

承德高新技术产业开发区经济与科技发展局 2022 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将承德高新技术产业开发区经济与科技发展局 2022 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

- (1) 我部门负责全区发展和改革工作；
- (2) 负责全区工业和信息化、区属国有企业的国有资产监管工作；
- (3) 负责全区统计工作；
- (4) 负责全区商务（贸易促进）工作；
- (5) 负责推进高新区与京津冀协同发展相关工作。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
承德高新技术产业开发区经济与科技发展局本级	行政	副处（县）级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中，本单位无下级预算单位。

（一）收入说明

反映本部门当年全部收入，我单位 2022 年预算收入合计为 7060.53 万元，其中：财政拨款收入 7060.53 万元，上级补助收入 0 元，事业收入 0 元，其他收入 0 元。

（二）支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映经发局 2022 年度部门预算中支出预算的总体情况。2022 年支出合计 7060.53 万元，其中：基本支出 327.63 万元，项目支出 6732.9 万元，上缴上级支出 0 元，对附属单位补助支出 0 元，

(三) 比上年增减情况

2022 年部门预算收支安排 7060.53 万元，2021 年年初预算收支安排 6612.02 万元，较 2021 年增加了预算 448.51 万元，其中：基本支出减少 23.68 万元，主要是；项目支出增加了 472.19 万元，主要是为完善本单位业务工作本年新增多个项目。

三、2022 年机关运行经费安排情况

机关运行经费预算安排 29.48 万元，其中：办公费 6.23 万元、邮电费 3.36 万元、差旅费 2.76 万元、会议费 0.35 万元、其它交通费用 9.26 万元、公务接待费 0.30 万元、工会经费 3.33 万元、福利费 2.24 万元、办公设备购置 1.00 万元。

四、三公经费预算情况说明

2022年承德高新区经发局“三公”经费公共预算财政拨款预算支出0.3万元，与上年相比无变化。具体支出情况及增减变化原因如下：

项目	2021年预算数 (万元)	2022年预算数 (万元)	同比增减(%)	增减变化原因说明
因公出国出境	0	0	0%	2022年我单位严格按照公务接待要求，控制开支。
公务用车购置及运行费	0	0	0%	
其中：公务用车购置	0	0	0%	
公务用车支出维护费	0	0	0%	
公务接待费	0.3	0.3	0%	

因公出国（境）情况：本年度组织因公出国（境）团0人次，参加其他单位组织的因公出国（境）团组0人0次。

公务用车购置及保有情况：本年购置公务用车0辆，年末公务用车保有量0辆。

五、部门绩效预算信息

（一）总体绩效目标：

深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神，全面落实习近平总书记视察承德重要讲话精神，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。认真落实省委、市委和区工管委重点决策部署努力完成全区发展和改革工作；全区工业和信息化工作；全区统计工作；全区项目管理工作；全区商务（贸易促进）工作相关工作。

（二）2022年职责分类绩效目标：

1、工业与信息化服务科

（1）研究并实施工业和信息化政策法规、规划、标准体系，规范、引导、指导工业和信息化健康发展；积极解决信息化建设中的问题，促进重大信息化工程建设进程；（2）.促进装备制造业和信息化的融合，通过信息化管理手段、技术装备改造提升传统产业，积极申报两化融合企业；（3）.有效管理通信业市场，协调处理好信息安全突发事件；建立健全工业运行统计和监测分析体系，积极

调度，完成年度计划；引导、鼓励企业增加固定资产投资、开展技术革新，完成年度计划；（4）. 推动中小和民营企业公共服务平台网络建设，为中小企业提供资格认证、人才引进法律服务等公共服务；建立健全民营经济运行统计和监测分析体系，加强规划引导，促进中小企业、民营经济健康发展，完成年度目标任务；（5）. 发挥专项资金的引导和激励的作用，通过采取补助、奖励等方式调动企业节能降耗的积极性，确保完成燃煤锅炉改造等目标任务；促进全区工业清洁生产，推广新设备、新技术，提高资源利用效率；提升工业和信息化综合事务管理水平。

2、发展改革科

（1）. 做好经济运行调度工作，月调度，季分析，确保计划指标完成：完成全区 2022 年国民经济和社会发展规划编制工作，指导全区经济和社会发展规划工作。（2）. 完成年度固定资产投资任务。瞄准国家政策支持方向，积极组织、包装、申报项目，全力争取上级资金支持：争取服务业发展引导资金、战略性新兴产业资金、保障性安居工程配套资金等上级资金支持。（3）. 做好全区节能减排综合协调工作，做好重点企业和行业节能工作管理：协调各部门做好节能减排等各项工作。（4）. 积极推

动园区建设：组织完成我区园区产业发展规划的编制工作。粮食和物价工作：加强我区粮食和物价管理工作。

3、项目管理办公室

重点项目集中开工和观摩活动是我部门为履行全市及高新区重点项目建设工作，促进重点项目有序、有力推进开展的全市统一安排部署的活动。根据上级文件要求，每年组织举行重点项目集中开工活动至少2次，多举行于第一季度及第四季度。项目观摩活动是由市委、市政府统一安排，各县区自行组织的，主要形式为观摩人员的现场观摩及集中座谈。根据市政府文件要求，每年举行至少2次。

