

附件 2

神木市行政审批服务局 2023 年单位预算公开说明

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

市行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、榆林市委、神木市委关于行政审批服务工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批服务工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻落实中、省、榆林市有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规，推进“放管服”改革，创新和完善相关工作体制机制，制定行政审批服务局各项制度和管理办法，并组织实施。

（二）负责研究探索行政审批制度改革和“放管服”改革、规范审批行为、优化政务服务环境等工作，提出意见和建议，为市委、市政府科学决策提供参考。

（三）负责规范全市行政审批行为，建立和完善行政审批工作机制；负责对行政许可和其他具有审批性质的事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进驻事项办理中存在的各种问题。

（四）负责全市政务服务工作，对行政审批、政务服务进行监督检查，对进驻政务服务中心的部门和人员进行日常管理、规范、监督和绩效考核；依照法律和有关规定，牵头

制定相关管理制度、管理办法，并组织协调和督促进驻单位实施；负责对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。

（五）负责档案馆设置备案；负责粮食收购资格认定；负责粮油仓储单位备案；负责粮油仓储单位储粮熏蒸作业备案；负责律师事务所变更名称、住所、合伙人、负责人、章程、合伙协议的审核转报；负责公证员予以免职的审核转报；负责设立公证机构的审核转报；负责律师执业审核转报；负责基层法律服务工作者执业登记审核转报；负责公证员变更执业机构的审核转报；负责公证机构变更名称、办公场所、分立、合并或者变更执业区域的审核转报；负责公证员资格审核转报；负责基层法律服务工作者执业注销；负责公证机构负责人任职核准；负责公证机构变更负责人核准转报；负责中介机构从事代理记账业务审批；负责食盐批发许可证初审；负责旅行社设立许可；负责旅行社分支机构备案。

（六）负责组织审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作，负责建立行政审批专家库。

（七）负责进驻政务服务中心的部门和进驻工作的规范管理和监督。

（八）负责全市政务服务体系的信息化建设、网上审批和信息公开工作，建立健全电子监察系统及其管理工作；负责网上办事大厅和实体大厅政务服务平台的建设和管理工作；负责中介机构综合服务网络应用平台的建设与管理工

（九）负责全市政务服务体系建设，协调和指导镇村政务服务

(十) 负责对进入政务服务平台的行政审批、公共服务等事项的投诉举报的承办、转办、督办等工作，并按有关规定进行处理。

(十一) 负责与市级相关职能部门的政策衔接、信息推送、联系配合工作；研究制定审管分离、审管联动、协调配合、相互制衡工作机制。

(十二) 完成市委、市政府交办的其他任务。

二、2023 年度部门工作任务

2023 年，市行政审批服务局将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示精神，认真落实市委、市政府工作部署，扎实开展营商环境突破年活动，全面提升政务服务质量，为我市高质量发展作出新的贡献。

(一) 强基固本，踔厉奋发，谱写党建工作新篇章

1. 加强对习近平新时代中国特色社会主义思想、党的二十大精神和习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示等理论知识的系统学习，不断提高工作人员的政治觉悟和思想水平。

2. 推动全面从严治党向纵深发展，进一步巩固机关风清气正政治生态，为行政审批事业高质量发展提供坚强纪律保障。

3. 积极探索新形势下意识形态工作的特点和规律，以广大党员为抓手，以宣传思想工作为载体，加强和改进意识形态领域工作。

4. 严格执行“三会一课”、主题党日活动、组织生活会等组织生活制度，严把发展党员入口关，加强党员干部的管

理、监督，规范党费收缴管理工作。持续加强党支部建设。

5. 深化党建与业务工作融合，抓好贯彻落实，表彰先进，树立典型，激励党员干部在重点工作上打头阵、当先锋。

6. 常态化开展党风廉政教育，每逢法定节假日进行廉政提醒，积极营造良好的依法行政氛围。

（二）提振精神，增强素质，打造一流干部队伍

7. 强化业务知识学习，重点学习第二批拟承接审批事项，熟悉事项相关依据、办理流程、办理条件等内容，确保第二批审批事项顺利承接办理。

8. 定期召开集体学习会议，邀请专业人士授课，全面学习中、省、榆林市和神木市关于行政审批和政务服务方面的政策法规，掌握高频事项办理的流程和办事指南，适时组织考试，保证学习效果。

