

# 北京市西城区人民政府办公室

## 2024 年部门预算公开目录

### 第一部分、2024 年部门预算情况说明

- 一、部门主要职责及机构设置情况
  - (一) 部门机构设置、职责
  - (二) 人员构成情况
- 二、2024 年部门预算收支及增减变化情况说明
- 三、主要支出情况
- 四、部门“三公”经费财政拨款预算说明
  - (一) “三公”经费的单位范围
  - (二) “三公”经费预算财政拨款情况说明
- 五、其他情况说明
  - (一) 机构运行经费说明
  - (二) 政府采购预算说明
  - (三) 政府购买服务预算说明
  - (四) 绩效目标情况及绩效评价结果说明
  - (五) 国有资本经营预算财政拨款情况说明
  - (六) 国有资产占用情况说明
- 六、名称解释

### 第二部分、2024 年部门预算表

- 表一、部门收支总体情况表
- 表二、部门收入总体情况表

表三、部门支出总体情况表

表四、项目支出表

表五、财政拨款收支总体情况表

表六、一般公共预算支出情况表

表七、一般公共预算基本支出情况表

表八、政府性基金预算支出情况表

表九、国有资本经营预算财政拨款支出表

表十、一般公共预算“三公”经费支出情况表

表十一、政府购买服务预算表

表十二、专项转移支付预算表

表十三、项目支出绩效目标申报表

表十四、部门整体支出绩效目标申报表

# 第一部分 2024年部门预算情况说明

## 一、部门主要职责及机构设置情况

### (一) 部门机构设置、职责

北京市西城区人民政府办公室（以下简称区政府办公室）是负责协助区政府领导同志处理区政府日常工作的区政府工作部门，内设 11 个科室，下设 1 个事业单位。主要职责为：

1. 协助区政府领导组织起草、审核以区政府和区政府办公室名义发布的公文。

2. 研究区政府各部门、各街道以及其他机构请示（商洽）区政府的事项，提出审核意见，报请区政府领导审批。承办市政府、市政府办公厅相关文件。

3. 负责区政府会议的会务组织工作。

4. 协助安排区政府领导同志参加重要政务活动。

5. 负责督促检查国务院及市政府规范性文件的执行落实情况；负责区政府重大决策、重要部署、重要会议议定事项、规范性文件、领导同志批示指示和交办事项的督促检查、协调和反馈工作。

6. 负责统筹区政府部门绩效管理、市政府绩效任务承接工作。

7. 负责为区政府领导同志提供重要政务信息。

8. 负责联系区人大、区政协有关工作。

9. 完成区委、区政府交办的其他任务。

### (二) 人员构成情况

区政府办公室行政编制 58 人，事业编制 8 人，工勤编制 14 人，实际 77 人。

离退休人员 77 人，其中：离休 1 人，退休 76 人。

## 二、2024 年部门预算收支及增减变化情况说明

### （一）收入预算说明

2024 年收入预算 3,781.144721 万元，比 2023 年收入预算 3,819.053886 万元减少 37.909165 万元，减少 0.99%。其中：财政拨款 3,781.144721 万元，比 2023 年 3,819.053886 万元减少 37.909165 万元，减少 0.99%。主要原因是工作内容有所调整等。

### （二）支出预算说明

2024 年支出预算 3,781.144721 万元，比 2023 年支出预算 3,819.053886 万元减少 37.909165 万元，减少 0.99%。其中：财政拨款 3,781.144721 万元，比 2023 年 3,819.053886 万元减少 37.909165 万元，减少 0.99%。主要原因是工作内容有所调整等。

## 三、主要支出情况

### （一）基本支出预算情况

基本支出主要包括在职、离退休人员支出、个人和家庭补助支出、公用支出。

### （二）项目支出预算情况

项目支出主要包括西城区 2024 年度政府绩效管理项目及 2023 年度项目尾款、西城区视频会议系统运行维护项目等。

## 四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

### （一）“三公”经费的单位范围

北京市西城区人民政府办公室部门预算中因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费的支出单位包括1个所属单位，即北京市西城区人民政府办公室。

### （二）“三公”经费预算财政拨款情况说明

2024年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排1.104185万元，与上年持平，其中：

#### 1. 因公出国（境）费

2024年财政拨款预算安排0万元，与上年持平。

#### 2. 公务接待费

2024年财政拨款预算安排1.104185万元，与上年持平。

#### 3. 公务用车购置及运行维护费

2024年实有公务用车数量为0辆，财政拨款预算安排0万元，其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元，与上年持平。

