

广水市部门（单位）预算项目申报表

申报单位：（章）单位：元

项目名称	一般公共服务	项目代码	42138124182T000000106		
项目主管部门	广水市马坪镇人民政府	项目执行单位	广水市马坪镇人民政府		
项目负责人	肖瑶	联系电话	0722-6761111		
项目预算级次	县（市、区）级	支出项目类别	特定目标类		
项目属性	持续性项目	项目安排频度	常年性		
项目三保标识	否	新增资产配置	否		
项目热点分类	一般公共服务				
项目申报预算年度	2026	起始年度	2024	终止年度	2028
项目立项依据	根据政府年初工作安排设立一般公共服务项目				
项目实施方案	政府一般公共服务支出，包含人大代表会议、人大开展监督工作、处理来信来访工作等方面的支出；围绕政府中心工作开展调查研究，政府工作监督、政府工作报告及文件草案等相关方面的支出；普查、统计、信息事务方面的支出；用于招商引资、优化经济环境等方面的支出；社会团体、群众团体、工会、妇联、共青团组织等方面的支出；党办、党组开展专项业务活动所发生的支出；公务人员考核、招考、管理、履职能力提升等方面的支出；共产党宣传事务管理方面的支出；宗教、华侨事务管理方面支出				
项目总预算	469,365.06	项目当年预算	469,365.06		
项目前两年预算及当年预算变动情况	年 度	预算数	执行数	执行率	备 注
	2024年	510,200	150,000.00	29.40%	
	2025年	380,600	306,163	80.44%	
	2026年变动说明	根据2025年项目执行情况调整			
项目资金来源	项目当年预算来源			金 额	
	合 计			469,365.06	
	一、一般公共预算财政拨款			469,365.06	
	1. 申请当年预算拨款			400,166.00	
	(1) 经费拨款			340,166.00	
	(2) 纳入一般公共预算管理的非税收入			60,000.00	
	2. 使用上年度财政拨款结转			69,199.06	
	二、政府性基金预算财政拨款				
	三、财政专户管理资金				
	四、单位资金				

项目支出明细测算					
支出经济分类	支出功能分类		金额	项目内容测算依据及说明	
30211-差旅费	2011308-招商引资		45,772.75	到北京、武汉、广州、惠州、深圳、安徽等地招商报销差旅费用，根据2025年支出情况，共赴外地招商9批次，报销费用约5万元，预计2026年招商出差费用4.6万元	
30211-差旅费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		6,000.00	政府各办公室开展公务活动出差费用，根据2025年支出情况，预计开展公务活动出差约60次，费用100元/天，支出总计0.6万元	
30217-公务接待费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		6,800.00	用于招商引资、优化经济环境、上级部门开展业务指导、举办会议活动等方面的公务接待支出。根据近几年支出情况，预计支出为97人*70元/=0.68万元	
30201-办公费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		58,835.00	订阅人大、政府、档案、保密、法治、统计、纪检、宣传、统战、计生、工会等方面杂志报刊费用。根据近几年支出情况，预计所需费用5.9万元	
30201-办公费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		130,217.31	订阅党委“两报一刊”费用，根据近几年支出情况，预计所需费用13万元	
30217-公务接待费	2013299-其他组织事务支出		6,800.00	上级组织、宣传等部门到本单位开展业务指导、综合检查等方面的公务接待支出。根据近几年支出情况，预计支出为97人*70元/=0.68万元	
30202-印刷费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		94,940.00	人大、政府各部门各办公室开展工作印制会议文件、装订资料、宣传横幅、展板印制所需印刷费用，根据近几年支出情况，预计所需费用9.5万元	
30218-专用材料费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		50,000.00	政府各办公室办公用电脑耗材，如更换硒鼓、墨粉等，根据近几年支出成本，预计支出5万元	
30231-公务用车运行维护费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		70,000.00	2台公车运行支出，包含加汽油、洗车、维修、保养等费用，根据近几年支出成本，预计支出7万元	
项目采购					
采购类别	采购对象	采购品目	采购数量	单价	采购金额

