

正定新区综合办公室
2024 年部门预算绩效文本
(草案)

正定新区综合办公室编制
正定新城财政局审核

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	1
二、分项绩效目标.....	1
三、工作保障措施.....	3

第二部分 预算项目绩效目标

1.办公费绩效目标表.....	7
2.电子档案管理系统绩效目标表.....	8
3.供应链孵化中心、跨境电商孵化中心土地购置费及相关税费绩效目标表...9	
4.关于提前下达 2024 年下派选调生到村工作中央财政补助资金的通知(石财行{2023}35 号)绩效目标表.....	10
5.管委会房屋租赁费绩效目标表.....	11
6.基层党建经费绩效目标表.....	12
7.律师服务费绩效目标表.....	13
8.清扫车费用绩效目标表.....	14
9.网络通信和网络安全、信息化建设支出绩效目标表.....	15
10.慰问优秀企业家费用绩效目标表.....	16
11.信访工作经费绩效目标表.....	17
12.宣传经费绩效目标表.....	18
13.征订党报、党刊、书刊、杂志绩效目标表.....	19

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

抓好党工委、管委会的重大决策部署，明确责任、定出措施，按节点考核，通过调研提出管委会的综合协调、督查、机要、保密、组织、人事、宣传、信访、会务、接待、后勤等工作；抓好机关及下属单位自身建设工作；抓好党组织建设、精神文明建设、群团组织工作；完成好上级领导交办的其他事项。

二、分项绩效目标

1.规范公文办理

绩效目标：规范公文办理流程，做到零停留、无差错，公文审核严谨高效，增强党工委、管委会文件的权威性。

绩效指标：来文、发文按时限办结率；文件起草及发文核审差错率。

2.会务接待坚持热情周到、简洁简朴。

绩效目标：严格执行中央八项规定，坚持热情周到、简洁简朴；严格执行接待标准、降低接待费规模。

绩效指标：会务接待工作失误率。

3.突发事件应急处置

绩效目标：为新城突发事件提供技术保障，确保快速、有效处置突发事件，提高事件应对实效；分析应急管理工作的形式，总结评估各类突发事件处置；加强信息综合分析研判，及时报告苗头性预警性信息，保证紧急信息上报的及时性、连续性、完整性。

绩效指标：应急事件处置情况及时办结率。

4.督导检查及综合调研

绩效目标：围绕省市县和新城党工委、管委会的重大决策部署，明确责任、定出措施，按节点考核，通过调研提出意见建议，促进决策民主化和科学化；对督查对象进行多维度、多层次的综合性考量，将之置于全区中心工作和决策实施的整体中去考察，形成全面性、整体性的认识；科学运用比较分析、文献收集、抽样分析、统计分析、参与观察等方法，增强督查调研形式的丰富性，保障内容的科学性、准确性。

