

**2021 年度**  
**福州市鼓楼区机关**  
**事务服务中心**  
**部门预算**

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> ·····	1
一、部门主要职责·····	1
二、部门预算单位构成·····	1
三、部门主要工作任务·····	1
<b>第二部分 2021年度部门预算表</b> ·····	4
一、收支预算总表·····	4
二、收入预算总表·····	5
三、支出预算总表·····	5
四、财政拨款收支预算总表·····	6
五、一般公共预算拨款支出预算表·····	6
六、政府性基金拨款支出预算表·····	7
七、一般公共预算支出经济分类情况表·····	7
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表·····	7
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表·····	11
<b>第三部分 2021年度部门预算情况说明</b> ·····	12
一、预算收支总体情况·····	12
二、一般公共预算拨款支出情况·····	12
三、政府性基金预算拨款支出情况·····	12
四、财政拨款预算基本支出情况·····	13
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	13

六、预算绩效目标情况·····	14
七、其他重要事项说明·····	21
<b>第四部分 名词解释</b> ·····	<b>22</b>

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

福州市鼓楼区机关事务服务中心部门的主要职责是：全区机关事务后勤保障工作；办公用房、公务用车、公共机构节能管理工作；区委、区政府接待工作；承办区委、区政府交办的其他事项等。

## 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，区机关中心部门包括4个机关行政处（科）室及0个下属单位，其中：列入2021年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
区机关中心	财政核拨	10	8

## 三、部门主要工作任务

2021年，我中心将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，积极践行“十四五”规划，紧紧围绕区委区政府提出的中心工作目标和任务，认真按照国管局提出的机关事务管理工作“七化”要求，突出提升服务意识，狠抓工作作风落实，着力抓好五项工作。

（一）聚焦保障核心职能，集中资源做好服务保障。以

推进机关事务服务保障能力现代化为目标，坚持集中统一管理方向，按照优化协同高效原则，提升精细化、规范化管理水平，保障区直机关高效运转。全力做好区“两会”、“9·8”、第四届数字中国建设峰会等重大活动及大院日常后勤保障工作；统筹办公用房调配使用管理，持续改善区直单位办公条件；用心用情提升机关食堂服务品质，多举措推动菜品推陈出新，完善“智慧食堂”建设，实现刷脸支付，进一步提升结算效率；推进物业管理智能化建设，推行“大物业”管理模式，对院内楼体物业、大院保洁、绿化、会议室预约服务实施统一管理，为领导干部职工提供周到细致服务保障，提高工作效率。

（二）持续抓好大院智能升级改造，打造智慧后勤。本着“创新、协调、绿色、开放、共享”的发展理念，启动区机关大院“智慧大院”二期项目。二期建设主要内容为一期设备增补、大院供水管网数字化建设和办公用房信息化管理系统搭建。一是基础设施扩充，进一步扩充完善视频监控、无线智能烟感、电气火灾超前预警等设备，推出线上会议室预约服务，增补短信服务平台，用于关键事项及节点的服务推送、会议室预约、物业通知等，实现机关大院服务保障从“汗水型”到“科技型”转变。二是建设绿色节能系统，增设智能能耗数据采集设备及相关能耗设备的管控终端，针对大院管线管道众多，存在不同程度老化、漏水、破损等突出问题，拟对区大院 11 栋楼加装 NB 智能水表，并将数据汇聚到一期的物联网数据管理平台，通过信息化手段对大院用水

数据进行实时监测预警，打造节能环保型机关。

（三）抓好公共机构节能工作，建设节约型机关。一是持续推进公共机构垃圾分类工作，将公共机构垃圾分类考核工作纳入常态化工作，同时加大垃圾分类宣传力度。二是有序组织节能改造，计划对达到报废标准的公务车辆分批更换成新能源汽车，计划建设电动汽车充电桩 10 个、太阳能路灯 8 个，实现线上会议室预约服务，利用先进科技成果降耗增效；积极推进既有建筑绿色化改造，实施建筑围护结构、空调、供暖、配电、照明、电梯、洗手池、食堂等重点用能系统设备和区域节能改造；积极利用全国节能宣传周联合区直各部门开展主题活动，引导大院干部职工将节能减排工作落到实处。三是健全制度标准，强化监督考核，加强对区直机关公共机构节能建设业务指导，以公共机构节能工作纳入年度专项监督检查指标为契机，强化公共机构节能绩效考评制度，建立和完善节约能源资源目标责任制，出台我区公共机构节能工作考评细则，对区直各单位进行年度绩效考核，有力督促党政机关带头厉行节约反对浪费，建设节约型机关。

