

附件1

2024 年度
福州市台江区行政
服务中心管理委员会
（本级）
部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门预算单位构成.....	2
三、部门主要工作任务.....	3
第二部分 2024年度部门预算表	9
一、收支预算总表.....	10
二、收入预算总表.....	11
三、支出预算总表.....	13
四、财政拨款收支预算总表.....	15
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	16
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	17
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	18
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	19
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	20
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	21
第三部分 2024年度部门预算情况说明	22
一、预算收支总体情况.....	23
二、一般公共预算拨款支出情况.....	23
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	24

四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	24
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	25
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	25
七、预算绩效目标情况·····	26
八、其他重要事项说明·····	33
第四部分 名词解释 ·····	34

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）部门的主要职责是：负责统筹管理、监督检查和指导协调全区各部门行政审批和公共服务事项进驻区行政服务中心集中办理工作。

（一）贯彻执行国家、省、市有关行政审批服务管理工作的法律、法规、方针政策。负责制定中心的各项规章制度，并组织实施和监督检查。

（二）负责监督管理和指导协调进驻区行政服务中心集中办理的区级各部门行政审批和公共服务事项，实行目录管理，并负责相关督查、督办和统计工作。

（三）会同有关部门推动简政放权、提速增效，贯彻落实“三集中、两到位”，开展审批服务事项流程、时限等标准化、规范化工作。

（四）负责对各进驻部门及其工作人员进行日常管理和考核，为进驻部门和窗口工作人员提供后勤保障。

（五）协调、指导街道便民服务中心和区直单独建立的办事大厅标准化、规范化建设。

（六）承担区委、区政府交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）部门包括2个机关行政处（科）室及0个下属

单位，其中：列入 2024 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）	财政拨款	5

三、部门主要工作任务

2024 年，福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）部门主要任务是：在区委区政府的坚强领导下，在市行政服务中心管委会、市营商办的统筹指导下，按照政务服务标准化、规范化、便利化相关工作要求，进一步提升政务服务能力，聚焦企业和群众生产生活密切相关的高频服务事项，推动企业和群众高频办理的政务服务事项“跨域通办”“一件事打包办”，在省级政务服务事项“五级十五同”标准基础上，持续减少办事环节、精简申请材料、压缩办理时限，推动政务服务更加好办、易办。深入实施优化营商环境 6.0 版改革，全力提升政府服务能力，牵头各职能部门突破创新、争先进位，不断提高市场主体满意度，力争“营商环境指数”进入全市前列，打造现代化国际城市核心区一流营商环境。

（一）持续深化党建引领，发挥党建品牌合力

坚持以学习宣传贯彻党的二十大精神为主线，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党建引领为切入点，以改革创新为动力，抓好党建主责主业，常态化开展主题教

育。着力提升打造“营商助企 政务为民”党建品牌，充分发挥党建品牌合力，主动加强与业务部门之间的党建交流合作；积极探索与党建联盟单位福州招商集团深度合作，创新通过“数字化赋能+‘一体化’服务”窗口模式，为中小企业打造“一站式”服务平台，助力企业构建核心竞争力。

（二）以标准化建设为支撑，推动政务服务一网好办

1. 持续开展政务服务事项细化梳理工作。对照省级政务服务事项“五级十五同”标准化目录动态调整情况，持续推动除涉及国家秘密等情形外的政务服务事项全面入驻福建省网上办事大厅，确保我区“五级十五同”标准化目录及时认领率及问题事项及时整改率达100%，实现同一事项线上线下无差别受理、同标准办理。全面梳理政务服务事项，配合推动一体化政务服务平台智能查询、智能引导、智能客服等改革试点工作落地见效，优化企业群众网上办事体验，助推政务服务由“一网通办”向“一网好办”升级。

2. 全面提升政务服务事项引领标准水平。在贯彻落实“五级十五同”标准化目录的基础上，横向比较先进县区同层级政务服务部门在申请材料精简、承诺时限设置、网上办理深度和跑动次数减少等方面经验做法，本着实事求是的原则，在合理合法的范围内，进一步提升政务服务引领标准，努力做到“申请材料更简、办事环节更少、承诺时限更短、跑动次数更少”。