绩效指标：重要文件及上级指示的督查督办按时办结率。

5.抓好党员队伍和基层组织建设

绩效目标：按照上级要求完成发展党员工作，为党注入新鲜血液；党组织关系有序接转；按时完成党员信息采集和年度党内统计工作。

绩效指标：按照发展计划和程序开展发展党员工作，配合县委组织部做好新发展党员教育、培训、培养工作；按规定程序做好党组织关系接转；党员信息采集和党内统计准确、及时。

6.党费收缴、使用、管理

绩效目标：按时、足额收缴党费；党费使用、管理符合有关规定。

绩效指标：按照党费收缴规定按时、足额收缴党费；党费使用项目严格按照有关规定，程序合规；账目记录准确、清楚。

7.党内表彰工作

绩效目标：通过党内表彰激励党员发挥先锋模范作用；推进“关爱老党员工程”和走访慰问，体现党和政府对老党员、困难党员的关怀。

绩效指标：党内表彰工作具体情况；建国前老党员定补及时、足额发放；走访慰问活动顺利推进。

8.党报党刊征订发放

绩效目标：做好年度党报党刊征订和其他党建刊物、党员学习资料征订、发放工作，进一步推动党员学习、教育。

绩效指标：党建刊物征订工作按时征订，发放及时。

9.组织各项党建活动

绩效目标：通过各项党建活动，进一步提高党员素质，增强基层党组织凝聚力。

绩效指标：各项党建活动顺利推进。

10.宣传综合事务管理

绩效目标：确保各项宣传业务顺利开展。

绩效指标：宣传综合事务完成率。

11.档案综合事务管理

绩效目标：保障全区档案事业有序快速发展，为新城建设服务；保障全区档案的规范化、信息化、安全化；实现档案管理规范化、减少档案丢失、泄密的风险性。

绩效指标：综合事务管理工作完成率。

12.人事综合事务管理

绩效目标：规范机关事业单位及企业人事管理工作，结合新城实际做好新城人才引进及管理工作，提高新城高级人才的比例，培养建设高级人才队伍。加强工资管理，确保政策落实到位。

绩效指标：人才管理及选聘工作推进率；及时办理各类审批手续，确保新城各类人员工资政策落实到位，人员工资及时兑现。

13.机关后勤事务管理

绩效目标：保障新城领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障新城领导和机关工作的正常运转；协调推进改革进程，理顺机关后勤事务管理工作体制，提高人员素质；推进机关事业单位办公环境改善，搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境。

绩效指标：综合后勤事务工作完成率。

三、工作保障措施

完善制度建设。我单位按照《中华人民共和国预算法》及相关业务规定等一系列规章制度作为工作保障，进一步强化绩效导向，提高资金使用的规

范性、安全性和有效性；完善的预算绩效管理制度，项目落实到人，定期组织项目推进会，保证项目顺利完成。

加强支出管理。按照我国公共财政的相关要求，逐步构建一个重点突出、规范合理、实效性强的财政支出结构，并且不断优化财政的支出管理，充分发挥财政的应有作用，进一步确保财政核算结果的可靠性及完整性，才能够保证财政的每一项支出是一目了然；编制预算细化到具体承担单位和实施项目,提高部门预算编制完整性和到位率；将“钱等项目”转化为“项目等钱”，前期履行好相关手续，确保各项准备工作均已到位，项目实施过程要按照相关规定及时支付资金，确保支出进度达标。

加强绩效运行监控。运行监控是确保绩效目标顺利完成的必要手段，一要重点监控绩效目标完成情况；二要监控预算资金执行情况；三要监控重大政策和重大项目绩效延伸情况；对效益发挥、资金支出进度及绩效目标实现程度存在的问题，及时提出纠偏整改意见建议，适时调整项目实施方案和工作措施方法。

做好绩效自评。部门领导高度重视财政资金支出的绩效情况，按照上级要求成立绩效评价组，开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，建立和健全财政支出的追踪问责问效制度，对提高财政资金的规范高效运作程度、增加财政资金的使用效果和效益、促进政府财力的可持续发展，有效转变政府职能，重视绩效结果的应用，有利于优化财政支出结构的调整。

规范财务资产管理。按照财务制度与政策法规，对财政资金进行有计划的筹集、运用和分配，并对相关经济活动进行核算、监督与控制，以确保各项工作的顺利完成。

加强内部监督。一是健全财务程序，包括：明确职责分工，建立相互制约机制；严格各项费用开支标准和审批权限；建立预算监督和专项经费检查制度；加强内部审计和经常性复核；二是规范公用费用，在承诺阶段做到确认支出的资金建议已经得到了批准，在执行过程中确认支出是否满足支出条件及要求，在支出后进行审计工作，详细审查支出和报告任何可能的违规行

为；三是在行政单位内控制度的设计中，通过集中支付来负责实施，使公用经费的支出得到控制。

加强宣传培训调研等。强化制度学习，提高制度执行的自觉性，一是定期组织干部学习，提高职工业务素质；二是提高培训覆盖面，从文公处理、宣传活动、党组织建设、公务接待、办公用品采购、车辆管理、安全卫生等涉及到机关工作的方方面面开展培训工作，让大家深刻的认识机关管理的重要性和必要性；三是由各科室负责人亲自负责学习计划安排和学习内容审定工作，促进预算绩效管理水平的提升。

