

大荔县人民政府办公室
2021 年部门综合预算

目录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2021 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2021 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

（一）部门主要职责。

根据中共大荔县委办公室、大荔县人民政府办公室《关于印发大荔县人民政府办公室职能配置内设机构和人员编制规定的通知》（荔办字【2019】103号）的规定，部门主要职责如下：

1. 坚持按照党的路线、方针、政策，承办县政府有关工作。

2. 负责县政府各部门的综合协调及县市区之间的联络工作；宏观掌握各项工作开展情况，及时准确向县政府领导反映；当好参谋助手，推动工作任务的全面落实。

3. 负责县政府公文处理工作。组织起草、审核把关以县政府或政府办公室名义制发的各类文件；接收、办理省、市、县各级来文；对各乡镇政府及政府部门公文办理工作进行规范、指导。

4. 负责县政府工作计划、报告、总结、汇报及领导讲话等文稿的起草撰写工作，编发《大荔情况》、《工作动态》等刊物。

5. 负责县政府各项工作的督查督办，对县政府的重大决策、重要部署、中心工作及领导批示的落实情况进行督促检查，推动各项工作开展。

6. 负责县政府各类会议、活动的组织承办工作，协助

县政府领导处理突发事件和重大事故。

7. 围绕县政府总体工作部署，组织调研、收集信息、综合分析并及时反映情况、提出建议，为领导决策提供依据。

8. 负责县政府电子政务区域网的运行管理、应用开发和网络日常维护工作。

9. 负责组织办理人大代表议案、建议、意见和政协委员提案工作。

10. 负责全县企业改革的政策指导、方案审查和组织协调工作。

11. 负责全县人民防空工作，贯彻执行人防法律法规，开展防空教育，制定人防建设规划，查处违法违规行为。

12. 负责接待、受理向县政府反映问题的群众来信、来访工作。

13. 负责县政府机关大院的后勤管理、安全保卫、环境卫生和精神文明建设工作。

14. 负责政务活动的组织协调和接待工作。

15. 负责《大荔县志》、《大荔年鉴》等志书的资料搜集、整理和编修工作。

16. 负责县政府值班工作，及时报告重要情况，处理班外各项工作。

17. 负责政令的上传下达、下情上报，确保政令畅通。

18. 完成县政府领导交办的其他工作。

(二) 内设机构。

本部门机构设置如下：本单位内设 11 个股（室）：文档股、综合股、机要室、信息股、政府职能转变协调股、县政府总值班室、县政府督查室、县地方志办公室、后勤服务股、财务股、党办监察室

二、2021 年度部门工作任务

2021 年中国共产党成立 100 周年，也是全面建成小康社会、开启全面建设社会主义现代化国家新征程和“十四五”开局之年。我们要以翻篇归零谱写新篇章、勇立潮头再创新辉煌的决心，紧紧围绕县委、县政府的中心工作，认真履行“参谋助手、综合协调、督办落实、服务保障”职能，奋力拼搏不懈怠，精益求精创一流，创新实干树标杆，以智参谋，用心干事，勇担当、敢为先，努力在更高起点上、在更高层次上全面提高政务事务服务水平。具体来说，新的一年，我们要树立“四个标杆”。

一是立足县域全局，在以文辅政上树立标杆。注重能力提升。办公室全体同志要把心思扑到学习上，增强思考力，由表及里、由此及彼，把所学知识转换为实践能力，练就“蜜蜂采蜜”“伯乐相马”“沙里淘金”三种本领，时刻做好为领导提供最优质、最高效、最及时服务的充分准备。强化信息调研。围绕“八项工程、两大保卫战”调研课题，努力形成一批“含金量”高的调研成果，争取在《渭南经济》《陕西日报》等刊物刊登 15 篇，力争有 2-3 篇获省市优秀调研成果。同时，做好“千里眼、顺风耳”，及时收集整理报送县域经济社会发展的新经验，全年信息报送 800 条以上，政

务信息工作力争全市第一。提高文稿水平。要打基础、早筹划、养习惯、勤动笔，在吃透上情、摸清下情、借鉴外情的基础上，贴近发展大局、贴近领导思路、贴近群众意愿，突出观点，锤炼文字，切实提高公文写作质量。

二是围绕工作重点，在综合协调上树立标杆。周密文会办理。按照办文、办会、办事“零差错”“零失误”的标准和要求，着力压缩发文、精简会议数量，规范公文处理程序，加强议题、议程安排的协调把关和各个环节的服务，切实提高文件、会议的权威性和高效性。加强沟通衔接。主动与上级部门、几大班子等有关单位沟通衔接，积极落实查证、随时沟通交流、准确衔接工作，为领导公务活动提供有效信息。规范政务值班。进一步压实工作责任、完善值班制度，加强值班业务培训和值班工作督促检查，确保全县政府系统值班工作高效开展。特别是要提升信息报送质量，增强应急处置能力，严格落实24小时专人值班制度，特殊时期在职在岗，确保各种突发事件得到快速高效处置。

