

高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年部门预算公开

目录

第一部分 高新区（新市区）机关事务管理中心单位概况

一、主要职能

二、机构设置及人员情况

第二部分 2018 年部门预算公开表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、项目支出情况表

八、一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、政府性基金预算支出情况表

第三部分 2018 年部门预算情况说明

一、关于机关事务管理中心 2018 年收支预算情况的总体说明

二、关于机关事务管理中心 2018 年收入预算情况说明

三、关于机关事务管理中心 2018 年支出预算情况说明

四、关于机关事务管理中心 2018 年财政拨款收支预算情况的总体说明

五、关于机关事务管理中心 2018 年一般公共预算当年拨款情况说明

六、关于机关事务管理中心 2018 年一般公共预算基本支出情况说明

七、关于机关事务管理中心 2018 年项目支出情况说明

八、关于机关事务管理中心 2018 年一般公共预算“三公”经费预算情况说明

九、关于机关事务管理中心 2018 年政府性基金预算拨款情况说明

十、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 高新区（新市区）机关事务管理中心单位概况

一、主要职能

- 1、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍的行动。
- 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。
- 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。
- 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。
- 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。
- 6、负责管理机关食堂管理。
- 7、负责政府采购的工作。

二、机构设置及人员情况

高新区（新市区）机关事务管理中心无下属预算单位，下设六个处室，分别是：办公室、车队、物业办、食堂、保卫科、房改办。

高新区（新市区）机关事务管理中心编制数 20 人，实有人数 116 人，其中：在职 116 人,增加 0 人； 退休 0 人，增加 0 人；离休 0 人，增加 0 人。

第二部分 2018 年部门预算公开表

一、部门收支总体情况表

表一：

部门收支总体情况表

编制部门：高新区（新市区）机关事务管理中心

单位：万元

收 入		支 出		
项目	预算数	科目代码	科目名称	预算数
财政拨款补助		201	一般公共服务支出	5,980.98
一般公共预算	6,422.81	202	外交支出	
政府性基金预算		203	国防支出	
教育收费(财政专户)		204	公共安全支出	278.40
事业收入		205	教育支出	
事业单位经营收入		206	科学技术支出	
其他收入		207	文化体育与传媒支出	
财政拨款结转结余		208	社会保障和就业支出	163.43
结转		209	社会保险基金支出	
结余		210	医疗卫生与计划生育支出	
		211	节能环保支出	
		212	城乡社区支出	
		213	农林水支出	
		214	交通运输支出	
		215	资源勘探信息等支出	
		216	商业服务业等支出	
		217	金融支出	
		219	援助其他地区支出	
		220	国土海洋气象等支出	
		221	住房保障支出	
		222	粮油物资储备支出	
		223	国有资本经营预算支出	
		227	预备费	
		228	国债还本付息支出	
		229	其他支出	
		230	转移性支出	

表三：

部门支出总体情况表

编制部门：高新区（新市区）机关事务管理中心

单位:万元

科目编码			单位名称(科目)	合 计	基本支出	项目支出
类	款	项				
总计:				6,422.81	3,397.95	3,024.86
			机关事务管理中心	6,422.81	3,397.95	3,024.86
201			一般公共服务支出	5,980.98	2,956.12	3,024.86
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	5,980.98	2,956.12	3,024.86
201	03	50	事业运行	5,980.98	2,956.12	3,024.86
204			公共安全支出	278.40	278.40	
204	99		其他公共安全支出	278.40	278.40	
204	99	01	其他公共安全支出	278.40	278.40	
208			社会保障和就业支出	163.43	163.43	
208	05		行政事业单位离退休	163.43	163.43	
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	163.43	163.43	

表四：

财政拨款收支预算总体情况表

编制部门：高新区（新市区）机关事务管理中心

单位：万元

财政拨款收入		支出				
项 目	2018 年预算数	功能分类编码	功能分类名称	合 计	一般公共预算	政府性基金预算
财政拨款补助		201	一般公共服务支出	5,980.98	5,980.98	
一般公共预算	6,422.81	202	外交支出			
政府性基金预算		203	国防支出			
教育收费(财政专户)		204	公共安全支出	278.40	278.40	
事业收入		205	教育支出			
事业单位经营收入		206	科学技术支出			
其他收入		207	文化体育与传媒支出			

