

附件 1

## 阜阳市机关事务管理处 2023 年部门预算

2023 年 1 月

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 1.主要职责
- 2.部门预算构成
- 3.2023 年度主要工作任务

## 第二部分 2023 年部门预算表

- 1.阜阳市机关事务管理处 2023 年收支总表
- 2.阜阳市机关事务管理处 2023 年收入总表
- 3.阜阳市机关事务管理处 2023 年支出总表
- 4.阜阳市机关事务管理处 2023 年财政拨款收支总表
- 5.阜阳市机关事务管理处 2023 年一般公共预算支出表
- 6.阜阳市机关事务管理处 2023 年一般公共预算基本支出表
- 7.阜阳市机关事务管理处 2023 年政府性基金预算支出表
- 8.阜阳市机关事务管理处 2023 年国有资本经营预算支出表
- 9.阜阳市机关事务管理处 2023 年项目支出表
- 10.阜阳市机关事务管理处 2023 年政府采购支出表
- 11.阜阳市机关事务管理处 2023 年政府购买服务支出表

## 第三部分 2023 年部门预算情况说明

- 1.关于 2023 年收支总表的说明
- 2.关于 2023 年收入总表的说明

- 3.关于 2023 年支出总表的说明
- 4.关于 2023 年财政拨款收支总表的说明
- 5.关于 2023 年一般公共预算支出表的说明
- 6.关于 2023 年一般公共预算基本支出表的说明
- 7.关于 2023 年政府性基金预算支出表的说明
- 8.关于 2023 年国有资本经营预算支出表的说明
- 9.关于 2023 年项目支出表的说明
- 10.关于 2023 年政府采购支出表的说明
- 11.关于 2023 年政府购买服务支出表的说明
- 12.其他重要事项情况说明

#### 第四部分 名词解释

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职责

(一) 负责市直机关事务管理、保障、服务工作；研究拟定市机关事务管理工作的相关政策、规划和制度并组织实施。

(二) 研究拟定全市机关后勤体制改革政策、办法并组织实施；负责对全市机关后勤工作进行业务培训指导，推动机关事务管理工作改革与发展。

(三) 负责市直机关房地产管理工作，制定管理制度并组织实施；负责市直机关办公用房、市级干部住房和其他用房的统一建设、分配、调整、修缮和管理等工作。

(四) 负责市直机关国有资产配备、清查登记和处置等工作。

(五) 负责直机关应急、通信、调研、接待以及行政执法等车辆编制、管理、更新、处置工作；负责市直机关公务用车管理平台建设、管理、使用、维护工作等；

(六) 负责全市公共机构节约能源管理工作；会同有关部门制定相关规划、规章制度并组织实施；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作；参与推动全市节能工作。

(七) 贯彻执行国家和省内宾接待工作有关规定，研究制定本地内宾接待管理办法，并督查落实；负责接待省部级及以上领导，省委办公厅、省政府办公厅负责同志，外地市党委、政府副厅级及以上负责同志，代表中共中央、国务院或省委、省政府来阜检查指导工作的团组和市领导交办的其他接待任务；负责指导县市区重要接待及业务培训工作。

(八) 负责市委、市政府办公区的各项公共基础设施、设备的管理、维修和养护工作；负责市委、市政府办公区文明创建、卫生保洁、环境绿化、安全保卫等工作；协助社区做好市委、市政府生活区的各项工作；协助有关部门做好群众来访秩序维护工作，负责市政府食堂管理。

(九)协助做好市委、市政府大型会议和重要活动的服务保障，以及市人大、市政协“两会”的服务工作。

(十)承办市委、市政府交办的其他工作。

## 二、部门预算构成

从预算单位构成看，阜阳市机关事务管理处2023年度部门预算仅包括本级预算，无其他下属单位预算。

## 三、2023年度主要工作任务

2023年阜阳市市机关事务管理处将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以安徽省机关事务“十四五”规划为主线，紧紧围绕市委市政府中心工作，提高政治站位、提升管理服务保障水平，进一步深化已有成果、优化服务保障、提高管理水平、夯实基础工作、推进改革创新，推进法治化、标准化、信息化建设，全面发挥机关事务职能作用，为保障党政机关高效有序运转、建设现代化美好阜阳作出贡献。

### (一)以政治建设为统领，全面从严抓党建

**1.聚焦“两个确立”强化政治忠诚。**坚持把政治建设摆在首位，引导党员干部衷心拥护“两个确立”、忠诚践行“两个维护”，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，坚决贯彻落实习近平总书记重要指示批示精神和党中央决策部署，切实把“总书记有号令、党中央有部署、省委有要求、阜阳见行动”落实到机关事务工作全过程、各方面。

**2.聚焦“学思践悟”强化理论武装。**把学懂弄通做实习近平新时代中国特色社会主义思想作为第一位的政治要求，以党史学习教育常态化长效化为契机，以“学习型”机关建设为抓手，充分发挥处党组理论学习中心组示范引领作用，组织开展常态化集体学习、集中培训，推动机关党员干部学深悟透、知行合一，切实做到用习近平新时代中国特色社会主义思想理论武装头脑、指导实践、推动工作。积极开展理论宣讲、专家辅导等活动，认真抓好党的二十大精神学习宣传贯彻。严格落实意识形态责任制，管好抓好用好意识形态阵地，牢牢掌握意识形态工作领导权和主动权。

**3.聚焦“夯基固本”强化机关党建。**严格落实党内政治生活制度，抓紧抓实学习型机关创建，持续深化基层党组织标准化规范化建设，结合党的二十大宣传学习，创新开展党员活动，不断增强基层党组织的创造力凝聚力战斗力。持续深化精神文明建设，培育和践行社会主义核心价值观，推动机关志愿服务活动开展。充分发挥机关工青妇群团组织作用，丰富干部职工生活。同时做好双拥、统战、民族宗教、维稳等工作。

**4.聚焦“从严治党”强化廉政建设。**进一步发挥全面从严治党的引领保障作用，坚决扛起管党治党政治责任，推动“两个责任”和“一岗双责”的落实，定期召开党组会对党风廉政建设进行部署安排，深化对重点岗位和关键环节的监控管理，进一步排查

风险点，制定防控措施堵塞漏洞，提升廉政风险防控能力。严格落实进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措，在公务用车、公房管理、公务接待、后勤服务等方面加强指导与监督。发挥机关纪委日常监督作用，深入开展廉政教育、警示教育，促进干部廉洁从政、担当履职。

## **（二）以职能发挥为依托，强化管理增质效**

**1.继续加强公共机构节能工作。**深入贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，全面推进节约型机关创建行动，确保市级和县级党政机关均达到省级下发的创建目标要求；巩固提升公共机构以合同能源管理实施节能改造的成果；巩固提升公共机构垃圾分类成效，推进制度建设，加大设备投入，加强宣传引导，指导县（市区）分类别建成一批高质量示范点。深入贯彻《中华人民共和国反食品浪费法》，继续把反食品浪费作为当前一项重要的政治任务进行落实。规范用餐标准，抓好机关食堂、公务接待等活动的用餐节约，加强制度建设，建立健全机关食堂反食品浪费管理制度，建立一批反食品浪费示范点。

**2.继续加强办公用房管理工作。**继续完善党政机关办公用房管理配套制度建设，建立健全办公用房维修管理、巡检考核等相关配套制度；积极推动办公用房整改工作，组织开展全市党政机关低效闲置办公用房清查统计工作，市直党政机关闲置房产管理平台开发，推进办公用房信息化建设，实施办公用房权属管理，

规范统一登记，实行全市“一张网”实时动态监控；进一步加强机关事务管理部门房产管理的机构和队伍建设，成立办公用房管理中心，建立一支懂政策、会管理、专业化水平高的办公用房人才队伍。