三是盯住精致精细，在服务质量上树立标杆。严格督查问效。紧盯政府工作报告中的重点工作以及领导交办的督查事项，实行台账化管理、全过程督查，确保既定工作落地见效。同时，及时办理回复各类信访案件，力争回复率、满意率达到99%以上。抓好县志编纂。高质量完成2021年年鉴编纂，积极谋划第三轮县志修编，加快地情资料开发整理，加强镇志村志修编，年内修编3-5部精品村志，守住文化根脉。强化后勤服务。加快推进省级文明机关、健康机关、节约型

机关创建创建，规范公务车辆、驾驶员管理，完成办公设施设备维护更新，全面改善机关办公条件和工作环境。按照“热情、周到、文明、节俭”的原则，把握接待要求，做好接待细节，提升机关灶管理水平，优质完成各项接待任务。

四是加强自身建设，在担当尽责上树立标杆。要以提高政治站位为核心，不断强化思想认识，以更严实的举措抓好自身建设、淬炼过硬干部队伍。铸造忠诚可靠的政治品格。坚决不打折扣地执行办公室的各项规章制度，忠于单位、热爱单位，对待各项工作，始终保持严谨认真态度，切实把忠诚落实到具体工作中、行动上。强化担当作为的实干作风。履职尽责讲奉献、爱岗敬业显本色，勤勤恳恳，任劳任怨，在工作和奉献中体现自己的人生价值。营造严肃严谨的工作氛围。充分认识严肃工作纪律、严谨工作作风、严格工作要求的重要性，把领导的决策落实好、把各项工作向深层次推进，真正树立起办公室的良好新形象。

三、部门预算单位构成

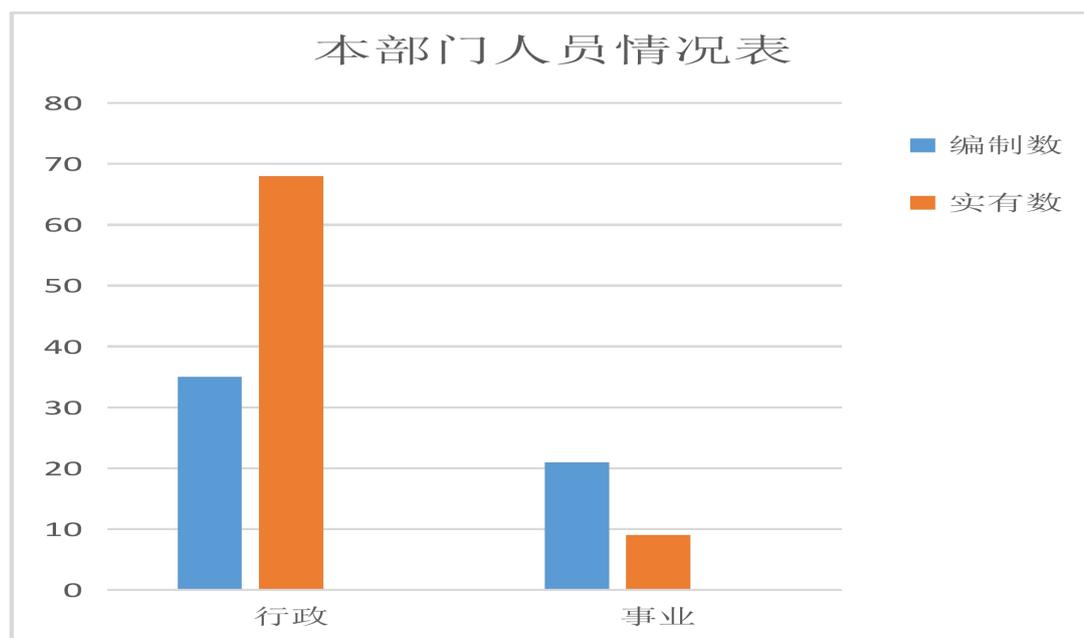
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	大荔县人民政府办公室本级（机关）	

四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 41 人，其中行政编制 35 人、事业编制 6 人；实有人员 67 人，其中行政 63 人、事业 4 人。单位管理的离退休人员 2 人。



第二部分 收支情况

五、2021 年部门预算收支说明

(一) 收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021 年本部门预算收入 927.73 万元，其中一般公共预算拨款收入 927.73 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2021 年本部门预算收入较上年减少 31.32 万元，主要原因是人员调转工资福利减少；2021 年本部门预算支出 927.73 万元，其中一般公共预算拨款支出 927.73 万元、政

