

西安市长安区人民政府办公室 2021 年度部门决算公开说明

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2021 年度部门决算表

- 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表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费
支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

1. 认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的日常政务和事务。

2. 围绕区政府总体工作部署，协助区政府领导开展调查研究，发挥参谋助手作用。

3. 负责拟办区政府各部门、开发区（园区）管委会和各街道办事处请示事项的处理意见，报区政府审批；负责协调部门之间、街办之间和区内外有关工作。

4. 负责区政府、区政府办公室的文书处理工作，协助区政府领导起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，指导区政府各部门、开发区（园区）管委会和各街道办事处的文秘工作。

5. 负责向市政府、区委、区政府报送信息，反映各方面动态。

6. 负责区政府、区政府办公室的会议组织工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

7. 负责区政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实区政府领导指示批示。

8. 督促检查并报告区政府各项决定、重要工作部署和区政府领导指示批示的贯彻落实情况。

9. 负责组织承办区人大、区政协提出需要区政府办理的有关工作；负责省、市、区人大代表建议、政协委员提案办理协调督查工作。

10. 负责区政府、区政府办公室的政务公开工作，指导全区政务公开工作。

11. 指导全区政府系统电子政务工作。

12. 负责人民网、区长信箱等网络媒体信箱办理工作，指导区政府系统电子政务工作。

13. 负责指导区级机关事务管理工作。

14. 完成区委、区政府交办的其他事项。

（二）内设机构。

1. 行政科。负责区政府办公室日常事务的协调办理；负责办公室内部制度建设；负责各类来电的接收、登记、办理等工作；负责督促检查办公室内部工作部署的落实；负责信访、接待等工作；负责区政府值班工作，及时向区政府领导报告重要情况；负责组织实施目标责任综合考评工作、节能降耗工作；负责车辆管理工作；负责组织办公室党组会、主任办公会、党组中心组学习。

2. 组织人事科。负责区政府办公室机关党建；负责机关及所属单位的机构编制、干部人事、计划生育等工作；负责机关劳资、养老统筹、住房公积金、医疗保险的管理工作；负责机关固定资产购置、使用、管理工作；负责购置管理机关日常办公用品；负责机关工会日常工作；负责机关离退休人员工作。

3. 综合科。负责起草区政府工作报告等重要文稿；负责区政府领导的文稿起草工作，根据领导指示和工作需要开展调查研究，反映情况，提供建议；收集综合情况信息，编发《长安政讯》、《政府工作大事记》；负责区政府和区政府办公室文件的前置审核工作；负责审核需要区政府和区政府办公室会签的文件。

4. 信息科。负责政务信息报送工作；指导区政府系统政务信息工作，开展信息调研和业务培训。

5. 机要科。负责各类来文来电的接收、登记、转办、印制、分发、传递、归档工作；负责审核以区政府和区政府办公室名义印发的各类文稿，承担文件制发与审核环节的统筹协调工作；负责管理区政府和区政府办公室的印鉴；负责区政府办公室保密工作。

6. 秘书科。负责区政府领导的公务活动安排；负责区政府全体会议、区政府常务会议、区政府党组会议、区长办公会等综合性会务组织及纪要起草工作；负责区政府领导集体出席重大活动的协调联络工作；整理汇总以区政府名义组织的会议及活动情况。

7. 区政府督查室。承办上级领导和区政府领导指示批示办理和督办落实工作；负责配合上级组织开展大督查、专项督查、常态化督查及核查问责工作；负责向市政府办公厅督查室报送信息；指导全区政府系统督查工作；负责督查业务的综合协调工作。

8. 专项督办科。负责市《政府工作报告》涉及事项及区《政府工作报告》目标任务分解和督查督办；负责区政府全体会议、常务会议、党组会议、区长办公会等会议决定事项的督办落实工作；负责政府系统巡视和审计重要问题整改的督查落实工作；负责区政府重大政策措施落实情况的督查工作；负责全国、省、市、区人大代表、政协委员有关区政府系统的建议与提案办理的协调督促检查工作；负责各级媒体函件及网民留言反映问题的督办工作。

