



2023 年度 部门决算公开文本



预算代码：812

单位名称：河北省数据和政务服务局（原河北省政务服务管理办公室）

二〇二四年八月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2023 年度部门决算报表

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明细表

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

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

根据中共河北省委办公厅文件（冀办字〔2018〕128号），原河北省政务服务管理办公室工作职责为：

（一）贯彻执行党中央、国务院和省委、省政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。起草全省有关地方性法规、政府规章、标准草案，制定有关政策，协调指导并监督实施。

（二）组织协调全省“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担省推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

（三）指导协调全省行政审批制度改革工作。建立健全省市县三级行政审批管理体系；推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担省行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（四）指导协调全省政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；指导协调省有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（五）负责综合协调和监督管理省级各部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理；推进重点项目审批服务的综合

协调和督办；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联审会办；研究推进并联审批服务工作。

（六）协调指导全省公共资源交易市场工作。拟定全省公共资源交易市场管理制度和规则；编制全省公共资源交易目录；负责建设、管理全省统一的公共资源交易电子服务系统；负责推进全省公共资源交易领域信用体系建设；指导全省并监督省本级公共资源交易项目进场交易；指导全省并负责省本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展省本级公共资源交易活动的联动执法。

（七）统筹推进全省“互联网+政务服务”工作，构建全省一体化政务服务平台。推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全省电子证照库建设；推进全省政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（八）引导和推动全省社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责省级并指导市县信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担省社会信用体系建设领导小组的日常工作。

（九）建立健全全省政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行监督。

（十）指导监督市县行政审批局业务工作，不断优化政务服务管理模式。指导和监督全省政务服务中心和公共资源交易中心规范化建设，协调市县行政审批局与省有关部门，建立完善省市县审批服务联动工作机制。

（十一）协调指导政府群众服务热线工作，协调交办相关部门及时处理群众诉求，负责指导市县政府群众服务热线建设和管理工作。

（十二）完成省委、省政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2023 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 3 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	原河北省政务服务管理办公室 (本级)	行政单位	财政拨款
2	河北省公共资源交易中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
3	河北省政务服务中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证

第二部分

2023 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：河北省数据和政务服务局（原河北省
政务服务管理办公室）

2023 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	19,612.41	一、一般公共服务支出	32	17,703.70
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	342.94	八、社会保障和就业支出	39	1,354.79
	9		九、卫生健康支出	40	340.05
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	340.72
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	19,955.35	本年支出合计	58	19,739.26
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	3.48	结余分配	59	219.57
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	19,958.83	总计	62	19,958.83

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

编制部门：河北省数据和政务服务局（原河北省政务服务管理办公室）

2023 年度

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业 收入	经营 收入	附属单位 上缴收入	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		19,955.35	19,612.41					342.94
201	一般公共服务支出	17,919.79	17,576.85					342.94
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	17,919.79	17,576.85					342.94
2010301	行政运行	2,095.79	2,095.79					
2010302	一般行政管理事务	3,882.38	3,882.38					
2010350	事业运行	2,208.60	1,865.66					342.94
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构 事务支出	9,733.02	9,733.02					
208	社会保障和就业支 出	1,354.79	1,354.79					
20805	行政事业单位养老 支出	1,354.79	1,354.79					
2080501	行政单位离退休	715.26	715.26					
2080502	事业单位离退休	52.69	52.69					
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	391.15	391.15					
2080506	机关事业单位职业 年金缴费支出	195.69	195.69					
210	卫生健康支出	340.05	340.05					
21011	行政事业单位医疗	340.05	340.05					
2101101	行政单位医疗	153.55	153.55					
2101102	事业单位医疗	186.50	186.50					
221	住房保障支出	340.72	340.72					
22102	住房改革支出	340.72	340.72					
2210201	住房公积金	340.72	340.72					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

编制部门：河北省数据和政务服务局
(原河北省政务服务管理办公室)

2023 年度

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营 支出	对附属单位 补助支出
科目代 码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		19,739.26	6,120.39	13,618.88			
201	一般公共服务支出	17,703.70	4,084.82	13,618.88			
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	17,703.70	4,084.82	13,618.88			
2010301	行政运行	2,095.79	2,095.79				
2010302	一般行政管理事务	3,882.38		3,882.38			
2010350	事业运行	1,989.03	1,989.03				
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构 事务支出	9,736.50		9,736.50			
208	社会保障和就业支 出	1,354.79	1,354.79				
20805	行政事业单位养老 支出	1,354.79	1,354.79				
2080501	行政单位离退休	715.26	715.26				
2080502	事业单位离退休	52.69	52.69				
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	391.15	391.15				
2080506	机关事业单位职业 年金缴费支出	195.69	195.69				
210	卫生健康支出	340.05	340.05				
21011	行政事业单位医疗	340.05	340.05				
2101101	行政单位医疗	153.55	153.55				
2101102	事业单位医疗	186.50	186.50				
221	住房保障支出	340.72	340.72				
22102	住房改革支出	340.72	340.72				
2210201	住房公积金	340.72	340.72				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：河北省数据和政务服务局（原河北省政务服务管理办公室）

2023 年度

金额单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	19,612.41	一、一般公共服务支出	33	17,576.85	17,576.85		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	1,354.79	1,354.79		
	9		九、卫生健康支出	41	340.05	340.05		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	340.72	340.72		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	19,612.41	本年支出合计	59	19,612.41	19,612.41		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	19,612.41	总计	64	19,612.41	19,612.41		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

编制部门：河北省数据和政务服务局（原河北省政务服务管理办公室）

2023 年度 金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		19,612.41	5,997.01	13,615.40
201	一般公共服务支出	17,576.85	3,961.45	13,615.40
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	17,576.85	3,961.45	13,615.40
2010301	行政运行	2,095.79	2,095.79	
2010302	一般行政管理事务	3,882.38		3,882.38
2010350	事业运行	1,865.66	1,865.66	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	9,733.02		9,733.02
208	社会保障和就业支出	1,354.79	1,354.79	
20805	行政事业单位养老支出	1,354.79	1,354.79	
2080501	行政单位离退休	715.26	715.26	
2080502	事业单位离退休	52.69	52.69	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	391.15	391.15	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	195.69	195.69	
210	卫生健康支出	340.05	340.05	
21011	行政事业单位医疗	340.05	340.05	
2101101	行政单位医疗	153.55	153.55	
2101102	事业单位医疗	186.50	186.50	
221	住房保障支出	340.72	340.72	
22102	住房改革支出	340.72	340.72	
2210201	住房公积金	340.72	340.72	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制部门：河北省数据和政务服务局（原河北省政务服务管理办公室）

2023 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	4,486.07	302	商品和服务支出	709.38	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1,072.08	30201	办公费	44.29	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	459.10	30202	印刷费	0.31	30702	国外债务付息	
30103	奖金	1,016.59	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	519.38	30205	水费	4.45	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	391.15	30206	电费	13.95	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	195.69	30207	邮电费	42.85	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	150.67	30208	取暖费	6.96	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	86.50	30209	物业管理费	11.09	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	111.04	30211	差旅费	54.11	31008	物资储备	
30113	住房公积金	340.72	30212	因公出国（境）费用	5.09	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	197.00	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	143.14	30214	租赁费	2.80	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	801.57	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	26.84	30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	702.96	30217	公务接待费	1.48	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	50.98	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	1.89	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	4.50	312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	9.89	31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	39.22	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金	9.67	30229	福利费	3.25	31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	13.20	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	137.40	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助	9.23	30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	117.52	39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		5,287.64	公用经费合计					709.38

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

编制部门：河北省数据和政务服务局（原
河北省政务服务管理办公室）

2023 年度

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收 入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本部门本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

编制部门：河北省数据和政
务服务局（原河北省政务服
务管理办公室）

2023 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
本部门本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

编制部门：河北省数据和政务服务局（原河北省政务服务管理办公室）

2023 年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）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）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 费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20.78	5.10	13.97		13.97	1.71	19.77	5.09	13.20		13.20	1.48

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分

2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2023 年度收、支总计（含结转和结余）19,958.83 万元。与 2022 年度决算相比，收支各增加 2,292.74 万元，增长 13%，主要原因是增加基建项目收支。如图所示：

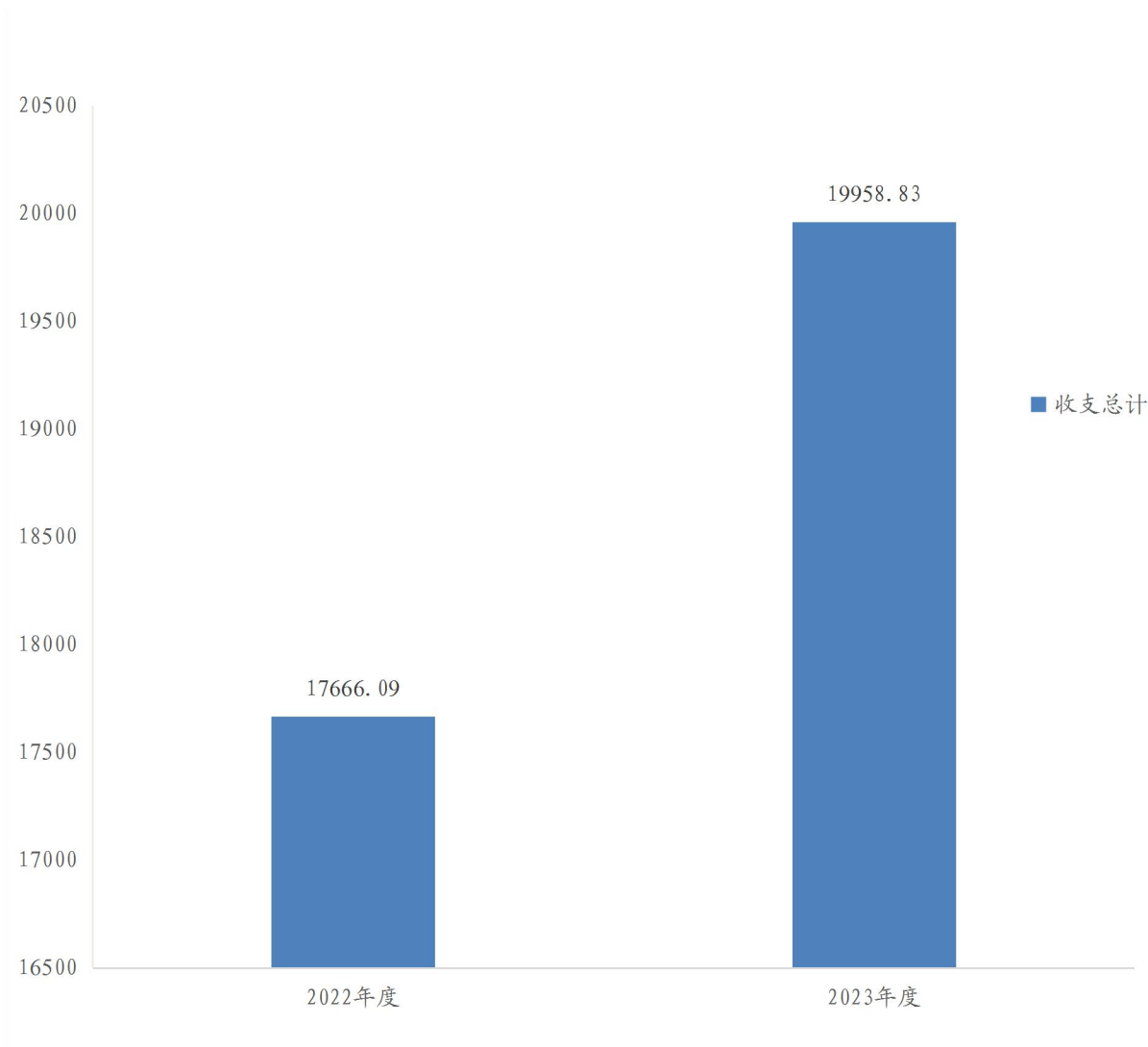


图 1: 2022-2023 年度收支总计对比情况（单位：万元）

二、收入决算情况说明

本部门 2023 年度收入合计 19,955.35 万元，其中：财政拨款收入 19,612.41 万元，占 98.3%；其他收入 342.94 万元，占 1.7%。
如图所示：