## 五、其他情况说明

### （一）机构运行经费说明

2024年本部门（含下属单位）履行一般行政事业管理职能、维持机关运行，用于一般公共预算安排的行政运行经费，合计192.086908万元。比2023年183.595768万元增加8.49114万元，增加4.62%，主要因实有定额调整。

### （二）政府采购预算说明

2024年采购项目1个，预算资金59.1万元。

### （三）政府购买服务预算说明

2024 年涉及政府购买服务项目 4 个，预算资金 454.01 万元。

### （四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

2024 年本部门项目经费中申报绩效目标的项目有 8 个，涉及一般公共预算当年拨款 809.541119 万元。

### （五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

本部门 2024 年无国有资本经营预算财政拨款安排预算。

### （六）国有资产占用情况说明

截止 2023 年底，本部门固定资产总额 15,416.646099 万元，其中：车辆 5 台，182.839 万元；无单位价值 50 万元以上的通用设备，无单位价值 100 万元以上的专用设备。

2024 部门预算：未安排购置车辆；未安排购置单位价值 50 万元以上的通用设备，未安排购置单位价值 100 万元以上的专用设备。

## 六、名称解释

行政运行经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、公务用车运行维护以及其他费用。

三公经费是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（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

公务用车购置及运行费指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及单位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；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

## 第二部分、2024 年度部门预算报表

表一：

### 部门收支总体情况表

金额单位：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	3,781.144721	一、一般公共服务支出	2,818.948477
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、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	417.415612
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	212.080116
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	332.700516
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
		二十七、抗疫特别国债安排的支出	
		二十八、往来性支出	
<b>本年收入合计</b>	<b>3,781.144721</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>3,781.144721</b>
上年结转结余		年终结转结余	
<b>收入总计</b>	<b>3,781.144721</b>	<b>支出总计</b>	<b>3,781.144721</b>



表三：

部门支出总体情况表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	基本支出	项目支出	其中		
						事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	360.801600	360.801600				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	977.848000	977.848000				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	146.550000	146.550000				
2010301-行政运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	14.350987	14.350987				
2010301-行政运行	50199-其他工资福利支出	30199-其他工资福利支出	29.697100	29.697100				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30201-办公费	23.04	23.040000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30205-水费	2.88	2.880000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30206-电费	19.44	19.440000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30207-邮电费	7.3	7.300000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30211-差旅费	6.9768	6.976800				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30228-工会经费	26.772992	26.772992				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30229-福利费	33.6096	33.609600				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30239-其他交通费用	66.24	66.240000				
2010301-行政运行	50202-会议费	30215-会议费	1.836	1.836000				
2010301-行政运行	50203-培训费	30216-培训费	6.2424	6.242400				
2010301-行政运行	50206-公务接待费	30217-公务接待费	1.104185	1.104185				
2010301-行政运行	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	1.44	1.440000				
2010301-行政运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	79.551744	79.551744				

2010301-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.102	0.102000				
2010301-行政运行	50999-其他对个人和家庭的补助	30399-其他对个人和家庭的补助	56.088	56.088000				
2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	76.8		76.800000			
2010350-事业运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	21.3804	21.380400				
2010350-事业运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	33.238	33.238000				
2010350-事业运行	50101-工资奖金津补贴	30107-绩效工资	68.3772	68.377200				
2010350-事业运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	1.725534	1.725534				
2010350-事业运行	50199-其他工资福利支出	30199-其他工资福利支出	1.6	1.600000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30201-办公费	2.24	2.240000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30205-水费	0.28	0.280000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30206-电费	1.89	1.890000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30207-邮电费	0.7	0.700000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30211-差旅费	0.6783	0.678300				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30228-工会经费	1.795152	1.795152				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30229-福利费	3.2676	3.267600				
2010350-事业运行	50202-会议费	30215-会议费	0.1785	0.178500				
2010350-事业运行	50203-培训费	30216-培训费	0.6069	0.606900				
2010350-事业运行	50209-维修(护)费	30213-维修(护)费	0.14	0.140000				
2010350-事业运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	6.638364	6.638364				
2010350-事业运行	50999-其他对个人和家庭的补助	30399-其他对个人和家庭的补助	2.800000	2.800000				
2010399-其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	732.741119		732.741119			
2080501-行政单位离退休	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	4.780000	4.780000				
2080501-行政单位离退休	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	1.000000	1.000000				

2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30301-离休费	18.365980	18.365980				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	37.543000	37.543000				
2080501-行政单位离退休	50999-其他对个人和家庭的补助	30399-其他对个人和家庭的补助	3.660000	3.660000				
2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出	50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	234.711088	234.711088				
2080506-机关事业单位职业年金缴费支出	50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	117.355544	117.355544				
2101101-行政单位医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	187.763844	187.763844				
2101102-事业单位医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	15.316272	15.316272				
2101199-其他行政事业单位医疗支出	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	9.000000	9.000000				
2210201-住房公积金	50103-住房公积金	30113-住房公积金	205.064916	205.064916				
2210202-提租补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	0.240000	0.240000				
2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	127.395600	127.395600				
<b>合 计</b>			<b>3,781.144721</b>	<b>2,971.603602</b>	<b>809.541119</b>			

