

吉林省机关事务管理局（本级）
2024 年单位预算

二〇二四年三月五日

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

第二部分 预算表格

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算拨款支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算拨款支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、财政拨款委托业务费支出预算表
- 十二、项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职能

根据《吉林省省直机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定》（吉政办发〔2009〕43号）和《关于调整吉林省机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制的通知》（吉厅字〔2018〕91号），我局的主要职责有14项：

（一）贯彻执行国家有关机关事务工作的方针政策，负责拟订全省机关事务管理的政策规定和制度标准；研究拟订全省机关后勤体制改革的政策、规划和办法并组织实施；指导和监督全省机关后勤服务工作，推动机关后勤服务单位的改革和发展。

（二）负责省直行政事业单位国有资产管理 work，制定相关具体制度和办法，承担相关产权界定、清查登记、资产处置工作；负责省直机关公务用车的编制、配备、更新、处置工作。

（三）负责省直机关及部分事业单位房地产管理工作，拟定规章制度并贯彻落实；按规定负责非经营性项目建设及项目审核、计划编制、建设监督、机关办公楼修缮；负责省直机关办公用房和办公区域建设规划编制、权属登记、使用调配；负责省直机关及所属单位用地管理工作；负责省级干部住宅的集中建设和管理；负责省直机关部分职工周转房的建设与管理；负责省直机关部分职工住房的物业管理。

（四）负责省直机关及所属事业单位住房制度改革工作，拟定住房制度改革实施方案、住房保障和管理的规章制度并组织实

施；管理有关住房基金和住房公积金。

（五）负责指导全省的公共机构节能工作。拟定全省公共机构节能管理的规划、相关制度并组织实施；负责省直机关节约能源管理工作，会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。

（六）指导并组织实施省直机关后勤干部岗位培训，负责组织局机关及直属单位工人技术等级晋级培训考评工作。

（七）协调属地政府加强有关省直机关驻地的社会治安综合治理、绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合治理等社会事务工作。

（八）负责指定范围的省直机关办公楼的安全保卫和消防工作，负责指定范围的省直机关单位的后勤服务单位的管理和服务工作。

（九）负责指导和监督全省机关事务的安全管理工作，制定和组织实施全省机关事务安全发展中长期规划和年度工作计划、规范章程及技术规范；负责省直机关直管楼区、局机关及所属事业单位安全管理工作；组织对全省机关事务的安全检查工作。

（十）负责指导省直部门（单位）和市、县两级机关事务工作；负责开展全省机关事务系统业务培训，统筹推进省直部门（单位）和市县两级机关后勤服务等社会化改革工作；负责推进建立健全集中统一的机关事务管理体制，会同相关部门对全省机关事务工作进行监督检查，对违规违纪行业进行调查，提出处理意见

和建议。

（十一）指导市（州）级政府有关机关事务工作职责。

（十二）承担主管行业领域的安全生产管理职责。

（十三）负责全省机关运行成本调查统计职责。

（十四）承办省委、省政府交办的其他事项。

二、机构设置

根据上述职责，吉林省机关事务管理局内设 15 个机构，分别为办公室、财务管理处、公共机构节能工作处、资产管理处、房地产管理处、公务用车管理处、服务管理处、政策法规处、保卫处、人事处、老干部处、安全监督管理处、行业指导处、机关运行成本统计调查处、离退休干部服务局。

第二部分 预算表格

收支预算总表

单位：万元

| 收 入 | | | | 支 出 | | | |
|----------------------|---------------|----------|----------|----------------------|---------------|----------|----------|
| 项 目 | 2024 年 预算数 | 本年 预算 | 上年 结转 | 项 目 | 2024 年 预算数 | 本年 预算 | 上年 结转 |
| 一、财政拨款收入 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 | 一、一般公共服务 | 27107.14 | 23006.98 | 4100.16 |
| 一般公共预算 拨款收入 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 | 二、社会保障 和就业支出 | 1806.11 | 1769.05 | 37.06 |
| 政府性基金预算 拨款收入 | | | | 三、卫生健康 支出 | 344.61 | 344.61 | |
| 国有资本经营预算 拨款收入 | | | | 四、住房保障 支出 | 236.81 | 236.81 | |
| 二、财政专户管理 资金收入 | | | | | | | |
| 三、单位资金收入 | | | | | | | |
| 事业收入 | | | | | | | |
| 事业单位经营收入 | | | | | | | |
| 上级补助收入 | | | | | | | |
| 附属单位上缴收入 | | | | | | | |
| 其他收入 | | | | | | | |
| 本年收入 合计 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 | 本年支出 合计 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 |
| 财政拨款结转 | | | | 结转下年 支出 | | | |
| 非财政拨款 结转结余 | | | | | | | |
| 收入总计 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 | 支出总计 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 |

收入预算总表

单位：万元

| 部门 (单位) 名称 | 总计 | 本年预算 | | | | | | | | 上年结转结余 | | | | | | |
|----------------------------|----------|----------|----------|-----------|------------|------------|--------|----------|--------|----------|---------|--------|------------|-------------|--------------|--------------|
| | | 合计 | 财政拨款收入 | | | 财政专户管理资金收入 | 单位资金收入 | | | | 合计 | 财政拨款结转 | | | 非财政拨款结转结余 | |
| | | | 一般公共预算收入 | 政府性基金预算收入 | 国有资本经营预算收入 | | 事业收入 | 事业单位经营收入 | 上级补助收入 | 附属单位上缴收入 | | 其他收入 | 一般公共预算拨款结转 | 政府性基金预算拨款结转 | 国有资本经营预算拨款结转 | 财政专户管理资金结转结余 |
| 吉林省 机关事务 管理局 (本级) | 29494.67 | 25357.45 | 25357.45 | | | | | | | 4137.22 | 4137.22 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | 29494.67 | 25357.45 | 25357.45 | | | | | | | 4137.22 | 4137.22 | | | | | |

支出预算总表

单位：万元

| 功能分类 科目名称 | 总计 | 基本 支出 | 项目 支出 | 事业单位 经营支出 | 上缴 上级 支出 | 对附属 单位补 助支出 |
|---------------------|----------|----------|----------|--------------|----------------|-------------------|
| 一、一般公共服务支出 | 27107.14 | 6701.85 | 20405.29 | | | |
| 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 27107.14 | 6701.85 | 20405.29 | | | |
| 行政运行 | 6701.85 | 6701.85 | | | | |
| 一般行政管理事务 | 953.82 | | 953.82 | | | |
| 专项业务及机关事务管理 | 16066.44 | | 16066.44 | | | |
| 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 3385.03 | | 3385.03 | | | |
| 二、社会保障和就业支出 | 1806.11 | 1600.67 | 205.44 | | | |
| 人力资源和社会保障管理事务 | 205.44 | | 205.44 | | | |
| 一般行政管理事务 | 205.44 | | 205.44 | | | |
| 行政事业单位养老支出 | 1600.67 | 1600.67 | | | | |
| 行政单位离退休 | 1336.62 | 1336.62 | | | | |
| 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 264.05 | 264.05 | | | | |
| 三、卫生健康支出 | 344.61 | 344.61 | | | | |
| 行政事业单位医疗 | 344.61 | 344.61 | | | | |
| 行政单位医疗 | 344.61 | 344.61 | | | | |
| 四、住房保障支出 | 236.81 | 236.81 | | | | |
| 住房改革支出 | 236.81 | 236.81 | | | | |
| 住房公积金 | 236.81 | 236.81 | | | | |
| 合计 | 29494.67 | 8883.94 | 20610.73 | | | |

财政拨款收支预算总表

单位：万元

| 收 入 | | | | 支 出 | | | |
|-------------|---------------|----------|---------|-------------|---------------|----------|---------|
| 项 目 | 2024 年 预算数 | 本年预算 | 上年结转 | 项 目 | 2024 年 预算数 | 本年预算 | 上年结转 |
| 一、本年收入 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 | 一、一般公共服务 | 27107.14 | 23006.98 | 4100.16 |
| 一般公共预算拨款 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 | 二、社会保障和就业支出 | 1806.11 | 1769.05 | 37.06 |
| 政府性基金预算拨款 | | | | 三、卫生健康支出 | 344.61 | 344.61 | |
| 国有资本经营预算拨款 | | | | 四、住房保障支出 | 236.81 | 236.81 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | 二、结转下年 | | | |
| 收入总计 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 | 支出总计 | 29494.67 | 25357.45 | 4137.22 |

