确保我县党政机关应急保障、机要通信和调研接待等特殊公务活动正常运行。

（2）立项依据：蒙办〔2019〕60号、亳车办〔2015〕13号

（3）实施主体：蒙城县机关事务管理中心机关车队(车辆管理股)

（4）起止时间：2024年1月1日——2024年12月31日

（5）项目内容：认真做好平台事务管理、保障、服务工作，实现公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效的管理目标，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。

（6）年度预算安排：650万元

（7）绩效目标：认真做好平台事务管理、保障、服务工作，实现了公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效的管理目标，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。

项目支出绩效目标表

（ 2024 年度）

项目负责人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		机关车队(车辆管理股)经费						
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心		
项目属性		常年项目		项目期		1年		
项目资金 (万元)		中期资金总额：		822.42	年度资金总额：		650.0	
		其中：财政拨款		822.42	其中：财政拨款		650.0	
		其他资金		0.00	其他资金		0.00	
总体目标		中期目标（2024年—2024年）			年度目标			
		<p>1、为了切实做好公务用车制度改革后公务出行保障工作，确保我县党政机关、参公单位应急保障、机要通信和调研接待等特殊公务活动正常运行。</p> <p>2、为公务用车与运行费用支出每年都未超出预算指标，达到了节约开支，反对浪费的目的。</p> <p>3、对机关公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算。</p> <p>4、围绕建设节约型、廉洁型机关的要求，建立公务用车管理平台，合理配置公务用车资源。</p>			<p>完成年初预算工作计划和绩效目标任务，本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。</p>			
绩效指标		一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
		产出指标	数量指标	公车数量	53辆	数量指标	公车数量	53辆
			质量指标	降低成本效率	达到降低成公务用车成本率	质量指标	降低成本效率	达到降低成公务用车成本率
			时效指标	保障公务用车时效	100%	时效指标	保障公务用车时效	100%
			成本指标	机关车队（车辆管理股）经费	≤822.415万元	成本指标	机关车队（车辆管理股）经费	≤650万元
			社会效益指标	机关公务用车实行集中管理、统一调度	程效较好	社会效益指标	机关公务用车实行集中管理、统一调度	程效较好
		可持续影响指标	规范公务用车管理，合理配置公务用车资源	节减开支，节能降耗意识	可持续影响指标	规范公务用车管理，合理配置公务用车资源	节减开支，节能降耗意识	
满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%		

2.“智慧城市运营中心经费”项目。

(1) 项目概述：保障智慧城市运营工作的日常运转

(2) 立项依据：常年工作安排

(3) 实施主体：智慧城市运营中心

(4) 起止时间：2024年1月1日——2024年12月31日

(5) 项目内容：切实做好智慧城市运营中心管理及保障工作，确保智慧城市工作的正常运行及大楼使用后各方面的物业管理、安全生产、消防维护等问题。

(6) 年度预算安排：532.4万元

(7) 绩效目标：切实做好智慧城市运营中心中心管理及日常保障工作，确保各机关单位工作的正常运行。

项目支出绩效目标表

(2024 年度)

项目责任人 (签字):

单位 (盖章):