9. 按时完成学习强国和陕西省干部网络学院有关课程，适时对学习情况进行测评考试，对各科室网络学习情况进行通报。

10. 提高全体工作人员的工作水平和业务能力，适时分批次组织业务骨干、窗口工作人员外出学习培训，把学习培训的成果落实到具体工作中，确保培训的质量，实现所学所用。

11. 持续性开展干部作风建设，巩固提升作风建设专项行动成果，着力打造一支政治坚定、业务精通、作风扎实的审批服务队伍。

（三）凝心聚力，真抓实干，迈出改革工作新步伐

12. 持续深化相对集中行政许可权改革，按照实际业务

呈办能力，重新梳理汇总第二批拟承接事项，适时启动第二批审批事项的承接工作。加快推进财政、审计等相关业务进驻工作，巩固完善“三集中三到位”改革，持续放大“一枚印章管审批”“审管分离”“一站式服务”的改革效应。

13. 推广应用电子印章和电子证照，按照“一窗出件”的模式，实现电子印章的规范化管理。

14. 扎实推进“就近办”，配合推进审批权限有序下放园区，加快实现办事不出园。协调推动便民服务事项向镇街、社区便民服务中心集中，努力实现居民个人高频事项90%可网办或就近办。

15. 加快落实“一件事一次办”工作要求。围绕企业开办和注销领域构建“一件事一次办”工作模式。积极对接上级行业部门，结合业务运行实际，优化“一件事”办理流程。发布标准化工作规程和编制直观、易懂的办事指南。在政务大厅设置“一件事一次办”综合窗口，提供“一件事一次办”咨询、引导、收件、受理、出件等服务。

16. 常态化开展事项标准化精细化梳理，根据中省市行政权力调整情况对事项清单进行动态管理，编制与事项清单对应的实施规范，完成行政许可标准化管理工作。

17. 持续深化工程建设项目审批制度改革，推行容缺受理、告知承诺制等措施，通过联审联批等方式进一步提高工程建设项目审批效率。

18. 扩大容缺受理范围，编制明确容缺事项、材料、补交期限等，并以文件形式向社会公示。

19. 强化与行业主管部门的沟通协商，稳步推进大型户外广告审批、校外培训审批、水域滩涂养殖许可等事项的办理工作。

（四）齐抓共管，开拓创新，再创政务服务新业绩

20. 按照领导带班巡查政务大厅工作机制，做好 2023 年领导带班巡查工作，建立完善巡查台账，切实发挥巡查作用。

21. 对态度恶劣、推诿扯皮、迟到早退等行为进行定期通报，将综合表现突出的窗口和个人予以表扬。对通报结果进行整理存档，作为年度目标责任考核依据。

22. 建设电子政务平台，持续推进政务服务微信小程序的开发应用，做好与软件公司的沟通对接，及时解决小程序使用过程中遇到的问题。

23. 制定出台政务服务“好差评”管理办法，做好评价信息整理工作，及时联系相关部门单位，对差评事项进行整改，不断提高企业和群众满意度。

24. 完善帮办代办服务机制，充实导办代办力量，加强导办代办科与各审批科室间的交流学习，打造高水平导办代办队伍。

25. 充分发挥“办不成事”反映窗口功能，建立健全运行机制和工作台账，扩大榆林市第一个“办不成事”反映窗口领先优势，切实解决企业和群众办事过程中遇到的问题。

26. 以切实便利企业群众为出发点和落脚点，提高承办单位工单处置效率和质量，提升工单答复满意率，巩固提升综合考评排名。

27. 提高网络信息安全性，加强与软件公司对接，及时

解决一体化政务服务平台运行中的故障和问题，保障政务大厅有序运行。

28. 实行节假日预约服务，提前安排工作人员登记预约业务，与相关单位协调提供节假日期间正常业务服务。尝试探索政务服务“不打烊”工作机制，努力实现365天不间断服务。

29. 总结政务礼仪方面存在的短板弱项，与培训讲师充分沟通后适时开展2023年度政务礼仪培训，针对性解决存在问题，确保政务礼仪培训取得实效。

30. 积极探索推出创新型政务服务举措和审批服务模式，全面加强宣传工作，打造擦亮神木政务服务金色名片。

31. 常态化排查政务大厅卫生和安全等问题，及时回复并解决微信工作群反馈问题，补充图书阅览区图书，为进驻单位和办事群众提供整洁明亮、安全便捷、温馨舒适的办公、办事环境。