表四：

项目支出表

金额单位：万元

项目单位	类型	项目名称	支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
							一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	1-行政单位	区领导慰问经费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	195.000000	195.000000							
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	1-行政单位	西城区政府会议室系统设备保障服务	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	11.500000	11.500000							
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	1-行政单位	西城区视频会议系统运行维护项目	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	280.800000	280.800000							
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	1-行政单位	西城区人大建议政协提案办理系统	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	89.400000	89.400000							
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	1-行政单位	政府办工作经费	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	76.800000	76.800000							
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	1-行政单位	预留机动费	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	11.081119	11.081119							

202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	1-行政单位	西城区视频会议系统设备备品备件	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	30.000000	30.000000							
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	1-行政单位	西城区 2024 年度政府绩效管理项目及 2023 年度项目尾款	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	114.960000	114.960000							
<b>合 计</b>						<b>809.541119</b>	<b>809.541119</b>							

表五：

## 财政拨款收支总体情况表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	3,781.144721	一、本年支出	3,781.144721
（一）一般公共预算资金	3,781.144721	一、一般公共服务支出	2,818.948477
（二）政府性基金预算资金		二、外交支出	
（三）国有资本经营预算资金		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	417.415612
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	212.080116
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	332.700516
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
		三十一、往来性支出	
二、上年结转		二、年终结转结余	
（一）一般公共预算拨款			
（二）政府性基金预算拨款			
（三）国有资本经营预算拨款			
<b>收入总计</b>	<b>3,781.144721</b>	<b>支出总计</b>	<b>3,781.144721</b>

表六：

一般公共预算支出情况表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		本年预算数					
	科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出	
				小计	人员经费	公用经费	项目支出总数	扣除基建项目后预算数
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2080501	行政单位离退休	65.348980	65.348980	60.568980	4.780000		
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2010301	行政运行	1,861.871408	1,861.871408	1,651.677687	210.193721		
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2210201	住房公积金	205.064916	205.064916	205.064916			
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2210203	购房补贴	127.395600	127.395600	127.395600			
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2010350	事业运行	147.535950	147.535950	129.121134	18.414816		
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2210202	提租补贴	0.240000	0.240000	0.240000			
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	234.711088	234.711088	234.711088			
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	117.355544	117.355544	117.355544			
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2101199	其他行政事业单位医疗支出	9.000000	9.000000	9.000000			

202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	732.741119				732.741119	732.741119
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2101101	行政单位医疗	187.763844	187.763844	187.763844			
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2010302	一般行政管理事务	76.800000				76.800000	76.800000
202001-北京市西城区人民政府办公室（本级）	2101102	事业单位医疗	15.316272	15.316272	15.316272			
		合 计	<b>3,781.144721</b>	<b>2,971.603602</b>	<b>2,738.215065</b>	<b>233.388537</b>	<b>809.541119</b>	<b>809.541119</b>

表七:

一般公共预算基本支出情况表

金额单位: 万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
			合计	人员经费	公用经费
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	360.801600	360.801600	
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	977.848000	977.848000	
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	146.550000	146.550000	
2010301-行政运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	14.350987	14.350987	
2010301-行政运行	50199-其他工资福利支出	30199-其他工资福利支出	29.697100	29.697100	
2010301-行政运行	50201-办公经费	30201-办公费	23.040000		23.040000
2010301-行政运行	50201-办公经费	30205-水费	2.880000		2.880000
2010301-行政运行	50201-办公经费	30206-电费	19.440000		19.440000
2010301-行政运行	50201-办公经费	30207-邮电费	7.300000		7.300000
2010301-行政运行	50201-办公经费	30211-差旅费	6.976800		6.976800
2010301-行政运行	50201-办公经费	30228-工会经费	26.772992		26.772992
2010301-行政运行	50201-办公经费	30229-福利费	33.609600		33.609600
2010301-行政运行	50201-办公经费	30239-其他交通费用	66.240000	66.240000	
2010301-行政运行	50202-会议费	30215-会议费	1.836000		1.836000
2010301-行政运行	50203-培训费	30216-培训费	6.242400		6.242400
2010301-行政运行	50206-公务接待费	30217-公务接待费	1.104185		1.104185
2010301-行政运行	50209-维修(护)费	30213-维修(护)费	1.440000		1.440000
2010301-行政运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	79.551744		79.551744
2010301-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.102000	0.102000	
2010301-行政运行	50999-其他对个人和家庭的补助	30399-其他对个人和家庭的补助	56.088000	56.088000	

