

新乡经开区党政办公室
2024 年度部门预算

二〇二四年三月

目 录

第一部分 党政办公室概况

- 一、主要职责
- 二、部门所属预算单位构成情况

第二部分 党政办公室 2024 年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件： 党政办公室 2024 年部门预算表

- 一、部门收支预算表
- 二、部门收入预算表
- 三、部门支出预算表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、政府性基金支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、本级部门（单位）整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标表

第一部分

党政办公室概况

一、党政办公室主要职责

党政办公室（含督查和绩效考核委员会办公室，挂牌改革办、宣传部、工会、文明创建办）

主要职责：负责机关运转的有关统筹协调组织工作，组织开展文秘会务、宣传及信息化建设、意识形态建设、综合档案管理、机要保密、政策研究、文明创建、统战、群团组织等工作；深化改革工作；牵头负责机关后勤保障工作；管理全区值班工作、向上级报告辖区有关重大突发事件信息等；12345热线受理工作；负责对接市目标考核办，组织开展目标考核、督查督办、绩效考核等工作。

（1）文秘会务：负责区党工委、管委会领导日常工作及有关活动的组织安排；负责起草区党工委、管委会综合性文字材料；负责区党工委、管委会各类会议事务的筹备、组织及会议纪要整理；负责区党工委、管委会及办公室文件的审核、校对、编印、发放等工作；负责区党工委、管委会对外交流工作。

（2）宣传及信息化建设：负责区对外宣传和意识形态工作；负责区理论学习、宣传、研究工作；负责区史志工作；负责与上级宣传部门对接、协调，做好全区任务的落实；

负责区内社会舆论的引导、协调工作；负责区新闻的日常管理工作；负责区机关信息化建设，做好网站日常管理和维护。

（3）综合档案管理：制定区档案工作规范性文件并负责组织实施；指导、监督、检查全区各部门档案工作；接收、征集、整理、集中保管区党工委、管委会的重要档案和珍贵历史资料。

（4）机要保密：指导、监督、检查全区各部门机要保密工作；负责区收文管理相关工作，包括公文签收、拆封、登记、传阅、办理；负责区保密保管相关工作，包括制定公文登记制度、翻印复制、复印文件、传阅秘密文件、邮寄与传递、携带外出、秘密文件存放、清查清退、销毁和立卷归档等工作。

（5）政策研究与改革：上级有关政策的研究，为党工委、管委会科学决策提供依据；参与重要文件文稿起草；统筹协调有关方面提出改革方案、制订改革措施；协调督促各方面落实区深化改革委员会决定事项、工作部署和要求；负责对接市改革办工作。

（6）群团工作：负责文明办工作；负责对接、协调、开展工会、共青团、妇联、统战、侨办侨联等团体工作。

（7）机关服务：做好上级领导和外来团队到经开区视察、检查、参观、考察等活动的对外接待服务工作；牵头负

责区机关服务工作，具体负责：区机关直属车辆及机关固定资产、设备维护、安全保卫、职工餐厅及宿舍、办公场所环境卫生、绿化养护等后勤管理工作；负责区部门办公用房及设施和设备的使用、调剂、管理工作和公共机构节能减排工作。

（8）目标管理：负责组织区党工委、管委会及下属部门的年度目标制定、动态调整、督促检查、报告等工作，每年度负责对市定目标完成情况进行收集、整理、测算、上报，并将结果反馈至各责任部门；负责与市委市政府督查办的对接联络。

（9）督查督办：负责上级重大事项在经开区的督查、督办工作；负责区党工委、管委会确定的重点工作的督查、督办工作；负责上级及区党工委、管委会安排的专项工作的督查、督办工作；负责领导批示件的督办、查办和办理结果的审查、报告、汇总。

