

垫江县人民政府办公室（本级）

2024 年单位预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

(1)围绕政府中心工作，协助县政府抓好党的路线、方针、政策和市委、市政府，县委、县政府重大决策、决定、重要工作在全县的贯彻落实。

(2)负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项；负责组织、协调政府系统的全县性重大活动。

(3)协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

(4)研究县政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导同志审批。

(5)督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处对国务院、市政府和县政府文件、会议决定事项及县政府领导同志批示的落实情况，及时向县政府领导同志报告。

(6)加强调查研究工作，向县政府领导同志提供反映政府工作以及全县经济社会发展中的重要情况，为县政府领导同志把握全局、科学决策提供及时、准确、全面的服务。

(7) 负责县政府政务值班，指导全县政务值班标准化工作。负责县长公开电话、电子信箱办理工作。负责重大事项信息收集、

研判和上报工作。负责协调非紧急求助警情分流工作。负责全县政务值班系统调度工作。

(8) 承担推进行政审批制度改革等政府职能转变的协调工作。负责全县电子政务工程建设项目的规划、审批与资源整合。负责推进“互联网+政务服务”工作。

(9) 负责人大代表建议、政协提案的督促办理工作。

(10) 负责对全县行政机关公文处理工作进行指导、检查，培训行政文秘人员。

(11) 负责政府法制工作的统筹规划、协调监督、指导服务；为县政府重大决策提供法律意见；审查、修改县政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处报送县政府的各种规范性文件；受县政府行政首长委托参与行政复议、诉讼、仲裁活动。

(12) 负责县政府公众信息网的规划、建设和管理，保障公众信息网信息数据安全运行；指导、监督全县政务(政府信息)公开及电子政务工作。

(13) 承担中共垫江县委外事工作委员会办公室具体工作；承担县政府外事办具体工作；负责贯彻执行外事法律法规和有关规定；负责全县外事工作的统筹协调和计划审批，负责处理和协调涉外事务。

(14) 办理县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

(二) 单位构成。由垫江县人民政府办公室（本级）、垫江县人民电子政务中心、垫江县机关后勤服务中心、垫江县群众工作服务中心（二级单位）构成。

垫江县人民政府办公室 根据上述职责共计设置内设机构 16 个。具体设置及主要职责分别是：

综合科：负责办理政务来电（电话、电传），报告和传递重要情况。负责牵头拟订办公室机关管理制度。负责办公室社会治安综合治理（含普法、信访稳定）、介绍信管理工作。牵头负责办公室综合目标考核工作。牵头负责县行政协作组、行政中心组工作。承办办公室主任办公会和职工会。

秘书一科：负责县政府主要领导同志文件运行管理、承办县政府主要领导同志政务活动。办理县政府主要领导同志主管、联系单位有关文、会、事。衔接县政府全体领导同志的政务活动安排、统筹县政府综合性大型会议和活动安排、统筹重要政务接待工作。参与县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议服务，并负责会议记录和纪要起草等工作。

秘书二科：负责办理发展改革、粮食、财政、税务、国资监管、公共资源交易监管、金融、政府督查、统计、外事、行政学校、审计、军民融合、农业农村、水利、林业、扶贫开发、应急管理、供销等方面的文、会、事。

秘书三科：负责办理经济和信息化、工业园区、中小企业、招商引资、大数据应用发展、规划和自然资源管理、地震、通信、盐业、交通、外经、外贸、商贸物流、文化和旅游发展、体育、广播电视、市场监管、知识产权、物价、邮政等方面的文、会、事。

秘书四科：负责办理住房和城乡建设、人民防空、城市管理、

城乡建设综合执法、生态环境、东部新区开发建设、人力资源和社会保障、教育、卫生健康、老龄、医疗保障、妇女儿童等方面的文、会、事。

秘书五科：负责办理民政、科技、退役军人事务、行政服务、行政审批、电子政务、残疾人、烟草、公安、司法、信访、维稳、政府法制等方面的文、会、事。

党建科：负责县政府党组、办公室党组日常工作。承办县政府党组会议、办公室党组会议。负责办公室党组理论学习中心组相关工作。负责办公室党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。负责办公室机构编制、政工人事，统筹机关群团工作。负责办公室离退休人员管理和服务工作。