项目名称		智慧城市运营中心经费					
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心	
项目属性		常年项目		项目期		1 年	
项目资金 (万元)		中期资金总额:		532.4	年度资金总额:		532.4
		其中:财政拨款		532.4	其中:财政拨款		532.4
		其他资金		0.00	其他资金		0.00
总体目标	中期目标 (2024 年—2024 年)				年度目标		
	<p>1、为了切实做好智慧城市运营中心管理及保障工作,确保智慧城市工作的正常运行。</p> <p>2、物业公司协助做好整体环境美化亮化、维护秩序、日常 24 小时值守等工作。</p> <p>3、做好智慧城市运营中心消防、电梯维保工作,提前查防,树立隐患就是事故的思想,杜绝安全事故的发生。</p>				<p>完成年初预算工作计划和绩效目标任务,本着厉行勤俭节约,持续规范资金使用,进一步节减开支,确保花最少的钱圆满完成各项工作。</p>		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	智慧城市运营中心值班值守	24 小时	数量指标	智慧城市运营中心值班值守	24 小时
		质量指标	消防、电梯维保工作,确保安全率	100%	质量指标	消防、电梯维保工作,确保安全率	100%
		时效指标	保障智慧城市运营中心正常运转	2024 年	时效指标	保障智慧城市运营中心正常运转	2024 年
		成本指标	保障智慧城市运营中心经费	≥532.4 万元	成本指标	保障智慧城市运营中心经费	≥532.4 万元
	效益指标	经济效益指标	整合资源	程效明显 (一般、好、较好、非常好)	经济效益指标	整合资源	程效明显 (一般、好、较好、非常好)
		社会效益指标	增强服务意识,提高资源利用率	节能降耗意识	社会效益指标	增强服务意识,提高资源利用率	节能降耗意识
		生态效益指标	节能意识	较好	生态效益指标	节能意识	较好
		可持续影响指标	集政务服务,科技为一体,给广大市民提供便捷	程效明显 (一般、好、较好、非常好)	可持续影响指标	集政务服务,科技为一体,给广大市民提供便捷	程效明显 (一般、好、较好、非常好)
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

3.“全县公务车辆购置经费”项目。

(1) 项目概述：保障全县公务车辆的更新购置工作

(2) 立项依据：常年工作安排

(3) 实施主体：机关车队（车辆管理股）

(4) 起止时间：2024年1月1日——2024年12月31日

(5) 项目内容：切实做好全县公务车辆的更新更换工作，确保公务车辆及时更新购置，保障公务车辆出行安全第一。

(6) 年度预算安排：532.4万元

(7) 绩效目标：切实做好全县公务车辆的更新更换及保障公务车辆出行安全第一。本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成该项工作。

项目支出绩效目标表

（ 2024 年度）

项目责任人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		全县公务车辆购置经费							
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心			
项目属性		常年项目		项目期		1年			
项目资金 (万元)		中期资金总额：		270.30		年度资金总额：		270.30	
		其中：财政拨款		270.30		其中：财政拨款		270.30	
		其他资金		0.00		其他资金		0.00	
总体目标	中期目标（2024年—2024年）				年度目标				
	完成年初预算工作计划和年度绩效目标任务，确保公务车辆及时更新更换，保障公务车辆出行安全第一。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务，本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	更新更换购置公务车辆	≥6 辆	数量指标	更新更换购置公务车辆	≥6 辆		
		质量指标	严格按照公务用车管理规定，更新购置车辆	降低运行成本，提高出行效率	质量指标	严格按照公务用车管理规定，更新购置车辆	降低运行成本，提高出行效率		
		时效指标	公车出行保障	全年	时效指标	公车出行保障	全年		
		成本指标	全县公务车辆购置经费	≤270.30 万元	成本指标	全县公务车辆购置经费	≤270.30 万元		
	效益指标	经济效益指标	整合资源，提高出行效率	程效明显（一般、好、较好、非常好）	经济效益指标	整合资源，提高出行效率	程效明显（一般、好、较好、非常好）		
		社会效益指标	降低运行成本	程效明显（一般、好、较好、非常好）	社会效益指标	降低运行成本	程效明显（一般、好、较好、非常好）		
		生态效益指标	节能降耗意识	程效明显（一般、好、较好、非常好）	生态效益指标	节能降耗意识	程效明显（一般、好、较好、非常好）		
		可持续影响指标	保障公务用车安全出行运转情况	程效明显（一般、好、较好、非常好）	可持续影响指标	保障公务用车安全出行运转情况	程效明显（一般、好、较好、非常好）		
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%		

4. “机关事务管理中心管理事务经费”项目。

(1) 项目概述：保障机关事务管理中心管理事务正常运转

(2) 立项依据：常年工作安排

(3) 实施主体：机关车队（车辆管理股）

(4) 起止时间：2024年1月1日——2024年12月31日

(5) 项目内容：保障日常办公室工作运转，为县委、县政府的后勤管理、后勤服务保障工作等做好服务。

(6) 年度预算安排：288万元

(7) 绩效目标：为县委、县政府的后勤管理、后勤服务的日常运行等保障工作做好服务。本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。