（10）绩效考核：根据上级主管部门对经开区的考核要求，组织各部门制定并完善经开区绩效考核指标库；根据考核周期，按季组织、推进、协调和支持各部门开展绩效考核工作；负责绩效面谈及绩效申诉的汇总工作；负责绩效考核得分、评级的汇总工作。

（11）其他工作：协助相关部门做好党的建设和党风廉政建设、招商引资和项目服务、网格化管理相关工作；承

担区党工委、管委会交办的其他工作。

二、党政办公室所属预算单位构成情况

党政办公室部门预算包括局机关本级预算，无局属单位预算。

局机关本级预算包括：综合文秘科、政策研究与改革科、信息宣传科、机要保密科、文明创建及群团科、督查考评办、机关服务科等科室的预算。

局属单位包括：

1. 督查和绩效考核委员会办公室
2. 挂牌改革办
3. 宣传部
4. 工会
5. 文明创建办

第二部分

党政办公室 2024 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

党政办公室 2024 年收入总计 1208.96 万元，支出总计 1208.96 万元，与 2023 年预算相比，收、支各增加 71.39 万元，增长 6.28%。主要原因：人员调整及保险基数调整。

二、收入预算总体情况说明

党政办公室 2024 年收入合计 1208.96 万元，其中：一般公共预算 1208.96 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

党政办公室 2024 年支出合计 1208.96 万元，其中：基本支出 659.20 万元，占 54.53%；项目支出 549.76 万元，占 45.47%。

四、财政拨款收入支出总体情况说明

党政办公室 2024 年一般公共预算收支预算 1208.96 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2023 年相比，一般公共预算收支预算增加 71.39 万元，增长 6.28%，主要原因：人员调整和保险基数增长；政府性基金收支预算无变化，主要原因：未安排政府性基金预算。

五、一般公共预算支出情况说明

党政办公室 2024 年一般公共预算支出年初预算为

1208.96 万元。其中：基本支出 659.20 万元，占 54.53%；项目支出 549.76 万元，占 45.47%。

六、一般公共预算基本支出情况说明

党政办公室 2024 年一般公共预算基本支出年初预算为 659.20 万元。其中：人员经费支出 638.93 万元，占 96.93%；公用经费支出 20.27 万元，占 3.07%。

七、“三公”经费支出情况说明

党政办公室 2024 年“三公”经费预算为 2.20 万元。2024 年“三公”经费支出预算数比 2023 年减少了 1.00 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比 2023 年无变化。主要原因：2024 年无公务出国（境）安排。

（二）公务接待费 0.50 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比 2023 年减少 1.00 万元。主要原因：减少公务接待次数。

（三）公务用车购置及运行费 1.70 万元，其中，公务用车购置费 0 万元；公务用车运行维护费 1.70 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数比 2023 年无变化。公务用车运行维护费预算数比 2023 年无变化。

八、政府性基金预算支出情况说明

党政办公室 2024 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）行政（事业）单位机构运转经费

党政办公室2024年机构运转经费支出预算20.27万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要所需支出，包含公用经费、公务交通补贴、工会经费、职工福利费等。

（二）政府采购支出情况

2024年政府采购预算安排0万元，其中：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

我办2024年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况。

2023年期末，我办共有车辆1辆，其中：一般公务用车1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0辆；单价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）。

（五）专项转移支付项目情况

我办负责管理的专项转移支付项目共有0项，主要是：0项目；我办将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金；包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入，不包括教育收费。

四、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

五、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

七、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费

两部分。

八、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门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；公务用车购置及运行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。

十、行政（事业）单位机构运转经费情况：是指为保障单位（包括行政单位和事业单位）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。