4、商务处（贸易促进委员会）

（1）按要求组织参加重要会议、活动。（2）按管委会要求及时完成农村集贸市场改造项目。

5、统计科

（1）及时、准确完成农业、工业、能源、社会、人口、工资、科技、价格、建筑业、固定资产投资、房地产开发、高新技术产业、批发和零售业、住宿和餐饮业、运输邮电业、其他服务业各项年、

季、月度统计报表工作。（2）.第七次全国人口普查有序进行，为政府决策收集人口数据。（3）定期发布国民经济和社会发展情况的统计信息。

6、综合科

（1）拟定部门工作计划、管理制度；（2）起草报送部门综合材料、搜集上报信息、组织会议及记录等工作；（3）负责部门印鉴和文件收发管理、档案管理工作；（4）负责部门人事管理工作；（5）负责部门财务管理、办公资产管理、接待工作；（6）负责专项资金管理工作；（7）负责党的建设及督导考核、群团等工作；（8）负责部门行风建设和考核等工作；

7、其他

（1）负责区工管委会议议定、文件交办等新增业务事项，以及临时调整的其他工作。（2）受理企业优惠政策落实申请，并向管委会常务会议提交初审意见；对重大战略性产业分户建档；会同审计室对奖励资金的监督管理。

(三) 实现本年度规划目标的保障措施。

1、工业与信息化服务科

(1) 加强经济运行调度，密切关注经济运行走势，深入一线开展调研，加强重点工业企业和工业建重点项目单位的沟通联系，建立经济分析基础数据库，及时准确掌握全区工业经济运行情况，制定有针对性的措施和办法，确保规上工业增加值和民营经济增加值完成年度目标。(2) 加大大气污染防治工作力度，继续做好大气污染防治各项工作。(3) 大力支持和服务企业发展。继续开展双创双服和走千企入万家活动，为企业送政策、送信息、送服务。建设工业信息数据平台项目，依托平台建设加快两化融合，推进产业数字化和数字产业化。加强政策研究，把握投资方向和重点。继续深入研究和掌握国家、省产业政策及资金投向，有针对性、有计划地申报和争取国家、省项目和资金，帮助企业争取更多政策支持。(4) 积极对接上级部门。积极与市工信局各科室对接，确保上级部门分配的各项任务均有人负责，有人落实，圆满完成上级部门交办的各项工作。

2、发展改革科

(1) 做好经济运行调度工作，月调度，季分析，指导全区经济和社会发展工作。(2) 完成年度固定资产投资任务。(3) 瞄准国家政策支持方向，积极组织、包装、申报项目，全力争取上级资金

支持：争取服务业发展引导资金、战略性新兴产业资金、保障性安居工程配套资金等上级资金支持。

（4）密切关注经济运行走势，加强与驻区企业特别是规上企业、房地产企业、在建重点项目单位的沟通联系，及时准确掌握全区经济运行情况，制定有针对性的措施和办法，为领导决策提供依据。投资方面，扩大有效投资，加强项目入库，增加投资项目支撑。推进节能减排和高质量发展相结合，抓住国家大力推进绿色新能源发展的时机，推进工商业企业屋顶分布式光伏，试点建设吉成产业园、联东 u 谷承德智能产业园等绿色低碳产业园。（5）在重点产业规划的基础上，开展产业链供应链稳定性和竞争力提升行动，围绕生产、分配、流通、消费各环节，延链补链强链，开展产业链招商，完善产业配套，加快产业集群发展。推进产业基础高级化、产业链现代化。粮食和物价工作：加强我区粮食和物价管理工作。

3、项目管理办公室

（1）编制项目工作计划，按续建、拟新开工、前期推进三个层级确定年度工作目标、完成时限并确定责任人，严格按照计划督导落实。（2）抓树立项目为王理念，以项目建设为核心，强化包联。

加强项目谋划和跑办，抓好环评、用地、用水、用能等保障，确保储备项目随时可开工，在建项目尽快达产达效，释放政策红利，发挥最大效益。开展“重点项目建设升级加力”行动，计划争列省市重点项目20个，新开工项目40个，续建项目56个，前期推进项目13个。认真践行“一线工作法”，工管委各包保领导深入项目建设一线，及时协调解决项目推进中存在的问题，确保项目顺利推进。（3）重点抓好联东u谷、国润能源、露露扩能、富泉石油迁建、冷链物流二期等一批拟新开工产业项目顺利开工建设。重点抓好吉成、广仪、v客工场等一批续建项目保投产。重点抓好万达广场、天瑞星光热产业园、承德国际康养文化艺术小镇、北京天启泓源新能源储能研发系统装备制造等一批前期推进项目尽早落地。

4、商务处（贸易促进委员会）

（1）利用会展、银企对接等各项措施鼓励企业加大市场开拓力度，争取全区进出口再创佳绩。充分利用展会的平台宣传推介高新区和区内企业，多方争取上级扶持奖补资金，吸引更多的外资参与旅游开发、酒店建设、健康养老、文化创意等产业，扩大全区利用外资领域的同时，盯住现有外资项