机关党的设置按照党章规定设置。

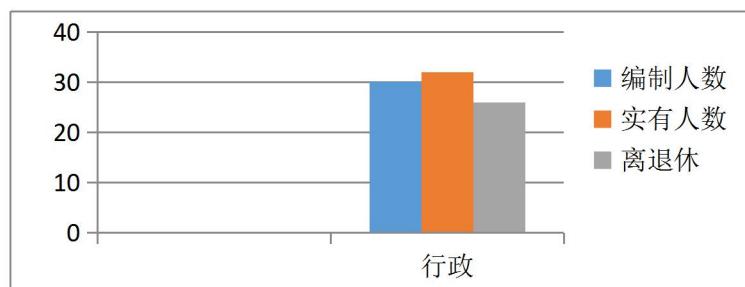
二、部门决算单位构成

纳入 2021 年本部门决算编制范围的单位共 1 个。

序号	单位名称
1	西安市长安区人民政府办公室（机关）

三、单位人员情况

截止 2021 年底，本部门人员行政编制 30 人，工勤 7 人；实有人员 32 人，其中行政 25 人、工勤 7 人。单位管理的离退休人员 26 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1.一般公共预算财政拨款	876.24	1.一般公共服务支出	718.38
2.政府性基金预算财政拨款		2.外交支出	
3.国有资本经营预算财政拨款		3.国防支出	
4.上级补助收入		4.公共安全支出	
5.事业收入		5.教育支出	
6.经营收入		6.科学技术支出	
7.附属单位上缴收入		7.文化旅游体育与传媒支出	
8.其他收入		8.社会保障和就业支出	78.6
		9.卫生健康支出	19.1
		10.节能环保支出	
		11.城乡社区支出	
		12.农林水支出	
		13.交通运输支出	
		14.资源勘探信息等支出	
		15.商业服务业等支出	
		16.金融支出	
		17.援助其他地区支出	
		18.自然资源海洋气象等支出	
		19.住房保障支出	60.17
		20.粮油物资储备支出	
		21.国有资本经营预算支出	
		22.灾害防治及应急管理支出	
		23.其他支出	
		24.债务还本支出	
		25.债务付息支出	
		26.抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	876.24	本年支出合计	876.24
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	2	年末结转和结余	2
收入总计	878.24	支出总计	878.24

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

功能分类科目 编码	科目 名称	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
					小 计	其中：教 育收费			
	合计	876.24	876.24						
201	一般公共服务支出	718.38	718.38						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	718.38	718.38						
2010301	行政运行	653.78	653.78						
2010302	一般行政管理事务	64.60	64.60						
208	社会保障和就业支出	78.59	78.59						
20805	行政事业单位养老支出	78.37	78.37						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.61	40.61						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.76	37.76						
20899	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22						
2089999	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22						
210	卫生健康支出	19.10	19.10						
21011	行政事业单位医疗	19.10	19.10						
2101101	行政单位医疗	19.10	19.10						
221	住房保障支出	60.17	60.17						
22102	住房改革支出	60.17	60.17						
2210201	住房公积金	60.17	60.17						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

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
功能分类科 目编码	科目名称						
	合计	876.24	811.64	64.6			
201	一般公共服务支出	718.38	653.78	64.60			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	718.38	653.78	64.60			
2010301	行政运行	653.78	653.78				
2010302	一般行政管理事务	64.60		64.60			
208	社会保障和就业支出	78.59	78.59				
20805	行政事业单位养老支出	78.37	78.37				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.61	40.61				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.76	37.76				
20899	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22				
210	卫生健康支出	19.10	19.10				
21011	行政事业单位医疗	19.10	19.10				
2101101	行政单位医疗	19.10	19.10				
221	住房保障支出	60.17	60.17				
22102	住房改革支出	60.17	60.17				
2210201	住房公积金	60.17	60.17				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

收入		支出			
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	876.24	1. 一般公共服务支出	718.38	718.38	
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出			
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出			
		4. 公共安全支出			
		5. 教育支出			
		6. 科学技术支出			
		7. 文化旅游体育与传媒支出			
		8. 社会保障和就业支出	78.6	78.6	
		9. 卫生健康支出	19.1	19.1	
		10. 节能环保支出			
		11. 城乡社区支出			
		12. 农林水支出			
		13. 交通运输支出			
		14. 资源勘探信息等支出			
		15. 商业服务业等支出			
		16. 金融支出			
		17. 援助其他地区支出			
		18. 自然资源海洋气象等支出			
		19. 住房保障支出	60.17	60.17	
		20. 粮油物资储备支出			
		21. 国有资本经营预算支出			
		22. 灾害防治及应急管理支出			
		23. 其他支出			
本年收入合计	876.24	本年支出合计	876.24	876.24	
年初财政拨款结转和结余	2	年末财政拨款结转和结余	2	2	
一般公共预算财政拨款					
政府性基金预算财政拨款					
国有资本经营财政拨款					
收入总计	878.24	支出总计	878.24	878.24	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收入和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
合计		876.24	811.64	64.6
201	一般公共服务支出	718.38	653.78	64.60
20103	政府办公厅（室）及相关机构 事务	718.38	653.78	64.60
2010301	行政运行	653.78	653.78	
2010302	一般行政管理事务	64.60		64.60
208	社会保障和就业支出	78.59	78.59	
20805	行政事业单位养老支出	78.37	78.37	
2080505	机关事业单位基本养老保险 缴费支出	40.61	40.61	
2080506	机关事业单位职业年金缴费 支出	37.76	37.76	
20899	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22	
210	卫生健康支出	19.10	19.10	
21011	行政事业单位医疗	19.10	19.10	
2101101	行政单位医疗	19.10	19.10	
221	住房保障支出	60.17	60.17	
22102	住房改革支出	60.17	60.17	
2210201	住房公积金	60.17	60.17	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科 目 名 称				
合计		811.64	734.63	77.01	
301	工资福利支出	724.72	724.72		
30101	基本工资	145.72	145.72		
30102	津贴补贴	106.61	106.61		
30103	奖金	314.52	314.52		
30108	机关事业单位基本养老保险 缴费	40.61	40.61		
30109	职业年金缴费	37.76	37.76		
30110	职工基本医疗保险缴费	19.10	19.10		
30112	其他社会保障缴费	0.22	0.22		
30113	住房公积金	60.17	60.17		
302	商品和服务支出	77.01		77.01	
30201	办公费	14.55		14.55	
30207	邮电费	4.28		4.28	
30211	差旅费	3.70		3.70	
30226	劳务费	11.09		11.09	
30228	工会经费	3.30		3.30	
30231	公务用车运行维护费	11.80		11.80	
30239	其他交通费用	28.29		28.29	
303	对个人和家庭的补助	9.92	9.92		
30305	生活补助	9.92	9.92		