**3.继续加强公务用车管理工作。**发挥公务用车主管部门监督职责，加强对各县（市区）、市直各单位的业务指导及监督检查，进一步推动中央八项规定精神和车改成果落地生根；严格落实《阜阳市基层公务出行保障工作实施方案》，建立健全县乡基层公务出行保障平台，多措并举保障好基层公务出行；严格平台车辆管理，分类保障出行，努力推动车辆调度高效管理。做好市直党政机关公务用车更新处置工作，按规定逐步扩大新能源汽车配备比例。

### **（三）以优化服务为抓手，提升品质强保障**

**1.提高公务接待服务质量。**充分挖掘阜阳文化内涵，在彰显阜阳特色上下功夫。积极吸收借鉴沪苏浙等地接待工作好经验好做法，建立并完善接待工作资料库，继续加强优秀接待队伍建设，创新服务理念，注重细节服务、特色服务，突出接待特色精品，做到接待服务规范化、标准化、专业化、精细化、特色化。加强对县市区接待业务指导，提高思想站位，强化协调联动，全面提升全市整体接待工作水平。

**2.提升后勤服务保障水平。**积极引入市场化、专业化服务，



不断完善安全保卫、食堂餐饮、会议服务、物业服务和绿化养护等服务管理机制，提升市委市政府办公区后勤服务规范化和专业化管理水平，保障市委市政府办公区规范、高效、安全运转。进一步加强食堂管理，提高菜品质量，提升干部职工满意度。统筹做好常态化疫情防控，按照疫情防控指挥部要求，督促落实进出人员“一扫两测一消毒”、办公区域消杀和会议室消毒等相关工作。严格落实食堂防疫措施，做好每日消毒、人员测温、口罩佩戴、食品检测等个人及公共区域防疫工作。

**3.精心做好异地交流干部生活保障。**明确专人驻点保障，加强对服务保障公司的管理监督，实行精细化服务，第一时间落实好领导交办事项。

#### **（四）以自身建设为关键，强化素质提效能**

**1.强化干部队伍建设。**坚持新时代好干部标准，以锻造一支与机关事务工作高质量发展总目标相适应的高素质专业化人才队伍为目标，以重实干、重实绩为用人导向，认真组织开展比本领比服务比实绩“三比”活动，统筹加强干部队伍建设培养教育，通过岗位练兵、实践锻炼、考核激励等，充分带动广大党员干部提升本领、改进作风、优化服务、干出实绩。

**2.深入推进“三化”建设。**落实好《安徽省机关事务工作“十四五”规划》，深入推进机关事务法治化、信息化和标准化建设。全面梳理机关事务管理、保障、服务工作中的相关法律法规、制

度文件、岗位职责，重点推动公务接待、公务用车、办公用房、公共机构节能管理等方面制度建设，提升机关事务法治化水平。着力推进标准化与机关事务深度融合，健全机关事务标准体系，不断规范服务保障行为，深化机关事务标准化建设。开启“互联网+机关事务”新模式，实现机关事务数据融合，加快信息传递和资源共享，推动机关事务信息化转型。

**3.持续加强作风建设。**狠抓机关效能建设，认真学习贯彻习近平总书记关于进一步纠正“四风”、加强作风建设的重要批示精神，持之以恒贯彻落实中央八项规定和省、市有关规定精神，聚焦“一改两为五做到”，对照“六不”现象，全面排查、深入剖析，切实改进工作作风。结合党史学习教育常态化长效化，推深做实“我为群众办实事”活动，切实提升机关事务服务效能。强化作风效能督查，强化制度约束，切实锤炼干部作风和履职担当，坚决把形式主义官僚主义连根拔起。

## 第二部分 2023 年部门预算表

阜阳市机关事务管理处公开表 1

### 阜阳市机关事务管理处 2023 年收支总表

单位：万元

收 入		支 出	
收 入 项 目	预算数	支出功能分类科目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	6262.79	一、一般公共服务支出	6169.00
其中：经常收入拨款	6262.79	二、外交支出	
国库管理非税收入		三、国防支出	
二、政府性基金预算拨款收入		四、公共安全支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		五、教育支出	
四、财政专户管理资金收入		六、科学技术支出	
五、单位资金收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
其中：事业收入		八、社会保障和就业支出	48.80
事业单位经营收入		九、卫生健康支出	14.77
上级补助收入		十、节能环保支出	
附属单位上缴收入		十一、城乡社区支出	
其他收入		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	30.22
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、预备费	
		二十三、其他支出	
		二十四、转移性支出	
		二十五、债务还本支出	
		二十六、债务付息支出	
		二十七、债务发行费用支出	
本年收入小计	6262.79	本年支出小计	6262.79
上年结转		结转下年	
收入总计	6262.79	支出总计	6262.79

### 阜阳市机关事务管理处 2023 年收入总表

单位：万元

部门（单位）名称	合计	本年收入											上年结转
		小计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	单位资金						
							小计	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
阜阳市机关事务管理处本级	6262.79	6262.79	6262.79										

## 阜阳市机关事务管理处 2023 年支出总表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合 计	基本支出	项目支出
201	一般公共服务支出	6,169.00	343.40	5,825.60
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,169.00	343.40	5,825.60
2010301	行政运行	343.40	343.40	
2010303	机关服务	5,825.60		5,825.60
208	社会保障和就业支出	48.80	48.80	
20805	行政事业单位养老支出	48.80	48.80	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.12	16.12	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.24	32.24	
2080501	行政单位离退休	0.45	0.45	
210	卫生健康支出	14.77	14.77	
21011	行政事业单位医疗	14.77	14.77	
2101101	行政单位医疗	14.77	14.77	
221	住房保障支出	30.22	30.22	
22102	住房改革支出	30.22	30.22	
2210201	住房公积金	24.18	24.18	
2210202	提租补贴	6.04	6.04	
	<b>合 计：</b>	<b>6,262.79</b>	<b>437.19</b>	<b>5,825.60</b>

## 阜阳市机关事务管理处 2023 年财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	6262.79	一、一般公共服务支出	6169
其中：经常收入拨款	6262.79	二、外交支出	
国库管理非税收入		三、国防支出	
二、政府性基金预算拨款收入		四、公共安全支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	48.80
		九、卫生健康支出	14.77
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	30.22
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、预备费	
		二十三、其他支出	
		二十四、转移性支出	
		二十五、债务还本支出	
		二十六、债务付息支出	
		二十七、债务还本支出	
本年收入小计	6262.79	本年支出小计	6262.79
上年结转		结转下年	
收入总计	6262.79	支出总计	6262.79

## 阜阳市机关事务管理处 2023 年一般公共预算支出表

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出			项目支出
科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费	
201	一般公共服务支出	6,169.00	343.40	309.80	33.60	5,825.60
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,169.00	343.40	309.80	33.60	5,825.60
2010303	机关服务	5,825.60				5,825.60
2010301	行政运行	343.40	343.40	309.80	33.60	
208	社会保障和就业支出	48.80	48.80	48.80		
20805	行政事业单位养老支出	48.80	48.80	48.80		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.12	16.12	16.12		
2080501	行政单位离退休	0.45	0.45	0.45		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.24	32.24	32.24		
210	卫生健康支出	14.77	14.77	14.77		
21011	行政事业单位医疗	14.77	14.77	14.77		
2101101	行政单位医疗	14.77	14.77	14.77		
221	住房保障支出	30.22	30.22	30.22		
22102	住房改革支出	30.22	30.22	30.22		
2210202	提租补贴	6.04	6.04	6.04		
2210201	住房公积金	24.18	24.18	24.18		
	合计	6,262.79	437.19	403.59	33.60	5,825.60