目推进工作，争取早日注资。（2）完善商务执法职能，强化市场运行监控，保障节假日市场供应，联合有关部门在“春节”、“五一”、“中秋”“国庆”期间，重点对储油库、加油站、大型超市、便民市场、农村集贸市场进行防汛、防火、节日物资储备、食品安全等方面的检查，确保物资储备充足、进货渠道正规、购销场所安全和投诉及时处理。（3）规划高新区加油站点布局；从更高战略角度重新认识和规划商业网点布局及其中长期发展，编制高新区商业网点规划；编制高新区再生资源规划设计；完成大型商业综合体摸底调查。（4）依托奥体云商、牛老大电商平台和央联万茂巴龙视频互联网平台项目，制定以新业态新模式引领新兴消费加快发展、支持奖励商贸企业发展等工作方案，多措并举增加消费收入，支持企业丰富产品供给，大力优化消费环境。

5、统计科

（1）严格执行统计规范流程，开展统计数据审核评估，确保统计数据高质量。（2）加强统计业务培训，提高基层统计人员的业务素质。（3）加强统计服务。定期提供各项统计信息和统计分析，为各级领导、部门和社会提供及时的添加服务。

6、综合科

(1) 面对新形势、新任务、新要求，进一步抓好学习。一是坚持高素质、高起点、高标准，通过各种形式的学习，继续提高个人素质；二是要带动综合处全体干部一起进步，向一专多能、又红又专靠拢，全面提升队伍的业务素质和实战本领。(2) 当好参谋和助手。以“提高素质，改进作风，增强团结”为目标，找准位置，看好方向，配合好主管局长做好办公室建设。在思想政治工作、党风廉政、作风建设等方面起好表率作用，在业务上发挥中坚作用，尊重正职，顾全大局，共同为办公室的发展做出最大的努力。(3) 清醒的认识面临的形势，清醒地看到面临的压力和挑战。居安思危，增强“五种意识”，把领导满意、基层满意和群众满意作为检验工作成效的最高标准，从满意的事做起，从不满意的事改起，不断提高业务能力和服务水平，保证办公室各项工作要在继承发扬优良传统、坚持发展成功经验和作法的基础上，围绕新要求、新任务，找准突破口，进一步提升我们的工作水平。

7、其他

(1) 做好高新区重点产业扶持资金档案管理工作，会同审计室对奖励资金进行监督管理。(2) 按照文件及会议要求，做好所交办的工作，并与相关区直部门及局内业务科室做好协调对接，确保工作顺利推进和高质量完成。

部门职责-工作活动绩效目标

105 承德高新技术产业开发区经济与科技发展局

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
一、综合处		<p>车辆使用管理 办公用品采购(设备及办公耗材);公务接待、商务接待工作;因公出国、赴港澳台事务工作 负责经发局重要会议和重要活动的安排和组织工作;财务工作;公务支出管理工作;培训工作;各类宣传资料制作;公文管理;各类综合性文字工作,考核目标的制定;信息工作;调研工作;公文流转工作;负责局内会议的组织工作 负责档案管理工作 负责保密工作;政务信息公开;负责印章管理工作。</p>	<p>完成车辆使用管理工作 完成经发局办公用品、办公耗材的采购及分配工作 完成对内、对外接待工作;完成外事侨务工作和港澳台事务工作;完成投资促进、项目管理、发改、统计、商务、旅游等大型重要会议和重要活动的安排和组织工作;完成经发局财务的管理工作;完成培训工作 12 次;调控本部门公务支出的管理工作 制作与业务相关的宣传材料;公文收发与管理 完成各类文稿的起草工作,完成考核目标的制定;完成党务政务信息工作 负责沟通协调工作和调研工作;确保公文的正常流转,不丢失损坏 确保上请下达畅通;做好会议记录、撰写纪要;落实档案管</p>					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
1、车辆使用、调配、维护、保养等		按照“高新区机关车辆管理制度”，安排专人负责公车管理工作，定点加油、定点保养、定点维修、定点停放。	提高公车的使用效率，降低公车运行成本。加大车改前的各项筹备工作力度，坚决落实中央、省、市关于公车管理的相关规定，以实实在在的工作态度下大力抓好公务用车专项整改	公车管理制度健全性	健全			不健全
				公车使用规范性	规范			不规范
				公车年平均运行成本	30000元以下			30000元以上
2、办公用品及办公耗材的采购及调配		根据处室提交的需求，严格按照采购程序及时采购办公用品及相关耗材，为新增人员调配办公桌椅、打印机、复印机等办公设备，规范办公耗材的使用与管理，确保工作正常运转	确保工作正常运转	资金使用规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
3、公务接待、商务接待工作		严格按照《高新区党政机关国内公务接待实施细则》及《高新区商务接待管理办法》的规定，对属于我局接待范围的进行公务接待工作，接待由我局承办的或协办的重要会议和重要活动；负责上级交办的其他公务、商务接待工作。安排食宿、	认真贯彻落实中央八项规定，规范公务接待管理、商务接待管理，厉行勤俭节约，严格用餐、用车及相关会务接待标准，在保障工作顺利进行的前提下，精减费用支出。	支出的相关性	是			否
				资金节约率	减少10%以上			增加
				资金使用规范性	是			否

