

濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）2023 年度部门决算

2024 年 7 月

2023 年部门决算公开目录

第一部分 濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）2023 年部门决算情况说明

一、部门职责

二、机构设置

三、濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）2023 年度部门决算说明

（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）政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

（八）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

（九）其他重要事项情况说明

四、名词解释

第二部分 濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）2023 年部门决算公开报表

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

濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）2023 年度 部门决算情况

一、部门职责

（一）、协助县政府领导处理县政府日常工作。

（二）、负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

（三）、起草和审核以县政府、县政府办公室名义发出的公文和其它文稿。

（四）、研究县政府各部门和各镇请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导审批。

（五）、围绕县政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出工作建议。

（六）、向省、市政府报道信息，反映各方面工作动态。

（七）、负责全县行政审批制度改革和县政府及办公室政务信息公开工作，指导全县政务公开和信息公开工作。

（八）、督促检查县政府各部门和全县各镇政府对县政府决定事项及中央、省、市领导有关指示的贯彻落实情况。

（九）、负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府及有关领导指示。

（十）、协助县政府领导做好需由县政府组织处理的突发事

件的处置工作。

(十一)、负责县政府法制工作，协助县政府领导处理有关法律事宜，指导检查法律法规执行情况，推进依法行政工作。

(十二)、协助县政府领导处理有关侨务外事工作。

(十三)、办理县政府领导交办的其他工作。

二、机构设置

从决算单位构成看，濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）2023年度部门决算仅包括局本级决算，无其他下属单位决算；与预算相比，无增减变化。具体情况见下表：

序号	单位名称
1	濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）本级

三、濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）2023年度

部门决算情况说明

（一）收入支出决算情况说明

2023年度收入总计1119.51万元（含使用非财政拨款结转结余和年初结转结余）、支出总计1119.51万元（含结余分配和年末结转结余）。与2022年相比，收、支总计各增加199.7万元，增长21.7%，主要原因：增加营商环境工作经费。

（二）收入决算情况说明

2023年度收入合计1119.51万元，其中：财政拨款收入

1119.51 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

2023 年度支出合计 1119.51 万元，其中：基本支出 876.24 万元，占 78.3%；项目支出 243.27 万元，占 21.7%；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

2023 年度财政拨款收入总计 1119.51 万元（含年初财政拨款结转结余），支出总计 1119.51 万元（含年末财政拨款结转结余）。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各增加 199.7 万元，增长 21.7%，主要原因：增加营商环境工作经费。

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1、一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1119.51 万元，占本年支出的 100%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 199.7 万元，增长 21.7%。主要原因：增加营商环境工作经费。

2、一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1119.51 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 887.74 万元，占 79.3%；社会保障和就业（类）支出 125.37 万元，占 11.2%；卫生健康支出（类）支出 35.34 万元，占 3.2%；住房保障（类）支出 71.06 万元，占 6.3%。

3、一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 977.65 万元，支出决算为 1119.51 万元，完成年初预算的 114.5%。决算数大于预算数的主要原因：一是人员增加，工资费用上涨；二是增加营商环境工作经费。其中：基本支出 876.24 万元，占 78.3%；项目支出 243.27 万元，占 21.7%。具体情况如下：

(1) 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 740.44 万元，支出决算为 887.74 万元，完成年初预算的 119.89%，决算数大于预算数的主要原因是一是工资费用上涨，基数调整；二是增加营商环境工作经费。

(2) 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 63.73 万元，支出决算为 45.57 万元，完成年初预算的 71.50%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少，缩减开支。

(3) 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）年初预算为 31.87 万元，支出决算为 42.37 万元，完成年初预算的 132.94%，决算数大于预算数的主要原因一是工资费用上涨，调整基数；二是人员调出县外结算职业年金。

(4) 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 1.07 万元，

支出决算为 1.07 万元，完成年初预算的 100%，决算数等于预算数。

(5) 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 25.22 万元，支出决算为 26.33 万元，完成年初预算的 104.40%，决算数大于预算数的主要原因是工资费用上涨，调整基数。

(6) 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）年初预算为 9.01 万元，支出决算为 9.01 万元，完成年初预算的 100%，决算数等于预算数。

(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 49.37 万元，支出决算为 56.20 万元，完成年初预算的 113.83%，决算数小于预算数的主要原因是工资费用上涨，调整基数。

(8) 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）年初预算为 20.57 万元，支出决算为 14.86 万元，完成年初预算的 72.24%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少，缩减开支。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 1119.51 万元，其中：人员经费 773.32 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、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 102.92

万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、邮电费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

（七）政府性基金财政拨款收入支出决算情况说明

濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

（八）国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

（九）其他重要事项情况说明

1、机关运行经费支出情况。

2023 年度，濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）机关运行经费支出 887.74 万元，比 2022 年增加 278.1 万元，增长 45.61%，主要原因是增加营商环境工作经费。

2、政府采购支出情况。

2023 年度，濉溪县人民政府办公室政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金

额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

3、国有资产占有使用情况。

截至 2023 年 12 月 31 日，濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）共有车辆 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

