

2025年日照市岚山区人民政府办 公室机关单位预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2025年单位预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2025年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

（一）协助区政府领导审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的各类文电。根据区政府领导的意见，组织起草有关文稿。

（二）负责区政府会议的筹备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的实施。

（三）承办上级来文来电。承办区政府各部门单位和各乡镇人民政府（街道办事处）请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导阅批。负责区政府及办公室档案管理和保密工作。

（四）根据区政府领导的指示或处理文件的需要，组织协调区政府有关部门单位的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导决定。

（五）负责区政府值班工作和区政府领导政务活动的组织安排、区政府重大活动的组织筹备工作，及时向区政府领导报告重要情况，协助处理各部门单位和各乡镇人民政府（街道办事处）向区政府反映的重要问题。

（六）协助区政府领导组织处理需由区政府直接处理的突发事件和重大事故。

（七）围绕国家、省、市和区委、区政府中心工作收集、整理、分析、报送重要信息，为区政府决策提供政务服务；围绕区政府中心工作和重大决策组织经济调研工作，提出全局性、方向性、决策性建议和意见供区政府领导决策。

（八）负责督促区政府文电、会议决定事项和区政府领导批示的落实情况，并向区政府领导报告。

（九）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。

（十）负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。负责区政府及办

公室机关内部行政事务工作。

(十一) 负责协调全区外事工作。

(十二) 承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置情况

本单位为日照市岚山区人民政府办公室二级预算单位，无下属单位。单位设立下列内设机构，分别为：

(一) 综合科（挂区政府总值班室牌子）。负责与区委办公室、区人大常委会办公室、区政协办公室、区政府各部门以及各乡镇（街道）办公室的

工作联系。负责对区政府召开的综合会议及办公室召开会议的通知下达和会

务组织工作。协助有关领导组织政府会议及重要活动，负责各级召开的电视

电话会议的审批工作。负责协调安排区政府领导政务活动。负责组织协调办

公室日常工作，制定办公室机关工作计划、管理制度并督促落实。负责整理

编印《区政府大事记》。负责区政府及办公室印鉴管理工作。承担区政府值

班工作，办理向市政府和区政府领导同志报送的紧急重要事项，传达并督促

落实区政府领导同志批示要求。保证区政府与各乡镇（街道）、区政府各部

门联络畅通，承担政府系统主要领导同志外出请假办理工作。负责办公室及

所属事业单位的机构编制、人事管理、内部考评及教育培训工作。负责领导

干部报告个人事项工作。负责办公室党的建设和群团工作。负责做好办公室

党组会议、主任办公会的组织以及决议事项的督办落实。

（二）秘书科。负责为区政府领导政务活动提供服务。负责区政府领导的讲话、发言稿的起草、审修和印制。负责以区政府名义制发的各类工作计

划、总结、汇报和外宣材料的起草、审修和印制。负责记录、整理、印发领

导讲话要点。负责做好区政府召开的有关会议文字材料的筹备工作。负责定

— 4 — 一期将区长、副区长主持召开的各类会议材料、汇报材料、工作总结、典型发

言等汇总，并做好整理归档工作。做好领导交办的其他工作。

（三）督查科。负责区政府领导日常批示件、交办事项的办理、督办、反馈工作。负责组织安排区政府党组会、区政府常务会议、区长办公会议和

区长碰头会。负责会议议题的收集整理、会议记录、编发会议纪要。负责上

级机关或领导、新闻单位交办事项的办理和人民来信领导阅批件的登记、办

理、转办、催办、反馈工作。负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、

政协委员提案的办理工作。负责编印《岚山政务督查》。做好领导交办的其他工作。

（四）行政联络科。负责办公室机关及隶属单位的户口、劳动工资和财务等行政事务的管理与协调工作。负责区政府及办公室离退休人员的管理服

务工作。承担区政府会议及重要活动的行政服务工作。负责或参与有关重大

接待活动的组织协调。搞好上级领导及外地政府负责人来岚的接待服务工

作。搞好有关庆祝活动的组织安排工作。负责或参与区政府领导外出考察的

联络协调工作。负责组织拟订机关事务管理、后勤保障的规章制度和政策标

准并指导组织实施。做好领导交办的其他工作。

（五）信息科（挂政务公开科牌子）。负责全区经济和社会发展重要信息及国内外重要经济动态的收集、整理、报送工作，开展相关信息调研，组