（三）以规范化建设为抓手，夯实政务服务基础支撑

1. 推进“三集中三到位”制度落实。对照《进驻事项负面清单》动态调整情况，持续推动清单外的政务服务事项进驻同级政务大厅集中办理，并同步做好《授权委托书》《受理委托书》的动态调整、非常驻部门审批章集中保管、非常驻人员考勤管理等基础工作，推动审批人员进驻到位、审批事项授权到位。

2. 推动政务服务窗口业务规范办理。规范完善“一窗受理、综合服务”模式，重申综合咨询、综合受理、审核审批、综合出件等“一窗受理”服务流程，进一步规范窗口业务办理。同时，健全入驻部门办件卷宗常态化抽查机制，将过去的月中一次性抽查，改为每日监督、每周抽查、每月汇总的动态管理模式，强化卷宗整理归档工作的及时性和规范性。

3. 落实政务服务“好差评”工作机制。强化政务评价应用，针对省网“好差评”系统等评价系统中的“差评”件，第一时间进行研判，启动督办程序，落实整改反馈工作，对情况清楚、诉求合理的问题，立行立改，确保差评件件有整改、有反馈。强化政务评价结果应用，实现政务服务全过程闭环效能督查，进一步提高政务服务水平。加强全区窗口单位办件电话回访工作力度，通过增加随机抽查的样本，收集汇总企业和群众意见建议，督促相关单位整改，进一步提升企业和群众办事满意率。

4. 加强窗口工作作风日常监督管理。立足“展示党委政府形象窗口、服务企业群众一线”的职责定位，依托省政务

服务中心远程视频监控系統平台，狠抓窗口工作紀律，持續深化作風建設，嚴格落實大廳現場及街道便民服務中心窗口工作人員工作紀律、儀容儀表、規範著裝、文明服務規範、審批服務標準化、志願者服務等基础性工作制度，全面提升窗口服務能力及業務水平，促進政務服務質量提高，確保政務服務“有溫度”、群眾辦事“更舒心”。

5. 強化基層便民服務中心（站）建設。貫徹落實《福建省行政審批制度改革工作小組辦公室關於進一步加強便民服務中心（站）規範化管理的通知》《福州市人民政府辦公廳關於提升基層政務服務質量的實施意見》，指導推動基層便民服務中心（站）規範化建設，在科學設置功能區域及窗口布局的基礎上，進一步優化人員配置、規範服務流程，依托全市一體化政務服務平台，全力打造區、街道、社區三級聯動的政務服務體系。同時，加大對便民服務中心（站）入駐情況、人員在崗、服務態度、窗口服務標準等工作落實情況的明察暗訪和考核督查力度，開展便民服務中心政務服務考評工作，通過考核評比促進基層政務服務質量再提升。

（四）以便利化改革為目標，推進政務服務提質增效

1. 推動更多政務服務事項“集成辦、異地辦”。根據上級統一部署，深入推進“高效辦成一件事”改革，按照“成熟一批、發布一批、實施一批”的原則，加快推動涉及企業群眾全生命周期的政務服務事項“一件事”集成辦理，同時依托省集成化辦理平台，不斷提升“一件事”套餐事項的線

上办理便捷度。在执行上级有关“跨省通办”“省内通办”

“福州都市圈通办”改革工作的基础上，依托全市一体化政务服务平台，全面落实“全市通办”负面清单管理机制，积极探索争取试点将通办窗口向街道便民服务中心延伸，推动政务服务事项异地办理。