4、关于 2023 年度绩效评价情况的说明

(1) 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 2023 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 7 个项目，涉及资金 215.32 万元。从评价情况看，绩效目标设置科学合理，预算资金在产出、效益和满意度绩效指标方面均取得较好的执行效果，项目支出管理规范性整体较好，达到了预期绩效目标。

组织对 2023 年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示本部门对预算绩效管理工作非常重视，预算资金在产出、效益和满意度绩效指标方面均取得较好的执行效果，“三公”经费得到有效控制，项目支出管理规范性整体较好。

组织对“法律顾问项目”这 1 个项目开展了部门评价，共涉及资金 8 万元。以上项目由我部门自行组织开展绩效评价。从评价情况看，项目资金使用能坚持专款专用，量入为出的原则，项目支出总体管理规范，完成了年度目标任务。

2023 年，我部门未组织开展所属单位整体支出绩效评价。

(2) 部门决算中项目绩效自评结果

濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）在 2023 年度部门决算中反映“法律顾问”项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表。

法律顾问项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，法律顾问项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 8 万元，执行数为 8 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：主要产出和效果：通过项目实施，为县政府重大决策、重要行政行为提供法律意见；为县政府制定、审查规范性文件提供法律意见；代理行政复议、诉讼、仲裁、执行和其他非诉讼法律事务；参与重大项目的洽谈，协助草拟、修改、审查重要的法律文书；审查以县政府及其工作部门为乙方当事人的重大合同；为处置重大涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件等提供法律服务；根据工作需要，参加或者列席县政府会议，参加有关事项讨论研究；协助开展法律知识教育培训和法治宣传工作；县政府交办的其他法律事务，建设法治政府、提升依法行政水平。发现的主要问题：考核指标不够精细化。下一步改进措施：科学合理设定绩效目标，对相关指标予以量化、具体化。

法律顾问项目的《项目支出绩效自评表》。

附件 1

项目支出绩效自评表

（2023 年度）

项目名称	法律顾问
------	------

主管部门		濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）			实施单位			濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）	
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
		年度资金总额：	8	8	8	10	100%	10	
		其中：本年财政拨款	8	8	8	—			
		上年结转资金	0	0	0	—			
		其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况				
	为县政府重大决策、重要行政行为提供法律意见；为县政府制定、审查规范性文件提供法律意见；代理行政复议、诉讼、仲裁、执行和其他非诉讼法律事务；参与重大项目的洽谈，协助草拟、修改、审查重要的法律文书；审查以县政府及其工作部门为乙方当事人的重大合同；为处置重大涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件等提供法律服务；根据工作需要，参加或者列席县政府会议，参加有关事项讨论研究；协助开展法律知识教育培训和法治宣传工作；县政府交办的其他法律事务，建设法治政府、提升依法行政水平				为县政府重大决策、重要行政行为提供法律意见；为县政府制定、审查规范性文件提供法律意见；代理行政复议、诉讼、仲裁、执行和其他非诉讼法律事务；参与重大项目的洽谈，协助草拟、修改、审查重要的法律文书；审查以县政府及其工作部门为乙方当事人的重大合同；为处置重大涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件等提供法律服务；根据工作需要，参加或者列席县政府会议，参加有关事项讨论研究；协助开展法律知识教育培训和法治宣传工作；县政府交办的其他法律事务，建设法治政府、提升依法行政水平。				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	指标 1：代理行政案件数		≥30 件	30	6	6	
			指标 2：服务时长		≥1 年	1	6	6	
		质量指标	指标 1：对法律顾问服务满意度		1	100	6	6	
			指标 2：购买服务达标率		≥100%	100	6	6	
			指标 3：经费支出合规性		按制度执行合规	达成预期指标	6	6	
		时效指标	指标 1：服务响应及时率		非常及时	达成预期指标	6	6	
			指标 2：项目完成及时性		非常及时	达成预期指标	6	6	
	指标 3：经费支出时效性		按年按时付款	达成预期指标	6	6			
	成本指标	指标 1：项目总成本		≤8 万元	8	2	2		
效		经	指标 1：对挽回当事人经济财产损失的影响程度		影响程度很高	达成预期指标	4	4	

益指标 (30分)	经济效益指标	指标 2: 梳理业务办理流程, 优化配置资源	业务办理流程优	达成预期指标	4	4		
		指标 3: 对减轻当事人诉讼成本的缓解程度	很大	达成预期指标	4	4		
	社会效益指标	指标 1: 对提高人民群众的法治意识的影响程度	非常有利	达成预期指标	4	4		
		指标 2: 当事人的合法权益得到有效维护	有效维护	达成预期指标	4	4		
		指标 3: 咨询法律业务类型覆盖率	全覆盖	达成预期指标	4	4		
		指标 4: 对维护社会秩序稳定、体现社会公平正义的影响程度	影响程度高	达成预期指标	4	4		
	可持续影响指标	指标 1: 努力满足人民日益增长的公共法律服务需求	满足	达成预期指标	2	2		
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 对法律顾问的服务满意度	满足	达成预期指标	10	10	
	总分					100	100	