府性基金拨款支出 0 元，2021 年本部门预算支出较上年减少 31.32 万元，主要原因是人员调转工资福利减少。

（二）财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 927.73 万元，其中一般公共预算拨款收入 927.73 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2021 年本部门财政拨款收入较上年减少 31.32 万元，主要原因是人员调转工资福利减少；2021 年本部门财政拨款支出 927.73 万元，其中一般公共预算拨款支出 927.73 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2021 年本部门财政拨款支出较上年减少 31.32 万元，主要原因是人员调转工资福利减少。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2021 年本部门当年一般公共预算拨款支出 927.73 万元，较上年减少 31.32 万元，主要原因是人员调转工资福利减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 927.73 万元，其中：

（1）行政运行（2010301）825.34 万元，较上年减少 31.32 万元，原因是人员调转工资福利减少；

（2）行政单位离退休（2080501）24.61 万元，较上年无变化；

（3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）

77.77 万元，较上年无变化；

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 927.73 万元，其中：

工资福利支出（301）548.67 万元，较上年减少 30.55 万元，原因是人员调转工资福利减少；

商品和服务支出（302）351.03 万元，较上年较上年无变化；

对个人和家庭的补助支出（303）28.03 万元，较上年较上年无变化。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 927.73 万元，其中：

机关工资福利支出（501）548.67 万元，较上年增加（减少）30.55 万元，原因是人员调转工资福利减少；

机关商品和服务支出（502）351.03 万元，较上年无变化；

对个人和家庭的补助（509）28.03 万元，较上年无变化。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2020 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

(四) 政府性基金预算支出情况。

1、当年政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无 2020 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本部门无 2020 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2021 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 71.50 万元，较上年减少 0.43 万元，减少的主要原因是按照中省市县过紧日子、压缩一般性支出的要求，进一步对“三公”经费进行了压缩。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化，本部门当年和上年无公出国（境）经费预算，主要原因是严控“三公经费”支出规模；公务接待费 14.91 万元，较上年减少 0.21 万元，减少的主要原因是严格执行公务接待制度；公务用车运行维护费 56.59 万元，较上年减少 0.22 万元（0.4%），减少的主要原因是严格执行公务用车运行制度；公务用车购置费 0 万元，较上年无变化。

2021 年会议费预算 24 万元，较上年无增减，主要原因

是严控会议费的支出规模。

2021 年培训费预算 2.7 万元，较上年无增减，主要原因是严控会议费的支出规模。

本部门无 2020 年结转的“三公”经费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2020 年底，本部门所属预算单位共有车辆 10 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2021 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门 2021 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2020 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标情况说明

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 351.03 万元，较上年无变化。

本部门无 2020 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、专业名词解释

1. 三公经费：是指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支出。

2. 机关运行经费：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。

3. 财政拨款收入：指财政部门用一般预算收入安排的预算单位资金。

4. 工资福利支出（类）：反映单位开支的在职职工和长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的的各项社会保险费等。

5. 商品和服务支出（类）：反映单位为购买商品和服务的支出。

6. 机关事业单位基本养老保险缴费支出：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。

第四部分 公开报表

附表:大荔县人民政府办公室 2021 年部门综合预算公开报表

2021年部门综合预算公开报表

部门名称：大荔县人民政府办公室

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2021年部门综合预算收支总表	否	
表2	2021年部门综合预算收入总表	否	
表3	2021年部门综合预算支出总表	否	
表4	2021年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	2021年部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	2021年部门综合预算专项业务经费支出表	是	不涉及
表11	2021年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表	是	不涉及
表12	2021年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表13	2021年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表14	2021年部门专项业务经费绩效目标表	是	不涉及
表15	2021年部门整体支出绩效目标表	否	
表16	2021年专项资金总体绩效目标表	是	不涉及

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。3、市县部门涉及公开扶贫项目资金绩效目标表的，请在重点项目绩效目标表中添加公开。

表4

2021年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	927.73	一、财政拨款	927.73	一、财政拨款	927.73	一、财政拨款	927.73
1、一般公共预算拨款	927.73	1、一般公共服务支出	825.34	1、人员经费和公用经费支出	927.73	1、机关工资福利支出	548.67
其中：专项资金列入部门预算的项目	927.73	2、外交支出		(1)工资福利支出	548.67	2、机关商品和服务支出	351.03
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	351.03	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	28.03	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出		6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	102.38	(2)商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	28.03
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出		12、债务还本支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
本年收入合计	927.73	本年支出合计	927.73	本年支出合计	927.73	本年支出合计	927.73
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	927.73	支出总计	927.73	支出总计	927.73	支出总计	927.73

