

2024 年度 部门决算公开文本

预算代码：434

单位名称：秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(汇总)



秦皇岛市北戴河区人民
政府办公室（汇总）
2024 年度部门决算公开
文本

秦皇岛市北戴河区人民政府办公室（汇
总）（单位名称，加盖公章）

二〇二五年九月

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

协助区政府领导组织起草或审核上报国务院、国务院办公厅，省政府、省政府办公厅，市政府、市政府办公厅和致函国务院、省政府、市政府各部门的公文，以及以区政府、区政府办公室名义公布的公文。负责区政府、区政府办公室日常公文办理，包括国务院、国务院办公厅和国务院各部门，省政府、省政府办公厅和省政府各部门，市政府、市政府办公室和市政府各部门，各县（区）政府，区政府各部门、开发区管委、各镇政府、各街道办事处来文办理。

负责区政府领导活动的组织和协调工作。负责区政府会议的准备和服务工作，协助区政府领导组织落实会议决定事项。

研究区政府各部门和开发区管委、各镇政府、各街道办事处等请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批。

根据区政府领导的批示，对区政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报区政府领导决定。

组织起草区政府领导重要讲话及其他重要文稿。

督促检查区政府各部门、开发区管委、各镇政府、各街道办事处对国务院、省政府、市政府和区政府决定事项及省政府、市政府、区政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向区政府领导报告。

组织承办人大代表建议和政协提案工作。

负责承办区政府提请区人大常委会任免议案和提请

区政府任命工作人员的行政任免有关手续。负责承办区政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区政府领导工作要求。

根据区政府工作部署和区政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

负责推进、指导、协调、监督、考核评估全区政务公开和政府信息公开工作。

负责政府信息（包括舆情信息）服务工作。

协同有关部门统筹协调区政府新闻宣传、舆情回应等工作。

负责全区政府系统电子政务工作。

组织协调全区“放管服”改革工作。指导、督促、贯彻落实中央、省、市、区关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

负责区政府办公室直属单位的管理工作。

根据区委、区政府工作部署，对我区改革开放和经济社会发展中重大问题进行调查研究，提出政策性建议。组织区政府各部门、开发区管委、各镇政府、各街道办事处围绕区委、区政府确定的重要课题协作攻关。

贯彻执行国家、省、市金融方针政策和法律法规。负责协调联系驻区各类金融机构支持服务我区实体经济发展，协调做好全区金融生态环境建设、地方金融改革创新等工作。配合上级有关部门做好全区地方金融机构的监督管理和规范发展工作。配合上级有关部门牵头全

区金融风险的监测预警、防范和处置化解工作。

贯彻执行党和国家对外方针政策、涉港澳方针政策和法律法规。贯彻执行省委省政府、市委市政府和区委区政府外事、港澳工作的决策部署。承担我区涉港澳事务综合性工作，指导我区与港澳的交往。贯彻执行和协调推进市区对外交流合作规划和部署，对全区外事工作旅行综合归口管理职能。承办区领导对外交往事宜，会同有关部门推动全区各领域对外交往。负责指导和管理全区因公出国、赴港澳工作。负责重要外宾邀请、报审工作，组织接待来访的党宾、国宾、政要等重要外宾及外国驻华外交人员。统筹协调全区友好城市工作。负责我区境外机构和公民领事保护协调工作，统筹管理我区邀请外国人来华签证工作，会同或配合有关部门处理我区的涉外事务。会同有关部门办理来我区采访的外国记者相关事务，会同有关部门办理港澳记者来我区采访的有关事宜，会同有关部门开展对外宣传工作。

负责党政机关、事业单位办公用房（含技术业务用房）管理和调配工作。

负责组织指导全区公务用车制度改革。负责制定全区公务用车管理办法并组织实施，指导监督下级党政机关公务用车管理。负责公务用车服务平台建设，制定相关使用制度，并对公务用车服务平台内车辆进行统一管理。

负责推进、指导、协调、监督全区公共机构节能工作，以及区本级公共机构节能监督管理工作。会同有关部门制定区本级公共机构节能规划、规章制度并组织实施。

施。

负责区政府和区政府办公室对外联络、公务接待工作。

完成区政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2024 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)	行政单位	全额

我部门无二级预算单位，因此，秦皇岛市北戴河区人民政府办公室 2024 年度部门决算即秦皇岛市北戴河区人民政府办公室本级 2024 年度决算。

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人民政府办公室

（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	870.26	一、一般公共服务支出	32	704.19
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	86.37
	9		九、卫生健康支出	40	37.00
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	

	19		十九、住房保障支出	50	42.70
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	870.26	本年支出合计	58	870.26
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	870.26	总计	62	870.26

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2.本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区
人民政府办公室（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收 入	经营收 入	附属单位 上缴收入	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		870.26	870.26					
201	一般公共 服务支出	704.19	704.19					
20103	政府办公 厅（室）及 相关机构 事务	704.19	704.19					
2010301	行政运行	387.39	387.39					
2010305	专项业务 及机关事 务管理	32.77	32.77					
2010399	其他政府 办公厅 （室）及相 关机构事 务支出	284.03	284.03					
208	社会保障 和就业支 出	86.37	86.37					
20805	行政事业 单位养老 支出	83.80	83.80					
2080501	行政单位 离退休	10.10	10.10					
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	59.24	59.24					
2080506	机关事业 单位职业 年金缴费	14.46	14.46					

	支出							
20808	抚恤	2.57	2.57					
2080899	其他优抚支出	2.57	2.57					
210	卫生健康支出	37.00	37.00					
21011	行政事业单位医疗	37.00	37.00					
2101101	行政单位医疗	18.81	18.81					
2101103	公务员医疗补助	18.19	18.19					
221	住房保障支出	42.70	42.70					
22102	住房改革支出	42.70	42.70					
2210201	住房公积金	42.70	42.70					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人
民政府办公室（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单位补 助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		870.26	552.48	317.78			
201	一般公共 服务支出	704.19	386.41	317.78			
20103	政府办公 厅（室）及 相关机构 事务	704.19	386.41	317.78			
2010301	行政运行	387.39	386.41	0.99			
2010305	专项业务 及机关事 务管理	32.77		32.77			
2010399	其他政府 办公厅 （室）及相 关机构事 务支出	284.03		284.03			
208	社会保障 和就业支 出	86.37	86.37				
20805	行政事业 单位养老 支出	83.80	83.80				
2080501	行政单位 离退休	10.10	10.10				
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	59.24	59.24				
2080506	机关事业 单位职业 年金缴费 支出	14.46	14.46				