（四）完善管理机制建设，提升精细化管理水平。一是强化对社会化服务保障单位的考核，加强对安保、物业、食堂、绿化养管中标单位考核管理。二是进一步加强公车公房的管理督查工作，在平日督查的基础上，重点利用节假日时间节点，通过暗访或配合上级部门开展检查工作，对办公用房、公务用车使用不规范的情况，督促限期整改到位。同时，

设立举报电话，发挥社会各界的监督力量，对群众举报的公务用车、办公用房使用管理违规线索进行核查处理。三是进一步强化后勤制度管理，一方面进一步加强司勤人员集中管理、排班安排和规范化服务，提升用车干部职工的满意度和舒适性；另一方面进一步完善国有资产（办公用房）管理、保护制度，力争全区办公资源最高效统筹使用。

（五）做好国有资产规范管理相关工作。继续做好国有资产规范管理相关工作，在前期对区宿舍公房摸排分类整合、初步核实的基础上，分批分类对违规占用、转租行为进行清理整顿，规范机关宿舍自管公房租赁工作；认真做好能够办理产权证房产的办证资料及相关手续的补缺补漏补齐；联合区国资中心和房管部门共同草拟宿舍公房管理制度及配套的流转使用机制，健全完善国有房产管理、监督体系，提高国有房产使用效益。

## 第二部分 2021年度部门预算表

### 一、收支预算总表

#### 2021 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	2532.67	一、基本支出	597.91
二、基金预算财政拨款		人员支出	502.07
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	14.64
四、单位其他收入		公用支出	81.2

五、单位结余结转资金		二、项目支出	1934.76
收入合计	2532.67	支出合计	2532.67

## 二、收入预算总表

### 2021 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	1	2	3	4	5	6
	合计	2,532.67	2,532.67	2,332.67	0	0	0
106001	区机关事务中心	2,332.67	2,332.67	2,332.67	0	0	0
106002	机关劳服公司	200.00	200.00	0	0	0	0

## 三、支出预算总表

### 2021 年度支出预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	合计	人员支出	对个人和家庭的补助支出	公用支出	项目支出	资金来源					
									合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
106001	区机关事务中心	201	一般公共服务支出	2,532.67	502.07	14.64	81.20	1,934.76	2,532.67	2,532.67	0	0	0	0
		20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	2,532.67	502.07	14.64	81.20	1,934.76	2,532.67	2,532.67	0	0	0	0
		201	其他政府办公厅(室)	1,734.76	0	0	0	1,734.76	1,734.76	1,734.76	0	0	0	0



		039	及相关机构事 务支出										
		201 035 0	事业运 行（政府办公 厅（室）及相 关机构事务）	597.91	502.07	14.64	81.20	0	00	0	0	0	0
106002	机关劳 服公司	201 039 9	其他政 府办公厅（室） 及相关机构事 务支出	200.00	0	0	0	200.00	200.00	200.00	0	0	0

#### 四、财政拨款收支预算总表

### 2021 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	2532.67	一、基本支出	597.91
二、基金预算财政拨款		人员支出	502.07
		对个人和家庭补助 支出	14.64
		公用支出	81.2
		二、项目支出	1934.76
收入合计	2532.67	支出合计	2532.67

#### 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2021 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
2010350	事业运行（政府办公 厅（室）及相关机构 事务）	597.91	597.91	0
2010399	其他政府办公厅（室） 及相关机构事务支出	1934.76	0	1934.76