一般公共预算支出预算表

单位：万元

| 功能分类 科目名称 | 总计 | 基本支出 | | | 项目 支出 |
|---------------------|----------|---------|---------|---------|----------|
| | | 合计 | 人员经费 | 公用经费 | |
| 一、一般公共服务支出 | 27107.14 | 6701.85 | 1870.72 | 4831.13 | 20405.29 |
| 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 27107.14 | 6701.85 | 1870.72 | 4831.13 | 20405.29 |
| 行政运行 | 6701.85 | 6701.85 | 1870.72 | 4831.13 | |
| 一般行政管理事务 | 953.82 | | | | 953.82 |
| 专项业务及机关事务管理 | 16066.44 | | | | 16066.44 |
| 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 3385.03 | | | | 3385.03 |
| 二、社会保障和就业支出 | 1806.11 | 1600.67 | 1600.67 | | 205.44 |
| 人力资源和社会保障管理事务 | 205.44 | | | | 205.44 |
| 一般行政管理事务 | 205.44 | | | | 205.44 |
| 行政事业单位养老支出 | 1600.67 | 1600.67 | 1600.67 | | |
| 行政单位离退休 | 1336.62 | 1336.62 | 1336.62 | | |
| 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 264.05 | 264.05 | 264.05 | | |
| 三、卫生健康支出 | 344.61 | 344.61 | 344.61 | | |
| 行政事业单位医疗 | 344.61 | 344.61 | 344.61 | | |
| 行政单位医疗 | 344.61 | 344.61 | 344.61 | | |
| 四、住房保障支出 | 236.81 | 236.81 | 236.81 | | |
| 住房改革支出 | 236.81 | 236.81 | 236.81 | | |
| 住房公积金 | 236.81 | 236.81 | 236.81 | | |
| 合计 | 29494.67 | 8883.94 | 4052.81 | 4831.13 | 20610.73 |

一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

| 部门预算支出经济分类科目 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
|----------------|---------|---------|---------|
| 一、工资福利支出 | 2707.9 | 2707.9 | |
| 基本工资 | 733.92 | 733.92 | |
| 津贴补贴 | 512.23 | 512.23 | |
| 奖金 | 518.78 | 518.78 | |
| 机关事业单位基本养老保险缴费 | 264.05 | 264.05 | |
| 职工基本医疗保险缴费 | 87.94 | 87.94 | |
| 公务员医疗补助缴费 | 207.09 | 207.09 | |
| 其他社会保障缴费 | 68.59 | 68.59 | |
| 住房公积金 | 236.81 | 236.81 | |
| 医疗费 | 47.00 | 47.00 | |
| 其他工资福利支出 | 31.49 | 31.49 | |
| 二、商品和服务支出 | 4811.13 | | 4811.13 |
| 办公费 | 22.09 | | 22.09 |
| 咨询费 | 10.00 | | 10.00 |
| 手续费 | 1.00 | | 1.00 |
| 水费 | 8.45 | | 8.45 |
| 电费 | 61.55 | | 61.55 |
| 邮电费 | 12.00 | | 12.00 |
| 取暖费 | 1646.19 | | 1646.19 |
| 物业管理费 | 2000.55 | | 2000.55 |
| 差旅费 | 10.00 | | 10.00 |
| 维修（护）费 | 619.73 | | 619.73 |
| 会议费 | 2.93 | | 2.93 |
| 培训费 | 5.08 | | 5.08 |
| 公务接待费 | 4.53 | | 4.53 |
| 劳务费 | 1.00 | | 1.00 |
| 工会经费 | 23.77 | | 23.77 |
| 福利费 | 148.14 | | 148.14 |
| 公务用车运行维护费 | 54.90 | | 54.90 |
| 其他交通费用 | 139.50 | | 139.50 |
| 其他商品和服务支出 | 39.73 | | 39.73 |
| 三、对个人和家庭的补助 | 1344.91 | 1344.91 | |
| 离休费 | 398.40 | 398.40 | |
| 退休费 | 938.22 | 938.22 | |
| 其他对个人和家庭的补助 | 8.29 | 8.29 | |
| 四、资本性支出 | 20.00 | | 20.00 |
| 办公设备购置 | 20.00 | | 20.00 |
| 合计 | 8883.94 | 4052.81 | 4831.13 |

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

| 项 目 | 2024 年预算数 |
|-----------------|-----------|
| 合 计 | 1403.43 |
| 1、因公出国（境）费用 | 0 |
| 2、公务接待费 | 4.53 |
| 3、公务用车费 | 1398.9 |
| 其中：（1）公务用车运行维护费 | 54.9 |
| （2）公务用车购置 | 1344 |

说明：

- 1、“2024 年预算数”的单位范围包括单位本级 1 个预算单位。
- 2、“2024 年预算数”的实有人员 535 人，其中：在职人员 143 人，离退休人员 392 人。

政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

| 功能分类 科目名称 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
|--------------|----|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合计 | | | |

本单位无政府性基金预算拨款。

国有资本经营预算支出预算表

单位：万元

| 功能分类 科目名称 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
|--------------|----|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合计 | | | |

本单位无国有资本经营预算拨款。

项目支出预算表

单位：万元

| 类型 | 项目名称 | | 部门（单位）名称 | 合计 | 本年预算 | | | | | 上年结转结余 | | | | |
|---------|--------|-------------|----------------|---------|---------|---------|----------|----------|------|--------|---------|----------|-----------|------|
| | 一级项目 | 二级项目 | | | 财政拨款 | | | 财政专户管理资金 | 单位资金 | 财政拨款结转 | | | 非财政拨款结转结余 | |
| | | | | | 一般公共预算 | 政府性基金预算 | 国有资本经营预算 | | | 一般公共预算 | 政府性基金预算 | 国有资本经营预算 | 财政专户管理力资金 | 单位资金 |
| 办公用房租赁费 | | | | 2000.00 | 200.00 | | | | | | | | | |
| | 房屋租赁管理 | | | 2000.00 | 200.00 | | | | | | | | | |
| | | 省直机关办公用房租赁费 | 吉林省机关事务管理局（本级） | 2000.00 | 200.00 | | | | | | | | | |
| 专项业务支出 | | | | 1128.29 | 106.35 | 9.8 | | | | 644.31 | | | | |
| | 公务用车管理 | | | 1119.00 | 1119.00 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|--------------------------|----------------|--------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 吉林省党政机关公务用车信息化管理平台运维费用 | 吉林省机关事务管理局（本级） | 255.00 | 255.00 | | | | | | | | |
| | | 省直党政机关一般公务用车更新（配备）经费 | 吉林省机关事务管理局（本级） | 864.00 | 864.00 | | | | | | | | |
| | 后勤服务与保障 | | | 638.09 | 638.09 | | | | | | | | |
| | | 四大家机关报警、高清视频监控系系统维保经费 | 吉林省机关事务管理局（本级） | 47.05 | 47.05 | | | | | | | | |
| | | 机关服务保障 | 吉林省机关事务管理局（本级） | 376.87 | 376.87 | | | | | | | | |
| | | 直管办公楼视频监控系系统及停车场道闸设施维保经费 | 吉林省机关事务管理局（本级） | 8.73 | 8.73 | | | | | | | | |
| | | 省编制人财信息综合管 | 吉林省机关事务管理局（本 | 205.44 | 205.44 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|------------|--|--|--|
| | | 理中大物管 业理经 费 | 级) | | | | | | | | | | |
| | 房地 产 管 理 | | | 9268 .26 | 867 2.13 | | | | | 596 .13 | | | |
| | | 办公房 理信 息系 统运 行维 护费 | 吉 林 省 机 关 事 务 局 (本 级) | 12.0 0 | 12.0 0 | | | | | | | | |
| | | 省政 协文 史馆 大修 改造 工程 项目 | 吉 林 省 机 关 事 务 局 (本 级) | 2000 .00 | 200 0.00 | | | | | | | | |
| | | 省教 育厅 办公 楼大 修改 工程 | 吉 林 省 机 关 事 务 局 (本 级) | 1384 .42 | 132 7.22 | | | | | 57. 20 | | | |
| | | 省直 机关 公有 权房 屋工 程咨 询经 费 | 吉 林 省 机 关 事 务 局 (本 级) | 12.9 1 | 12.9 1 | | | | | | | | |
| | | 省直 机关 公有 权房 屋维 修经 费 | 吉 林 省 机 关 事 务 局 (本 级) | 5293 .92 | 475 5.00 | | | | | 538 .93 | | | |
| | | 省直 机关 无籍 办公 房测 绘及 消防 检测 费 | 吉 林 省 机 关 事 务 局 (本 级) | 300. 00 | 300. 00 | | | | | | | | |
| | | 省直 管办 公楼 及重 点区 | 吉 林 省 机 关 事 务 局 | 265. 00 | 265. 00 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------|----------------|----------------------|----------------|---------|--------|--|--|--|--|---------|--|--|--|
| | | 域安全保卫工作经费 | (本级) | | | | | | | | | | |
| | 机关事务综合管理 | | | 204.02 | 177.08 | | | | | 26.94 | | | |
| | | 信息化运维项目 | 吉林省机关事务管理局(本级) | 97.70 | 97.70 | | | | | | | | |
| | | 印刷费 | 吉林省机关事务管理局(本级) | 60.00 | 60.00 | | | | | | | | |
| | | 机关事务管理行业指导经费 | 吉林省机关事务管理局(本级) | 46.32 | 19.38 | | | | | 26.94 | | | |
| | 节能管理 | | | 50.92 | 29.68 | | | | | 21.24 | | | |
| | | 吉林省公共机构节能工作经费 | 吉林省机关事务管理局(本级) | 50.92 | 29.68 | | | | | 21.24 | | | |
| 构建修缮等资本性支出 | | | | 3315.03 | | | | | | 3315.03 | | | |
| | 省社会主义学院教学楼建设资金 | | | 3315.03 | | | | | | 3315.03 | | | |
| | | 关于下达省社会主义学院教学楼建设资金预算 | 吉林省机关事务管理局(本级) | 3315.03 | | | | | | 3315.03 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------|--|--------------|------------------|--|--|--|--|-----------------|--|--|--|--|
| | | 的 通 知 | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | 1659 5.32 | 126 35.9 8 | | | | | 395 9.3 4 | | | | |