## 阜阳市机关事务管理处 2023 年一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
301	工资福利支出	382.69	382.69	
30101	基本工资	127.09	127.09	
30102	津贴补贴	80.38	80.38	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	32.24	32.24	
30109	职业年金缴费	16.12	16.12	
30110	职工基本医疗保险缴费	14.77	14.77	
30112	其他社会保障缴费	1.46	1.46	
30113	住房公积金	24.18	24.18	
30199	其他工资福利支出	86.46	86.46	
302	商品和服务支出	53.71	20.12	33.60
30201	办公费	5.40		5.40
30205	水费	0.50		0.50
30206	电费	1.48		1.48
30211	差旅费	2.50		2.50
30213	维修（护）费	5.99		5.99
30215	会议费	3.00		3.00
30216	培训费	3.00		3.00
30217	公务接待费	2.50		2.50
30228	工会经费	2.42		2.42
30229	福利费	0.11		0.11
30239	其他交通费用	17.51	17.51	
30299	其他商品和服务支出	9.31	2.61	6.70
303	对个人和家庭的补助	0.79	0.79	
30305	生活补助	0.74	0.74	
30309	奖励金	0.05	0.05	
	合计	437.19	403.59	33.60



## 阜阳市机关事务管理处 2023 年政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出
	合计			

说明：阜阳市机关事务管理处没有政府性基金预算拨款收入，也没有政府性基金预算拨款安排的支出，故本表无数据。

## 阜阳市机关事务管理处 2023 年 国有资本经营预算支出表

单位：万元

功能分类科目		国有资本经营预算支出		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合 计				

说明：阜阳市机关事务管理处没有国有资本经营预算拨款收入，也没有国有资本经营预算拨款安排的支出，故本表无数据。

### 阜阳市机关事务管理处 2023 年项目支出表

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	总计	本年财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	上年结转
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			
经常性业务费	市政府食堂管理	阜阳市机关事务管理处本级	805.00	805.00					
经常性业务费	公共机构节能	阜阳市机关事务管理处本级	35.00	35.00					
经常性业务费	后勤保障(海关西区办公区)	阜阳市机关事务管理处本级	150.00	150.00					
经常性业务费	异地干部保障	阜阳市机关事务管理处本级	498.00	498.00					
运转维护费	办公用房维修	阜阳市机关事务管理处本级	370.00	370.00					
经常性业务费	公车购置经费(裸车)	阜阳市机关事务管理处本级	482.40	482.40					
公共事业发展经费	公车购置经费(购置税、牌照费)	阜阳市机关事务管理处本级	53.60	53.60					
经常性业务费	后勤保障(政府大院)	阜阳市机关事务管理处本级	580.00	580.00					

经常性业务费	租赁保障	阜阳市机关事务管理处本级	1,166.60	1,166.60					
经常性业务费	公务活动保障经费	阜阳市机关事务管理处本级	343.00	343.00					
经常性业务费	公车运行维护	阜阳市机关事务管理处本级	1,342.00	1,342.00					
合 计		合计	5,825.60	5,825.60					

### 阜阳市机关事务管理处 2023 年政府采购支出表

单位：万元

采购项目			单价	数量	政府采购预算					
采购项目名称	采购任务明细	采购品目			合计	一般公共预算	政府性基金预算	财政专户管理资金	单位资金	上年结转
阜阳市机关事务管理处本级_综合定额	碎纸机	碎纸机	0.08	1	0.08	0.08				
阜阳市机关事务管理处本级_综合定额	传真机	传真通信设备	0.20	1	0.20	0.20				
阜阳市机关事务管理处本级_综合定额	A4 打印机	激光打印机	0.22	1	0.22	0.22				
阜阳市机关事务管理处本级_综合定额	分体式空调	空调机	0.28	1	0.28	0.28				
公车购置经费(裸车)	公务用车	轿车	17.87	27	482.40	482.40				
<b>合计</b>			<b>18.65</b>		<b>483.18</b>	<b>483.18</b>				

## 阜阳市机关事务管理处 2023 年政府购买服务支出表

单位：万元

购买服务项目名称	向社会力量购买服务指导目录	政府购买服务内容	购买金额
合计			

说明：阜阳市机关事务管理处没有安排政府购买服务支出，故本表无数据。

## 第三部分 2023 年阜阳市机关事务管理处预算情况说明

### 一、关于 2023 年收支总表的说明

按照综合预算的原则，阜阳市机关事务管理处所有收入和支出均纳入部门预算管理。阜阳市机关事务管理处 2023 年收支总预算 6262.79 万元，收入全部是一般公共预算拨款收入，支出包括：一般公共服务支出 6169.00 万元、社会保障和就业支出 48.80 万元、卫生健康支出 14.77 万元、住房保障支出 30.22 万元。

### 二、关于 2023 年收入总表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年收入预算 6262.79 万元，其中，

本年收入 6262.79 万元，上年结转收入 0 万元。

(一) 本年收入 6262.79 万元，收入全部为一般公共预算拨款收入 6262.79 万元，占 100%，比 2022 年预算减少 184.59 万元，下降 2.86%，下降原因主要是厉行节约，坚持过紧日子，严控公务开支，按财政要求进行项目经费压减。

### 三、关于 2023 年支出总表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年支出预算 6262.79 万元，比 2022 年预算减少 184.59 万元，下降 2.86%，下降原因主要是厉行节约，坚持过紧日子，严控公务开支，按财政要求进行项目经费压减。其中，基本支出 437.19 万元，占 6.98%，主要用于保障机构正常运转、完成日常工作任务等；项目支出 5825.6 万元，占 93.02%，主要用于公务活动保障、公车购置（裸车）、公车购置（购置税）、公共机构节能、办公用房维修、后勤保障(政府大院)、后勤保障(海关西区办公区)、市政府食堂管理、公车运行维护、异地干部保障、租赁保障 11 个项目。

### 四、关于 2023 年财政拨款收支总表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年财政拨款收支预算 6262.79 万元。收入按资金来源分全部为一般公共预算拨款；按资金年度分全部为当年财政拨款收入。支出按功能分类分为：一般公共服务支出 6169.00 万元，占 98.50%；社会保障和就业支出 48.80 万元，

占 0.78%；卫生健康支出 14.77 万元，占 0.24%；住房保障支出 30.22 万元，占 0.48%。

## 五、关于 2023 年一般公共预算支出表的说明

### （一）一般公共预算支出规模变化情况。

阜阳市机关事务管理处 2023 年一般公共预算支出 6262.79 万元，比 2022 年预算减少 184.59 万元，下降 2.86%，主要原因是厉行节约，坚持过紧日子，严控公务开支，按财政要求进行项目经费压减。

### （二）一般公共预算支出结构情况。

一般公共服务支出 6169.00 万元，占 98.5%；社会保障和就业支出 48.80 万元，占 0.78%；卫生健康支出 14.77 万元，占 0.24%；住房保障支出 30.22 万元，占 0.48%。

### （三）一般公共预算支出具体情况。

1.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2023 年预算 343.40 万元，比 2022 年预算增加 20.53 万元，增长 6.36%，主要原因是人员增加，人员工资基数、社保基数调整相应人员经费增加。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）2023 年预算 5825.6 万元，比 2022 年预减少 212.82 万元，下降 3.52%，下降原因主要是厉行节约，坚持过紧日子，严控公务开支，按财政要求进行项目经费压减。



3.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）归口管理的机关事业单位职业年金缴费支出（项）2023年预算16.12万元，比2022年预算增加1.09万元，增长7.25%，主要原因是人员增加，人员工资基数、社保基数调整相应人员经费增加。

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）归口管理的行政单位离退休（项）2023年预算0.45万元，比2022年预算增加0.05万元，增长12.5%，增长原因主要是新增一名退休职工。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）归口管理的机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2023年预算32.24万元，比2022年预算增加2.17万元，增长7.22%，主要原因是人员增加，人员工资基数、社保基数调整相应人员经费增加。

6.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2023年预算14.77万元，比2022年预算增加2.36万元，增长19.06%，主要原因是人员增加，人员工资基数、社保基数调整相应人员经费增加。