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费		
	小计	因公出国 (境)费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费						
				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		
预算数	39.58	0.00	0.00	39.58	17.98	21.60	0.00	0.00		
决算数	29.78	0.00	0.00	29.78	17.98	11.80	0.00	1.15		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

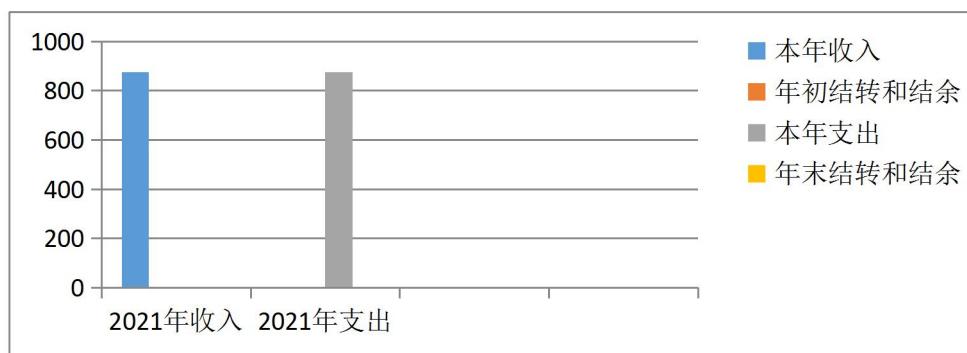
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

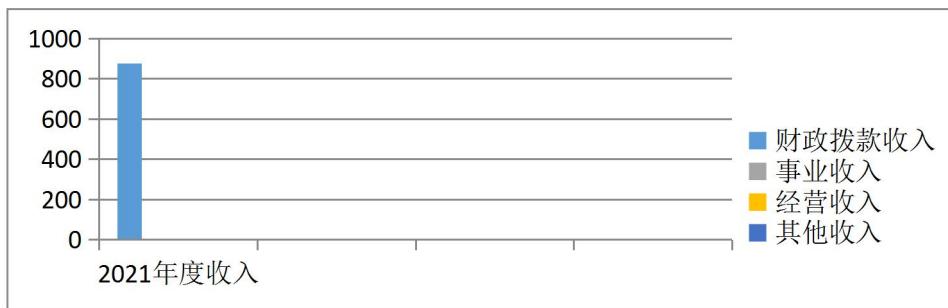
2021 年度收入总计 878.24 万元，较上年增加 221.34 万元，增长 25%，增加的主要原因四险两金等缴费基数调整、人员工资调标晋升等预算增加。用事业基金弥补收支差额 0 万元；年初结转和结余资金 2 万元。

2021 年度支出总计 878.24 万元，较上年增加 221.34 万元，增长 25%，增加的主要原因四险两金等缴费基数调整、人员工资调标晋升等预算增加。用事业基金弥补收支差额 0 万元；年初结转和结余资金 2 万元。



二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计 876.24 万元，其中：财政拨款收入 876.24 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

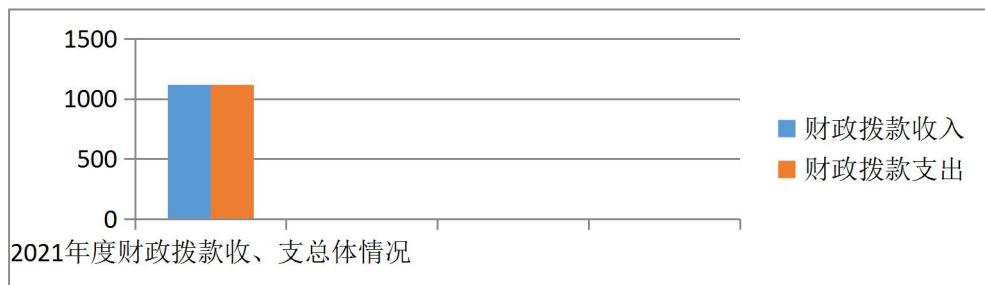
2021年度支出合计876.24万元，其中：基本支出811.64万元，占93%；项目支出64.6万元，占7%；经营支出0万元，占0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收入总计876.24万元，较上年增加226.6万元，增长25%，增加的主要原因四险两金等缴费基数调整、人员工资调标晋升等预算增加。

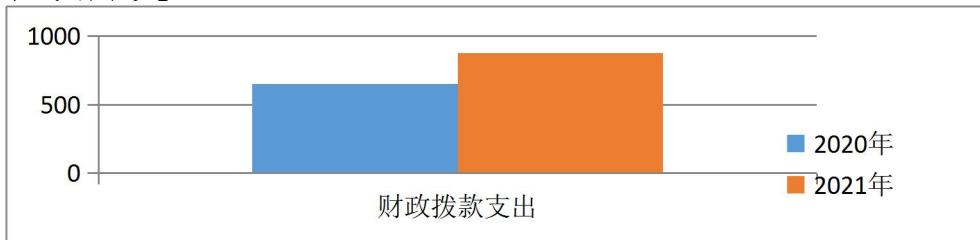
2021年度财政拨款支出总计876.24万元，较上年增加226.6万元，增长25%，增加的主要原因四险两金等缴费基数调整、人员工资调标晋升等预算增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2021年财政拨款支出预算为639.92万元，支出决算为876.24万元，完成预算的136%。财政拨款支出较上年增加