## 六、政府性基金拨款支出预算表

### 2021 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
无	无	无	无	无

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2021 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
<b>合 计</b>		<b>2532.67</b>
301	工资福利支出	306.87
302	商品和服务支出	2225.8
303	对个人和家庭的补助	0
307	债务利息及费用支出	0
309	资本性支出（基本建设）	0
310	资本性支出	0
311	对企业补助（基本建设）	0
312	对企业补助	0
313	对社会保障基金补助	0
399	其他支出	0

## 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2021 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
-------	------	-----

	<b>合 计</b>	597.91
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	106.87
30101	基本工资	26.14
30102	津贴补贴	16.09
30103	奖金	5.20
30106	伙食补助费	0
30107	绩效工资	12.80
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.32
30109	职业年金缴费	0
30110	职工基本医疗保险缴费	8.16
30111	公务员医疗补助缴费	0
30112	其他社会保障缴费	0.05
30113	住房公积金	9.12
30114	医疗费	0
30199	其他工资福利支出	20.99
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	491.04
30201	办公费	0
30202	印刷费	0
30203	咨询费	0
30204	手续费	0
30205	水费	0
30206	电费	0
30207	邮电费	0
30208	取暖费	0
30209	物业管理费	0
30211	差旅费	0
30212	因公出国（境）费用	0
30213	维修(护)费	0
30214	租赁费	0
30215	会议费	0
30216	培训费	0
30217	公务接待费	0

30218	专用材料费	0
30224	被装购置费	0
30225	专用燃料费	0
30226	劳务费	405.71
30227	委托业务费	0
30228	工会经费	0
30229	福利费	0
30231	公务用车运行维护费	70.00
30239	其他交通费用	0
30240	税金及附加费用	0
30299	其他商品和服务支出	15.33
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>0</b>
30301	离休费	0
30302	退休费	0
30303	退职(役)费	0
30304	抚恤金	0
30305	生活补助	0
30306	救济费	0
30307	医疗费补助	0
30308	助学金	0
30309	奖励金	0
30310	个人农业生产补贴	0
30399	其他对个人和家庭的补助	0
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	<b>0</b>
30701	国内债务付息	0
30702	国外债务付息	0
30703	国内债务发行费用	0
30704	国外债务发行费用	0
<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>	<b>0</b>
30901	房屋建筑物购建	0
30902	办公设备购置	0
30903	专用设备购置	0

30905	基础设施建设	0
30906	大型修缮	0
30907	信息网络及软件购置更新	0
30908	物资储备	0
30913	公务用车购置	0
30919	其他交通工具购置	0
30921	文物和陈列品购置	0
30922	无形资产购置	0
30999	其他基本建设支出	0
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	<b>0</b>
31001	房屋建筑物购建	0
31002	办公设备购置	0
31003	专用设备购置	0
31005	基础设施建设	0
31006	大型修缮	0
31007	信息网络及软件购置更新	0
31008	物资储备	0
31009	土地补偿	0
31010	安置补助	0
31011	地上附着物和青苗补偿	0
31012	拆迁补偿	0
31013	公务用车购置	0
31019	其他交通工具购置	0
31021	文物和陈列品购置	0
31022	无形资产购置	0
31099	其他资本性支出	0
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	<b>0</b>
31101	资本金注入	0
31199	其他对企业补助	0
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	<b>0</b>
31201	资本金注入	0
31203	政府投资基金股权投资	0

31204	费用补贴	0
31205	利息补贴	0
31299	其他对企业补助	0
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	<b>0</b>
31302	对社会保险基金补助	0
31303	补充全国社会保障基金	0
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	<b>0</b>
39906	赠与	0
39907	国家赔偿费用支出	0
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 2021年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
<b>合计</b>	74.79
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	4.79
3、公务用车购置及运行费	70.00
其中：（1）公务用车运行费	70.00
（2）公务用车购置费	0