20808	抚恤	2.57	2.57				
2080899	其他优抚支出	2.57	2.57				
210	卫生健康支出	37.00	37.00				
21011	行政事业单位医疗	37.00	37.00				
2101101	行政单位医疗	18.81	18.81				
2101103	公务员医疗补助	18.19	18.19				
221	住房保障支出	42.70	42.70				
22102	住房改革支出	42.70	42.70				
2210201	住房公积金	42.70	42.70				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人民政府办公室（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政拨 款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	870.26	一、一般公共服务支出	33	704.19	704.19		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	86.37	86.37		
	9		九、卫生健康支出	41	37.00	37.00		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	42.70	42.70		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				

	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	870.26	本年支出合计	59	870.26	870.26		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	870.26	总计	64	870.26	870.26		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

2024 年 金额单位：万
度 元

编制部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人民政府办公室（汇总）

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		870.26	552.48	317.78
201	一般公共服务支出	704.19	386.41	317.78
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	704.19	386.41	317.78
2010301	行政运行	387.39	386.41	0.99
2010305	专项业务及机关事务管理	32.77		32.77
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	284.03		284.03
208	社会保障和就业支出	86.37	86.37	
20805	行政事业单位养老支出	83.80	83.80	
2080501	行政单位离退休	10.10	10.10	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	59.24	59.24	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.46	14.46	
20808	抚恤	2.57	2.57	
2080899	其他优抚支出	2.57	2.57	
210	卫生健康支出	37.00	37.00	
21011	行政事业单位医疗	37.00	37.00	

2101101	行政单位医疗	18.81	18.81	
2101103	公务员医疗补助	18.19	18.19	
221	住房保障支出	42.70	42.70	
22102	住房改革支出	42.70	42.70	
2210201	住房公积金	42.70	42.70	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人民政府办公室（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	503.41	302	商品和服务支出	36.30	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	161.21	30201	办公费	5.99	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	89.89	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	55.90	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	41.63	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	59.24	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	14.46	30207	邮电费	14.46	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.81	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	18.19	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.39	30211	差旅费	0.40	31008	物资储备	
30113	住房公积金	42.70	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	12.76	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.21	31013	公务用车购置	
30302	退休费	10.10	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	2.57	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	

30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费		31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金	0.09	30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.00	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	14.25	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		516.18	公用经费合计					36.30

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人民政府
办公室（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本部门（或本单位）无相关数据，按要求以空表列示”。

。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人民政府办公室（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门（或本单位）无相关数据，按要求以空表列示”。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人民政府办公室（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

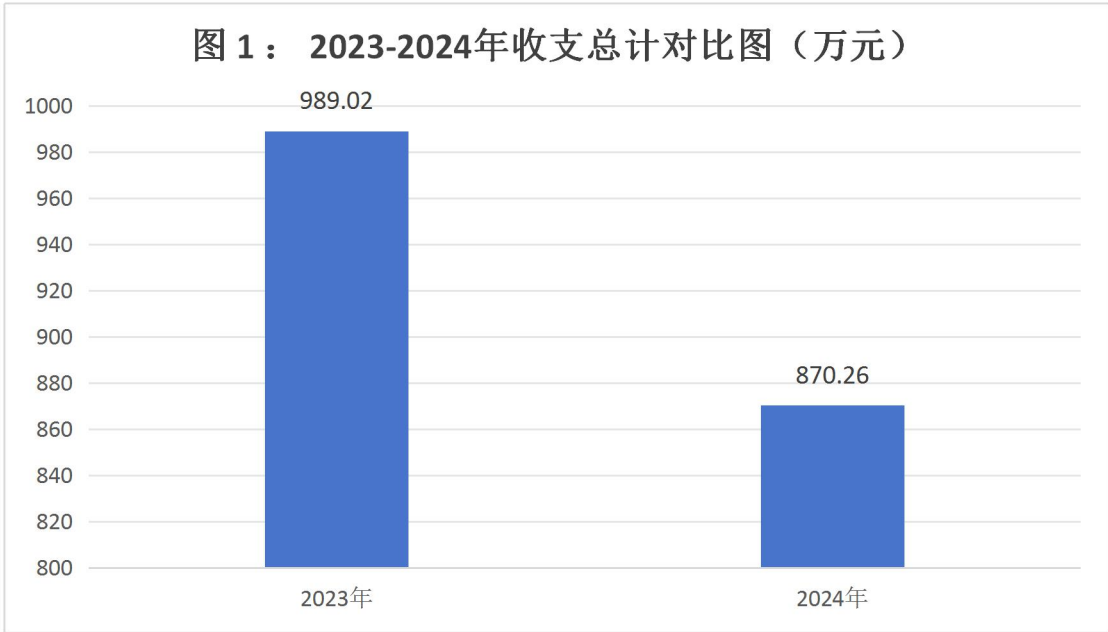
预算数						决算数					
合 计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合 计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.42		1.00		1.00	0.42	1.42		1.00		1.00	0.42