（五）严格审查，强化监督，树立依法行政新标杆

32. 与市委编办对接，做好权责清单动态调整工作，针对第二批承接事项制定我局政务事项权责清单。

33. 加大对政务服务过程中“吃拿卡要”等违规问题的查处力度，将核实无误的违规问题作为典型案例上报市纪委监委，起到“上报一个，警示一片”作用。

34. 加大对行政审批事项的合法性审查力度，探索新的审批流程，确保受理、审批、审核、办结、出件全流程实现闭环管理。

35. 各审批窗口严把初审关，降低审查退回率，压缩审批时长，提升审批效率。

36. 严格落实政务公开，做好“双公示”和涉企惠民政策宣传咨询相关工作，加强政务公开专区、专窗、专栏管理工作。

37. 加强法治思维意识，提升依法行政能力。狠抓严格规范公正文明执法，全面落实行政执法“三项制度”。做好行政复议和行政应诉，落实好行政负责人出庭应诉工作。

38. 推进档案室扩容改造，开展行政审批资料档案移交工作，学习档案管理相关知识，着力实现档案管理标准化。

39. 严格按照保密要求，加强对涉密文件、涉密电脑的管理使用。

（六）协调配合，多措并举，实现专项工作新突破

40. 加大创文工作力度，增强创文工作人人参与意识，对标对表高质量完成创文工作任务。

41. 以“三个年”活动为契机，进一步夯实责任，统筹推进高质量项目审批、营商环境优化、干部作风提升有关工作。

42. 扎实推进乡村振兴工作，及时走访慰问，完善工作台账。加大对驻村工作队的支持力度，全面助力乡村振兴。

43. 严格落实安全生产有关要求，加大安全隐患排查力度，节假日做好值班值守工作。

44. 发挥服务优势，拓宽招商引资渠道，完成2023年度招商引资工作任务。

三、部门预算单位构成

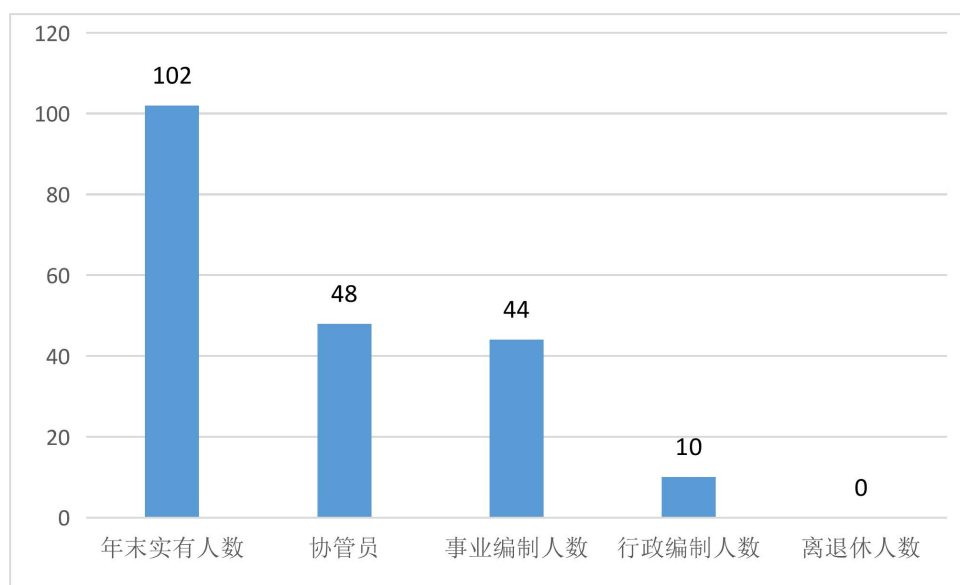
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2023 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	神木市行政审批服务局本级（机关）	无
2	神木市政务服务中心	无
3	神木市政务监察投诉中心	无

四、部门人员情况说明

我局为一级预算单位，下属二级预算单位为神木市政务服务中心、神木市政务监察投诉中心。截止 2022 年底，本部门人员编制 54 名，其中行政编 10 名，政务服务中心事业编 39 名，政务监察投诉中心事业编 5 名。实有人员 102 名，其中行政编 10 名，事业编 44 名，协管员 48 名。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、2023 年部门预算收支说明