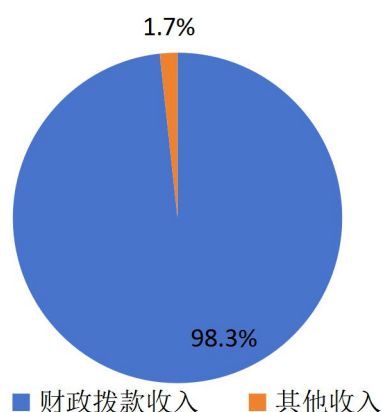


图 2：收入决算构成情况

三、支出决算情况说明

本部门 2023 年度支出合计 19,739.26 万元，其中：基本支出 6,120.39 万元，占 31%；项目支出 13,618.88 万元，占 69%。如图所示：

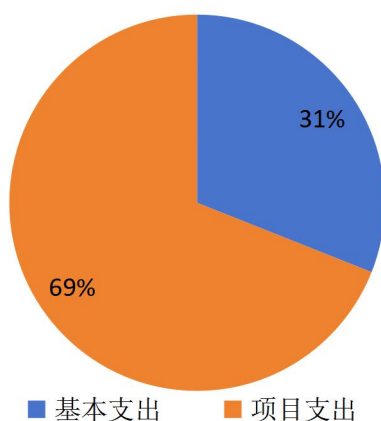


图 3：支出决算构成情况

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2022 年度决算对比情况

本部门 2023 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中，本年收入 19,612.41 万元，比上年增加 4409.73 万元，增长 29%，主要是增加基建项目收入；本年支出 19,612.41 元，比上年增加 2995.92 万元，增长 18%，主要是增加基建项目支出。如图所示：

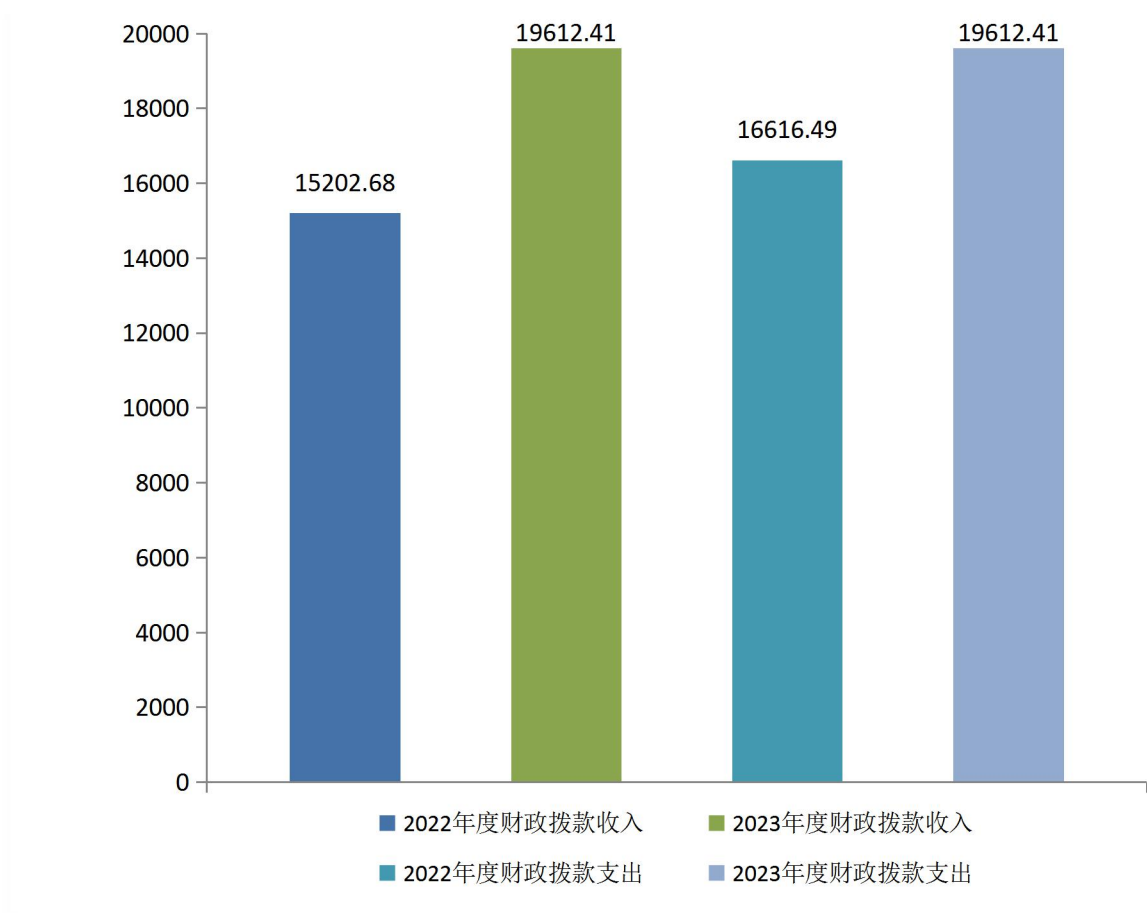


图 4：2022-2023 年财政拨款收支情况（单位：万元）

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2023 年度一般公共预算财政拨款收入 19,612.41 万元，完成年初预算的 98.2%，比年初预算减少 363.64 万元，决算数小于预算数主要原因是年末国库统一收回结余资金；本年支出 19,612.41 万元，完成年初预算的 98.2%，比年初预算减少 363.64 万元，决算数小于预算数主要原因是节约开支。如图所示：

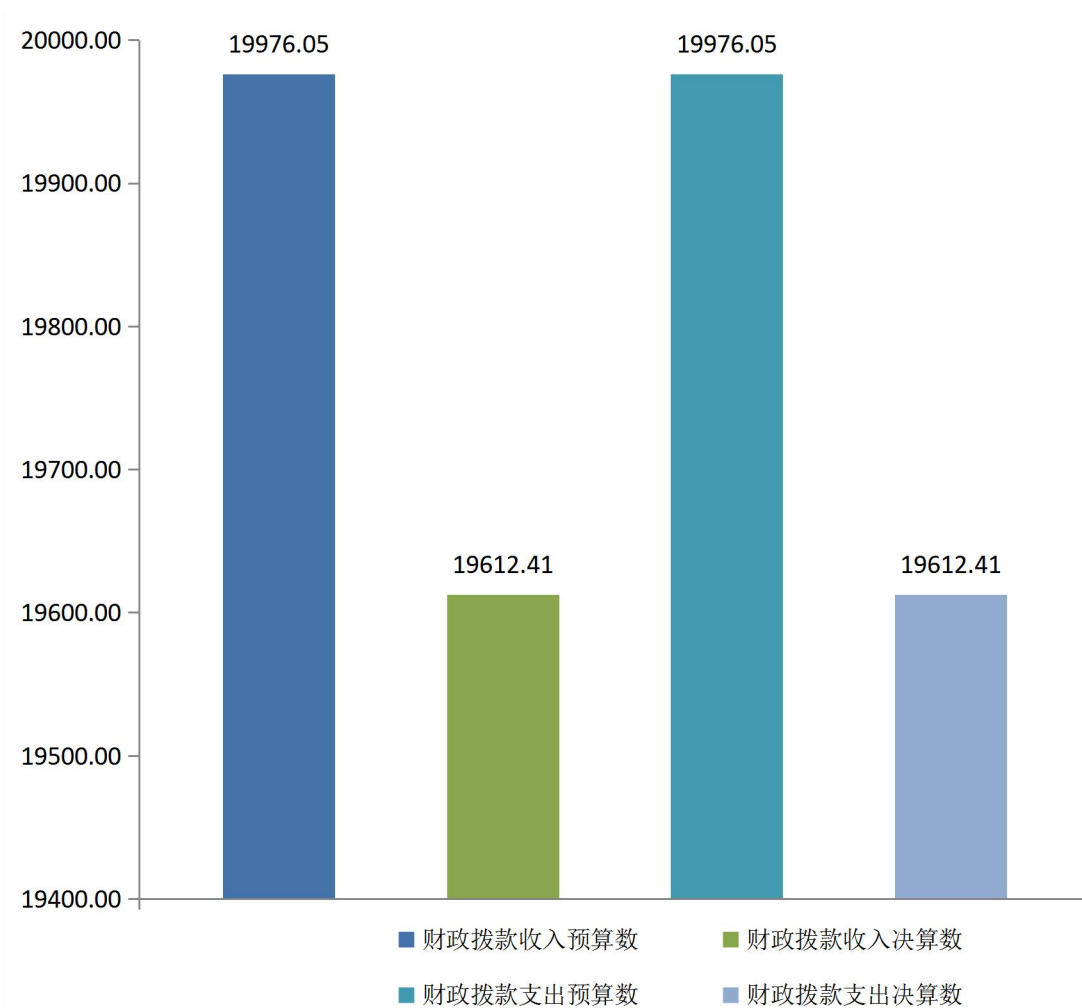


图 5：财政拨款收支预决算对比情况（单位：万元）

（三）财政拨款支出决算结构情况

2023 年度财政拨款支出 19,612.41 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 17,576.85 万元，占 89.6%，主要用于行政运行、一般行政管理事务等支出；社会保障和就业（类）支出 1,354.79 万元，占 6.9%，主要用于行政事业单位养老支出；卫生健康（类）支出 340.05 万元，占 1.7%，主要用于行政事业单位医疗支出；住房保障（类）支出 340.72 万元，占 1.7%，主要用于住房公积金支出。如图所示：