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

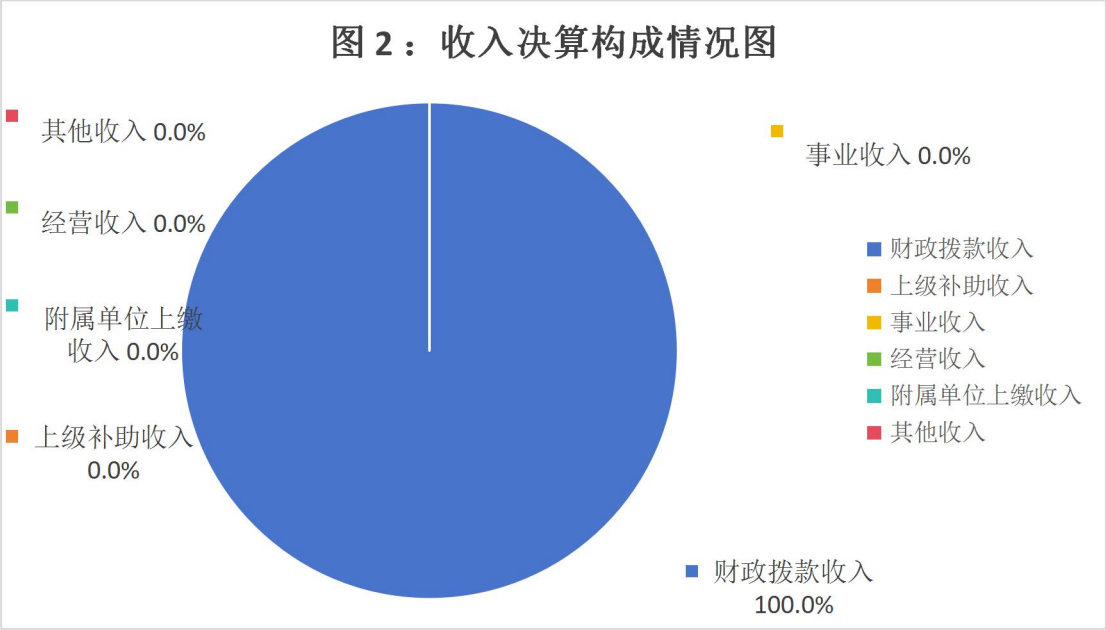
一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 870.26 万元。与 2023 年度决算相比，收支各减少 118.76 万元，下降 12.0%，主要原因是年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少，另今年没有其他收入，导致本年全年预算收入、支出下降。



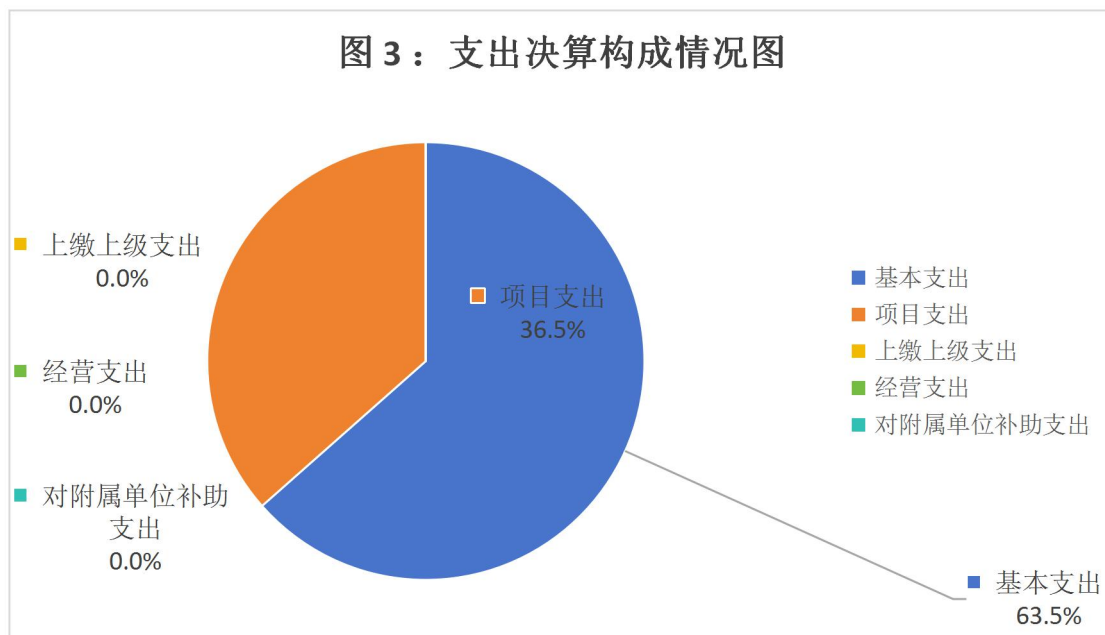
二、收入决算情况说明

本部门 2024 年度本年收入合计 870.26 万元，其中：财政拨款收入 870.26 万元，占 100.0%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



三、支出决算情况说明

本部门 2024 年度本年支出合计 870.26 万元，其中：基本支出 552.48 万元，占 63.5%；项目支出 317.78 万元，占 36.5%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.0%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2023 年度决算对比情况

本部门 2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 870.26 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各减少 103.87 万元，降低 10.7%，主要原因是年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少，导致本年一般公共预算财政拨款收入下降。