财政拨款委托业务费支出预算表

单位：万元

| 部门/单位/ 项目名称 | 委托事 项内容 | 财政拨款收入 | | | | 是否政府 购买服务 (是/否) | 是否政 府采购 (是/否) | 特殊 情况 说明 |
|----------------|------------|--------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------|
| | | 合计 | 一般 公共 预算 拨款 收入 | 政府 性基 金预 算拨 款收 入 | 国 有 资 本 经 营 预 算 拨 款 收 入 | | | |
| 部门名称 | | | | | | | | |
| 单位名称 1 | | | | | | | | |
| 项目名称 1 | | | | | | | | |
| 项目名称 2 | | | | | | | | |
| 单位名称 2 | | | | | | | | |
| 项目名称 1 | | | | | | | | |
| 项目名称 2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

本单位本年度无财政拨款委托业务费预算。

项目支出绩效目标表

单位: 万

| 单位名称 | 项目名称 | 年度资金总额(万元) | 年度绩效目标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标值 | 权重 |
|----------------|-------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|----------|--------------------|----------------------------------------------|----|
| 吉林省机关事务管理局(本级) | 印刷费 | 60 | 按照《吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省省直机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》(吉政办发[2009]43号),省管局负责拟订省直机关事务工作的政策规定和制度,研究拟订省直机关后勤体制改革的政策、规划和办法并组织实施,指导省直机关后勤服务工作,推动机关后勤服务单位的改革和发展。因此,为保障省管局承担的大量文件印刷任务圆满完成,经省财政厅同意,每年安排我局印刷费项目60万元,具体绩效目标如下: 目标1:依据工作需要,高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务,确保印刷质量,保证机关事务管理工作正常开展。 目标2:在满足工作需求和确保印刷品高质量完成的前提下,坚持过紧日子原则,严控印刷数量,做到勤俭节约。 | 成本指标 | 经济成本指标 | 总印刷成本 | 年度全部印刷品总金额 | ≤60万元 | 20 |
| | | | | 产出指标 | 数量指标 | 印刷数量 | 印刷的份数 | ≥20000份 | 20 |
| | | | | | 质量指标 | 质量合格 | 所有印刷品质量达标 | 合格 | 10 |
| | | | | | 时效指标 | 采购计划批复时间 | 省级政府采购计划批复时间 | 2024年6月30日 | 10 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 提高履职能力 | 提高机关工作效率,加强履职能力。 | 高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务,确保印刷质量,保障机关印刷工作圆满完成。 | 20 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 处室满意度 | 反映印刷品使用处室对于服务的满意程度 | =100% | 10 |
| 吉林省机关事务管理局(本级) | 省直机关办公用房租赁费 | 2000 | 按照《吉林省党政机关办公用房管理办法》规定,省管局应为省直机关统筹配置办公用房,优先采用调剂或置换方式,无法调剂和置换时,可采取租用方式解决办公用房。目前,省直机关办公用房存在较大面积缺口,房源较为紧缺,机构改革、体制改革中的一些新建部门或临时机构的办公用房无法通过调剂或置换解决,因此需要租用部分办公用房解决这些单位的办公场所问题,以保障改革顺利推进、省直机关正常运转。经省财政同意,2024年度安排我局办公用房租赁经费3382.07万元,具体绩效目标如下: 目标1:通过租用办公用房方式, | 产出指标 | 数量指标 | 办公用房面积 | 反映租用办公用房的建筑面积 | ≥45000平方米 | 20 |
| | | | | | 质量指标 | 项目验收合格率 | 项目验收合格率 | =100% | 20 |
| | | | | | 时效指标 | 租赁完成时间 | 反映签订采购合同时间 | 2024年6月30日 | 10 |

| | | | | | | | | | |
|----------------|----------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|--------------|----------------------------|------------|----|
| | | | <p>填补省直机关办公用房面积缺口，解决机构改革、体制改革等工作中部分新组建单位、临时办事机构等省直单位的办公用房问题，保障省直机关正常运转。</p> <p>目标 2：按规定进行政府采购工作，要求房屋出租方严格按照合同约定提供符合使用条件的房屋，跟踪房屋使用状况，确保租用的办公用房能够达到预期效益。</p> | 效益指标 | 社会效益指标 | 提升办公用房保障能力 | 通过为省直机关提供合适的办公场所，提升履职能力 | 保障能力提升 | 30 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用单位满意度 | 反映使用单位对租用办公用房的满意度 | ≥90% | 10 |
| 吉林省机关事务管理局（本级） | 省直机关公有产权房屋维修经费 | 4755 | <p>根据省机关事务管理局三定方案，省管局负责管理省直机关办公楼和办公用房维修计划和预算。2016年，省直机关办公用房维修相关经费正式确定为“省直机关公有产权房屋维修经费”。省直机关公有产权房屋维修经费严格按照《吉林省党政机关办公用房管理办法》（吉办发[2018]62号）、《关于进一步加强省直机关办公用房维修管理的通知》（吉管发[2022]41号）、《吉林省省直机关办公用房维修项目支出定额》（暂行）等有关规定开展项目审批、计划编制、组织实施等工作，确保省直机关办公环境安全性、实用性，保障省直机关的有序运行，具体绩效目标如下：</p> <p>目标 1.在实地踏查基础上，结合办公用房建筑年代、安全鉴定情况、历史维修记录、老化损坏程度、使用单位需求等，对必要性、可行性、合规性进行论证，按照统筹兼顾、先急后缓、突出重点、量力而行的原则，安排消除隐患、恢复功能大中修项目。</p> <p>目标 2.根据经审批的省管局年度大修计划，根据《吉林省机关事务管理局办公用房大中修项目管理程序》，完成办公用房大中修项目勘查、设计、预算编制、履行招标程序确定服务及施工单位，组织施工管理、工程结算、验收归档等工作。</p> <p>目标 3.通过省直机关公有产权房屋维修，达到公有产权房屋的保值增值和保障省直机关办公场所的良好运转。</p> | 成本指标 | 经济成本指标 | 屋面防水工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼屋面防水分项，严控每平米价格。 | ≤215元/平方米 | 2 |
| | | | | | | 外墙保温工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼外墙保温分项，严控每平米价格。 | ≤450元/平方米 | 2 |
| | | | | | | 室内装修工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼室内装修工程分项，严控每平米价格。 | ≤1350元/平方米 | 2 |
| | | | | | | 空调工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼空调工程分项，严控每平米价格。 | ≤400元/平方米 | 2 |
| | | | | | | 消防工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼消防工程分项，严 | ≤340元/平方米 | 2 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------|----------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|----|
| | | | | | | 控每平 米价 格。 | | | |
| | | | | | | 对需要 维修的 办公楼 采暖系 统工程 分项， 严控每 平米价 格。 | ≤160元/平方 米 | 2 | |
| | | | | | | 对需要 维修的 办公楼 给排水 系统工程 分项， 严控每 平米价 格。 | ≤110元/平方 米 | 2 | |
| | | | | | | 对需要 维修的 办公楼 电气工 程分项 ，严控 每平米 价格。 | ≤260元/平方 米 | 2 | |
| | | | | | | 对需要 维修的 办公楼 设计服 务严控 价格。 | ≤3% | 2 | |
| | | | | | | 对需要 维修的 办公楼 造价服 务严控 价格。 | ≤1.5% | 1 | |
| | | | | | | 对需要 维修的 办公楼 监理服 务严控 价格。 | ≤2.5% | 1 | |
| | | | | 产出 指标 | 数量 指标 | 维修公 有产权 房屋的 面积 | 反映本 年度维 修公有 产权房 屋的面 积 | ≥8万平方 米 | 10 |