7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2023年预算24.18万元，比2022年预算增加1.63万元，增长7.22%，主要原因是人员增加，人员公积金基数调整相应人员经费增加。

8.住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）2023年预算6.04万元，比2022年预算增加0.40万元，增长7.13%，

增长原因主要是人员增加，工资正常调资同时行政单位社保基数调整。

## 六、关于 2023 年一般公共预算基本支出表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年一般公共预算基本支出 437.19 万元，其中，人员经费 403.59 万元，公用经费 33.60 万元。

（一）人员经费 403.59 万元，主要包括：基本工资 127.09 万元、津贴补贴 80.38 万元、机关事业单位基本养老保险费 32.24 万元、职业年金缴费 16.12 万元、职工基本医疗保险缴费 14.77 万元、其他社会保障缴费 1.46 万元、住房公积金 24.18 万元、其他工资福利支出 86.46 万元、其他交通费用 17.51 万元、其他商品服务支出 2.61 万元、生活补助 0.74 万元、奖励金 0.05 万元。

（二）公用经费 33.6 万元，主要包括：办公费 5.4 万元、水费 0.5 万元、电费 1.48 万元、差旅费 2.5 万元、维修（护）费 5.99 万元、会议费 3 万元、培训费 3 万元、公务接待费 2.5 万元、工会经费 2.42 万元、福利费 0.11 万元、其他商品服务支出 6.7 万元。

## 七、关于 2023 年政府性基金预算支出表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年没有政府性基金预算拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 八、关于 2023 年国有资本经营预算支出表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年没有国有资本经营预算拨款收入，也没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 九、关于 2023 年项目支出表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年预算共安排项目支出 5825.6 万元，比 2022 年预算减少 212.82 万元，下降 3.52%，下降原因主要是厉行节约，严控公务开支，按财政要求进行项目经费压减。主要包括：本年财政拨款安排 5825.6 万元（其中，一般公共预算拨款安排 5825.6 万元，政府性基金预算拨款安排 0 万元，国有资本经营预算拨款安排 0 万元），财政拨款结转结余安排 0 万元（其中，一般公共预算拨款安排 0 万元，政府性基金预算拨款安排 0 万元，国有资本经营预算拨款安排 0 万元）、财政专户管理资金安排 0 万元和单位资金安排 0 万元。

## 十、关于 2023 年政府采购支出表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年预算安排政府采购支出 483.18 万元，比 2022 年预算减少 56.07 万元，下降 10.40%，下降原因主要是厉行节约，严控三公经费开支，按财政要求进行公车购置项目经费预留车辆购置税。其中，一般公共预算安排 483.18 万元，占 100%；政府性基金预算安排 0 万元，占 0%；国有资本经营预算安排 0 万元，占 0%；财政专户管理资金安排 0 万元，占 0%；单位资金安排 0 万元，占 0%。

## 十一、关于 2023 年政府购买服务支出表的说明

阜阳市机关事务管理处 2023 年没有安排政府购买服务支出。

## 十二、其他重要事项情况说明

## （一）项目及绩效目标情况。

### 1.“公务活动保障经费”项目。

（1）项目概述。按照市委市政府的要求，根据单位职责和相关规定，厉行节约，保质保量完成 2023 年公务活动保障各项管理和服务工作。

（2）立项依据。根据省委、省政府《关于阜阳市党政机构改革方案的通知》（皖〔1996〕28号）和市委、市政府《关于认真做好市直“三定”方案的通知》（阜秘〔1996〕109号）。阜编【2016】66号《阜阳市机关事务管理局（中共阜阳市委阜阳市人民政府接待处）主要职责内设机构和人员编制规定》。

（3）实施主体。接待科。

（4）起止时间。2023年1月1日至2023年12月31日。

（5）项目内容。根据单位职责和相关规定，厉行节约，保质保量完成 2023 年公务活动各项管理和服务工作。

（6）年度预算安排。日常办公用品耗材 1 万元；印制服务指南、席卡、审批单等 2 万元；市领导外出考察本单位人员差旅费 5 万元；公务接待费 335 万元；合计约为 343 万元（含商务）。

（7）绩效目标。照市委市政府的要求，根据单位职责和相关规定，厉行节约，保质保量完成 2023 年公务活动保障各项管理和服务工作。

## 项目支出绩效目标表

（2023 年度）

项目名称	公务活动保障经费			
主管部门及代码	[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级	
项目来源	本级申报项目	项目期	1年	
项目资金 (万元)	年度资金总额:	343.00		
	其中:财政拨款	343.00		
	上年结转	0.00		
	其他资金	0.00		
年度目标	接待经费实行月度结算,每月15日前将上一月单据整理完毕。2023年每月接待经费预算约为28.58万元,全年接待经费预算合计约为343万元(含商务)。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标2:接待厅级领导人数	≥701人次
			指标3:接待专家学者与新闻媒体人数	≥1479人次
			指标4:接待其他人数	≥7781人次
			指标5:客商人数	≥1456人次
			指标1:接待部级以上领导人数	≥164人次
	质量指标	指标1:公务接待服务保障及时率	100%	
	时效指标	指标1:公务接待经费支出时效性	次月结账付款	
	成本指标	成本指标	指标2:单标间住宿人均经费,套房人均经费	≤350元/人/天; ≤800元/人/天
			指标1:项目总成本	≤343万元
指标3:餐标200元/人/餐,100元/人/餐			一次任务只有一餐陪餐按照200元/人/餐,其余均按100元/人工作餐	

效益指标	经济效益指标	指标 1: 公务接待对地方经济的影响程度	影响程度: 明显
	社会效益指标	指标 1: 公务接待对提升阜阳形象的影响程度	影响程度: 明显
	生态效益指标	指标 1: 公务接待厉行节约, 倡导光盘行动, 珍惜粮食, 拒绝浪费。	效益程度: 明显
	可持续影响指标	指标 1: 公务接待中, 对提升阜阳形象和厉行节约拒绝浪费的影响。	影响程度: 较高
满意度指标	满意度指标	指标 1: 本市对口单位满意度	98%
		指标 2: 接待对象满意度	97%
		指标 3: 领导满意度	97%

## 2.“公车购置经费(裸车)”项目。

(1) 项目概述。完成 2022 年市级公车购置, 包含公车平台车辆更新、执法执勤单位车辆购置。

(2) 立项依据。阜编[2016]66 号《关于印发<阜阳市机关事务管理局(中共阜阳市委市政府接待处)主要职责内设机构和人员编制规定>的通知》、阜车改[2015]001 号《关于审批阜阳市公务用车制度改革实施方案的请示》、《阜阳市公务用车制度改革领导小组办公室关于全市执法执勤用车纳入公务用车平台管理的通知》、《关于做好企事业单位公务用车平台化、信息化、标识化工作的通知》。

(3) 实施主体。公车管理科。

(4) 起止时间。2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

(5) 项目内容。完成 2022 年市级公车购置, 包含公车平台车辆更新、执法执勤单位车辆购置。

(6) 年度预算安排。根据 2022 年预算情况，三公经费只减不增，2023 年公车购置项目（裸车和购置税）与 2022 年持平其中裸车费用 482.4 万，具体购置数量以实际招标为准。

(7) 绩效目标。保障市直单位以及执法执勤单位达到报废条件的车辆及时更新，全年购车计划分三批采购，前三季度采购完毕。

## 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称		公车购置经费(裸车)		
主管部门及代码		[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额:	482.40	
		其中:财政拨款	482.40	
		上年结转	0.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	保障市直单位以及执法执勤单位达到报废条件的车辆及时更新。阶段性目标:全年购车计划分三批采购,前三季度采购完毕。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	2023 年购置公务用车 27 辆(按每辆 18 万元计算),因涉及机要通信车辆、应急保障车辆、执法执勤车辆配备标准不一致,配备数量不确定,暂时按每辆 18 万元计算。	≤27 辆
		质量指标	新购车辆各种指标,如排放标准、排气量标准、到货合格率	100%