财政拨款结转结余		208	社会保障和就业支出	163.43	163.43	
结转		209	社会保险基金支出			
结余		210	医疗卫生与计划生育支出			
		211	节能环保支出			
		212	城乡社区支出			
		213	农林水支出			
		214	交通运输支出			
		215	资源勘探信息等支出			
		216	商业服务业等支出			
		217	金融支出			
		219	援助其他地区支出			
		220	国土海洋气象等支出			
		221	住房保障支出			
		222	粮油物资储备支出			
		223	国有资本经营预算支出			
		227	预备费			
		228	国债还本付息支出			
		229	其他支出			
		230	转移性支出			
		231	债务还本支出			
		232	债务付息支出			
		233	债务发行费用支出			
		299	(未录入功能科目)			
总计:	6,422.81			6,422.81	6,422.81	

表五：

一般公共预算支出情况表

编制部门：高新区（新市区）机关事务管理中心

单位:万元

项目				支出预算		
功能分类科目编码			预算单位(科目)	合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
总计:				6,422.81	3,397.95	3,024.86
			机关事务管理中心	6,422.81	3,397.95	3,024.86
201			一般公共服务支出	5,980.98	2,956.12	3,024.86
	03		政府办公厅（室）及 相关机构事务	5,980.98	2,956.12	3,024.86
201						
201	03		政府办公厅（室）及 相关机构事务	5,980.98	2,956.12	3,024.86
201	03	50	事业运行	5,980.98	2,956.12	3,024.86
204			公共安全支出	278.40	278.40	0.00
204	99		其他公共安全支出	278.40	278.40	0.00
204	99	01	其他公共安全支出	278.40	278.40	0.00
208			社会保障和就业支出	163.43	163.43	0.00
208	05		行政事业单位离退休	163.43	163.43	0.00
		05	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	163.43	163.43	0.00
208	05		机关事业单位基本养 老保险缴费支出	163.43	163.43	0.00

表六：

一般公共预算基本支出情况表

编制部门：高新区（新市区）机关事务管理中心

单位:万元

经济科目	合 计	人员经费	公用经费
总计:	3,397.95	2,088.98	1,308.97
301-工资福利支出	1,578.98	1,578.98	
30101-基本工资	393.95	393.95	
30102-津贴补贴	96.12	96.12	
3010201-津贴补贴	86.44	86.44	
3010202-采暖补贴	9.68	9.68	
30103-奖金	197.20	197.20	
3010302-四项奖金	197.20	197.20	

30107-绩效工资	453.01	453.01	
3010701-基础性绩效	275.46	275.46	
3010702-奖励性绩效	177.55	177.55	
30108-机关事业单位基本养老保险缴费	163.43	163.43	
30110-职工基本医疗保险缴费	73.54	73.54	
30111-公务员医疗补助缴费	16.34	16.34	
30112-其他社会保障缴费	16.34	16.34	
3011201-失业保险（其他）	8.17	8.17	
3011202-工伤保险（其他）	1.63	1.63	
3011203-生育社会保险（其他）	6.54	6.54	
30113-住房公积金	169.05	169.05	
302-商品和服务支出	1,308.97		1,308.97
30201-办公费	7.57		7.57
30205-水费	2.01		2.01
30206-电费	3.78		3.78
30207-邮电费	6.60		6.60
3020701-邮寄费	0.65		0.65
3020702-办公电话费	5.95		5.95
30208-取暖费	293.33		293.33
30211-差旅费	15.43		15.43
30213-维修(护)费	0.35		0.35
30216-培训费	12.26		12.26
30218-专用材料费	0.66		0.66
30228-工会经费	9.61		9.61
30229-福利费	22.10		22.10
30231-公务用车运行维护费	522.60		522.60
30239-其他交通费用	390.40		390.40
30299-其他商品和服务支出	22.27		22.27
3029999-其他商品和服务支出	22.27		22.27
303-对个人和家庭的补助	510.00	510.00	
30399-其他对个人和家庭的补助	510.00	510.00	
3039901-个人补助	278.40	278.40	
3039999-其他对个人和家庭的补助	231.60	231.60	

表八：

一般公共预算“三公”经费支出情况表

编制部门：高新区（新市区）机关事务管理中心

单位：万元

单位编码	单位名称	合 计	因公出国 (境)费用	公务接待 费	公务用车运行维护费		
					小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费
总计:		522.60			522.60		522.60
070001	机关事务 管理中心	522.60			522.60		522.60