## 第三部分 2021年度部门预算情况说明

### 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年，区机关中心部门收入预算为2532.67万元，比上年增加115.41万元，主要原因是新增西客站办公

用房三年场地租赁费用。其中：一般公共预算拨款 2532.67 万元，基金预算财政拨款 0 万元，财政专户拨款 0 万元，其他收入 0 万元，单位结余结转资金 0 万元。相应安排支出预算 2532.67 万元，比上年增加 115.41 万元，其中：人员支出 502.07 万元，对个人和家庭补助支出 14.64 万元，公用支出 81.2 万元，项目支出 1934.76 万元。

## 二、一般公共预算拨款支出情况

2021 年度一般公共预算拨款支出 2532.67 万元，比上年增加 115.41 万元，主要原因是新增西客站办公用房三年场地租赁费用，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2010350 事业运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）（项级科目）597.91 万元。主要用于人员及公用支出。

(二) 2010399 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项级科目）1934.76 万元。主要用于大院水电费、保安服务费、物业管理费、大院修缮及养护等项目支出。

## 三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 597.91 万元，其中：

(一) 人员经费 516.71 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基

本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 81.2 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

## 五、一般公共预算“三公”经费支出情况

### （一）因公出国（境）经费

2021 年预算安排 0 万元。与上年持平。

### （二）公务接待费

2021 年预算安排 4.79 万元。主要用于国内公务接待等方面的接待活动。与上年相比支出增长 34.78%，主要原因是：2020 年受疫情影响接待数量相应减少。

### （三）公务用车购置及运行费

2021 年预算安排 70 万元，其中：公车运行费 70 万元，公车购置费 0 万元。与上年相比持平，主要原因是：公车数量不变。



## 六、预算绩效目标情况

### (一) 绩效目标设置情况

2021 年区机关中心部门共设置 4 个项目绩效目标，共涉及资金 969.36 万元。

### (二) 绩效目标表及说明

#### 1. 项目支出绩效目标表

#### 保安服务费绩效目标表

(2021 年度)

一、资金情况	项目资金情况 (万元)	项目年度部门预算数:	344.61
		其中:一般公共预算	344.61
		政府性基金	
		其他资金	
		国有资本经营预算	
二、总体目标	项目实施依据	部门职能及事业发展规划	<p>根据鼓委办[2002]67 号文件精神我中心主要职责</p> <p>(一) 根据党和国家的有关方针、政策, 结合本区实际, 研究拟定区直机关事务工作的规定和办法, 并组织实施。</p> <p>(二) 福州市区直机关办公用房统一规划、调整和管理。负责区直机关直管房的房改、维修、危房改造等工作。</p> <p>(三) 根据国家和省、市有关政府采购的规定, 会同有关部门拟定区直机关、事业单位采购实施细则, 协助实施区直机关、事业单位办公设备, 设备、用具的采购工作。</p> <p>(四) 负责区委、区政府公务用车的购置计划安排、定编、配备、更新、报废工作; 负责区级重大会议及重大</p>

					<p>活动车辆的保障；协同有关部门办理区直机关汽车调拨、转籍转户、报牌、审验等手续；协调清理违反规定购换小汽车工作。</p> <p>（五）会同有关部门做好机关大院及区级重要会议、重大活动的内部安全保卫工作；会同有关部门搞好机关大院精神文明、爱国卫生、计划生育、绿化等社会事务工作。</p> <p>（六）负责备战、抗洪救灾、突发性事件等应急情况下区级领导机关的后勤保障。</p> <p>（七）协同区直有关部门做好区级大型重要会议的后勤服务保障工作。</p> <p>（八）负责做好有关的接待工作。</p> <p>（九）承办区委、区政府交办的其他事项。</p>		
	项目实施完成后预期产出成果和效益	向社会公开招标，聘请保安公司对区内的安保事务进行管理，提供相应数量的保安员岗位。					
三、年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标明细说明	方向	指标值	计量单位
2021	产出指标	时效指标	支付(结算)及时性		等于	100.00	%
		成本指标	预算执行率	当年预算对应的实际支出数/当年部门预算批复数×100%	大于等于	95	%
		数量指标	聘请保安人数		大于等于	40.00	人
			支付合同款项数		大于等于	1.00	笔
	效益指标	可持续影响指标	保安配备率		大于等于	90.00	%