	成本指标	时效指标	在 2023 年内完成全部购置经费支出	100%
		成本指标	越野车	小于等于 25 万元每辆
			应急保障用车、新能源汽车	小于等于 18 万元每辆
			机要通信车辆、执法执勤用车	小于等于 12 万元每辆
			2023 年购置裸车总成本	≤482.4 万元
	效益指标	经济效益指标	节约财政资金，加大价格谈判力度，用有限资金购置较多的公务用车，服务全市部门。	影响程度：较高
		社会效益指标	加大新能源汽车推广力度，留出公务用车购置资金购置新能源汽车。不断引导党政机关干部购置新能源汽车。	影响程度：明显
		生态效益指标	单价 18 万元以下公车购置，排量控制	小于等于 1.8 升
			单价 12 万元以下的公车购置，排量控制	小于等于 1.6 升
			单价 25 万元以下的公车购置，排量控制	小于等于 3.0 升
	可持续影响指标	公务用车购置流程，购置标准，价格控制等都制度形式确立	影响程度：较高	
	满意度指标	满意度指标	用车单位对于按照标准新购置的公务用车	≥98%

### 3.“公车购置经费(购置税、牌照费)”项目。

(1) 项目概述。完成 2022 年市级公车购置，包含公车平台车辆更新、执法执勤单位车辆购置。

(2) 立项依据。阜编[2016]66 号《关于印发<阜阳市机关事务管理局（中共阜阳市委市政府接待处） 主要职责内设机构和人员编制规定>的通知》、阜车改[2015]001 号《关于审批阜阳市



公务用车制度改革实施方案的请示》、《阜阳市公务用车制度改革领导小组办公室关于全市执法执勤用车纳入公务用车平台管理的通知》、《关于做好企事业单位公务用车平台化、信息化、标识化工作的通知》。

(3) 实施主体。公车管理科。

(4) 起止时间。2023年1月1日至2023年12月31日。

(5) 项目内容。完成2022年市级公车购置，包含公车平台车辆更新、执法执勤单位车辆购置。

(6) 年度预算安排。根据2022年预算情况，三公经费只减不增，2023年公车购置总项目与2022年持平其中(购置税、牌照费)费用53.6万，具体购置数量以实际招标为准。

(7) 绩效目标。障市直单位以及执法执勤单位达到报废条件的车辆及时更新，全年购车计划分三批采购，前三季度采购完毕。

### 项目支出绩效目标表

(2023年度)

项目名称	公车购置经费(购置税、牌照费)		
主管部门及代码	[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级
项目来源	本级申报项目	项目期	1年
项目资金 (万元)	年度资金总额:		53.60
	其中:财政拨款		53.60
	上年结转		0.00
	其他资金		0.00
年度目标	保障市直单位以及执法执勤单位达到报废条件的车辆及时更新。阶段性目标:全年购车计划分三批采购,前三季度采购完毕。		

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	绩效指标	产出指标	数量指标	2023年购置公务用车27辆（按每辆18万元计算），因涉及机要通信车辆、应急保障车辆、执法执勤车辆配备标准不一致，配备数量不确定，暂时按每辆18万元计算。
质量指标			新购车辆各种指标，如排放标准、排气量标准、到货合格率	100%
时效指标			在2023年内及时支付车辆购置税及入户经费支出	报销手续齐全之后3日内支付完成
成本指标			2023年车辆购置税总成本	≤53.6万元
效益指标		经济效益指标	节约财政资金，加大价格谈判力度，用有限资金购置较多的公务用车，服务全市部门。	影响程度：较高
		社会效益指标	加大新能源汽车推广力度，留出公务用车购置资金购置新能源汽车。不断引导党政机关干部购置新能源汽车。	通过新能源车采购减少车辆购置税的支出
		生态效益指标	单价18万元以下公车购置，排量控制	小于等于1.8升
			单价25万元以下的公车购置，排量控制	小于等于3.0升
			单价12万元以下的公车购置，排量控制	小于等于1.6升
可持续影响指标		公务用车购置流程，购置标准，价格控制等都制度形式确立	影响程度：较高	
满意度指标		满意度指标	用车单位对于按照标准新购置的公务用车	大于等于98%

#### 4.“公共机构节能”项目。

（1）项目概述。按照单位职能，以垃圾分类工作为重点，以节约型机关创建为抓手，不断推进全市公共机构节能工作取得良好成效。

(2) 立项依据。阜编[2016]66号《关于印发<阜阳市机关事务管理局(中共阜阳市委市政府接待处)主要职责内设机构和人员编制规定>的通知》：承担全市公共机构节约能源管理工作，会同有关部门拟定相关规划、制度并组织实施；监督检查全市公共机构节约能源工作；承担市直机关能耗统计、检测和考核评价有关工作；参与推动全市节能工作。

(3) 实施主体。综合科。

(4) 起止时间。2023年1月1日至2023年12月31日。

(5) 项目内容。2023年底，四县一市实现党政机关等公共机构生活垃圾强制分类全覆盖；市管处、市城管局、市发改委、市文明办四部门《关于印发<阜阳市公共机构生活垃圾强制分类实施方案>的通知》(阜管〔2020〕23号)；市委常委会2023年重点工作、市政府2023年重点工作；省管局等6部门《关于印发<安徽省节约型机关创建行动实施方案>的通知》(皖管办〔2020〕28号)，《阜阳市节约型机关创建行动实施方案》；按上级文件要求新增新能源汽车充电桩。

(6) 年度预算安排。开展节约型机关创建活动经费20万元；开展节能宣传周集中宣传、开展日常宣传活动经费15万元，共计35万元。

(7) 绩效目标。以节约型机关创建和垃圾分类为抓手，指导各级公共机构和机关单位开展机关节能和垃圾分类相关工作，引导形成良好的节约意识，做好全社会节能领头雁。

## 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	公共机构节能			
主管部门及代码	[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级	
项目来源	本级申报项目	项目期	1 年	
项目资金 (万元)	年度资金总额:	35.00		
	其中:财政拨款	35.00		
	上年结转	0.00		
	其他资金	0.00		
年度目标	<p>1. 到 2022 年底, 市直机关单位、三区(颍州区、颍泉区、颍东区)机关单位、经开区、阜合现代产业园区实现公共机构生活垃圾强制分类全覆盖, 四县一市(临泉县、太和县、阜南县、颍上县、界首市)启动党政机关等公共机构生活垃圾强制分类工作; 2023 年底, 四县一市实现党政机关等公共机构生活垃圾强制分类全覆盖。 2. 2022 年底, 市级党政机关等公共机构及其所属事业单位生活垃圾回收利用率达到 50%; 2023 年底, 全市县级以上党政机关等公共机构及其所属事业单位生活垃圾回收利用率达到 50%。 3. 节约型机关: 2022 年底 40% 市级达到创建要求, 30% 县级单位达到创建要求。2023 年底 70% 市级达到创建要求, 50% 县级单位达到创建要求。2023 年底 90% 市级达到创建要求, 70% 县级单位达到创建要求。</p>			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	节约型机关创建, 2021 年 50% 县级达到创建要求	100%
			市级节约型机关占比	70%
			县级以上党政机关等公共机构生活垃圾强制分类覆盖率	100%
		质量指标	节约型机关, 按照目标, 创建单位达标率	100%
			单位面积综合能耗	≤安徽省党政机关单位面积综合能耗限额
			培训对象垃圾分类、节能意识提升程度	显著