| | | | | | | | | | |
|-----------|--------|-------|-----------------------------------------------|-----------|----------|----------------------------------------------|---------------------------------|-----|----|
| | | | | | 维修项目数量 | 反映维修项目的具体数量。 | ≤4项 | 5 | |
| | | | | | 引入三方服务数量 | 通过社会招标，引入设计单位、造价单位、监理单位，为维修省直机关办公楼提供服务保障。 | ≥4项 | 5 | |
| | | | | 质量指标 | 维修验收合格率 | 维修后经过验收合格数占总维修次数的比率。 | =100% | 10 | |
| | | | | 时效指标 | 采购计划批复时间 | 省级政府采购计划批复时间 | 2024年6月30日 | 10 | |
| | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 项目维修成果 | 推动建筑行业发展，维修机关有序运行，提高党政机关办公楼使用年限和改善办公环境，确保安全。 | 保障省直机关基础设施运行，消除安全隐患问题，确保满足办公需求。 | 20 | |
| | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 驻楼单位满意度 | 反映驻楼单位对维修后办公环境的满意度。 | ≥90% | 10 | |
| 吉林省机关事务管理 | 四大家机关报 | 47.05 | 根据省机关事务管理局三定方案，负责指定范围的省直机关办公楼安全保卫和消防工作。根据中共吉林 | 产出指标 | 数量指标 | 运维工程师人 | 驻场服务工程师人数 | =4人 | 10 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|----------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--------------|--------------------------|--------|---|----------|----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|------|----|
| 局（本级） | 警、高清视频监控 系统 维保 经费 | | <p>省委《关于省直机关安全保卫工作专题会议纪要》（〔2014〕2号），省管局为省委、省人大、省政府、省政协四大家机关建设了高清监控系统，并负责系统日常维护保养。省管局严格按照安防标准，开展四大家机关报警、高清视频监控系统的维保项目审批、政府采购、组织实施等工作，确保系统完好有效、运行稳定，在四大家机关安全保卫工作中充分发挥安全防范辅助作用。</p> <p>具体绩效目标如下： 目标1：完成年度报警、高清视频监控所有设备维保工作，保障系统功能完整，发挥系统技防作用，延长系统使用寿命，提升四大家机关安全保卫工作水平。 目标2：监督维保单位及时发现并处理故障及隐患，充分发挥安全防范辅助作用，达到全时可用、全程可控、稳定可靠的目标，确保四大家机关安全稳定。</p> | | 数 | | | | | 维保监控系统数量 | 反映维修保养系统的数量，主要针对省委、省政府、省人大、省政协四大家监控系统。 | =4套 | 15 | | |
| | | | | | | | | | | 监控巡检保养次数 | 反映定期对所有监控设备进行巡检保养的次数。 | ≥12次 | 15 | | |
| | | | | | | | | | | 时效指标 | 响应时间 | 故障发生后，维修人员应在1小时到达现场（途遇突发情况除外）。 | 按规定时限到达现场 | 10 | |
| | | | | | | | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 安全事故率 | 通过视频监控，有效提高管理人员安全防范履职能力。 | =0% | 30 |
| | | | | | | | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务单位的满意度 | 反映所服务单位对系统使用的满意度。 | ≥95% | 10 |
| 吉林省机关事务管理局（本级） | 省教育厅办公楼大修改造工程 | 1327.2 | <p>省教育厅提出的《关于解决省教育厅新调配办公用房维修改造及配套设施建设资金的请示》，经省政府批准，2022年5月将长春教育宾馆调配给省教育厅作为办公用房使用，由于房屋原主要功能为宾馆，基础设施老化损坏，不能满足办公需要，需对房屋进行大修改造，为</p> | 成本指标 | 经济成本指标 | 室内装修工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼室内装修工程分项，严控每平米价 | ≤1350元 | 4 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|------------------------------|--------|---|
| | | | <p>满足省教育厅办公基本需求，消除安全隐患，恢复办公区安全性及实用性，保障省教育厅机关工作的有序运行，及时的维护维护也是实现省直机关公有产权房屋保值增值价值的体现。</p> <p>目标 1：为满足省教育厅工作需求，维护办公环境，提高办公区安全性及实用性，确保党政机关工作的有序运行，节约运行成本，实现省直机关公有产权房屋保值增值。</p> <p>目标 2：依据省政府、省财政、省管局相关文件要求，完成省教育厅办公楼前期立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、财政评审等工作。</p> <p>目标 3：及时申报政府采购，完成省教育厅办公楼大修工程招标工作、施工管理工作。</p> <p>目标 4：严格按照项目实施管理流程，确保项目资金专款专用，严禁截留挪用，严控项目资金在中标值范围内，规范使用。完成省教育厅办公楼大修工程决算审核、档案归集等工作。</p> | | | | 格。 | |
| | | | | | 空调工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼空调工程分项，严控每平方米价格。 | ≤400 元 | 2 |
| | | | | | 消防工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼消防工程分项，严控每平方米价格。 | ≤340 元 | 2 |
| | | | | | 采暖系统工程平米造价 | 对需要维修的办公楼采暖系统工程分项，严控每平方米价格。 | ≤160 元 | 2 |
| | | | | | 给排水系统工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼给排水系统工程分项，严控每平方米价格。 | ≤110 元 | 2 |
| | | | | | 电气工程分项平米造价 | 对需要维修的办公楼电气工程分项，严控每平方米价格。 | ≤260 元 | 2 |
| | | | | | 设计服务成本率 | 对需要维修的办公楼设计服务严控价格。 | ≤3% | 2 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|------|------|------------|-------------------------------------------|-------------------|------------------------------|----|
| | | | | | 造价服务成本率 | 对需要维修的办公楼造价服务严控价格。 | ≤1.5% | 2 | |
| | | | | | 监理服务成本率 | 对需要维修的办公楼监理服务严控价格。 | ≤2.5% | 2 | |
| | | | 产出指标 | 数量指标 | 维修公有产权房屋面积 | 反映维修公有产权房屋面积 | ≥11270平方米 | 5 | |
| | | | | | 维修项目数量 | 反映维修项目的具体数量。 | ≥4项 | 10 | |
| | | | | | 引入三方服务数量 | 通过社会招标，引入设计单位、造价单位、监理单位，为维修省直机关办公楼提供服务保障。 | ≥3家 | 5 | |
| | | | | | 质量指标 | 维修项目达标率 | 反映维修的项目达到相应的国家标准。 | 《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2013 | 10 |
| | | | | | 时效指标 | 项目完成及时率 | 项目完成及时性 | 2024年6月30日 | 10 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|----------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|----|
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 项目维修成果 | 推动建筑行业发展，维修机关有序运行，提高党政机关办公楼使用年限和改善办公环境，确保使用安全。 | 恢复单位办公场所，维护办公环境，保证办公区安全性及实用性，确保党政机关工作的有序运行。 | 20 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 驻楼单位满意度 | 反映驻楼单位对维修后办公环境的满意度。 | ≥100% | 10 |
| 吉林省 机关事务管理局（本级） | 省编制人事财政信息综合管理中心大楼物业管理经费 | 205.44 | 省编制人事财政信息综合管理中心大楼属于省管局直管办公楼，建筑面积 17031 平方米，办公楼物业管理等相关工作由省管局负责承担。物业管理主要包括：卫生服务、保安服务、车辆停放及秩序管理、维保服务、会议及收发、扫雪除冰服务等正常开展，确保省编制人事财政信息综合管理中心大楼环境安全性、实用性，保障大楼物业工作安全平稳运行。具体绩效目标如下： 目标 1：做好办公楼、公共区域卫生保洁物业服务、会议及收发服务、绿化、餐饮及清雪服务。 目标 2：做好安全管理工作，做好安全管理工作，开展安全培训，确保办公场所安全有序。 目标 3：做好供电、供水系统管理及维修，电梯运行管理，空调系统运行管理，消防设施设备管理工作，定期开展巡检。 | 产出指标 | 数量指标 | 巡检次数 | 每季度对大楼整体物业情况进行一次集中检查 | =4 次 | 20 |
| | | | | | | 安全培训次数 | 每年对楼内保安人员，进行一次内部培训。 | ≥1 次 | 20 |
| | | | | | | 物业服务面积 | 反映提供物业服务的面积 | =17031 平方米 | 10 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 提高机关服务水平 | 通过对办公楼、公用区域卫生保洁服务及时巡检、安全故障及时响应等提高物业 | 优秀 | 30 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-------------|------------------------------|-------------|----|
| | | | | | | | 服务质量，提升履职能力。 | | |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 驻楼单位保洁服务满意度 | 反映楼内单位对整体卫生保洁服务的满意度 | ≥95% | 10 |
| 吉林省 机关事务管理局（本级） | 机关事务管理行业指导经费 | 19.38 | <p>根据省管局三定方案，省管局负责指导全省机关事务工作。根据《机关事务管理条例》、《吉林省机关事务管理办法》，对地方机关事务工作进行行业指导。随着国管局、国家统计局《机关运行成本统计调查制度》、《吉林省党政机关办公用房管理办法》、《吉林省党政机关公务用车管理办法》的相继出台，我局行业指导工作需进一步加强。</p> <p>省财政核定我局行业指导经费项目，用于行业指导工作所需的会议、培训、差旅、统计、办公等经费支出，该项目经费充分保障了行业指导工作扎实开展，提升全省机关事务工作水平。具体绩效目标如下：</p> <p>目标 1.开展全省机关事务系统业务和培训。</p> <p>目标 2.统筹推进省直部门单位和市县两级机关后勤服务和社会化改革中的经费保障。</p> <p>目标 3.会同相关部门对全省机关事务工作行业监督检查。</p> <p>目标 4.负责机关运行成本统计工作组织培训并开展统计调查。</p> | 产出指标 | 数量指标 | 行业培训人数 | 考察行业培训人数情况 | ≥120人 | 20 |
| | | | | | | 统计单位数量 | 纳入机关运行成本统计单位数量。 | ≥400个 | 10 |
| | | | | | 时效指标 | 培训完成时限 | 按照年度计划，完成节能相关会议和业务培训任务的时间节点。 | 2024年12月31日 | 20 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 服务对象覆盖率 | 机关运行成本调查统计服务对象覆盖率 | ≥90% | 30 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 机关运行成本调查统计服务对象满意度 | ≥95% | 10 |
| 吉林省 机关事务管理局（本 | 机关服务保障 | 376.87 | <p>根据吉林省机关事务管理局三定方案具体工作职责，通过规范运营、强化管理，高标准严要求做好省政府所在地机关事业单位工作人员工</p> | 成本指标 | 经济成本指标 | 人均运行成本 | 人均运行成本 | ≤1885元/人 | 20 |
| | | | | 产出 | 数量 | 服务 | 服务人 | ≥2000人 | 20 |