表九：

政府性基金预算支出情况表

编制部门：高新区（新市区）机关事务管理中心

单位：万元

功能分类科目编码			功能分类科目名称	支出预算		
类	款	项		小 计	基本支出	项目支出

备注：单位 2018 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，政府性基金预算支出情况表为空表。

第三部分 2018 年部门预算情况说明

一、关于高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年收支预算情况的总体说明

按照全口径预算的原则，高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年所有收入和支出均纳入部门预算管理。收支总预算 6422.81 万元。

收入预算包括：一般公共预算 6422.81 万元。

支出预算包括：一般公共服务支出 5980.98 万元、公共安全支出 278.4 万元、社会保障和就业支出 163.43 万元。

二、关于高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年收入预算情况说明

高新区（新市区）机关事务管理中心收入预算 6422.81 元，其中：

一般公共预算 6422.81 万元，占 100%，比上年减少 1040 万元，主要原因是食堂就餐人员减少，食堂开支降低。

政府性基金预算未安排。

三、关于高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年支出预算情况说明

高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年支出预算 6422.81 万元，其中：

基本支出 3397.95 万元，占 52.90%，比上年增加 298.84

万元，主要原因增员及调资。

项目支出 3024.86 万元，占 47.10%，比上年减少 1338.84 万元，主要原因是食堂就餐人员减少，食堂开支降低。

四、财政拨款收支预算情况的总体说明

财政拨款收支总预算 6422.81 万元。

收入全部为一般公共预算拨款，无政府性基金预算拨款。

支出预算包括：一般公共服务支出 5980.98 万元，主要用于人员经费和公用经费；公共安全支出 278.4 万元，主要用于人员补助；社会保障和就业支出 163.43 万元，主要用于社会保障缴费支出。

五、关于高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公用预算当年拨款规模变化情况

高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年一般公共预算拨款基本支出 3397.95 万元，比上年执行数增加 298.84 万元，增长 9.64 %。主要原因是：职工人数增加以及工资调整。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

1. 一般公共服务支出（类）5980.98 万元，占 93.13 %。
2. 公共安全支出（类）278.4 万元，占 4.33%。
3. 社会保障和就业支出（类）163.43 万元，占 2.54%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：2018 年预算数为 5980.98 万元，比上年执行数增加 2050.17 万元，增长 52.16 %，主要原因是：物业服务费用增加，职工伙食费用增加，车辆油耗、维修费用增加。
2. 公共安全支出（类）其他公共安全支出（款）其他公共安全支出（项）：2018 年预算数为 278.4 万元，比上年执行数增加 5.4 万元，增长 0.20%，主要原因是：安保费用增加。
3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2018 年预算数为 163.43 万元，比上年执行数减少 321.24 万元，下降 66.30%，主要原因是：职工人员减少。

六、关于高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年一般公共预算基本支出情况说明

高新区（新市区）机关事务管理中心一般公共预算基本支出 3397.95 万元，其中：

人员经费 2088.98 万元，主要包括：基本工资 393.95 万元、津贴补贴 96.12 万元、奖金 197.20 万元、绩效工资 453.01 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 163.43 万元、职工基本医疗保险缴费 73.54 万元、公务员医疗补助缴费 16.34 万元、其他社会保障缴费 16.34 万元、住房公积金 169.05 万元、其他对个人和家庭的补助 510 万元。

公用经费 1308.97 万元，主要包括：办公费 7.57 万元、水

费 2.01 万元、电费 3.78 万元、邮电费 6.60 万元、取暖费 293.33 万元、差旅费 15.43 万元、维修（护）费 0.35 万元、培训费 12.26 万元、专用材料费 0.66 万元、工会经费 9.61 万元、福利费 22.10 万元、公务用车运行维护费 522.60 万元、其他交通费用 390.40 万元、其他商品和服务支出 22.27 万元。

七、关于高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年项目支出情况说明

情况一：（项目支出、专项业务费按下列内容说明）

项目名称：保安费（北京南路）36 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：保安费（北京南路）36 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按季分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：塔林食堂服务费 342.66 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：塔林食堂服务费 342.66 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按月分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：机关人员伙食费 549.2 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：机关人员伙食费 549.2 万元、

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按月分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：创新广场设备维护费 50 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：创新广场设备维护费 50 万元、