		时效指标	2023 年底，县级以上党政机关等公共机构生活垃圾强制分类全覆盖	98%
		成本指标	2023 年公共机构节能工作总成本	≤35 万元
	效益指标	经济效益指标	推动党政机关例行节约，降低机关运行成本效果	显著
		社会效益指标	以机关单位为示范，向社会宣传垃圾分类意义，社会公众知晓率	大于等于 90%
			以机关单位为示范，向社会宣传节能降耗的意义，社会公众知晓率	大于等于 90%
		生态效益指标	对提升能源资源利用率促进保护环境的效果	显著
		可持续影响指标	节约型机关创建和垃圾强制分类全覆盖已文件和制度的形式规范起来，对党政机关事业单位日后工作开展具有长效约束作用	长效约束作用明显
	满意度指标	满意度指标	节约型机关创建工程单位对节约型机关创建工作满意度	大于等于 95%
			实现垃圾分类全覆盖后，县级以上党政机关和事业单位对垃圾分类工作满意度	大于等于 95%

## 5.“办公用房维修”项目。

(1) 项目概述。市直党政机关公共资产维护维修，根据部门申请，统一编制年度办公用房维修计划，预计项目不少于 12 家。

(2) 立项依据。《阜阳市党政机关办公用房管理实施办法》。

(3) 实施主体。公共资产管理科。

(4) 起止时间。2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

(5) 项目内容。通过维修维护，及时解决市直单位办公用房使用中存在的问题和满足办公需要，有效改善市直机关办公环境。

(6) 年度预算安排。根据使用单位提出申报材料，通过与现场勘查论证相结合作为测算标准和依据。维修维护费 340 万元；其他零星支出等 30 万元；合计：370 万元。

(7) 绩效目标。通过计划实施，及时解决市直单位办公用房使用中存在的问题和满足办公需要，有效改善市直机关办公环境。

### 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称		办公用房维修		
主管部门及代码		[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额:	370.00	
		其中: 财政拨款	370.00	
		上年结转	0.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	计 9 月份完成计划, 具体项目情况视天气等情况决定, 通过计划实施, 及时解决市直单位办公用房使用中存在的问题和满足办公需要, 有效改善市直机关办公条件。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标 1: 市直单位的房屋维修改造及附属设施维修改造工程	≤12 个
		质量指标	指标 2: 项目验收合格情况	100%
			指标 1: 维修质量的合格情况	100%
		时效指标	指标 2: 经费计划支出时间	2023. 01
			指标 1: 项目计划完成时间	2023. 12
成本指标	指标 2: 项目单位成本	根据项目评估金额		

		指标 1: 项目总成本	≤370 万元
效益指标	经济效益指标	指标 1: 对减少财政投资成本的改善程度	明显
	社会效益指标	指标 2: 对降低公众投诉率的改善	明显
		指标 1: 对降低故障发生率、大修几率的影响程度	明显
	生态效益指标	指标 1: 采用节能环保建筑材料, 对节能减排的影响	明显
	可持续影响指标	指标 1: 后续运维管护机制建立及落实情况	建立健全相关制度予以落实
满意度指标	满意度指标	指标 1: 服务对象对工作的满意度	≥98%

## 6.“后勤保障(政府大院)”项目。

(1) 项目概述。后勤保障科负责市委、市政府办公区的各项公共基础设施设备的管理、维修和养护工作；市文印中心综合服务楼会议保障及机关职工食堂管理；异地交流干部综合保障工作；协助社区做好生活区各项工作；负责办公区文明创建、保安保洁、水电费用的结算、环境绿化、日常维护等工作。

(2) 立项依据。根据《关于印发<阜阳市机关事务管理局(中共阜阳市委市政府接待处) 主要职责内设机构和人员编制规定>的通知》(阜编〔2016〕66号)及市委市政府办公区及家属院保障需要进行调整增加。

(3) 实施主体。后勤保障科。

(4) 起止时间。2023年1月1日至2023年12月31日。

(5) 项目内容。按照科室职责做好市委、市政府办公区的

各项公共基础设施、设备的管理、维修和养护工作；协助社区做好生活区各项工作；负责办公区文明创建、保安保洁、环境绿化、水电费结算、日常维护等工作，为给干部职工提供一个安全舒适的办公环境。

(6) 年度预算安排。物业费 414 万元；水电费 130 万元；委托业务费 36 万元。

(7) 绩效目标。按照科室职责做好市委、市政府办公区的各项公共基础设施、设备的管理、维修和养护工作；市文印中心综合服务楼会议保障；协助社区做好生活区各项工作；负责办公区文明创建、保安保洁、环境绿化、水电费结算、日常维护等工作，为给干部职工提供一个安全舒适的办公环境。

### 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称		后勤保障(政府大院)		
主管部门及代码		[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额:	580.00	
		其中:财政拨款	580.00	
		上年结转	0.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	按照科室职责做好市委、市政府办公区及海关西区办公区的各项公共基础设施、设备的管理、维修及养护工作；市文印中心综合服务楼会议保障工作；协助社区做好生活区各项工作；负责办公区文明创建、保安保洁、环境绿化、水电费结算、日常维护等工作，为给干部职工提供一个安全舒适的办公环境。			
绩效指	一级指	二级指标	三级指标	指标值



标	标				
	产出指标	数量指标	指标 1: 市委市政府办公区物业服务面积 (办公楼建筑面积)	≥8 万平方米	
			指标 5: 附属区管理面积	≥52.8 万平方米	
			指标 3: 绿化养护面积	≥28000 平方米	
			指标 2: 海关西区办公区物业服务面积	≥5826.85 平方米	
		质量指标	指标 2: 办公区及附属区绿化养护成活率	≥98%	
			指标 1: 办公区保洁服务整洁度	≥95%	
		时效指标	指标 1: 卫生保洁及时率	≥95%	
			指标 2: 公共设施设备维保及时率	≥95%	
			指标 3: 附属区公共设施维修及时率	≥92%	
		成本指标	指标 1: 项目总成本	≤580 万元	
		效益指标	经济效益指标	本指标不适用	本指标不适用
			社会效益指标	指标 3: 会议服务保障满意程度	较高
	指标 4: 附属区居住环境满意度			较高	
	指标 2: 办公区安全防范程度			较高	
	指标 1: 对办公环境的改善或提升程度			较高	
	生态效益指标		指标 2: 公共设施维修改造费用节约率	≥10%	
			指标 1: 办公区水电能耗节约率	≥10%	
			指标 3: 附属区绿化面积覆盖率	≥95%	
	可持续影响指标		指标 2: 办公环境的安全性持续影响程度	较高	
			指标 1: 对保障办公区正常运转的持续影响程度	较高	
			指标 3: 附属区有效管理的持续影响程度	较高	
	满		满意度指标	指标 5: 附属区维护维修及时性满意度	≥92%

意 度 指 标	指标 1: 办公区干部职工对保洁服务态度、卫生达标满意度	≥95%
	指标 2: 办公区干部职工对安全保卫服务态度满意度、服务质量满意度	≥95%
	指标 4: 办公区公共设施维修维护满意度	≥95%

## 7.“后勤保障(海关西区办公区)”项目。

(1) 项目概述。本项目为新增项目，保障海关西区的正常运行。主要包括保安费、保洁费、应急零星维修费、电梯维护费等费用。

(2) 立项依据。(阜编〔2016〕66号)《关于印发〈阜阳市机关事务管理局(中共阜阳市委市政府接待处)主要职责内设机构和人员编制规定〉的通知》“研究拟定全市机关后勤体制改革政策、办法并组织实施;负责对全市机关后勤工作进行业务培训指导,推动机关事务管理工作改革与发展。”“负责市委、市政府办公区、海关西区的各项公共基础设施、设备的管理、维修和养护工作;协助社区做好市委、市政府生活区的各项工作。”