226.6万元，增长25%，主要原因是由于2021年办公室新增人员各项开支。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

预算为386.96万元，支出决算为653.78万元，完成预算的168%。决算数大于预算数的主要原因是四险两金等缴费基数调整、人员工资调标晋升等预算增加。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

预算为110万元，支出决算为64.6万元，完成预算的59%。决算数小于预算数的主要原因是按照项目进度支出。

3. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)

年初预算为41万元，支出决算数为40.61万元，完成年初预算的99%。决算数基本与预算数持平。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)

年初预算为21万元，支出决算数为37.76万元。决算数大于预算数的主要原因为追加职工职业年金新增单位部分。

5. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）

年初预算为 0.3 万元，支出决算数为 0.22 万元，完成年初预算的 73%。决算数小于预算数的主要原因是有人员变动、费用减少。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）

年初预算为 19.5 万元，支出决算数为 19.1 万元，完成年初预算的 98%。决算数基本与预算数持平。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

年初预算为 61.16 万元，支出决算数为 60.17 万元，完成年初预算的 98%。决算数基本与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 811.64 万元，包括：人员经费支出 734.63 万元和公用经费支出 77.01 万元。

人员经费 734.63 万元，主要包括基本工资 145.72 万元、津贴补贴 106.61 万元、奖金 314.52 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 40.61 万元、职业年金缴费 37.76 万元、职工基本医疗保险缴费 19.1 万元、其他社会保障缴费 0.22 万元、住房公积金 60.17 万元和对个人和家庭的补助 9.92 万元。

公用经费 77.01 万元，主要包括办公费 14.55 万元、邮电费 4.28 万元、差旅费 3.7 万元、劳务费 11.09 万元、工会经费 3.3 万元、公务用车运行维护费 11.8 万元和其他交通费

用 28.29 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

2021 年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 39.58 万元，支出决算 29.78 万元，完成预算的 75%。决算数较预算数减少 9.8 万元，主要原因是减少三公经费开支；决算数较上年增加 19.25 万元，主要原因是购置一辆公务用车。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费支出情况说明。

2021 年度一般公共预算安排购置公务用车 1 辆，预算 17.98 万元，支出决算 17.98 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

3. 公务用车运行费支出情况说明。

2021 年度一般公共预算安排公务用车运行费预算 21.6 万元，支出决算 11.8 万元，完成预算的 55%，决算数较预算数减少 9.8 万元，主要原因是减少减少公务用车运行费支出。

4. 公务接待费支出情况说明。

2021 年度一般公共预算安排公务接待预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数与预算数无变化。其中：我单位无外宾接待支出。
我单位无国内公务接待支出。

2021年“三公”经费财政拨款支出决算



（二）培训费支出情况说明。

2021年度一般公共预算安排培训费预算0万元，支出决算1.15万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加1.15万元，主要原因是省市临时组织的相关培训；决算数较上年增加0.21万元，主要原因是省市通知培训次数增加。

（三）会议费支出情况说明。

2021年度一般公共预算安排会议费预算0万元，支出决算0万元，完成预算的0%，决算数与预算数无变化；决算数与上年持平。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

2021年度机关运行经费预算118.88万元，支出决算129.43万元，完成预算的108%。支出决算较预算增加10.55万元，主要原因是购置一辆公务用车；支出决算较上年增加10.55万元，主要原因是购置一辆公务用车。

十一、政府采购支出情况说明

2021年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截止 2021 年底，我单位共有车辆 6 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 1 辆，机要通信用车 1 辆，应急保障用车 1 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 3 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 1 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

我单位积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，根据《西安市财政项目支出绩效评价管理办法》（市财发[2020]56 号）；规定了预算绩效管理职责、预算事前绩效评估、预算绩效目标管理、预算绩效监控管理、预算绩效评价管理、绩效评价结果应用、预算绩效监督七个方面的内容；完善了绩效管理工作机制，单位内部负责预算绩效管理的内设机构为办公室，预算绩效管理工作联络员为办公室财务人员，办公室各科室负责本科室的资金预算绩效管理工作；明确了绩效管理职能。

根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2021 年度预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 3 个，涉及预算资金 110 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，承担优化营商环境市考指标，已完成任务。

组织对 1 个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 98 万元，从评价情况来看，围绕政务公开、政府网站建设、电子政务运维管理、政务新媒体监管等工作，完善工作制度，强化工作措施，圆满完成了各项工作任务。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