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按季分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：北京南路物业费、保洁费 50 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：北京南路物业费、保洁费 50 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按季分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：三个办公场所水电费（北京南路、河南东路、创新广场）402 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：三个办公场所水电费（北京南路、河南东路、创新广场）402 万元、

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按月分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：创新广场空调费 100 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：创新广场空调费 100 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按季分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：北京南路燃气设备购置费 35 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：北京南路燃气设备购置费 35 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：每半年购置

资金执行时间：2018 年

项目名称：物业费（创新广场、陶然亭老年公寓、明润园）

789 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：物业费（创新广场、陶然亭老年公寓、明润园）789 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按季分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：创新广场及北京南路办公楼安保及消防设备购置
30 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：创新广场及北京南路办公楼安保及消防设备
购置 30 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按季分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：房改办资料晒图费 8 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：房改办资料晒图费 8 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按次分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：创新广场保洁费 100 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：创新广场保洁费 100 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按季分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：采购中心评审费 9 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：采购中心评审费 9 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按次数配

资金执行时间：2018 年

项目名称：政府家属院水电暖改造 265 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：政府家属院水电暖改造 265 万元

项目承担单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

资金分配情况：按季分配

资金执行时间：2018 年

项目名称：38 名聘用驾驶员工资、社保、维稳费 259 万元

设立的政策依据：区机管发（2017）36 号

预算安排规模：38 名聘用驾驶员工资、社保 259 万元

项目承担单位机关事务管理中心：

资金分配情况：按月分配

资金执行时间：2018 年

资金来源：财政拨款

补贴人数：38 人

补贴标准：机关事业聘用人员标准

补贴范围：38 名聘用驾驶员

补贴方式：打卡

受益人群和社会效益：38 名聘用驾驶员

八、高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年一般公共预算“三公”经费预算情况说明

高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年“三公”经费财政拨款预算数为 522.60 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置 0 万元，公务用车运行费 522.60 万元，公务接待费 0 万元。

2018 年“三公”经费财政拨款预算比上年减少 56.70 万元，其中：因公出国（境）费增加 0 万元，与上年一致，未安排预算；公务用车购置费增加 0 万元，与上年一致，未安排预算；公务用车运行费减少 56.70 万元，主要原因是缩减车辆运行费用；公务接待费增加 0 万元，与上年一致，未安排预算。

九、高新区（新市区）机关事务管理中心 2018 年政府性基金预算拨款情况说明

高新区（新市区）机关事务管理中心没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，政府性基金预算支出情况表为空表。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费情况

2018 年，高新区（新市区）机关事务管理中心的机关运行经费财政拨款预算 6422.81 万元，比上年预算减少 1040 万元，下降 13.94 %。主要原因是食堂就餐人员减少，食堂开支降低。

（二）政府采购情况

2018 年高新区（新市区）机关事务管理中心政府采购预算 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。

2018 年度本部门面向中小企业预留政府采购项目预算

金额 0 万元，其中：面向小微企业预留政府采购项目预算金额 0 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2017 年底，高新区（新市区）机关事务管理中心占用使用国有资产总体情况为

1. 房屋 57726.69 平方米，价值 7232.52 万元。

2. 车辆 37 辆，价值 805.63 万元；其中：一般公务用车 37 辆，价值 805.63 万元。

3. 其他资产价值 336.09 万元。

单位价值 50 万元以上大型设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上大型设备 0 台（套）。

2018 年部门预算未安排购置车辆经费，安排购置 50 万元以上大型设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上大型设备 0 台（套）。

（四）预算绩效情况

2018 年度，本年度实行绩效管理的项目 15 个，涉及预算金额 3024.85 万元。具体情况见下表（按项目分别填报）：

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	政府家属院水电暖改造	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☐		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中		
项目起止时间	2018 年	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额：265 万元				
	财政拨款：265 万元				
	自有资金：无				
	经营性收入：无				
	其他收入：无				
单位职能阐述	其他：无				
	1、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。				
	2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。				
	3、负责车队车辆的经费的预算和管理。				
	4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。				
项目概况	5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。				
	6、负责管理机关食堂管理。				
	7、负责政府采购的工作。				
	政府家属院水电暖改造				
	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号			
项目立项情况	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必要			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	政府家属院水电暖改造	2018 年 1 月	2018 年 12 月		

