

中共渭南市委办公室（本级）
2024年单位预算公开说明

目 录

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

五、财政拨款收支情况说明

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

七、政府性基金预算支出情况说明

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十一、政府采购情况说明

十二、绩效目标说明

十三、公用经费安排说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：单位预算公开报表

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

主要职责：此部分为涉密内容，不予公开。

内设机构：人秘科、文书科、综合一科、综合二科、综合三科、信息综合科、总值班室、市委督查室、档案事业发展科、财务科、信访保卫科、法规科；市委机关服务中心（含综合科、生活服务科、房管科、车管科、离退休人员服务科）。

二、工作任务

（一）深学笃信，争做绝对忠诚的表率。

1. 深化理论武装。坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，作为秘书长办公会第一议题、集体学习第一主题、干部培训第一主课。第一时间学习习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，在深化内化转化上持续用力，不断筑牢信仰之基、补足精神之钙、把稳思想之舵。精心制定理论学习中心组和个人学习计划，理论学习中心组集体学习不少于8次，个人每天自学不少于1小时，举办学习党的创新理论征文比赛和演讲比赛，不断在以学铸魂、以学增智、以学正风、以学促干上取得实效。

2. 严把政治关口。强化政治忠诚教育，进一步提高政治站位、强化政治担当、提升政治能力、落实政治责任，提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，养成在吃透党中央精神前提下开展工作的习惯，以实际行动坚定拥护“两个确立”、坚决做到

“两个维护”。始终保持高度政治敏锐性，严把文稿起草、活动安排、公文流转、服务保障等政治关口，及时发现纠正“低级红”、“高级黑”现象。

（二）站高谋远，争做服务大局的表率。

3. 突出文稿服务。紧扣市委中心工作，把牢参谋辅政的前瞻性、精准性，坚持早谋划、早动笔、早成稿。文稿起草吃透上级精神，落实“短实新”要求，统筹资源力量，建立重要文稿集体研讨、协同起草等机制。发扬工匠精神，严谨细致、认真负责起草好每一篇文稿，力争每篇文稿都成为精品。定期开展文稿点评，总结经验、分析不足，通过“传帮带”提升综合文稿起草水平。念好“深、实、细、准、效”五字诀，聚焦高质量发展、“三个年”活动等中心工作，深入一线开展专题调研，力争在省级刊物发表调研文章不少于4篇。

4. 强化信息报送。紧紧围绕推动经济高质量发展、“八大工程”、全面深化改革、生态文明建设等重点工作，密切关注群众急难愁盼问题，在信息报送的时效性、针对性和前瞻性上下功夫，高质量服务市委科学决策。发挥党委信息主渠道作用，畅通信息渠道，优化信息流程，加强信息收集，强化信息研判，做到迅速、准确、及时。进一步规范信息报送工作，落实信息考评通报制度，层层夯实责任，确保信息工作再上新台阶。

5. 健全文件审核。高质量推进法规制度建设，切实做好法规文件各项工作。严肃开展党内法规和规范性文件备案审查，坚持有件必备、有备必审、有错必纠，维护党内法规制度的规范性、权威性和统一性。文件审核严把政治政策关、法律法规关、文字文风关，充分征求相关业务主管部门意见。从严控制文件篇幅和

数量，提倡“短实新”文风。积极做好向省委报备规范性文件工作，做到应备尽备、准确报备。扎实做好市委规范性文件的定期清理工作，印发宣布、废止、失效、修改的《决定》，切实维护党内法规制度的统一性和规范性。加强对下一级的备案审查工作，通过纠正、提醒、反馈等方式，不断提高备案审查工作的质量和效率。

6. 做好档案工作。聚焦全国档案事业发展“十四五”规划各项任务，做好主题教育等档案归集工作，充分发挥档案服务全市大局作用。有效整合执法资源，探索建立运行高效、权责明确、程序规范、执行有力的执法机制。严格开展执法检查，重点检查档案工作责任制落实、安全责任制保障、管理制度建立等情况，加强监督指导，不断提高全市档案管理水平。坚持守正创新，加大数字档案馆建设与推广力度，提升档案信息数字化水平。

（三）纵横联动，争做统筹协调的表率。

7. 加强统筹协调。牢记“总枢纽”职责定位，不断强化系统观念、枢纽意识，构建全方位、全过程、全要素协调体系，确保同频共振、形成合力。健全完善党委、人大、政府、政协秘书长联席会议和重要工作专题会议制度，在重要会议活动安排、重点工作推进等方面加强沟通、统筹安排，高质量做好市委六届七次全会、市委六届八次全会、市委经济工作会议、市委农村工作会议和县（市、区）委书记交流会议等服务保障工作，确保各方面围绕市委中心工作同轴共转。建立内部信息共享机制，重大紧急工作协同配合，汇众智、集众力，发挥团队优势，提高工作质效。

8. 做好值班值守。严格执行市委常委在岗带班、办公室县处

级领导和值班干部24小时坚守岗位的三级带班值班制度，认真落实值班登记、班外文电办理、突发事件处置、信访接待等值班工作制度，全力保障市委政令畅通。完善应急管理联动机制，规范应急处置工作流程和重大紧急信息处理报告制度，保障市委第一时间掌握情况、指挥调度和妥善处置。

9. 抓实驻村帮扶。认真开展动态监测，严格落实四个不摘要求，紧盯“三类重点人群”，持续做好每季、每月、每日的走访摸排工作，坚决守住防返贫底线。加大调研走访力度，形成每月赴包联村进行实地调研走访长效机制，察实情、解民忧、办实事、暖民心。加大衔接沟通力度，努力争取更多项目、资金、政策支持，做大做强特色优势产业，真正让群众在全面推进乡村振兴中有更多的获得感、幸福感。

（四）真督实查，争做狠抓落实的表率。

10. 创新督查机制。构建党委统一领导、党办牵头抓总、部门分工负责、多方参与协作的督查工作格局，推动党中央重大决策部署和省委、市委要求落地落实。优化督查工作布局，统筹年度督查检查计划，建立全市工作任务基本库、重点任务督查库，确保目标精准、任务清晰、权责分明。建立完善重大事项督办落实工作机制，健全“每月报单、每季查单、年度评单”工作制度，加强对贯彻落实情况的跟踪了解，及时发现指导解决问题，纠正工作偏差。加强对领导批示件和网民留言、群众来信落实办理情况的督查督办。