我单位在部门决算中反映政府档案数字化加工资金、长安区政府营商环境综合管理工作经费和政府综合管理事务 3 个一级项目绩效自评结果。

1. 政府档案数字化加工资金项目绩效自评综述：项目全年预算数 5 万元，执行数 2.5 万元，完成预算的 50%。项目绩效目标完成情况：牢记习近平总书记考察中办工作提出的“五个坚持”要求，着力在办文提质、办会提标、办事提效上下功夫，全力保障区政府各项工作高效运转。规范公文运转，累计发文 411 件，同比减少 34.9%，收文 6781 件，同比减少 10.3%，完成 2020 年档案电子化归档，实现了文件查阅的高效便捷。强化精品意识，把好文稿政策关、内容关、文字关和格式关，撰写乡村振兴、国企改革等调研报告 12 篇，起草政府工作报告等综合文稿 600 余件、核改文稿 360 件，发挥了以文辅政、参谋助手作用。广泛搜集，精心编撰，向省、市上报信息 290 篇，办理市政府办公厅交办舆情 456 条，为区政府领导决策提供了全方位、多领域、多角度的信息服务。发现的问题及原因：项目预算比较薄弱，政府临时交办的事项和文件处理、政务应急值班无法预测，导致预算的计划性、科学性不强。下一步改进措施：加强项目预算管理，建立完善的项目预算编

制、执行及管理制度，强化项目预算绩效管理工作。

2. 长安区政府营商环境综合管理工作经费项目绩效自评综述：项目全年预算数 28 万元，执行数 3.78 万元，完成预算的 14%。项目绩效目标完成情况：2021 年，区政府对照国家营商环境评价指标，立足区情实际，制定 2021 年优化营商环境工作方案，通过持续深化政务服务改革、构建企业全生命周期服务链、构建一体化综合监管体系、营造公开竞争市场环境、营造稳定公平的法治环境等方面攻坚。政务服务标准公开，群众办事便捷高效，市场活力持续迸发，市场监管精准高效，市场环境法治公平。发现的问题及原因：对照国家营商环境评价指标，在工作推进上有待提高。下一步改进措施：对全区优化营商环境工作推进落实情况进行评价，逐一查找问题不足、制定优化提升措施，推动各指标领域工作不断优化、短板加快补齐。

3. 政府综合管理事务项目绩效自评综述：项目全年预算数 77 万元，执行数 40.37 万元，完成预算的 52.4%。项目绩效目标完成情况：完成区政府、区政府办交办的后勤保障工作。在充分保障区政府中心工作和阶段性重点工作，把服务标准、质量要求落实到每一项工作、每一道环节、每一名干部，全面提高办公室“三服务”工作水平。发现的问题及原因：项目预算比较薄弱。下一步改进措施：加强项目预算管理，进一步做好学习培训，提高业务能力。

预算（项目）绩效目标自评表

(2021 年度)

项目名称		政府档案数字化加工			
主管部门		西安市长安区人民政府办公室		实施单位	西安市长安区人民政府办公室
项目资金 (万元)		全年预算	全年执行数 (B)		执行率 (B / A)
		年度资金总额:	5	2.5	50%
		其中: 财政资金	5	2.5	50%
		其他资金			
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况	
	完成 2020 年档案电子化归档，实现了文件查阅的高效便捷。为全面加强区政府文件档案管理，不断提升档案管理的科学化、规范化水平。按照区政府领导指示，区政府办公室委托业务公司对档案进行数字化处理。政府档案数字化加工预算 5 万元，便于单位内部人员查询文件。			牢记习近平总书记考察中办工作提出的“五个坚持”要求，着力在办文提质、办会提标、办事提效上下功夫，全力保障区政府各项工作高效运转。为区政府领导决策提供了全方位、多领域、多角度的信息服务。	
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值
	产出 指标	数量指标	政府档案数字化	≥3000 份	已完成
		质量指标	合同执行率	100%	已完成
		时效指标	完成时间	2021 年	已完成
		成本指标	总成本: 档案数字化	5 万; 5 万	2.5 万
	效益 指标	经济效益指标			
		社会效益指标	保障区政府文件档案管理，提升档案管理水平	提升档案管理水平	已完成
		生态效益指标			
		可持续影响指标	执行年度	≥3 年	已完成
	满意度指标	服务对象满意度指标	各单位满意度	99%	已完成
说明	无				

注：其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

(2021年度)

项目名称		长安区政府营商环境综合管理工作经费					
主管部门		西安市长安区人民政府办公室		实施单位	西安市长安区人民政府办公室		
项目资金 (万元)			全年预算	全年执行数(B)	执行率(B/A)		
		年度资金总额:	28	3.78	14%		
		其中: 财政资金	28	3.78	14%		
		其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	区政府对照国家营商环境评价指标，立足区情实际，制定2021年优化营商环境工作方案，通过持续深化政务服务改革、构建企业全生命周期服务链、构建一体化综合监管体系、营造公开竞争市场环境、营造稳定公平的法治环境等方面攻坚。			进一步深化“放管服”改革，打造审批项目最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优“四最”营商环境，为加快西部强区建设奠定基础。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
	产出 指标	数量指标	宣传材料	≥20000份	已完成		
		质量指标	验收合格率	100%	已完成		
		时效指标	完成时间	2021年	已完成		
		成本指标	总成本: 宣传材料; 学习调研; 协议费	28万; 11万; 5万; 16万	3.78万		
	效益 指标	经济效益指标					
		社会效益指标	政务服务标准公开，群众办事便捷高效，市场活力持续迸发，市场监管精准高效，市场环境法治公平	提升市场监管精准高效	已完成		
		生态效益指标					
		可持续影响指标	执行年度	≥3年	已完成		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	99%	已完成		
说明	无						

