

# 中国共产党高邑县委员会办公室 2020 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将中共高邑县委办2020年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**根据《高邑县委办职能配置、内设机构和人员编制规定》，高邑县委办的主要职责是：

### 中共高邑县委办职责

**运转协调：**负责县委日常文书处理；负责县委领导会议、活动的组织安排；负责党中央和省委领导、市委领导、兄弟县（市）和外市、外省党委领导同志以及办公厅系统的公务接待和协调工作；负责县委和县委办公厅值守应急及信访工作；负责县委机要和保密系统工作的正常开展。

**公文处理：**负责县委日常文书处理。处理县委各部门间邮件交换事务，负责对各种文件机要通信工作，负责文件资料的印刷工作。

协调县委大型会议和活动：县委各种会议的会务工作和县委日常工作活动的组织安排。

公务接待：管理县接待办公室；负责党领导、机关部门领导和兄弟县委、党委领导同志，以及党委办系统的接待服务工作；负责县委领导同志交办的其他接待任务。

密码通信及管理：全县党政系统密码通信和密码管理，党中央、国务院和省市党政军领导机关及要害部门的核心电文、信件的传递工作；管理县委机要局。

保密工作及保密科技监督：承担县委保密委员会的日常工作。全县保密管理工作，制定并组织实施保密工作的地方性法规、规定；全县保密宣传教育、督促检查、协调工作；对重大失泄密事件的组织查处，保密干部培训，保密技术防范；组织研制、开发、推广保密技术应用工作。

信访专项：切关注信访事项的发展动态，积极做好矛盾化解工作，对于重大信访事项要及时向县委报告，研究解决的办法和途径。做到为县委排忧解难。

督查调研：负责对县委重大决策、重大工作部署的实施进行检查、督导；负责对县直各部门、各乡镇和县管干部总体工作状况、精神状态、政治纪律、工作作风等情况进行经常性检查；负责对中央、省、市、县委及中办、省委办、市委办、县委办重要文件落实情况进行督查；对中央、省、市领导批办事项，市级以上新闻单位披露我市事项及市人大、政府、政协向县委建议事项进行督办和查办。县委重大决策部署贯彻落实的督促检查；县委领导同志有关批示件的催办落实；承担县委

领导同志批示件及办理情况的综汇工作；全县党委系统督查网络的协调和指导工作。

**重点事务保障：**以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，采取保障县委领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。

**考察调研：**组织有关部门，邀请省市高校、研究机构等，围绕经济体制、生态文明体制、民主法制、文化体制、社会体制、党建制度、纪检体制、农业农村体制等8个领域和各领域改革的关联性、协同性及改革推进中的问题赴县内外考察调研。

**督查落实：**对领导小组决定事项、工作部署和要求，及时进行分解，落实责任分工，建立分领域及试点单位改革进展台帐，对县领导批示件进行催办落实。

### 机构设置：

从预算单位构成来看：中共高邑县委办单位主要包括1个预算单位，具体情况如下：中共高邑县委办为正科级行政单位，经费保障形式为财政拨款。

### 部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
------	------	------	--------

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中共高邑县委办	行政	正科级	财政拨款

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。中国共产党高邑县委员会办公室的收支包含在部门预算中

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2020年预算收入531.30万元，其中：一般公共预算收入531.30万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

### 2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映中共高邑县委办年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年支出预算531.30万元，其中基本支出

387.50万元，包括人员经费337.30万元和日常公用经费50.20万元；项目支出143.80万元，主要为预算内基建及涉密项目等；其他支出0万元。

### 3、比上年增减情况

2020年预算收支安排531.30万元，较2019年预算增加100.95万元，其中：基本支出增加83.8万元，主要因为2020年我单位入职选调生1名，公务员3名，所以人员经费，日常公用经费支出有所增加；项目支出增加21.15万元，主要为地方志人员工资有所增加，增添地方志印制一项目。

### 三、机关运行经费安排情况

2020年，我部门机关运行经费共计安排50.20万元，日常公用经费总体安排情况，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、办公设备购置费及其他费用等日常运行支出。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排0.32万元，其中因公出国（境）费0万元，与2019年持平；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元），较2019年减少1万元，由于今年机要车报废，没有公务用车，未发生车辆运维费；公务接待费0.32万元，较2019年增加0.06万元，主要增加预算内工作经费。