2010350-事业运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	21.380400	21.380400	
2010350-事业运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	33.238000	33.238000	
2010350-事业运行	50101-工资奖金津补贴	30107-绩效工资	68.377200	68.377200	
2010350-事业运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	1.725534	1.725534	
2010350-事业运行	50199-其他工资福利支出	30199-其他工资福利支出	1.600000	1.600000	
2010350-事业运行	50201-办公经费	30201-办公费	2.240000		2.240000
2010350-事业运行	50201-办公经费	30205-水费	0.280000		0.280000
2010350-事业运行	50201-办公经费	30206-电费	1.890000		1.890000
2010350-事业运行	50201-办公经费	30207-邮电费	0.700000		0.700000
2010350-事业运行	50201-办公经费	30211-差旅费	0.678300		0.678300
2010350-事业运行	50201-办公经费	30228-工会经费	1.795152		1.795152
2010350-事业运行	50201-办公经费	30229-福利费	3.267600		3.267600
2010350-事业运行	50202-会议费	30215-会议费	0.178500		0.178500
2010350-事业运行	50203-培训费	30216-培训费	0.606900		0.606900
2010350-事业运行	50209-维修(护)费	30213-维修(护)费	0.140000		0.140000
2010350-事业运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	6.638364		6.638364
2010350-事业运行	50999-其他对个人和家庭的补助	30399-其他对个人和家庭的补助	2.800000	2.800000	
2080501-行政单位离退休	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	4.780000		4.780000
2080501-行政单位离退休	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	1.000000	1.000000	
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30301-离休费	18.365980	18.365980	
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	37.543000	37.543000	
2080501-行政单位离退休	50999-其他对个人和家庭的补助	30399-其他对个人和家庭的补助	3.660000	3.660000	
2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出	50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	234.711088	234.711088	
2080506-机关事业单位职业年金缴费支出	50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	117.355544	117.355544	
2101101-行政单位医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	187.763844	187.763844	
2101102-事业单位医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	15.316272	15.316272	

2101199-其他行政事业单位医疗支出	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	9.000000	9.000000	
2210201-住房公积金	50103-住房公积金	30113-住房公积金	205.064916	205.064916	
2210202-提租补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	0.240000	0.240000	
2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	127.395600	127.395600	
		<b>合 计</b>	<b>2,971.603602</b>	<b>2,738.215065</b>	<b>233.388537</b>

表八：

## 政府性基金预算支出情况表

单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
			合计	基本支出	项目支出
无	无	无	0	0	0

表九：

## 国有资本经营预算财政拨款支出表

单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年国有资本经营预算支出		
			合计	基本支出	项目支出
无	无	无	0	0	0

表十：

## 一般公共预算“三公”经费支出情况表

金额单位：万元

项目	2024年预算数
1、因公出国（境）费	
2、公务接待费	1.104185
3、公务用车购置及运行维护费	
其中：公务用车购置费	
公务用车运行维护费	
总计	1.104185

表十一：

## 政府购买服务预算表

金额单位：万元

单位信息	项目名称	职能职责与活动	指导性目录			服务领域	本年预算金额	备注
			一级	二级	三级			
202001-北京市西城区人民政府办公室(本级)	11010222T000000417204-西城区政府会议室系统设备保障服务	05-视频会议保障/03-系统运维	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	201-一般公共服务支出	11.5	
202001-北京市西城区人民政府办公室(本级)	11010222T000000417336-西城区视频会议系统运行维护项目	05-视频会议保障/03-系统运维	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	201-一般公共服务支出	280.8	
202001-北京市西城区人民政府办公室(本级)	11010222T000000419334-政府办工作经费	04-综合管理/01-综合事务	02-政府履职辅助性服务	0211-后勤服务	其他适合通过市场化方式提供的后勤服务	201-一般公共服务支出	5	
202001-北京市西城区人民政府办公室(本级)	11010222T000000419334-政府办工作经费	04-综合管理/01-综合事务	02-政府履职辅助性服务	0211-后勤服务	印刷和出版服务	201-一般公共服务支出	5	
202001-北京市西城区人民政府办公室(本级)	11010222T000000419334-政府办工作经费	04-综合管理/01-综合事务	02-政府履职辅助性服务	0211-后勤服务	印刷和出版服务	201-一般公共服务支出	0.75	
202001-北京市西城区人民政府办公室(本级)	11010222T000000419334-政府办工作经费	04-综合管理/01-综合事务	02-政府履职辅助性服务	0207-评审、评估和评价服务	评估和评价服务	201-一般公共服务支出	36	
202001-北京市西城区人民政府办公室(本级)	11010224T0000002767691-西城区2024年度政府绩效管理项目及2023年度项目尾款	04-综合管理/01-综合事务	02-政府履职辅助性服务	0207-评审、评估和评价服务	评估和评价服务	201-一般公共服务支出	114.96	
	合计						454.01	