第二部分

预算项目绩效目标

1.办公费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0085491000 30		项目名称	办公费		
预算规模及 资金用途	预算数	9.00	其中：财政 资金	9.00	其他资金	
	保障机关各项工作顺利开展					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	3.00		5.00	7.00	9.00	
绩效目标	1.保障机关各项工作顺利开展					
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	购置数量	购置数量	≥100 台/件 /套等	工作计划	
	质量指标	办公用品合 格率	办公用品合格数量/总的购 置数量*100%	≥95%	往年惯例	
	时效指标	购买完成时 间	购买完成时间	2024 年 12 月 31 日前	工作计划	
	成本指标	单位购置成 本（元/ 台、件、 套）	单位购置成本（元/台、 件、套）	≤0.09 万元	往年惯例	
效益指标	可持续影响 指标	工作效率提 升情况	工作效率提升情况	提升	往年惯例	

2.电子档案管理系统绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0081481000 2P		项目名称	电子档案管理系统		
预算规模及 资金用途	预算数	16.00	其中：财政 资金	16.00	其他资金	
	管委会档案电子化服务费用					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	6.00		12.00	14.00	16.00	
绩效目标	1.规范管委会档案整理、查阅。					
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	档案扫描数量	纸质版档案扫描电子化数量	≥5000 页	根据工作计划	
	质量指标	档案扫描容错率	纸质版档案扫描电子化容错比例	< 1%	根据往年经验	
	时效指标	每次扫描完成时间	每次扫描完成时间	≤3 天	根据往年经验	
	成本指标	成本节约率	(计划成本-实际成本) / 计划成本*100%	≥1%	根据年初预算	
效益指标	可持续影响指标	工作效率提升情况	通过档案电子化提高管委会工作人员工作效率	有效提升	根据部门工作计划	

3.供应链孵化中心、跨境电商孵化中心土地购置费及相关税费绩效目标

表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0000161000 1N		项目名称	供应链孵化中心、跨境电商孵化中心土地购置费及相关税费		
预算规模及 资金用途	预算数	6966.59	其中：财政 资金	6966.59	其他资金	
	供应链孵化中心、跨境电商孵化中心基础设施土地购置相关费用及前期费用					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
			6966.59	6966.59	6966.59	
绩效目标	1.完成产业园孵化器基础设施土地购置相关费用支付及项目前期费用支付					
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	土地购买面积	项目面积	37.09 亩	根据土地购买计划	
	质量指标	容积率	地上建筑面积除以用地面积	≤3.5	根据可研设计要求	
	时效指标	支付土地款的时间	自土地竞拍成功到缴费完成的天数	≤15 天	根据自规局相关文件要求	
	成本指标	每亩土地的购置成本	每亩土地购置费	≤185 万元	根据周边土地竞拍价格	
效益指标	社会效益指标	完善产业园孵化器基础设施	基础设施逐渐完善	有效完善	根据新区规划	

4.关于提前下达 2024 年下派选调生到村工作中央财政补助资金的通知
(石财行{2023}35 号)绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0000171000 1C		项目名称	关于提前下达 2024 年下派选调生到村工作中央财政补助资金的通知(石财行{2023}35 号)		
预算规模及 资金用途	预算数	0.82	其中：财政 资金	0.82	其他资金	
	2024 年下派选调生到村工作补助资金					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	0.21		0.41	0.62	0.82	
绩效目标	1.确保 2024 年下派选调生到村工作中央财政补贴资金到位					
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	补贴人数	补贴人数	1 人	根据往年工作经验	
	质量指标	调研成果	形成一批较高水平的优秀调研成果	成效明显	根据上级政策文件	
	时效指标	补贴资金发放完成时间	每月补贴资金发放完成时间	≤5 天	根据工作计划	
	成本指标	每月补贴标准	每月补贴标准	≤0.07 万	根据年初预算安排	
效益指标	社会效益指标	公共服务水平提升情况	公共服务水平提升情况	有效提高	根据上级政策文件	