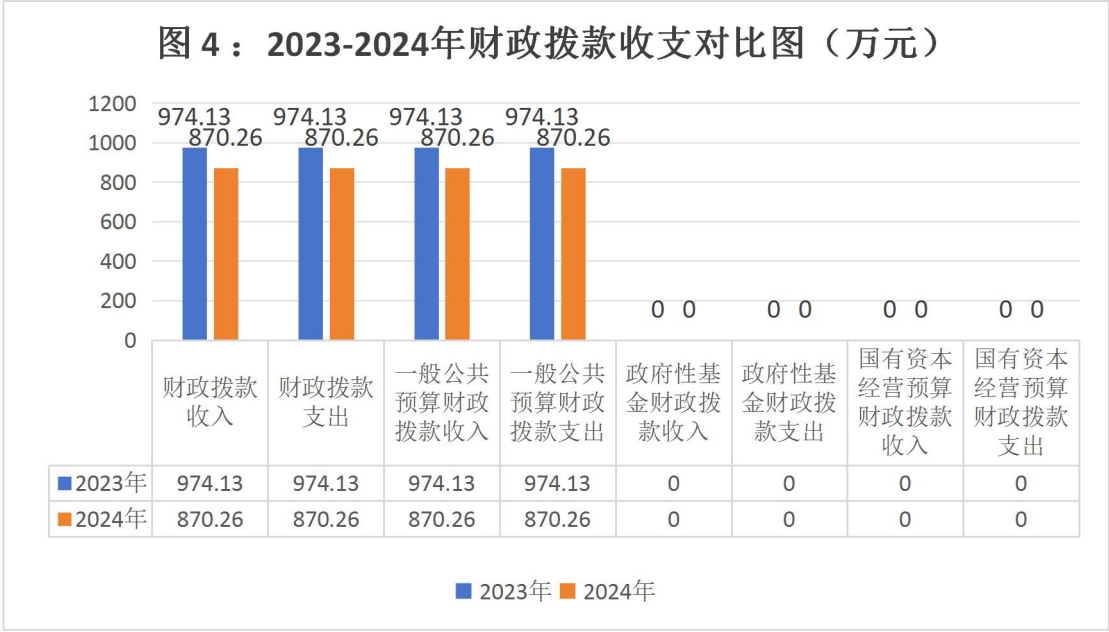
本部门 2024 年度财政拨款本年收入 870.26 万元,比上年减少 103.87 万元，降低 10.7%，主要原因是年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少，导致本年一般公共预算财政拨款收入下降；本年支出 870.26 万元，比上年减少 103.87 万元，降低 10.7%，主要原因是年初预算中取暖补贴、物业

补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少，导致本年一般公共预算财政拨款支出下降。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 870.26 万元,比上年减少 103.87 万元，降低 10.7%，主要原因是年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少，导致本年一般公共预算财政拨款收入下降；本年支出 870.26 万元，比上年减少 103.87 万元，降低 10.7%，主要原因是年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少，导致本年一般公共预算财政拨款收入下降。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平。



（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

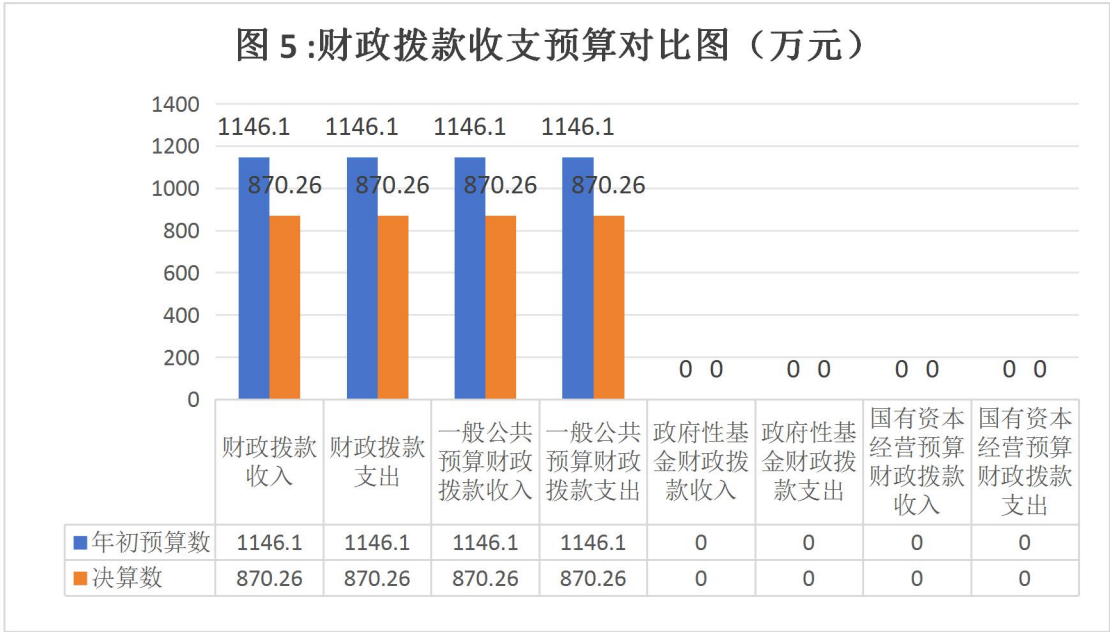
本部门 2024 年度财政拨款本年收入 870.26 万元，完成年初预算的 75.9%，比年初预算减少 275.84 万元，决算数小于预算数主要原因是 年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少，另今年没有其他收入，导致本年收入下降；本年支出 870.26 万元，完成年初预算的 75.9%，比年初预算减少 275.84 万元，决算数小于预算数主要原因是 年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少；年初预算中一些按合同付款的项目经费如北戴河年鉴编撰经费、门户网站及政务公开平台网络运行维护费等未支出或未全部支出；另由于机构改革原因，智慧城市综合管理网络运行维护费等涉及智慧城市

项目经费于年中进行了划转。以上原因导致本年支出下降。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算的 75.9%，比年初预算减少 275.84 万元，主要原因是年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少，导致本年一般公共预算财政拨款收入下降；支出完成年初预算的 75.9%，比年初预算减少 275.84 万元，主要原因是年初预算中取暖补贴、物业补等补贴、考核奖、工会经费、福利费等减少；年初预算中一些按合同付款的项目经费如北戴河年鉴编撰经费、门户网站及政务公开平台网络运行维护费等未支出或未全部支出；另由于机构改革原因，智慧城市综合管理网络运行维护费等涉及智慧城市项目经费于年中进行了划转。以上原因导致本年支出下降。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平；支出完成年初预算 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平；支出完成年初预算 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2024 年度财政拨款支出 870.26 万元，主要用于以下方面：

一般公共预算财政拨款支出：

一般公共服务（类）支出 704.19 万元，占 80.9%，主要用于人员、公用等基本支出以及曹博忠同志租房补助、2024 年度政务云视频服务费、专项业务活动经费、跟班学习人员补贴和通勤费、新媒体运行维护费、智慧城市综合管理网络运行维护费、大气办工作经费、非全额事业单位专项补助、2023 年残疾人就业保障金、智慧城市运行服务中心便民热线数据分析统计服务经费（服务）、空气质量监测微站租赁资金、门户网站及政务公开平台网络运行维护费、2022 年残疾人就业保障金、云视频系统网络运行维护费、人事代理专项补助（智慧城市综合管理）、大气办办公辅助服务