项目支出绩效目标表

（ 2024 年度）

项目负责人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		机关事务管理中心管理事务经费					
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心	
项目属性		常年项目		项目期		1年	
项目资金 (万元)		中期资金总额：		311.90	年度资金总额：		288.00
		其中：财政拨款		311.90	其中：财政拨款		288.00
		其他资金		0.00	其他资金		0.00
总体目标	中期目标（2024年—2024年）				年度目标		
	保障日常办公室工作运转，为县委、县政府的后勤管理、后勤服务保障工作等做好服务。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务，本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	差旅费	按规定报销	数量指标	差旅费	按规定报销
		质量指标	保障日常工作运转	提高工作效率	质量指标	保障日常工作运转	提高工作效率
		时效指标	基本运转时限	2024年	时效指标	基本运转时限	2024年
		成本指标	完成特定任务目标	≤311.90万元	成本指标	完成特定任务目标	≤280万元
		社会效益指标	为两办及中心日常工作做好后勤保障	程效明显（一般、好、较好、非常好）	社会效益指标	为两办及中心日常工作做好后勤保障	程效明显（一般、好、较好、非常好）
		生态效益指标	节能意识	程效明显（一般、好、较好、非常好）	生态效益指标	节能意识	程效明显（一般、好、较好、非常好）
		可持续影响指标	厉行节约，精益求精，规范管理	程效明显（一般、好、较好、非常好）	可持续影响指标	厉行节约，精益求精，规范管理	程效明显（一般、好、较好、非常好）
满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	

（二）机关运行经费。

蒙城县机关事务管理中心 2024 年机关运行经费财政拨

款预算 1519.85 万元。

（三）政府采购情况。

蒙城县机关事务管理中心 2024 年政府采购预算 0 万元。其中：政府采购货物预算 0 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

（四）国有资产占有使用情况。

截至 2023 年 12 月 31 日，蒙城县机关事务管理中心共有车辆 53 辆，其中：机要通信用车 1 辆、其他用车 52 辆。单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

2024 年蒙城县机关事务管理中心预算安排购置公务用车，购置费 270.3 万元，其中：其他用车辆，安排购置单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台（套），购置费 0 万元；安排购置单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），购置费 0 万元。

（五）绩效目标设置情况。

2024 年，蒙城县机关事务管理中心 12 个项目实行了绩效目标管理，覆盖所有项目。涉及一般公共预算财政拨款 2334.8 万元。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指部门或单位从同级财政部门取得

的财政预算资金。

二、财政专户管理资金：指按照非税收入管理相关规定，纳入财政专户管理的教育收费等。

三、、附属单位上缴收入：本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入。

六、上年结转：指以前年度安排、结转到本年仍按原用途继续使用的资金。

七、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需以后年度按原用途继续使用的资金。

八、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支出和公用支出。

九、项目支出：指在除基本支出之外的支出，主要用于完成特定的工作任务和事业发展目标。

十、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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、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、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用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）的国际旅费、国外城县间交通费、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购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

附件：蒙城县机关事务管理中心 2024 年度项目支出绩效目标

附件：

蒙城县机关事务管理中心 2024 年度项目支出绩效目标

项目支出绩效目标公开清单		
序号	项目名称	预算金额（单位：万元）
1	机关车队(车辆管理股)经费	650.0
2	智慧城市运营中心经费	532.4
3	全县公务车辆购置经费	270.3
4	机关事务管理中心管理事务经费	288.0
5	县乡政府视频会议系统网络使用维护等网络服务经费	50.36
6	县委政府接待办公务接待费	90.0
7	党代会常任制、市县经济调度会等县委县政府重大活动及会务经费	80.0
8	购买服务人员经费	140.0
9	文印室经费	30.0
10	周转房经费	180.0
11	丁小中同志交通事故赔付款	18.79
12	招商引资工作经费	5.0