织协调和指导全区政务信息工作。负责编印《岚山政务信息》。负责政府系

统信息上报工作。对全区信息工作，进行有关业务指导和总结推广信息工作

经验。负责有关文稿的起草工作。负责推进、指导、协调、监督全区政
务公

开工作，受理向区政府、区政府办公室提出的政府信息公开申请。做好
领导

交办的其他工作。

（六）口岸管理科。负责贯彻执行国家及省、市有关口岸管理的法律、
— 5 —法规和规章，对辖区口岸进行综合管理与协调。协调开辟国际客
运、货运航

线，监督指导口岸配套设施建设和改造。监督指导口岸检验机关工作，
平衡

口岸运输计划，组织保障集疏口岸运输。协调处理或裁决口岸单位之间的争
的争

议，会同有关部门查处口岸重大涉外事件。

（七）金融监督科。负责对地方金融组织和相关金融活动实施监管。贯
彻执行金融工作法律法规和方针政策。负责联系协调驻岚山区金融机
构，做

好相关服务工作。协助做好金融市场的监督管理工作。

（八）审改监督指导科。指导、协调全区行政审批制度改革工作，协调
落实省、市政府取消和下放的行政审批等事项，推进区级行政审批制度
改

革。协调收集交流相关信息情况。负责组织拟订全区放管服改革实施方
案、

年度工作计划并组织实施。承担区推进政府职能转变和放管服改革领导
小组

办公室的具体工作。协调区推进政府职能转变和放管服改革协调小组工作。

负责对“一次办好”改革政策落实情况进行督导检查，承担相关考核工作，

组织开展第三方评估。督促协调解决各乡镇（街道）和各部门改革推进中存

在的问题，以及社会各方面反映强烈的问题。

第二部分

2025年单位预算表

收支总体情况表

部门(单位)：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	1,166.96	一、一般公共服务支出	881.55
一般公共预算收入	1,156.96	二、外交支出	
政府性基金预算收入	10.00	三、公共安全支出	
国有资本经营预算收入		四、教育支出	
二、财政专户管理资金收入		五、科学技术支出	
三、事业收入(不含教育收费)		六、文化旅游体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		七、社会保障和就业支出	127.56
五、其他收入		八、卫生健康支出	64.59
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	10.00
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	83.26
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		二十一、其他支出	
本年收入合计	1,166.96	本年支出合计	1,166.96
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	1,166.96	支出总计	1,166.96

收入总体情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入			财政专户管理 资金收入	事业收入 (不含教育 收费)	事业单位经 营收入	其他收入	上级补助收 入	附属单位上 缴收入	使用非财政 拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预 算收入	政府性基金 预算收入								
			合 计	1,166.96	1,166.96	1,156.96	10.00								
201			一般公共服务支出	881.55	881.55	881.55									
	03		政府办公厅（室）及相关机 构事务	881.55	881.55	881.55									
		01	行政运行	721.55	721.55	721.55									
		02	一般行政管理事务	160.00	160.00	160.00									
208			社会保障和就业支出	127.56	127.56	127.56									
	05		行政事业单位养老支出	127.56	127.56	127.56									
		05	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	85.03	85.03	85.03									
		06	机关事业单位职业年金缴 费支出	42.53	42.53	42.53									
210			卫生健康支出	64.59	64.59	64.59									
	11		行政事业单位医疗	64.59	64.59	64.59									
		01	行政单位医疗	42.63	42.63	42.63									
		03	公务员医疗补助	21.96	21.96	21.96									
212			城乡社区支出	10.00	10.00		10.00								
	08		国有土地使用权出让收入安 排的支出	10.00	10.00		10.00								
		03	城市建设支出	10.00	10.00		10.00								