督查科：负责督办落实党中央、国务院、市委、市政府重大决策部署。督办落实市委、市政府、县委、县政府领导同志指示批示及上级领导机关交办事项。督办落实政府职能转变等重大改革事项。督办落实市、县人大代表、政协委员涉及县政府工作的建议和提案。开展对县政府部门和乡镇政府（街道办事处）专项工作督查。负责全县经济社会发展考核工作。

会联科：负责县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议及重要专题会议材料收集、审核以及会场布置、服务。参与县政府大型会议活动和办公室重要会议活动的会场布置、服务。负责办公室会客室、会议室管理和使用登记工作。负责外单位来会登记和通知。

文秘科：负责公文收发和审核、机要保密、档案、印章管理

工作。负责办公室报刊杂志征订和收发工作。负责对全县政府系统公文处理工作的业务指导培训和督促检查。

信息科：负责编辑信息刊物，向市政府办公厅、县政府报送政务信息。管理全县政务信息工作。

政务服务管理科：承担推进行政审批制度改革等政府职能转变的协调工作。负责全县电子政务工程建设项目的规划、审批与资源整合。负责推进“互联网+政务服务”工作。

政务公开科：负责县政府、县政府办公室政务（政府信息）公开日常工作。指导、协调、监督全县政务（政府信息）公开工作。

行政科：负责办公室财务管理、固定资产管理、物品采购管理工作。负责办公室购买服务人员管理工作。负责办公室后勤保障服务工作。

机关事务管理科（公共机构节能科）：负责县级机关事务的管理、保障、服务工作，建立管理制度和标准，合理统筹配置资源。负责拟订机关事务管理规章制度，管理县级机关办公用房用地、公务用车、公共机构节约能源资源等工作。指导乡镇（街道）机关事务工作。负责制定和组织实施县级机关资产管理和具体制度，按照职责分工，分类制定县级机关资产配置标准。负责县级机关、县委县政府及所属事业单位国有资产管理，研究制定具体管理制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记、资产处置工作。负责全县机关事业单位公务用车管理工作。负责推进、指导、协调和监督管理全县的公共机构节能工作。组织开展能耗统

计、监测和评价考核工作。

政务值班科：负责县政府政务值班，指导全县政务值班标准化工作。负责县长公开电话、电子信箱办理工作。负责重大事项信息收集、研判和上报工作。负责协调非紧急求助警情分流工作。负责全县政务值班系统调度工作。

根据上述主要职责及内设机构调整情况，垫江县人民政府办公室人员编制和领导职数核定如下：

（1）行政编制 29 名。机关后勤服务人员事业编制 10 名（按“退一减一”进行核销）。

（2）领导职数：主任（兼县政府外办主任、县政务服务管理办主任）1 名，副主任 4 名；内设机构领导职数 17 名（含县委外办秘书科领导职数 1 名）。

2023 年末实有在职人数 42 人，其中行政 32 人（含市管领导），机关工勤 10 人。

二、单位收支总体情况

（一）收入预算：2024 年年初预算数 1785.75 万元，其中：一般公共预算拨款 1785.75 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元；收入较去年增加 219.97 万元，主要是 2024 年年初在职人员 42 人，同比净增加 6 人，人员经费拨款增加 101.16 万元，公用经费拨款减少 26.19 万元，项目经费拨款增加 145 万元。

（二）支出预算：2024 年年初预算数 1785.75 万元，其中：

一般公共服务支出 1450.72 万元，教育支出 2.83 万元，社会保障和就业支出 209.84 万元，卫生健康支出 52.18 万元，住房保障支出 70.18 万元；支出较去年增加 219.97 万元，主要是基本支出增加 74.97 万元，项目支出增加 145 万元。