(3) 实施主体。后勤保障科。

(4) 起止时间。2023年1月1日至2023年12月31日。

(5) 项目内容。保障海关西区的正常运行。主要包括保安费、保洁费、应急零星维修费、电梯维护费等费用。

(6) 年度预算安排。物业费60万元;维修(护)费80万元;其他商品服务支出10万元。

(7) 绩效目标。按照科室职责做好海关西区办公区的各项公共基础设施、水电费结算、日常维护等工作,为给干部职工提

供一个安全舒适的办公环境。

## 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称		后勤保障(海关西区办公区)		
主管部门及代码		[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额:	150.00	
		其中:财政拨款	150.00	
		上年结转	0.00	
		其他资金	0.00	
年度目标				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标 3: 绿化养护面积	≥4000 平方米
			指标 1: 海关西区办公区物业服务面积	≥5826.85 平方米
		质量指标	指标 3: 办公区消防监控设施完好率	≥90%
			指标 2: 办公区及附属区绿化养护成活率	≥98%
			指标 1: 办公区保洁服务整洁度	≥95%
		时效指标	指标 3: 附属区公共设施维修及	≥92%
			指标 2: 公共设施设备维保及时率	≥95%
			指标 1: 卫生保洁及时率	≥95%
		成本指标	指标 1: 项目的总成本额	≤150 万元
效益		经济效益指标	本项目不适用	本项目不适用

指标	社会效益指标	指标 1: 对办公环境的改善或提升程度	较高
		指标 2: 办公区安全防范程度	较高
		指标 3: 附属区居住环境满意度	较高
	生态效益指标	指标 1: 办公区水电能耗节约率	≥10%
	可持续影响指标	指标 1: 对保障海关西区办公区正常运转的持续影响程度	较高
满意度指标	满意度指标	指标 1: 海关西区干部职工对服务态度满意度、服务质量满意度	≥95%

## 8.“市政府食堂管理”项目。

(1) 项目概述。本项目主要用于市政府机关食堂各项开支，保障市委市政府大院所在单位职工共 1573 人就餐。

(2) 立项依据。阜编〔2020〕109 号《关于市机关事务管理处机构编制事项的批复》“市委市政府办公区机关食堂监督和管理。”

(3) 实施主体。综合科。

(4) 起止时间。2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

(5) 项目内容。做好市委市政府办公区机关职工食堂管理工作，保障机关干部用餐服务。

(6) 年度预算安排。机关食堂就餐补助费用总人数 1573 人，早午餐合计补助 20 元/人； $1573 \times 20 \text{ 元/人} \times 256 \text{ 天} = 805 \text{ 万元}$   
总合计：805 万元。

(7) 绩效目标。在本年预算内做好市委市政府办公区机关

职工食堂管理工作，保障机关干部用餐服务。

## 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称		市政府食堂管理		
主管部门及代码		[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额:	805.00	
		其中:财政拨款	805.00	
		上年结转	0.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	在今年收支预算内,确保完成以下整体目标: 目标:做好市委市政府办公区机关职工食堂管理工作,保障机关干部用餐服务;			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标 1: 食堂就餐人数	为市委市政府办公区院内全体干部职工提供就餐服务,保供率 100%
		质量指标	指标 1: 就餐服务标准化率	≥90%
			指标 2: 食堂的菜品种类、菜品花样更新程度	较高
		时效指标	指标 1: 食堂就餐时间及时率	≥90%
			指标 2: 经费支出时效性	根据报销凭证送至本单位 3 个工作日
	成本指标	指标 1: 食堂就餐服务保障的总成本额	≤805 万元	
效	经济效益指标	指标 2: 节能降耗对节约成本改善程度	较高	

益 指 标		指标 1: 保障运转对全区经济发展的促进作用	较高	
	社会效益指标	指标 2: 提升食堂服务质量和水平,对保障干部职工吃的放心、安心、舒心的的影响程度	较高	
		指标 1: 食堂就餐便利化程度	较高	
	生态效益指标	指标 2: 食堂水、电、燃气能耗节约率	较高	
		指标 1: 食堂水、电、燃气能耗节约率	≥90%	
		指标 3: 食堂排污合格情况	合格	
	可持续影响指标	指标 1: 对保障机关正常运转的持续影响程度	较高	
	满意度指标	满意度指标	指标 1: 食堂饭就餐环境服务满意度	≥90%

## 9.“公车运行维护”项目。

(1) 项目概述。保障纳入公车平台管理的市直单位 134 辆公车的正常运行。

(2) 立项依据。阜编〔2016〕66号《关于印发〈阜阳市机关事务管理局(中共阜阳市委市政府接待处)主要职责内设机构和人员编制规定〉的通知》“负责直机关应急、通信、调研、接待以及行政执法等车辆编制、管理、更新、处置工作;负责市直机关公务用车管理平台建设、管理、使用、维护工作等工作;”阜车改[2015]001号《关于审批阜阳市公务用车制度改革实施方案的请示》;《阜阳市公务用车制度改革领导小组办公室关于全市执法执勤用车纳入公务用车平台管理的通知》;《关于做好企

事业单位公务用车平台化、信息化、标识化工作的通知》；《中华人民共和国工会法》“第三条 在中国境内的企业、事业单位、机关、社会组织（以下统称用人单位）中以工资收入为主要生活来源的劳动者，不分民族、种族、性别、职业、宗教信仰、教育程度，都有依法参加和组织工会的权利。任何组织和个人不得阻挠和限制；”《安徽省基层工会经费收支管理办法》；阜阳市总工会《关于进一步加强基层工会财务管理规范化建议的意见》“基层工会应按照《安徽省基层工会经费收支管理办法》规定的收支范围，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算；”财政部、住建部、人民银行三部门《关于住房公积金管理若干具体问题的指导意见》（建金管〔2005〕5号）“国家机关、国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业及其他城镇企业、事业单位、民办非企业单位、社会团体（以下统称单位）及其在职职工，应当按《住房公积金管理条例》（国务院令第350号，以下简称《条例》）的规定缴存住房公积金；”《合肥驻点房屋租赁合同》、《平台车队办公区、停车场租赁合同》。

（3）实施主体。公车科。

（4）起止时间。2023年1月1日至2023年12月31日。

（5）项目内容。保障纳入公车平台管理的市直单位134辆公车的正常运行。

（6）年度预算安排。公车运行维护费630万元。纳入公务用车信息化平台车辆134辆，包括车辆日常维修保养费200万元

(16.6万元\*12月)，燃油费300万元(25万元\*12月)，过桥过路费35万元(3万元\*12月)、保险费45万元，停车费、车辆内饰费、车辆年审费等50万；差旅费5万元。合肥驻点保障人员差旅费；驾驶员劳务费657万元；平台驾驶员工资、社保等费用；租赁费23万元；老党员办公区租赁费及合肥驻点租(合同)；其他商品服务支出27万元；办公物品及耗材、中巴车零星物品配备、

(7) 绩效目标。按照要求，保障我市四大领导班子和市直单位有序使用车辆。

### 项目支出绩效目标表

(2023年度)

项目名称		公车运行维护		
主管部门及代码		[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级
项目来源		本级申报项目	项目期	1年
项目资金 (万元)		年度资金总额:	1342.00	
		其中:财政拨款	1342.00	
		上年结转	0.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	公车运行维护:按照要求,保障我市四大领导班子和市直单位有序使用车辆。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标2:平台运行车辆数量	134台
			指标3:服务对象数量	约100家



标		指标 5: 年度累计出车台次	≥1 万台次	
		指标 4: 公车月行驶公里数量	约 15 万公里	
	质量指标	指标 1: 公务车辆正常运行率	≥80%	
	时效指标	指标 2: 公务车辆故障维修响应时间	≤1 小时	
		指标 1: 公务车辆故障维修响应时间	≤1 小时	
	成本指标	指标 2: 项目总成本	≤1342 万元	
		指标 1: 车辆年度运行维护成本增长率	≤5%	
	效益指标	经济效益指标	指标 1: 对提高公务车辆运行效率, 降低公务车辆运行成本的影响程度	较高
		社会效益指标	指标 1: 对提高了办事效率, 提升政府形象的影响程度	较高
		生态效益指标	指标 1: 对提高了办事效率, 提升政府形象的影响程度合理控制公车用油、维修保养对环境保护促进作用	较高
可持续影响指标		指标 1: 对车辆规范管理, 经费合理使用, 公务保障正常的可持续性影响程度	较高	
满意度指标	满意度指标	单位满意度	≥90%	