注：其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

(2021 年度)

项目名称		政府综合管理事务			
主管部门		西安市长安区人民政府办公室		实施单位	西安市长安区人民政府办公室
项目资金 (万元)			全年预算	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)
		年度资金总额:	77	40.37	52.4%
		其中: 财政资金	77	40.37	52.4%
		其他资金			
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况	
	为了认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的日常政务和应急突发等事务。长安区政府办公室做好后勤保障服务工作。			牢记习近平总书记考察中办工作提出的“五个坚持”要求，着力在办文提质、办会提标、办事提效上下功夫，全力保障区政府各项工作高效运转。聚焦民生及长安发展问题，为加快建设西部强区，奋力谱写长安高质量发展新篇章贡献政府力量。	
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值
	产出 指标	数量指标	办公人员数	≥70 人	已完成
		质量指标	购置电脑；打印机；复印机；空调；桌椅	2 台；2 台；1 台；20 套	已完成
		时效指标	完成时间	2021 年	已完成
		成本指标	总成本；	77 万	40.37 万
	效益 指标	经济效益指标			
		社会效益指标	聚焦民生及长安发展问题，为加快建设西部强区，奋力谱写长安高质量发展新篇章贡献政府力量。	加快发展	已完成
		生态效益指标			
		可持续影响指标	执行年度	≥3 年	已完成
	满意度指标	服务对象满意度指标	我单位干部满意度	99%	已完成
说明	无				

注：其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

(三) 部门整体支出绩效自评结果。

根据部门年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 92 分。综合评价等级为“优”，全年预算数 639.92 万元，执行数 876.24 万元，完成预算的 136%。

2021 年度我单位总体运行情况及取得的成绩：

1. 市考指标。承担优化营商环境指标，已完成任务。优化营商环境。一是制定出台“1+18+N”系列攻坚提升方案，将全年工作梳理为 19 个指标 323 项任务，完成率 100%。二是紧盯政务服务、利企便民、利企融资等重点任务突破，完成“综合窗口”改革，整合政务服务资源，办理事项上升至 540 项；在全市率先完成 10 项“一件事一次办”集成改革，精简材料 55.98%，压缩时限 65%；常态化开展一把手“走流程、坐窗口、跟执法、处投诉”实践活动，接待企业群众 1249 人次，受理业务 1245 件，开展满意度回访 506 人次；积极搭建“1+16+N”政务服务云平台，累计办理事项 362 件，下沉 137 个公民个人办事事项，90%个人事项实现街道（社区）便民服务站就近办理。三是通过一季度理机制、二季度补短板、三季度提质量，市级排名不断提升，三季度在全市 20 个区县（开发区）排名第 11，较一季度提升 6 个位次，较二季度提升 4 个位次。