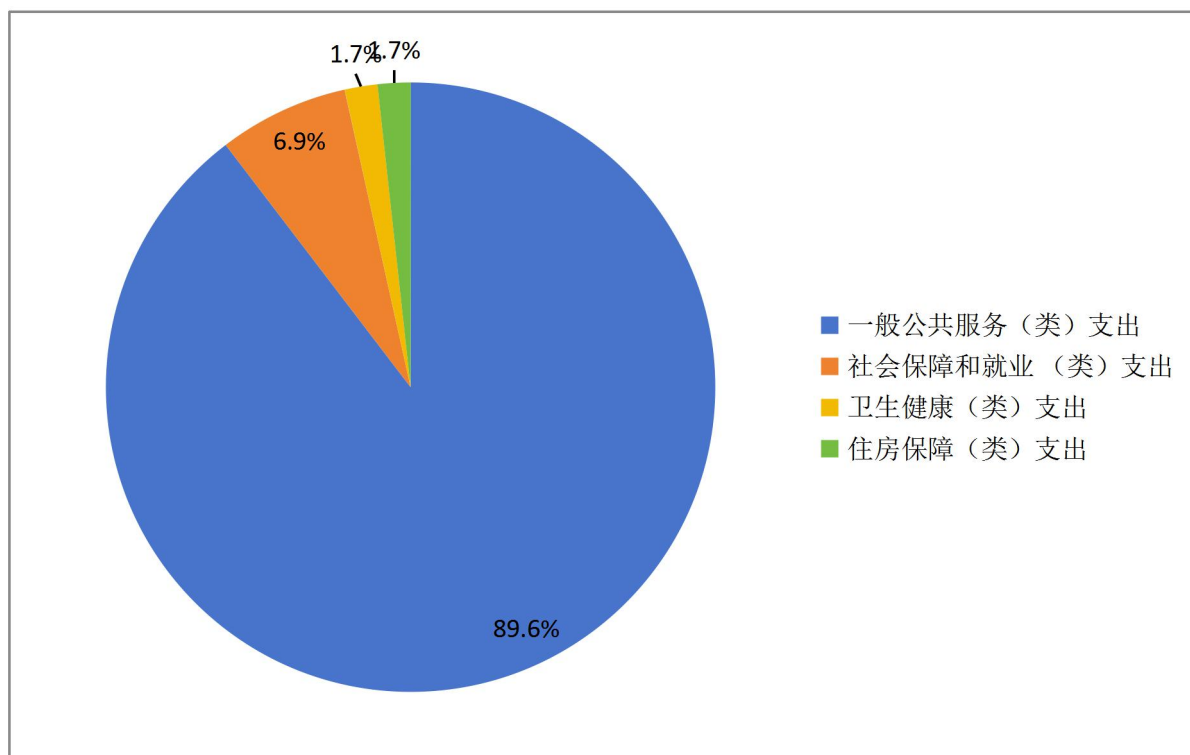


图 6：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 5,997.01 万元，其中：

人员经费 5,287.64 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、住房公积金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 709.38 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、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、公务接待费、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、其他商品和服务支出。

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2023 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 20.78 万元，支出决算为 19.77 万元，完成预算的 95.1%，较预算减少 1.01 万元，降低 4.9%，主要是严格贯彻落实公务用车制度改革精神及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严控经费支出；较 2022 年度决算减少 23.28 万元，降低 54.1%，主要是严格贯彻落实公务用车制度改革精神及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严控经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.因公出国（境）费支出情况。本部门 2023 年度因公出国（境）费支出预算为 5.1 万元，支出决算 5.09 万元。完成预算的 99.8%。因公出国（境）费支出较预算减少 0.01 万元，降低 0.2%，主要是严控经费支出；较上年增加 5.09 万元，增长 100%，主要

是 2022 年度无出国（境）团组。其中参加其他单位组织的因公出国（境）团组 1 个、共 1 人，无本部门组织的出国（境）团组。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2023 年度公务用车购置及运行维护费预算为 13.97 万元，支出决算 13.2 万元，完成预算的 94.5%。较预算减少 0.77 万元，降低 5.5%，主要是严格贯彻落实公务用车制度改革精神及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严控经费支出；较上年减少 28.7 万元，降低 68.5%，主要是严格贯彻落实公务用车制度改革精神及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严控经费支出。其中：

公务用车购置费支出 0 万元：本部门 2023 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是与预算持平；较上年减少 26.1 万元，降低 100%，主要是 2023 年度未发生“公务用车购置”经费支出。

公务用车运行维护费支出 13.2 万元：本部门 2023 年度财政开支公务用车保有量 9 辆。公车运行维护费支出较预算减少 0.77 万元，降低 5.5%，主要是严格贯彻落实公务用车制度改革精神及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严控经费支出；较上年减少 2.6 万元，降低 16.5%，主要是严格贯彻落实公务用车制度改革精神及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严控经费支出。

3.公务接待费。本部门 2023 年度公务接待费支出预算为 1.71 万元，支出决算 1.48 万元，完成预算的 86.6%。公务接待费支出较预算减少 0.23 万元，降低 13.5%，主要是严格执行《党政机关

厉行节约反对浪费条例》，严格控制接待范围和开支标准；较上年度增加 0.33 万元，增长 28.7%，主要是接待批次及人数增加。本年度共发生公务接待 7 批次、58 人次。

六、机关运行经费支出说明

本部门 2023 年度机关运行经费支出 611.7 万元，较 2022 年度增加 46.1 万元，增长 8.2%。主要原因是机构改革，工作任务增加。

七、政府采购支出说明

本部门 2023 年度政府采购支出总额 13,131.67 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 369.87 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 12,761.8 万元。授予中小企业合同金额 8,631.17 万元，占政府采购支出总额的 65.7%，其中授予小微企业合同金额 3,205.81 万元，占政府采购支出总额的 24.4%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 9 辆，比上年增加 0 辆，主要是未购置公务用车。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要负责人用车 0 辆，机要通信用车 1 辆，应急保障用车 2 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 4 辆，其他用车 2 辆，其他用车主要是业务用车。单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）9 台（套），比上年增加 2 台（套），主要是从省发改委划转资产。

九、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 23 个，二级项目 0 个，共涉及资金 13,618.88 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织对省政务办“互联网+政务服务”等信息化平台运维项目、省级 12345 政府服务热线专项补助费等 2 个一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 2705.74 万元。从评价情况来看，各预算项目绩效目标和指标设置合理，能有效反映项目的成果和效益；预算执行过程中，绩效管理制度完善，质量管控措施有效，资金使用规范，各项目均按照年初既定的绩效目标有效开展，绩效目标完成情况总体较好，取得了良好的社会效益。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映省政务办“互联网+政务服务”等信息化平台运维项目及省级 12345 政府服务热线专项补助费项目等 23 个项目绩效自评结果。

1.政务服务管理费项目自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务服务管理费项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 428.5 万元，执行数为 428.5 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，通过开展会议、培训、委托业务、调研等，优化政务服务；通过电子认证服务，支撑社会主体电子印章

制作应用，实现企业群众在线提交可信申请材料，提高政务服务水平。未发现问题。

2.办公楼节能灯具改造项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，办公楼节能灯具改造项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 35.57 万元，执行数为 35.57 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，节能灯改造项目已全部完成并验收合格，经评估，节能效果达到了预期。未发现问题。

3.办公用房租金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，办公用房租金项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 142.44 万元，执行数为 142.44 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，能够满足办公用房租赁费支出，保障办公正常运转。未发现问题。

4.公共资源交易惩防体系建设及交易平台第三方评价工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，公共资源交易惩防体系建设及交易平台第三方评价工作经费项目绩效自评得分为 98.2 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 54 万元，执行数为 54 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，通过购置办公用品及耗材，工作保障能力进一步提升；通过签订业务委托合同，保证依法必招项目公告及专家抽取及时准确，印发《河北省评标专家不良行为评价及动态管理办法（试行）》，进一步规范专家

的评标行为。未发现问题。

5.行政审批制度改革工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，行政审批制度改革工作经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 50 万元，执行数为 50 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，编制省、市、县、乡级行政许可事项清单，编制行政许可事项实施规范 706 项，编制政务服务事项（除行政许可）清单，事项 1248 项，实现同一行政许可事项在各地各层级同要素管理、同标准办理；实现五级政务服务事项（除行政许可）动态更新、数据同源、规范管理；规范政务服务场所设立和窗口设置，进一步提升了政务服务效能。未发现问题。

6.河北健康码运维费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，河北健康码运维费项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 86 万元，执行数为 86 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，累计提供 120 台服务器，到位运维人员数量 6 人，全年未发生故障，异常情况下响应时间低于 45 秒，累计支付人力成本 44 万元，增加便民乘车和外籍及港澳台服务等功能，累计满意度达到 99%。未发现问题。

7.开展公益广告宣传项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，开展公益广告宣传项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 54.85 万元，执行数为 54.85 万元，

完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，设计制作公益广告作品，通过户外广告、线上渠道等媒介进行投放宣传，充分发挥诚信文化宣传对社会信用体系建设的重要推进作用，营造诚实守信的信用环境。未发现问题。

8.社会信用体系建设经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，社会信用体系建设经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 149.07 万元，执行数为 149.07 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，一是针对各市市场主体失信情况开展调研，了解掌握市场主体失信情况，形成河北省失信市场主体重点监管体系建设提升的研究报告，为各市开展企业失信治理专项行动提供参考；二是组织开展“推进诚信建设 共建信用河北”、“诚信燕赵行”、深入企业走访服务等活动，举办信用大讲堂，开展日常媒体宣传等，营造我省诚实守信的良好氛围。三是制订《全省一体化信用信息资源目录（2023 年版）》，目前已印发实施；对《全国失信惩戒措施基础清单（2022 年版）》进一步梳理和细化，梳理形成了全省各部门的失信惩戒“一部门两清单”；会同省内有关地方、部门和单位，推广信用应用产品等。未发现问题。

9.省级 12345 政府服务热线专项补助费项目自评情况：根据年初设定的绩效目标，省级 12345 政府服务热线专项补助费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 1143.65

万元，执行数为 1143.65 元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，全省热线共受理各类诉求 1614.71 万件，日均 4.5 万件，即办率 66.2%，满意率达 96%，省级热线接通率 100%，服务满意度保持在 99%以上，获群众来电表扬 1.58 万件。热线工作获省领导批示 27 次，其中倪岳峰书记批示 1 次、王正谱省长批示 8 次。未发现问题。

10.省政务办“互联网+政务服务”等信息化平台运维项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，省政务办“互联网+政务服务”等信息化平台运维项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 1471.09 万元，执行数为 1471.09 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成办各平台系统网络和云平台安全维护、短信业务、等保测评和密码测评等基础运维工作，保障全办信息化系统运行安全稳定。完成全省一体化政务服务平台、河北省政府采购网上商城、政务服务大厅、招标投标平台等信息化系统运行维护，包括系统完善升级、巡检及突发情况排查和技术支撑、用户培训、数据治理和数据备份等工作。未发现问题。

11.省政务服务效能评估经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，省政务服务效能评估经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 91.35 万元，执行数为 91.35 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通