项目支出绩效目标表

（ 2024 年度）

项目责任人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		县乡政府视频会议系统网络使用维护等网络服务经费							
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心			
项目属性		常年项目		项目期		1年			
项目资金 (万元)		中期资金总额：		50.36		年度资金总额：		50.36	
		其中：财政拨款		50.36		其中：财政拨款		50.36	
		其他资金		0.00		其他资金		0.00	
总体目标	中期目标（2024年—2024年）				年度目标				
	1、该项目采取以租代建模式； 2、为县政府提供县乡视频会场服务共计提供21个视频会议会场服务； 3、保障省市县乡视频会议的及时性、高效性、安全性。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务，本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	保障县乡视频会议会场服务及维修	≥21次	数量指标	保障县乡视频会议会场服务及维修	≥21次		
		质量指标	网络线路通畅率	100%	质量指标	网络线路通畅率	100%		
		时效指标	会场布置完成时间	会议前一小时	时效指标	会场布置完成时间	会议前一小时		
		成本指标	经费开支	≤50.36万元	成本指标	经费开支	≤50.36万元		
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	经济效益指标	不适用	不适用		
		社会效益指标	保障省市县乡重大视频会议正常运转	厉行节约，节能降耗意识	社会效益指标	保障省市县乡重大视频会议正常运转	厉行节约，节能降耗意识		
		可持续影响指标	视频会议网络通畅，为日常办公会提升支撑	整合资源	可持续影响指标	视频会议网络通畅，为日常办公会提升支撑	整合资源		
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%		

项目支出绩效目标表

(2024 年度)

项目负责人(签字):

单位(盖章):

项目名称		县委政府接待办公务接待费					
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心	
项目属性		常年项目		项目期		1年	
项目资金 (万元)		中期资金总额:		90.50	年度资金总额:		90.00
		其中:财政拨款		90.50	其中:财政拨款		90.00
		其他资金		0.00	其他资金		0.00
总体目标	中期目标(2024年—2024年)				年度目标		
	保障上级领导莅蒙巡视、督查、调研等公务接待;保障日常工作的正常运转,完成各项工作接待任务;公务接待尽量控制在预算范围内,确保专项业务经费的合理使用。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务,本着厉行勤俭节约,持续规范资金使用,进一步节减开支,确保花最少的钱圆满完成各项工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	公务接待次数	≥50次	数量指标	公务接待次数	≥50次
		质量指标	确保公务接待不违规、不超标	厉行节约,杜绝铺张浪费	质量指标	确保公务接待不违规、不超标	厉行节约,杜绝铺张浪费
		时效指标	接待任务时限	按接待任务要求	时效指标	接待任务时限	按接待任务要求
		成本指标	县委县政府公务接待预算	≤91.50万元	成本指标	县委县政府公务接待预算	≤90万元
		社会效益指标	严格按照中央八规规定要求	节减开支,厉行节约	社会效益指标	严格按照中央八规规定要求	节减开支,厉行节约
		可持续影响指标	宣传蒙城,发展蒙城	树立蒙城良好形象	可持续影响指标	宣传蒙城,发展蒙城	树立蒙城良好形象
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

(2024 年度)

项目责任人(签字):

单位(盖章):

项目名称		党代会常任制、市县经济调度会等县委县政府重大活动及会务经费					
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心	
项目属性		常年项目		项目期		1年	
项目资金 (万元)		中期资金总额:		130.00	年度资金总额:		80.00
		其中:财政拨款		130.00	其中:财政拨款		80.00
		其他资金		0.00	其他资金		0.00
总体目标	中期目标(2024年—2024年)				年度目标		
	保障党代表换届、选举等其他会务服务保障工作;市、县经济工作调度会会务服务及其他会务保障运转工作,发展蒙城繁荣经济,所要达到绩效的定量和定性目标。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务,本着厉行勤俭节约,持续规范资金使用,进一步节减开支,确保花最少的钱圆满完成各项工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	会期时限	≤1.5天	数量指标	会期时限	≤1.5天
		质量指标	保障会务正常开展	100%	质量指标	保障会务正常开展	100%
		时效指标	会议时效	按会议通知	时效指标	会议时效	按会议通知
		成本指标	会议经费	≥130万元	成本指标	会议经费	≥80万元
	社会效益指标	社会效益指标	增强服务意识,提高资源利用	程效明显(一般、好、较好、非常好)	社会效益指标	增强服务意识,提高资源利用	程效明显(一般、好、较好、非常好)
		可持续影响指标	发展蒙城,繁荣经济	程效明显(一般、好、较好、非常好)	可持续影响指标	发展蒙城,繁荣经济	程效明显(一般、好、较好、非常好)
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