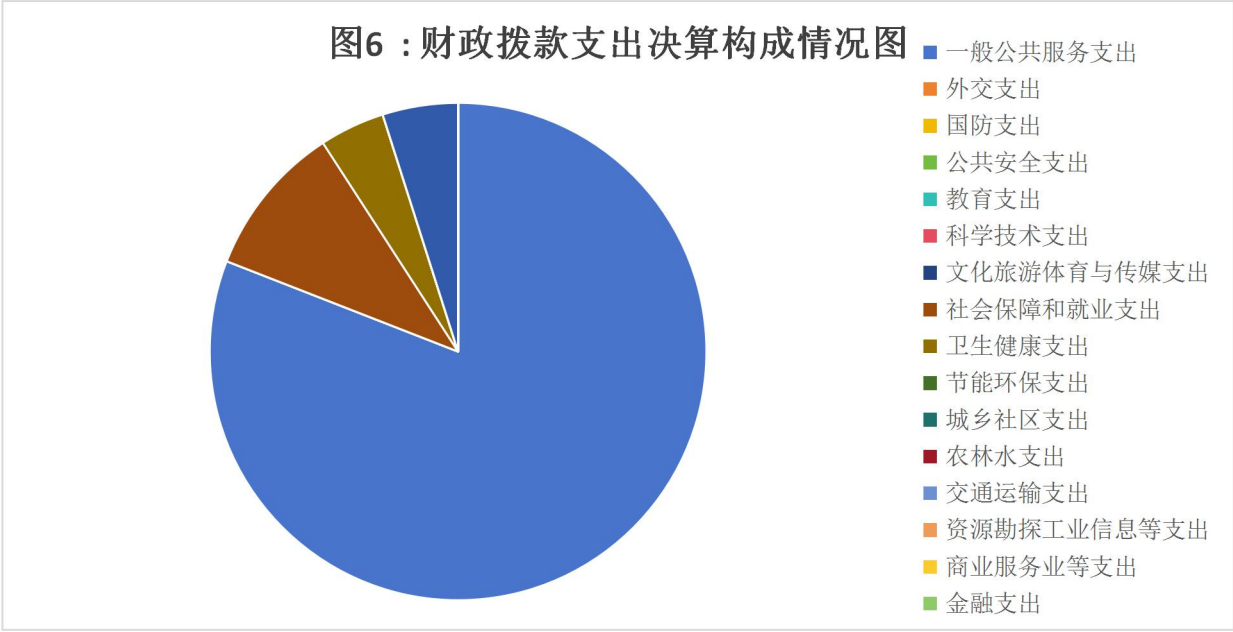
经费（服务）、普通中小学教育质量发展状况综合评估费用、市审计组办公经费、金融工作经费、空气质量监测站点迁移费用、编外人员经费-临时用工（北戴河年鉴编撰）、大气污染防治专家团队费用、拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费等支出；社会保障和就业（类）支出 86.37 万元，占 9.9%，主要用于离退休费、机关事业单位养老保险、遗属补等支出；卫生健康（类）支出 37.00 万元，占 4.3%，主要用于机关事业单位医疗保险支出；住房保障（类）支出 42.70 万元，占 4.9%，主要用于住房公积金支出。

政府性基金预算财政拨款支出：

本部门没有政府性基金预算财政拨款支出。

国有资本经营预算财政拨款支出：

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。



（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2024 年度财政拨款基本支出 552.48 万元，其中：

人员经费 516.18 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、退休费、生活补助、奖励金支出。

公用经费 36.30 万元，主要包括办公费、邮电费、差旅费、培训费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 1.42 万元，支出决算为 1.42 万元，完成预算的 100.0%，与预算持平；较 2023

年度决算减少 1.54 万元，降低 52.0%，主要原因是主要为公务接待费支出减少，原因为本年更多为外出招商引资，减少了公务接待次数。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.因公出国(境)费支出情况。本部门 2024 年度因公出国(境)费支出预算为 0.00 万元,支出决算 0.00 万元。完成预算的 0.0%。因公出国(境)费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%,因公出国(境)费支出与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，因公出国(境)费支出与上年持平。因公出国(境)团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国(境)团组 0 个、共 0 人、无本部门组织的出国(境)团组。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2024 年度公务用车购置及运行维护费预算为 1.00 万元，支出决算 1.00 万元，完成预算的 100.0%,与预算持平；较上年增加 0.04 万元,增长 4.2%,主要原因是两年公务运行维护费支出均未超预算，本年支出包含公车护理费结算支出。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本部门 2024 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，公务用车购置费支出

与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，公务用车购置费支出与上年持平。

公务用车运行维护费支出 1.00 万元：本部门 2024 年度单位公务用车保有量 5 辆，发生运行维护费支出 1.00 万元。公车运行维护费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平；较上年增加 0.04 万元，增长 4.2%，主要原因是两年公务运行维护费支出均未超预算，本年支出包含公车护理费结算支出。

3.公务接待费支出情况。本部门 2024 年度公务接待费支出预算为 0.42 万元，支出决算 0.42 万元，完成预算的 100.0%。公务接待费支出与预算持平；较上年度减少 1.58 万元，降低 79.0%，主要原因是本年更多为外出招商引资，公务接待支出减少。本年度共发生公务接待 2 批次、22 人次。

六、机关运行经费支出说明

本部门 2024 年度机关运行经费支出 36.30 万元，较 2023 年度增加 21.15 万元，增长 139.4%。主要原因是本年结算了部分往年积压未结办公费。

七、政府采购支出说明

本部门 2024 年度政府采购支出总额 360.87 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、