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		提供会议和会见场所及相关服务。						
4、因公出国、出境工作；		按照上级有关规定严格办理因公出国（境）的审核、报批工作；为外来客商参观考察、招商引资和经济发展提供高效优质的服务。	以政策规定为指导，完善因公出国、赴港澳台的管理；扩展对外交流平台，服务经济建设与发展；	资金使用规范性	是			否
				支出的相关性	是			否
				资金节约率	减少10%以上			增加
5、安排和组织重要会议、重要活动		完成投资促进、项目管理、发改、统计、商务、旅游等大型重要会议和重要活动的安排和组织工作	保障各项会议的顺利召开，做好各种会务筹备、会议接待工作，确保热情周到，万无一失	资金使用规范性	是			否
				支出的相关性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
6、财务管理工作		经发局本年度的决算与下一年度的预算工作，对人员经费、一般公用经费及各专项经费的预算与支出情况逐月进行统计并上报，对年度预算的执行情况定期进行上报，固定资产的管理工作；医疗保险的申报工作，其他日常财务工作。	完成上一年度的决算及下一年度的预算工作，及时上报相关财务数据，做好预算费用的执行工作，加强固定资产的管理，避免固定资产的流失。对财务数据进行分析，为领导提出合理化建议。	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
7、公务支出管理		经发局人事、劳资、行政后勤、财务和资产支出管理；财政预算中人员经费、一般公用经费、专项公用经费的支出管理。包括因上级政府的工作安排需赴国内、国外各地参观考察费用的支出管理；因公出差费用的支出管理；因公用车的费用管理；及其他因公事务费用的支出管理。	在保障各项公务正常运行的前提下，严格控制公共经费的支出，例行节约。	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
8、业务培训		组织全局人员统一培训	提高队伍综合素质	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
9、宣传材料制作		制作各项宣传材料	确保各项业务工作正常需要	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
10、公文收发与		公文收发与管理	办理率达到 100%	资金使用规	是			否

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
管理				范性				
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
11、各类文稿起草		需要购置各类办公用品及印刷相关文件	较好完成文稿起草工作 政策把握率 100% ,	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
12、党务政务信息的编制、考核和报送		需要定期报送并且参加培训	按照考核要求 完成党务政务信息	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
13、沟通协调与调研		负责沟通协调和调研工作	较好完成沟通协调工作	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
14、公文流转		公文流转	无丢失、损坏	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
15、各类会议		各类会议正常召开	会议顺利召开	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
16、档案管理		按要求归纳整理需归档的各类文件材料	档案无丢失、损坏	资金使用规范性	是			否
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	是			否
17、保密工作		保密工作各项制度落实到位	无失泄密事故	各项制度健全性	健全			不健全
				工作完成度	完成			未完成
				泄密事故数	0			>0

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				量				
18、政务信息公开		按规定上传公开的信息	按规定上传公开的信息	公开及时性	及时			不及时
				公开完整性	完整			不完整
				公开准确性	准确			不准确
19、管理使用印章		管理使用印章	印章使用合规合法 印章无丢失被盗	印章丢失率	0			>0
				印章使用合规性	合规			不合规
				印章使用合法性	合法			不合法
二、商务处(贸促会)	86.4	对内商贸管理,推进农村市场体系建设,组织实施农村现代流通网络工程,推进流通产业结构调整,推动流通标准化和现代流通方式的发展;对外贸易管理,依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口的技术工作,拟订区级服务贸易发展规划并组织实施,负责对外贸易相关行政审批,商务政务管理,负责系统综合业务管	按照高新区工管委搞活商贸流通的相关要求,完成任务分解、资金安排等相关工作;促进对外贸易稳定增长,优化产品结构,完成高新区管委会下达的外贸进出口指标,统筹协调全区打击侵权假冒工作,完善开发区建设发展管理体系,增强网上办事能力,确保商务平台网络平稳运行,引导撬动更多社会资金投入旅游产					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		理和机关综合事务管理,旅游规划及重点项目建设,全区旅游业管理,组织全区旅游资源的普查、规划、开发、利用和相关保护工作,指导全区重点旅游区域、旅游目的地和旅游线路的规划开发,引导旅游业社会投资,提高资金使用效益,监测全区旅游经济	业,推动旅游与相关产业融合发展,为打造高新区旅游升级版提供项目支撑,创建具有较强知名度、美誉度和影响力的承德高新区旅游目的地体系,拟定全区十三五旅游规划、方案,旅游示范户星级评定及监督实施,指导全区旅游工作,通过旅游市场开发推广及					
1、开拓国际市场		组织区内企业参加商贸洽谈活动	推进我区内外贸结合,扩大我区产品的知名度,增加国内市场份额	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
2、促进商贸流通		扶持商贸流通领域中小企业发展,支持大型商贸企业、商贸连锁经营企业或第三方商贸物流企业的标准化配送中心建设及改造	统筹城乡商贸物流配送中心建设,提高共同配送率	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
3、电子商务建设		支持电子商务园区建设,提高电子商务平台知名度,完	普及电子商务应用,扩大网络消费规模。提升服务管理	工作规范性	规范			不规范