(一) 预算收支总体情况

2023 年本部门预算收入 1607.5704 万元，其中一般公共预算拨款收入 1607.5704 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，2023 年本部门预算收入较上年减少 144.3061 万元，减少原因是根据单位实际工作需要，我局减少了部分项目预算。

2023 年本部门预算支出 1607.5704 万元，其中一般公共预算拨款支出 1607.5704 万元，政府性基金拨款支出 0 万元，2023 年本部门预算支出较上年减少 144.3061 万元，减少原因是根据单位实际工作需要，我局减少了部分项目预算。

(二) 财政拨款收支情况

我局部门预算收入全部是财政拨款，无其他额外收入，故财政拨款收支情况与部门收支预算情况相同。

(三) 一般公共预算拨款支出明细情况

1. 一般公共预算当年拨款规模变化情况

2023 年本部门一般公共预算拨款收入 1607.5704 万元，与上年相比减少 144.3061 万元，减少原因是根据单位实际工作需要，我局减少了部分项目预算。2023 年本部门一般公共预算拨款支出 1607.5704 万元，与上年相比减少 144.3061 万元，减少原因是根据单位实际工作需要，我局减少了部分项目预算。

2. 支出按功能科目分类的明细情况

2023年本部门一般公共预算支出1607.5704万元，其中：
（1）行政运行（2010301）672.2439万元，较上年增加39.9889万元，增加原因是增加了绩效工资。（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）78.8062万元，较上年增加22.2621万元，增加原因是增加了绩效工资，缴费基数调增。（3）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）39.4031万元，较上年增加11.1310万元，增加原因是增加了绩效工资，缴费基数调增。（4）住房公积金（2210201）72.2132万元；较上年增加26.5879万元，增加原因是增加了绩效工资，缴费基数调增。（5）一般行政管理事务（2010302）744.9040万元，较上年减少244.2760万元，主要减少原因是根据单位实际工作需要，我局减少了部分项目预算。

3. 支出按经济科目分类的明细情况

（1）按照部门预算支出经济分类。2023年本部门一般公共预算支出1607.5704万元，其中：工资福利支出（301）786.4007万元，比上年增加188.2667万元，增加原因是增加了绩效工资；商品和服务支出（302）736.2657万元，比上年减少417.4768万元，主要减少原因是根据单位实际工作需要，我局减少了部分项目预算；对个人和家庭的补助支出（303）66.9240万元，较上年增加66.9240万元，原因是上年列入专项预算支出所致；资本性支出（310）17.9800万元，较上年增加17.9800万元，原因是本年新增专项需购买办公设备。

(2) 按照政府预算支出经济分类。2023年本部门一般公共预算支出1607.5704万元,其中:机关工资福利支出(501)786.4007万元,比上年增加188.2667万元,增加原因是增加了绩效工资;商品和服务支出(502)736.2657万元,比上年减少417.4768万元,主要减少原因是根据单位实际工作需要,我局减少了部分项目预算;资本性支出(503)17.9800万元,较上年增加17.9800万元,原因是本年新增专项需购买办公设备;对个人和家庭的补助支出(509)66.9240万元,较上年增加66.9240万元,原因是上年列入专项预算支出所致。

(四) 政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算收支,并已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无国有资本经营预算拨款收支,并已公开空表。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出10.00万元,较上年增加10.00万元,增加的主要原因是本年度培训计划增加。其中:因公出国(境)经费0.00万元,较上年无变化;公务接待费0.00万元,较上年无变化;公务用车运行维护费0.00万元,较上年无变化;公务用车购置费0.00万元,较上年无变化。本单位当年一般公共预算会议费预算支出0.00万元,较上年无变化。本部门当年一般公共

预算培训费预算支出 10.00 万元，较上年增加 10.00 万元，增加的主要原因是本年度培训计划增加。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	政务礼仪业务培训	2023 年 9 月 1 日-10 月 1 日	600 人	10	

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2022 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2023 年部门预算安排购置车辆 0 辆。

八、政府采购情况说明

2023 年本部门当年无政府采购预算，并已公开空表

九、部门预算绩效目标说明

2023 年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 1607.5704 万元，无政府性基金预算当年拨款。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门 2023 年机关运行经费预算安排 76.2657 万元，比上年减少 88.2968 万元，原因是 2023 年单位网络租赁费不单独预算，所以减少。