11. 提升督查实效。始终把贯彻落实习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神作为首要政治任务，坚持“第一遵循”抓贯彻，“第一要件”抓落实。常态化抓好习近平总书记重要指示批

示贯彻落实工作，加强台账管理，专人专责盯办，规范机制流程，形成工作闭环，确保习近平总书记重要指示批示精神在渭南落地生根。持续督办市委常委会会议决策事项和市委领导交办事项，加大督办力度，定期摸排问题整改不到位事项，形成问题清单，强化整改落实。坚持督查激励与督查问责相结合，强化督查结果运用。

（五）优质高效，争做服务保障的表率。

12. 保障高效运转。牢固树立超前和主动服务意识，强化“马上就办、办就办好”理念，推行精细化管理，加强日常工作的制度化和规范化建设，提高机关管理水平。制定后勤服务各项工作规范标准，探索建立服务保障联动机制，着力构建系统完备、科学规范、运行有效的机关事务制度体系。严格公车管理，加强安全教育，确保行车安全。改进餐饮管理，持续提高餐饮服务质量。关心关爱干部，落实健康体检和住院探望制度，落实好离退休人员待遇，切实解决干部职工“急难愁盼”问题。拓展提升基础设施维护、卫生保洁、安保消防、信访维稳、餐饮服务能力，全方面提高后勤保障水平。

13. 厉行勤俭节约。认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，严格落实党中央关于“过紧日子”的要求，起草办公室《关于进一步落实“过紧日子”要求建设节约型机关的十条措施》，修订办公室《日常零星维修、大院修缮等支出项目询价议价制度》，严肃财经纪律，强化财务管理，合理预算开支，杜绝奢侈浪费。严格控制会议活动数量、规模和时间，对对象重叠、内容相近的会议、培训、调研等公务活动，合并进行。加强节能目标责任考核，培育节俭机关文化，倡导绿色低碳办公，坚决杜

绝铺张浪费行为。

（六）从严从实，争做模范机关的表率。

14. 坚持党建引领。严格落实全面从严治党政治责任，健全全面从严治党体系，制定《领导班子和领导成员党风廉政建设主体责任清单》。一体抓好理想信念教育、对党忠诚教育和政治机关意识教育，引导党员干部自觉把讲政治的要求落实到拥护“两个确立”、做到“两个维护”的实际行动上。坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂，巩固拓展主题教育成果，完善理论学习长效机制。深入实施强基固本工程，严格落实“三会一课”、主题党日、组织生活会、党务公开等制度，开展“渭好办”机关党组织创建活动。完善党建引领“三服务”工作格局，将党建与业务一体谋划、一体部署、一体检查、一体落实，健全党建与业务联动考核评价机制。

15. 锤炼过硬队伍。健全干部日常轮岗交流机制，加强“传帮带”和梯次培养。持续加大干部培训教育力度，举办全市党委系统办公室干部综合业务素质培训班，打造“一专多能”的行家里手。深入落实“三项机制”，强化正确选人用人导向，突出以德为先、人岗相适，注重凭实绩和德才用人，着力培养忠诚干净担当的好干部。建立完善全市办公室系统工作交流制度，召开全市秘书长和办公室主任会议，加强业务指导，形成上下联动、有机衔接的工作体制机制。

16. 锻造过硬作风。以开展干部作风能力提升年活动促担当、增本领、强保障，着力营造大抓发展、大抓服务、大抓效能的浓厚氛围。大力弘扬伟大建党精神和延安精神，传承办公厅（室）光荣传统和优良作风，低调务实不张扬的精神操守，树立忠诚、

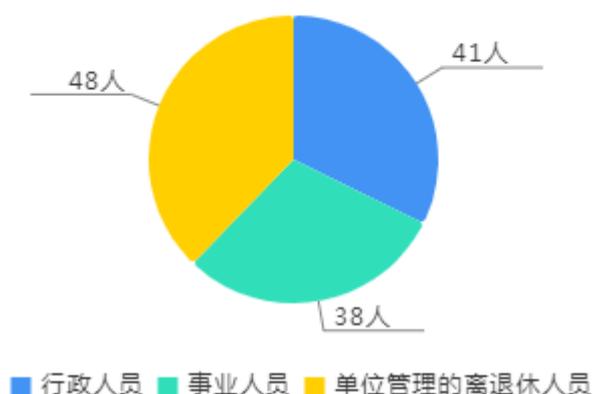
严谨、自律、奉献的工作品格。持续转变作风，认真落实“快、稳、严、准、细、实”要求，不断提高政治能力和业务水平。着力整治形式主义、官僚主义突出问题，大力精简文件、会议、活动，统筹规范督查、检查、考核，推动为基层减负见行见效。坚持极端负责，努力做到“办文零差错、办会零失误、办事零缺陷”。加强新时代廉洁文化建设，发挥派驻纪检组作用，完善全方位、全流程、全时段、全覆盖管理监督机制，对苗头性倾向性问题早提醒、早纠正。

17. 注重自身建设。坚持不懈强化理论武装，自觉用党的创新理论武装头脑，坚定不移做习近平新时代中国特色社会主义思想的坚定信仰者和忠实实践者。严格落实全面从严治党责任和“一岗双责”要求，认真贯彻民主集中制，严格执行“三重一大”制度，做到发扬民主、集体研究、科学决策。坚持集体领导和分工负责相结合，既各司其职又密切配合，不断增强班子的凝聚力战斗力。坚持从全局思考谋划推进工作，积极拓展服务保障市委的领域、思路和方法，创亮点、求实效，推动各项工作走在前、作示范。不断提高把方向、谋大局、抓落实、保运转、强服务的能力和水平，打造市委“坚强前哨”和“巩固后院”，推动新时代“三服务”事业高质量发展。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制87人，其中行政编制52人，事业编制35人；实有人员79人，其中行政41人，事业38人。单位管理的离退休人员48人。