支出总体情况表

部门(单位)：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	结转下年
类	款	项					
			合 计	1,166.96	996.96	170.00	
201			一般公共服务支出	881.55	721.55	160.00	
	03		政府办公厅(室)及相关机构事务	881.55	721.55	160.00	
		01	行政运行	721.55	721.55		
		02	一般行政管理事务	160.00		160.00	
208			社会保障和就业支出	127.56	127.56		
	05		行政事业单位养老支出	127.56	127.56		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85.03	85.03		
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	42.53	42.53		
210			卫生健康支出	64.59	64.59		
	11		行政事业单位医疗	64.59	64.59		
		01	行政单位医疗	42.63	42.63		
		03	公务员医疗补助	21.96	21.96		
212			城乡社区支出	10.00		10.00	
	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	10.00		10.00	
		03	城市建设支出	10.00		10.00	
221			住房保障支出	83.26	83.26		
	02		住房改革支出	83.26	83.26		
		01	住房公积金	83.26	83.26		

财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	1,156.96	一、一般公共服务支出	881.55	881.55		
二、政府性基金预算收入	10.00	二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、公共安全支出				
		四、教育支出				
		五、科学技术支出				
		六、文化旅游体育与传媒支出				
		七、社会保障和就业支出	127.56	127.56		
		八、卫生健康支出	64.59	64.59		
		九、节能环保支出				
		十、城乡社区支出	10.00		10.00	
		十一、农林水支出				
		十二、交通运输支出				
		十三、资源勘探工业信息等支出				
		十四、商业服务业等支出				
		十五、金融支出				
		十六、自然资源海洋气象等支出				
		十七、住房保障支出	83.26	83.26		

财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		十八、粮油物资储备支出				
		十九、国有资本经营预算支出				
		二十、灾害防治及应急管理支出				
		二十一、其他支出				
本 年 收 入 合 计	1,166.96	本 年 支 出 合 计	1,166.96	1,156.96	10.00	
上年结转		结转下年				
收 入 总 计	1,166.96	支 出 总 计	1,166.96	1,156.96	10.00	

一般公共预算支出情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	
			合 计	1,156.96	996.96	905.95	91.01	160.00
201			一般公共服务支出	881.55	721.55	630.54	91.01	160.00
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	881.55	721.55	630.54	91.01	160.00
		01	行政运行	721.55	721.55	630.54	91.01	
		02	一般行政管理事务	160.00				160.00
208			社会保障和就业支出	127.56	127.56	127.56		
	05		行政事业单位养老支出	127.56	127.56	127.56		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85.03	85.03	85.03		
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	42.53	42.53	42.53		
210			卫生健康支出	64.59	64.59	64.59		
	11		行政事业单位医疗	64.59	64.59	64.59		
		01	行政单位医疗	42.63	42.63	42.63		
		03	公务员医疗补助	21.96	21.96	21.96		
221			住房保障支出	83.26	83.26	83.26		
	02		住房改革支出	83.26	83.26	83.26		
		01	住房公积金	83.26	83.26	83.26		

一般公共预算基本支出情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
		合计				996.96	905.95	91.01
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	895.06	895.06	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	206.23	206.23	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	178.26	178.26	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	159.42	159.42	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	72.64	72.64	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	85.03	85.03	
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	42.53	42.53	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	42.63	42.63	
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	21.96	21.96	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	3.10	3.10	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	83.26	83.26	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	91.01		91.01
302	01	办公费	502	01	办公经费	10.00		10.00
302	02	印刷费	502	01	办公经费	5.00		5.00
302	05	水费	502	01	办公经费	1.00		1.00
302	07	邮电费	502	01	办公经费	3.50		3.50
302	11	差旅费	502	01	办公经费	10.00		10.00
302	12	因公出国（境）费用	502	07	因公出国（境）费用	3.00		3.00
302	13	维修（护）费	502	09	维修（护）费	4.00		4.00
302	14	租赁费	502	01	办公经费	2.50		2.50
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	2.00		2.00

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

2024年预算数						2025年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
10.00	5.00	3.00		3.00	2.00	13.00	5.00	6.00		6.00	2.00

政府性基金预算支出情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	
			合 计	10.00				10.00
212			城乡社区支出	10.00				10.00
	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	10.00				10.00
		03	城市建设支出	10.00				10.00