表5

2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	927.73	576.70	351.03		
201	一般公共服务支出	825.34	474.32	351.03		
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	825.34	474.32	351.03		
2010301	行政运行	825.34	474.32	351.03		
208	社会保障和就业支出	102.38	102.38			
20805	行政事业单位离退休	102.38	102.38			
2080501	行政单位离退休	24.61	24.61			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	77.77	77.77			

表6

2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			927.73	576.70	351.03		
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	548.67	548.67			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	248.42	248.42			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	222.48	222.48			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	77.77	77.77			
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	351.03		351.03		
30201	办公费	50201	办公经费	40.00		40.00		
30202	印刷费	50201	办公经费	9.00		9.00		
30205	水费	50201	办公经费	8.00		8.00		
30206	电费	50201	办公经费	40.00		40.00		
30207	邮电费	50201	办公经费	4.00		4.00		
30208	取暖费	50201	办公经费	35.00		35.00		
30209	物业管理费	50201	办公经费	30.50		30.50		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	56.69		56.69		
30215	会议费	50202	会议费			24.00		
30216	培训费	50203	培训费			2.70		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	14.91		14.91		
30226	劳务费	50201	办公经费	30.50		30.50		
30239	其他交通费	50201	办公经费	53.03		53.03		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	2.70		2.70		
303	对个人和家庭补助	509	对个人和家庭补助	28.03	28.03			
30301	离休费	50905	离退休费	24.61	24.61			
30399	其他对个人和家庭补助	50999	其他对个人和家庭补助	3.42	3.42			

351.03

40

30.5

10

3

8

40

9

30.5

4

13

30

45

表7

2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	927.73	576.70	351.03	
201	一般公共服务支出	825.34	474.32	351.028	
20103	政府办公厅（室）及相关	825.34	474.32	351.028	
2010301	行政运行	825.34	474.32	351.028	
208	社会保障和就业支出	102.38	102.38		
20805	行政事业单位离退休	102.38	102.38		
2080501	行政单位离退休	24.61	24.61		
2080505	机关事业单位基本养老	77.77	77.77		

表8

2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			927.73	576.70	351.03	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	548.67	548.67		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	248.42	248.42		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	222.48	222.48		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	77.77	77.77		
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	351.03		351.03	
30201	办公费	50201	办公经费	40.00		40.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	9.00		9.00	
30205	水费	50201	办公经费	8.00		8.00	
30206	电费	50201	办公经费	40.00		40.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	4.00		4.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	35.00		35.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	30.50		30.50	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	56.69		56.69	
30215	会议费	50202	会议费			24.00	
30216	培训费	50203	培训费			2.70	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	14.91		14.91	
30226	劳务费	50201	办公经费	30.50		30.50	
30239	其他交通费	50201	办公经费	53.03		53.03	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	2.70		2.70	
303	对个人和家庭补助	509	对个人和家庭补助	28.03	28.03		
30301	离休费	50905	离退休费	24.61	24.61		
30399	其他对个人和家庭补助	50999	其他对个人和家庭补助	3.42	3.42		

30215	会议费	50202	会议费			24	
30216	培训费	50203	培训费			2.7	

表14

2021年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称					
主管部门					
资金金额 (万元)		实施期资金总额:			
		其中:财政拨款			
		其他资金			
总体目标	目标1: 目标2: 目标3:				
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	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		可持续影响指标	指标1:		
指标2:					
.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。 4、市县部门也应公开。

2021年部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		大荔县人民政府办公室			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	全年经费支出	加强综合协调，提高政治站位，增强大局意识，充分发挥政府运转中枢作用；突出以文辅政，准确领会中省精神，把握政府工作重点，高标准、高质量抓好各类综合文稿的起草工作；	927.73	927.73	
金额合计		927.73	927.73		
年度 总体 目标	紧紧围绕县委、县政府的中心工作，认真履行“参谋助手、综合协调、督办落实、服务保障”职能，奋力拼搏不懈怠，精益求精创一流，创新实干树标杆，以智参谋，用心干事，勇担当、敢为先，努力在更高起点上、在更高层次上全面提高政务事务服务水平				
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	无		无
		质量指标	保障水平		提升
		时效指标	重点工作办结率		≥90%
		成本指标	严格执行相关规定		符合相关标准
	效益指标	经济效益指标	加强交流合作，提高经济发展		提升
		社会效益指标	狠抓督办落实，提高政府工作效能，正确引导社会舆情，不断提高政		提升
		生态效益指标	无		无
		可持续影响指标	推动政民关系良性发展		推动
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度		≥95%

备注：1、年度绩效指标可选择填写。2、部门应公开本部门整体预算绩效。3、市县根据本级部门预算绩效管理工作推进情况，统一部署，积极推进。

2021年专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门		实施期限			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中:财政拨款		其中:财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
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	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。 3、市县根据本级部门预算绩效管理工作推进情况, 统一部署, 积极推进。