| | | | | | | | | | |
|----------------|-------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|---------|------------------------------------------------------------------------|-------|----|
| 级) | | | <p>作餐服务保障工作，不断提升服务质量。具体目标如下： 目标 1：继续加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。 目标 2：严格执行《食品卫生法》，保证食品安全的基础上，做到营养配餐，口味多样，尽量满足就餐者需求，年底就餐满意度调查达到 90%以上。</p> | 指标 | 指标 | 人数 | 数 | | |
| | | | | 质量指标 | | 综合检查合格率 | 综合检查合格率 | ≥100% | 20 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 餐饮服务能力 | 通过提升服务质量，为省直机关工作人员提供后勤餐饮服务保障，提升履职能力。 | 不断提升 | 20 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 保证后勤保障工作稳定，逐步提高满意度 | ≥90% | 10 |
| 吉林省机关事务管理局（本级） | 直管办公楼视频监控系统及停车场道闸设施维保经费 | 8.73 | <p>根据省机关事务管理局三定方案和中共吉林省委《关于省直机关安全保卫工作专题会议纪要》（〔2014〕2号），省管局负责直管 9 栋办公楼的视频监控系统及 6 个停车场所使用的车辆道闸设施的日常维护保养工作。省管局严格按照相关规定要求，开展管办公楼视频监控系统及停车场道闸设施维保项目审批、政府采购、组织实施等工作，确保监控系统和道闸设施正常稳定运行，充分发挥安全保卫辅助作用，维护好省直机关办公楼正常的办公秩序和良好的安全环境。具体绩效目标如下：目标 1：完成年度省直机关 9 栋直管办公楼内的视频监控系统及 6 个停车场道闸设施的日常维修、维护和保养，保证视频监控系统及道闸设施能够正常稳定运行，录像资料保存完整，提升省直机关办公楼安全保卫工作水平。目标 2：监督维保单位及时发现并处理故障及隐患，保证视频监控系统功能完整，车辆道闸设施运行稳定，发挥设备设施技防作用，延长设备设施使用寿命，确保省直机关直管办公楼安全稳定。</p> | 产出指标 | 数量指标 | 维保系统数量 | 维保车辆道闸设施数量：反映维修保养停车场道闸设施的数量，主要针对八大厅、电业局、乡村振兴局、老管局、新发大厦、省政府新楼地下停车场道闸设施。 | =6 套 | 5 |
| | | | | | | 运维工程师人数 | 驻场服务工程师人数 | =2 人 | 10 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-------|-----------|----------|-----------------------------------------|-----------|----|
| | | | | | 维保监控系统数量 | 反映维修保养系统的数量，主要针对9栋直管办公楼的视频监控系统。 | =9套 | 10 |
| | | | | | 监控巡检保养次数 | 监控和道闸设施巡检保养次数：反映定期对所有监控设备和道闸设施进行巡检保养的次数 | =24次 | 15 |
| | | | | 时效指标 | 响应时间 | 设备发生故障后，维修人员应在2小时内到达现场（途遇突发情况除外）。 | 按规定时限到达现场 | 10 |
| | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 安全事故率 | 通过视频监控和车辆道闸管理，有效提高管理人员安全防范履职能力 | =0% | 30 |
| | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务单位的满意度 | 反映所服务省直单位对系统和道闸设施使用的满意度 | ≥95% | 10 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 吉林省 机关事 务管理 局（本 级） | 吉林 省公 共机 构节 能工 作经 费 | 29.68 | <p>根据《吉林省公共机构节能办法》、《“十四五”公共机构节约能源资源工作规划》和《国管局关于2023年公共机构能源资源节约和生态环境保护工作安排的通知》要求，贯彻落实好党中央、国务院关于加快推进生态文明建设的决策部署，确保完成全省公共机构节能工作目标任务，深入推进“十四五”时期全省公共机构节约能源资源工作高质量发展，具体目标如下：</p> <p>目标1：瞄准“双控”行动目标，聚焦公共机构绿色低碳发展，从健全公共机构节能制度标准、推进能源费用托管服务、推广节能新产品新技术、实施机关食堂反食品浪费评估与通报制度、开展生活垃圾分类和绿色办公行动等主要内容入手，不断优化公共机构能源消费结构、提高能源资源利用效率，单位面积能耗下降1%，人均能耗下降1.2%，人均水耗下降1.2%。</p> <p>目标2：加强能耗统计培训，提高能耗统计质量；加大宣传力度，努力营造低碳生活和节约文化新风尚。</p> | 产出 指标 | 数量 指标 | 业务 培训 次数 | 对全省 范围内 行政事 业单位 公共机 构节能 工作人 员，进 行业务 培训。 | ≥1次 | 10 |
| | | | | | 数量 指标 | 节能 宣传 活动 次数 | 每年根 据国家 文件要 求，落 实节能 宣传工 作，组 织节能 宣传活 动 | ≥1次 | 10 |
| | | | | | 时效 指标 | 培训 完成 时限 | 按照年 度计划 ，完成 节能相 关会议 和业务 培训的 时间节 点。 | 2024年12月底 | 10 |
| | | | | | | 专项 宣传 完成 时限 | 按照国 家部署 完成节 能宣传 周的时 限。 | 2024年12月底 | 20 |
| | | | | | | 社会 效益 指标 | 达成社 会宣传 效果 | 通过宣 传，在 干部职 工和社 会上形 成人人 节约， 反对铺 张浪费 的局面 ，达成 共建节 约型社 会的目 的。 | 紧扣节 能宣传 主题， 开展线 上线下 宣传， 号召广 大机关 干部积 极参与 节能减 排，践 行绿色 行动， 形成人 人知晓 、个个 行动的良好 局面。 |
| | | | | | 生态 效益 指标 | 机关 单位 人均 综合 | 考察机 关单位 人均综 合能耗 | ≥3% | 5 |