人员情况构成饼图



第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位2024年预算收入3,219.78万元，其中：一般公共预算拨款2,812.02万元、上年结转407.75万元，较上年增加374.54万元，增长13.16%，增长的主要原因是：一是新增了市委政务机房和视频会议室系统建设项目；二是因工作需要，机关物业管理经费有所增加；本单位2024年预算支出3,219.78万元，其中：一般公共预算拨款2,812.02万元、上年结转407.75万元，较上年增加374.54万元，增长13.16%，增长的主要原因是：一是新增了市委政务机房和视频会议室系统建设项目；二是因工作需要，机关物业管理经费有所增加。

五、财政拨款收支情况说明

2024年，本单位当年财政拨款收入2,812.02万元，其中：一般公共预算拨款收入2,812.02万元，较上年减少33.21万元，下降

1.17%，下降的主要原因是：人员调出，工资福利支出及各项社保缴费有所减少；本单位2024年财政拨款支出3,219.78万元，其中：一般公共预算拨款支出2,812.02万元，较上年增加374.54万元，增长13.16%，增长的主要原因是：一是新增了市委政务机房和视频会议室系统建设项目；二是因工作需要，机关物业管理经费有所增加。

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

2024年，本单位当年一般公共预算拨款支出2,812.02万元，较上年减少33.21万元，下降1.17%，下降的主要原因是：人员调出，工资福利支出及各项社保缴费有所减少。

（二）支出按功能科目分类的明细情况

2024年，本单位当年一般公共预算支出2,812.02万元，其中：

（1）行政运行（2013101）1,054.89万元，较上年减少206.90万元，下降16.40%，下降的主要原因是：人员调出，工资福利支出及各项社保缴费有所减少；

（2）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（2013199）1,458.07万元，较上年增加73.72万元，增长5.33%，增长的主要原因是：一是新增了市委政务机房和视频会议室系统建设项目；二是因工作需要，机关物业管理经费有所增加；

（3）行政单位离退休（2080501）58.72万元，较上年增加4.68万元，增长8.66%，增长的主要原因是：新增退休人员；

（4）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）

131.19万元，较上年减少13.87万元，下降9.56%，下降的主要原因是：人员调出，机关事业单位基本养老保险缴费有所减少；

(5) 行政单位医疗（2101101）33.24万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：2024年规范预算编制，将医疗保险缴费编列至此科目；

(6) 住房公积金（2210201）75.92万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：2024年规范预算编制，将住房公积金缴费编列至此科目。