满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象投诉次数	小于等于	3.00	次
-------	-----------	----------	------	------	---

## 大院物业管理费绩效目标表

(2021 年度)

一、资金情况	项目资金情况 (万元)	项目年度部门预算数:		194.75	
		其中:一般公共预算		194.75	
		政府性基金			
		其他资金			
		国有资本经营预算			
二、总体目标	项目实施依据	部门职能及事业发展规划	实施依据说明	<p>根据鼓委办[2002]67号文件我中心主要职责为:</p> <p>(一) 根据党和国家的有关方针、政策, 结合本区实际, 研究拟定区直机关事务工作的规定和办法, 并组织实施。</p> <p>(二) 福州市区直机关办公用房统一规划、调整和管理。负责区直机关直管房的房改、维修、危房改造等工作。</p> <p>(三) 根据国家和省、市有关政府采购的规定, 会同有关部门拟定区直机关、事业单位采购实施细则, 协助实施区直机关、事业单位办公设备, 设备、用具的采购工作。</p> <p>(四) 负责区委、区政府公务用车的购置计划安排、定编、配备、更新、报废工作; 负责区级重大会议及重大活动车辆的保障; 协同有关部门办理区直机关汽车调拨、转籍转户、报牌、审验等手续; 协调清理违反规定购换小汽车工作。</p> <p>(五) 会同有关部门做好机关大院及区级重要会议、重大活动的内部</p>	

					安全保卫工作；会同有关部门搞好机关大院精神文明、爱国卫生、计划生育、绿化等社会事务工作。 (六) 负责备战、抗洪救灾、突发性事件等应急情况下区级领导机关的后勤保障。 (七) 协同区直有关部门做好区级大型重要会议的后勤服务保障工作。 (八) 负责做好有关的接待工作。 (九) 承办区委、区政府交办的其他事项。		
	项目实施完成后预期产出成果和效益	通过公开招标方式聘请物业公司对区委大院进行物业管理,并提供相应的岗位数。					
三、年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标详细说明	方向	指标值	计量单位
2021	产出指标	时效指标	支付(结算)及时性		等于	100.00	%
		成本指标	预算执行率	当年预算对应的实际支出数/当年部门预算批复数×100%	大于等于	95	%
		数量指标	物业提供服务项目数		大于等于	3.00	项
			物业管理面积		大于等于	50000.00	平方米
			物业管理服务单位数		大于等于	50.00	家
		效益指标	社会效益指标	提供就业岗位数		大于等于	40.00
	生态效益指标		大院绿化率		大于等于	90.00	%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象投诉次数		小于等于	3.00	次

## 后勤保障经费绩效目标表

(2021 年度)

一、资金情况	项目资金情况 (万元)	项目年度部门预算数:	60
		其中:一般公共预算	60
		政府性基金	
		其他资金	
		国有资本经营预算	
二、总体目标	项目实施依据	部门职能及事业发展规划	<p style="text-align: center;">实施依据具体说明</p> <p>根据鼓委办[2002]67号文件我中心主要职责中为(一)根据党和国家的有关方针、政策,结合本区实际,研究拟定区直机关事务工作的规定和办法,并组织实施。</p> <p>(二)福州市直机关办公用房统一规划、调整和管理。负责区直机关直管房的房改、维修、危房改造等工作。</p> <p>(三)根据国家和省、市有关政府采购的规定,会同有关部门拟定区直机关、事业单位采购实施细则,协助实施区直机关、事业单位办公设备,设备、用具的采购工作。</p> <p>(四)负责区委、区政府公务用车的购置计划安排、定编、配备、更新、报废工作;负责区级重大会议及重大活动车辆的保障;协同有关部门办理区直机关汽车调拨、转籍转户、报牌、审验等手续;协调清理违反规定购换小汽车工作。</p> <p>(五)会同有关部门做好机关大院及区级重要会议、重大活动的内部安全保卫工作;会同有关部门搞好机关大院精神文明、爱国卫生、计划生育、绿化等社会事务工作。</p> <p>(六)负责备战、抗洪救灾、突发性事件等应急情况下区级领导机关的</p>