2. 区考指标。共承担 6 项指标，均完成了任务。

2. 区考指标：共承担 6 项共性指标、1 项负面清单、14 项个性指标，对照目标任务，逐项分解落实。

发现的问题及原因：项目预算比较薄弱，政府临时交办的事项和政务公开、网站维护和文件处理、政务应急值班项

目无法预测，导致预算的计划性、科学性不强。

下一步改进措施：加强项目预算管理，建立完善的项目预算编制、执行及管理制度，强化项目预算绩效管理工作。

部门整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位：西安市长安区人民政府办公室

自评得分：92

(一) 简要概述部门职能与职责。	1. 认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的日常政务和事务。 2. 围绕区政府总体工作部署，协助区政府领导开展调查研究，发挥参谋助手作用。 3. 负责拟办区政府各部门、开发区（园区）管委会和各街道办事处请示事项的处理意见，报区政府审批；负责协调部门之间、街办之间和区内外有关工作。 4. 负责区政府、区政府办公室的文书处理工作，协助区政府领导起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，指导区政府各部门、开发区（园区）管委会和各街道办事处的文秘工作。 5. 负责向市政府、区委、区政府报送信息，反映各方面动态。 6. 负责区政府、区政府办公室的会议组织工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。 7. 负责区政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实区政府领导指示批示。 8. 督促检查并报告区政府各项决定、重要工作部署和区政府领导指示批示的贯彻落实情况。 9. 负责组织承办区人大、区政协提出需要区政府办理的有关工作；负责省、市、区人大代表建议、政协委员提案办理协调督查工作。 10. 负责区政府、区政府办公室的政务公开工作，指导全区政务公开工作。
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。	2021 年度财政拨款支出总计 1117.05 万元，较上年增加 108.58 万元，增长 9.7%，主要原因是由于 2021 年办公室新增人员各项开支。
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。	1. 市考指标。承担优化营商环境指标，已完成任务。优化营商环境。一是制定出台“1+18+N”系列攻坚提升方案，将全年工作梳理为 19 个指标 323 项任务，完成率 100%。二是紧盯政务服务、利企便民、利企融资等重点任务突破，完成“综合窗口”改革，整合政务服务资源，办理事项上升至 540 项；在全市率先完成 10 项“一件事一次办”集成改革，精简材料 55.98%，压缩时限 65%；常态化开展一把手“走流程、坐窗口、跟执法、处投诉”实践活动，接待企业群众 1249 人次，受理业务 1245 件，开展满意度回访 506 人次；积极搭建“1+16+N”政务服务云平台，累计办理事项 362 件，下沉 137 个公民个人办事事项，90%个人事项实现街道（社区）便民服务站就近办理。三是通过一季度理机制、二季度补短板、三季度提质量，市级排名不断提升，三季度在全市 20 个区县（开发区）排名第 11，较一季度提升 6 个位次，较二季度提升 4 个位次。2. 区考指标。共承担 6 项共性指标、1 项负面清单、14 项个性指标，对照目标任务，逐项分解落实。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	<p>预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。</p> <p>预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p>	预算完成率=100%的，得 10 分。 预算完成率≥95%的，得 9 分。 预算完成率在 90%（含）和 95%之间，得 8 分。 预算完成率在 85%（含）和 90%之间，得 7 分。 预算完成率在 80%（含）和 85%之间，得 6 分。 预算完成率在 70%（含）和 80%之间，得 4 分。 预算完成率<70%的，得 0 分。	876.24/639.92	100%	136%	10		
		预算调整率(5分)	5	<p>预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。</p> <p>预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	预算调整率绝对值≤5%，得 5 分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加 0.1 个百分点扣 0.1 分，扣完为止。	(876.24-639.92)/876.24	5%	26%	0		
	支出进度率(5分)	5	<p>支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。</p> <p>半年支出进度=部门上半年实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减）*100%。</p> <p>前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减）*100%。</p>	<p>半年进度：进度率≥45%，得 2 分；进度率在 40%（含）和 45%之间，得 1 分；进度率<40%，得 0 分。</p> <p>前三季度进度：进度率≥75%，得 3 分；进度率在 60%（含）和 75%之间，得 2 分；进度率<60%，得 0 分。</p>	<p>半年进度：进 度率在 40% (含) 和 45% 之间，得 1 分； 前三季度进 度：进度率在 60% (含) 和 75% 之间，得 2 分</p> <p>前三季度进度： 51%；前三 季度 58%</p>	<p>半年进度 51%；前三 季度 58%</p> <p>2</p>					

		预算编 制准确 率 (5 分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得 5 分。 预算编制准确率在20%和 40%（含）之间，得 3 分。 预算编制准确率>40%，得 0 分。	0	预算编制准 确率≤20%， 得 5 分。	0	5		
过程 	预算 管理 (15 分)	“三公 经费” 控制率 (5分)	5	“三公”经费控制率=（“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公”经费的实际控制程度。	“三公”经费控制率 ≤100%，得 5 分，每增加 0.1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	29.78/39.5 8	“三公经费” 控制率 ≤ 100%	75%	5		
		资产管 理规范 性 (5分)	5	部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。1.新增资产配置按预算执行。2.资产有偿使用、处置按规定程序审批。3.资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合 5 分，有 1 项不符扣 2 分，扣完为止。	完全符合	全部符合	全部符合	5		
		资金使 用合规 性 (5分)	5	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2.资金的拨付有完整的审批程序和手续；3.重大项目开支经过评估论证；4.符合部门预算批复的用途；5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合 5 分，有 1 项不符扣 2 分。	完全符合	全部符合		5		
效 果 	履 职 尽责 (60 分)	项目产 出 (40 分)	40		1.若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的 100-80%（含）、80-50%（含）、50-10%来记分； 2.若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标（即指标值为≥*）得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标（即指标值为≤*）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。		40	40	40		
		项目效 益 (20 分)	20				20	20	20		

备注：1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。

2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

我单位对 2021 年度的政府档案数字化加工资金项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 92 分，综合评价等级为“优”。

附件：

2021 年度政府档案数字化加工资金项目绩效评价报告

2021 年度政府档案数字化加工资金 项目绩效评价报告

为加强预算项目支出管理，提高预算项目支出绩效，按照区财政局统一要求，本部门对预算项目“政府档案数字化加工资金”进行了绩效评价。现将评价工作有关情况报告如下：

一、项目概况

(一) 项目单位简况。西安市长安区人民政府办公室为一级预算单位。主要职责：1. 认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的日常政务和事务。2. 围绕区政府总体工作部署，协助区政府领导开展调查研究，发挥参谋助手作用。3. 负责拟办区政府各部门、开发区（园区）管委会和各街道办事处请示事项的处理意见，报区政府审批；负责协调部门之间、街办之间和区内外有关工作。4. 负责区政府、区政府办公室的文书处理工作，协助区政府领导起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，指导区政府各部门、开发区（园区）管委会和各街道办事处的文秘工作。5. 负责向市政府、区委、区政府报送信息，反映各方面动态。6. 负责区政府、区政府办公室的会议组织工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。7. 负责区政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实区政府领导指示批示。8. 督促检查并报告区政府各项决定、重要工作部署和区政府领导指示批示的贯彻落实情况。

实情况。9. 负责组织承办区人大、区政协提出需要区政府办理的有关工作；负责省、市、区人大代表建议、政协委员提案办理协调督查工作。10. 负责区政府、区政府办公室的政务公开工作，指导全区政务公开工作。11. 指导全区政府系统电子政务工作。12. 负责人民网、区长信箱等网络媒体信箱办理工作，指导区政府系统电子政务工作。13. 负责指导区级机关事务管理工作。14. 完成区委、区政府交办的其他事项。