附件：

党政办公室 2024 年部门预算表

预算01表

2024年部门收支总体情况表			
部门名称：经开区党政办公室		单位：万元	
收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	1,208.96	一、一般公共服务	1,109.46
其中：财政拨款	1,208.96	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	62.13
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	37.37
		十一、节能环保	
		十二、城乡社区事务	
		十三、农林水事务	
		十四、交通运输	
		十五、资源勘探信息等	
		十六、商业服务业等	
		十七、金融支出	
		十九、援助其他地区支出	
		二十、自然资源海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	
		二十二、粮油物资储备支出	
		二十三、国有资本经营预算	
		二十四、灾害防治及应急管理	
		二十七、预备费	
		二十九、其他支出	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
		三十二、债务付息支出	
		三十三、债务发行费用支出	
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1,208.96	本年支出合计	1,208.96
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	1,208.96	支出总计	1,208.96

2024年部门支出总体情况表

部门名称：经开区党政办公室												单位：万元
科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
			工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出		资本性支出					
			101	合计	1,208.96	659.20	615.94	22.99	20.27	549.76	429.47	120.29
				经开区党政办公室	1,208.96	659.20	615.94	22.99	20.27	549.76	429.47	120.29
201	03	01		行政运行	1,109.46	559.70	539.43		20.27	549.76	429.47	120.29
208	05	01		行政单位离退休	22.08	22.08			22.08			
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	36.83	36.83	36.83					
208	08	01		死亡抚恤	0.91	0.91		0.91				
208	99	99		其他社会保障和就业支出	2.31	2.31	2.31					
210	11	01		行政单位医疗	22.95	22.95	22.95					
210	11	03		公务员医疗补助	14.42	14.42	14.42					

2024年财政拨款收支总体情况表

部门名称：经开区党政办公室							单位：万元
收入		支出					
项目	金额	项目	合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算
				小计	其中：财政拨款		
(一) 一般公共预算拨款		(六) 科学技术支出					
(二) 政府性基金预算拨款		(七) 文化体育旅游与传媒支出					
(三) 国有资本经营预算拨款		(八) 社会保障和就业支出	62.13	62.13	62.13		
		(九) 医疗卫生与计划生育支出					
		(十) 卫生健康支出	37.37	37.37	37.37		
		(十一) 节能环保支出					
		(十二) 城乡社区事务支出					
		(十三) 农林水事务支出					
		(十四) 交通运输支出					
		(十五) 资源勘探信息等支出					
		(十六) 商业服务业等支出					
		(十七) 金融支出					
		(十九) 援助其他地区支出					
		(二十) 自然资源海洋气象等支出					
		(二十一) 住房保障支出					
		(二十二) 粮油物资储备支出					
		(二十三) 国有资本经营预算					
		(二十四) 灾害防治及应急管理					
		(二十七) 预备费					
		(二十九) 其他支出					
		(三十) 转移性支出					
		(三十一) 债务还本支出					
		(三十二) 债务付息支出					
		(三十三) 债务发行费用支出					
		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计：	1,208.96	支出合计	1,208.96	1,208.96	1,208.96		

2024年一般公共预算支出情况表

部门名称：经开区党政办公室

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
			工资福利支出	对个人和家庭 的补助	商品和服务支 出		资本性支出					
			101	合计	1,208.96	659.20	615.94	22.99	20.27	549.76	429.47	120.29
				经开区党政办公室	1,208.96	659.20	615.94	22.99	20.27	549.76	429.47	120.29
201	03	01		行政运行	1,109.46	559.70	539.43		20.27	549.76	429.47	120.29
208	05	01		行政单位离退休	22.08	22.08		22.08				
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	36.83	36.83	36.83					
208	08	01		死亡抚恤	0.91	0.91		0.91				
208	99	99		其他社会保障和就业支出	2.31	2.31	2.31					
210	11	01		行政单位医疗	22.95	22.95	22.95					
210	11	03		公务员医疗补助	14.42	14.42	14.42					