三、单位预算情况说明

2024 年一般公共预算财政拨款收入 1785.75 万元，一般公共预算财政拨款支出 1785.75 万元，比 2023 年增加 219.97 万元。其中：基本支出 1167.75 万元，比 2023 年增加 74.97 万元，主要原因是 2024 年年初在职人员 42 人，同比净增加 6 人，增人增加基本支出，主要用于保障垫江县人民政府办公室在职人员工资福利及社会保险缴费、离休人员离休费、退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出 618 万元，比 2023 年增加 145 万元，主要原因是年初预算时增加开发 OA 系统与档案系统协同办公专项 110 万元和办公设备购置专项 35 万元，主要用于委托县老体协开展 2024 年全县老年人体育运动活动、办公室购买服务人员为办公室履职尽责提供保障、保运转等重点工作。

2024 年政府性基金预算收入 0 万元，政府性基金预算支出 0 万元，比 2023 年增加 0 万元，主要原因是 2024 年我单位无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2024 年“三公”经费预算 64.5 万元，比 2023 年减少 26 万元。其中：因公出国（境）费用 2.5 万元，比 2023 年减少 2.5 万元，主要原因是 2024 年暂作预算安排；公务接待费 26 万元，比 2023

年增加 10.5 万元，主要原因是我办 2024 年暂作预算安排用于牡丹节“以花为媒，相约垫江”活动、招商引资签约仪式等；同时严格执行中央八项规定，厉行节约，能接待的尽量从简，能不接待的坚决不接待；公务用车运行维护费 36 万元，比 2023 年减少 34 万元，主要原因一是保有公车量 6 台，每台公务车年初预算经费与 2023 年同期比减少 4 万元/台，二是尽量节约机要文件交换、市内外因公出行、行政业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修维护费、ETC 通行费、保险费等费用；公务用车购置费 0 万元，比 2023 年增加 0 万元，主要原因是 2024 年我办暂未安排公务用车购置。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2024 年一般公共预算财政拨款运行经费 225.89 万元，比上年减少 26.19 万元，主要原因为 2024 年年初预算时将公用经费定额部分减少；主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 115 万元：政府采购货物预算 115 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 0 万元：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。

（三）绩效目标设置情况。2024 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 618 万元。

（四）国有资产占有使用情况。截至 2023 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 6 辆，其中一般公务用车 6 辆、执勤执法用车 0 辆。2024 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。

六、专业性名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（三）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公用经费。

（四）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。

（五）“三公”经费：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位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。

单位预算公开联系人：皮老师 联系方式：023-74522003

附表：1.垫江县人民政府办公室（本级）财政拨款收支总表

- 2.垫江县人民政府办公室（本级）一般公共预算财政拨款支出预算表
- 3.垫江县人民政府办公室（本级）一般公共预算财政拨款基本支出预算表
- 4.垫江县人民政府办公室（本级）一般公共预算“三公”经费支出表
- 5.垫江县人民政府办公室（本级）政府性基金预算支出表
- 6.垫江县人民政府办公室（本级）收支总表
- 7.垫江县人民政府办公室（本级）收入总表
- 8.垫江县人民政府办公室（本级）支出总表
- 9.垫江县人民政府办公室（本级）政府采购明细表
- 10.垫江县人民政府办公室（本级）2024 年项目绩效目标表

表一						
垫江县人民政府办公室（本级）财政拨款收支总表						
						单位：万元
收入		支出				
项目	预算数	项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	1,785.75	一、本年支出	1,785.75	1,785.75		
一般公共预算资金	1,785.75	一般公共服务支出	1,450.72	1,450.72		
政府性基金预算资金		教育支出	2.83	2.83		
国有资本经营预算资金		社会保障和就业支出	209.84	209.84		
		卫生健康支出	52.18	52.18		
		住房保障支出	70.18	70.18		
二、上年结转		二、结转下年				
一般公共预算拨款						
政府性基金预算拨款						
国有资本经营收入						
收入合计	1,785.75	支出合计	1,785.75	1,785.75		