（三）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

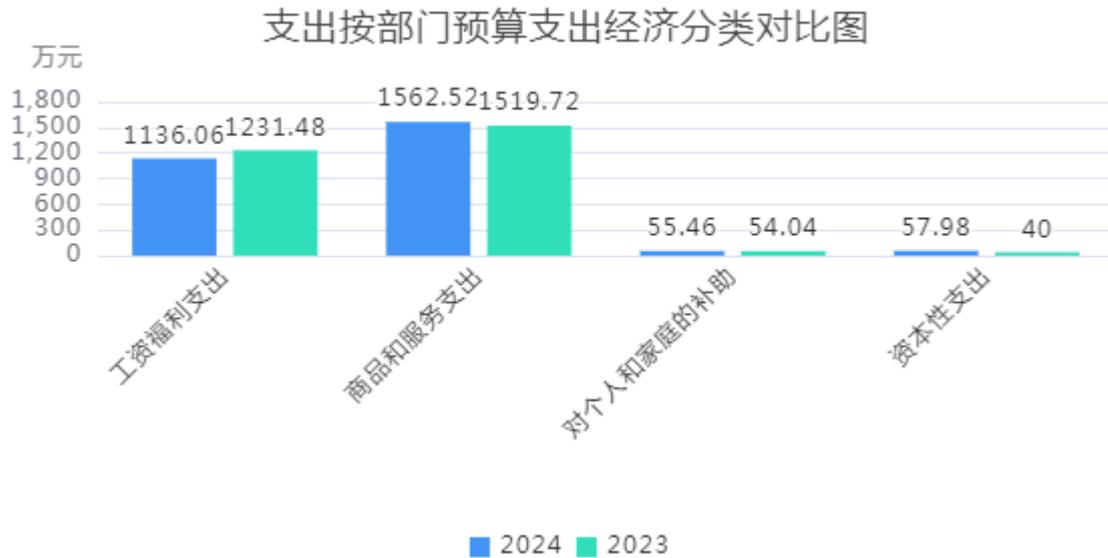
2024年，本单位当年一般公共预算支出2,812.02万元，其中：

工资福利支出（301）1,136.06万元，较上年减少95.42万元，下降7.75%，下降的主要原因是：人员调出，工资福利支出及各项社保缴费有所减少；

商品和服务支出（302）1,562.52万元，较上年增加42.80万元，增长2.82%，增长的主要原因是：因工作需要，机关物业管理经费有所增加；

对个人和家庭的补助（303）55.46万元，较上年增加1.42万元，增长2.63%，增长的主要原因是：新增退休人员；

资本性支出（310）57.98万元，较上年增加17.98万元，增长44.95%，增长的主要原因是：新增了市委政务机房和视频会议室系统建设项目。



(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

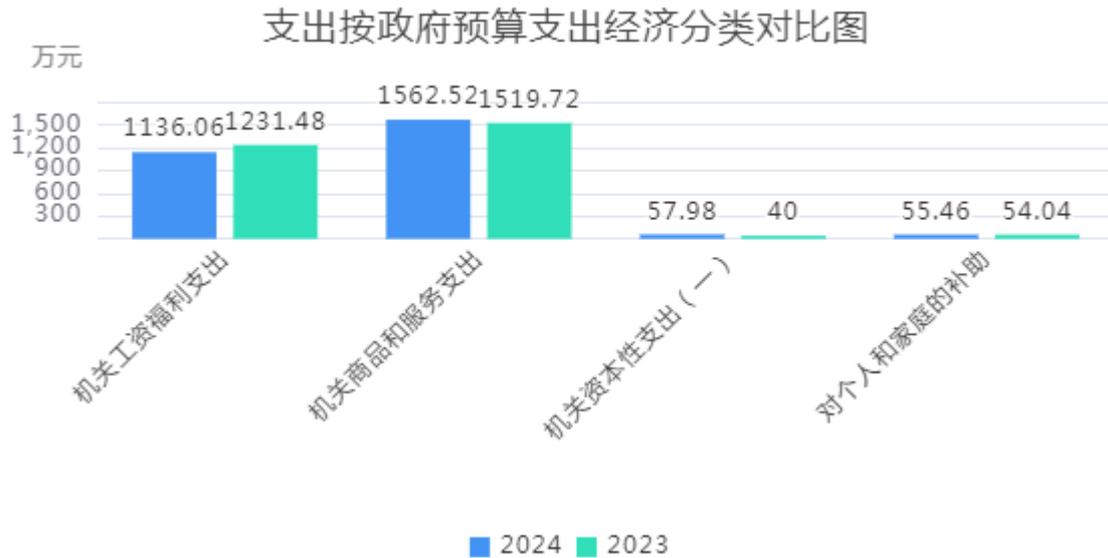
2024年，本单位当年一般公共预算支出2,812.02万元，其中：

机关工资福利支出（501）1,136.06万元，较上年减少95.42万元，下降7.75%，下降的主要原因是：人员调出，工资福利支出及各项社保缴费有所减少；

机关商品和服务支出（502）1,562.52万元，较上年增加42.80万元，增长2.82%，增长的主要原因是：因工作需要，机关物业管理经费有所增加；

机关资本性支出（一）（503）57.98万元，较上年增加17.98万元，增长44.95%，增长的主要原因是：新增了市委政务机房和视频会议室系统建设项目；

对个人和家庭的补助（509）55.46万元，较上年增加1.42万元，增长2.63%，增长的主要原因是：新增退休人员。



七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2024年，本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出78.43万元，较上年增加17.98万元，增长29.74%，增长的主要原因是：因工作需要新增公务用车购置费。其中：

因公出国（境）经费19.00万元，较上年无增减；

公务接待费22.00万元，较上年无增减；

公务用车运行维护费19.45万元，较上年无增减；

公务用车购置费17.98万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：因工作需要新增公务用车购置费。

2024年，本单位当年一般公共预算会议费预算支出43.75万元，较上年增加4.75万元，增长12.18%，增长的主要原因是：因工作需要，会议费增加。

2024年，本单位当年一般公共预算培训费预算支出30.00万元，较上年无增减。

会议费培训费明细表

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	六界七次全会	2024年7月	300人	15	会议
2	六界八次全会	2024年10月	300人	15	
3	全市领导干部大会	2024年11月	220人	9	
4	加强和改进新时代 办公室工作专题培 训	待定	100人	30	培训

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位所属预算单位共有车辆2辆，单价20万元以上的设备0台（套）。当年部门预算安排购置车辆1辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

十一、政府采购情况说明

2024年当年本单位政府采购预算共869.21万元，其中政府采购货物类预算57.98万元、政府采购服务类预算761.23万元、政府采购工程类预算50.00万元。

十二、绩效目标说明

2024年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款2,812.02万元，当年政府性基金预算当年拨款0.00万元，当年国有资本经营预算拨款0.00万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十三、公用经费安排说明

2024年，本单位当年公用经费预算安排162.43万元，较上年减少12.94万元，下降7.38%，下降的主要原因是：因人员调出，本年度财政供养人数减少。

第四部分：专业名词解释

一、一般公共预算：是指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

二、政府性基金预算：是指以依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

三、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

四、财政拨款收入：是指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

五、财政专户管理资金收入：专指教育收费收入，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短期培训班费等。

六、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

七、事业单位经营收入：是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。

八、上级补助收入：是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

九、附属单位上缴收入：是指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

十、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支出，包括人员经费和公用经费。

十一、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。

十二、人员经费：人员经费是指部门和单位“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

十三、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、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展各类公务接待（含外宾接待）支出。

十四、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。

2024年单位综合预算公开报表

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

保密审查情况： 已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

报表目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	单位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	单位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	单位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	单位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	单位综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	单位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13	单位专项业务经费绩效目标表	否	
表14	单位整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	不涉及

单位综合预算收支总表

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：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、部门预算	28,120,220.00	一、部门预算	32,197,765.38	一、部门预算	32,197,765.38	一、部门预算	32,197,765.38
1、财政拨款	28,120,220.00	1、一般公共服务支出	29,117,358.78	1、人员经费和公用经费支出	13,629,313.60	1、机关工资福利支出	11,450,426.60
(1)一般公共预算拨款	28,120,220.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	11,450,426.60	2、机关商品和服务支出	18,662,958.78
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	1,624,307.00	3、机关资本性支出（一）	1,529,800.00
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	554,580.00	4、机关资本性支出（二）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	18,568,451.78	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		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	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	1,988,882.60	(2)商品和服务支出	17,038,651.78	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		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	554,580.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	332,369.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	1,529,800.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		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	759,155.00				
		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、其他支出					
本年收入合计	28,120,220.00	本年支出合计	32,197,765.38	本年支出合计	32,197,765.38	本年支出合计	32,197,765.38
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转	4,077,545.38						
收入总计	32,197,765.38	支出总计	32,197,765.38	支出总计	32,197,765.38	支出总计	32,197,765.38

单位综合预算收入总表

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算											
		合计	一般公共预算拨款		政府性基金拨款	上级补助收入	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	使用非财政拨款结余	上年结转	上年实户资金余额	其他收入
			小计	其中：专项资金列入部门预算项目									
	合计	32,197,765.38	28,120,220.00								4,077,545.38		
501	中共渭南市委办公室	32,197,765.38	28,120,220.00								4,077,545.38		
501001	中共渭南市委办公室	32,197,765.38	28,120,220.00								4,077,545.38		