十一、专业名词解释

（一）基本支出：反映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。

（二）项目支出：反映行政单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专款安排的支出。

（三）财政拨款收入：指财政部门用一般预算收入安排的预算单位资金。

（四）三公经费：指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）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（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

（五）支出功能分类：按照政府的各项职能活动将支出进行分类；**支出经济分类：**按照政府各项支出的具体用途将支出进行分类。

（六）工资福利支出（类）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（七）商品和服务支出（类）：反映单位购买商品和服务的支出。

(八)对个人和家庭补助支出(类):反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

第四部分 公开报表

- 附件: 1. 2023年神木市行政审批服务局预算公开报表
2. 2023年神木市行政审批服务局项目(政策)支出绩效目标申报表

附件3

2023年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：神木市行政审批服务局

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目 录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本部门无政府性基金预算收支
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本部门无政府采购（资产配置、购买服务）预算
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	详见附件
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	按要求公开

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。

2. 公开空表一定要在目录说明理由。

3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表1

部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	16,075,704.00	一、部门预算	16,075,704.00	一、部门预算	16,075,704.00	一、部门预算	16,075,704.00
1、财政拨款	16,075,704.00	1、一般公共服务支出	14,171,479.00	1、人员经费和公用经费支出	8,626,664.00	1、机关工资福利支出	7,864,007.00
(1)一般公共预算拨款	16,075,704.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	7,864,007.00	2、机关商品和服务支出	7,362,657.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	762,657.00	3、机关资本性支出（一）	179,800.00
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	7,449,040.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	1,182,093.00	(2)商品和服务支出	6,600,000.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	669,240.00	9、对个人和家庭的补助	669,240.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	179,800.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			

表1

部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
		20、住房保障支出	722,132.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	16,075,704.00	本年支出合计	16,075,704.00	本年支出合计	16,075,704.00	本年支出合计	16,075,704.00
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
收入总计	16,075,704.00	支出总计	16,075,704.00	支出总计	16,075,704.00	支出总计	16,075,704.00

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	16,075,704.00	一、财政拨款	16,075,704.00	一、财政拨款	16,075,704.00	一、财政拨款	16,075,704.00
1、一般公共预算拨款	16,075,704.00	1、一般公共服务支出	14,171,479.00	1、人员经费和公用经费支出	8,626,664.00	1、机关工资福利支出	7,864,007.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	7,864,007.00	2、机关商品和服务支出	7,362,657.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	762,657.00	3、机关资本性支出（一）	179,800.00
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	7,449,040.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	1,182,093.00	(2)商品和服务支出	6,600,000.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	669,240.00	9、对个人和家庭的补助	669,240.00
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	179,800.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	722,132.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	16,075,704.00	本年支出合计	16,075,704.00	本年支出合计	16,075,704.00	本年支出合计	16,075,704.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	16,075,704.00	支出总计	16,075,704.00	支出总计	16,075,704.00	支出总计	16,075,704.00

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**
	合计	16,075,704.00	7,864,007.00	762,657.00	7,449,040.00	
201	一般公共服务支出	14,171,479.00	5,959,782.00	762,657.00	7,449,040.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	14,171,479.00	5,959,782.00	762,657.00	7,449,040.00	
2010301	行政运行	6,722,439.00	5,959,782.00	762,657.00		
2010305	专项业务及机关事务管理	7,449,040.00			7,449,040.00	
208	社会保障和就业支出	1,182,093.00	1,182,093.00			
20805	行政事业单位养老支出	1,182,093.00	1,182,093.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	788,062.00	788,062.00			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	394,031.00	394,031.00			
221	住房保障支出	722,132.00	722,132.00			
22102	住房改革支出	722,132.00	722,132.00			
2210201	住房公积金	722,132.00	722,132.00			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**	**
	合计			16,075,704.00	7,864,007.00	762,657.00	7,449,040.00	
301	工资福利支出			7,864,007.00	7,864,007.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	2,830,332.00	2,830,332.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,264,760.00	2,264,760.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	169,070.00	169,070.00			
30108	机关事业单位基本养老保险	50102	社会保障缴费	788,062.00	788,062.00			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	394,031.00	394,031.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	325,565.00	325,565.00			
30111	公务员医疗补助缴费	50102	社会保障缴费	155,031.00	155,031.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	56,480.00	56,480.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	722,132.00	722,132.00			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**	**
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	158,544.00	158,544.00			
302	商品和服务支出			7,362,657.00		762,657.00	6,600,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	3,456,000.00		476,000.00	2,980,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费					
30211	差旅费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00		
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	500,000.00			500,000.00	
30216	培训费	50203	培训费	100,000.00			100,000.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	2,320,000.00			2,320,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	64,057.00		64,057.00		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	172,600.00		172,600.00		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	700,000.00			700,000.00	
303	对个人和家庭的补助			669,240.00			669,240.00	