所有项目绩效自评表详见“附件：2023 年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”

濉溪县人民政府办公室项目支出绩效自评表清单 (2023 年度)

序号	项目名称	全年预算数 (万元)	全年执行数 (万元)	备注
1	法律顾问	8	8	

2	保安服务	12	11.61	
3	濉溪县信息网络	90.6	77.56	
4	濉溪县政府政务公开	57.12	14.94	
5	政府办培训	30	27.88	
6	会议费	5	5	
7	公务接待费	12.6	0.53	
	合计	215.32	145.52	

附件 1

项目支出绩效自评表							
(2023 年度)							
项目名称	法律顾问						
主管部门	濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）			实施单位	濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）		
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额:	8	8	8	10	100%
	其中: 本 年财政拨款	8	8	8	—		
	上年 结转资金	0	0	0	—		
	其 他资金	0	0	0	—		
年度总体目标完成	预期目标			实际完成情况			

情况	<p>为县政府重大决策、重要行政行为提供法律意见；为县政府制定、审查规范性文件提供法律意见；代理行政复议、诉讼、仲裁、执行和其他非诉讼法律事务；参与重大项目的洽谈，协助草拟、修改、审查重要的法律文书；审查以县政府及其工作部门为乙方的重大合同；为处置重大涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件等提供法律服务；根据工作需要，参加或者列席县政府会议，参加有关事项讨论研究；协助开展法律知识教育培训和法治宣传工作；县政府交办的其他法律事务，建设法治政府、提升依法行政水平</p>				<p>为县政府重大决策、重要行政行为提供法律意见；为县政府制定、审查规范性文件提供法律意见；代理行政复议、诉讼、仲裁、执行和其他非诉讼法律事务；参与重大项目的洽谈，协助草拟、修改、审查重要的法律文书；审查以县政府及其工作部门为乙方的重大合同；为处置重大涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件等提供法律服务；根据工作需要，参加或者列席县政府会议，参加有关事项讨论研究；协助开展法律知识教育培训和法治宣传工作；县政府交办的其他法律事务，建设法治政府、提升依法行政水平。</p>			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 代理行政案件数	≥30 件	30	6	6	
			指标 2: 服务时长	≥1 年	1	6	6	
		质量指标	指标 1: 对法律顾问服务满意度	1	100	6	6	
			指标 2: 购买服务达标率	≥100%	100	6	6	
			指标 3: 经费支出合规性	按制度执行合规	达成预期指标	6	6	
		时效指标	指标 1: 服务响应及时率	非常及时	达成预期指标	6	6	
			指标 2: 项目完成及时性	非常及时	达成预期指标	6	6	
			指标 3: 经费支出时效性	按年按时付款	达成预期指标	6	6	
		成本指标	指标 1: 项目总成本	≤8 万元	8	2	2	

	效益指标 (30分)	经济效益 指标	指标 1: 对挽回当事人经济财产损失的影响程度	影响程度很高	达成预期指标	4	4	
			指标 2: 梳理业务办理流程, 优化配置资源	业务办理流程优	达成预期指标	4	4	
			指标 3: 对减轻当事人诉讼成本的缓解程度	很大	达成预期指标	4	4	
		社会效益 指标	指标 1: 对提高人民群众的法治意识的影响程度	非常有利	达成预期指标	4	4	
			指标 2: 当事人的合法权益得到有效维护	有效维护	达成预期指标	4	4	
			指标 3: 咨询法律业务类型覆盖率	全覆盖	达成预期指标	4	4	
	指标 4: 对维护社会秩序稳定、体现社会公平正义的影响程度		影响程度高	达成预期指标	4	4		
	可持续影响指标	指标 1: 努力满足人民日益增长的公共法律服务需求	满足	达成预期指标	2	2		
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 对法律顾问的服务满意度	满足	达成预期指标	10	10	
	总分						100	100

附件 2

项目支出绩效自评表							
(2023 年度)							
项目名称	保安服务						
主管部门	濉溪县人民政府办公室(县政府外事办公室)			实施单位	濉溪县人民政府办公室(县政府外事办公室)		
项目资金 (万元)		年初 预算 数	全年 预算 数 (A)	全年 执行 数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分

	年度资金总额:	12	12	11.61	10	96.72%	9.67	
	其中: 本年财政拨款	12	12	11.61	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	维护政府大院及办公楼正常秩序及信访, 县政府领导安排政府及县委大院信访疏导安全及维护			维护政府大院及办公楼正常秩序及信访, 县政府领导安排政府及县委大院信访疏导安全及维护				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 物业服务面积	\geq 8019.87 平方米	8019.87	20	20	
		质量指标	指标 1: 经费支出合规性	严格按照财经制度执行	达成预期指标	10	10	
		时效指标	指标 1: 经费支出时效性	及时	达成预期指标	10	10	
		成本指标	指标 1: 项目总成本	\leq 12 万元	11.61	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	指标 1: 对办公环境的改善或提升程度	好	达成预期指标	10	10	
		生态效益	指标 1: 水电能耗节约率	好	达成预期指标	10	10	