单位综合预算支出总表

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算									
		合计	公共预算拨款		政府性基金拨款	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	上年实户资金余额	其他收入	上年结转
			小计	其中：专项资金列入部门预算的项目							
	合计	32,197,765.38	28,120,220.00								4,077,545.38
501	中共渭南市委办公室	32,197,765.38	28,120,220.00								4,077,545.38
501001	中共渭南市委办公室	32,197,765.38	28,120,220.00								4,077,545.38

单位综合预算财政拨款收支总表

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：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	28,120,220.00	一、财政拨款	32,197,765.38	一、财政拨款	32,197,765.38	一、财政拨款	32,197,765.38
1、一般公共预算拨款	28,120,220.00	1、一般公共服务支出	29,117,358.78	1、人员经费和公用经费支出	13,629,313.60	1、机关工资福利支出	11,450,426.60
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	11,450,426.60	2、机关商品和服务支出	18,662,958.78
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	1,624,307.00	3、机关资本性支出（一）	1,529,800.00
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	554,580.00	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	18,568,451.78	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	1,988,882.60	(2)商品和服务支出	17,038,651.78	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	554,580.00
		10、卫生健康支出	332,369.00	(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、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	1,529,800.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		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	759,155.00				
		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、其他支出					
本年收入合计	28,120,220.00	本年支出合计	32,197,765.38	本年支出合计	32,197,765.38	本年支出合计	32,197,765.38
上年结转	4,077,545.38	结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	32,197,765.38	支出总计	32,197,765.38	支出总计	32,197,765.38	支出总计	32,197,765.38

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：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	28,120,220.00	11,915,213.00	1,624,307.00	14,580,700.00	
201	一般公共服务支出	25,129,607.00	8,957,200.00	1,591,707.00	14,580,700.00	
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	25,129,607.00	8,957,200.00	1,591,707.00	14,580,700.00	
2013101	行政运行	10,548,907.00	8,957,200.00	1,591,707.00		
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	14,580,700.00			14,580,700.00	
208	社会保障和就业支出	1,899,089.00	1,866,489.00	32,600.00		
20805	行政事业单位养老支出	1,899,089.00	1,866,489.00	32,600.00		
2080501	行政单位离退休	587,180.00	554,580.00	32,600.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,311,909.00	1,311,909.00			
210	卫生健康支出	332,369.00	332,369.00			
21011	行政事业单位医疗	332,369.00	332,369.00			
2101101	行政单位医疗	332,369.00	332,369.00			
221	住房保障支出	759,155.00	759,155.00			
22102	住房改革支出	759,155.00	759,155.00			
2210201	住房公积金	759,155.00	759,155.00			

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：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	28,120,220.00	11,915,213.00	1,624,307.00	14,580,700.00	
301	工资福利支出			11,360,633.00	11,360,633.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	3,704,100.00	3,704,100.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,536,216.00	2,536,216.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2,627,015.00	2,627,015.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	1,311,909.00	1,311,909.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	332,369.00	332,369.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	16,399.00	16,399.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	759,155.00	759,155.00			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	73,470.00	73,470.00			
302	商品和服务支出			15,625,207.00		1,624,307.00	14,000,900.00	
30201	办公费	50201	办公经费	1,330,338.00		521,738.00	808,600.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	400,000.00			400,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	200,000.00			200,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	500,000.00			500,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	100,000.00			100,000.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	150,000.00			150,000.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	7,087,400.00			7,087,400.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	600,000.00			600,000.00	
30212	因公出国（境）费用	50207	因公出国（境）费用	190,000.00			190,000.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	2,000,000.00			2,000,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	437,500.00		47,500.00	390,000.00	
30216	培训费	50203	培训费	300,000.00			300,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	220,000.00			220,000.00	
30226	劳务费	50205	委托业务费	1,000,000.00			1,000,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	163,989.00		163,989.00		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	194,500.00		159,600.00	34,900.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	718,880.00		698,880.00	20,000.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	32,600.00		32,600.00		
303	对个人和家庭的补助			554,580.00	554,580.00			
30301	离休费	50905	离退休费	408,048.00	408,048.00			

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
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	146,532.00	146,532.00			
310	资本性支出			579,800.00			579,800.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	400,000.00			400,000.00	
31013	公务用车购置	50303	公务用车购置	179,800.00			179,800.00	

单位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）

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：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	13,539,520.00	11,915,213.00	1,624,307.00	
201	一般公共服务支出	10,548,907.00	8,957,200.00	1,591,707.00	
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	10,548,907.00	8,957,200.00	1,591,707.00	
2013101	行政运行	10,548,907.00	8,957,200.00	1,591,707.00	
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出				
208	社会保障和就业支出	1,899,089.00	1,866,489.00	32,600.00	
20805	行政事业单位养老支出	1,899,089.00	1,866,489.00	32,600.00	
2080501	行政单位离退休	587,180.00	554,580.00	32,600.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,311,909.00	1,311,909.00		
210	卫生健康支出	332,369.00	332,369.00		
21011	行政事业单位医疗	332,369.00	332,369.00		
2101101	行政单位医疗	332,369.00	332,369.00		
221	住房保障支出	759,155.00	759,155.00		
22102	住房改革支出	759,155.00	759,155.00		
2210201	住房公积金	759,155.00	759,155.00		

单位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）

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：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	13,539,520.00	11,915,213.00	1,624,307.00	
301	工资福利支出			11,360,633.00	11,360,633.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	3,704,100.00	3,704,100.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,536,216.00	2,536,216.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2,627,015.00	2,627,015.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	1,311,909.00	1,311,909.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	332,369.00	332,369.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	16,399.00	16,399.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	759,155.00	759,155.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	73,470.00	73,470.00		
302	商品和服务支出			1,624,307.00		1,624,307.00	
30201	办公费	50201	办公经费	521,738.00		521,738.00	
30202	印刷费	50201	办公经费				
30205	水费	50201	办公经费				
30206	电费	50201	办公经费				
30207	邮电费	50201	办公经费				
30208	取暖费	50201	办公经费				
30209	物业管理费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费				
30212	因公出国（境）费用	50207	因公出国（境）费用				
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30215	会议费	50202	会议费	47,500.00		47,500.00	
30216	培训费	50203	培训费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费				
30226	劳务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	163,989.00		163,989.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	159,600.00		159,600.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	698,880.00		698,880.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	32,600.00		32,600.00	
303	对个人和家庭的补助			554,580.00	554,580.00		
30301	离休费	50905	离退休费	408,048.00	408,048.00		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	146,532.00	146,532.00		
310	资本性支出						
31002	办公设备购置	50306	设备购置				
31013	公务用车购置	50303	公务用车购置				