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**	**
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	669,240.00			669,240.00	
310	资本性支出			179,800.00			179,800.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	179,800.00			179,800.00	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**
	合计	8,626,664.00	7,864,007.00	762,657.00	
201	一般公共服务支出	6,722,439.00	5,959,782.00	762,657.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	6,722,439.00	5,959,782.00	762,657.00	
2010301	行政运行	6,722,439.00	5,959,782.00	762,657.00	
208	社会保障和就业支出	1,182,093.00	1,182,093.00		
20805	行政事业单位养老支出	1,182,093.00	1,182,093.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	788,062.00	788,062.00		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	394,031.00	394,031.00		
221	住房保障支出	722,132.00	722,132.00		
22102	住房改革支出	722,132.00	722,132.00		
2210201	住房公积金	722,132.00	722,132.00		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**
	合计			8,626,664.00	7,864,007.00	762,657.00	
301	工资福利支出			7,864,007.00	7,864,007.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	2,830,332.00	2,830,332.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,264,760.00	2,264,760.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	169,070.00	169,070.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	788,062.00	788,062.00		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	394,031.00	394,031.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	325,565.00	325,565.00		
30111	公务员医疗补助缴费	50102	社会保障缴费	155,031.00	155,031.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	56,480.00	56,480.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	722,132.00	722,132.00		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	158,544.00	158,544.00		
302	商品和服务支出			762,657.00		762,657.00	
30201	办公费	50201	办公经费	476,000.00		476,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30216	培训费	50203	培训费				
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	64,057.00		64,057.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	172,600.00		172,600.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出				

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**
303	对个人和家庭的补助						
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助				
310	资本性支出						
31002	办公设备购置	50306	设备购置				

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
**	**	**	**
	合计	7,449,040.00	
146001	神木市行政审批服务局	7,449,040.00	
	新增企业购买印章刻制费	1,120,000.00	为办事企业提供免费购买印章刻制服务
	“最多跑一次”免费邮寄费	600,000.00	为办事企业、群众提供“最多跑一次”免费邮寄服务
	政务大厅办公用品耗材及各类证书购买费	1,920,000.00	满足政大厅办公用品耗材及各类证书购买费用
	购买导询代办服务费	550,000.00	大厅运行导询代办服务费
	政务中心进驻工作人员体检费	550,000.00	为进驻大厅工作人员提供健康体检服务
	驻村第一书记、干部和工作队经费	82,800.00	保障驻村干部工作经费
	专家评审、法律顾问、专家咨询、首席咨询员	150,000.00	根据各科室实际工作需要所聘请的专家评审、法律顾问、专家咨询等聘请费
	政务大厅运行经费	1,560,000.00	保障政务大厅各项工作正常运行的经费
	档案整理费	300,000.00	为保障各项业务的正常开展，需做好审批业务档案整理工作
	神木市新增企业购买印章刻制费2022年	200,000.00	为办事企业提供免费购买印章刻制服务

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
**	**	**	**
	微信小程序运行经费	200,000.00	为方便群众办事微信小程序运行经费
	自助打印机、查询机购置	179,800.00	购置自助打印机、查询机，更好地方便群众办理业务
	驻村第一书记、干部和工作队经费2022年	36,440.00	保障驻村干部工作经费

表13-1

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称	神木市新增企业购买印章刻制费				
主管部门	神木市行政审批服务局				
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		112		
	其中: 财政拨款		112		
	其他资金				
总体目标	目标1: 满足市本级新增企业购买印章刻制服务, 预计2023年为办事企业提供印章服务7000套, 助力我市优化营商环境, 提升政务服务水平。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	企业印章刻制数量	≥7000套	
		质量指标	印章质量验收合格率	=100%	
		时效指标	印章刻制及时性	及时	
		成本指标	单套印章成本	≤160元/套	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	优化营商环境	优化	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%		