政府采购服务支出 360.87 万元。授予中小企业合同金额 360.87 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中授予小微企业合同金额 360.87 万元，占政府采购支出总额的 100.0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 5 辆，比上年增加 0 辆，主要是。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要负责人用车 0 辆，机要通信用车 5 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是。单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度本级预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 317.78 万元。其中，一般公共预算项目 23 个，涉及资金 317.78 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%；政府性基金预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0.0%；国有资本经营预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0.0%。

组织对等 1 个项目开展了部门重点评价，涉及一般公共预算支出 40.99 万元，政府性基金预算支出 0.00 万元，国有资本经营预算支出 0.00 万元，从评价情况来看，该项目有效实现了按照有关规定将智慧城市运行服务中心便民热线数据分析统计服务人员工资、保险及管理费转账给第三方公司，并对服务人员实行绩效管理考核和评价，有效促进并提高了服务人员的工作价值及影响效果。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映 10 个项目绩效自评结果。

1、云视频系统网络运行维护费。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.72 万元，执行数为 0.72 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

2、新媒体运行维护费。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.00 万元，执行数为 5.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

3、人事代理专项补助（智慧城市综合管理）。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 30.72 万元，执行数为 30.72 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

4、门户网站及政务公开平台网络运行维护费。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 19.98 万元，执行数为 19.98 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

5、智慧城市运行服务中心便民热线数据分析统计服务经费（服务）。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 40.99 万元，执行数为 40.99 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.00 万元，执行数为 5.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

6、编外人员经费-临时用工（北戴河年鉴编撰）。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 7.74 万元，执行数为 7.74 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

7、大气办办公辅助服务经费（服务）。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 12.69 万元，执行数为 12.69 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

8、智慧城市综合管理网络运行维护费。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 40.33 万元，执行数为 40.33 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

9、金融工作经费。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.00 万元，执行数为 2.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

10、大气办工作经费。项目绩效自评情况：该项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 26.66 万元，执行数为 26.66 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

（三）部门评价项目绩效评价结果

我部门 2024 年度整体绩效自评结果得分 99.7 分，评价等级为优。

十、其他需要说明的情况

1.本部门 2024 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 08 表）无相应收支，故空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指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取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十三、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十四、“三公”经费：指部门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；公务用车购置及运行费

反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十五、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十六、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十八、机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料以及一般设备购置费、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。

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	云视频系统网络运行维护费			项目级次	本级		实施主管单位	434001-秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)	金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	0.720000 到位数			0.720000 执行数			0.720000 100			
	其中:财政资金	0.720000 其中:财政资金			0.720000 其中:财政资金			0.720000			
	其他	0 其他			0 其他			0			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)
	根据省政府统一安排,完成云视频系统的安装工作					根据省政府统一安排,完成云视频系统的安装工作					100.00
做好对云视频系统的运行与维护						做好对云视频系统的运行与维护					100.00
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	开通外网线路的数量	开通外网线路的数量	15.00 =	1	条	1条	完成	15	
		质量指标	云视频系统网络验收合格;系统验收合格率=系统验收合格数/验收总数		10.00 =	100	%	100%	完成	10	
		时效指标	云视频系统安装完成的及时率	云视频系统安装完成的及时率	10.00 =	100	%	100%	完成	10	
	成本指标	云视频系统网络运行维护费	云视频系统网络运行维护费	15.00 ≤	0.72	万元	0.72万元	完成	15		
		效益指标	社会效益指标	保障工作的顺利开展	保障工作的顺利开展	15.00 文字描述	维护工作正常开展	保障了工作的正常开展	完成	15	
	满意度指标	服务对象满意度	云视频系统应用效果	云视频系统应用效果	15.00 文字描述	持续影响	应用效果明显,具有持续影响	完成	15		
		预算执行率	预算执行率		10.00 ≥	95	%	97%	完成	10	
	自评总分										100
	五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人:	杨兰			联系电话:	0335-4186223						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2. 实际完成情况,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行,年终预算调减0或财政收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数0,绩效指标填“未完成”,自评得分0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评得分应小于100分。 5. 原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。预算执行率10分。如果某指标未设定,其分值可合理调至其他指标,预算执行率指标权重占比调定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度,项目实际阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数×100%;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度×10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写完成培训多少场次、培训多少人次等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评得分小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏高,造成实际完成值低于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上),应按偏离偏差度适度调减自评得分。										

2024年度预算项目绩效自评表										
一、基本情况	项目名称	人事代理专项补助（智慧城市综合管理）			项目级次	本级	实施主管单位	434001 - 秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	30.721774	到位数		30.721774	执行数		30.721774	100	
	其中:财政资金	30.721774	其中:财政资金		30.721774	其中:财政资金		30.721774		
	其他	0	其他		0	其他		0		
	年度预期目标					具体完成情况			总体完成率(%)	
四、年度绩效指标完成情况	支付3个人事代理的工资以及保险					支付3个人事代理的工资以及保险			100.00	
	保障人员工资及保险的正常发放，维持单位正常运转					保障人员工资及保险的正常发放，维持单位正常运转			100.00	
	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	在职人事代理的人数	人事代理的人数	15.00 ≤	3	个	3个	完成	15
		质量指标	工资（福利）发放精准率	工资福利等发放人员范围	10.00 =	100	%	100%	完成	10
		时效指标	工资福利等发放的及时性	工资福利等发放的时效性	10.00 =	100	%	100%	完成	10
		成本指标	工资（福利）、社会保障	工资（福利）、社会保障	15.00 文字描述	按规定执行		按照规定执行	完成	
	效益指标	社会效益指标	加强工作人员归属感，保	通过按时按标准发放工资	30.00 文字描述	保持干部队伍稳定		干部队伍稳定	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	用人单位满意度	用人单位满意度	10.00 ≥	95	%	98%	完成	10
	预算执行率	预算执行率				10				10
自评总分										100
五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人：	杨兰			联系电话：	0335-4186223					
说明：	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政资金收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。									