表十三：

项目支出绩效目标申报表

金额单位：万元

项目名称	项目类别	项目负责人	项目责任人电话	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位	指标方向性
					财政资金	其他资金								
西城区政府会议室系统设备保障服务	31-部门项目	张凯奇	88064137	11.5	11.5		保障区政府会议室使用无纸化会议系统正常运行，做好会议平板充电柜的维护工作，提升会议保障服务水平。	产出指标	数量指标	保障区政府常委会、专题会会议	≤	40	场次	正向指标
								产出指标	数量指标	开展故障巡查	≤	12	场次	正向指标
								产出指标	质量指标	会议保障质量	定性	优		正向指标
								产出指标	时效成本	1季度支付2023年尾款	≤	70000	元	正向指标
								产出指标	时效成本	1季度支付2024年项目首付款	≤	45000	元	正向指标
								成本指标	经济成本指标	2023年尾款	≤	70000	元	正向指标
								成本指标	经济成本指标	2024年首付款	≤	45000	元	正向指标
								效益指标	社会效益指标	满足各种会议要求	定性	高		正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意程度	定性	高		正向指标
西城区人大建议政协提案办理系统	31-部门项目	张晖	88064324	89.4	89.4	<p>本次项目提升改造工作，将在西城区政府办的工作指导下，将在原西城区人大建议政协提案办理系统的功能，按照西城区政府办最新的管理要求和业务需求，完成《西城区人大建议政协提案办理系统》的提升工作，实现项目软件的提升改造和资源的重新整合与集成，通过适配能保障系统也可以在国产化环境中正常运行，为以后系统安可化打下坚实基础。</p> <p>通过系统功能的扩展和提升，进一步提升了系统的功能和使用效果，一是网络环境得到改造，信息数据有效整合，技术框架升级，新技术的运用。二是系统功能更完善，信息共享更及时，数据信息更完整，技术更先进，系统运行效率更加稳定，界面更加友好，使用更方便。三是政协专委会、代表委员、承办部门及对信息化建设更加满意。四是各项指标任务得到完成，“双提升”工作得到有效落实。</p>	产出指标	数量指标	组织培训次数	≥	2	场次	正向指标	
							产出指标	数量指标	完善优化系统功能	≥	80	个	正向指标	
							产出指标	质量指标	系统程序提升和改进	定性	优		正向指标	
							产出指标	质量指标	培训质量	定性	优		正向指标	
							成本指标	经济成本指标	项目预算成本	≤	894000	元	正向指标	
							产出指标	时效成本	完成时效性	定性	好		正向指标	
							效益指标	社会效益指标	预期社会效益	定性	中		正向指标	
							满意度指标	服务对象满意度指标	代表委员承办部门满意度	≥	90	%	正向指标	
							产出指标	数量指标	高清视频会议	=	3	套	正向指标	

护项目	门项目				<p>建立完善、细致的操作流程及操作指导手册，对视频会议系统的所有操作人员进行定期的培训和演练，固化其操作习惯；</p> <p>对视频会议系统进行全面、细致、准确的档案梳理，并建立和实施配置管理流程、变更管理流程，保证全系统档案的完整性、准确性和更新的及时性；</p> <p>建立严格的定期巡检及报告、预案制度。通过严格执行的定期巡检、测试工作，诊断出系统的薄弱点，制定相应的优化报告或应急处置预案，从而最大限度的减少故障的发生频度，避免相同故障的二次发生。</p> <p>目标 2：建立应急响应体系</p> <p>建立一套以迅速、快捷为核心的，全面、细致的，流程化的会议保障体系，包括会议保障协调专员、统一的调度协调机制、迅速的应急响应机制、及时的应急资源调配机制等，以确保视频会议系统在使用期间发生故障时，能够在第一时间解决故障，恢复会议的正常进行。</p> <p>目标 3：建立合理的资源保障体系</p> <p>对所有与视频会议系统相关的硬件设备进行续保，并针对重点设备及损耗配件构建备品配件库，同时对关键设备制定维修流程及应急备机更换操作指导手册（必要时还</p>			MCU 控制主机						
						产出指标	数量指标	高清视频会议管理平台	=	2	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	线上会控管平台	=	1	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	注册与穿越服务器	=	2	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	高清会议录播系统平台	=	1	台	正向指标		
						产出指标	数量指标	高清会议系统电视墙控制服务器	=	2	台	正向指标		
						产出指标	数量指标	存储服务器	=	1	台	正向指标		
						产出指标	数量指标	域控制服务器	=	1	台	正向指标		
						产出指标	数量指标	双机热备集群软件	=	1	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	高清视频会议终端	=	74	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	一体式高清视频会议车	=	221	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	桌面话机	=	121	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	三层大报告厅广播级高清会议摄像机	=	1	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	数字调音台	=	1	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	会议辅助显示屏	=	2	台	正向指标		
						产出指标	数量指标	南区办公楼 924 会议室音视频设备	=	1	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	南区办公楼 724 会议室音视频设备	=	1	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	南区办公楼 B1 报告厅音视频设备	=	1	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	南区办公楼 2 号 10 层第二会议室	=	1	套	正向指标		
						产出指标	数量指标	南区办公楼 2 号 921 会议室	=	1	套	正向指标		
产出指标	质量指标	系统正常运行率	≥	98%		正向指标								