## 五、预算绩效信息

### 第一部分 部门整体绩效目标

#### 1、总体绩效目标

##### 中共高邑县委办总体绩效目标

2020年，中共高邑县委办公室将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会，以及省委九届九次全会，把讲政治这条主线贯穿工作始终，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，做到用党的创新理论武装头脑，指导实践，推动工作。着力抓好公文办理工作，健全完善公文办理制度，不断提高公文办理质量和效率。开展“双问计”活动与机关“效能革命”紧密结合，围绕深挖作风问题、回应群众关切开展重点问计。转变工作作风，提高工作质量，提升工作效能。在县委的坚强领导下，按照市委保密机要局的工作安排，定期对涉密工作进行保密检查监督和科学技术防护管理，确保保密工作整体推进，做好党政机关明密电报接收、登记、传输、办理等工作，保障密码通信安全畅通。

#### 2、分项绩效目标

##### 中共高邑县委办分项绩效目标

### (一)着力抓好公文办理工作

绩效目标：县委办公室主动向市委办公室对口处室学习，积极借鉴市委办公室公文办理方面的好经验好做法，并吸收、融入到我县具体工作中，不断提高公文办理质量和效率。

绩效指标：健全完善公文办理制度。研究制定《关于改进上级公文办理工作的建议》《关于加强公文审核把关工作的几条意见》等制度文件，对公文办理、加强公文审核把关、规范请示报告等提出明确的要求，有效提高规范公文办理效率达到95%以上。

### (二)着力深化“双问计”活动

绩效目标：“双问计”活动是贯彻落实中央和省委决策部署，大力转变干部作风、狠抓工作落实，强力推进我县工作增比进位，为我县事业发展凝聚强大力量。一方面对上问计，寻求支持；另一方面是问计于民，寻求智慧。

绩效指标：县委办公室在“双问计”活动中充分发挥牵头抓总作用，并利用机构改革成立了专门处室负责此项工作。

### (三)着力开展机关“效能革命”活动

绩效目标：为贯彻落实好全省“三深化、三提升”活动要求，我县结合工作实际，谋划开展了机关效能革命。通过协调各专项行动责任单位，切实发挥牵总职能和主观能动性，不断增强责任意

识和效率意识，倒排工期，挂图作战，各项工作任务取得了阶段性成效。

绩效指标：有效解决群众和市场主体到机关办事以及单位之间办理相关工作业务遇到的推诿扯皮、办事拖沓、事不解决等问题，群众和市场主体的满意度得到进一步提升。深入调查核实情况，有针对性地提出整改措施，有效解决一批群众反映强烈的热点难点问题达到80%左右。

#### （四）做好全县机要通信服务保障工作

绩效目标：对全县党政机关明密电报做好接收、登记、传输、办理等工作。

绩效指标：认真完成日常密码通信服务保障工作，确保保密密码通信安全畅通，实现“无事故、无差错、无错情”。

#### （五）推进全县电子政务内网建设管理工作

绩效目标：实现电子政务内网县直各单位横向联网全覆盖。

绩效指标：完成信任服务体系、运维管理平台等基础建设，督导我县二期建设工作实现。

### 三、工作保障措施

#### 中共高邑县委办工作保障措施

（一）完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、搭建绩效管理运行体系，制定科学绩效指标和目标，从源头上保障绩效管理的有效落实，制定各类资金使用和管理办法，确保资金支出有序进



行，为全年预算绩效目标实现奠定制度基础。

(二)加强支出管理。以项目预算绩效为依据，优化支出结构，预算编制做实做细，支出执行有章可循。严格履行政府采购手续，提前谋划，降低预算支出的波动幅度，资金支出安排科学合理，为项目组织实施保驾护航。

(三)加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，全程跟踪预算执行进度，对执行过程中发现的问题及时反馈，制定切实可行举措，保证绩效目标按期高质量完成。

(四)做好绩效自评。积极开展年度部门预算绩效自评工作，在自评中发现问题并及时整改解决，开展重点评价工作，调整优化重大项目支出结构，提高财政资金使用效益。

(五)规范财务资产管理。加强会计核算工作，严格执行财物资产管理相关制度，确保账面数字真实、完整，加强程序管理，严格审批程序，依照政府采购目录进行政府采购，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