过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，一是开展政务诚信评价和“双公示”评估，不断提升本地本部门政务诚信水平和我省“双公示”数据质量；二是开展河北省 12345 政务服务便民热线服务效能评估，不断提升服务质效和群众满意度；三是开展政务服务效能评估，以企业和群众获得感和满意度为评价标准，从而达到以评促改、以评促优，不断提升政务服务工作质效；四是开展《河北省政务服务办事指南调研》《<河北省行政许可目录管理办法>立法后评估》，推动建立办事指南管理的长效机制、推进政务服务线上线下深度融合；五是全面评估各市、县政务服务大厅“应进必进”工作，全量梳理市县两级进驻事项指导目录，目前，各市县进驻率全部达到 100%，实现“应进必进”。未发现问题。

12.职称评审工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，职称评审工作经费项目绩效自评得分为 99.9 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.96 万元，执行数为 0.96 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过抽取高、中级职称评审专家 26 人开展职称申报评审工作，准确把握政策规定，严格组织申报推荐，周密组织职称评审，做到工作无纰漏、评审无差错，高质量完成评审工作。未发现问题。

13.组织河北省社会信用体系建设典型案例征集评选活动项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，组织河北省社会信用体系建设典型案例征集评选活动项目绩效自评得分为 99.5 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 74.9 万元，执行数为 74.9

万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，经初步遴选、网络投票和专家评审，最终来自设区市、县（市、区）的 31 个案例获评“2023 年度河北省社会信用体系建设典型案例”，13 个微视频获评“2023 年度河北省社会信用体系建设典型微视频”，并在相关媒体宣传推广。未发现问题。

14.河北省一体化政务大数据体系项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，河北省一体化政务大数据体系项目绩效自评得分为 96 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 4000 万元，执行数为 4000 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，服务门户、目录管理、数据分析、安全运营、数据资源池、数据治理系统建设完成，进入测试运行阶段。项目组全部人员到位参加建设工作，系统运行平稳，平均响应时间在 3 秒以内。未发现问题。

15.办公用房租金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，办公用房租金项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 97.09 万元，执行数为 97.09 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，已用于办公用房租赁费支出，已保障办公正常运转。未发现问题。

16.政务办机构运行补助项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务办机构运行补助项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 3067.35 万元，执行数为

3067.35 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，已用于业务用房租金支出，已为交易活动提供场所，保证了业务正常开展；已用于办公楼及业务楼制冷费、安保和保洁费、取暖费、电费、水费等支出，已为交易活动场所提供其他保障服务，保障了业务顺利进行。未发现问题。

17.公共资源交易专项业务费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，公共资源交易专项业务费项目绩效自评得分为 94 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 220.89 万元，执行数为 220.89 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了整合专家资源，健全评标专家选聘机制，保证了公共资源交易活动公平公正性；已按照工作需求及时支付专家费用，保证了进场交易项目公正交易，促进了政府采购项目顺利开展。通过完善运行机制，强化服务能力，保证了法定职能正常履行。提升了交易档案整理服务能力，健全律师选聘机制，推进了公共资源交易法制化、规范化、透明化；已按照合同约定支付档案整理费、律师费及线路租赁费等，保障了各项工作有序开展，提升了工作质量。未发现问题。

18.政府采购框架协议采购单元项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政府采购框架协议采购单元项目绩效自评得分为 95 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 3.48 万元，执行数为 3.48 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通

过项目实施，完成了政府采购框架协议采购单元项目建设，并完成空调、复印纸框架协议采购项目招标活动，成功入围 24 家供应商（其中空调 10 家，复印纸 14 家）。共计为 318 家采购人提供空调、复印纸 406 次货物采购服务。有效规范多频次、小额度政府采购活动，提高工作效率，降低采购成本。未发现问题。

19.政府采购分散评标单元项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政府采购分散评标单元项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 288 万元，执行数为 288 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了分散评标单元项目招标，成功签订合同，供应商完成分散评标单元所需设备供货（包括会议控制管理平台、会议管理服务器、录播服务器、视频会议录像存储、电脑桌面录制机、监控扩展存储柜、USB 摄像头、环境摄像机、视频会议耳麦、评标终端、评标区电控门、储物柜、蓝光光盘库、分散评标取号机、送餐机、门禁闸机等相关设备）并完成货物验收以及电控门、门禁闸机、环境摄像机、会议服务器等相关设备安装与上架调试。推动政府采购项目实现“双盲”评审和“分散”评审，以制度机制保障机会平等，进一步规范政府采购行为，可有效遏制政府采购过程中的人为干预和暗箱操作，助力加快建设经济强省、美丽河北。未发现问题。

20.政务服务中心办公用房租金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务服务中心办公用房租金项目绩效自评得

分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 83.22 万元，执行数为 83.22 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，及时完成支付，为办公提供场所，保障各项工作正常运转。未发现问题。

21.政务办机构运行补助项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务办机构运行补助项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 1,830.14 万元，执行数为 1,830.14 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，及时支付业务用房及大厅租金、办公场所取暖费、制冷费、安保保洁及水电费等，为政务服务提供了场所，保证业务正常开展。未发现问题。

22.政务服务大厅业务工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务服务大厅业务工作经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 81.76 万元，执行数为 81.76 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，及时支付大厅业务办公费、印刷费、邮电费、差旅费、办公设备购置等费用，保障了大厅业务正常开展，群众满意度不断提升。未发现问题。

23.“应进必进”工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“应进必进”工作经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 64.57 万元，执行数为 64.57 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成了年初设定的各

项绩效目标，及时支付新进驻工作组办公所需办公设备购置费等，保障正常开展工作，群众满意度达 90%以上。未发现问题。

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	政务服务管理费		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	428.500000	到位数	428.500000	执行数		428.500000		100		
	其中:财政资金	428.500000	其中:财政资金	428.500000	其中:财政资金		428.500000				
	其他	0	其他	0	其他		0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	通过开展会议、培训、委托业务、调研等工作,加大“放管服”改革,营造良好的政务服务环境。				1、通过开展会议、培训、委托业务、调研等,优化政务服务;2、通过电子认证服务,支撑社会主体电子印章制作应用,实现企业群众在线提交可信申请材料,提高政务服务水平。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	组织培训次数	组织各类培训的次数	4.00	≥	5	次	7次	完成	4
		数量指标	调研督导检查次数	调研督导检查的次数	3.00	≥	15	次	48次	完成	2
		数量指标	运维人员数量	提供运维人员的数量	4.00	≥	2	人	≥3人	完成	4
		质量指标	培训出勤率	实际出勤学员数量占参加培训学员数量的比率	4.00	≥	95	%	95.88	完成	4
		质量指标	故障解决率	系统故障的解决比例	5.00	≥	99	%	100	完成	5
	时效指标	形成调研督导检查报告的时间	形成调研督导检查报告的时间	4.00	≤	15	工作日	≤11个工作日	完成	4	

		时效指标	故障修复时间	系统运行故障时，最长修复时间	5.00	<	4	小时	3 小时 5 分钟	完成	5
		时效指标	电子认证响应时间	电子认证服务响应时间	5.00	≤	3	秒	2.47 秒	完成	5
		成本指标	调研督导检查人均住宿费	调研督导检查人员的人均住宿收费标准	4.00	≤	750	元/人/天	≤650	完成	4
		成本指标	培训人均成本	每天人均培训费支出	4.00	≤	650	元/人/天	≤530	完成	4
		成本指标	会议人均成本	每天人均会议费支出	4.00	≤	500	元/人/天	≤399	完成	4
		成本指标	每个企业每年电子认证服务费	为每个企业发放电子云章每年的电子认证服务费用	4.00	≤	39	元	15 元	完成	3
	效益指标	社会效益指标	使用便利度	提供便捷服务	15.00	文字描述		便捷度进一步提升	支持企业群众在线提交可信申请材料	完成	15
		社会效益指标	政务服务管理水平得到提升	政务服务管理水平进一步提升	15.00	文字描述		进一步提升	为社会主体电子印章的签发和应用提供电子认证服务，包括数字证书签发、密钥管理、电子签名、电子签名验证等。	完成	15
		满意度指标	服务对象满意度指标	社会主体满意度	10.00	≥	90	%	100	完成	10
		预算执行率	预算执行率		10						10
		自评总分	98								
	五、存在问题原因及整改措施	部分绩效指标设定难以量化，佐证材料较难获取；个别指标设置不精准。今后将结合本次工作经验，优化绩效指标设定，完善预算执行工作步骤，及时收集相关资料。									
填报人：	杜欣			联系电话：	66635560						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	办公楼节能灯具改造		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	35.570000	到位数	35.570000		执行数	35.570000		100		
	其中:财政资金	35.570000	其中:财政资金	35.570000		其中:财政资金	35.570000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率(%)	
	省政务服务办机关及两中心办公、业务用房节能灯具改造,增加工作区域照明亮度,并更加节能。				节能灯改造项目已全部完成并验收合格,经评估,节能效果达到了预期					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	灯具改造的数量	改造节能灯具的数量	12.50	≥	6000	套	6520	完成	12.5
		质量指标	改造质量良好率	节能灯具质量良好数量与计划改造数量的比例	12.50	=	100	%	100	完成	12.5
		成本指标	节能灯具成本	节能灯具的单个成本	12.50	≤	108	元	30.97元-87.61元	完成	12.5
		时效指标	改造完成时限	节能灯具改造完成时限	12.50	<	6	个月	5月15日采购,7月27日竣工验收	完成	12.5
	效益指标	经济效益指标	办公、业务活动节能	通过照明系统的改造,减少能源浪费,改善办公环境	40.00	文字描述		节约照明	高峰全亮状态每小时可节约用电118.74千瓦,且改造后空间光照度明显提升	完成	40
	预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分	100										
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	邢杰			联系电话:	66635535						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	办公用房租金		项目级次	本级	实施主管单位	812001- 河北省政务服务管理办公室 本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	142.440000	到位数	142.440000		执行数	142.440000		100		
	其中: 财政资金	142.440000	其中: 财政资金	142.440000		其中: 财政资金	142.440000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	主要用于办公用房租赁费支出，租赁办公用房面积 2054 平方米，保障办机关正常运转。				能够满足办公用房租赁费支出，保障办公正常运转				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	租赁面积	租赁办公用房面积	20.00	=	2054	平方米	2054 平方米	完成	20
		质量指标	租用办公用房质量情况	办公用房内各项设施齐全	10.00	文字描述		设施齐全，正常运转	设施齐全，正常运转	完成	10
		时效指标	租赁合同签订时间	办公用房租赁合同签订日期	10.00	≤	3	月	3 月 30 日签定	完成	10
		成本指标	单位面积办公用房年度租赁费	单位面积办公用房年度租赁费	10.00	≤	693.5	元/平方米	693.5 元/平方米	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保障办公人数	租赁办公用房保障办公需求的人数	20.00	≥	76	人	76 人	完成	20
		可持续影响指标	租赁期限	办公用房租赁期限	20.00	=	1	年	1 年	完成	20
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
	五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人:	王凯敏			联系电话:	66635520						