	可持续影响指标	指标 1: 对保障机关正常运转的持续影响程度	影响程度较高	达成预期指标	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 服务对象满意度	≥100百分比	100%	10	10
总分					100	99.67	

附件 3

项目支出绩效自评表								
(2023 年度)								
项目名称	濉溪县信息网络							
主管部门	濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）			实施单位	濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	90.6	90.6	77.56	10	85.61%	8.56	
	其中：本年财政拨款	90.6	90.6	77.56	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	确保公务办公平台和县政府门户网站平稳运行，电子公文高效运转，提升“无纸化”办公效率，优化完善县政府门户网站设计和功能，进一步提升政府服务效能。			确保公务办公平台和县政府门户网站平稳运行，电子公文高效运转，提升“无纸化”办公效率，优化完善县政府门户网站设计和功能，进一步提升政府服务效能。				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 升级改造信息系统数量	≥2 个	2	2	2	
			指标 2: 项目覆盖单位或市县区数量	全县	达成预期指标	2	2	
			指标 3: 建成系统平台数量	≥2 个	2	2	2	

		指标 4: 上线运行的系统、模块数量	≥2 个	2	2	2	
		指标 5: 日常维护信息系统数量	≥2 个	2	2	2	
	质量指标	指标 1: 硬件兼容性	≥99 百分比	99	2	2	
		指标 2: 信息系统正常使用年限	≥1 年	1	2	2	
		指标 3: 系统功能达标率	≥100 百分比	100	2	2	
		指标 4: 已完工升级改造信息系统验收合格率	≥100 百分比	100	2	2	
		指标 5: 系统扩展性	≥100 百分比	100	2	2	
		指标 6: 项目验收合格率	≥100 百分比	100	2	2	
		指标 7: 已完工新增开发与实施信息系统验收合格率	≥100 百分比	100	2	2	
		指标 8: 经费支出合规性	严格执行相关财经法规制度	达成预期指标	2	2	
		指标 9: 机房运维服务达标率	≥100 百分比	100	2	2	
		指标 10: 信息系统日常维护合格率	≥100 百分比	100	2	2	
		指标 11: 已完工增补业务功能扩展等迭代更新验收合格率	≥100 百分比	100	2	2	
	时效指标	指标 1: 信息系统故障修复响应时间	修复响应及时	达成预期指标	2	2	
		指标 2: 增补业务功能扩展等迭代更新周期	及时	达成预期指标	2	2	
		指标 3: 等保测评及安全运维周期	及时	达成预期指标	2	2	
		指标 4: 机房运维周期	及时	达成预期指标	2	2	
		指标 5: 经费支出时效性	及时高效	达成预期指标	2	2	

			指标6: 信息系统升级改造周期	及时高效	达成预期指标	2	2		
			指标7: 项目完成及时性	及时高效	达成预期指标	2	2		
			指标8: 信息系统日常维护周期	及时高效	达成预期指标	1	1		
		成本指标	指标1: 项目总成本	≤90.6万元	77.56	3	3		
	效益指标 (30分)	经济效益		指标1: 对减少财政投资成本的改善程度	改善程度显著	达成预期指标	2	2	
				指标2: 对避免重复投入运维费用的改善程度	改善程度显著	达成预期指标	2	2	
				指标3: 减少项目运行成本、运维费用	显著	达成预期指标	1	1	
				指标4: 对延长设备生命周期、降低故障率的影响程度	显著	达成预期指标	1	1	
				指标5: 对改善数据资源共享机制的影响程度	影响程度显著	达成预期指标	1	1	
		社会效益		指标1: 对工作效率、管理和决策支持的改善或提升程度	提升程度较高	达成预期指标	1	1	
				指标2: 对信息系统安全性能的改善或提升程度	改善程度较高	达成预期指标	1	1	
				指标3: 对提高公共服务能力和效率的改善或提升程度	提升程度较高	达成预期指标	1	1	
				指标4: 对促进政务信息公开情况的影响程度	影响程度较高	达成预期指标	1	1	
			指标5: 对信息系统可用性、稳定性的改善或提升程度	提升程度较高	达成预期指标	1	1		
			指标6: 对信息安全应急响应能力的改善或提升程度	改善程度较高	达成预期指标	1	1		
			指标7: 对市县信息技术推广的影响程度	影响程度较高	达成预期指标	1	1		
	指标8: 对保障机构稳定运转、发挥职能的改善或提升程度		提升程度较高	达成预期指标	1	1			