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		善服务体系。	能力 提高电子商务执业人员素质	工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
4、农村、农产品市场体系建设		大力加强公益性农产品市场建设,充分发挥农产品流通的基础性和先导性作用,围绕服务“三农”和民生工作,构建农产品产销平稳运行长效机制。	建立起以功能聚集的农产品批发市场为中心,以绿色便捷的农产品零售市场为基础,以高效规范的电子商务等新型市场为重要补充,有形无形市场相结合的农产品市场体系	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
5、农村、农产品市场体系建设		大力加强公益性农产品市场建设,充分发挥农产品流通的基础性和先导性作用,围绕服务“三农”和民生工作,构建农产品产销平稳运行长效机制。	建立起以功能聚集的农产品批发市场为中心,以绿色便捷的农产品零售市场为基础,以高效规范的电子商务等新型市场为重要补充,有形无形市场相结合的农产品市场体系	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
6、农村、农产品市场体系建设		大力加强公益性农产品市场建设,充分发挥农产品流通的基础性和先导性作用,围绕服务“三农”和民生工作,构建农产品产销平稳运行长效机制。	建立起以功能聚集的农产品批发市场为中心,以绿色便捷的农产品零售市场为基础,以高效规范的电子商务等新型市场为重要补充,有形无形市场相结合的农	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
			产品市场体系					
7、农村、农产品市场体系建设		大力加强公益性农产品市场建设,充分发挥农产品流通的基础性和先导性作用,围绕服务“三农”和民生工作,构建农产品产销平稳运行长效机制。	建立起以功能聚集的农产品批发市场为中心,以绿色便捷的农产品零售市场为基础,以高效规范的电子商务等新型市场为重要补充,有形无形市场相结合的农产品市场体系	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
8、农村、农产品市场体系建设		大力加强公益性农产品市场建设,充分发挥农产品流通的基础性和先导性作用,围绕服务“三农”和民生工作,构建农产品产销平稳运行长效机制。	建立起以功能聚集的农产品批发市场为中心,以绿色便捷的农产品零售市场为基础,以高效规范的电子商务等新型市场为重要补充,有形无形市场相结合的农产品市场体系	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
9、消费品市场调控		组织实施重要消费品、生产资料市场调控和流通管理,承担生活必需品、肉菜等储备任务,组织开展消费促进活动,监测市场运行、商品供求状况,进行预测预警;负责酒类流通的监督管理。	确保储备商品质量完好,数量充足	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
10、招商引资		组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织区内企业走出	通过开展“主体招商活动”,瞄准重点区域、重点客商和	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		去,开展贸易洽谈、招商合作等活动,促进贸易往来。	商务机构 推动和引领全区做好招商工作。突出引进战略投资者,力争在重点产业引进一批战略支撑项目、龙头企业和协力配套企业	工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
11、招商引资		组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织区内企业走出去,开展贸易洽谈、招商合作等活动,促进贸易往来。	通过开展“主体招商活动”,瞄准重点区域、重点客商和商务机构 推动和引领全区做好招商工作。突出引进战略投资者,力争在重点产业引进一批战略支撑项目、龙头企业和协力配套企业	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
12、招商引资		组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织区内企业走出去,开展贸易洽谈、招商合作等活动,促进贸易往来。	通过开展“主体招商活动”,瞄准重点区域、重点客商和商务机构 推动和引领全区做好招商工作。突出引进战略投资者,力争在重点产业引进一批战略支撑项目、龙头企业和协力配套企业	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
13、高新产品进出口管理		区内高新技术产品对外推广,引导区内企业进口国外先进技术、关键设备和紧缺的资源产品,提高企业技术装备水平 推动企业转变增	促进高科技企业开拓国际市场,增加出口。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100	90%	80%	60%

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		长方式,调整产品结构、提高产品质量和附加值。			%			以下
14、发展服务贸易和服务外包		推介区内服务贸易和服务外包企业、扩大技术进出口、软件信息服务业和离岸服务外包出口,宣传服务贸易政策、开拓国内外市场。	促进服务贸易进出口额增长,结构不断优化,对外开放水平日益提升,加速推进全区服务业的对外开放水平	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
15、发展服务贸易和服务外包		推介区内服务贸易和服务外包企业、扩大技术进出口、软件信息服务业和离岸服务外包出口,宣传服务贸易政策、开拓国内外市场。	促进服务贸易进出口额增长,结构不断优化,对外开放水平日益提升,加速推进全区服务业的对外开放水平	工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
16、促进对外经贸服务		做好进出口数据采集、贸易救济措施调查、产业损害预警、出口信用保险、开发区利用外资管理等工作。完善开发区建设发展管理体系,开展招商引资、培训。	完成高新区管委会下达目标,确保对外投资和经济合作业务稳定增长	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
17、综合业务管理		做好商贸领域政策制定、改革推进、新闻宣传和信息管理等工作,统筹协调区级打	保障各项业务工作畅通	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		打击侵犯假冒工作，对拍卖、典当行业进行监督管理。						范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
18、综合事务管理		做好会议培训组织，内部信息化建设与维护以及各项综合事务的管理。	保障机关正常工作高效运转	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
19、综合业务管理、综合事务管理		指导全区旅游工作，开展旅游行业管理，负责日常监管、行业培训、旅游发展专项资金管理，接受游客投诉，开展行风评议。	开展旅游行业管理，规范旅游行为，保护旅游消费者和经营者合法权益。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
三、投资服务与项目管理处		招商引资，宣传高新区招商引资的政策、投资环境、产业发展重点、园区规划，谋划招商项目，进行对外招	招商引资取得显著成效，对外联系逐步扩大，合作领域拓宽，全区项目管理机制逐步规范，项目工作合力逐步					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		商,组织参加各级政府部门组织的重大招商活动,承担境内外重要投资客商的有关接待、洽商等工作,下达招商引资任务并进行考核,管理招商代理机构,重点项目管理,重点项目的综合、协调、调度、服务和阶段性工作安排及落实;投资服务,拟订社会固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策及措施,衔接政府投资和重大建设项目的专项规划,组织开展重点建设项目稽察。	形成,项目管理水平显著提高,项目投资大幅增长;提升公共设施水平,提高公共服务能力,促进经济和社会发展。					
1、招商政策、招商信息公开		及时将高新区招商信息、产业规划、产业指导目录、招商引资优惠政策、区域控制性详细规划、土地利用规划、区域环境影响评价报告等利用政务公开、高新区网站和相关招商网站等途径予以公开并及时公布更新。	相关招商信息、政策公开力度加大,土地利用现状、规划调整情况和用地规划条件变动情况即时公布更新,各部门、各单位和投资者能够及时查询到相关信息。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
2、项目谋划包		重点谋划优势资源开发、重	更新充实项目储备库,提高	资金使用率	100	90%	80%	60%