2023 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	公共资源交易惩戒体系建设及交易平台第三方评价工作经费		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级			金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	54.000000	到位数	54.000000		执行数	54.000000		100			
	其中:财政资金	54.000000	其中:财政资金	54.000000		其中:财政资金	54.000000					
	其他	0	其他	0		其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)			
	通过购置 A4 纸、办公耗材、业务委托等,满足日常工作需要。				1. 购置办公用品及耗材, 工作保障能力进一步提升。 2 签订业务委托合同. 保证依法必招项目公告及专家抽取及时准确, 印发《河北省评标专家不良行为评价及动态管理办法(试行)》, 进一步规范专家的评标行为。				100.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)				
	产出指标		数量指标	采购批次	办公用品等采购的次数	10.00	≥	10	次	12	完成	10
			数量指标	委托业务的数量	委托业务的数量	10.00	≥	1	次	2	完成	10
			质量指标	商品质量合格率	购置商品的质量合格率	10.00	=	100	%	100	完成	10
			时效指标	招标公告、公示发布、专家抽取及时率	全省依法必招项目招标公告、公示发布、专家抽取及时率	10.00	=	100	%	100	完成	10
			成本指标	A4 纸成本	A4 纸的采购成本	10.00	≤	15.9	元/包	17.2	未完成	8.2
	效益指标	社会效益指标	提升专家依法依规依程序评标能力	通过优化抽取专家机制、“一标一评”考核机制, 规范专家评标行为, 进一步提升专家依法依规依程序评标能力	40.00	文字描述		进一步提升	印发《河北省评标专家不良行为评价及动态管理办法(试行)》, 进一步规范专家的评标行为。	完成	40	
	预算执行率	预算执行率			10						10	
	自评总分	98.2										
五、存在问题原因及整改措施	个别绩效指标设置不够精准, 今后将进一步提高绩效目标、绩效指标设置质量, 提高财政资金使用效益。											
填报人:	杜欣			联系电话:	66635560							

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	行政审批制度改革工作经费		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	50.000000	到位数	50.000000		执行数	50.000000		100		
	其中:财政资金	50.000000	其中:财政资金	50.000000		其中:财政资金	50.000000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	编制省、市、县、乡级行政许可事项清单，编制行政许可事项实施规范不少于 500 项，编制政务服务事项（除行政许可）清单，事项不少于 1000 项，实现同一行政许可事项在各地各层级同要素管理、同标准办理；实现五级政务服务事项（除行政许可）动态更新、数据同源、规范管理；规范政务服务场所设立和窗口设置，引导政务服务优化提升。				编制省、市、县、乡级行政许可事项清单，编制行政许可事项实施规范 706 项，编制政务服务事项（除行政许可）清单，事项 1248 项，实现同一行政许可事项在各地各层级同要素管理、同标准办理；实现五级政务服务事项（除行政许可）动态更新、数据同源、规范管理；规范政务服务场所设立和窗口设置，进一步提升了政务服务效能。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位（文字描述）			
	产出指标	数量指标	编制完善实施规范的数量	编制完善行政许可事项实施规范的数量	10.00	≥	500	项	706	完成	10
	数量指标	编制政务服务事项的数量	编制政务服务事项（除行政许可）的数量	10.00	≥	1000	项	1248	完成	10	

		质量指标	实现同一行政许可事项在各地各层级同要素管理、同标准办理	实现同一行政许可事项在各地各层级同要素管理、同标准办理	5.00	=	100	%	100	完成	5
		质量指标	规范各级各部门政务服务事项管理	确保五级政务服务事项(除行政许可)动态更新、数据同源、规范管理	4.00	=	100	%	100	完成	4
		时效指标	完成时间	工作完成时间	10.00	≤	12	月	11	完成	10
		成本指标	工作专班集中办公	集中办公相关费用	10.00	≤	26	万元	26	完成	10
		成本指标	人均调研食宿费	人均调研食宿费不高于调研城市食宿费标准	1.00	≤	750	元/人	737	完成	1
	效益指标	社会效益指标	行政审批改革成效	进一步规范政务服务事项管理,不断提升政务服务事项标准化程度	30.00	文字描述		进一步提升	组织省有关部门对我省政务服务事项进行梳理规范,形成事项清单,规范管理我省政务服务事项,不断提升政务服务事项标准化程度	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度指标	省直部门和各市行政审批局满意度	省直部门和各市行政审批局满意程度	10.00	≥	90	%	100	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
	五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人:	刘瑞娟 刘一明			联系电话:	66635160 66635514						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	河北健康码运维费		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	86.000000	到位数	86.000000		执行数	86.000000		100		
	其中:财政资金	86.000000	其中:财政资金	86.000000		其中:财政资金	86.000000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	通过租用云服务、人力服务等,提供服务器的数量不少于 140 台,运维人员服务数量不少于 5 人,提升“河北健康码”运维水平,确保稳定运行,提供服务。				累计提供 120 台服务器,到位运维人员数量 6 人,全年未发生故障,异常情况下响应时间低于 45 秒,累计支付人力成本 44 万元,增加便民乘车和外籍及港澳台服务等功能,累计满意度达到 99%。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	提供服务器的数量	提供满足运行所需的服务器数量	8.00	≥	140	台	120 台	未完成	6
		质量指标	系统响应速率	全年系统响应速率	8.00	≤	10	秒	≤10 秒	完成	8
		数量指标	运维人员服务数量	满足运维所需的技术人员保障数量	6.00	≥	5	人	6 人	完成	6
		质量指标	故障解决率	系统故障的解决比例	8.00	≥	99	%	100	完成	8

		时效指标	维护响应时间	系统维护响应时间	6.00	≤	0.5	小时	≤0.5 小时	完成	6
		成本指标	技术运维成本	技术运维服务的总成本	7.00	≤	210	万元	86	完成	7
		成本指标	云服务成本	云服务和安全服务包费用的总成本	7.00	≤	396	万元	282	完成	7
	效益指标	社会效益指标	提高便利性	提供更多便捷服务功能	15.00	文字描述		增加便捷服务功能	增加便民乘车功能、上线外籍及港澳台服务等便民功能	完成	15
		社会效益指标	受益人口数量	受益人口数量	15.00	≥	9800	万人	10900	完成	15
	满意度指标	服务对象满意度指标	健康码用户满意度	健康码用户满意度	10.00	≥	90	%	99.99	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	98									
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人：	卢伟明			联系电话：	66635552						

2023 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	河北省一体化政务大数据体系		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级				金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	4000.000000	到位数	4000.000000		执行数	4000.000000			100		
	其中:财政资金	4000.000000	其中:财政资金	4000.000000		其中:财政资金	4000.000000					
	其他	0	其他	0		其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率(%)		
	建设全省统一的政务大数据平台,具备政务数据服务门户、政务数据目录管理系统、政务数据供需对接系统、政务数据治理系统、安全体系等年度系统建设功能,完成年度既定开发建设工作,保持本年度已上线系统的正常运行。				服务门户、目录管理、数据分析、安全运营、数据资源池、数据治理系统建设完成,进入测试运行阶段。项目组全部人员到位参加建设工作,系统运行平稳,平均响应时间在 3 秒以内。					100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)				
	产出指标	数量指标	功能模块建设数量	完成建设的子系统数量	5.00	>=	5	个	8	完成	5	
		数量指标	系统建设累计投入人员数量	系统建设累计投入人员数量	5.00	>=	40	人	150	完成	4	
		数量指标	数据总量	系统数据占用的存储空间	5.00	>=	200	TB	254	完成	5	
		数量指标	覆盖部门数量	平台服务覆盖的省直部门和各市数量	5.00	>=	40	个	72	完成	5	
数量指标		标准规范	直接实施或自主编制的标准规范数	5.00	>=	3	个	5	完成	5		

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	开展公益广告宣传		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	54.850000	到位数	54.850000		执行数	54.850000		100		
	其中:财政资金	54.850000	其中:财政资金	54.850000		其中:财政资金	54.850000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	宣传产品种类不少于 2 种,提高社会公众的信用意识,营造诚实守信良好氛围。				设计制作公益广告作品,通过户外广告、线上渠道等媒介进行投放宣传,充分发挥诚信文化宣传对社会信用体系建设的重要推进作用,营造诚实守信的信用环境。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	宣传产品种类	制作完成的宣传产品种类	10.00	≥	2	种	3	完成	10
		质量指标	宣传产品质量	宣传产品符合投放要求	10.00	=	100	%	100	完成	10
		时效指标	完成时间	宣传产品制作完成时间	10.00	≤	12	月	12月28日	完成	10
		成本指标	制作成本	宣传产品制作成本	10.00	≤	30	万元	30	完成	10
		成本指标	宣传成本	宣传推广成本	10.00	≤	25	万元	24.85	完成	10
	效益指标	社会效益指标	广泛开展宣传活动	公益宣传广告在媒体播放,广泛宣传	30.00	文字描述		进一步广泛宣传	已在地铁、公交站等场所开展宣传。	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度指标	宣传对象满意度	宣传对象对宣传产品的满意度	10.00	≥	85	%	90.35	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分	100										
五、存在问题原因及整改措施	项目绩效存在执行比较慢的问题,导致项目仍在推进中。原因是倪岳峰书记召开全省优化营商环境企业家座谈会,对信用工作提出了新的更高要求,经我局认真研究,对采购内容进行了调整。下一步,我局将提前谋划,充分调研,确保采购按计划进行。										
填报人:	周海龙			联系电话:	66635596						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	社会信用体系建设经费		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	149.070000	到位数	149.070000		执行数	149.070000		100		
	其中:财政资金	149.070000	其中:财政资金	149.070000		其中:财政资金	149.070000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	委托第三方服务不少于3次,推动信用信息共享应用,开展失信问题专项治理,监理诚信综合监督体系,推动全省社会信用体系建设高质量发展。				1. 针对各市市场主体失信情况开展调研,了解掌握市场主体失信情况,形成河北省失信市场主体重点监管体系建设提升的研究报告,为各市开展企业失信治理专项行动提供参考。2. 组织开展“推进诚信建设 共建信用河北”、“诚信燕赵行”、深入企业走访服务等活动,举办信用大讲堂,开展日常媒体宣传等,营造我省诚实守信的良好氛围。3. 制订《全省一体化信用信息资源目录(2023年版)》,目前已印发实施;对《全国失信惩戒措施基础清单(2022年版)》进一步梳理和细化,梳理形成了全省各部门的失信惩戒“一部门两清单”;会同省内有关地方、部门和单位,推广信用应用产品等。				99.60		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	委托第三方服务次数	委托第三方开展服务次数	10.00	≥	3	次	3	完成	10
		质量指标	成果合格率	成果合格率	10.00	=	100	%	100	完成	10
时效指标		提供成果时间	签订合同后提供成果的时间	10.00	≤	150	天	59	完成	10	