			指标 9: 对提高行政审批效率的改善或提升程度	提升程度较高	达成预期指标	1	1	
			指标 10: 对推动“互联网”发展的影响程度	较高	达成预期指标	1	1	
	生态效益		指标 1: 对减少硬件能耗支出, 实现节能减排的影响程度	较高	达成预期指标	1	1	
	可持续影响指标		指标 1: 对提高或改善公共服务水平的持续影响程度	较高	达成预期指标	1	1	
			指标 2: 信息化系统建设为提高政府公信力提供长期保障	较高	达成预期指标	1	1	
			指标 3: 对促进政务信息公开情况的持续影响程度	较高	达成预期指标	1	1	
			指标 4: 健全的信息化系统制度, 为政府公益性投资信息化系统提供可持续保障	建立健全并落实相关制度	达成预期指标	1	1	
			指标 5: 对提高公共服务能力和效率的持续影响程度	持续影响程度较高	达成预期指标	1	1	
			指标 6: 对信息系统后续可用性及稳定性的持续影响程度	持续影响程度较高	达成预期指标	1	1	
			指标 7: 对推动“互联网”发展的持续影响程度	持续影响程度较高	达成预期指标	1	1	
			指标 8: 后续运维管护机制建立及落实情况	适时修订并予以落实	达成预期指标	1	1	
			指标 9: 对单位履职、促进事业发展的持续影响程度	较高	达成预期指标	1	1	
			指标 10: 对提高行政审批效率的持续影响程度	较高	达成预期指标	1	1	
			指标 11: 对保障机构持续稳定运转、持续发挥职能的改善或提升程度	较高	达成预期指标	1	1	

			指标 12: 信息化系统建设为大数据分析提供长期技术支持	较高	达成预期指标	1	1	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标		指标 1: 公众满意度	≥100百分比	100	5	5	
			指标 2: 服务对象满意度	≥100百分比	100	3	3	
			指标 3: 公众满意度	≥100百分比	100	2	2	
总分						100	98.56	

附件 4

项目支出绩效自评表								
(2023 年度)								
项目名称	濉溪县政府政务公开							
主管部门	濉溪县人民政府办公室 (县政府外事办公室)			实施单位	濉溪县人民政府办公室 (县政府外事办公室)			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	57.12	57.12	14.94	10	26.16%	2.62	
	其中: 本年财政拨款	57.12	57.12	14.94	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，进一步推进决策、执行、管理、服务、结果公开，加强政策解读、回应社会关切、扩大公众参与、公开平台建设等工作，全面推进我县政务公开工作迈上新的台阶。			贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，进一步推进决策、执行、管理、服务、结果公开，加强政策解读、回应社会关切、扩大公众参与、公开平台建设等工作，全面推进我县政务公开工作迈上新的台阶。				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指	数量指标	指标 1: 项目覆盖单位或市县区数量	全县	达成预期指标	2	2	

	标 (50 分)		指标 2: 建成系统平台数量	≥1 个	1	2	2	
			指标 3: 等保测评及安全运维服务成果	≥7 项	7	2	2	
			指标 4: 上线运行的系统、模块数量	≥1 个	1	2	2	
			指标 5: 日常维护信息系统数量	≥1 个	1	2	2	
	质量指 标		指标 1: 硬件兼容性	≥100 百分比	100	2	2	
			指标 2: 信息系统正常使用年限	≥1 年	1	2	2	
			指标 3: 系统功能达标率	≥100 百分比	100	2	2	
			指标 4: 已完工升级改造信息系统验收合格率	≥100 百分比	100	2	2	
			指标 5: 系统扩展性	≥100 百分比	100	2	2	
			指标 6: 系统运行事故发生频率	≥0 百 分比	0	2	2	
			指标 7: 项目验收合格率	≥100 百分比	100	2	2	
			指标 8: 已完工新增开发与实施信息系统验收合格率	≥100 百分比	100	2	2	
			指标 9: 经费支出合规性	严格执行相关财经法规、制度	达成预期指标	2	2	
			指标 10: 机房运维服务达标率	≥100 百分比	100	2	2	
			指标 11: 信息系统日常维护合格率	≥100 百分比	100	2	2	
	指标 12: 已完工增补业务功能扩展等迭代更新验收合格率	≥100 百分比	100	2	2			
时效指 标	指标 1: 信息系统故障修复响应时间	按合同约定时间完成	达成预期指标	1.5	1.5			