国有资本经营预算支出情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2025年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。）

基本支出预算情况表

部门(单位): 日照市岚山区人民政府办公室机关

单位: 万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目	科目编码		政府预算支出经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款		类	款			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
		合计				996.96	996.96	996.96						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	895.06	895.06	895.06						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	206.23	206.23	206.23						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	178.26	178.26	178.26						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	159.42	159.42	159.42						
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	72.64	72.64	72.64						
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	85.03	85.03	85.03						
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	42.53	42.53	42.53						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	42.63	42.63	42.63						
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	21.96	21.96	21.96						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	3.10	3.10	3.10						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	83.26	83.26	83.26						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	91.01	91.01	91.01						
302	01	办公费	502	01	办公经费	10.00	10.00	10.00						
302	02	印刷费	502	01	办公经费	5.00	5.00	5.00						
302	05	水费	502	01	办公经费	1.00	1.00	1.00						
302	07	邮电费	502	01	办公经费	3.50	3.50	3.50						
302	11	差旅费	502	01	办公经费	10.00	10.00	10.00						
302	12	因公出国(境)费用	502	07	因公出国(境)费用	3.00	3.00	3.00						
302	13	维修(护)费	502	09	维修(护)费	4.00	4.00	4.00						
302	14	租赁费	502	01	办公经费	2.50	2.50	2.50						

基本支出预算情况表

部门(单位)：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目	科目编码		政府预算支出经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款		类	款			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	2.00	2.00	2.00						
302	28	工会经费	502	01	办公经费	11.13	11.13	11.13						
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	3.00	3.00	3.00						
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	25.88	25.88	25.88						
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	10.00	10.00	10.00						
303		对个人和家庭补助	509		对个人和家庭的补助	10.89	10.89	10.89						
303	02	退休费	509	05	离退休费	8.14	8.14	8.14						
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	2.64	2.64	2.64						
303	09	奖励金	509	01	社会福利和救助	0.11	0.11	0.11						

项目支出预算情况表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

项目名称	项目类别	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
		170.00	170.00	160.00	10.00					
12345热线服务项目	其他运转类	40.00	40.00	40.00						
调研、考察、接待等专项经费、政府网站功能升级及平台运营服务项目	其他运转类	120.00	120.00	120.00						
区临港产业专班工作经费	其他运转类	10.00	10.00		10.00					

政府采购预算表

部门（单位）：日照市岚山区人民政府办公室机关

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预算	政府性基金预算				
			合 计	58.00	58.00	57.00	1.00				
201			一般公共服务支出	57.00	57.00	57.00					
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	57.00	57.00	57.00					
		01	行政运行	8.00	8.00	8.00					
		02	一般行政管理事务	49.00	49.00	49.00					
212			城乡社区支出	1.00	1.00		1.00				
	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	1.00	1.00		1.00				
		03	城市建设支出	1.00	1.00		1.00				

第三部分

2025年单位预算情况和重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。

（一）收入预算：2025年收入预算1,166.96万元，其中：一般公共预算收入1,156.96万元，政府性基金预算收入10万元。

（二）支出预算：2025年支出预算1,166.96万元，其中：基本支出996.96万元，项目支出170万元。

（三）增减变化情况：2025年收支预算1,166.96万元，比上年增加53.5万元，其中：

1. 收入预算增加53.5万元，其中一般公共预算收入增加58.5万元，政府性基金预算收入增加10万元，上年结转减少15万元。

2. 支出预算增加53.5万元，其中基本支出增加58.5万元，项目支出减少5万元。

3. 收支预算增减的主要原因，人员增加导致基本支出增加，压减经费支出导致项目支出减少。

二、“三公”经费支出情况

2025年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共13万元，比上年增加3万元，增长30%。主要原因是增加采购经费。

其中：

1. 因公出国（境）费5万元，与上年基本持平。

2. 公务用车购置及运行费6万元，包括公务用车购置费0万元，与上年基本持平；公务用车运行维护费6万元，比上年增加3万元，增长100%，主要原因是增加车辆保险和车辆加油采购指标。