2. 健全完善“咨询辅导+帮办代办”服务机制。根据办事大厅现有格局，本着集约资源、优化配置的原则，健全完善“咨询辅导区”相关功能，安排专人主动靠前为申请人提供咨询答疑、填单指导、网上申报辅导等服务，强化“一对多”“手把手”的咨询答疑和网上申报辅导机制，进一步缩短办事等候时长。全力打造集“咨询辅导、帮办代办”为一体，企业和群众“好用”“爱用”的服务专区，为企业和重点项目审批无偿提供申请材料预审查、办事过程代跑腿、审批问题协调等全方位、专业化帮办代办服务，推动招商引资项目落地。

3. 持续推进前期深化攻坚行动。联合区发改局积极主动协调各街道办事处围绕“政府投资、社会投资”两条主线，按照“实事求是、严格审核”的原则，落实“项目攻坚突破年”优化营商环境攻坚突破行动，持续做好项目审批的日跟踪、周汇总、月总结工作，对于未按时完成的节点及异常节点，逐项分析总结原因，不断改进工作方式方法，为项目落地提供服务保障。

（五）以改革创新为抓手，持续优化宜商宜业环境

1. 全力补足短板，推动营商环境提升。根据市级文件部署，出台《福州市台江区建设现代化国际城市中心城区一流营商环境工作方案（2023—2025年）》方案，以改革创新为核心，全面实施优化营商环境6.0版改革，结合“营商环境指数”绩效考核规则，全面梳理清单，强化督导考核和通报机制，主动靠前，发挥牵头作用，推动各专项工作组、各部门、各街道踊跃创新，提质增效，有效落实目标任务，从源头上提高企业的获得感，以实际工作成效优化营商环境。

2. 开展专项活动，着力提升服务质量。围绕企业密切关注领域，牵头各职能部门开展营商环境专项体验活动，邀请“体验官”结合个人事项体验办事流程及街道便民服务中心相关服务，开出问题清单，破解痛点难点，持续提升服务效能，针对企业与群众投诉集中的问题，督促各部门主动追踪回访，及时化解矛盾，以精准服务为重点，切实提升市场主体满意度。

3. 推进“营商通”惠企政策服务平台服务程序更优化、渠道更多元。健全惠企政策精准直达机制，进一步提升“营商通”惠企政策服务平台数据共享能力，完善跨部门、跨领域的场景运用，对接福州市政务服务管理系统，探索开通惠企政策网上申报功能，优化惠企政策申报流程，提升惠企资金安排的便利性、精准性，打造“一体化”的窗口服务模式，提供企业落地发展的全方位服务，不断提升政府公信力和企业获得感。

第二部分

2024年度部门预算表

一、收支预算总表

2024 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	648.27	一、一般公共服务支出	586.94
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	31.86
九、其他收入		九、卫生健康支出	10.81
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	18.66
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	648.27	支出合计	648.27

二、收入预算总表

2024 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	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	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	上年结转结余
合计		648.27	648.27									
201	一般公共服务支出	586.94	586.94									
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	586.94	586.94									
2010301	行政运行	157.56	157.56									
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	429.38	429.38									
208	社会保障和就业支出	31.86	31.86									
20805	行政事业单位养老支出	31.86	31.86									
2080501	行政单位离退休	6.75	6.75									

2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.74	16.74									
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.37	8.37									
210	卫生健康支出	10.81	10.81									
21011	行政事业单位医疗	10.81	10.81									
2101101	行政单位医疗	5.99	5.99									
2101103	公务员医疗补助	4.82	4.82									
221	住房保障支出	18.66	18.66									
22102	住房改革支出	18.66	18.66									
2210201	住房公积金	12.93	12.93									
2210202	提租补贴	3.04	3.04									
2210203	购房补贴	2.69	2.69									

三、支出预算总表

2024 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	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
合计		648.27	218.89	429.38			
201	一般公共服务支出	586.94	157.56	429.38			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	586.94	157.56	429.38			
2010301	行政运行	157.56	157.56				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	429.38		429.38			
208	社会保障和就业支出	31.86	31.86				
20805	行政事业单位养老支出	31.86	31.86				
2080501	行政单位离退休	6.75	6.75				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.74	16.74				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.37	8.37				
210	卫生健康支出	10.81	10.81				
21011	行政事业单位医疗	10.81	10.81				
2101101	行政单位医疗	5.99	5.99				
2101103	公务员医疗补助	4.82	4.82				