			指标 2: 增补业务功能扩展等迭代更新周期	按合同约定时间完成	达成预期指标	1.5	1.5		
			指标 3: 等保测评及安全运维周期	按合同约定时间完成	达成预期指标	1.5	1.5		
			指标 4: 机房运维周期	按合同约定时间完成	达成预期指标	1.5	1.5		
			指标 5: 经费支出时效性	按合同约定时间完成	达成预期指标	1.5	1.5		
			指标 6: 信息系统升级改造周期	按合同约定时间完成	达成预期指标	2	2		
			指标 7: 项目完成及时性	按合同约定时间完成	达成预期指标	2	2		
			指标 8: 信息系统日常维护周期	按合同约定时间完成	达成预期指标	2	2		
		成本指标	指标 1: 项目总成本	≤ 571200 元	149400	2	2		
	效益指标 (30 分)	经济效益		指标 1: 对减少财政投资成本的改善程度	效益程度显著	达成预期指标	1	1	
				指标 2: 对避免重复投入运维费用的改善程度	效益程度显著	达成预期指标	1	1	
				指标 3: 减少项目运行成本、运维费用	效益程度显著	达成预期指标	1	1	
				指标 4: 对延长设备生命周期、降低故障率的影响程度	效益程度显著	达成预期指标	1	1	
				指标 5: 对改善数据资源共享机制的影响程度	影响程度显著	达成预期指标	1	1	
		社会效益		指标 1: 对工作效率、管理和决策支持的改善或提升程度	改善和提升程度较高	达成预期指标	1	1	
			指标 2: 对信息系统安全性能的改善或提升程度	改善和提升程度较高	达成预期指标	1	1		
			指标 3: 对提高公共服务能力和效率的改善或提升程度	改善和提升程度较高	达成预期指标	1	1		
	指标 4: 对促进政务信息公开情况的影响程度		改善和提升程度较高	达成预期指标	1	1			

		指标 5: 对信息系统可用性、稳定性的改善或提升程度	改善和 提升程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 6: 对信息安全应急响应能力的改善或提升程度	改善和 提升程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 7: 对市县信息技术推广的影响程度	改善和 提升程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 8: 对保障机构稳定运转、发挥职能的改善或提升程度	改善和 提升程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 9: 对提高行政审批效率的改善或提升程度	改善和 提升程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 10: 对推动“互联网”发展的影响程度	改善和 提升程 度较高	达成预 期指标	1	1	
	生态效益	指标 1: 对减少硬件能耗支出, 实现节能减排的影响程度	影响程 度较高	达成预 期指标	3	3	
	可持续影响指标	指标 1: 对提高或改善公共服务水平的持续影响程度	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 2: 信息化系统建设为提高政府公信力提供长期保障	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 3: 对促进政务信息公开情况的持续影响程度	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 4: 健全的信息化系统制度, 为政府公益性投资信息化系统提供可持续保障	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 5: 对提高公共服务能力和效率的持续影响程度	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 6: 对信息系统后续可用性、稳定性的持续影响程度	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 7: 对推动“互联网”发展的持续影响程度	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 8: 后续运维管护机制建立及落实情况	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	
		指标 9: 对单位履职、促进事业发展的持续影响程度	影响程 度较高	达成预 期指标	1	1	

		指标 10: 对提高行政审批效率的持续影响程度	影响程度较高	达成预期指标	1	1	
		指标 11: 对保障机构持续稳定运转、持续发挥职能的改善或提升程度	影响程度较高	达成预期指标	1	1	
		指标 12: 信息化系统建设为大数据分析提供长期技术支持	影响程度较高	达成预期指标	1	1	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 公众满意度	≥100百分比	100	5	5
		指标 2: 服务对象满意度	≥100百分比	100	5	5	
总分					100	92.62	

附件 5

项目支出绩效自评表								
(2023 年度)								
项目名称	政府办培训							
主管部门	濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）			实施单位	濉溪县人民政府办公室（县政府外事办公室）			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数 (A)	全年 执行数 (B)	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	30	30	27.88	10	92.92%	9.29	
	其中：本年财政拨款	30	30	27.88	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	提升全县党政机关工作人员公文写作与公文处理能力，促进公文写作与公文处理规范化。			提升全县党政机关工作人员公文写作与公文处理能力，促进公文写作与公文处理规范化。				
年度 绩效 完成 情况	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指 标 值	实际 完 成 值	分 值	得 分	偏差原因分析及改进措施
	产出	数量 指 标	指标 1: 培训课时数量	≥16 课时	0	3	3	

	指标 (50分)		指标 2: 培训人次	≥912 人次	0	3	3	
			指标 3: 培训场次	≥16 场 次	0	3	3	
			指标 4: 培训项目数量	≥1 个	0	3	3	
		质量指 标	指标 1: 培训考试通过率	≥100 百分比	0	3	3	
			指标 2: 培训覆盖率	≥1 百 分比	0	3	3	
			指标 3: 培训标准符合规定	优秀	部分达 成预期 指标并 具有一定 效果	3	3	
			指标 4: 培训计划按期完 成率	≥100 百分比	0	3	3	
			指标 5: 培训出勤率	≥100 百分比	0	3	3	
		时效指 标	指标 1: 培训完成时间	每年 11 月底	部分达 成预期 指标并 具有一定 效果	3	3	
	指标 2: 经费支出时效性		每年下 半年	部分达 成预期 指标并 具有一定 效果	3	3		
	成本指 标	指标 1: 项目单位成本	≤30 万 元	0.83	7	7		
		指标 2: 项目总成本	≤30 万 元	0.83	7	7		
	效益指 标 (30分)	社会效 益指标	指标 1: 对单位人才梯队 建设的影响或提升程度	提高了 全县文 秘人员 公文写 作水平	部分达 成预期 指标并 具有一定 效果	5	5	
			指标 2: 对单位履职、促 进事业发展的影响或提升 程度	影响程 度较高	部分达 成预期 指标并 具有一定 效果	5	5	
			指标 3: 对培训人员综合 素质的改善或提升程度	提高程 度显著	部分达 成预期 指标并 具有一定 效果	5	5	