| | | | | | | | | | |
|----------------|--------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|--------------|----------------------------|----------|----|
| | | | | | | 能耗下降率 | 下降情况 | | |
| | | | | | | 机关单位人均用水量下降率 | 考察机关单位人均用水量下降情况 | ≥3.6% | 10 |
| | | | | | | 单位建筑面积能耗下降 | 考察能耗下降百分比 | ≥3% | 10 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 节能培训学员满意度 | 通过培训,使培训对象掌握相关节能政策和工作目标任务。 | ≥90% | 10 |
| 吉林省机关事务管理局(本级) | 省政协文史馆大修改造项目 | 2000 | 经省委省政府批准,吉林省同馨宾馆部分房屋改造后作为拟成立的历史馆业务用房。省政协文史馆大修改造工程涉及5067平方米业务用房的基础设施、陈列展览以及办公设备购置等。吉林省机关事务管理局依据三定方案,主要负责该项目大修工作,并会同省政协办公厅,确定了维修改造方案,编制项目概算,报省财政评审后,年度维修经费总额4550万元,拟于2024年初通过政府工作意向公开后,6月底前完成设计招标工作。按时组织设计招标工作,根据实施进度,保障2024年度省政协文史馆大修改造工作顺利实施,确保党政机关的有序运行,节约运行成本,保障党政机关办公楼的使用。 | 产出指标 | 数量指标 | 维修公有产权房屋的面积 | 反映维修公有产权房屋的面积 | ≥5067平方米 | 20 |
| | | | | | | 维修项目数量 | 反映维修项目的具体数量。 | ≥2项 | 20 |
| | | | | | 质量指标 | 维修项目达标率 | 反映维修的项目达到相应的国家标准。 | =100% | 10 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 项目维修成果 | 建成省政协文史馆 | 有效保障 | 30 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 达到驻楼单位满意度 | 反映驻楼单位的试用满意度 | =100% | 10 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|----------------------|----------------------------------------------------|-----------|---|
| 吉林省 机关事 务管理 局（本 级） | 吉林省党 政机关 公务用 车信息 化管理 平台项 目运维 费用 | 255 | <p>根据中共中央办公厅、国务院办公厅《党政机关公务用车管理办法》、国家发改委《关于进一步加强地方公务用车平台建设的通知》，吉林省发改委《关于加快推进全省公务用车信息化管理平台建设做好公车改革相关工作的通知》，吉林省委办公厅、省政府办公厅《吉林省党政机关公务用车管理办法》，吉林省机关事务管理局“三定方案”，开展吉林省党政机关公务用车信息化管理平台管理工作，实现管理平台化、平台信息化、车辆标识化。</p> <p>具体绩效目标如下： 目标1：建设高标准、高水平的信息化管理系统，各级党政机关信息互联互通，形成“全省一张网”。 目标2：保障公务用车信息化管理平台运行平稳顺畅，及时排除故障，实现全天候正常运转。 目标3：优化驻场服务，完善日常数据维护、系统平台更新升级、网络安全防护、应用培训、数据备份与流量监控、技术支持、系统数据上传、设备巡检、故障排查、设备更新及安装等服务。打造高标准、高水平的系统平台，提高管理质量和效率。</p> | 成本 指标 | 经济 成本 指标 | 系统 升级 | 包含软件平台PC端、APP端的软件系统升级、个性化需求改造以及硬件设备软件系统升级、国管局系统对接。 | ≤850元/人/天 | 3 |
| | | | | | | 数据 运营 维护 服务 | 包括数据备份、数据配置、数据迁移。 | ≤850元/人/天 | 3 |
| | | | | | | 网络 安全 | 年度等保测评服务。 | ≤15万元 | 2 |
| | | | | | | 培训 服务 | 包含线上系统培训、答疑、线下现场指导。 | ≤480元/人/天 | 2 |
| | | | | | | 巡检 服务 | 包含驻场人员例行巡检、全员定期全面巡检、设备运行情况检查及升级。 | ≤480元/人/天 | 2 |
| | | | | | | 售后 服务 | 包含日常系统问题维护、售后服务支撑、用户使用需求响应、系统优 | ≤640元/人/天 | 3 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------|----------|---------------------------------------------------|---------|---|
| | | | | | | 化调研、依据国管局要求，配合数据上报。 | | |
| | | | | | | 包含自有公车新增终端安装与调试、已有终端维修、升级、换新；原有公车终端拆卸、新能源公车安装与调试。 | ≤200元/台 | 3 |
| | | | | | | 终端插入4G卡每年产生的流量费用，使用场景如车载定位、车辆状态提醒等。 | ≤15元/台 | 2 |
| | | | | 产出 指标 | 数量 指标 | 维保服务 | ≥8人 | 4 |
| | | | | | | 回访巡查 | ≥1000次 | 3 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|---|
| | | | | | 设备 安装 | 每年 5 ×8 保 障所有 单位车 载终端 设备正 常使用 出行数 及设备 更新安 装数。 | ≥300 台 | 3 |
| | | | | | 流量 服务 | 每年全 省公车 使用终 端流量 卡数。 | ≥15000 台 | 2 |
| | | | | | 故障 排除 | 为所有 单位解 决系统 使用及 设备故 障问题 数，保 障设备 正常运 行。 | ≥1400 项 | 4 |
| | | | | | 系统 功能 升级 改造 | 每年 5 ×8 响 应各单 位系统 功能改 造、升 级优 化、个 性化需 求迭代 人数。 | ≥7 人 | 4 |
| | | | | 质量 指标 | 规范 化使用 管理 | 统一标 准，对 车辆使 用进行 有效监 督和管 理，规 范统一 车辆使 用标准 合格 率。 | ≥95% | 3 |
| | | | | | 可视 化监 管 | 统一管 理，通 过系统 大数据 分析统 一管理 车辆， | ≥95% | 3 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|------|--------|------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|------|
| | | | | | | 分析车辆运行情况，可以实时监管、掌握、管理车辆率。 | | |
| | | | | | 安全防护 | 年度等保测评服务以及人工日常巡检合格率。 | ≥99% | 4 |
| | | | | 时效指标 | 系统故障修复响应时间 | 系统故障修复响应时间 | ≤1 小时 | 5 |
| | | | | | 流程及统计集约时间 | 提高工作效率，线上信息实时流转，减少人工单据签字时长，系统数据实时更新，减少数据统计时长，增加数据统计准确度。 | ≤2 小时 | 5 |
| | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 提高公车使用效能 | 提高公车使用率，通过大数据分析排查僵尸车。 | ≥90% | 10 |
| | | | | | | 提升公车运行效能 | 提升公务用车出行任务效率，排班合理，路线合理。 | ≥90% |