（ 2024 年度）

项目负责人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		购买服务人员经费					
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心	
项目属性		常年项目		项目期		1 年	
项目资金 (万元)		中期资金总额：		140.00	年度资金总额：		140.00
		其中：财政拨款		140.00	其中：财政拨款		140.00
		其他资金		0.00	其他资金		0.00
总体目标	中期目标（2024 年—2024 年）				年度目标		
	依据机关事务管理中心购买服务人员工资及社保缴费的日常业务开支项目及 2024 年预开支的款项测算，所要达到绩效定量或定性目标。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务，本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	购买服务人员数	≤33 人	数量指标	购买服务人员数	≤33 人
		质量指标	购买服务人员签定聘用合同期限	三年及长期	质量指标	购买服务人员签定聘用合同期限	三年及长期
		时效指标	按量保质完成各项工作任务，服从管理	全年	时效指标	按量保质完成各项工作任务，服从管理	全年
		成本指标	购买服务人员经费	≥140 万元	成本指标	购买服务人员经费	≥140 万元
	社会效益指标	社会效益指标	做好各项后勤保障工作	程效明显（一般、好、较好、非常好）	社会效益指标	做好各项后勤保障工作	程效明显（一般、好、较好、非常好）
		可持续影响指标	辅助机关中心后勤保障工作，廉洁自律，服从管理	持续推进	可持续影响指标	辅助机关中心后勤保障工作，廉洁自律，服从管理	持续推进
满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	

项目支出绩效目标表

（ 2024 年度）

项目责任人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		文印室经费					
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心	
项目属性		常年项目		项目期		1 年	
项目资金 (万元)		中期资金总额：		30.00	年度资金总额：		30.00
		其中：财政拨款		30.00	其中：财政拨款		30.00
		其他资金		0.00	其他资金		0.00
总体目标	中期目标（2024 年—2024 年）				年度目标		
	1、文印室主要承担着县委、县政府和“两办”下发的文件及日常材料，包括以县委、县政府主办的大型活动和会议材料等材料的印制工作； 2、依据文印室日常业务开支项目及 2024 年预开支的款项测算，保障文印室运转经费。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务，本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	任务时限要求	24 小时随时待命	数量指标	任务时限要求	24 小时随时
		质量指标	完成两办交办的工作任务	100%	质量指标	完成两办交办的工作任务	100%
		时效指标	印制材料时间	2024 年	时效指标	印制材料时间	2024 年
		成本指标	保基本运转和完成特定任务目标	≤30 万元	成本指标	保基本运转和完成特定任务目标	≤30 万元
	社会效益指标	社会效益指标	提倡绿色办公，整合办公资源	节能降耗意识	社会效益指标	提倡绿色办公，整合办公资源	节能降耗意识
		可持续影响指标	厉行节约，精益求精，规范管理	程效明显（一般、好、较好、非常好）	可持续影响指标	厉行节约，精益求精，规范管理	程效明显（一般、好、较好、非常好）
满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	