	可持续影响指标	指标 1: 培训作为经济和社会发展提供长期人才储备	影响程度较高	部分达成预期指标并具有一定效果	5	5		
		指标 2: 健全的培训管理制度为培训工作提供可持续保障	影响程度较高	部分达成预期指标并具有一定效果	5	5		
		指标 3: 对单位履职、促进事业发展的持续影响程度	影响程度较高	部分达成预期指标并具有一定效果	5	5		
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 公众满意度	≥100百分比	100	5	5	
			指标 2: 受训学员满意度	≥100百分比	100	5	5	
总分					100	99.29		

附件 6

项目支出绩效自评表							
(2023 年度)							
项目名称	会议费						
主管部门	濉溪县人民政府办公室 (县政府外事办公室)			实施单位	濉溪县人民政府办公室 (县政府外事办公室)		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率	得分
	年度资金总额	5	5	5	10	100.00%	10
	其中: 本年财政拨款	5	5	5	—		
	上年结转资金	0	0	0	—		
	其他资金	0	0	0	—		
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况			

	会议正常运行				会议正常运行			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 会议召开次数	≥10 次	1	15	15	
			指标 2: 参会人数	≥400 人	1	15	15	
		质量指标	指标 1: 会议出勤率	≥95 百分比	95	20	20	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	指标 1: 对促进国民经济发展规划, 落实政府决策的影响程度	明显	达成预期指标	30	30	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 参会代表满意度	≥98 百分比	98	10	10	
总分						100	100	

附件 7

项目支出绩效自评表							
(2023 年度)							
项目名称	公务接待费						
主管部门	濉溪县人民政府办公室 (县政府外事办公室)			实施单位	濉溪县人民政府办公室 (县政府外事办公室)		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率	得分
	年度资金总额	12.6	12.6	0.53	10	4.18%	0.42
	其中: 本年财政拨款	12.6	12.6	0.53	—		
	上年结转资金	0	0	0	—		
	其他资金	0	0	0	—		
年度总体目标完成	预期目标			实际完成情况			

情况	保障政府接待正常运行				政府接待正常运行			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 完成数量	完成	达成预期指标	10	10	
		质量指标	指标 1: 完成质量	完成	达成预期指标	10	10	
		时效指标	指标 1: 完成时效	完成	达成预期指标	20	20	
		成本指标	指标 1: 完成成本	完成	达成预期指标	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1: 完成经济效益	完成	达成预期指标	10	10	
		社会效益指标	指标 1: 完成社会效益	完成	达成预期指标	10	10	
		生态效益指标	指标 1: 完成生态效益	完成	达成预期指标	5	5	
		可持续影响指标	指标 1: 完成可持续影响	完成	达成预期指标	5	5	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 服务对象满意度	满意	达成预期指标	10	10	
总分						100	90.42	

(3) 部门评价结果。

《2023 年度濉溪县人民政府办公室项目绩效评价报告》 详见“附件：2023 年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”。

一、项目基本情况

(一) 项目概况。2023 年度县本级政务公开第三方运维、第三方测评、政务公开专区建设、基层政务公开两化优化工作。网络续租、

应用续租、新增服务、安全防护及电子政务外网标准化建设、软件开发、大数据分析等数字化服务企业。合同期间为县政府提供法律服务，为履行特定职责、为政府及时提供法律服务和开展业务工作支出的工作经费。

（二）项目绩效目标。贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，进一步推进决策、执行、管理、服务、结果公开，加强政策解读、回应社会关切、扩大公众参与、公开平台建设等工作，全面推进我县政务公开工作迈上新的台阶。确保公务办公平台和县政府门户网站平稳运行，电子公文高效运转，提升“无纸化”办公效率，优化完善县政府门户网站设计和功能，进一步提升政府服务效能。加强社会主义法治文化建设，建设法治政府，为政府及时提供法律服务，降低风险。为充分发挥法律顾问在依法治县、法治政府建设中的重要作用，完善政府机关议事规则和决策程序。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。评价目的：运用规范的绩效指标体系和科学的评价方法，全面、客观反映财政支出项目完成情况和实施效果。同时，及时总结经验，分析存在的问题，采取切实措施改进和加强项目管理，为政府相关决策提供参考依据。