		成本指标	课题成本	社会信用体系建设相关课题研究成本	10.00	≤	30	万元	29.92	完成	10
		成本指标	研发推广成本	加大信用产品的应用，研发推广信易+产品成本	10.00	≤	100	万元	99.65	完成	10
		成本指标	宣传成本	开展诚信宣传活动成本	10.00	≤	20	万元	19.5	完成	10
	效益指标	社会效益指标	推动全省社会信用体系建设	充分发挥政府在推动社会信用体系建设的作用	30.00	文字描述		进一步推进	得到提升	完成	30
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
	五、存在问题原因及整改措施	项目绩效存在执行比较慢，时间指标中实际完成值比预期指标值偏离较大的问题。原因是倪岳峰书记召开全省优化营商环境企业家座谈会，对信用工作提出了新的更高要求，经我局认真研究，对采购内容进行了调整。 下一步，我局将提前谋划，充分调研，确保采购按计划进行。									
填报人：	周海龙			联系电话：	66635596						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	省级 12345 政府服务热线专项补助费		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	1243.646430	到位数	1243.646430		执行数	1243.646430			100	
	其中:财政资金	1243.646430	其中:财政资金	1243.646430		其中:财政资金	1243.646430				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	配置话务人员坐席不少于 56 个,对河北省 12345 政府服务热线进行业务保障,保障热线电话再 15 秒内接起,进一步畅通沟通渠道,提高政府服务水平。				全省热线共受理各类诉求 1614.71 万件,日均 4.5 万件,即办率 66.2%,满意率达 96%,省级热线接通率 100%,服务满意度保持在 99%以上,获群众来电表扬 1.58 万件。热线工作获省领导批示 27 次,其中倪岳峰书记批示 1 次、王正谱省长批示 8 次。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	配置坐席数量	配置话务人员坐席的数量	5.00	≥	56	个	配置话务人员坐席的数量 78 个	完成	5
		数量指标	制冷、取暖等保障面积	保障业务用房制冷取暖水电等面积	5.00	=	2886	平方米	制冷、取暖等保障面积 2886 平方米	完成	5
		数量指标	租赁面积	租赁业务用房面积	5.00	=	2886	平方米	业务用房租赁面积 2886 平方米	完成	5
质量指标		人工接通率	热线电话呼叫接通数量与热线电话总呼叫数量的比率	10.00	≥	95	%	截止 2023 年底省级热线接通率 100%	完成	10	

		质量指标	月投诉量	小于等于受理总量的千分之一	10.00	≤	0.1	%	月度平均投诉量为受理总量的 0.31%	完成	10
		时效指标	热线电话受理时间	热线电话受理接听时限	5.00	≤	15	秒	热线电话受理时间均小于 15 秒	完成	5
		成本指标	购买服务总成本	购买服务总额	5.00	≤	968.92	万元	2023 年省级 12345 热线运行服务外包费用 965.6388 万元	完成	5
		成本指标	业务用房租赁费	每平方米每天业务用房租赁费	5.00	≤	2.1	元	2023 年省级 12345 热线业务用房租赁费用 221.21 万元	完成	5
	效益指标	社会效益指标	提高政府服务水平	通过热线解决企业群众诉求的受理量,体现热线畅通社情民意,更好更快服务群 众、服务企业,显著提高政府服务水平	30.00		文字描述	进 一 步 提 高	截至 2023 年底,全省热线共受理各类诉求 1614.71 万件,日均 4.5 万件,即办率 66.2%,满意率达 96%,省级热线接通率 100%,服务满意度保持在 99%以上,获群众来电表扬 1.58 万件。热线工作获省领导批示 27 次,其中倪岳峰书记批示 1 次、王正谱省长批示 8 次。	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	使用人员对省级 12345 政府服务热线的满意度	10.00	≥	98	%	服务满意度保持在 99%以上	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	王胜利			联系电话:	03116635538						

2023 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况		项目名称	省政务办“互联网+政务服务”等信息化平台运维项目		项目级次	本级		实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级		金额单位	万元
二、预算执行情况		预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
		预算数	1471.090000	到位数	1471.090000		执行数	1471.090000		100		
		其中:财政资金	1471.090000	其中:财政资金	1471.090000		其中:财政资金	1471.090000				
		其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况		年度预期目标					具体完成情况				总体完成率(%)	
		完成河北省政务办各平台等级保护测评及密码测评工作;保障全办网络、服务器和硬件设备安全运行;完成省一体化政务服务平台、河北省公共资源交易综合信息平台、河北省政府采购网上商城等信息化系统运行维护,按照要求1年完成系统维护5个以上。					完成办各平台系统网络和云平台安全维护、短信业务、等保测评和密码测评等基础运维工作,保障全办信息化系统运行安全稳定。完成全省一体化政务服务平台、河北省政府采购网上商城、政务服务大厅、招标投标平台等信息化系统运行维护,包括系统完善升级、巡检及突发情况排查和技术支撑、用户培训、数据治理和数据备份等工作。				100.00	
四、年度绩效指标完成情况		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
							符号	值	单位(文字描述)			
		产出指标	数量指标	系统维护总量	按照要求完成系统维护的数量	6.00	≥	5	个/年	6	完成	6
			数量指标	运行维护记录数量(份)	记录完成运行维护设备、系统、时间、人员、及故障排除情况等文档	7.00	≥	1	份/周	1	完成	7
			数量指标	出具漏洞扫描报告	定期开展漏洞扫描报告的数量	6.00	≥	4	份/年	4	完成	6
			质量指标	系统安全等级	按照要求完成等级保护测评工作	6.00	=	100	%	100	完成	6
质量指标	平台正常运行率		平台设备系统全年运行时间除以设备系统运行时间和停机时间(设备正常停机维护时间除外)之和	6.00	≥	98	%	100	完成	6		

		质量指标	网站运行可靠性	做好省政务办门户网站、河北政务服务网日常管理，保障门户网站符合省政府及国办相关要求，确保正常运行	6.00	文字描述		保障门户网站运转	省政务办门户网站、河北政务服务网正常运转	完成	6
		时效指标	故障问题处理效率	平台设备系统发生故障响应、处理、排障时间	7.00	≤	12	小时	3.5	完成	7
		成本指标	系统维护成本	除宽带线路租赁、短信服务、测评服务及安全设备升级外其他信息系统维护人力成本	6.00	≤	1.2	万元/人月	1.18	完成	6
	效益指标	社会效益指标	提升网上政务服务能力	依托全省一体化政务服务平台，网上政务服务能力得到进一步提升	30.00	文字描述		进一步提升	进一步提升。一是在线开具无固定模板类基层电子证明、政务服务码“一码通乘”、京津冀“一网通办”、电子印章在涉企重点领域广泛应用等4项典型经验做法在《国务院办公厅关于依托全国一体化政务服务平台建立政务服务效能提升常态化工作机制的意见(国办发〔2023〕29号)》刊登。二是6篇典型经验案例文章被国家政务服务平台数字化创新应用库收录。三是在全国“双十百千”工程推进会上，我省就推动打通办事堵点、优化精品服务典型做法进行了发言。	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员服务满意度	使用人员对平台维护效果的满意程度	10.00	≥	90	%	99	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：运维内容较多，绩效指标设置不够精确。整改措施：结合平台运维情况，科学、精准设置指标。										
填报人：	郭玉霞			联系电话：	66635196						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	省政务服务效能评估经费		项目级次	本级	实施主管单位		812001 - 河北省政务服务管理办公室本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	91.350000	到位数	91.350000		执行数	91.350000		100		
	其中:财政资金	91.350000	其中:财政资金	91.350000		其中:财政资金	91.350000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率(%)	
	通过政务服务效能评估评价、政务服务第三方监督评价, 评估评价项目不少于 4 项, 倒逼政务服务整体提升。				1. 开展政务诚信评价和“双公示”评估, 不断提升本地本部门政务诚信水平和我省“双公示”数据质量。2. 开展河北省 12345 政务服务便民热线服务效能评估, 不断提升服务质效和群众满意度。3. 开展政务服务效能评估, 以企业和群众获得感和满意度为评价标准, 从而达到以评促改、以评促优, 不断提升政务服务工作质效。4. 开展《河北省政务服务办事指南调研》《〈河北省行政许可目录管理办法〉立法后评估》, 推动建立办事指南管理的长效机制、推进政务服务线上线下深度融合。5. 全面评估各市、县政务服务大厅“应进必进”工作, 全量梳理市县两级进驻事项指导目录, 目前, 各市县进驻率全部达到 100%, 实现“应进必进”。					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	质量指标	评估评价报告合格率	评估评价报告合格率	10.00	=	100	%	100	完成	10
		时效指标	报告形成时间	评估评价报告的形成时间	20.00	≤	12	月	12 月 27 日	完成	20
		成本指标	评估费用	开展评估评价工作费用	20.00	≤	87.04	万元	86.39	完成	20
		数量指标	评估评价数量	开展评估评价项目的数量	10.00	≥	4	项	5	完成	10
	效益指标	社会效益指标	政务服务效能提升	政务服务效能得到提升	30.00	文字描述		进一步提升	得到提升	完成	30
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施	项目绩效存在执行比较慢的问题。原因主要是五个项目作为一个整体进行采购, 部分项目因为政策原因, 执行较慢。一是倪岳峰书记召开全省优化营商环境企业家座谈会, 对信用工作提出了新的更高要求, 经我局认真研究, 对采购内容进行了调整; 二是由于国家发展改革委等部门印发《关于实施促进民营经济发展近期若干举措的通知》(发改体改〔2023〕1054 号) 较晚, 项目在 2023 年年初未列入预算项目, 为完成国家通知要求, 经我局认真研究, 调剂 2023 年年初预算安排的效能评估经费解决等。下一步, 我局将提前谋划, 充分调研, 确保采购按计划进行。										
填报人:	周海龙			联系电话:						66635596	

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	职称评审工作经费		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	0.960000	到位数	0.960000		执行数	0.960000		100		
	其中:财政资金	0.960000	其中:财政资金	0.960000		其中:财政资金	0.960000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率(%)	
	通过抽取高、中级职称评审专家 30 人及以上开展职称申报评审工作,准确把握政策规定,严格组织申报推荐,周密组织职称评审,做到工作无纰漏、评审无差错,高质量完成评审工作。				通过抽取高、中级职称评审专家 26 人开展职称申报评审工作,准确把握政策规定,严格组织申报推荐,周密组织职称评审,做到工作无纰漏、评审无差错,高质量完成评审工作。					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	抽取专家数量	抽取高、中级职称评审专家数量	10.00	≥	30	人	26	未完成	9.9
		质量指标	评审工作质量要求	严格履行评审量化计分、公示程序,评审通过合格线 60 分,公示时间不少于 5 个工作日	20.00	文字描述		严格履行	严格履行相关程序,开展评选,并对通过人员进行公示	完成	20
		时效指标	按时完成评审率	按照省职改办要求,按时完成职称现场评审工作	15.00	=	100	%	100	完成	15
		成本指标	完成工作需要费用成本	完成工作需要专家费总成本	15.00	≤	12	万元	0.96	完成	15
	效益指标	经济效益指标	职称评审社会影响	强化大数据人才队伍建设,优化人才队伍结构	30.00	文字描述		进一步强化大数据专业队伍	进一步强化大数据专业队伍	完成	30
	预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分	99.9										
五、存在问题原因及整改措施	职称评审工作前期,已和 15 名高级评审评委和 15 名中级评审评委沟通好时间与地点,但因评委个人原因,未能到达评审现场。此情况已报至省人社厅职改办,因临时未能联系其他评委,故此项工作未能达到预期指标值。										
填报人:	高玮昕			联系电话:	66635521						