备注：本表仅含当年财政拨款安排的支出

2024年一般公共预算基本支出表

部门名称：经开区党政办公室				单位：万元		
部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				659.20	638.93	20.27
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	505.59	505.59	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	33.84	33.84	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	1.70		1.70
30229	福利费	50201	办公经费	7.05		7.05
30211	差旅费	50201	办公经费	3.00		3.00
30201	办公费	50201	办公经费	2.88		2.88
30228	工会经费	50201	办公经费	5.64		5.64
30302	退休费	50905	离退休费	22.08	22.08	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	36.83	36.83	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	0.91	0.91	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	2.31	2.31	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	22.95	22.95	
30111	公务员医疗补助缴费	50102	社会保障缴费	14.42	14.42	

2024年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称：经开区党政办公室		单位：万元			
“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费		公务接待费	
		小计	公务用车购置费		公务用车运行费
2.20		1.70		1.70	0.50

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

2024年项目支出表

部门名称：经开区党政办公室										单位：万元
类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			单位资金
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	
			549.76	549.76						
	101	经开区党政办公室	549.76	549.76						
其他运转类	党政办工作经费	经开区党政办公室	30.00	30.00						
其他运转类	党政专用视频会议系统	经开区党政办公室	40.00	40.00						
其他运转类	工会专项经费	经开区党政办公室	16.00	16.00						
其他运转类	宣传费	经开区党政办公室	300.00	300.00						
其他运转类	电子政务平台建设	经开区党政办公室	27.39	27.39						
其他运转类	开展活动经费	经开区党政办公室	10.00	10.00						
其他运转类	新时代文明实践中心	经开区党政办公室	3.00	3.00						
其他运转类	综合业务费	经开区党政办公室	3.08	3.08						
特定目标类	信息创新工程费	经开区党政办公室	120.29	120.29						

部门（单位）整体绩效目标表

(2024年度)

部门名称：经开区党政办公室				
年度履职目标	在区党委、管委会的领导下，组织开展文秘会务、宣传及信息化建设、综合档案管理、机要保密、群团工作、工会工作等工作。			
年度主要任务	任务名称	主要内容		
	文秘会务	负责区党工委、管委会领导日常工作及有关活动的组织安排；负责起草区党工委、管委会综合性文字材料；负责区党工委、管委会各类会议事务的筹备、组织及会议纪要的整理；负责区党工委、管委会及办公室文件的审核、校对、编印、发放等工作。		
	宣传及信息化建设	负责区对外宣传工作；负责区理论学习、宣传、研究工作；负责与上级宣传部门对接、协调，做好全区任务的落实；负责引导区内理论舆论的指导、协调工作；负责区新闻的日常管理工作；负责区机关信息化建设，做好网站日常管理和维护。		
	综合档案管理	制定区档案工作规范性文件并负责组织实施；指导、监督、检查全区各部门档案工作；接收、征集、整理、集中保管区党工委、管委会的重要档案和珍贵历史资料。		
	机要保密	指导、监督、检查全区各部门机要保密工作；负责区收文管理相关工作，包括公文签收、拆封、登记、传阅、办理工作；负责区保密保管相关工作，包括制定公文登记制度、翻印复制、复印文件、传阅秘密文件、邮寄与传递、携带外出、秘密文件存放、清查请退、销毁、清退和立卷归档。		
	群团	负责文明办工作；负责工会、共青团、妇联、关工委等团体工作。		
	其他工作	协助相关部门做好党的建设和党风廉政建设、招商引资和项目服务、网格化管理相关工作；承担区党工委、管委会交办的其他工作。		
预算情况	部门预算总额（万元）		1,208.96	
	1. 资金来源：	(1) 政府预算资金	1,208.96	
		(2) 财政专户管理资		
		(3) 单位资金		
	2. 资金结构：	(1) 基本支出	659.20	
(2) 项目支出		549.76		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	
		工作任务科学性	科学	
		绩效指标合理性	合理	
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	
		专项资金细化率	≥90%	
		预算执行率	≥90%	
		预算调整率	≤10%	
		结转结余率	≤10%	
		“三公经费”控制率	≤100%	
		政府采购执行率	≥90%	
		决算真实性	真实	
		资金使用合规性	合规	
		管理制度健全性	健全	
		预决算信息公开性	公开	
	资产管理规范性	规范		
	绩效管理	绩效目标编制完成率	100%	
		绩效监控完成率	100%	
绩效自评完成率		100%		
部门绩效评价完成率		100%		
评价结果应用率		100%		
产出指标	重点工作任务完成	重点工作1完成率	≥85%	
		重点工作2完成率	≥85%	
		重点工作3完成率	≥85%	
		重点工作4完成率	≥85%	
		重点工作5完成率	≥85%	
		重点工作6完成率	≥85%	
	履职目标实现	履职目标完成率	≥85%	
效益指标	履职效益	维持我区稳定	稳定	
	满意度	服务对象满意度	≥90%	