2024年度预算项目绩效自评表										
一、基本情况	项目名称	门户网站及政务平台门户网站运行维护费			项目级次	本级	实施主管单位	434001 - 秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	19.979000	到位数		19.979000	执行数		19.979000	100	
	其中:财政资金	19.979000	其中:财政资金		19.979000	其中:财政资金		19.979000		
	其他	0	其他		0	其他		0		
	年度预期目标					具体完成情况			总体完成率(%)	
四、年度绩效指标完成情况	1、保障6个项目的维护					1、保障6个项目的维护			100.00	
	2、持续确保网络稳定畅通、业务高效稳定安全运行					2、持续确保网络稳定畅通、业务高效稳定安全运行			100.00	
	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	维护项目的数量	维护项目的数量	15.00 ≥	6	个	6个	完成	15
		质量指标	网站设备验收合格率	网站设备验收合格率	10.00 =	100	%	100%	完成	10
		时效指标	故障维护及时率	故障维护及时率	10.00 =	100	%	100%	完成	10
		成本指标	网站设备购置成本	网站设备购置成本	15.00 ≤	31.4	万元	19.979万元	完成	15
	效益指标	社会效益指标	持续确保网络稳定畅通、	持续确保网络稳定畅通、	30.00 文字描述	高效稳定安全运行		高效稳定安全运行	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00 ≥	95	%	98%	完成	10
	预算执行率	预算执行率				10				10
自评总分										100
五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人：	杨兰			联系电话：	0335-4186223					
说明：	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政资金收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。									

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	智慧城市运行服务中心便民热线数据分析统计项目级次			本级	实施主管单位		434001 - 秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	40.994652	到位数			40.994652	执行数		40.994652	100		
	其中:财政资金	40.994652	其中:财政资金			40.994652	其中:财政资金		40.994652			
	其他		0 其他			0 其他			0			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	1、保障19名智慧城市运行服务中心聘用便民热线数据分析统计服务人员经费					1、保障19名智慧城市运行服务中心聘用便民热线数据分析统计服务人员经费					100.00	
2、为确保周末不打烊工作顺利进行					2、为确保周末不打烊工作顺利进行					100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	保障智慧城市运行服务中心	保障智慧城市运行服务中心	15.00 ≤	19	人		19人	完成	15	
		质量指标	工资保险发放的精准率	发放的精准率	10.00 =	100	%		100%	完成	10	
		时效指标	工资发放及时率	工资发放及时率	10.00 =	100	%		100%	完成	10	
		成本指标	工资(福利)、社会保障	工资(福利)、社会保障	15.00 文字描述	按规定执行		按规定执行	完成		15	
	效益指标	社会效益指标	加强工作人员归属感,保	通过按时按标准发放工资	30.00 文字描述	保持干部队伍稳定		保持干部队伍稳定	完成	30		
	满意度指标	服务对象满意度	用人单位满意度	用人单位满意度	10.00 ≥	95	%	98%	完成	10		
	预算执行率	预算执行率			10					10		
	自评总分	100										
	五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	杨兰			联系电话:	0335-4186223							
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2. 实际完成值,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行,年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评得分应小于100分。 5. 原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定,其分值可合理调至其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数*100%;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。											

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	编外人员经费-临时用工(北戴河年鉴编撰)项目级次			本级	实施主管单位		434001 - 秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	7.735626	到位数			7.735626	执行数		7.735626	100		
	其中:财政资金	7.735626	其中:财政资金			7.735626	其中:财政资金		7.735626			
	其他		0 其他			0 其他			0			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	保障3名临时用工人员的工资待遇。					保障3名临时用工人员的工资待遇。					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	保障临时用工的人数	临时用工的人数	15.00 ≤	3	个		3个	完成	15	
		质量指标	工资保险发放的精准率	发放的精准率	10.00 =	100	%		100%	完成	10	
		时效指标	工资发放及时率	工资发放及时率	10.00 =	100	%		100%	完成	10	
		成本指标	工资(福利)、社会保障	工资(福利)、社会保障	15.00 文字描述	按规定执行		按规定执行	完成		15	
	效益指标	社会效益指标	加强工作人员归属感,保	通过按时按标准发放工资	30.00 文字描述	保持干部队伍稳定		保持干部队伍稳定	完成	30		
	满意度指标	服务对象满意度	用人单位满意度	用人单位满意度	10.00 ≥	95	%	98%	完成	10		
	预算执行率	预算执行率			10					10		
	自评总分	100										
	五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	杨兰			联系电话:	0335-4186223							
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2. 实际完成值,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行,年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评得分应小于100分。 5. 原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定,其分值可合理调至其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数*100%;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。											