2023 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	组织河北省社会信用体系建设典型案例征集评选活动		项目级次	本级	实施主管单位	812001 - 河北省政务服务管理办公室本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	74.900000	到位数	74.900000		执行数	74.900000		100		
	其中:财政资金	74.900000	其中:财政资金	74.900000		其中:财政资金	74.900000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	通过举办社会信用体系建设典型案例征集评选活动，评选出社会信用体系建设典型案例 15 个以上，有序推进各地区、各行业信用建设，扎实推进信用理念、信用制度、信用手段与国民经济体系各方面各环节深度融合。				经初步遴选、网络投票和专家评审，最终来自设区市、县（市、区）的 31 个案例获评“2023 年度河北省社会信用体系建设典型案例”，13 个微视频获评“2023 年度河北省社会信用体系建设典型微视频”，并在相关媒体宣传推广。				99.50		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	典型案例数量	评选出的社会信用体系建设典型案例数量	10.00	≥	15	个	44	完成	9.5
		质量指标	活动完成度	案例征集评选活动整体完成度	10.00	=	100	%	100	完成	10
		时效指标	完成时间	按统一部署时间准时完成	10.00	≤	12	月	12月27日	完成	10
		成本指标	案例征集及宣传成本	开展案例征集及宣传推广成本	10.00	≤	60	万元	60	完成	10
		成本指标	编撰案例集成本	编撰案例集成本	10.00	≤	15	万元	14.9	完成	10
	效益指标	社会效益指标	活动获得省内外广泛关注	活动在信用建设领域得到广泛关注	30.00	文字描述	进一步获得广泛关注	在相关媒体宣传推广	完成	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	参评对象满意度	参评对象对征集评选活动组织的满意度	10.00	≥	85	%	100	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10	
自评总分	99.5										
五、存在问题原因及整改措施	项目绩效存在执行比较慢、指标设定中的数量指标案例征集数量，实际完成值超出目标值较大的问题，原因一是倪岳峰书记召开全省优化营商环境企业家座谈会，对信用工作提出了新的更高要求，经我局认真研究，对采购内容进行了调整；二是各市参加活动积极性比较高，推荐了数量较多的案例，经过专家讨论，适当增加了案例征集的数量。下一步，我局将提前谋划，充分调研需求，确保采购按计划进行，设定绩效目标更合理。										
填报人：	周海龙			联系电话：	66635596						

2023 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	办公用房租金		项目级次	本级	实施主管单位	812003 - 河北省公共资源交易中心			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况				预算执行进度(%)	
	预算数	97.090000	到位数	97.090000		执行数		97.090000		100	
	其中:财政资金	97.090000	其中:财政资金	97.090000		其中:财政资金		97.090000			
	其他	0	其他	0		其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率(%)	
	主要用于办公用房租赁费支出，保障办公正常运转。				用于办公用房租赁费支出，保障了办公正常运转。					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	租赁面积	租赁办公用房面积	15.00	=	1400	平方米	1400 平方米	完成	15
		质量指标	租赁房屋质量情况	各项设施齐全，保证正常运转	15.00	文字描述		设施齐全，正常运转	设施齐全，正常运转	完成	15
		时效指标	租赁合同签订时间	租赁合同签订日期	15.00	≤	3	月	3 月 30 日签订合同	完成	15
		成本指标	单位面积年度租赁费	单位面积办公用房年度租赁费	15.00	≤	693.5	元/平方米	693.5 元/平方米	完成	15
	效益指标	社会效益指标	保障办公人数	保障办公需要的人数	15.00	=	70	人	保障 70 人办公需要	完成	15
		可持续影响指标	租赁期限	办公用房租赁期限	15.00	=	1	年	租赁期限为 1 年	完成	15
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
	五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人:	封明龙			联系电话:	0311-66635092						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	政务办机构运行补助		项目级次	本级	实施主管单位	812003 - 河北省公共资源交易中心			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	3067.352378	到位数	3067.352378		执行数	3067.352378		100		
	其中:财政资金	3067.352378	其中:财政资金	3067.352378		其中:财政资金	3067.352378				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	主要用于业务用房租金支出,租赁业务用房面积 31354.8 平方米,为交易活动提供场所,保证业务正常开展。				用于办公楼及业务楼制冷费、安保和保洁费、取暖费、电费、水费等支出,为交易活动场所提供其他保障服务,保障业务顺利进行。				100.00		
	主要用于办公及业务用房制冷、取暖、保安保洁及水电费等支出,制冷、取暖等保障面积 32754.8 平方米,为交易活动场所提供其他保障服务,保障业务顺利进行。				.用于业务用房租金支出,为交易活动提供场所,保证业务正常开展。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	成本指标	供暖期单位面积取暖费	供暖期每平方米取暖费支出标准	7.50	=	41.9	元	33.9 元/平方米	完成	7.5
		成本指标	单位面积业务用房年度租赁费	每平方米业务用房年度租赁费	7.50	≤	766.5	元	766.5 元/平方米	完成	7.5
		数量指标	租赁面积	租赁业务用房面积	7.50	=	31354.8	平方米	31354.8 平方米	完成	7.5
		数量指标	制冷、取暖等保障面积	保障办公及业务用房制冷、取暖面积	7.50	=	32754.8	平方米	31354.8 平方米	完成	7.5
		质量指标	租赁业务用房质量情况	业务用房内各项设施齐全、运转正常	7.50	文字描述		设施齐全,正常运转	设施齐全,正常运转	完成	7.5
		质量指标	服务质量	制冷、取暖、安保保洁、水电供给等	7.50	文字描述		不低于合同约定标准	符合合同约定标准	完成	7.5

				服务质量							
		时效指标	租赁合同签订时间	业务用房租赁合同签订日期	7.50	≤	3	月	3月30日签订合同	完成	7.5
		时效指标	服务合同签订时间	服务合同签订日期	7.50	≤	10	月	3月30日签订合同	完成	7.5
	效益指标	社会效益指标	提供交易服务场所	为市场主体开展交易活动提供充足的场所。	15.00	文字描述		提供充足的场所	满足交易活动需要	完成	15
		可持续影响指标	租赁期限	业务用房租赁期限	15.00	=	1	年	租赁合同为1年	完成	15
	预算执行率				10						10
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人：	封明龙			联系电话：	0311-66635092						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	公共资源交易项目专项业务费		项目级次	本级	实施主管单位	812003 - 河北省公共资源交易中心			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	220.885769	到位数	220.885769		执行数	220.885769		100		
	其中:财政资金	220.885769	其中:财政资金	220.885769		其中:财政资金	220.885769				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	通过聘请 2 人以上律师、整理 10000 卷以上档案、支付专家费等, 保证公共资源交易活动公平公正性、进场交易项目公正交易, 促进政府采购项目顺利开展。				通过聘请 2 人以上律师、整理 10000 卷以上档案、支付专家费等, 保证公共资源交易活动公平公正性、进场交易项目公正交易, 促进政府采购项目顺利开展。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	常年聘请法律顾问数量	根据工作需要, 聘请常年法律顾问, 咨询相关法律事宜	5.00	≥	2	人	2 人	完成	5
		数量指标	档案整理数量	委托第三方机构整理政府集中采购项目的交易档案和交易中心综合性档案	5.00	≥	10000	卷	4202 卷	未完成	2
		数量指标	线路租赁业务与运营商的合作数量	根据工作需要, 选用两家运营商, 保障河北省公共资源交易中心综合信息平台线路租赁业务正常运行	5.00	≥	1	家	2 家	完成	5
		质量指标	符合专家管理规定的抽取专家率	抽取专家严格按照规定从专家库中抽取	5.00	=	100	%	100	完成	5
		质量指标	档案整理合格率	按照合同约定, 验收档案合格率	5.00	≥	95	%	99	完成	5
		成本指标	专家费支付标准	按照专家费支付标准支付专家费用。专家费支付标准不超过文件规定标准	5.00	≤	400	元/每 2 小时	400 元/2 小时	完成	5
		成本指标	法律顾问费用	按照签订合同支付费用	5.00	≤	12	万元/年	6 万元	完成	4
成本指标		档案整理费标准	按照合同规定档案整理费标准支付费	5.00	≤	34	元/卷	4.54 元/卷	完成	3	

				用							
		时效指标	聘请法律顾问期限	按照合同规定期限执行	5.00	=	12	月	12 月	完成	5
		时效指标	按照合同规定期限执行	按照签订合同支付已整理完成并验收合格档案的时间	5.00	=	12	月	12 月	完成	5
	效益指标	社会效益指标	保障项目的公正性及权威性	通过聘请各类专家进行论证评审，保障交易项目公正及权威性，满足工作需要，促进政府采购项目高效开展，为市场主体和交易活动提供优质服务	7.50	文字描述		进一步有效保障	通过聘请专家，保障了项目公正性及权威性	完成	7.5
		社会效益指标	保障档案的完整性及可查阅性	购买第三方服务，保障交易档案的完整性及可查阅性，提升中心档案管理能力	7.50	文字描述		进一步有效保障	通过购买第三方服务，保障了档案的完整性及可查阅性	完成	7.5
		社会效益指标	保障中心法律工作正常运行	聘请常年法律顾问，为中心法律咨询事宜提供保障，满足工作需要，促进交易有效开展	7.50	文字描述		进一步有效保障	通过聘请法律顾问，保障了法律工作正常进行	完成	7.5
		社会效益指标	保障交易平台通信业务正常使用	通过选用两家运营商保障交易平台通信业务正常使用，满足工作需要	7.50	文字描述		进一步有效保障	通过选用 2 家通信运营商，保障了交易平台通信业务正常使用	完成	7.5
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案使用人满意度	采购人、财政厅、审计厅、法院、纪委等相关部门查阅档案时对档案的满意程度	10.00	≥	95	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	94									
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	封明龙			联系电话:		0311-66635092					