221	住房保障支出	18.66	18.66				
22102	住房改革支出	18.66	18.66				
2210201	住房公积金	12.93	12.93				
2210202	提租补贴	3.04	3.04				
2210203	购房补贴	2.69	2.69				

四、财政拨款收支预算总表

2024 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	648.27	一、一般公共服务支出	586.94
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	31.86
		九、卫生健康支出	10.81
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	18.66
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	648.27	支出合计	648.27

五、一般公共预算拨款支出预算表

2024 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		648.27	218.89	429.38
201	一般公共服务支出	586.94	157.56	429.38
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	586.94	157.56	429.38
2010301	行政运行	157.56	157.56	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	429.38		429.38
208	社会保障和就业支出	31.86	31.86	
20805	行政事业单位养老支出	31.86	31.86	
2080501	行政单位离退休	6.75	6.75	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.74	16.74	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.37	8.37	
210	卫生健康支出	10.81	10.81	
21011	行政事业单位医疗	10.81	10.81	
2101101	行政单位医疗	5.99	5.99	
2101103	公务员医疗补助	4.82	4.82	
221	住房保障支出	18.66	18.66	
22102	住房改革支出	18.66	18.66	
2210201	住房公积金	12.93	12.93	
2210202	提租补贴	3.04	3.04	
2210203	购房补贴	2.69	2.69	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2024 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计			

备注：本部门 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2024 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计			

备注：本部门 2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2024 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		648.27
301	工资福利支出	182.96
302	商品和服务支出	458.76
303	对个人和家庭的补助	6.55
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2024 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		218.89
301	工资福利支出	182.96
30101	基本工资	36.93
30102	津贴补贴	34.65
30103	奖金	56.73
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	16.74
30109	职业年金缴费	8.37
30110	职工基本医疗保险缴费	5.99
30111	公务员医疗补助缴费	4.82
30112	其他社会保障缴费	0.98
30113	住房公积金	12.93
30199	其他工资福利支出	4.82
302	商品和服务支出	29.38
30201	办公费	12.97
30207	邮电费	2.04
30211	差旅费	1.60
30216	培训费	0.30
30217	公务接待费	0.50
30228	工会经费	4.43
30239	其他交通费用	6.08
30299	其他商品和服务支出	1.46
303	对个人和家庭的补助	6.55
30399	其他对个人和家庭的补助	6.55

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2024年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0.5
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0.5
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	0

第三部分

2024年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2024年，福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）部门收入预算为648.27万元，比上年增加80.07万元，主要原因是增加了运营管理经费的项目支出。其中：一般公共预算拨款收入648.27万元。

相应安排支出预算648.27万元，比上年增加80.07万元，主要原因是增加了运营管理经费的项目支出。其中：基本支出218.89万元、项目支出429.38万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2024年度一般公共预算拨款支出648.27万元，比上年增加80.07万元，增长14.09%，主要原因是增加了运营管理经费的项目支出。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了公用经费等项目支出中涉及的非急需非刚性支出，同时合理保障了中心日常工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一）2010301-行政运行157.56万元。主要用于行政人员的工资福利等。

（二）2010399-其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出429.38万元。主要用于开展政务服务工作所需办公费、水电费、网络费、食堂管理费及劳务派遣人员工资福利等支出。

（三）2080501-行政单位离退休 6.75 万元。主要用于退休人员生活补贴等。

（四）2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 16.74 万元。主要用于在职人员基本养老保险缴费。

（五）2080506-机关事业单位职业年金缴费支出 8.37 万元。主要用于在职人员职业年金缴费。

（六）2101101-行政单位医疗 5.99 万元。主要用于行政人员的医疗缴费。

（七）2101103-公务员医疗补助 4.82 万元。主要用于在职人员医疗补助缴费。

（八）2210201-住房公积金 12.93 万元。主要用于在职人员住房公积金缴费。

（九）2210202-提租补贴 3.04 万元。主要用于在职人员提租补贴。

（十）2210203-购房补贴 2.69 万元。主要用于在职人员购房补贴缴费。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2024 年度一般公共预算拨款基本支出 218.89 万元，其中：