(六)加强内部监督。注重内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

(七)加强宣传培训。进一步提升全市党委办系统党员干部的综合素养，提升全市党委办公室系

统干部正确理解和执行上级的策略意图和提高基本理论知识。加强单位内部处室间的协调联动，增强预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

## 第二部分 预算项目绩效目标

### 1、办公费绩效目标表

201002 高邑县委办				单位：万元		
项目编码	201-0601-JXN-3WND		项目名称	办公费		
预算规模及资金用途	预算数	15.00	其中 财政资金	15.00	其他资金	
	保障机关工作高质高效。					
资金支出计划(%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
绩效目标	1、保障机关办公工作高质高效的完成。 2、保障机关办公工作高质高效的完成。					
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

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	指标 1 完成思想政治工作重大任务，推进社会主义核心价值观落地生根。	反映全省性主题宣传教育活动开展情况（次）	≥30 次	部门职责
	数量指标	制作与发放外宣品的数量（份）	反映满足全省涉外活动对外宣品的需求情况	≥20 次	部门职责
效果指标	社会效益指标	对全省宣传文化事业发展的促进推动作用	通过支持重点宣传文化项目建设，带动全省宣传文化事业发展的效果	≥90%	部门职责
满意度指标	服务对象满意度指标	系列文化活动参与者满意度情况	系列文化活动参与者满意人数占参与人数的比例	≥90%	部门职责

## 2、保密网络电话维护费绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0401-JXN-FKEG		项目名称	保密网络电话维护费		
预算规模及资金用途	预算数	1.20	其中 财政资金	1.20	其他资金	
	全县公务密码的建设和管理；计算机信息网络建设的技术开发、指导和培训；组织协调各类信息资源的上网和扩充，保障密码通讯安全。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、承担县委保密委员会的日常工作。 2、全县保密管理工作，制定并组织实施保密工作的地方性法规、督促检查、协调工作。					
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	质量指标	优良率	结项鉴定优秀等级项目数量占结项总数量的比例（百分比）	≥90%	根据以往经验	
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地开展展演、展映、展播、展示，长期满足人民群众对精神文化的需求。	≥90%	根据以往经验	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	根据以往经验	

### 3、拨付《高邑年鉴 2018》出版印刷费用绩效目标表

201002 高邑县委办

单位：万元

项目编码	201-0601-YXN-029K		项目名称	拨付《高邑年鉴 2018》出版印刷费用		
预算规模及资金用途	预算数	15.00	其中 财政资金	15.00	其他资金	
	我县从 2017 年开始启动年鉴工作并且一年一鉴。我县已按照时间节点完成了《高邑年鉴 2018》的编撰和评审工作，目前出版在即，现申请《高邑年鉴 2018》出版印刷费用 15 万元。					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	100.00					
绩效目标	1、按照时间节点完成了《高邑年鉴 2018》的编撰。 2、按照时间节点完成了《高邑年鉴 2018》评审工作。					
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	文稿起草工作完成量	反映已完成的起草文稿完成量占应完成量	≥100%	工作计划	
效果指标	社会效益指标	综合工作完成率	书籍印刷完成率	≥100%	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对书籍满意度	≥100%	工作计划	

#### 4、大型会议和活动经费绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0601-YXN-MG2 N		项目名称	大型会议和活动经费		
预算规模 及资金用 途	预算数	19.00	其中 财政资金	19.00	其他资金	
	县委日常会议和活动经费。					
资金支出 计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	50.00		100.00			
绩效目标	1、保证活动顺利进行。 2、会议活动正常进行。					
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	时效指标	完成率	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	≥95%	部门职责	
效果指标	社会效益指标	综合事务管理工作完成率	综合任务完成数占全年计划的比例	≥95%	部门职责	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	部门职责	