项目绩效总目标					
名称			目标说明		
长期绩效目标1			完善公共服务体系，优化政府职能，统筹推动服务群众综合能力提升，加强人大、政府、政协相关治理工作水平，抓好党建、宣传、统计、普查、群团、队伍、统战等一系列中心工作，补齐乡镇服务短板，提升城镇公共服务均等化水平，切实增强人民群众的获得感和幸福感		
年度绩效目标1			完善公共服务体系，优化政府职能，统筹推动服务群众综合能力提升，加强人大、政府、政协相关治理工作水平，抓好党建、宣传、统计、普查、群团、队伍、统战等一系列中心工作，补齐乡镇服务短板，提升城镇公共服务均等化水平，切实增强人民群众的获得感和幸福感		
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标1	成本指标	经济成本指标	招商引资差旅费支出	≤4.6万元	计划标准
			其他政府各办公室开展业务活动差旅费支出	≤0.6万元	计划标准
			其他政府各办公室公务接待支出	≤0.68万元	计划标准
			其他政府各办公室订阅杂志报刊支出	≤5.9万元	计划标准
			订阅党委“两报一刊”支出	≤13万元	计划标准
			组织宣传等部门公务接待支出	≤0.68万元	计划标准
			人大、政府各部门各办公室印刷费用支出	≤9.5万元	计划标准
			办公室购买办公用电脑耗材专用材料费	≤5万元	计划标准
			公务用车运行维护费	≤7万元	计划标准
		社会成本指标 生态环境成本			
	产出指标	数量指标	开展招商活动次数	≥9次	计划标准
			其他政府各办公室开展业务活动次数	≥60次	计划标准
			其他政府各办公室公务接待次数	≥10次	计划标准

长期绩效目标1	产出指标	数量指标	其他政府各办公室订阅杂志报刊份数	≥ 300份	计划标准
			订阅党委“两报一刊”份数	≥ 330份	计划标准
			组织宣传等部门公务接待次数	≥ 10次	计划标准
			人大、政府各部门各办公室印制资料份数	≥ 10000份	计划标准
			政府各办公室数量	≥ 15个	计划标准
			公车运行数量	=2台	历史标准
		质量指标	公务接待合规率	=100%	计划标准
			杂志报刊发放到位率	=100%	计划标准
			差旅费报销合规率	=100%	计划标准
			印制文件发放到位率	=100%	计划标准
			办公室运转	正常	计划标准
			公车运行安全率	=100%	计划标准
		时效指标	工作完成时间	12月31日前	计划标准
	效益指标	经济效益指标			
					
		社会效益指标	群众幸福感、获得感	增强	其他标准
			服务群众综合能力	提升	其他标准
		生态效益指标			
					
	满意度指标		受益群体满意度	≥ 93%	其他标准
长期绩效目标2	...				

年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
年度绩效目标1	成本指标	经济成本指标	招商引资差旅费支出	≤5万元	≤5万元	≤4.6万元	计划标准
			其他政府各办公室开展业务活动差旅费支出	≤18.3万元	≤1万元	≤0.6万元	计划标准
			其他政府各办公室公务接待支出	无	≤0.56万元	≤0.68万元	计划标准
			其他政府各办公室订阅杂志报刊支出	≤2.04万元	≤5万元	≤5.9万元	计划标准
			订阅党委“两报一刊”支出	≤23.68万元	≤16万元	≤12.5万元	计划标准
			组织宣传等部门公务接待支出	无	≤0.5万元	≤0.68万元	计划标准
			人大、政府各部门各办公室印刷费用支出	≤2万元	≤10万元	≤9.5万元	计划标准
			办公室购买办公用电脑耗材专用材料费	无	无	≤5万元	计划标准
			公务用车运行维护费	无	无	≤7万元	计划标准
		社会成本指标					
		生态环境成本指标					
	产出指标	数量指标	开展招商活动次数	≥12次	≥10次	≥9次	计划标准
			其他政府各办公室开展业务活动次数	≥1000次	≥100次	≥60次	计划标准
			其他政府各办公室公务接待次数	无	≥10次	≥10次	计划标准

年度绩效目标1	产出指标	数量指标	其他政府各办公室订阅杂志报刊份数	≥ 400份	≥ 300份	≥ 300份	计划标准
			订阅党委“两报一刊”份数	≥ 350份	≥ 350份	≥ 330份	计划标准
年度绩效目标1	产出指标	数量指标	组织宣传等部门公务接待次数	无	≥ 10次	≥ 10次	计划标准
			人大、政府各部门各办公室印制资料份数	≥ 400份	≥ 10000份	≥ 10000份	计划标准
			政府各办公室数量	无	无	≥ 15个	计划标准
			公车运行数量	无	无	=2台	历史标准
		质量指标	公务接待合规率	无	=100%	=100%	计划标准
			杂志报刊发放到位率	=100%	=100%	=100%	计划标准
			差旅费报销合规率	=100%	=100%	=100%	计划标准
			印制文件发放到位率	=100%	=100%	=100%	计划标准
			办公室运转	无	无	正常	计划标准
			公车运行安全率	无	无	=100%	计划标准
		时效指标	工作完成时间	2024年12月31日前	2025年12月31日前	2026年12月31日前	计划标准
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	群众幸福感、获得感	增强	增强	增强	其他标准
			服务群众综合能力	提升	提升	提升	其他标准
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%	其他标准
年度绩效目标2							