| | | | | | | | | | |
|------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 年度使用单位满意度 | 省直部门（单位）使用本平台的满意度。 | ≥95% | 10 |
| 吉林省 机关事务管理局（本 级） | 省直 机关 无籍 办公 用房 测绘 及消 防检 测费 | 300 | 按照《吉林省党政机关办公用房管理办法》规定，党政机关办公用房权属应统一登记至本级机关事务管理部门名下。由于部分省直机关办公用房建设年代久远，存在历史遗留问题较多，导致房屋权属无法登记，不利于推进办公用房节约集约使用，影响存量资产盘活。为解决无籍办公用房权属登记问题，按照工作计划，需在2024年进一步完善无籍办公用房权属登记必要材料，以此推进办公用房权属统一登记工作。具体绩效目标如下： 目标1：推进省直机关办公用房统一权属登记工作，按照无籍房管理规定，对省直机关无籍办公用房进行房屋测绘、消防检测，为办理确权登记提供重要基础资料，确保省直机关办公用房权属清晰。 目标2：按要求做好政府采购工作，严格按照合同约定要求供应商按期、保质地提供相关服务，确保2024年能够完成房屋测绘、消防检测工作。 | 成本 指标 | 经济 成本 指标 | 测绘 服务 单价 | 反映房 屋测 绘服 务的 价格 标准 | ≤2.6元/平方 米 | 10 |
| | | | | | | 检测 服务 单价 | 反映房 屋消 防检 测服 务的 价格 标准 | ≤10元/平方 米 | 10 |
| | | | | 产出 指标 | 数量 指标 | 办公 用房 面积 | 检测面 积：反 映检 测房 屋的 建筑 面积 | ≥250000平方 米 | 15 |
| | | | | | | 测绘 面积 | 反映测 绘房 屋的 建筑 面积 | ≥250000平方 米 | 15 |
| | | | | | 质量 指标 | 项目 验收 合格 率 | 项目验 收合格 率 | =100% | 10 |
| | | | | 效益 指标 | 社会 效益 指标 | 提升 办公 用房 权属 登记 能力 | 通过 对无 籍办 公用 房的 测绘 和安 全鉴 定， 加强 权属 登记 管理 能力 | 管理能 力提升 | 20 |
| | | | | 满意度 指标 | 服务 对象 满意 度指 标 | 使用 单位 满意 度 | 反映使 用单 位对 办公 用房 的满 意度 | ≥90% | 10 |
| | | | | 吉林省 机关事 务管理 局（本 级） | 办公 用房 管理 信息 系统 运行 维护 费 | 12 | 保障办公用房管理信息系统正常运行。 | 产出 指标 | 数量 指标 |
| 效益 指标 | 社会 效益 指标 | 提升 办公 用房 信息 管理 能力 | 通过 维护 办公 用房 信息 系统 运行， 提升信 | | | | | 管理能 力提升 | 30 |

| | | | | | | | | | |
|----------------|---------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|------------------|------------------------|---------|----|
| | | | | | | | 息化管理能力 | | |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用单位满意度 | 反映使用单位对信息系统的满意度 | =100% | 10 |
| 吉林省机关事务管理局(本级) | 信息化运维项目 | 97.7 | <p>经省政府批准,吉林省机关事务网络信息化平台于2013年建设,2014年建成投入使用,并于2020年并入195工程。该平台负责省直机关事务的信息管理、网络信息平台和数据收集、统计、分析工作,我局对该平台开展信息化运维及安全等级保护工作,以保障我局政务公开、绩效考核等工作信息化服务,确保各项工作安全高效开展。具体绩效目标如下:</p> <p>目标1:维护我局信息化平台、设备、终端的稳定运行。</p> <p>目标2:实现我局局机关到局属单位网络专线联通。</p> <p>目标3:保障信息化平台、设备、终端、机房、网络、软件全年稳定运行且不发生重大隐患事故。</p> <p>目标4:监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。</p> | 成本指标 | 经济成本指标 | 专线费用控制 | 联通专线租赁费用 | ≤11万元/年 | 4 |
| | | | | | | 终端、网络运维服务费用控制 | 电脑、网络交换机设备维护服务费 | ≤25万元/年 | 4 |
| | | | | | | 定制软件运维服务费用控制 | OA系统、人事管理系统等软件系统运维服务费用 | ≤30万元/年 | 4 |
| | | | | | | 服务器、存储设备运维服务费用 | 年度运维服务费用 | ≤20万元/年 | 4 |
| | | | | | | 机房环境系统运维服务费用 | 空调、电池、灭火年度运维服务单项费用 | ≤12万元/年 | 4 |
| | | | | 产出指标 | 数量指标 | 终端、机房设备及网络设备维护 | 终端、机房设备及网络设备维护次数 | ≥400次 | 20 |
| | | | | | 质量指标 | 信息化设备及系统平台稳定运行情况 | 稳定运行验收合格率 | ≥95% | 10 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-----------------|---------------------------------------------------------|------------|----|
| | | | | | 时效指标 | 采购计划批复时间 | 省级政府采购计划批复时间 | 2024年6月30日 | 10 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 网络安全事件发生率 | 运维服务当年发生网络安全事件 | =0次 | 20 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 终端使用人全年对运维服务满意度 | 终端使用人全年对运维服务的满意度 | ≥90% | 10 |
| 吉林省 机关事务管理局（本级） | 省直机关 公有产权房屋 工程咨询 经费 | 12.91 | <p>组织完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作，工程按计划保质保量交付使用，确保省直机关单位办公场所消除安全隐患，恢复使用功能，具体绩效目标如下：</p> <p>目标 1、根据工作职能，组织单位职工完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、概算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作。</p> <p>目标 2、保障单位完成年度省直机关公有产权房屋项目咨询、管理、审核等工作。</p> <p>目标 3、做好对标的服务单位和施工单位进行施工过程的监督管理并确保年度维修计划的完成。</p> | 成本指标 | 经济成本指标 | 技术咨询费的 成本 | 年度工作经费，包含项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集所需工作经费。 | ≤15万元 | 20 |
| | | | | 产出指标 | 数量指标 | 维修项目数量 | 省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档 | ≤90项 | 20 |

| | | | | | | | | | |
|-----------|--------|-----|-----------------------------------------------|-------|-----------|----------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----|
| | | | | | | | 案归集等工作 | | |
| | | | | | 质量指标 | 维修项目达标率 | 反映维修的项目达到相应的国家标准。 | ≥90% | 10 |
| | | | | | 时效指标 | 项目完成及时率 | 6月底前完成政府采购招标和合同备案工作,7月底前,对履行完政府采购程序的工程,按合同约定拨付工程款 | ≤100% | 10 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 项目管理能力 | 为省直机关单位办公场所消除安全隐患,恢复使用功能,保障省直机关办公秩序及正常运转。 | 完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作 | 20 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 用户满意度(%) | 服务对象对服务的满意度评价 | ≥90% | 10 |
| 吉林省机关事务管理 | 省直管办公楼 | 265 | 根据吉林省机关事务管理局三定方案,省管局负责省直管办公楼及重点区域的监控、巡逻、门卫,直管 | 成本指标 | 经济成本指标 | 安保人员工资 | 安保人员月平均工资 | ≥3000元 | 20 |