						应进行定期演练)，以确保设备故障能够及时得以解决。	产出指标	质量指标	系统故障率	≤	2%		正向指标
							产出指标	质量指标	系统故障响应率	=	100%		正向指标
							产出指标	时效成本	签订 2024 年西城区视频会议系统运维合同	定性	2024 年 7 月		正向指标
							产出指标	时效成本	2024 年度合同首款支付	定性	2024 年 6 月		正向指标
							产出指标	时效成本	2023 年度合同尾款支付	定性	2024 年 7 月		正向指标
							成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	2808000 元		正向指标
							效益指标	社会效益指标	全区非密视频会议召开场次	定性	得到提升	场次	正向指标
							满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	定性	不涉及		正向指标
政府办工作经费	31-部门项目	张丁	88064905	76.80	76.80	1. 综合工作经费：保障区政府办公室办公室及区领导工作正常开展。 2. 督察工作经费：组织召开年度区政府全体会暨重点工作任务交办会，对市、区两级政府年度决策任务落实情况开展实地核查，对市、区领导批示事项落实情况进行“回头看”，为年终绩效考评提供依据。 3. 绩效工作经费：按照区政府绩效管理工作安排，将召开年度绩效管理述职会，由全部区政府领导、区政府各部门主要领导、街道主要领导及各界代表现场听取 38 个参评区政府部门、15 个街道的述职，并进行现场打分及评价，结果将用于区政府绩效考评。 4. 专家费：保障项目招标验收工作顺利开展。	产出指标	数量指标	综合工作经费-区政府专项工作专班工作、文印室印刷设备服务费及耗材、印刷费、文件邮寄费、宣传调研、全区办公室系统培训	=	实际发生额		正向指标
							产出指标	数量指标	督察工作经费-西城区 2024 年度政府重点工作点位核验辅助服务	≥	3000 个		正向指标
							产出指标	数量指标	督察工作经费-重点工作任务交办会	=	1 次		正向指标
							产出指标	数量指标	督察工作经费-2024 年西城区政府重点任务清单手册及任务书	≤	150 次		正向指标
							产出指标	数量指标	绩效工作经费-召开 2023 年年终述职会议	≥	1 次		正向指标
							产出指标	质量指标	综合工作经费-各项工作内容	定性	保障到位		正向指标

								产出指标	质量指标	督察工作经费-实地核查单位	≥	80	百分比	正向指标
								产出指标	质量指标	督察工作经费-重点工作任务交办会	=	1次全区大会	次	正向指标
								产出指标	质量指标	2024年西城区政府重点任务清单手册及任务书	≤	150	册	正向指标
								产出指标	质量指标	绩效工作经费-召开年度绩效管理述职会	定性	符合目标,达到预期		正向指标
								成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	768000	元	正向指标
								产出指标	时效成本	完成时效性	定性	好		正向指标
								效益指标	社会效益指标	履职基础、公共服务能力	定性	得到提升		正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	区领导、区内单位对工作的满意度	≥	80	百分比	正向指标
西城区 2024 年度政府绩效管理项目及 2023 年度项目尾款	31-部门项目	陈星	88064058	114.96	114.96		1. 协助西城区进一步完善、优化区政府绩效管理考评体系、实施细则、过程管理、考核评价,协助指导西城区做好市政府绩效任务管理工作。 2. 协助实施实地察访核验工作,对市区两级绩效任务、专项重点工作等进行现场外点位察验,通过察访核验客观了解工作的现状、推进、落实、整改等情况。 3. 协助开展区政府满意度调查工作,对市区绩效工作关键点、薄弱点、市区重点专项工作等进行满意度评估调查,通过群众及各类管理服务对象对区政府部门工作的评价和建议,为区政府部门的绩效考评提供依据,同时以人民群众的感知度、幸福感作为部门提高和改进指引。	产出指标	数量指标	1. 协助西城区考评主体制定考评细则,提升各考评主体专项考评细则的科学性、合理性。 2. 协助区政府各参评部门编制年度任务书,提升各项工作指标量化程度,明确进度时限和完成标准。 3. 协助西城区研究分析市级绩效任务的重点及方向,明确有关任务的标准、计划、时限等内容。 4. 协助西城区做好绩效管理中期调整。	≥	10	次	正向指标