（一）人员经费 189.51 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 29.38 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2024 年预算安排 0 万元，与上年持平，主要原因是：2024 年度和 2023 年度均无安排此项目支出。

（二）公务接待费

2024 年预算安排 0.5 万元，比上年减少 1.3 万元，降低 72.22%。主要原因是：2024 年减少公务接待费的预算。

（三）公务用车购置及运行费

2024 年预算安排 0 万元，其中：公务用车运行费 0 万元，与上年持平；公务用车购置费 0 万元，与上年持平。主要原因是：2024 年度和 2023 年度均无安排此项目支出。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2024 年，福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）部门共设置 6 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 119.38 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

创建窗口（市文明单位、平安建设等）经费（含窗口工作人员经费）项目绩效目标表

项目立项情况	项目立项的依据	部门职能及事业发展规划
	项目申报的可行性	以践行社会主义核心价值观为主线，以发展志愿服务为抓手，加强文明公益广告宣传，优化中心环境秩序，推动中心文明单位建设工作再上一个新台阶。
专项资金情况（万元）	资金总额	1.15
	财政拨款	1.15
	其他资金	

项目实施期目标	以践行社会主义核心价值观为主线，以发展志愿服务为抓手，加强文明公益广告宣传，优化中心环境秩序，推动中心文明单位建设工作再上一个新台阶。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	全年目标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤95%
	产出指标	数量指标	举办活动次数	≥5 次
			组织宣传活动次数	≥3 次
			报送课题、提案、信息数量	≥24 条
		质量指标	审批收件办结率	≥90%
		时效指标	行政许可事项即办件占比	≥60%
	效益指标	社会效益指标	志愿者人数	≥60 人
满意度指标	服务对象满意度指标	活动（会议）参与人员满意率	≥95%	
备注				

交警专项-台江交警大队入驻区行政服务中心人员工作经费项目绩效目标表

项目立项情况	项目立项的依据	根据台江区人民政府专题会议纪要[2020]123号，交警大队入驻行政服务中心的办公经费及后勤保障。
	项目申报的可行性	保障交警大队入驻行政服务中心日常工作顺利开展
专项资金情况（万元）	资金总额	5.65
	财政拨款	5.65

	其他资金			
项目实施期目标	保障交警大队入驻行政服务中心日常工作顺利开展			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	全年目标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤95%
	产出指标	数量指标	年受理量	≥3 万件
			接待人数	≥1.3 万人次
		质量指标	审批收件办结率	≥90%
		时效指标	行政许可事项即办件占比	≥60%
	效益指标	社会效益指标	日平均受理业务量	≥120 件
			“最多跑一趟”事项占比	≥90%
			“减时限”情况占比	≥60%
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意率	≥95%	
备注				

区行政服务中心“服务标兵”经费（核拨）项目 绩效目标表

项目立项情况	项目立项的依据	根据中心绩效考评实施细则，加强中心全体工作人员的规范化管理，客观、全面评价工作实效，提高全体工作人员的工作积极性，营造争先创优的良好工作氛围。
	项目申报的可行性	根据中心绩效考评实施细则，加强中心全体工作人员的规范化管理，客观、全面评价工作实效，提高全体工作人员的工作积极性，营造争先创优的良好工作氛围。

专项资金情况（万元）	资金总额		6.60	
	财政拨款		6.60	
	其他资金			
项目实施期目标	通过每月评选服务标兵及优秀个人，提高窗口工作人员积极性、主动性，增强服务意识，树立良好形象。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	全年目标值
	成本指标	经济成本指标	奖补标准	≥6000元
	产出指标	数量指标	考核完成率	≥90%
		质量指标	审批收件办结率	≥90%
		时效指标	支付（结算）及时性	≥80%
	效益指标	社会效益指标	受益人数	≥90人
	满意度指标	服务对象满意度指标	受表彰奖励对象满意度	≥95%
			群众对窗口服务满意率	≥95%
备注				