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
装		大产业支撑、重要基础设施和完善城市功能、提升城市形象的项目；围绕农业主导产业、龙头加工企业，借势、借力谋划包装农业项目。	项目项目数量和质量，委托专业机构编制项目建议书或可行性研究报告。		%			以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
3、组织参加重大招商活动		组织参加上级政府、部门组织的招商活动	3月份组织参加香港经贸洽谈会；5月份组织参加唐山经贸洽谈会；9月份组织参加厦门洽谈会；10月份组织参加广州、深圳高新技术产品交易博览会；11月份组织参加广西南宁东盟博览会；按时参加台湾、日韩、中欧经贸洽谈会。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
4、组织参加重大招商活动		自行组织招商活动	根据招商活动安排和产业发展定位，自行组织国内外重大招商活动，重点组织以色列医药产业对接会和日本商会对接会。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
5、组织参加重大招商活动		招商项目洽谈	承担境内外重要投资客商的有关考察、接待、洽商等工作。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
6、招商代理机构管理		加强与北京招商中心、京津冀协调管理办公室和招商顾问、招商代理人员或投资促进机构的联络。	指导代理机构制定招商代理计划,通过代理机构组织招商活动。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
7、投资决策委员会办公室工作		负责投资决策委员会日常事务处理、组织协调和行使执行,督办投资决策委员会决定的事项。	起草工作规程等文件,包括会议记录、会议纪要及会议档案的整理和保存工作,组织审查会议,征集会议议题,并提请投资决策委员会召开会议,委托专家对项目进行评审,出具评估报告。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
8、省市区三级重点管理		负责编制全区重点项目计划,筛选申报争列省、市重点项目。	制定全区重点项目计划,确定领导包保重点项目计划并组织落实。和归口管理部门;按要求筛选申报省、市重点项目。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
9、省市区三级重点管理		加大重点项目调度力度,协调建设要素及推进中的重	及时协调相关部门解决项目落地及推进过程中的问	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		大问题。	题,招商项目促落地,落地项目保开工,开工项目保进度。	工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
10、项目开工前手续领办、代办		实行重点项目审批领办代办服务制,按照“高效便捷、特事特办”的原则,确定专人协助项目单位办理各项审批手续,确保项目早日开工。	确保项目早日开工。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
11、组织实施重点项目稽察		组织实施重点项目中期评估、后期评价考核;组织开展重点建设项目稽察,组织开展对工作活动范围内的项目单位在前期手续、投资计划和资金下达、建设实施、建设管理、进度控制、资金和财务管理、竣工验收等方面实施情况的监督检查。	加强重点项目谋划、协调、督导,推动重点项目顺利实施。加强项目监管,保证建设项目工程质量和建设资金安全及有效使用,维护国家和社会公共利益。处罚项目建设中重大突出违法问题	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
四、发改工信处	1849.5	组织编制经济社会发展规划和计划,组织拟订县级经济社会发展规划,组织全县改革开放和经济技术合作,	增强规划和计划的前瞻性、科学性、可操作性,规划目标全面、先进、可行,组织落实措施得力,调度有序;					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		研究全县经济体制改革,组织指导和综合协调推进经济体制改革,促进县级区域经济发展,研究提出区域经济协调发展、加快城镇化发展的政策建议,负责区域经济合作统筹协调,推进县级产业结构调整 and 转型升级,组织实施综合性产业政策,负责协调县级第一、二、三产业发展,推进经济结构战略性调整,按照经济和社会发展要求,引导产业升级和转型,支持重点领域和行业建设;支持新型工业化发展,组织全县工业技术改造工作,推进企业技术创新体系建设,组织	研究全县经济体制改革和对外开放的重大问题,组织拟订综合性经济体制改革和对外开放方案,促进沿海地区实现率先发展,推动京津冀协同发展,有效引导行业健康发展,提升全县产业和行业竞争力,加大我省工业转型升级步伐,提升工业发展的质量和效益,提升行业管理水平,促进行业健康发展,推动中小微企业和民营经济持续、健康发展;加强无线电管理,保障各项无线电业务的正常运行,提升工业和信息化综合事务管理水平。					
1、经济社会发展中长期规划编制		组织拟定区级经济社会发展中长期规划统筹协调县级专项规划和区域规划。	规划和计划前瞻性、科学性、可操作性较强;规划目标全面、先进、可行。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
2、利用外资和境外投资管理		研究县级利用外资、境外投资战略规划。负责利用国外贷款项目申报工作。	稳步提高全县利用外资、境外投资规模和水平。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
3、推动京津冀协同发展		配合国家首都经济圈发展规划,做好与国家规划的有效衔接;组织争取国家政策、资金等支持。	与北京、天津开展战略合作,推动合作协议的落实,深化拓展合作领域,实质性推动一批重大合作事项进展。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
4、促进节能降耗、资源综合利用和生态建设		推进可持续发展战略,组织发展循环经济、全社会资源节约和综合利用,协调生态建设、能源资源节约和综合利用、环保产业和清洁生产促进等工作,推进综合协调节能减排工作,利用专项资金对节能技改、合同能源管理、重点用电行业(领域)和项目电力需求侧管理实施引导和扶持,开展节能监察、监测,加强节能宣传培	发挥专项资金的引导和激励的作用,通过采取补助、奖励等方式调动企业节能降耗的积极性,确保完成节能、削煤、降碳目标任务;电能使用效率不断提高,积极助推节能减排和大气污染防治,确保实现年度单位GDP能耗下降率	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		训,建立碳排放报告,确保完成节能、削煤、降碳约束性指标;加强散装水泥、新型墙体材料和冶金矿产资源管理。						