2024年部门预算项目绩效目标汇总表

部门名称：经开区党政办公室													
单位编码（项目编码）	项目单位（项目名称）	项目金额（万元）				绩效目标							
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
序号					三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	
101001	经开区党政办公室	549.76	549.76										
410798220000000003601	党建工作经费	30.00	30.00		党建工作经费总额	≤30万元	工作经费支付完成时间	2024年底前	维护社会稳定稳定率	≥95%	职工满意度	≥95%	
							会议用品采购、采购规范	≥20%					
							产品合格率	100%					
410798220000000004401	新时代文明实践中心	3.00	3.00		新时代文明实践中心经费总额	≤3万元	开展活动次数	≥10次	提高辖区群众幸福指数	≥90%	群众满意度	≥90%	
							活动覆盖率	≥90%					
							活动开展完成时间	2024年底前					
410798220000000004477	开展活动经费	10.00	10.00		开展活动经费成本	≤10万元	组织开展活动	≥2场/次	群众文化生活改善率	≥95%	群众满意度	≥95%	
							活动开展完成率	≥95%					
							经费支出时间	2024年12月底前					
410798220000000004478	电子政务平台建设	27.39	27.39		电子政务系统技术开发费	≥20万元	服务满意度	≥95%	电子政务项目运行稳定率	≥95%	用户满意度	≥95%	
							电子政务平台技术标准符合率	≥95%					
							网络安全系统运行7×24小时保障覆盖率	≥100%					
							门户网站故障修复及时率	≥95%					
410798220000000004479	宣传费	300.00	300.00		宣传费总额	≤300万元	宣传活动次数	≥4次	提升辖区知名度、美誉度及政策知晓率及效果	≥95%	群众满意度	≥95%	
							媒体宣传数量	≥60条					
							开展群众交流活动次数	≥2次					
							新闻发布准确率	≥95%					
							项目资金支付完成时间	2024年底前					
410798220000000004801	工会专项经费	16.00	16.00		工会经费总额	≤16万元	举办职工活动	≥1次	维护社会稳定率	≥90%	职工满意度	≥90%	
							举办活动职工参与率	≥80%					
							项目资金支付完成时间	2024年12月底前					
410798220000000004846	党政专用电视会议系统	40.00	40.00		电视会议系统设备维护成本	≤40万元	设备维修、整理次数	≥5次	提高机关服务水平有效率	≥95%			
							设备、耗材完成率	100%					
							项目资金支付完成时间	2024年底前					
4107982400000000012003	综合业务费	3.68	3.68		业务费资金总额	3.68万元	保障工作人员数量	11人	提高员工工作积极性	显著提高	员工满意度	≥95%	
							办公用品质量	合格					
							资金拨付及时率	≥95%					
4107982400000000008811	信息创新工程费	120.29	120.29		信息创新工程成本	≤120.29万元	购置设备	≤100台	提高设备使用稳定性	≥95%	使用对象满意度	≥98%	
							购置设备合格率	≥100%					
							资金支付完成时间	2024年12月底前					
							设备采购完成时间	2024年底前					