									5. 协助西城区开展绩效管理相关培训,提升全区绩效理念、优化工作方法。 6. 协助西城区开展年终考评相关工作。 7. 协助西城区优化区政府 2025 年绩效管理考评体系。 8. 协助西城区做好信息化系统服务保障工作。 9. 协助开展察访核验。 10. 协助开展满意度调查。				
							产出指标	质量指标	考评体系、细则、年终考评结果等经过区政府绩效管理工作联席会议或区政府会议审议通过,察访核验、满意度评估为部门绩效评估和改进提高工作提供参考。	定性	符合目标达到预期		正向指标
							成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	1149600元		正向指标
							效益指标	社会效益指标	进一步优化提升西城区政府绩效管理水平,发挥绩效考评“指挥棒”的作用,督促区政府各部门高质量、高效率落实各项重点工作,并不断改进提升工作,助	定性	高		正向指标

										力有为有效政府建设。				
								满意度指标	满意度指标	群众及各类管理服务对象满意度	≥	80	百分比	正向指标
西城区视频会议系统设备备品备件	31-部门项目	荣昊岩	88064285	30	30	通过采购视频会议系统备品备件，建立设备故障应急响应机制，确保设备发生故障时能够迅速、准确、有效的组织抢修，最大限度的减少停机损失，降低维修成本。	产出指标	数量指标	包括桌面话机终端备机、高清 MCU 会议主机电源、视频会议终端设备备机、会议发言单元、视频光纤传输设备、一体化终端会议摄像机等备品备件	=	合格			正向指标
							产出指标	质量指标	备品备件与现有设备各个插口接头吻合，无须修改软件参数、无须增减硬件配置，与当前视频会议系统完全兼容匹配。安装使用后进行测试，系统能够稳定运行	=	合格		正向指标	
							产出指标	时效成本	进度指标	定性	2024 年全年	年	正向指标	
							产出指标	时效成本	项目预算控制数	定性	300000	元	正向指标	

								效益指标	经济效益指标	通过采购视频会议系统备品备件，建立设备故障应急响应机制，能确保设备发生故障时能够迅速、准确、有效的组织抢修，最大限度的减少停机损失，降低维修成本	定性	合格		正向指标
								效益指标	社会效益指标	预期社会效益	定性	不涉及		正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	定性	不涉及		正向指标

表十四：

部门整体支出绩效目标申报表

(2024 年度)

部门(单位)名称		北京市西城区人民政府办公室					
总体资金情况(万元)		预算支出总额	财政拨款			其他资金	
			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出
		3,781.144721	3,781.144721	2,971.603602	809.541119		
整体绩效目标	整体绩效目标	区政府办公室努力完善行政决策机制,保障政府科学决策水平;做好人大政协联络工作,保障政府工作接受监督;加强督查和绩效管理,保障政府工作落实力度;夯实各项基础工作,保障政府工作运转协调。					
	其他说明						
部门整体绩效情况	活动		绩效指标		指标性质	指标值	度量单位
	综合管理-综合事务	政府办工作经费	数量指标	综合工作经费-区政府专项工作专班工作、文印室印刷设备服务费及耗材、印刷费、文件寄递费、宣传调研、全区办公室系统培训	=	实际发生额	
			数量指标	督察工作经费-西城区2024年度政府重点工作点位核验辅助服务	≥	3000	个
			数量指标	督察工作经费-重点工作任务交办会	=	1	次
			数量指标	督察工作经费-2024年西城区政府重点任	≤	150	次