## 10.“异地干部保障”项目。

(1) 项目概述。本项目是城南异地干部交流驻地(清淮苑)服务保障经费, 服务内容主要包括三个会议室服务保障、客房服务保障、餐饮服务保障等。费用内容主要包括: 城南异地干部交流驻地的物业管理费, 异地干部综合保障服务费、维修维护费、水电燃气费等费用。

(2) 立项依据。阜编〔2016〕66号)《关于印〈阜阳市机关事务管理局(中共阜阳市委市政府接待处)主要职责内设机

构和人员编制规定〉的通知》“承办市委、市政府交办的其他工作。”

(3) 实施主体。计财科。

(4) 起止时间。2023年1月1日至2023年12月31日。

(5) 项目内容。本项目是城南异地干部交流驻地（清淮苑）服务保障经费，服务内容主要包括三个会议室服务保障、客房服务保障、餐饮服务保障等。费用内容主要包括：城南异地干部交流驻地的物业管理费，异地干部综合保障服务费、维修维护费、水电燃气费等费用。

(6) 年度预算安排。物业管理费 228 万元（根据招标合同，同比增加了 65 万元）；综合服务保障费 220 万元（与 2022 年持平）；水费 5 万元（与 2022 年持平）；电费 25 万元（与 2022 年持平）；维修维护费 10 万元（与 2022 年持平）；专用燃料费 10 万元。客房地暖、燃气灶、燃气热水器以及厨房用燃气费；总合计：498 万元。

(7) 绩效目标。按照职责做好异地干部综合服务保障，为城南异地交流干部驻地提供一个安全舒适的办公环境。

## 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	异地干部保障		
主管部门及代码	[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处 本级

项目来源	本级申报项目		项目期	1年
项目资金 (万元)	年度资金总额:		498.00	
	其中:财政拨款		498.00	
	上年结转		0.00	
	其他资金		0.00	
年度目标	在今年收支预算内,确保完成以下整体目标:目标:按照职责做好异地干部综合服务保障,为城南异地交流干部驻地提供一个安全舒适的办公环境。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标2:异地市级干部驻地物业服务面积	6289.51平方米
			指标1:会务服务场次	≥300场
		质量指标	指标2:异地市级干部驻地监控、电梯、消防维护完好率	≥95%
		时效指标	指标1:异地市级干部驻地物业服务高效率	≥95%
		成本指标	指标1:物业管理费总成本额	≤228万元
			指标2:异地市级干部驻地保障的总成本额	≤498万元
	效益指标	经济效益指标	本指标不适用	本指标不适用
		社会效益指标	指标1:会议服务保障满意程度	≥95%
		生态效益指标	指标3:异地市级干部驻地保障费用节约率	≥94%
			指标1:公共设施维修改造费用节约率	≥90%
			指标2:会议办公用品采购节约率	≥93%
		可持续影响指标	指标1:会议正常运转的持续影响程度	较高
	指标2:异地市级干部驻地正常运转的持续影响程度		较高	
	满意度指标	满意度指标	指标2:异地市级干部驻地服务满意度	≥95%
			指标1:会议服务保障满意度	≥96%

## 11.“租赁保障”项目。

(1) 项目概述。本项目用于市委综合楼租赁、城南高端人才公寓房屋租赁、老党员平台车队办公区及停车场租赁、合肥驻点人员租房、市直单位新增办公用房等租赁支出。

(2) 立项依据。阜编〔2016〕66号《关于印发〈阜阳市机关事务管理局（中共阜阳市委市政府接待处）主要职责内设机构和人员编制规定〉的通知》“负责市委、市政府办公区的各项公共基础设施、设备的管理、维修和养护工作”；《阜阳市党政机关办公用房管理实施办法》，由机关事务管理部门负责办公用房集中统一管理；《阜阳市市直行政事业单位国有房屋租赁合同》（城南驻地）、《阜阳建设大厦8楼办公用房出租合同》、《市委综合服务楼租赁合同》、《文峰宾馆租赁合同》。

(3) 实施主体。公共资产管理科，后勤保障科，计财科。

(4) 起止时间。2023年1月1日至2023年12月31日。

(5) 项目内容。本项目用于市委综合楼租赁、城南高端人才公寓房屋租赁、老党员平台车队办公区及停车场租赁、合肥驻点人员租房、市直单位新增办公用房等租赁支出。

(6) 年度预算安排。城南驻地租赁费用209.6万元（合同）；市委综合楼607万元（合同）；市直单位办公用房租赁333.4万元。含：应急局办公用房（文峰宾馆）租赁200万元（合同）、市广播大楼第十四层办公用房租赁费10万元（合同）、预留其他市直单位办公用房租赁费123.4万元；其他相关支

出 16.6 万元。总合计：1166.6 万元。

(7) 绩效目标。2023 年做好市委综合楼租赁、城南高端人才公寓房屋租赁、市直单位新增办公用房租赁保障工作。

### 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称		租赁保障		
主管部门及代码		[119]阜阳市机关事务管理处	实施单位	阜阳市机关事务管理处本级
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额:	1166.60	
		其中:财政拨款	1166.60	
		上年结转	0.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	2023 年做好市委综合楼租赁、城南高端人才公寓房屋租赁、市直单位新增办公用房租赁保障工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	城南人才交流中心建筑面积	6290 平方米
			市委综合楼建筑面积	5000 平方米
		质量指标	办公用房租赁保障服务质量	较高
		时效指标	按合同约定	及时
		成本指标	总预算	≤1166.6 万元
	效益指标	经济效益指标	本指标不适用	本指标不适用
		社会效益指标	对办公环境的改善或提升程度	较高

	生态效益指标	不适用	本指标不适用
	可持续影响指标	对保障机关正常运转的持续影响程度	较高
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥95%

## （二）机关运行经费。

阜阳市机关事务管理处 2023 年机关运行经费财政拨款预算 4686.31 万元，比 2022 年预算减少 636.84 万元，下降 11.96%，下降主要原因是厉行节约，严控公务开支，按财政要求进行项目经费压减；二是相关政策变动，机关运行经费统计口径有出入。

## （三）政府采购情况。

阜阳市机关事务管理处 2023 年政府采购预算 483.18 万元。其中：政府采购货物预算 483.18 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

## （四）国有资产占有使用情况。

截至 2022 年 12 月 31 日，阜阳市机关事务管理处共有车辆 58 辆，其中：执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆（只列报车辆不为 0 的车型）。单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

2023 年部门预算安排购置公务用车 27 辆，购置费 482.4 万元，其中执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆（只列报车辆不为 0 的车型）；安排购置单位价值 50 万元以上的

通用设备 0 台（套），购置费 53.6 万元；安排购置单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），购置费 0 万元。

#### （五）绩效目标设置情况。

2023 年，阜阳市机关事务管理处 11 个项目实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 5825.6 万元、政府性基金预算当年财政拨款 0 万元、国有资本经营预算当年财政拨款 0 万元、财政专户管理资金当年安排 0 万元和单位资金安排安排 0 万元。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指部门或单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

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、财政专户管理资金：指按照非税收入管理相关规定，纳入财政专户管理的教育收费等。

四、事业单位经营收入：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。

五、附属单位上缴收入：本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入。

六、上年结转：指以前年度安排、结转到本年仍按原用途继续使用的资金。

七、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需以后年度按原用途继续使用的资金。

八、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。

九、项目支出：指在除基本支出之外的支出，主要用于完成特定的工作任务和事业发展目标。

十、机关运行经费：为保障行政单位（包括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、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。