评价对象：2023年度濉溪县人民政府办公室项目；

评价范围：评价内容主要包括业务完成情况和财务执行情况两部分。

（一）业务完成情况：主要是对本项目业务执行情况进行评价，内容包括项目前期准备工作、项目执行过程中的管理、目标完成程度、产生的社会效益和可持续影响等。

（二）财务执行情况：主要是对本项目资金的使用和财务管理情况进行评价，内容包括预算执行情况、财务管理情况和会计信息质量等。

（三）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1. 评价原则

（1）数量：全年项目资金 215.32 万元发放到位，全年执行数 145.32 万元。

（2）质量：按照财政部门要求合理合规支出费，且项目资金使用合规，项目实行申请审核发放制，建立三级审核机制，秉持“谁审核、谁负责”的原则，建立追责制度。

（3）时效：及时按照要求执行支出项目

2. 评价指标体系

结合县政府办整体情况和资金使用特点进行指标细化和分值设定，设置了《2023 年度濉溪县人民政府办公室整体支出绩效评价指标体系》，分别从社会效益、经济效益、社会满意度及可持续性影响几个方面进行评价。

3. 评价方法

本次评价结合资金特点，主要采用比较法、因素分析法和公众评

判法。通过对项目核心指标的采集、分析、对比，评价绩效目标实现情况；采用抽查方法核实，通过因素分析，现场查看等评价方式，整体任务完成情况；采用现场调研、开座谈会和问卷调查等方法，了解工作开展产生的影响及实现的效益，分析受益对象满意程度。

4. 评价标准

对于已经制定计划目标的指标，直接用实际情况与计划情况相比较进行评价。本次评价采用百分制，评价结果分为“优、良、中、差”四个等级。得分 90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

绩效评价工作过程。

1. 按照评价工作流程，分为准备阶段，实施阶段和评价报告撰写阶段三个步骤具体实施：

准备阶段：组建项目绩效评价小组，拟定项目绩效评价实施方案，设计绩效评价指标体系。

实施阶段：下发绩效评价实施方案。根据绩效评价实施方案，对开展绩效评价进行具体部署。

2. 收集整理资料。各部门根据绩效评价实施方案要求，在实地勘察时提交给绩效评价工作小组。

3. 开展实地勘查和绩效评价，现场勘验检查，听取项目实施单位针对座谈会问题清单（附件）情况汇报，查阅、核实有关数据资料，开展问卷调查，实施分析评价。

三、综合评价情况及评价结论

绩效评价等级：优

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。项目支出按财务规定流程，根据金额大小进行单位自行组织、报采购招投标等。经费支出 3000 元以上，需通过党组会议通过。

（二）项目过程情况。项目目标设定依据充分、合理；项目建设符合县政府及上级部门相关规定；实现项目与过程管理有机结合。

（三）项目产出情况。

1、加强合法性审查，严把“法律关”。在规范性文件审查过程中，我单位严格把关，制定规范性文件，凡制定机关不具备法定权限、送审稿没有合法性审查报告、应当事先请示政府同意而未经请示的，不予审核，个别具体规定不合法的，逐一提出具体修改意见；坚持公开透明，凡出台与群众利益密切相关或有重大社会影响的规范性文件，积极会同有关部门深入调研，反复论证，通过召开座谈会、征求意见会、听证会、在政府网站发布征求意见稿等方式，征求民众意见，听取专家学者的建议，扩大公众参与度。

2、着力推进严格规范公正文明执法。全面推进严格公正文明执法，确保各行政执法单位在执法过程中程序规范，行政执法的社会满意度显著提高。

3、政府信息依法及时公开。进一步建立健全主动公开、依申请公开、信息发布协调、信息公开考核评价等工作制度，保证及时、准确地公开信息，促进行政权力运行公开化、透明化

（四）项目效益情况。

进一步推进决策、执行、管理、服务、结果公开，全面推进我县政务公开工作迈上新的台阶。确保公务办公平台和县政府门户网站平稳运行，电子公文高效运转，进一步提升政府服务效能。加强社会主义法治文化建设，建设法治政府，为政府及时提供法律服务，降低风险。充分发挥法律顾问在依法治县、法治政府建设中的重要作用，完善政府机关议事规则和决策程序。

五、主要经验及做法

为做好项目实施的跟踪检查工作。我单位定期不定期地对项目实施情况和经费使用情况进行跟踪检查，对能实现预期绩效目标的项目予以充分肯定，对进展缓慢，预期绩效目标较差的项目，及时进行协调和提出整改措施，确保项目实施工作正常运行，达到预期绩效目标。

六、存在问题及原因分析

各项目按照绩效目标执行，执行中做好指标使用管理，控制绩效目标偏差，整体达成预期指标，达到一定成效。但部分项目执行率存在偏差，下一步将进一步加强预算指标的管理。

七、有关建议

主要加强项目绩效管理，制定和细化绩效目标、绩效指标的科学体系，加强项目绩效评价考核。按照预算项目绩效信息公开的有关规定，适度向社会或一定范围进行信息公开，体现财政资金使用的社会、公众性监督管理。

八、其他需要说明的问题

无

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、**年初结转和结余**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

三、**年末结转和结余**：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

四、**基本支出**：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

五、**项目支出**：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

六、**“三公”经费**：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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。

七、机关运行经费：指为保障行政单位（含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、专用材料费及一般设备购置费、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。