3. 公务接待费2万元，与上年基本持平。

三、机关运行经费情况

机关运行经费是指用于维持行政及参照公务员法管理单位机关运行的经费，日照市岚山区人民政府办公室机关为事业单位，无机关运行经费。

2025年事业运行经费财政拨款预算为91.01万元。较2024年预算增加。主要原因是：人员增加。

四、政府采购情况

2025年政府采购预算58万元，其中：政府采购货物预算6万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算52万元。

五、国有资产占有使用情况

截至2024年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他按照规定配备的公务用车1辆。其他按照规定配备的公务用车主要是单位领导公务用车。

单位价值100万元以上的设备0台（件、套）。

2025年预算未安排购置单位价值100万元以上大型设备。

六、绩效目标情况说明

（一）预算绩效管理情况

日照市岚山区人民政府办公室机关2025年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出3个，预算资金170万元，其中财政拨款170万元。拟对12345热线服务项目等3个项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金170万元，其中财政拨款170万元。根据以前年度绩效评价结果，优化12345热线服务项目等项目支出2025年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

(二) 单位预算项目绩效目标表

政策和项目预算绩效目标表

项目名称		12345热线服务项目		
主管部门及代码		134_日照市岚山区人民政府办公室	实施单位	日照市岚山区人民政府办公室机关
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	40.00	
		其中:财政拨款	40.00	
		其他资金	0.00	
总体目标	12345服务便民热线, 一次办好			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	项目经费预算指标	40万元
绩效指标	产出指标	数量指标	项目经费预算指标	40万元
绩效指标	产出指标	质量指标	政务热线一次办好	政务热线一次办好
绩效指标	产出指标	时效指标	项目经费及时发放	按季度发放
绩效指标	产出指标	成本指标	项目经费预算指标	≤40万
绩效指标	效益指标	社会效益指标	政务热线顺利办理	≥95%
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	热线项目可持续发展	≥95%
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	办理结果群众满意度	≥95%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称	调研、考察、接待等专项经费、政府网站功能升级及平台运营服务项目			
主管部门及代码	134_日照市岚山区人民政府 办公室		实施单位	日照市岚山区人民政府办 公室机关
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:		120.00	
	其中:财政拨款		120.00	
	其他资金		0.00	
总体目标	保障办公室日常必备项目支出正常运行			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	项目经费预算指标	120万元
绩效指标	成本指标	社会成本	项目经费预算指标	120万元
绩效指标	产出指标	数量指标	保障政府网站相关项目	3个
绩效指标	产出指标	质量指标	保障项目正常运行	保障项目正常运行
绩效指标	产出指标	时效指标	经费按时拨付	按季度拨付
绩效指标	产出指标	成本指标	按需压减运转经费	<120万元
绩效指标	效益指标	经济效益指标	财政预算及时批复	财政预算及时批复
绩效指标	效益指标	社会效益指标	单位工作有序进行	单位工作有序进行
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	可持续发展	≥95%
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度 指标	单位企业满意度	≥95%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称	区临港产业专班工作经费			
主管部门及代码	134_日照市岚山区人民政府 办公室		实施单位	日照市岚山区人民政府办 公室机关
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:		10.00	
	其中: 财政拨款		10.00	
	其他资金		0.00	
总体目标	区临港产业专班工作经费, 保障临港专班工作运行			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	项目经费预算指标	10万元
绩效指标	成本指标	社会成本	项目经费预算指标	10万元
绩效指标	产出指标	数量指标	控制节省工作经费	<10万元
绩效指标	产出指标	质量指标	保障临港专班工作运行	保障临港专班工作运行
绩效指标	产出指标	时效指标	经费按时发放	当月发放
绩效指标	效益指标	经济效益指标	控制节省工作经费	<10万元
绩效指标	效益指标	社会效益指标	保障临港专班工作运行	保障临港专班工作运行
绩效指标	效益指标	生态效益指标	绿色节约意识	≥95%
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	可持续发展	≥95%
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度 指标	单位企业满意度	≥95%

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由县（区）级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“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”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本单位所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“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”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、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、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

员支出和日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、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。

十六、“三公”经费：指县（区）级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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接待（含外宾接待）支出。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（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。