单位综合预算政府性基金收支表

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：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、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

单位综合预算专项业务经费支出表

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	14,580,700.00	
501	中共渭南市委办公室	14,580,700.00	
501001	中共渭南市委办公室	14,580,700.00	
	专用项目	14,580,700.00	
	部门预算专用项目	14,580,700.00	
	办公设备购置	400,000.00	办公设备购置
	部门整体支出绩效评价激励经费	50,000.00	部门整体支出绩效评价激励经费
	出访经费	190,000.00	市委办出访经费
	大院修缮	2,000,000.00	大院修缮
	公务用车购置	179,800.00	公务用车购置
	机关餐厅物业化服务	2,144,100.00	机关餐厅物业化服务
	市委办综合办公经费	4,283,500.00	市委办综合办公经费
	市委机关物业化管理经费	4,943,300.00	市委机关物业化管理经费
	市委全委会经费	390,000.00	市委全委会经费

单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算		政府预算		实施采购时间	预算金额	说明
类	款	项							支出经济科目编码	类	款	支出经济科目编码			
				合计				183						8,692,100.00	
201	31	99	1	全额				183						8,692,100.00	
201	31	99	501001	中共渭南市委办公室				183						8,692,100.00	
201	31	99		办公设备购置	A02010105台式机		台	20	310	02	503	06		120,000.00	
201	31	99		办公设备购置	A02010108便携式计算机		台	10	310	02	503	06		70,000.00	
201	31	99		办公设备购置	A02021003A4黑白打印机		台	10	310	02	503	06		30,000.00	
201	31	99		办公设备购置	A02061804空调机		台	20	310	02	503	06		60,000.00	
201	31	99		办公设备购置	A02081001文件(图文)传真机		台	4	310	02	503	06		10,000.00	
201	31	99		办公设备购置	A05010201办公桌		张	20	310	02	503	06		40,000.00	
201	31	99		办公设备购置	A05010301办公椅		把	20	310	02	503	06		12,000.00	
201	31	99		办公设备购置	A05010499其他沙发类		套	20	310	02	503	06		34,000.00	
201	31	99		办公设备购置	A05010502文件柜		个	20	310	02	503	06		24,000.00	
201	31	99		大院修缮	B08010000房屋修缮		次	5	302	13	502	09		500,000.00	
201	31	99		公务用车购置	A02030899其他电动车辆		辆	1	310	13	503	03		179,800.00	
201	31	99		机关餐厅物业化服务	C21040000物业管理服务		次	1	302	09	502	01		2,144,100.00	
201	31	99		市委办综合办公经费	C23090199其他印刷服务		批	10	302	02	502	01		400,000.00	
201	31	99		市委办综合办公经费	C23120302车辆加油、添加燃料服务		批	1	302	31	502	08		34,900.00	
201	31	99		市委机关物业管理经费	C21040000物业管理服务		次	1	302	09	502	01		4,943,300.00	
201	31	99		市委全委会经费	C23090199其他印刷服务		批	20	302	15	502	02		90,000.00	

单位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

单位名称：中共渭南市委办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	上年										当年										增减变化情况						
		一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算										一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算										一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						
		合计	小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费	合计	小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费	合计	小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费
						公务用车购置费	公务用车运行维护费	公务用车运行维护费							公务用车购置费	公务用车运行维护费	公务用车运行维护费											
	合计	1,294,500.00	604,500.00	190,000.00	220,000.00	194,500.00	194,500.00	390,000.00	300,000.00	1,521,800.00	784,300.00	190,000.00	220,000.00	374,300.00	179,800.00	194,500.00	437,500.00	300,000.00	227,300.00	179,800.00				179,800.00	179,800.00		47,500.00	
501	中共渭南市委办公室	1,294,500.00	604,500.00	190,000.00	220,000.00	194,500.00	194,500.00	390,000.00	300,000.00	1,521,800.00	784,300.00	190,000.00	220,000.00	374,300.00	179,800.00	194,500.00	437,500.00	300,000.00	227,300.00	179,800.00				179,800.00	179,800.00		47,500.00	
501001	中共渭南市委办公室	1,294,500.00	604,500.00	190,000.00	220,000.00	194,500.00	194,500.00	390,000.00	300,000.00	1,521,800.00	784,300.00	190,000.00	220,000.00	374,300.00	179,800.00	194,500.00	437,500.00	300,000.00	227,300.00	179,800.00				179,800.00	179,800.00		47,500.00	

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称		市委办综合办公经费		
主管部门及代码		中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）
项目属性		延续项目	实施期限	长期
项目资金 （万元）		实施期资金总额：	428.35	
		其中：财政拨款	428.35	
		其他资金		
总体目标	目标1：按照《干部教育培训工作条例》规定的培训学时要求，加强办公室干部队伍建设，完成办公室工作人员的思想、政治、业务理论、专业技能、文化素养等方面的培训； 目标2：赴基层做好乡村振兴、创文创建、生态环保方面的调研等工作。 目标3：保障办公室各项工作的顺利开展。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	干部培训次数（次）	≥1
			区县基层调研（次）	≥30
			完成办公室机要通信和公文交换等	一万件以上
		质量指标	参训人员成绩	合格
		时效指标	项目实施期限	12月底之前
			重点工作的办结率	≥90%
		成本指标	加强预算管理，不超出年度预算	100%
	效益指标	社会效益指标	服务群众能力	逐步提升
			确保资金使用效率，保障工作正常运转	有所提升
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；
2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称		市委全委会经费		
主管部门及代码		中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）
项目属性		延续项目	实施期限	长期
项目资金 （万元）		实施期资金总额：	39	
		其中：财政拨款	39	
		其他资金		
总体目标	保障市委大型会议的顺利召开，做好会议服务工作。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	全市性会议参会人数（人）	≥300
			全市性会议召开次数（次）	≥2
		质量指标	组织保障市委大型会议的顺利召开	100%
		时效指标	项目实施期限	12月底
		成本指标	严格控制会议费用	按会议定额标准执行
	效益指标	社会效益指标	及时传达中省市工作部署	100%
		可持续影响指标	市委管理服务能力	逐步提高
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	≥95%

