

# 怀来县政府接待部门 2023 年部门预算绩效文本 (草案)

怀来县政府接待部门编制  
怀来县财政局审核



# 目 录

## 第一部分 部门整体绩效目标

|                |   |
|----------------|---|
| 一、总体绩效目标 ..... | 2 |
| 二、分项绩效目标 ..... | 2 |
| 三、工作保障措施 ..... | 3 |

## 第二部分 预算项目绩效目标

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1.怀财字 2023 7 号修购经费绩效目标表 ..... | 5 |
|-------------------------------|---|

# 第一部分

## 部门整体绩效目标

### 一、总体绩效目标

#### 整体绩效：

(一)、根据县委、县政府的总体工作部署，我单位作为县委、县政府的职能配合部门，认真按照总体规划安排，做好我单位的职能职责。

(二)、根据实际，本着实用、厉行节约的方针，以实用为主，以营造干净整洁的住宿环境为主。

(三)、设备设施要依据修旧利废的原则，充分利用有限的资源设备，提高资产使用率和利用率。

(四)、作为我县政治接待及招商引资的窗口接待单位，肩负着重大的接待任务。本着突出地方特色为接待工作的宗旨，以例行勤俭节约为总体接待工作总基调，以热情周到的服务，以温馨舒适的住宿环境接待各方来宾，为我县的整体接待方面做出我们的工作。

### 二、分项绩效目标

(一)、根据实际情况需要，本着实用、不铺张浪费，厉行节约的方针，以实用为主，以营造干净整洁的环境为主满足我县招商引资所需要达到的接待需要。

(二)、在接待工作中本着突出地方特色为宗旨，以例行勤俭节约为总体工作要求，以热情周到的服务，以合口的菜肴，以温馨舒适的住宿环境迎接各方来宾。

(三)、作为我县政治接待及招商引资的窗口接待单位，肩负着重大的接待任务。本着突出地方特色为接待工作的宗旨，以例行勤俭节约为总体接待工作总基调，以热情周到的服务，以温馨舒适的住宿环境接待各方来宾，为我县的整体接待工作做出我们的工作。

(四)、修缮陈旧老化设备设施，需要购置的材料和设备要按照环保节能的要求，以满足整体环境的需要。原则上能用的不购置新的，能修理的不购置新的，节约资金使用，提高资金利用效果，做到实用适用原则。

### 三、工作保障措施

我单位依据县委、县政府对全县整体工作部署，积极落实安排我县总体接待要求，从思想上要保持与县委、县政府高度一致，从行动上要具体落实县委、县政府的部署安排。

(一)、以突出地方特色、厉行节约为主要目标，研发地方菜肴，为我县的招商引资，展示地方特色提供助力。

(二)、以有限的资金逐步对老旧设备设施进行改造，多方走访市场，比较所需要物资的价格与质量，侧重小企业，助力小企业经济快速复苏。同时采购性价比最优质的物资以满足需要。整体工作与我县整体形象保持基本同步，做好窗口单位的最基础的设备设施修缮工作，以满足我县招商引资的接待需要。

(三)、需要购置的材料和设备要按照环保节能的要求，以满足整体招商引资接待环境的需要。以最低的投入产出最大的效果。原则上能用的不购置新的，能修理的不购置新的，节约资金使用，提高资金利用效果，做到实用适用原则。

## 第二部分

### 预算项目绩效目标

# 1. 怀财字 2023 7 号修购经费绩效目标表

980 怀来县政府接待部门

单位：万元

|           |                                      |          |                   |                  |            |  |
|-----------|--------------------------------------|----------|-------------------|------------------|------------|--|
| 项目编码      | 13073023P00019710001B                |          | 项目名称              | 怀财字 2023 7 号修购经费 |            |  |
| 预算规模及资金用途 | 预算数                                  | 1300.00  | 其中：财政资金           | 1300.00          | 其他资金       |  |
|           | 用于中心修购经费支出                           |          |                   |                  |            |  |
| 资金支出计划（%） | 3 月底                                 |          | 6 月底              | 10 月底            | 12 月底      |  |
|           | 20%                                  |          | 60%               | 80%              | 100%       |  |
| 绩效目标      | 1. 目标内容：用于接待中心整体工作运转，保障基本使用要求、修购经费支出 |          |                   |                  |            |  |
| 一级指标      | 二级指标                                 | 三级指标     | 绩效指标描述            | 指标值              | 指标值确定依据    |  |
| 产出指标      | 数量指标                                 | 机关运行人员数量 | 机关运行人员数量          | ≤52 人            | 2023 年工作计划 |  |
|           |                                      | 购置设备数量   | 更换设备项目            | ≥6 类             |            |  |
|           | 质量指标                                 | 购置设备合格率  | 按照质量要求满足工作需要      | 100%             | 2023 年工作计划 |  |
|           |                                      | 工作合格率    | 完成全县各类公务接待工作合格率   | 100%             |            |  |
|           | 时效指标                                 | 及时率      | 资金拨付及时率           | 100%             | 2023 年工作计划 |  |
|           | 成本指标                                 | 预算控制金额   | 全年经费支出不超预算        | ≤1300 万元         | 2023 年预算测算 |  |
| 效益指标      | 社会效益指标                               | 工作运转情况   | 对工作运转的保障程度        | 进一步提升            | 2023 年工作计划 |  |
| 满意度指标     | 服务对象满意度指标                            | 来访人员满意度  | 来访人员对公务接待保障工作的满意度 | ≥95%             | 问卷调查       |  |