5.管委会房屋租赁费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0081471000 3M		项目名称	管委会房屋租赁费		
预算规模及 资金用途	预算数	3200.00	其中：财政 资金	3200.00	其他资金	
	房屋租赁费					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	800.00		1600.00	2400.00	3200.00	
绩效目标	1.为管委会提供可靠的办公场所					
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	办公用房租 赁天数	办公用房租赁天数	365天	根据年初预 算	
	质量指标	房屋验收合 格率	房屋维护验收合格率	≥100%	根据往年经 验	
	时效指标	租金支付完 成时间	每次租金支付完成时间	≤5天	根据工作计 划	
	成本指标	每月租赁成 本	每月租赁成本	≤266.66万	根据年初预 算	
效益指标	可持续影响 指标	保障日常办 公	保障日常办公	有待提高	根据政策文 件	

6.基层党建经费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0081621000 3P		项目名称	基层党建经费		
预算规模及 资金用途	预算数	8.00	其中：财政 资金	8.00	其他资金	
	开展非公党建活动，老党员困难党员慰问等支出					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	2.00		4.00	6.00	8.00	
绩效目标	1.做好机关党委、非公党委及第一支部党建工作。					
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	党建活动开展次数	全年累计开展党建活动次数	≥12次	根据部门工作计划	
	质量指标	基层党组织建设工作完成率	年度内已完成的基层党组织建设工作量占计划量的比例	≥90%	根据往年经验	
	时效指标	每次党建开展完成时间	每次党建开展完成时间	≤10天	根据往年经验	
	成本指标	成本节约率	(计划成本-实际成本)/计划成本*100%	≥1%	根据年初预算	
效益指标	可持续影响指标	保障党建活动开展正常开展	通过党建经费支持保障党建活动开展正常开展	稳定保障	根据政策文件	

7. 律师服务费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0081571000 3W		项目名称	律师服务费		
预算规模及 资金用途	预算数	17.00	其中：财政 资金	17.00	其他资金	
	为管委会提供法律咨询、行政复议、应诉答诉、政策文件合法性审查等法律服务和保障					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
				17.00	17.00	
绩效目标	1.提高政府依法行政能力,推进法制建设					
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	律师援助人员数量	律师事务所派出的法律援助律师人员数量	≥1 人	历史标准	
	质量指标	结案率	本年度已结案数占应结案数的比例	≥95%	行业标准	
	时效指标	法律援助及时率	能够及时提供法律援助的事项占总法律事项的比例	≥95%	往年经验	
	成本指标	成本节约率	(计划成本-实际成本)/计划成本*100%	≥1%	往年经验	
效益指标	经济效益指标	降低法律诉讼的风险性	降低法律诉讼的风险性	降低	往年经验	

8.清扫车费用绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0081541000 28		项目名称	清扫车费用		
预算规模及 资金用途	预算数	1.50	其中：财政 资金	1.50	其他资金	
	清扫车维护保养支出					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
					1.50	
绩效目标	1.为管委会提供舒适的办公环境					
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	保养车辆数	保养车辆数	2 辆	工作计划	
	质量指标	故障次数	故障次数	≤3 次	根据惯例	
	时效指标	车辆故障维 修时间	车辆故障维修时间	≤1 天	根据惯例	
	成本指标	成本节约率	(计划成本-实际成本) / 计划成本*100%	≥1%	根据测算	
效益指标	可持续影响 指标	提供舒适的 办公环境	通过及时清扫地库卫生， 有效保障管委会获得舒适 的办公环境	有效保障	根据惯例	

9.网络通信和网络安全、信息化建设支出绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0001471000 1R		项目名称	网络通信和网络安全、信息化建设支出		
预算规模及 资金用途	预算数	55.00	其中：财政 资金	55.00	其他资金	
	网络通信和网络安全、信息化建设支出					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10.00		20.00	35.00	55.00	
绩效目标	1.确保管委会网络、通讯正常，涉稳信息及时发现处置、减少信息炒作、保障管委会办公正常运转。					
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	网络、通讯 运转正常天 数	全年中管委会网络、通讯 运转正常天数	365 天	根据计划	
	质量指标	故障次数	故障次数	≤3 次	根据惯例	
	时效指标	网络故障处 理时间	网络故障处理时间	≤30 分钟	根据经验	
	成本指标	月均成本	月均成本	≤5 万元	根据标准	
效益指标	可持续影响 指标	保障管委会 正常运转	及时缴纳网络安全运维服 务费，确保管委会网络、 通讯正常。	稳定保障	根据经验	