表二				
垫江县人民政府办公室（本级）一般公共预算财政拨款支出预算表				
				单位：万元
功能分类科目		2024年预算数		
科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
	合计	1,785.75	1,167.75	618.00
201	一般公共服务支出	1,450.72	832.72	618.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,450.72	832.72	618.00
2010301	行政运行	832.72	832.72	
2010302	一般行政管理事务	618.00		618.00
205	教育支出	2.83	2.83	
20508	进修及培训	2.83	2.83	
2050803	培训支出	2.83	2.83	
208	社会保障和就业支出	209.84	209.84	
20805	行政事业单位养老支出	209.84	209.84	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.49	83.49	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	41.75	41.75	
2080599	其他行政事业单位养老支出	84.60	84.60	
210	卫生健康支出	52.18	52.18	
21011	行政事业单位医疗	52.18	52.18	
2101101	行政单位医疗	52.18	52.18	
221	住房保障支出	70.18	70.18	
22102	住房改革支出	70.18	70.18	
2210201	住房公积金	70.18	70.18	
备注：本表反映2024年当年一般公共预算财政拨款支出情况。				

表三				
垫江县人民政府办公室（本级）一般公共预算财政拨款基本支出预算表				
				单位：万元
经济分类科目		2024年基本支出		
科目编码	科目名称	总计	人员经费	日常公用经费
合计		1,167.75	941.86	225.89
301	工资福利支出	857.26	857.26	
30101	基本工资	188.42	188.42	
30102	津贴补贴	139.97	139.97	
30103	奖金	256.42	256.42	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	83.49	83.49	
30109	职业年金缴费	41.75	41.75	
30110	职工基本医疗保险缴费	52.18	52.18	
30112	其他社会保障缴费	1.57	1.57	
30113	住房公积金	70.18	70.18	
30114	医疗费	7.92	7.92	
30199	其他工资福利支出	15.36	15.36	
302	商品和服务支出	225.89		225.89
30201	办公费	30.00		30.00
30202	印刷费	5.00		5.00
30207	邮电费	20.00		20.00
30211	差旅费	50.00		50.00
30213	维修（护）费	5.00		5.00
30216	培训费	2.83		2.83
30217	公务接待费	14.00		14.00
30226	劳务费	8.00		8.00
30228	工会经费	4.13		4.13
30229	福利费	9.56		9.56
30231	公务用车运行维护费	36.00		36.00
30239	其他交通费用	26.37		26.37
30299	其他商品和服务支出	15.00		15.00
303	对个人和家庭的补助	84.60	84.60	
30305	生活补助	78.80	78.80	
30307	医疗费补助	5.80	5.80	

表四										
垫江县人民政府办公室（本级）一般公共预算“三公”经费支出表										
										单位：万元
2023年预算数						2024年预算数				
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费		
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费
90.50	5.00	70.00		70.00	15.50	64.50	2.50	36.00		36.00

表五				
垫江县人民政府办公室（本级）政府性基金预算支出表				
				单位：万元
科目编码	科目名称	本年政府性基金预算财政拨款支出		
		总计	基本支出	项目支出
（备注：本部门无政府性基金收支，故此表无数据。）				

表六			
垫江县人民政府办公室（本级）收支总表			
			单位：万元
收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一般公共预算资金	1,785.75	一般公共服务支出	1,450.72
政府性基金预算资金		教育支出	2.83
国有资本经营预算资金		社会保障和就业支出	209.84
财政专户管理资金		卫生健康支出	52.18
事业收入资金		住房保障支出	70.18
上级补助收入资金			
附属单位上缴收入资金			
事业单位经营收入资金			
其他收入资金			
本年收入合计	1,785.75	本年支出合计	1,785.75
上年结转结余资金		结转下年	
收入总计	1,785.75	支出总计	1,785.75

垫江县人民政府办公室（本级）收入总表

[illegible][illegible]

垫江县人民政府办公室（本级）支出总表

				单位: 万元
--	--	--	--	--------

科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
	合计	1,785.75	1,167.75	618.00
201	一般公共服务支出	1,450.72	832.72	618.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,450.72	832.72	618.00
2010301	行政运行	832.72	832.72	
2010302	一般行政管理事务	618.00		618.00
205	教育支出	2.83	2.83	
20508	进修及培训	2.83	2.83	
2050803	培训支出	2.83	2.83	
208	社会保障和就业支出	209.84	209.84	
20805	行政事业单位养老支出	209.84	209.84	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.49	83.49	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	41.75	41.75	
2080599	其他行政事业单位养老支出	84.60	84.60	
210	卫生健康支出	52.18	52.18	
21011	行政事业单位医疗	52.18	52.18	
2101101	行政单位医疗	52.18	52.18	
221	住房保障支出	70.18	70.18	
22102	住房改革支出	70.18	70.18	
2210201	住房公积金	70.18	70.18	