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；
2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称	大院修缮费			
主管部门及代码	中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）	
项目属性	延续项目	实施期限	长期	
项目资金 （万元）	实施期资金总额：	200		
	其中：财政拨款	200		
	其他资金			
总体目标	对市委机关办公区域建筑外立面改造、屋面改造及防水、破损地面及顶棚改造。办公楼破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网改造；项目及时竣工，符合相关要求，解决部分办公场所老旧状况。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	屋面改造面积（平方米）	约600
			落水管更换（米）	约100
		质量指标	项目验收标准	合格
			修缮返修率	≤3%
		时效指标	按时按需改造	100%
			项目实施期限	12月底之前
		成本指标	严格控制项目支出	≤200万元
	效益指标	社会效益指标	改善机关整体办公居住环境	有所提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥90%

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；

2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称		出访经费		
主管部门及代码		中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）
项目属性		延续项目	实施期限	长期
项目资金 （万元）		实施期资金总额：	19	
		其中：财政拨款	19	
		其他资金		
总体目标	通过国际公关活动及对外交流渠道，搭建政府沟通平台，推动促进我市经济发展和各领域合作；借鉴境外工作方面的成功经验和有益做法，不断提高工作水平，树立我市良好的国际形象。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	出国出境交流人次（人）	≥1
			出访团组数（个）	≥1
		质量指标	出国任务完成率	≥90%
		时效指标	实施期限	12月底之前
		成本指标	严格控制出国境各项费用支出	≤19万元
	效益指标	社会效益指标	学习借鉴境外履职服务能力	逐步提升
			与境外各领域的交流合作	持续推动
	满意度指标	服务对象满意度指标	出国出境人员满意度	≥98%

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；

2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称	办公设备购置（政府采购）			
主管部门及代码	中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）	
项目属性	延续项目	实施期限	长期	
项目资金 （万元）	实施期资金总额：	35		
	其中：财政拨款	35		
	其他资金			
总体目标	对达到报废年限且无使用价值的办公家具及办公设备进行更换，加强信息化管理水平，提高工作效率，创造良好的办公环境，保障各项工作顺利开展，更好的服务群众。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	购置计算机（台）	25
			购置打印机（台）	10
		质量指标	资产购置验收标准	合格
			政府采购率	100%
		时效指标	实施期限	11月底前
		成本指标	严格控制购置支出	≤35万元
	效益指标	社会效益指标	工作效率及办公室信息化管理水平	逐步提升
		可持续影响指标	设备使用年限	≥规定的使用年限
			机关办公条件	逐步改善
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作使人员满意度	≥95%

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写

；

2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称	办公设备购置（自行采购）			
主管部门及代码	中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）	
项目属性	延续项目	实施期限	长期	
项目资金 （万元）	实施期资金总额：	5		
	其中：财政拨款	5		
	其他资金			
总体目标	对达到报废年限且无使用价值的办公家具及办公设备进行更换，加强信息化管理水平，提高工作效率，创造良好的办公环境，保障各项工作顺利开展，更好的服务群众。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	购置其他办公设备（台）	20
		质量指标	资产购置验收标准率	合格
		时效指标	实施期限	11月底前
		成本指标	严格控制购置支出	≤5万元
	效益指标	社会效益指标	工作效率及办公室信息化管理水平	逐步提升
		可持续影响指标	设备使用年限	≥规定的使用年限
			机关办公条件	逐步改善
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；

2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称		市委机关物业化管理经费		
主管部门及代码		中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）
项目属性		延续项目	实施期限	长期
项目资金 （万元）		实施期资金总额：	494.33	
		其中：财政拨款	494.33	
		其他资金		
总体目标	1. 保障机关办公区域、公共环境卫生管理，包括：会议室、楼内公共区域、院落环境及院内绿植修剪、垃圾收集清运、院内安全保卫工作。2. 保障机关停车秩序和电视电话会议期间的会场服务及车辆管理。3. 通过规范、科学、高效的物业服务，保障市委机关良好的办公环境及办公秩序。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	公共区域及楼内服务面积（万平方米）	约4.1
		质量指标	标准规范	符合《国家一级物业服务标准规范》要求
			环境卫生投诉（次/年）	≤5
			绿篱修剪整齐，院内树木生长良好	≥90%
			保障市委机关供水供电供暖稳定	≥360天
		时效指标	故障排除时间（小时）	≤3
			安保值班（小时）	24
			预算支出进度	按季度支付
	成本指标	在预算范围内开支	494.33万元	
	效益指标	生态效益指标	市委机关大院整体生态环境	逐步改善
		可持续影响指标	提供干净整洁舒适的办公环境	有所提升
			提高物业服务质量	有所提高
			保障市委机关日常工作正常运转	良好
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；
2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称	市委机关餐厅物业化管理经费			
主管部门及代码	中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）	
项目属性	延续项目	实施期限	长期	
项目资金 （万元）	实施期资金总额：	214.41		
	其中：财政拨款	214.41		
	其他资金			
总体目标	通过规范、科学、高效的物业管理，保障市委机关干部职工用餐需求及临时性接待任务。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	上岗人员配备（人）	不低于20
			工作人员培训（次/月）	≥1
		质量指标	上岗人员健康证持有率	100%
			食品原材料质量	合格
		时效指标	实施期限	12月底
		成本指标	在预算范围内开支	≤214.41万元
	效益指标	社会效益指标	就餐服务及餐厅管理化水平	逐步提升
		可持续影响指标	提供卫生可口的用餐环境	有所改善
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关用餐人员满意度	≥90%