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-2

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称	“最多跑一次”免费邮寄费				
主管部门	神木市行政审批服务局				
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		60		
	其中:财政拨款		60		
	其他资金				
总体目标	目标1:认真贯彻落实中省“最多跑一次”改革精神,创新工作机制和服务模式,满足办事企业、群众邮寄数量40000件,满足邮寄需求。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	邮寄件数	≥40000件	
		质量指标	邮寄准确率	=100%	
		时效指标	邮寄及时性	及时	
		成本指标	单件邮寄成本	≤15元/件	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	落实“最多跑一次”工作效率	落实	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	
办事群众满意程度			≥98%		

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-3

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		政务大厅办公用品及耗材购置费			
主管部门		神木市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		192	
		其中: 财政拨款		192	
		其他资金			
总体目标	目标1: 保障工作正常开展, 为进驻政务中心的单位提供必需的办公耗材服务, 满足各类证书印制及购买需求。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	办公耗材购置次数	≥10次	
			档案盒购买数	≥10000个	
			各类证书购买数	≥25000本	
			办事指南印制册数	≥2000册	
		质量指标	耗材质量验收合格率	=100%	
			档案盒质量验收合格率	=100%	
			证书质量验收合格率	=100%	
			办事指南质量验收合格率	=100%	
		时效指标	耗材供应及时性	及时	
			档案盒采购及时性	及时	
			证书采购及时性	及时	
			办事指南印制及时性	及时	
	成本指标	月均办公耗材成本	≤15万元/月		
		档案盒购置成本	≤10元/个		
		单本证书购买成本	≤10元/本		
		单册服务手册印制成本	≤35元/册		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高工作效率	提高	
		生态效益指标			
可持续影响指标					
.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%		
		办事群众满意程度	≥98%		

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-4

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称	专家评审费、法律顾问、专家咨询、首席咨询员				
主管部门	神木市行政审批服务局				
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		15		
	其中:财政拨款		15		
	其他资金				
总体目标	目标1: 充分发挥专家评审、法律顾问、专家咨询、首席咨询员在行政业务开展中的作用, 助力我市优化营商环境, 提升政务服务水平。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	法律顾问人数	≥2人	
			专家评审次数	≥100次	
		质量指标	服务质量验收合格率	=100%	
		时效指标	咨询服务及时性	及时	
		成本指标	法律顾问人均成本	≤3万元/人	
			单次专家评审成本	≤800元/次	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高工作效率	提高	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-5

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称	政务中心进驻工作人员体检费				
主管部门	神木市行政审批服务局				
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		55		
	其中:财政拨款		55		
	其他资金				
总体目标	目标1: 为进驻单位的工作人员提供健康检查, 保障大厅工作正常开展, 不断提升政务服务水平。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	统一体检人数	≥550人	
		质量指标	体检指标合格率	=100%	
		时效指标	体检服务及时性	及时	
		成本指标	单人体检成本	≤1000元/人	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高工作效率	提高	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	体检人员名册管理健全性	健全	
				
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意程度	≥98%		

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-6

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		购买导询代办服务费			
主管部门		神木市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		55	
		其中:财政拨款		55	
		其他资金			
总体目标	目标1: 配备专业导询人员, 引导、帮助群众办理相关业务, 最大限度为办事企业及群众提供便利, 把企业和群众的事办实办好。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	专业导询人数	=12人	=12人
		质量指标	工资发放准确率	=100%	=100%
		时效指标	工资发放及时性	及时	及时
		成本指标	人均工资成本	≤47280元/人	≤47280元/人
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高工作积极性	提高	提高
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	
			办事群众满意程度	≥98%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-7

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		政务大厅运行经费			
主管部门		神木市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		156	
		其中:财政拨款		156	
		其他资金			
总体目标	<p>目标1: 保障政务大厅各项业务顺利开展, 做好办事企业和群众的后勤保障工作, 满足市政务大厅日常运行需求, 不断提升政务服务水平, 为群众提供优质的政务服务及其他便民服务。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	礼仪培训次数	≥2次	
			桶装饮用水数量	≥10000桶	
			系统运维升级次数	≥2次	
			图书资料购置次数	≥2次	
			文印室外包服务年限	=1年	
		质量指标	维修维护质量合格率	=100%	
		时效指标	维修维护及时性	及时	
		成本指标	单次礼仪培训成本	≤5万元/次	
			单桶饮用水成本	≤10元/桶	
			单次系统运维升级成本	≤3万元/次	
	单次图书资料购置成本		≤5万元/次		
	文印室外包服务年限		≤26.58万元/年		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高工作效率	提高	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	
			办事群众满意程度	≥98%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-8