垫江县人民政府办公室（本级）政府采购预算明细表

[illegible][illegible]

表十							
垫江县人民政府办公室项目绩效目标表							
(2024年度)							
填报单位：		103001-垫江县人民政府办公室（本级）					
项目名称		50023123T000003328524-政府事务经费			项目负责人及联系电话		皮老师023-74522003
主管部门		103-垫江县人民政府办公室			实施单位		103001-垫江县人民政府办公室（本级）
预算执行率权重(%)：					10		
资金情况 (万元)		年度资金总额：			413.00		
		其中：财政拨款			413.00		
		其他资金					
总体目标		确保县政府和县府办的工作正常运行，顺利开展好“三办三服务”工作。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重（%）
	产出指标	数量指标	在职职工人数	≥	64	人	5
			离退休职工人数	=	29	人	5
			借调、借用、挂职、志愿者人数	≥	31	人	5
			会议室个数	=	3	个	5
			保留公务用车	=	6	台	5
		时效指标	年度任务按时完成率	≥	100	%	5
		质量指标	确保日常工作正常高速有效运转率	=	100	%	5
		成本指标	法律顾问费、行政复议诉讼代理费	≤	40	万元/年	5
	成本指标	经济成本指标	村（社区）党建、乡村振兴经费及档案标准化建设	≤	25	万元/年	5
			宣传、会议、培训、网络邮电、值班中心值班费等	≤	69	万元/年	5
			人员经费（工作餐费、体检费、临时人员工资、离退休经费等）	≤	192	万元/年	5
			车辆运行费高出部分、差旅费高出部分	≤	87	万元/年	5
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	=	100	%	10
	效益指标	社会效益指标	确保县政府和县府办的工作正常运行，顺利开展好“三办三服务”工作。	=	100	%	20

垫江县人民政府办公室项目绩效目标表							
(2024年度)							
填报单位：		103001-垫江县人民政府办公室（本级）					
项目名称		50023123T000003332211-老年人体育协会工作经费			项目负责人及联系电话		皮老师023-74522003
主管部门		103-垫江县人民政府办公室			实施单位		103001-垫江县人民政府办公室（本级）
预算执行率权重(%)：					10		
资金情况 (万元)		年度资金总额：			57.00		
		其中：财政拨款			57.00		
		其他资金					
总体目标	认真开展钓鱼协会、门球协会等29个基层组织体育健身活动；认真开展春节、四月全民健身月，庆祝县老体协成立40周年、七月一日党的生日、八月八日全民健身日、国庆节、老年节（重阳节）、11月11日全国健步行活动等大型庆祝活动；开展“双创”、“双评”活动；精心组织外出参加国家级、市级举办的各种培训，县老体协组织的各项培训；外出参加国家级、市级举办的各种会议，县老体协组织的各种会议；举办渝东北片区老年体育工作交流会议等。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重（%）
	成本指标	经济成本指标	县老体协成立40周年庆祝活动	≤	3	万元	2
			基层组织活动经费	≤	19.5	万元/年	2
			渝东北片区老年体育工作交流会议	=	7.61	万元	2
			“双创”“双评”费用	≤	4	万元/年	2
			大型体育活动经	≤	11.9	万元/年	2
			会议费用	≤	10.11	万元/年	2
			比赛和培训费用	≤	9.8	万元/年	2
			办公费用	≤	5	万元/年	4
			工作人员经费	≤	16.2	万元/年	2
	产出指标	时效指标	活动按期完成率	≥	100	%	8
		数量指标	基层组织活动、大型体育活动、比赛培训、会议活动次数	≥	20	场次	8
			工作人员人数	≥	5	人	8
			基层组织个数	≥	29	个	8
		质量指标	体育活动任务完成率	≥	98	%	8
	满意度指标	服务对象满意度指标	参与活动人员满意度	≥	90	%	10
	效益指标	社会效益指标	参与活动人员覆盖率	≥	90	%	20