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；
2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称	部门整体支出绩效评价激励经费			
主管部门及代码	中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）	
项目属性	延续项目	实施期限	长期	
项目资金 （万元）	实施期资金总额：	5		
	其中：财政拨款	5		
	其他资金			
总体目标	对2022年度市级部门整体支出财政重点绩效评价。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	预算编制完整性	不断提升
			预算执行进度	进一步加快
		质量指标	三公经费支出	控制较好
		时效指标	预算执行进度	进一步加快
		成本指标	严格执行部门整体支出	逐步规范
	效益指标	社会效益指标	资金使用效率，保障工作正常运转	逐步提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	≥95%

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；

2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称	公务用车购置			
主管部门及代码	中共渭南市委办公室（501）	实施单位	中共渭南市委办公室（501001）	
项目属性	新增项目	实施期限	一年	
项目资金 （万元）	实施期资金总额：	17.98		
	其中：财政拨款	17.98		
	其他资金			
总体目标	购置公务用车，保障公务活动正常开展。			
绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	购置车辆数量（辆）	1
		质量指标	车辆验收合格率	100%
			车辆质量	符合相关技术标准
		时效指标	采购车辆时间	12月底前
		成本指标	严格控制购置支出	≤17.98万元
	效益指标	社会效益指标	机关工作效率	有所提升
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%

注：1. 绩效指标可选择填写，成本指标可根据项目性质从经济成本、社会成本和生态环境成本方面分析填写；

2. 本表一式两份“一上”阶段随报部门预算项目支出申报表报市财政局归口管理科室。

表14

2024年部门整体支出绩效目标表

部门(单位)名称		中共渭南市委办公室			
任务名称	主要内容	预算金额(万元)			
		总额	财政拨款	其他资金	
人员经费及日常办公经费	市委办公室为履行职责用于人员经费及日常公用经费等	1353.95	1353.95		
市委办综合办公经费	做好办公室工作人员的思想政治、业务理论、专业技能等方面的培训,加强办公室干部队伍建设;赴基层做好乡村振兴、生态环保等方面的调研工作。	428.35	428.35		
市委全委会经费	保障市委大型会议的顺利召开,做好会议服务工作。	39	39		
大院修缮费	对市委机关办公楼屋面改造及防水、破损地面及屋顶改造。对破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网进行改造等。	200	200		
出访经费	通过国际公关活动及对外交流渠道,搭建政府沟通平台,推动我市经济发展。	19	19		
办公设备购置	提高服务信息化水平,群众办事满意度不断提升。	40	40		
市委机关物业管理经费	保障市委机关办公区域、公共环境卫生整洁及院内安全保卫工作等。	494.33	494.33		
市委机关餐厅物业管理经费	通过规范、科学、高效的物业管理,保障市委机关干部职工用餐需求及临时性接待任务。	214.41	214.41		
部门整体支出绩效评价激励经费	对2022年度市级部门整体支出财政重点绩效评价。	5	5		
公务用车购置	购置公务用车,保障公务活动正常开展。	17.98	17.98		
金额合计		2812.02	2812.02		
年度主要任务	<p>目标1:加强办公室干部队伍建设,完成办公室工作人员的思想政治、业务理论、专业技能、文化素养等方面的培训;赴基层做好乡村振兴、创文创建、生态环保方面的调研等工作。</p> <p>目标2:保障市委大型会议的顺利召开,做好会议服务工作。</p> <p>目标3:对机关办公用房建筑外立面改造、屋面改造及防水、破损地面及顶棚改造。破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网改造;项目及及时竣工,符合相关要求,解决部分办公场所老旧状况。</p> <p>目标4:通过国际公关活动及对外交流渠道,搭建政府沟通平台,提高我市工作水平,树立良好的国际形象。</p> <p>目标5:对达到报废年限的老旧办公设备及家具进行更新,提高工作效率及信息化管理水平。购置公务用车,保障公务活动正常开展。</p> <p>目标6:保障机关办公区域、公共环境卫生管理,保障机关停车秩序和电视电话会议期间的会场服务及车辆管理。通过规范、科学、高效的物业服务,保障市委机关良好的办公环境及办公秩序。</p>				
年度总体目标					
一级指标	二级指标	指标内容	指标值		
	数量指标	干部培训次数(次)	≥2		
		区县基层调研(次)	≥30		
		完成办公室机要通信和公文交换等	一万件以上		
		全市性会议召开次数(次)	≥2		
		全市性会议参会人数(人)	≥300		
		屋面改造面积(平方米)	约600		
		落水管更换(米)	约100		
		出国出境交流人次(人)	≥1		
		购置办公设备(台)	25		
		公共区域及楼内服务面积(万平方米)	约4.1		
		上岗人员配备(人)	不低于20		
		预算执行进度	进一步加快		
		购置车辆数量(辆)	1		

合格

年度 绩效 指标	产出指标	质量指标	部门预算完整性、准确性、细化性、及时性	100%
			资金使用合规性	100%
			参训人员成绩	合格
			组织保障市委大型会议的顺利召开	100%
			项目验收标准	合格
			资产购置验收标准	合格
			预算完成率	≥95%
			绿篱修剪整齐，院内树木生长良好	≥95%
		车辆质量	符合相关技术标准	
		时效指标	预算执行进度率	及时
			项目实施期限	12月底之前
			按时按需改造	100%
			安保值班（小时）	24
		成本指标	各项经费控制(万元)	≤2794.09
			三公经费控制（万元）	≤60.45
	社会效益指标	工作效率及办公室信息化管理水平	逐步提升	
		及时传达中省市工作部署	100%	
		改善机关整体办公居住环境	有所提升	
	生态效益指标	市委机关大院整体生态环境	逐步改善	
	可持续影响指标	机关办公条件	逐步改善	
		确保资金使用效率，保障工作正常运转	有所提升	
	满意度指标	服务对象满意度指	工作人员满意度	≥98%

备注：1、年度绩效指标可选择填写。

表15

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:			

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。