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		档案整理费			
主管部门		神木市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		30	
		其中:财政拨款		30	
		其他资金			
总体目标	目标1: 满足工作人员工作需求及各项业务的正常开展, 做好审批业务档案整理工作。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	档案整理件数	≥ 37500 件	
		质量指标	档案整理验收合格率	=100%	
		时效指标	档案整理及时性	及时	
		成本指标	单件档案整理成本	≤ 8 元/件	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高工作效率	提高	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业满意程度		$\geq 98\%$
办事群众满意程度			$\geq 98\%$		

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-9

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称	驻村第一书记、干部和工作队经费				
主管部门	神木市行政审批服务局				
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		8.28		
	其中:财政拨款		8.28		
	其他资金				
总体目标	<p>目标1: 乡村振兴和巩固拓展脱贫攻坚成果是我国的一项惠民生的工程, 为了高质量完成该项工作, 神木市行政审批局派出了工作队进驻指定村组, 做好乡村振兴工作人员后勤保障工作;</p> <p>目标2: 促使乡村振兴人员的工作积极性, 高效完成工作。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	驻村人数	≥3人	
			驻村天数	≥220天	
		质量指标	驻村工作完成率	=100%	
		时效指标	经费发放完成及时性	及时	
		成本指标	生活补助	≤50元/人/日	
			通信补贴	≤100元/人/月	
			交通补贴	≤70元/人/日	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高工作效率	提高	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻村居民满意度	≥98%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		神木市行政审批服务局			
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	财政拨款	其他资金	
任务1	人员及公用经费	862.6664	862.6664		
任务2	进驻政务服务中心的部门和进驻工作的规范管理	110	110		
任务3	组织审批事项涉及的现场踏勘、专家评审、联合图审和竣工验收等工作	26.924	26.924		
任务4	“最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展	192	192		
任务5	对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调，提供技术支持和服务保障	415.98	415.98		
金额合计		1607.5704	1607.5704		
年度总体目标	<p>目标1：负责进驻政务服务中心的部门和进驻工作的规范管理。对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调，提供技术支持和服务保障。</p> <p>目标2：负责组织审批事项涉及的现场踏勘、专家评审、联合图审和竣工验收等工作。</p> <p>目标3：负责“最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展。</p> <p>目标4：对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调，提供技术支持和服务保障。</p>				
产出指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	数量指标		负责进驻政务服务中心的部门和进驻工作的规范管理实际完成率	=100%	
			负责组织审批事项涉及的现场踏勘、专家评审、联合图审和竣工验收等工作实际完成率	=100%	
			负责“最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展实际完成率	=100%	
			对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调，提供技术支持和服务保障实际完成率	=100%	
	质量指标		负责进驻政务服务中心的部门和进驻工作的规范管理质量达标率	=100%	
			负责组织审批事项涉及的现场踏勘、专家评审、联合图审和竣工验收等工作质量达标率	=100%	
			负责“最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展质量达标率	=100%	

年度绩效指标			对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调，提供技术支持和服务保障质量达标率	=100%
		时效指标	负责进驻政务服务大厅的部门和进驻工作的规范管理完成及时率	=100%
			负责组织审批事项涉及的现场踏勘、专家评审、联合图审和竣工验收等工作完成及时率	=100%
			负责“最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展完成及时率	=100%
			对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调，提供技术支持和服务保障完成及时率	=100%
		成本指标	公用经费控制率	≤100%
	项目预算控制率		≤100%	
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	办事群众符合免费邮寄服务覆盖率	=100%
			办事企业符合免费刻章服务覆盖率	=100%
			单位安全事故次数	=0
			行政处罚次数	=0
		投诉率	≤5%	
	生态效益指标			
	可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	=100%
社会公众满意度			=100%	

- 注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表15

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
	成本指标	指标1:			
		指标2:			
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

注: 1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。