## 5、地方志人员工资绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0801-JXN-U1UR		项目名称	地方志人员工资		
预算规模及资金用途	预算数	10.80	其中 财政资金	10.80	其他资金	
	突出政务、加强事务、提升服务，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强了工作综合服务实力。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、督促检查县政府各部门对政府决定事项及政府领导重要指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。 2、组织承办人大代表和政协提案工作。					
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	指标 1 完成思想政治工作重大任务，推进社会主义核心价值观落地生根。	反映全省性主题宣传教育活动开展情况（次）	≥20 次	根据行业标准	
效果指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数	参与决策咨询活动次数	≥10 次	根据行业标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	根据行业标准	

6、电子政务内网运行维护费绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0301-JXN-GKFB		项目名称	电子政务内网运行维护费		
预算规模及资金用途	预算数	2.00	其中 财政资金	2.00	其他资金	
	电子政务内网的建设和管理；计算机信息网络建设的技术开发、指导和培训；组织协调各类信息资源的上网和扩充，保障网络和信息安全。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、数据资源丰富、数据正版、权威可靠，用户满意度高。 2、线路畅通，系统运行稳定。					
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	质量指标	优良率	结项鉴定优秀等级项目数量占结项总数量的比例（百分比）	≥90%	根据以往经验	
效果指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数	参与决策咨询活动次数	≥20 次	根据以往经验	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	根据以往经验	



## 7、督查室经费绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0202-JXN-V4MR		项目名称	督查室经费		
预算规模及资金用途	预算数	3.00	其中 财政资金	3.00	其他资金	
	督查调研，省市、县委重大决策部署贯彻落实的督促检查；省市和县委领导有关批示的催办落实；承担县委领导同志批示件及办理情况的汇总工作；围绕省市、县委重大决策的贯彻落实调查研究；全县党委系统督查网络和指导工作。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、保证督查工作顺利进行。 2、保证督查工作完成。					
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	指标 1 完成思想政治工作重大任务，推进社会主义核心价值观落地生根。	反映全省性主题宣传教育活动开展情况（次）	≥30 次	部门职责	
效果指标	社会效益指标	决策咨询报告	获得省领导批示数量（个）	≥10 个	部门职责	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	部门职责	

## 8、改革办经费绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0703-JXN-RYR 0		项目名称	改革办经费		
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	
	县委改革办机构运转、公文办理、会议和组织活动安排等。					
资金支出 计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、保证改革办每季度正常运转。 2、保证改革办每季度正常运转。					
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	指标 1 完成 思想政治工 作重大任 务，推进社 会主义核心 价值观落地 生根。	反映全省性主题宣传教育活 动开展情况（次）	≥20 次	部门职责	
效果指标	社会效益 指标	已支持的新 媒体、全媒 体项目的传 播力、引导 力、公信力 增强效果	反映新媒体、全媒体项目在宣 传党和政府声音、传播正能量 方面的报道情况	≥30 次	部门职责	

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
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	部门职责

9、密码通信光缆专项租赁费绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0102-JXN-RY5Q		项目名称	密码通信光缆专项租赁费		
预算规模及资金用途	预算数	4.80	其中 财政资金	4.80	其他资金	
	全县公务内网的建设和管理；计算机信息网络建设的技术开发、指导和培训；组织协调各类信息资源的上网和扩充，保障网络和信息安全。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、数据资源丰富、数据正版、权威可靠，用户满意度高。 2、线路畅通，系统运行稳定。					
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	时效指标	完成率	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	≥95%	根据以往经验	
效果指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数	参与决策咨询活动次数	≥20 次	根据以往经验	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%		

## 10、密码通信业务费绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0501-JXN-5GQ 0		项目名称	密码通信业务费		
预算规模 及资金用 途	预算数	3.00	其中 财政资金	3.00	其他资金	
	全县公务密码的建设和管理；计算机信息网络建设的技术开发、指导和培训；组织协调各类信息资源的上网和扩充，保障密码通讯安全。					
资金支出 计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、承担县委保密委员会的日常工作。 2、全县保密管理工作，制定并组织实施保密工作的地方性法规、督促检查、协调工作。					
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	时效指标	完成率	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	≥100%	根据以往经验	
效果指标	社会效益指标	决策咨询报告	获得省领导批示数量（个）	≥5 个	根据以往经验	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	根据以往经验	