5、促进投资基金和企业债券融资发展		推进区级产业(股权)投资基金和创业投资发展及制度的制定	不断扩大全区非上市公司发行企业(公司)债券规模;推进全区产业(股权)投资基金和创业投资发展及政策的制定和实施。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
6、研究提出全县新型工业和信息化发展战略和政策		加强全县工业和信息化发展战略、规划、法规、政策等研究制定和实施,制定并组织实施全县工业产业政策。	建立完善工业和信息化政策法规、规划、标准体系,规范、引导、指导工业和信息化健康发展。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
7、扶持企业技术创新		组织实施全县工业行业技术基础工作,加快以企业为主体的技术创新体系建设。	建立工业企业技术创新体系,提升工业企业技术水平。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
8、推进工业行业淘汰落后产能、压减过剩产能		指导全县工业行业淘汰落后产能和化解过剩产能工作,制定下达年度淘汰落后和过剩产能计划并组织实施,开展监督检查。	消化一批、转移一批、整合一批、淘汰一批过剩产能,推进产业转型升级。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
9、组织开展工业和信息化对外交流与合作		开展对外经济交流与合作,指导和推动工业企业参加洽活动,积极开拓国内、国外市场,促进贸易成交和技术交流,追踪前沿动态。	促进工业企业开展对外经济交流与合作,提升工业对外开放水平。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
10、指导工业行业安全生产、应急管理		指导全县工业加强安全管理和重点行业排查治理隐患,负责工业安全生产信息管理和宣传教育工作,负责烟花爆竹企业的新建、扩建、改建审批等;负责应急管理、医药储备、产业安全和国防动员相关工作。	加强安全生产管理,严防发生重大特大生产安全责任事故,协调相关工业及医药流通企业落实工业应急物资和医药储备任务。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
11、中小和民营企业公共服务体系建设		推动中小和民营企业公共服务平台网络建设,为中小企业提供融资担保(包括金融机构风险补偿)、人才引	为中小和民营企业提供的公共服务事项和效果不断提高;提高融资担保规模,贷款担保逐年增加;中小和	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		进与培养、诚信评价、法律服务等公共服务。	民营企业规模数量及效益水平明显改善；提升中小、民营企业从业人员经营管理水平。	工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
12、开展中小企业和民营经济运行监测		开展中小企业、民营经济运行统计监测分析，统计并提供分析相关信息，组织开展全县中小企业和民营经济的宏观指导、发展规划、综合协调和宣传工作。开展民营经济重大问题研究和评估，加强对民营经济考核。	建立健全民营经济运行统计和监测分析体系，加强规划引导，促进中小企业、民营经济健康发展。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
13、综合业务管理		制定部门发展战略和规划、指导系统业务活动和事业发展；加强行政许可管理；指导行业体制改革，行政复议及行政应诉工作；信访接待、业务宣传、政务信息公开、网上行政服务、依法行政等。着重做好申报、评审和实施国家工业和信息化重大专项项目，工业和信息化专家管理，相关领导小组办公室工作，开展政银合	依法做好监控化学品日常监管和行政许可审批，完善工业和信息化政策法规体系建设；培育专业化人才，提升工业和信息化人才队伍水平。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		作,职业技能鉴定以及全县履行禁止化学武器公约和专项资金监管等工作。						
14、综合事务管理		工业和信息化管理工作运转保障,包括会议组织、政务督办、档案管理、信访接待、政务信息、行政复议、对外宣传、外事工作、干部培训、课题研究、调研活动等行政事务;开展政府信息公开、行政许可事项受理,信息化建设等管理。	保障机关正常工作高效运转	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
五、统计处	77	国民经济核算,在全区开展GDP核算、资产负债核算、资金流量核算工作;统计调查,组织国情国力普查和工业、农业、社会、教育、节能、卫生等涉及相关行业的专项统计调查监测,收集、整理统计数据,提供咨询建议;统计政务管理,保障机关正常运转,健全全区统计法制建设,指导全区统计专业技术队伍建设。	完成全区年度数据的测算审核认定工作;完成必要分析,对相关经济决策提供重要依据;研究制定资料开发应用计划,进行业务培训,组织开展深层次课题研究,发布普查主要数据公报,完成普查工作总结和表彰;保障统计信息化建设、统计执法、统计人员上岗资格认定、职称考试等全区统计专业技术队伍建设。					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
1、国民经济核算		贯彻执行国家国民经济核算制度 组织实施全区国民经济核算制度和投入产出调查,核算全区生产总值,整理、测算和提供国民经济核算资料,监督管理全区国民经济核算工作。	完成全区年度、季度数据的测算审核认定工作,完成必要分析,对相关经济决策提供重要依据。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
2、国情国力普查		组织完成国家部署的国情国力普查及重要调查任务,研究提出重大区情区力普查和抽样调查计划并组织实施,汇总、整理和提供有关区情区力方面的统计数据。	按照国家统计局、财政部关于印发《关于统计部门周期性普查和大型调查经费开支问题的暂行规定》,分年度完成普查工作,确保普查的顺利完成。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