项目支出绩效目标表

（ 2024 年度）

项目负责人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		周转房经费							
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心			
项目属性		常年项目		项目期		1年			
项目资金 (万元)		中期资金总额：		200.00		年度资金总额：		180.00	
		其中：财政拨款		200.00		其中：财政拨款		180.00	
		其他资金		0.00		其他资金		0.00	
总体目标	中期目标（2024年—2024年）				年度目标				
	为解决外地来本县挂职领导干部的食宿问题及周转房日常维修及物业管理相关费用等经费预算工作计划，保障后勤服务工作。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务，本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	食堂人员就餐标准	按照就餐费每人200元	数量指标	食堂人员就餐标准	按照就餐费每人200元		
		质量指标	保证工作人员用餐正常	100%	质量指标	保证工作人员用餐正常	100%		
		时效指标	维修保障时间	全年	时效指标	维修保障时间	全年		
		成本指标	周转房经费	≤200万元	成本指标	周转房经费	≤180万元		
	社会效益指标	社会效益指标	解决挂职干部的住房问题	100%	社会效益指标	解决挂职干部的住房问题	100%		
		可持续影响指标	保基本运转和完成特定任务目标	程效明显（一般、好、较好、非常好）	可持续影响指标	保基本运转和完成特定任务目标	程效明显（一般、好、较好、非常好）		
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%		

项目支出绩效目标申报表

（ 2024 年度）

项目负责人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		丁小中同志交通事故赔付款					
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心	
项目属性		一次性项目		项目期		1 年	
项目资金 (万元)		中期资金总额:		18.79	年度资金总额:		18.79
		其中: 财政拨款		18.79	其中: 财政拨款		18.79
		其他资金		0.00	其他资金		0.00
总体目标	中期目标 (2024 年—2024 年)				年度目标		
	完成预算经费工作计划和年度绩效目标任务, 确保在规定时间内完成绩效目标任务				赔偿款及时支付		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	医药费、伙食补助费、交通费、继续治疗费等项目费用	1 项	数量指标	医药费、伙食补助费、交通费、继续治疗费等项目费用	1 项
		质量指标	车辆安全出行	安全性	质量指标	车辆安全出行	安全性
		时效指标	时限性	2024 年 2 月 5 日	时效指标	时限性	2024 年 2 月 5 日
		成本指标	丁小中同志交通事故赔付款	18.79 万元	成本指标	丁小中同志交通事故赔付款	18.79 万元
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	经济效益指标	不适用	不适用
		社会效益指标	安全性	保障	社会效益指标	安全性	保障
		可持续影响指标	不适用	不适用	可持续影响指标	不适用	不适用
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

（ 2024 年度）

项目负责人（签字）：

单位（盖章）：

项目名称		招商引资工作经费					
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位		蒙城县机关事务管理中心	
项目属性		常年项目		项目期		1 年	
项目资金 (万元)		中期资金总额：		5.00	年度资金总额：		5.00
		其中：财政拨款		5.00	其中：财政拨款		5.00
		其他资金		0.00	其他资金		0.00
总 体 目 标	中期目标（2024 年—2024 年）				年度目标		
	通过招商引资工作，吸引企业能够落户蒙城发展，带动就业，创造税收，繁荣蒙城经济。				完成年初预算工作计划和绩效目标任务，本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，用最少的钱充分发挥资金的最大效益，确保花最少的钱圆满完成各项工作。		
绩 效 指 标	一级 指标	二级 指标	三级指标	指标值	二级 指标	三级指标	指标值
	产 出 指 标	数量 指标	外出考察	≥6 次	数量 指标	外出考察	≥6 次
		质量 指标	完成招商引资任务	100%	质量 指标	完成招商引资任务	100%
		时效 指标	完成招商引资任务时效	按年度计划 完成	时效 指标	完成招商引资任务 时效	按年度计划 完成
		成本 指标	招商引资工作经费	≤5 万元	成本 指标	招商引资工作经费	≤5 万元
	社 会 效 益 指 标	社会 效益 指标	推动蒙城“五大”发展	程效明显 (一般、好、 较好、非常 好)	社会 效益 指标	推动蒙城“五大”发 展	程效明显(一 般、好、较好、 非常好)
		可持 续影 响指 标	吸引企业来蒙落户，发 展蒙城，带动就业	程效明显 (一般、好、 较好、非常 好)	可持 续影 响指 标	吸引企业来蒙落户， 发展蒙城，带动就业	程效明显(一 般、好、较好、 非常好)
满 意 度 指 标	满 意 度 指 标	开展服务对象满意度	≥98%	满 意 度 指 标	开展服务对象满意度	≥98%	