### 11、社情民意经费绩效目标表

201002 高邑县委办

单位：万元

项目编码	201-0201-JXN-2I9I		项目名称	社情民意经费		
预算规模及资金用途	预算数	10.00	其中 财政资金	10.00	其他资金	
	党委系统信息工作组织、协调和指导。围绕省市、县委的重大决策部署收集、整理和反馈信息；信息发布工作；社情民意调查。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、党委系统信息工作组织、协调和指导围绕省市、县委的重大决策部署收集、整理和反馈信息； 2、信息发布工作；社情民意调查等工作顺利进展。					
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	时效指标	完成率	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	≥95%	部门职责	
	质量指标	优良率	结项鉴定优秀等级项目数量占结项总数量的比例（百分比）	≥90%	部门职责	
效果指标	社会效益指标	决策咨询报告	获得省领导批示数量（个）	≥5 次	部门职责	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥90%	部门职责	

12、申请购买应急密码通讯车经费绩效目标表

201002 高昌县委办

单位：万元

项目编码	201-0501-YXN-ODD Y		项目名称	申请购买应急密码通讯车经费		
预算规模 及资金用 途	预算数	18.00	其中 财政资金	18.00	其他资金	
	涉密					
资金支出 计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	50.00		100.00			
绩效目标	1、涉密 2、涉密					
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	时效指标	涉密	涉密	≥100%	涉密	
效果指标	社会效益 指标	涉密	涉密	≥95%	涉密	
满意度指 标	服务对象 满意度指 标	涉密	涉密	≥95%	涉密	

13、申请组织活动及红机机房建设经费绩效目标表

201002 高邑县委办

单位：万元

项目编码	201-0601-YXN-WH2 5		项目名称	申请组织活动及红机机房建设经费		
预算规模 及资金用 途	预算数	30.00	其中 财政资金	30.00	其他资金	
	县委办公室承办了县委十二届七次全会、党的十九届四中全会精神宣讲等多项大型会议及活动组织。另外，根据省市委要求，为县委县政府主要领导安装了红机电话并建设了红机专用机房。					
资金支出 计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	50.00		100.00			
绩效目标	1、保证会议顺利进行。 2、红机电话安装完成。					
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	成本指标	综合事务管理工作完成率	综合事务管理工作完成率	≥100%	年度工作计划	
效果指标	可持续影响指标	保密检查监测工作完成率	保密检查监测工作完成率	≥100%	年度工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	年度工作计划	



14、县委大型会议和活动绩效目标表

201002 高邑县委办

单位：万元

项目编码	201-0102-JXN-MW WA		项目名称	县委大型会议和活动		
预算规模 及资金用 途	预算数	7.00	其中 财政资金	7.00	其他资金	
	县委各种会议活动的安排。					
资金支出 计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00		50.00	75.00	100.00	
绩效目标	1、保证会议活动顺利进行。 2、保证参会人员满意。					
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	开展外宣活 动数量	反映开展外宣活动情况	≥30 次	部门职责	
	时效指标	完成率	按照要求和计划完成研究任 务的项目在所有立项项目中的 比例 ( 百分比 )	≥95%	部门职责	
效果指标	社会效益 指标	参与政府决 策活动次数	参与决策咨询活动次数	≥30 次	部门职责	
满意度指 标	服务对象 满意度指 标	群众满意度	群众对当年农村公益电影放 映的整体满意度	≥90%	部门职责	

## 六、政府采购预算情况

2020 年，本部门政府采购金额为 0 万元，无政府采购项目，无政府采购相关计划。具体内容见下表。

201 中共高邑县委办

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	其他来源收入
合 计	0						0					

空表列示。

## 七、国有资产信息

中国共产党高邑县委员会办公室上年末固定资产金额为 203.86 万元（详见下表），本年度本部门拟购置固定资产总额为 0 万元。

高邑县固定资产占用情况表

编制部门：中共高邑县委办

截止时间：2019年12月31日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	203.86
1、房屋（平方米）	0 万平方米	0
其中：办公用房（平方米）	0 万平方米	0
2、车辆（台、辆）	0 辆	0
3、单价在 20 万元以上的设备	0	0
4、其他固定资产		203.86

## 八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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。

5、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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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（含外宾接待）支出。

8、机关运行费：是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。

9、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、事业单位经营支出：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。

## 九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。