区行政服务中心双休日派遣人员加班经费（核拨）项目绩效目标表

项目立项情况	项目立项的依据	保障群众双休日办理民生业务需求，确保工作顺利开展。
	项目申报的可行性	依据行政服务标准化要求，切实改进服务质量，畅通为民服务渠道，提升群众办事满意度。

专项资金情况（万元）	资金总额	3.90		
	财政拨款	3.90		
	其他资金			
项目实施期目标	保障群众双休日办理民生业务需求，确保工作顺利开展。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	全年目标值
	成本指标	经济成本指标	奖补标准	≥3000元
	产出指标	数量指标	参与值班人数	≥24人
		质量指标	审批收件办结率	≥90%
		时效指标	发放及时率	≥90%
	行政许可事项即办件占比		≥60%	
	效益指标	社会效益指标	“减时限”情况占比	≥60%
			“最多跑一趟”事项占比	≥90%
			行政中心日平均受理业务量	≥360件
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意率	≥95%
备注				

区行政服务中心运营管理经费（核拨）项目绩效目标表

项目立项情况	项目立项的依据	部门职能及事业发展规划
--------	---------	-------------

	项目申报的可行性	依据行政服务中心标准化建设要求，保障中心正常运行、日常工作顺利开展所需的网络、水电、工作人员食堂运营管理等，以便更好地服务群众。		
专项资金情况（万元）	资金总额	82.08		
	财政拨款	82.08		
	其他资金			
项目实施期目标	依据行政服务中心标准化建设要求，保障中心正常运行、日常工作顺利开展所需的网络、水电、工作人员食堂运营管理等，以便更好地服务群众。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	全年目标值
	成本指标	经济成本指标	电费成本控制率	≥95%
	产出指标	数量指标	接待人数	≥12 万人次
			年受理量	≥9 万件
		质量指标	食堂菜品种类	≥8 种
		时效指标	水电等缴交及时率	≥90%
	效益指标	社会效益指标	重大事故发生次数	≤0 件
满意度指标	服务对象满意度指标	食堂服务满意度	=95%	
备注				

行政服务中心大厅工作经费（含营商办工作经费）项目绩效目标表

项目立项情况	项目立项的依据	部门职能及事业发展规划
--------	---------	-------------

	项目申报的可行性		持续推进“放管服”改革，深化“互联网+政务服务”，着力优化提升审批服务效率，为企业和群众提供更加优质高效的政务服务。	
专项资金情况（万元）	资金总额		20.00	
	财政拨款		20.00	
	其他资金			
项目实施期目标	全面提升网上政务服务能力，完善“园区办”、“打包办”“全城通办”服务，不断提升审批服务事项即办程度及网办深度。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	全年目标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%
	产出指标	数量指标	接待人数	≥12 万人次
			年受理量	≥9 万件
		质量指标	审批收件办结率	≥90%
		时效指标	行政许可事项即办件占比	≥60%
	效益指标	社会效益指标	“减时限”情况占比	≥60%
			“最多跑一趟”事项占比	≥90%
			行政中心日平均受理业务量	≥360 件
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意率	≥95%
备注				

2. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2024年，福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出29.38万元，比上年减少2.86万元，降低8.87%。主要原因是工会经费的减少。

（二）政府采购情况

2024年，福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）部门政府采购预算总额24.97万元，其中：政府采购货物预算24.97万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至2023年12月31日，福州市台江区行政服务中心管理委员会（本级）部门共有车辆0辆，其中：省部级领导干部用车0辆、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、其他用车0辆。单位价值100万元（含）以上设备0台（套）。

2024年部门预算安排购置车辆0辆，单位价值100万元（含）以上设备0台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：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，或项目已完成等产生的结余资金。

六、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。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是指使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）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费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）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。

十二、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。