10.慰问优秀企业家费用绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0000061000 23		项目名称	慰问优秀企业家费用		
预算规模及 资金用途	预算数	5.00	其中：财政 资金	5.00	其他资金	
	慰问优秀企业家各项等支出					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	1.50		3.00	3.50	5.00	
绩效目标	1.确保慰问优秀企业家工作顺利开展					
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	慰问人数	全年慰问企业家的人数	≥10 人	根据计划标准	
	质量指标	慰问人数覆盖率	实际慰问人数占应该慰问人数的比例	≥90%	根据历年惯例	
	时效指标	慰问工作完成时间	慰问工作完成时间	≤5 天	根据历年惯例	
	成本指标	人均成本	人均成本	≤0.2 万元	根据历年惯例	
效益指标	社会效益指标	优化营商环境	通过慰问企业家，优化营商环境，提高服务水平	提高	根据往年情况	

11.信访工作经费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0085471000 3L		项目名称	信访工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	8.00	其中：财政 资金	8.00	其他资金	
	保障信访工作正常开展					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	2.00		4.00	6.00	8.00	
绩效目标	1.保障信访工作正常开展					
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	接访次数	接访次数	≥5 次	根据部门工 作计划	
	质量指标	法定期限内 办结率	法定期限内办结时间占发 生时间的比例	≥95%	根据往年工 作经验	
	时效指标	信访规定完 成时间	信访规定完成时间	≤10 天	根据实施方 案	
	成本指标	每月经费成 本	每月经费成本	≤0.66 万	根据年初工 作计划	
效益指标	社会效益指 标	提高政府公 信力	对政府公信力的提升情况	有效提升	根据上级政 策文件	

12.宣传经费绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0081611000 32		项目名称	宣传经费		
预算规模及 资金用途	预算数	160.00	其中：财政 资金	160.00	其他资金	
	各类活动宣传氛围营造，宣传册及其他宣传文件印制，大型户外精神堡垒宣传及航拍飞机维修更换等支出					
累计支出金 额	3月底		6月底	10月底	12月底	
	40.00		80.00	120.00	160.00	
绩效目标	1.确保各项宣传业务顺利开展					
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	宣传次数	全年累计开展宣传活动次数	≥10次	根据年初计划	
	质量指标	宣传活动覆盖率	宣传活动实际覆盖区域与应覆盖区域比例	≥90%	根据往年经验	
	时效指标	宣传工作完成天数	宣传工作完成天数	≤10天	根据工作计划	
	成本指标	费用超支率	(实际支出金额-预算金额)/预算金额*100%	≤1%	根据年初预算	
效益指标	社会效益指标	提高政府形象	通过多种宣传活动，提高政府形象	有效提高	根据政策文件	

13.征订党报、党刊、书刊、杂志绩效目标表

101001 正定新区综合办公室

单位：万元

项目编码	13018624P0081581000 3J		项目名称	征订党报、党刊、书刊、杂志		
预算规模及 资金用途	预算数	22.00	其中：财政 资金	22.00	其他资金	
	征订 2024 年度报刊党刊及部分上级安排的学习资料费用					
累计支出金 额	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	5.50		11.00	16.50	22.00	
绩效目标	1.及时高效的做好刊物及学习资料征订工作					
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	报刊、杂志 等期刊数量	报刊、杂志等期刊数量	≥5 类	根据工作要 求	
	质量指标	期刊破损率	征订期刊的破损数量占期 刊总量的比例	≤1%	根据往年工 作经验	
	时效指标	报刊杂志征 订完成时间	报刊杂志征订完成时间	2024 年 2 月 28 日前	根据年初工 作计划	
	成本指标	月均成本	月均成本	≤3 万元	根据年初预 算	
效益指标	可持续影响 指标	刊物学习应 用情况	刊物学习内容对实际工作 上的提升效果	有效提升	根据往年情 况	