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	北京南路保安费	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☐		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中		
项目起止时间	2018 年	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额：36 万元				
	财政拨款：36 万元				
	自有资金：无				
	经营性收入：无				
	其他收入：无				
	其他：无				
单位职能阐述	1、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。				
项目概况	北京南路保安费				
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号			
	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必要			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	北京南路保安费	2018 年 1 月	2018 年 12 月		

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	塔林食堂服务费	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☐		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中		
项目起止时间	2018 年	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额：342.66 万元				
	财政拨款：342.66 万元				
	自有资金：无				
	经营性收入：无				
	其他收入：无				
	其他：无				
单位职能阐述	1、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。				
项目概况	塔林食堂服务费				
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号			
	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必要			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	塔林食堂服务费	2018 年 1 月	2018 年 12 月		

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	创新广场设备维护费		项目属性		新增项目 ☐ 延续项目 ☐	
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中		项目实施单位		高新区（新市区）机关事务管理中	
项目起止时间	2018 年	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061	
项目资金（万元）	资金总额：50 万元					
	财政拨款：50 万元					
	自有资金：无					
	经营性收入：无					
	其他收入：无					
	其他：无					
单位职能阐述	1、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。					
项目概况	创新广场设备维护费					
项目立项情况	项目立项的依据		区机管发【2017】36 号			
	项目申报的可行性		可行			
	项目申报的必要性		必要			
项目实施进度计划	项目实施内容		开始时间		完成时间	
	创新广场设备维护费		2018 年 1 月		2018 年 12 月	

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	北京南路物业保洁费		项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☐		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中		项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中		
项目起止时间	2018 年	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061	
项目资金（万元）	资金总额：50 万元					
	财政拨款：50 万元					
	自有资金：无					
	经营性收入：无					
	其他收入：无					
	其他：无					
单位职能阐述	1、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。					
项目概况	北京南路物业保洁费					
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号				
	项目申报的可行性	可行				
	项目申报的必要性	必要				
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间			
	北京南路物业保洁费	2018 年 1 月	2018 年 12 月			

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	机关人员伙食费	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☐			
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中			
项目起止时间	2018 年	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061	
项目资金（万元）	资金总额：549.2 万元					
	财政拨款：549.2 万元					
	自有资金：无					
	经营性收入：无					
	其他收入：无					
	其他：无					
单位职能阐述	1、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。					
项目概况	机关人员伙食费					
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号				
	项目申报的可行性	可行				
	项目申报的必要性	必要				
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间			
	机关人员伙食费	2018 年 1 月	2018 年 12 月			

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	3 个办公场所水电费 (北京南路、河南东路、创新广场)	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☒		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中心	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中心		
项目起止时间	2018 年 1 月 1 日-2018 年 12 月 31 日	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额 402				
	财政拨款 402				
	自有资金				
	经营性收入				
	其他收入				
单位职能阐述	1、根据党和国家的有关方针、政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。				
项目概况	用于北京南路、河南东路、创新广场的 3 个办公场所水电费				
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号			
	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必要			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、北京南路水电费	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		
	2、河南东路水电费	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		
	3、创新广场水电费	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	创新广场空调费	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☒		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中心	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中心		
项目起止时间	2018 年 1 月 1 日 -2018 年 12 月 31 日	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额 100				
	财政拨款 100				
	自有资金				
	经营性收入				
	其他收入				
	其他				
单位职能阐述	1、根据党和国家的有关方针、政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。				
项目概况	创新广场的空调费				
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号			
	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必行			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、创新广场的空调费	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	北京南路食堂燃气、设备购置	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☒		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中心	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中心		
项目起止时间	2018 年 1 月 1 日-2018 年 12 月 31 日	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额 35				
	财政拨款 35				
	自有资金				
	经营性收入				
	其他收入				
单位职能阐述	其他				
	1、根据党和国家的有关方针、政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍的思想 and 行动。				
	2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。				
	3、负责车队车辆的经费的预算和管理。				
	4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。				
项目概况	5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。				
	6、负责管理机关食堂管理。				
	7、负责政府采购的工作。				
	北京南路食堂的燃气、设备购置				
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号			
	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必行			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、北京南路食堂燃气、设备购置	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	聘用人员工资（38 个 驾驶员工资、社保等、 维稳费）	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☒		
主管部门	高新区（新市区）机 关事务管理中心	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管 理中心		
项目起止时间	2018 年 1 月 1 日-2018 年 12 月 31 日	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额 259				
	财政拨款 259				
	自有资金				
	经营性收入				
	其他收入				
单位职能阐述	其他				
	1、根据党和国家的有关方针、政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。				
	2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。				
	3、负责车队车辆的经费的预算和管理。				
	4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。				
项目概况	5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。				
	6、负责管理机关食堂管理。				
	7、负责政府采购的工作。				
	聘用人员的 38 个驾驶员工资、社保等、维稳费				
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号			
	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必行			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、聘用人员的 38 个驾 驶员工资	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		
	2、聘用人员的 38 个驾 驶员社保	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		
	3、聘用人员的 38 个驾 驶员维稳费	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	物业费（创新广场、陶然亭老年公寓、明润园）	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☒		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中心	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中心		
项目起止时间	2018年1月1日-2018年12月31日	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额 789				
	财政拨款 789				
	自有资金				
	经营性收入				
	其他收入				
单位职能阐述	其他				
	1、根据党和国家的有关方针、政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。				
	2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。				
	3、负责车队车辆的经费的预算和管理。				
	4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。				
5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。					
6、负责管理机关食堂管理。7、负责政府采购的工作。					
项目概况	创新广场、陶然亭老年公寓、明润园的物业费				
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36号			
	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必行			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、创新广场的物业费	2018年1月1日	2018年12月31日		
	2、陶然亭老年公寓的物业费	2018年1月1日	2018年12月31日		
	3、明润园的物业费	2018年1月1日	2018年12月31日		