3、专项统计调查		根据部门职责及《中华人民共和国统计法》和国家统计局、区政府有关文件要求,组织实施涉及相关行业数据的专项统计调查。	组织开展专项统计调查工作,了解基层情况和动态提供统计信息和咨询建议。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
4、统计数据采集决策咨询		管理全区统计数据库网络;指导全区统计信息化系统建设。组织全区统计系统各级各专业实施以企业一套	保障全区统计信息自动化系统和统计数据库系统运行安全平稳。保证统计数据的顺利报送汇总。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		表制度为核心的统计四大工程 建立并管理全区统计信息自动化系统和统计数据库系统。		工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
5、综合业务管理		健全全区统计法制建设,严格查处统计违法现象,开展统计基层基础建设,指导全区统计专业技术队伍建设,配合国家统计局组织管理统计从业资格认定和持证上岗工作,协助有关部门组织管理统计专业技术资格。	开展统计执法检查 and 培训工作,防范统计违法现象的发生,拟定全区统计教育培训制度、规划等,统一归口管理指导全区统计教育培训工作,开展全区统计专业技术人员职称资格考试和评定工作。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
6、综合事务管理		保障机关正常运转,开展纪检监察、计财内审、人事管理、老干部管理、党建、后勤、行政许可事务性管理工作。	保障机关正常运转。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作规范性	规范			不规范
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下
六、项目管理办公室	20	负责省市及全区重点项目综合、协调、调度、管理工作;负责全区项目谋划、重点项目库建设工作,负责全区重点项目年度计划制定工作;负责筛选申报争列	全区项目管理机制逐步规范,项目工作合力逐步形成,项目管理水平显著提高,项目投资大幅增长。					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		省、市重点项目和调度工作 负责区内领导包保项目计划、市领导包保项目计划管理工作 负责完成省市重点项目办周、月、季项目调度与汇报 负责需提交管委会研究解决的重大问题工作；负责项目制度完善，承担省市重点项目考核，区内项目考核办法制定和考核工作 负责省市项目督查和工作督导反馈工作 负责重点项目观摩、集中开工等重大活动组织工作。						
1、项目谋划储备		重点谋划优势资源开发、重大产业支撑、重要基础设施和完善城市功能、提升城市形象的项目。	更新充实项目储备库 提高项目数量和质量 委托专业机构编制项目建议书或可行性研究报告。	资金使用规范性	100%	90%	80%	60%以下
				支出的相关性	100%	90%	80%	60%以下
				资金节约	100%	90%	80%	60%以下
九、其他	5000	负责区工管委会议议定、文件交办等新增业务事项 以及临时调整的其他工作。	按照有关政策文件规定负责重点战略性产业扶持资金兑现初审及资金的监督	工作规范性	规范			不规范

105 承德高新技术产业开发区经济与科技发展局

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
			管理。	资金使用率	100%	90%	80%	60%以下
				工作完成度	100%	90%	80%	60%以下

六、政府采购预算情况

2022年，承德高新技术产业开发区经济与科技发展局安排政府采购预算1400万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

105 承德高新技术产业开发区经济与科技发展局

单位：万元

政府采购项目来源	采购物品	政府采购	计量	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）	2022
----------	------	------	----	----	----	--------------------	------

项目名称	预算 资金						合计	一般公 共预算 拨款	基金预 算拨款	国有资 本经营 预算拨 款	财政专 户核拨	单位 资金	财政拨 款结转	非财政 拨款结 转结余	
清洁能源取暖工 作经费	1500	其他煤炭采 选产品	A130199	吨	5000	0.28	1400	1400							

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

承德高新技术产业开发区经济与科技发展局（含所属单位）上年末固定资产金额为 55.56 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 1.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	55.56
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上设备	—	
4、其他固定资产	—	55.56

注：无固定资产占用情况，空表列示。

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指省级财政当年拨付的资金。
- 2、**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。

3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**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。

5、**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。

6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

8、**机关运行费**：是指各部门的公用经费，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。

9、**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。

10、**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、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。