（二）项目的基本情况。政府档案数字化加工资金项目主要用于各类来文来电的接收、登记、转办、印制、分发、传递、归档工作和审核以区政府和区政府办公室名义印发的各类文稿，承担文件制发与审核环节的统筹协调工作，全力保障区政府各项工作高效运转。项目预算总额 5 万元，为财政资金。决算支出 2.5 万元。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金安排落实情况。截止 2021 年 12 月 31 日，区财政局下达本项目预算指标共计 5 万元，资金已全部到位。

（二）财政资金实际使用情况分析。

截止 2021 年 12 月 31 日，本项目实际使用 2.5 万元，主要用于完成 2020 年档案电子化归档，实现了文件查阅的高效便捷。为全面加强区政府文件档案管理，不断提升档案管理的科学化、规范化水平。

（三）项目资金管理情况分析。本部门建立有预决算管理、

收支管理等各项财务制度，项目支出严格按照三级审核支出，坚决杜绝与项目无关的资金支出，确保资金发挥使用效益。本项目符合国家相关政策，与实际需求高度相关，具有明确的绩效目标，资金到位及时；2021年牢记习近平总书记考察中办工作提出的“五个坚持”要求，着力在办文提质、办会提标、办事提效上下功夫，全力保障区政府各项工作高效运转。规范公文运转，累计发文

411件，同比减少34.9%，收文6781件，同比减少10.3%，完成2020年档案电子化归档，实现了文件查阅的高效便捷。强化精品意识，把好文稿政策关、内容关、文字关和格式关，撰写乡村振兴、国企改革等调研报告12篇，起草政府工作报告等综合文稿600余件、核改文稿360件，发挥了以文辅政、参谋助手作用。广泛搜集，精心编撰，向省、市上报信息290篇，办理市政府办公厅交办舆情456条，为区政府领导决策提供了全方位、多领域、多角度的~~信息组织~~实施情况

由业务科室负责，按照档案数字化加工相关工作任务对项目资金进行分配，依据本单位各项财务制度完善报账票据开具审核、合同签订跟踪执行等工作，由机要科提前做好报审报备工作，并根据合同执行情况申请用款计划，完成支付。

四、项目绩效情况

（一）项目实施后的主要绩效。

长安区政府办政府档案数字化加工资金资金绩效指标的产

出指标、效益指标和满意度指标进行综合评价。本次评价主要采用比较法，认为项目总体完成情况合格，项目自评 92 分。项目的实施达到预期目标，将政府综合事务工作数据向社会公布，对区委、区政府以及社会提供了具体的政务数据。

（二）项目绩效目标及各项指标完成情况分析。

1. 预算资金执行率标准分值 10 分，综合得分 5 分。年初预算为 5 万元，实际到位资金 5 万元，实际支出 2.5 万元，预算执行率 50%。

2. 产出类指标标准分值 50 分，综合得分 47 分。2021 年，以补短板、建制度、全链条为主线，健全完善文件收、发、退、转、存 5 个环节 16 项制度，全年高效办理各类文件，以区政府、区政府办名义印发文件，坚决将“为基层 减负”要求落实到位。对 2020 年文件档案进行了规范整理，对进行了数字化加工，让档案管理更规范、更高效。

3. 效益类指标标准分值 30 分，综合得分 30 分。以保障区政府文件档案管理，提升档案管理水平。

4. 满意度指标标准分值 10 分，综合得分 10 分。通过电话沟通、实地走访等形式得知，各单位对政府档案数字化加工的满意度加强，对于此项工作的认识不断加强。

五、存在的主要问题

项目预算比较薄弱，由于政府临时交办的事项和文件处理、政务应急值守项目无法预测，导致预算的计划性、科学性不强。

六、改进工作的建议

依据从严从紧原则，合理安排项目支出科目，充分考虑各项客观因素，确保活动方案落实落细。

七、项目评价工作情况

一是我办高度重视项目绩效评价工作的领导，开展了绩效监控工作，促进了评价具体工作的落实。对具体工作作了周密部署，统筹协调各方面力量，把绩效监控工作列入重要议事日程，并将其作为加强自身财务建设，提高项目资金使用效益的重要手段，切实抓紧抓好。

二是精心组织，密切配合。充分认识和发挥自身预算绩效管理作用，理顺工作机制，制定具体措施，形成工作合力，切实做好本部门的预算绩效监控工作。明确了各科室的责任，确定专人，将项目绩效运行工作责任落到实处。在具体工作中，做到各相关科室的沟通、协调和联系，共同配合，促进绩效监控工作的规范、有序、顺利开展。

三是积极工作，稳步推进。财政支出项目绩效监控是一项全新的工作，各相关科室都能认真对待，通过积极探索，最终建立适合本单位实际的绩效运行跟踪监控管理机制，认真做好绩效监控工作。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。
2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。
3. “三公”经费：指部门使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支出。
4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。
5. 政府应急突发工作：政府针对本行政区域多发易发突发事件、主要风险等，制定本级政府及其部门应急预案编制规划。
6. 政府依法行政工作：是指行政机关必须根据法律法规的规定设立，并依法取得和行使其行政权力，对其行政行为的后果承担相应的责任的原则。依法行政的目的是保护干部本身，更重要的是保护广大人民群众的根本利益。