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	创新广场及北京南路办公楼安保及消防设施购置	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☒			
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中心	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中心			
项目起止时间	2018年1月1日-2018年12月31日	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061	
项目资金（万元）	资金总额 30					
	财政拨款 30					
	自有资金					
	经营性收入					
	其他收入					
	其他					
单位职能阐述	1、根据党和国家的有关方针、政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。					
项目概况	创新广场和北京南路办公楼安保及消防设施购置					
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36号				
	项目申报的可行性	可行				
	项目申报的必要性	必行				
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间			
	1、创新广场和北京南路办公楼安保	2018年1月1日	2018年12月31日			
	2、创新广场和北京南路办公楼消防设施购置	2018年1月1日	2018年12月31日			

财政支出绩效目标申报表

(2018 年度)

填报单位：高新区（新市区）机关事务管理中心

项目名称	创新广场保洁费	项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☒		
主管部门	高新区（新市区）机关事务管理中心	项目实施单位	高新区（新市区）机关事务管理中心		
项目起止时间	2018 年 1 月 1 日-2018 年 12 月 31 日	项目负责人	肖晓明	联系电话	3839061
项目资金（万元）	资金总额 100				
	财政拨款 100				
	自有资金				
	经营性收入				
	其他收入				
	其他				
单位职能阐述	1、根据党和国家的有关方针、政策和区政府的部署，结合本中心实际，研究拟定机关事务工作的规定和方法，并组织实施，统一后勤队伍思想和行动。 2、负责机关办公用房的管理、水电管理、房改、维修、等工作。 3、负责车队车辆的经费的预算和管理。 4、做好办公楼内部安全保卫消防工作；协助有关部门搞好机关的精神文明、爱国卫生、计划生育证明、健康教育等社会事务工作。 5、负责机关、事业单位的报刊、信件、文件的收发工作。 6、负责管理机关食堂管理。 7、负责政府采购的工作。				
项目概况	创新广场保洁费				
项目立项情况	项目立项的依据	区机管发【2017】36 号			
	项目申报的可行性	可行			
	项目申报的必要性	必行			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间		
	1、创新广场保洁费	2018 年 1 月 1 日	2018 年 12 月 31 日		

（五）其他需说明的事项：无。

第四部分 名词解释

名词解释：

一、财政拨款：指由一般公共预算、政府性基金预算安排的财政拨款数。

二、一般公共预算：包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

三、非税收入：包括罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入、行政事业性收费收入等。

四、其他资金：包括事业收入、经营收入、其他收入等。

五、基本支出：包括人员经费、商品和服务支出（定额）。其中，人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

六、项目支出：部门支出预算的组成部分，是市本级部门为完成其特定的行政任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

七、“三公”经费：指市本级部门用一般公共预算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）费指单位公务出国（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。

八、机关运行经费：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及其他费用。

高新区（新市区）机关事务管理中心

2018年2月10日