2023 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	政府采购框架协议采购单元项目		项目级次	本级	实施主管单位	812003 - 河北省公共资源交易中心			金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	3.480000	到位数	3.480000		执行数	3.480000			100		
	其中:财政资金	0	其中:财政资金	0		其中:财政资金	0					
	其他	3.480000	其他	3.480000		其他	3.480000					
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	通过增设 1 套框架协议采购单元,有效规范多频次、小额度政府采购活动,提高工作效率,降低采购成本,优化服务水平。					2023 年 4 月按照项目实施计划完成政府采购框架协议采购单元项目建设,并完成空调、复印纸框架协议采购项目招标活动,成功入围 24 家供应商(其中空调 10 家,复印纸 14 家)。共计为 318 家采购人提供空调、复印纸 406 次货物采购服务。有效规范多频次、小额度政府采购活动,提高工作效率,降低采购成本。					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)				
	产出指标	数量指标	增设数量	增设框架协议采购单元的数量	15.00	=	1	套	1 套	完成	15	
		质量指标	系统故障率	系统故障时间除以系统全年运行时间	10.00	≤	1	%	0	完成	10	
		时效指标	保障项目按时完成率	按照项目实施计划按时完成项目实施	15.00	≥	99	%	100	完成	15	
		成本指标	人均成本	完成工作的人均成本	10.00	≤	0.5	万元/月	0.0967 万元/月	完成	5	
	效益指标	社会效益指标	促进市场竞争,优化营商环境。	丰富政府采购形式,实现入围供应商公平竞争,优化营商环境,确保采购需行为阳光、公开、透明	30.00		文字描述	实现供应商公平竞争,优化营商环境。	有效规范省本级多频次、小额零星政府采购活动,提升小额零星采购的便利性,促进小额零星采购效率和规范的有机统一,促进了潜在供应商公平竞争,提高政府采购项目绩效,确保采购行为阳光、公开、透明,优化营商环境。	完成	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	系统使用满意度	使用人员对系统使用效果的满意程度	10.00	≥	90	%	100	完成	10	
	预算执行率	预算执行率			10						10	
	自评总分	95										
五、存在问题原因及整改措施	无											
填报人:	王孟哲			联系电话:	66635065							

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	政府采购分散评标单元项目经费		项目级次	本级	实施主管单位	812003 - 河北省公共资源交易中心			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	288.000000	到位数	288.000000		执行数	288.000000			100	
	其中:财政资金	288.000000	其中:财政资金	288.000000		其中:财政资金	288.000000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率(%)	
	通过分散评标单元项目的建设推动政府采购项目实现“双盲”评审和“分散”评审，以制度机制保障机会平等，进一步规范政府采购行为，可有效遏制政府采购过程中的人为干预和暗箱操作，营造公开透明、公平竞争、诚实信用的市场环境，激发经营主体活力，助力加快建设经济强省、美丽河北。				2023 年 12 月完成分散评标单元项目招标，成功签订合同，供应商完成分散评标单元所需设备供货（包括会议控制管理平台、会议管理服务器、录播服务器、视频会议录像存储、电脑桌面录制机、监控扩展存储柜、USB 摄像头、环境摄像机、视频会议耳麦、评标终端、评标区电控门、储物柜、蓝光光盘库、分散评标取号机、送餐机、门禁闸机等相关设备）并完成货物验收以及电控门、门禁闸机、环境摄像机、会议服务器等相关设备安装与上架调试。推动政府采购项目实现“双盲”评审和“分散”评审，以制度机制保障机会平等，进一步规范政府采购行为，可有效遏制政府采购过程中的人为干预和暗箱操作，助力加快建设经济强省、美丽河北。					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	增设数量	购置政府采购分散评标单元设备的数量	20.00	=	1	套	1 套	完成	20
		质量指标	验收合格率	购置设备验收合格比率	15.00	=	100	%	100	完成	15
		时效指标	按照合同规定期限执行	按照签订合同按时支付完成率	15.00	=	100	%	100	完成	15
成本指标		成交金额	成交金额	10.00	≤	443.94	万元	288 万元	完成	7	

	效益指标	社会效益指标	促进市场竞争，优化营商环境	推动政府采购项目实现“分散”评审，规范政府采购行为，遏制政府采购过程中的人为干预和暗箱操作，优化营商环境，确保采购行为阳光、公开、透明	30.00	文字描述		实现供应商公平竞争，优化营商环境	具备“同标不同室，同室不同标”分散评标条件，有效遏制政府采购过程中的人为干预和暗箱操作，打破专家小圈子，维护招投标市场公平竞争秩序，进一步规范政府采购行为，激发经营主体活力，营造公开透明、公平竞争、诚实信用的政府采购市场环境。	完成	30
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	97									
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	王孟哲			联系电话:		66635065					

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	政务服务中心办公用房租金		项目级次	本级	实施主管单位	812004 - 河北省政务服务中心			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况 (调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度 (%)		
	预算数	83. 220000	到位数	83. 220000		执行数	83. 220000		100		
	其中:财政资金	83. 220000	其中:财政资金	83. 220000		其中:财政资金	83. 220000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率 (%)		
	租赁办公用房 1200 平方米，为办公提供场所，保障各项工作正常运转。				及时完成支付，租赁办公用房 1200 平方米，为办公提供场所，保障各项工作正常运转。				100. 00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值				单位(文字描述)
	产出指标	质量指标	租赁办公用房质量情况	办公用房内各项设施齐全，运转正常	15. 00	文字描述		设备齐全，正常运转	用房内设备齐全，正常运转	完成	15
		时效指标	租赁合同签订时间	办公用房租赁合同签订日期	15. 00	≤	3	月	3 月 30 日签订合同	完成	15
		成本指标	单位面积办公用房年度租赁费	每平方米办公用房年度租赁费	15. 00	≤	693. 5	元/平方米	每平方米办公用房年度租赁费 693. 5 元	完成	15
		数量指标	租赁面积	租赁办公用房面积	15. 00	=	1200	平方米	面积 1200 平方米	完成	15
	效益指标	社会效益指标	保障办公人数	租赁办公用房保障办公需要的人数	15. 00	≤	73	人	用房保障办公人数 71 人	完成	15
		可持续影响指标	租赁期限	办公用房租赁期限	15. 00	=	1	年	用房租赁期限为 1 年	完成	15
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施	今后进一步做好设备维护工作，合理使用办公用房，提高利用率，更好的保障各项工作正常运转。										
填报人：	王伟宁			联系电话：	031166635395						

2023 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	政务办机构运行补助		项目级次	本级	实施主管单位	812004 – 河北省政务服务中心			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	1830.140358	到位数	1830.140358		执行数	1830.140358			100	
	其中:财政资金	1830.140358	其中:财政资金	1830.140358		其中:财政资金	1830.140358				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况				总体完成率(%)	
	主要用于办公用房及业务用房取暖费、制冷费、保安保洁费、水费、电费、其他等支出,保障的办公及业务用房制冷、取暖等面积 11118.38 平方米,为政务服务工作提供其他保障服务,保障业务顺利进行。					及时支付办公场所取暖费、制冷费、保安保洁费、水电费等费用,为政务服务工作提供保障服务,保障业务顺利开展。				100.00	
	主要用于业务用房及大厅租金支出,租赁业务用房 9918.38 平方米,为政务服务提供场所,保证业务正常开展。					及时支付业务用房及大厅租金,为政务服务提供场所,保证业务正常开展。				100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	符号	值	单位(文字描述)								
	产出指标	数量指标	制冷、取暖等保障面积	保障的办公及业务用房制冷、取暖等面积	5.00	≤	11118.38	平方米	面积 11118.38 平方米	完成	5
		时效指标	租赁合同签订时间	业务用房租赁合同签订日期	10.00	≤	3	月	3 月 30 日签订合同	完成	10
		时效指标	服务合同签订时间	服务合同签订日期	10.00	≤	10	月	3 月 30 日签订合同	完成	10
		质量指标	服务质量	制冷、安保、保洁等服务质量	10.00	文字描述		不低于合同约定标准	严格按照合同约定标准完成	完成	10
		成本指标	单位面积业务用房年度租赁费	每平方米业务用房年度租赁费	5.00	≤	766.5	元/平方米	每平方米业务用房年度租赁费 766.5 元	完成	5
		成本指标	取暖期单位面积取暖费	每平方米办公场所取暖期取暖费	5.00	≤	41.9	元/平方米	每平方米办公场所取暖期取暖费 33.9 元	完成	5
		数量指标	租赁面积	租赁业务用房面积	5.00	=	9918.38	平方米	面积 9918.38 平方米	完成	5
		质量指标	租赁业务用房质量情况	业务用房内各项设施设备齐全,运转正常	10.00	文字描述		设施设备齐全,正常运转	业务用房内设施设备齐全,正常运转	完成	10
	效益指标	社会效益指标	提供政务服务场所	为企业群众提供政务服务场所,开展便民高效的政务服务业务	15.00	文字描述		提供标准化规范化便利化政务服务场所	严格按照《河北省人民政府印发关于加快推进政务服务标准化规范化便利化若干措施的通知》(冀政字〔2022〕35 号)等有关要求完成	完成	15
		可持续影响指标	租赁期限	业务用房租赁期限	15.00	=	1	年	用房租赁合同期限为 1 年	完成	15
		预算执行率	预算执行率		10						10
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施	进一步加强项目内容管理,提高保障服务质量,确保政务服务业务工作开展顺利。										
填报人:	王伟宁			联系电话:		031166635395					

2023 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	“应进必进”工作经费		项目级次		本级	实施主管单位	812004 - 河北省政务服务服务中心		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况 (调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	64.570000	到位数	64.570000			执行数	64.570000		100		
	其中:财政资金	64.570000	其中:财政资金	64.570000			其中:财政资金	64.570000				
	其他	0	其他	0			其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况				总体完成率(%)		
	保障大厅新进驻 19 个工作组业务正常开展, 确保办事企业和群众满意度达到 90%以上					保障新进驻工作组正常工作, 群众满意度达 90%以上。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明		指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
					符号		值	单位(文字描述)				
	产出指标	数量指标	提供服务人员数	保障办公人员		10.00	≥	90	人	92 人	完成	10
		质量指标	保障进驻人员办公	验收合格比率		15.00	=	100	%	100	完成	15
		时效指标	按照合同规定期限执行	按照签订合同按时支付完成率		15.00	=	100	%	100	完成	15
		成本指标	沙发成本	单套沙发成本		10.00	≤	2500	元	2475 元	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保障大厅办公需要, 维持正常运转	保障大厅办公需要, 维持正常运转, 办事企业、群众更加满意, 政务服务水平进一步提升		40.00	文字描述		政务服务水平进一步提升	群众满意度进一步提升	完成	40
	预算执行率	预算执行率				10						10
自评总分	100											
五、存在问题原因及整改措施	进一步加强项目管理, 提升服务保障水平, 推动政务服务水平进一步提升。											
填报人:	周晓宇			联系电话:		031166635351						

（三）部门评价项目绩效评价结果

我部门无部门评价项目。

十、其他需要说明的情况

1.本部门 2023 年度未发生政府性基金预算、国有资金经营预算收支及结转结余情况，故政府性基金预算、国有资金经营预算等表以空表列示。

2.由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 相关名词解释

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、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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、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。

十一、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。

十二、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十三、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十四、“三公”经费：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）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反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

十五、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十六、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十八、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、专用材料以及一般设备购置费、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、经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。