					后勤保障。 (七)协同区直有关部门做好区级大型重要会议的后勤服务保障工作。 (八)负责做好有关的接待工作。 (九)承办区委、区政府交办的其他事项。		
	项目实施完成后预期产出成果和效益		保障我中心四个科室的日常办公业务的开展,保障区会议中心的会议保障工作,保障公车平常的日常维护工作等。				
三、年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标明细说明	方向	指标值	计量单位
2021	产出指标	成本指标	预算执行率	当年预算对应的实际支出数/当年部门预算批复数×100%	大于等于	95	%
		数量指标	服务数量		大于等于	4.00	个
			设备维护套数		大于等于	4.00	套
			管理车辆数		大于等于	100.00	辆
	效益指标	可持续影响指标	设备完好率		大于等于	90.00	%
满意度指标	服务对象满意度指标	员工对办公设备满意率		大于等于	90.00	%	

## 机关大院修缮及养护经费绩效目标表

(2021 年度)

一、资金情况	项目资金情况 (万元)	项目年度部门预算数:	370
		其中:一般公共预算	370
		政府性基金	
		其他资金	
		国有资本经营预算	

二、总体目标	项目实施依据		部门职能及事业发展规划		<p>根据鼓委办[2002]67号文件我中心 主要职责</p> <p>(一)根据党和国家的有关方针、政策,结合本区实际,研究拟定区直机关事务工作的规定和办法,并组织实施。</p> <p>(二)福州市直机关办公用房统一规划、调整和管理。负责区直机关直管房的房改、维修、危房改造等工作。</p> <p>(三)根据国家和省、市有关政府采购的规定,会同有关部门拟定区直机关、事业单位采购实施细则,协助实施区直机关、事业单位办公设备,设备、用具的采购工作。</p> <p>(四)负责区委、区政府公务用车的购置计划安排、定编、配备、更新、报废工作;负责区级重大会议及重大活动车辆的保障;协同有关部门办理区直机关汽车调拨、转籍转户、报牌、审验等手续;协调清理违反规定购换小汽车工作。</p> <p>(五)会同有关部门做好机关大院及区级重要会议、重大活动的内部安全保卫工作;会同有关部门搞好机关大院精神文明、爱国卫生、计划生育、绿化等社会事务工作。</p> <p>(六)负责备战、抗洪救灾、突发性事件等应急情况下区级领导机关的后勤保障。</p> <p>(七)协同区直有关部门做好区级大型重要会议的后勤服务保障工作。</p> <p>(八)负责做好有关的接待工作。</p> <p>(九)承办区委、区政府交办的其他事项。</p>		
	项目实施完成后预期产出成果和效益		公开招标维保公司对大院电梯、空调等进行维保,根据要求对房屋等进行修缮。				
三、年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标详细说明	方向	指标值	计量单位

2021	产出指标	时效指标	工程完成及时率		等于	100	%
		成本指标	预算执行率	当年预算对应的实际支出数/当年部门预算批复数×100%	大于等于	95	%
		数量指标	支付合同款项数		大于等于	10.00	笔
	效益指标	经济效益指标	因未及时支付工程款产生赔偿金		等于	0.00	元
		可持续影响指标	公开招标项目数		大于等于	3.00	个
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象投诉次数		小于等于	3.00	次

## 2. 有关情况说明

本单位无其他需要说明的绩效目标情况。

## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2021 年区机关中心部门（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 0 万元，与上年持平。

### （二）政府采购情况

2021 年区机关中心部门政府采购预算总额 205.7 万元，其中：政府采购货物预算 140.7 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 65 万元。



### **(三) 国有资产占用使用情况**

截至 2020 年底，区机关中心部门本级及所属的预算单位共有车辆 34 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 33 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 1 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

## **第四部分 名词解释**

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资

金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、经营支出：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发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动

车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含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、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。