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	大气办公辅助服务经费（服务）			项目级次	本级	实施主管单位	434001- 秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)	金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度（%）			
	预算数	12.691738	到位数		12.691738	执行数		12.691738	100		
	其中：财政资金	12.691738	其中：财政资金		12.691738	其中：财政资金		12.691738			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率（%）		
	发放3个办公辅助人员的专项经费				发放3个办公辅助人员的专项经费				100.00		
对办公辅助人员进行日常管理和考核					对办公辅助人员进行日常管理和考核					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	保障办公辅助的人数	保障人数	15.00 ≤	3	人	3人	完成	15	
		质量指标	工资保险发放的精准率	工资保险发放的精准率	10.00 =	100	%	100%	完成	10	
		时效指标	工资发放及时率	工资发放及时率	10.00 =	100	%	100%	完成	10	
		成本指标	工资（福利）、社会保障	工资（福利）、社会保障	15.00 文字描述	按规定执行		按规定执行	完成	15	
	效益指标	社会效益指标	加强工作人员归属感,保通过按时按标准发放工资	30.00 文字描述	保持干部队伍稳定		保持干部队伍稳定	完成	30		
	满意度指标	服务对象满意度	聘用单位满意度	10.00 ≥	95	%	98%	完成	10		
	预算执行率	预算执行率			10				10		
	自评总分	100									
	五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人：	杨兰			联系电话：	0335-4186223						
说明：	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成情况，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调整为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调整至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥60人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人次等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	智慧城市综合管理网络运行维护费			项目级次	本级	实施主管单位	434001- 秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	40.332269	到位数		40.332269	执行数		40.332269	100		
	其中:财政资金	40.332269	其中:财政资金		40.332269	其中:财政资金		40.332269			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	整合接入各相关部门业务平台和视频监控系統, 好双控平台维护及公安大数据筛查。				整合接入各相关部门业务平台和视频监控系統, 好双控平台维护及公安大数据筛查。				100.00		
	统筹推进我区1个新型智慧城市试点建设, 保障平台安全平稳运行。				统筹推进我区1个新型智慧城市试点建设, 保障平台安全平稳运行。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符 号	值 单 位(文字描述)				
	产出指标	数量指标	维护的智慧城市网站数	维护的智慧城市网站数	10.00	=	1	个	1个	完成	10
		质量指标	网络运行覆盖率	网络运行覆盖率	10.00	=	100	%	100%	完成	10
	时效指标	受理业务答复的及时率	受理业务答复的及时率	10.00	=	100	%	100%	完成	10	
	成本指标	固定年费的成本	固定年费	10.00	≤	110.35	万元	40.332269万元	完成	10	
	成本指标	专项费用的成本	专项费用	10.00	≤	30	万元	0万元	完成	10	
	效益指标	社会效益指标	提升政府的工作水平以及	提升政府的工作水平以及	30.00	文字描述	比上年提升	比上年提升	完成	30	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	95	%	97%	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分										100	
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	杨兰			联系电话:	0335-4186223						
说明:	1. 自评得分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2. 实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 可量化的实际完成值, 应填写具体数值和单位; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报, 直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评得分填0; 当年预算项目部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评得分应小于100分。 5. 原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标30分、效益指标30分、满意度指标10分。如果某指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占比固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标权重变化, 项目实际阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度<95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥60人次, 实际完成值应填写实际完成多少人次, 不能填写完成培训多少场次、培训多少人次等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑对应, 当实际完成值达到预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成值”是“未完成”时, 自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上), 应按照偏离度逐条调减自评得分。										

2024年度预算项目绩效自评表										
一、基本情况	项目名称	金融工作经费		项目级次	本级	实施主管单位	434001- 秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	2.000000 到位数		2.000000		执行数	2.000000		100	
	其中:财政资金	2.000000 其中:财政资金		2.000000		其中:财政资金	2.000000			
	其他	0 其他		0		其他	0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	
	对外联系4次以上				对外联系4次以上				100.00	
	承担政府职能转变和“放管服”专题组、保障组工作及调查研究和指导改革措施的落实				承担政府职能转变和“放管服”专题组、保障组工作及调查研究和指导改革措施的落实				100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字/描述)		
	产出指标	数量指标	对外交往联系次数	对外交往联系次数	15.00 ≥	4	次	5次	完成	15
		质量指标	对外交往联系率	对外交往联系率	10.00 ≥	100	%	100%	完成	10
		时效指标	对外交往联络及时率	对外交往联络及时率	10.00 ≥	100	%	100%	完成	10
		成本指标	对外联络成本	对外联络成本	15.00 ≤	2	万元	2万元	完成	15
	效益指标	社会效益指标	有效防范化解金融风险;有效防范化解金融风险	有效防范化解金融风险	30.00 文字描述		比上年提升	比上年提升	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00 ≥	95	%	98%	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10
	自评总分									100
五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人:	杨兰			联系电话:	0335-4186223					
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2. 实际完成情况,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行,年终预算调整为0或财政收回全部资金的项目,以及当年重复申报细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评得分应小于100分。 5. 原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定,其分值可合理调整至其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定,各单项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数*100%;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥60人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写完成培训多少场次、培训多少人次等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”选“未完成”时,自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。									

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	大气办工作经费		项目级次	本级	实施主管单位	434001-秦皇岛市北戴河区人民政府办公室(本级)		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)				
	预算数	26.656050	到位数		26.656050	执行数		26.656050 100			
	其中:财政资金	26.656050	其中:财政资金		26.656050	其中:财政资金		26.656050			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	强化日常大气污染防治管控措施、方案、重污天气应急预案的制定和组织实施,空气质量持续保持良好。组织专项团提供业务咨询,实现“精准治污、科学治霾”,使全区空气质量持续转好。				强化日常大气污染防治管控措施、方案、重污天气应急预案的制定和组织实施,空气质量持续保持良好。组织专项团提供业务咨询,实现“精准治污、科学治霾”,使全区空气质量持续转好。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	日常大气污染监控天数	日常大气污染监控天数	15.00 =	符号	值	单位(文字描述)			
							365	天	365天	完成	15
		质量指标	空气质量达标率	空气质量达标率	10.00 =		100	%	100%	完成	10
		时效指标	日常大气污染监控及时性	日常大气污染监控及时性	10.00 =		100	%	100%	完成	10
	效益指标	成本指标	日常大气污染监控成本	日常大气污染监控成本	15.00 ≤		30	万元	26.65605万元	完成	15
		社会效益指标	改善辖区空气环境质量,日常大气污染监控影响效		10.00 文字描述			有效改善	有效改善	完成	10
		生态效益指标	着力构筑美丽生态屏障为大气环境改善率		10.00 文字描述			有效提升	有效提升	完成	10
			可持续影响指标	日常大气污染监控应用效;日常大气污染监控应用效		10.00 文字描述			持续影响	持续影响	完成
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00 ≥		95	%	98%	完成	10
预算执行率	预算执行率			10						10	
自评总分										100	
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	杨兰			联系电话:	0335-4186223						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2. 实际完成值,如填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行,年终预算调减0或财政收回全部资金的项目,以及当年重审申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评得分应小于100分。 5. 原则上,一级指标和二级指标分为:产出指标0分、效益指标30分、满意度指标10分、预算指标10分。如果某指标未设置,其分值可合理调减至其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度,项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数*100%;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写完成培训多少场次、培训多少人次等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑对应,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填写“完成”,否则填写“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”选“未完成”时,自评得分应小于100指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。										