| | | | | | | | | | |
|----------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------------------|----------------------------------------|-------|---|
| 局（本级） | 及重点区域安全保卫工作经费 | 办公楼监控系统及停车场管理系统、各类安防设施、消防器材和安防执勤设施设备进行定（及）时维修、更换及保养等工作，保障省直管办公楼及重点区域安全运行。具体绩效目标如下： 目标1：做好安保人员招聘工作并签订劳务合同，根据工作内容、年龄等因素核定工资，根据合同约定按月及时支付工资。 目标2：每年至少进行一次安全培训，通过内部培训，提升安保人员素质及能力，同时对安防设施定期维修保养，确保设备正常使用达到安保效果，并尽可能精简人员，节约运行成本。 目标3：省直管办公楼及重点区域安保，需聘用保安负责监控、巡逻、夜间打更、门卫等工作。 目标4：同时对车辆阻拦设施系统、直管办公楼监控系统及停车场管理系统、各类安防设施、消防器材和安防执勤设施设备进行定（及）时维修、更换及保养。 | | | 标准 | 额 | | | |
| | | | 产出指标 | 数量指标 | 保安人员数量 | 雇佣保安的数量 | ≥70人 | 10 | |
| | | | | | 安全培训场次 | 每年对安保人员进行内部培训的次数 | ≥1次 | 10 | |
| | | | | 质量指标 | 事故率 | 发生事故的频率 | =0% | 20 | |
| | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 安全保卫工作成效 | 安全保卫工作成效 | 保障省直管办公楼及重点区域安全保卫工作，消除安全隐患问题，确保满足安保需求。 | 20 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 小区业主满意度 | 业主对单位安保工作满意情况 | ≥95% | 10 | | | | |
| 吉林省机关事务管理局（本级） | 省直党政机关公务用车更新（配备）经费 | 864 | 吉林省机关事务管理局工作职责是开展省直机关公务用车管理工作，负责省直机关一般公务用车的编制核定、配备更新、调配处置等工作。根据《党政机关公务用车管理办法》、《吉林省党政机关公务用车管理办法》，通过科学合理配备更新一般公务用车，逐步解决省直机关车辆老化问题，有效保障公务用车运行。具体目标如下： 目标1：由于省直机关部分一般公务用车长期或超负荷使用，车况老化、性能下降，符合规定标准的，办理更新；部分部门单位编制、职能发生调整，符合配备车辆条件的，配备车辆。 目标2：根据上述情况，按照车辆配备标准，编制年度配备更新计划方案，实施政府集中采购并分配车辆。 目标3：严格政策标准，充分尊重实际，合理使用经费，坚持保障公务，避免浪费的原则。 | 成本指标 | 经济成本指标 | 机要通信用车标准 | 反映机要通信用车采购价格 | <12万元 | 5 |
| | | | | | | 实物保障用车和应急保障用车配备标准 | 反映采购实物保障用车和应急保障用车价格 | <18万元 | 5 |
| | | | | | | 特殊情况应急保障用车配备标准 | 特殊情况应急保障用车配备标准 | <25万元 | 5 |
| | | | | | | 特殊情况应急保障用车 | 反映采购特殊情况应急保障用车价 | <45万元 | 5 |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------|----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-------------------|----------------------------|-----------|---------|----|
| | | | | | | 配备标准 | 格 | | | |
| | | | | 产出指标 | 数量指标 | 采购车辆数量 | 反映采购公务用车的数量 | ≥35 辆 | 20 | |
| | | | | | 质量指标 | 合格率 | 反映配备车辆合格的占比 | =100% | 10 | |
| | | | | | 时效指标 | 完成率 | 反映年内阶段性应完成采购公务用车任务的数量占比 | ≥95% | 10 | |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 实物保障公务用车一汽红旗品牌采购率 | 反映支持一汽，落实省委省政府政策，推动一汽发展措施。 | =100% | 10 | |
| | | | | | 生态效益指标 | 机要通信用车新能源车采购率 | 反映采购的专用车辆新能源车占比 | =100% | 10 | |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 配车单位满意度 | 反映配车单位的满意度 | =100% | 10 | |
| 吉林省 机关事务管理局（本级） | 机关服务保障经费 | 376.87 | <p>根据吉林省机关事务管理局三定方案具体工作职责，通过规范运营、强化管理，高标准严要求做好省政府所在地机关事业单位工作人员工作餐服务保障工作，不断提升服务质量。具体目标如下：</p> <p>目标 1：继续加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。</p> <p>目标 2：严格执行《食品卫生法》，保证食品安全的基础上，做到营养配餐，口味多样，尽量满足就餐者需求，年底就餐满意度调查达到 90%以上。</p> | 成本指标 | 经济成本指标 | 人均运行成本 | 人均运行成本 | ≤1885 元/人 | 20 | |
| | | | | 产出指标 | 数量指标 | 服务人数 | 服务人数 | 服务人数 | ≥2000 人 | 20 |
| | | | | | 质量指标 | 综合检查合格率 | 综合检查合格率 | 综合检查合格率 | ≥100% | 20 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 餐饮服务能力 | 通过提升服务质量，为省直机关工作人员 | 不断提升 | 20 | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|--------------|------------------------------|---------------------|----|
| | | | | | | | 提供后勤餐饮服务保障，提升履职能力。 | | |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 保证后勤保障工作稳定，逐步提高满意度 | ≥90% | 10 |
| 吉林省 机关事 务管理局（本 级） | 关于 下达 省社 会主 义学 院教 学楼 建设 资金 预算 | 3315.03 | 目标 1：完成吉林省社会主义学院教学（宿舍）楼初步设计及概算审批 目标 2：完成吉林省社会主义学院教学（宿舍）楼地下 2 层及主体框架 3 层施工 | 成本指标 | 经济成本指标 | 项目成本控制率 | 根据市场价格，严格按照实际发生项目、工程量，做好成本控制 | ≤100% | 10 |
| | | | | 产出指标 | 数量指标 | 主体框架施工数量 | 服务人数反应主体框架的具体数量 | 1 项 | 20 |
| | | | | | 质量指标 | 反应项目达到相应国家标准 | 《建筑工程质量验收统一标准》 | 100% | 30 |
| | | | | 效益指标 | 社会效益指标 | 项目建设成果 | 推动建筑行业发展确保机关有序运行，确保安全 | 完成地下 2 层及主体框架 3 层施工 | 30 |
| | | | | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 反应服务对象满意程度 | 100% | 10 |

第三部分 情况说明

一、2024 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入、财政专户管理资金收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结转结余等；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出、结转下年支出等。2024 年收支总预算 29494.67 万元，其中：本年预算 25357.45 万元；上年结转 4137.22 万元。2024 年本年预算比 2023 年当年预算增加 202.52 万元，主要原因是退休人员经费增加纳入年初预算。

二、2024 年收入预算情况

2024 年收入预算 29494.67 万元，其中：本年收入 25357.45 万元，占 85.9%；上年结转结余 4137.22 万元，占 14.1%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 25357.45 万元，占 100%；上年结转中，一般公共预算拨款结转 4137.22 万元，占 100%。

三、2024 年支出预算情况

2024 年支出预算 29494.67 万元，其中：基本支出 8883.94 万元，占 30%；项目支出 20610.73 万元，占 70%。

四、2024年财政拨款收支预算情况

2024年财政拨款收支总预算29494.67万元，其中：本年预算25357.45万元，上年结转4137.22万元。支出包括：一般公共预算支出27107.14万元，社会保障和就业支出1806.11万元，卫生健康支出344.61万元，住房保障支出236.81万元。

五、2024年一般公共预算支出情况

2024年一般公共预算拨款29494.67万元，其中：基本支出8883.94万元，占30%；项目支出20610.73万元，占70%。基本支出中，人员经费4052.81万元，占46%；公用经费4831.13万元，占54%。

一般公共预算服务（类）支出27107.14万元，占92%，主要用于履行单位职责需要发生的费用支出。

社会保障和就业（类）支出1806.11万元，占6%，主要用于行政单位离退休费用支出及机关事业单位基本养老保险缴费。

卫生健康（类）支出344.61万元，占1%，主要用于行政单位医疗保险缴费支出。

住房保障（类）支出236.81万元，占1%，主要用于行政单位缴纳住房公积金支出。

六、2024年一般公共预算基本支出情况

2024年一般公共预算基本支出8883.94万元，其中：

人员经费4052.81万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费4831.13万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通补助、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、2024年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2024年“三公”经费预算数为1403.43万元。2024年本年预算数比2023年当年预算数减少293.4万元。其中：

1.因公出国（境）费0万元，2024年本年预算数比2023年当年预算数增加（减少）0万元，与2023年预算数相同。

2.公务接待费4.53万元，2024年本年预算数比2023年当年预算数减少9.64万元，主要原因是落实过紧日子政策经费节支。

3.公务用车购置及运行费1398.9万元。2024年本年预算数比2023年当年预算数减少283.77万元。公务用车运行维护费54.9万元，2024年本年预算数比2023年当年预算数增加（减少）0万元，与2023年预算数相同；公务用车购置费1344万元，

2024 年当年预算数比 2023 年预算数减少 283.77 万元，主要原因是 2023 年预算包含 2022 年结转 283.77 万元，与 2023 年当年预算数相同。

八、2024 年政府性基金预算支出情况

本单位无政府性基金预算拨款。

九、2024 年国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算拨款。

十、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

2024 年吉林省机关事务管理局本级机关运行经费财政拨款预算 4831.13 万元，比 2023 年预算减少 947.76 万元，下降 16.4%，主要原因是落实过紧日子要求，压缩公用经费定额标准、压减维修维护支出。

（二）政府采购情况

2024 年政府采购预算总额 11309.97 万元，其中：政府采购货物预算 1025 万元、政府采购工程预算 7330.78 万元、政府采购服务预算 2954.19 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2023 年 8 月底，部门本级共有车辆 15 辆，房屋 258369.17 平方米，单价 50 万元以上设备 26 台/套。

2024 年部门预算安排购置车辆 45 辆，计划新增单价 50 万元以上设备 0 台/套。

（四）项目支出情况说明

2024 年项目支出 16595.32 万元，其中：一级项目 6 个，二级非涉密项目 19 个；使用本年拨款 12635.98 万元，财政拨款结转 3959.34 万元。

（五）项目支出绩效目标情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本单位职能和重点工作，2024 年将 19 个项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 15951.01 万元。

第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

(二) 政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

(三) 国有资本经营预算拨款收入：指省级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

(四) 财政专户管理资金收入：指缴入财政专户并实行财政专项管理的资金收入。

(五) 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

(六) 上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

(七) 附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

(八) 事业单位经营收入：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。

(九) 其他收入：指除上述收入以外的各项收入，只要包括非本级财政拨款、事业单位的投资收益等收入。

(十) 上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

(十一) 结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

(十二) 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。

(十三) 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。

(十四) 上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

(十五) 事业单位经营支出：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。

(十六) 对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

(十七) “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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）费的国际旅游、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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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。

（十八）机关运行经费：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。

（十九）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。