			务清单手册及任务书				
			数量指标	绩效工作经费-召开2023年年终述职会议	≥	1	次
			质量指标	综合工作经费-各项工作内容	定性	保障到位	
			质量指标	督察工作经费-实地核查单位	≥	0.8	百分比
			质量指标	督察工作经费-重点工作任务交办会	=	1次全区大会	次
			质量指标	2024年西城区政府重点任务清单手册及任务书	≤	150	册
			质量指标	绩效工作经费-召开年度绩效管理述职会	定性	符合目标，达到预期	
			经济成本指标	项目预算控制数	≤	768000	元
			时效成本	完成时效性	定性	好	
			社会效益指标	履职基础、公共服务能力	定性	得到提升	
			服务对象满意度指标	区领导、区内单位对工作的满意度	≥	80	%
综合管理-综合事务	西城区2024年度政府绩效管理项目及2023年度项目尾款	数量指标	1. 协助西城区考评主体制定考评细则，提升各考评主体专项考评细则的科学性、合理性。 2. 协助区政府各参评部门编制年度任务书，提升各项工作指	≥		10	次

			<p>标量化程度，明确进度时限和完成标准。</p> <p>3. 协助西城区研究分析市级绩效任务的重点及方向，明确有关任务的标准、计划、时限等内容。</p> <p>4. 协助西城区做好绩效管理中期调整。</p> <p>5. 协助西城区开展绩效管理相关培训，提升全区绩效理念、优化工作方法。</p> <p>6. 协助西城区开展年终考评相关工作。</p> <p>7. 协助西城区优化区政府2025年绩效管理考评体系。</p> <p>8. 协助西城区做好信息化系统服务保障工作。</p> <p>9. 协助开展察访核验。</p> <p>10. 协助开展满意度调查。</p>		
--	--	--	---	--	--

			质量指标	考评体系、细则、年终考评结果等经过区政府绩效管理工作会议或区政府会议审议通过，察访核验、满意度评估为部门绩效评估和改进提高工作提供参考。	定性	符合目标 达到预期	
			经济成本指标	项目预算控制数	≤	1149600	元
			社会效益指标	进一步优化提升西城区政府绩效管理水 平，发挥绩效考评“指 挥棒”的作用，督促 区政府各部门高质 量、高效率落实各项 重点工作，并不断改 进提升工作，助力有 为有效政府建设。	定性	高	
			满意度指标	群众及各类管理服务 对象满意度	≥	80	百分比
	综合管理-系统运维	西城区政府会议室系 统设备保障服务	数量指标	保障区政府常务会、 专题会会议	≤	40	场次
			数量指标	开展故障巡查	≤	12	场次
			质量指标	会议保障质量	定性	优	
			时效成本	1 季度支付 2023 年尾 款	≤	70000	元
			时效成本	1 季度支付 2024 年项 目首付款	≤	45000	元
			经济成本指标	2023 年尾款	≤	70000	元

			经济成本指标	2024年首付款	≤	45000	元
			社会效益指标	满足各种会议要求	定性	高	
			服务对象满意度指标	用户满意程度	定性	高	
	综合管理-其他业务	西城区人大建议政协提案办理系统	数量指标	组织培训次数	≥	2	场次
			数量指标	完善优化系统功能	≥	80	个
			质量指标	系统程序提升和改进	定性	优	
			质量指标	培训质量	定性	优	
			经济成本指标	项目预算成本	≤	894000	元
			时效成本	完成时效性	定性	好	
			社会效益指标	预期社会效益	定性	中	
			服务对象满意度指标	代表委员承办部门满意度	≥	90	百分比
	视频会议保障-系统运维	西城区视频会议系统运行维护项目	数量指标	非密视频会议设备及系统等	≥	439	台、套
			质量指标	系统正常运行率	≥	98	百分比
			质量指标	系统故障率	≤	2	百分比
			质量指标	系统故障响应率	=	1	
			时效成本	签订2024年西城区视频会议系统运维合同	定性	2024年7月	
			时效成本	2024年度合同首款支付	定性	2024年6月	
			时效成本	2023年度合同尾款支付	定性	2024年7月	
			经济成本指标	项目预算控制数	≤	2808000	元
社会效益指标			全区非密视频会议召开场次	定性	得到提升	场次	
服务对象满意度指标			职工满意度	定性	不涉及		

	视频会议保障-其他业务	西城区视频会议系统设备备品备件项目	数量指标	包括桌面话机终端备机、高清 MCU 会议主机电源、视频会议终端设备备机、会议发言单元、视频光纤传输设备、一体化终端会议摄像机等备品备件	=	实际发生额	
			质量指标	备品备件与现有设备各个插口接头吻合，无须修改软件参数、无须增减硬件配置，与当前视频会议系统完全兼容匹配。安装使用后进行调试，系统能够稳定运行	定性	合格	
			时效成本	进度指标	定性	2024 年全年	年
			时效成本	项目预算控制数	≤	300000	元
			社会效益指标	通过采购视频会议系统备品备件，建立设备故障应急响应机制，能确保设备发生故障时能够迅速、准确、有效的组织抢修，最大限度的减少停机损失，降低维修成本	定性	合格	