垫江县人民政府办公室项目绩效目标表								
(2024年度)								
填报单位：		103001-垫江县人民政府办公室（本级）						
项目名称		50023124T000003946313-开发OA系统与档案系统协同办公专项			项目负责人及联系电话		皮老师023-74522003	
主管部门		103-垫江县人民政府办公室			实施单位		103001-垫江县人民政府办公室（本级）	
预算执行率权重(%)：					10			
资金情况 (万元)		年度资金总额：			110.00			
		其中：财政拨款			110.00			
		其他资金						
总体目标		通过OA系统和档案管理之间链接接口技术，将各机关单位OA系统形成的大量电子文件转移到电子档案管理系统中，并实现实时逻辑归档，提高档案管理效能。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	权重(%)
	成本指标	经济成本指标	系统对接、档案整理及数字化		≤	50	万元	7
			档案系统设备购置及安装费用、网络改造		≤	60	万元	8
	产出指标	质量指标	系统可用性		≥	99	%	9
		时效指标	完成设备的安装及调试、档案整理及数字化		≤	3	月	9
		数量指标	档案对接系统		=	1	套	9
			增加三层交换机		=	1	台	9
			增加服务器		=	1	台	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度		≥	99	%	10
	效益指标	社会效益指标	确保政府各项工作正常运行		=	100	%	20

垫江县人民政府办公室项目绩效目标表							
(2024年度)							
填报单位：	103001-垫江县人民政府办公室（本级）						
项目名称	50023124T000003949239-办公设备设施购置及维护			项目负责人及联系电话	皮老师023-74522003		
主管部门	103-垫江县人民政府办公室			实施单位	103001-垫江县人民政府办公室（本级）		
预算执行率权重(%)：				10			
资金情况 (万元)	年度资金总额：			35.00			
	其中：财政拨款			35.00			
	其他资金						
总体目标	五楼一、二会议室及九楼会议室空调制冷系统购置已超过10年，制冷效果极差；同时，会议室音响系统、视频系统因使用频率高，需升级维护；会议桌椅、办公家具也需维护及更新购置，确保县政府办公会办事正常高效运行。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重（%）
	产出指标	数量指标	会议音响系统更新升级购置	=	3	套	7
			会议及办公家具购置	≥	3	套	7
			购置空调制冷设备	≥	6	台	8
			会议视频系统更新升级改造购置	=	2	套	7
		时效指标	设备购置维护时间	<	1	年	7
		质量指标	保障县政府三服务工作正常运转	=	200	%	7
	成本指标	经济成本指标	设备购置维护成本	≤	35	万元	7
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	=	100	%	10
	效益指标	社会效益指标	确保政府各项工作高速快捷运转	≥	99	%	30

垫江县人民政府办公室项目绩效目标表							
(2024年度)							
填报单位：		103001-垫江县人民政府办公室（本级）					
项目名称		50023124T000004113240-政府参与领事保护与协助专项			项目负责人及联系电话		皮老师023-74522003
主管部门		103-垫江县人民政府办公室			实施单位		103001-垫江县人民政府办公室（本级）
预算执行率权重(%)：					10		
资金情况 (万元)		年度资金总额：			3.00		
		其中：财政拨款			3.00		
		其他资金					
总体目标	根据中华人民共和国国务院令第763号《中华人民共和国领事保护与协助条例》，为维护在国外的中国公民、法人、非法人组织正当权益，规范和加强领事保护与协助工作，需提供经费保障。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重（%）
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	≧	99	%	10
	产出指标	数量指标	印制宣传资料	≧	10000	份	10
			领事保护与协助人数	≧	1	人/年	10
		时效指标	垫江籍境外人员及时保障率	=	100	%	10
		质量指标	保障与援助垫江籍境外人员生命财产安全率	=	100	%	10
	成本指标	经济成本指标	保护与协助专项	≦	3	万元/年	10
	效益指标	社会效益指标	为垫江籍境外人员保驾护航	=	100	%	30