

镇安县行政审批服局

2023 年单位说明目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

1. 负责全县行政审批和政务服务管理工作。负责拟定全县行政审批和政务服务管理办法并组织实施；承接县级有关部门划转的行政审批和政务服务事项，按照原审批部门提供的审批标准实施行政审批，提供相关政务服务和便民服务；全面加强行政审批和政务服务事项目录化、编码化管理，积极推行并联审批、联审联办、告知承诺等方式，不断提高审批服务集中办理质量和效率；推动建立行政审批和政务服务领导联席会议制度，建立和完善审批服务协调机制。

2. 负责全县行政审批制度改革工作。全面清理行政审批事项，全部取消非行政许可审批事项，最大程度减少对生产经营活动的许可；做好中、省、市已取消和下放的行政审批事项的落实和衔接，加强下放的行政审批事项管理工作；加快投资项目在线审批监管平台建设，实施在线监测并向社会公开；全面清理规范行政审批中介服务，对保留的行政审批中介服务实行清单管理并向社会公布。

3. 负责全县政府权力清单管理工作。负责将政府职能、法律依据、实施主体、职责权限、管理流程、监督方式等事项以权力清单的形式向社会公开，逐一厘清与行政权力相对应的责任事项、责任主体、责任方式；负责建立行政事业性收费和政府性基金清单制度，清理取消不合法、不合规、不合理的收费基金项目。

4. 负责全县行政审批和政务服务信息系统建设工作。负

责拟定全县行政审批、政务服务信息系统建设规划并组织实 施；负责互联网审批服务平台建设、维护和信息共享、数据 分析应用工作； 负责县级行政审批、政务服务信 息系统向 原县审批部门开放端 口、权限和共享数据，打通 数据查询互 认通道；负责实体大厅、 网上平台、移动客户端 、 自动终端 等有机结合，实现线上线下功能互补、融合发 展；负责县级 政务服务“一张网”网上办理事项流程优化 、 审批材料在线 共享工作；负责“12345”便民服务热线的 运行和管理工 作。

5. 负责县政务服务中心管理工作。拟定县政务服务中心 管理办法、工作标准和行为规范并组织实施；负责县政务服 务中心效能评价工作；负责县政务服务中心大厅的运行管理 工作，做好县政务服务中心大厅现场服务、材料核验、结果 反馈和形象展示；负责指导镇(办)、村(社区)设和政务服务 工作；负责全县行政审批、政务服务事项投诉举报的承办、 转办和督办工作；负责对县级政务服务大厅窗口工作人员的 日常管理和业务培训工作。

6. 承办县委、县政府交办的其他事项。

(二) 机构设置

局机关设有办公室、审批一股、审批二股 3 个内设机构。

1. 办公室

负责拟定机关工作计划和工作安排，督促落实有关工作； 负责文秘及文书处理、档案管理和机关信息化建设工作；负 责机关及所属单位组织人事、机构编制和后勤保障工作；负 责机关保密工作；负责机关及所属单位来信来访、对外宣传

和舆情监测处置工作；负责全县行政审批和政务服务系统干部的教育培训工作；负责县政务服务中心管理工作；负责“12345”便民服务热线的运行和管理工作；负责开展依法行政和法治工作；负责机关党务、群团工作。

2. 审批一股

承担县行政审批制度改革工作领导小组办公室和县推进职能转变协调小组办公室日常工作；负责全县行政审批制度改革和全县政府权力清单管理工作；负责县发改、自然资源、住建、交通运输、应急管理、市场监管、城市管理等部门划转的行政审批工作，按照原审批部门提供的审批标准实施行政审批，提供相关政务服务和便民服务。

3. 审批二股

负责全县行政审批和政务服务信息系统建设工作；负责县委宣传部、统战部和县科教体、民政、人社、水利、农业农村、文化旅游、卫生健康、林业等部门划转的行政审批工作，按照原审批部门提供的审批标准实施行政审批，提供相关政务服务和便民服务。

二、工作任务

2023年，我局将围绕“一件事一次办”“行政许可事项清单管理”等工作，持续推进行政审批制度改革，持续不断优化营商环境。

一是放宽准入限制，扩大审批制度改革效应。以“一窗受理”为契机，为进一步推进工商登记自助办理模式，通过全程电子化、自助一体机等载体实现登记的便利化，并通过

在银行网点推广，进一步方便“政银企”合作；扎实推进“证照分离”改革，有效区分“证”“照”功能，让更多市场主体持照即可经营，着力解决准入不准营的难题。进一步放开对服务业、民营经济的准入限制。

二是深化“一件事一次办”，打造便民政务服务。按照省级“一件事一次办”改革要求，深化“一件事一次办”改革，扩大“一件事一次办”事项清单，明确责任到具体业务股室，努力打造“服务流程最优、资料要件最简、办理时限最短”的政务服务环境。

三是建设智能政务，优化政务服务“一张网”建设。按照标准化、智能化、高效化的原则，建设服务事项数据库，优化政务服务自助功能，不断提升政务大厅智能化水平。抓好政务服务网提档，加强日常维护，严格监督检查，持续提升服务集中度、事项覆盖度、办事指南精准度、一体化办理深度和政务服务成效度；推动“一张网”向基层延伸，不断提升用户体验，对群众和企业关注的热门服务和民生信息进行梳理整合，推进热点应用上架、高频应用聚合。

四是优化审批标准，推进审批服务标准化。按照省市政务服务标准化要求，组织按照《行政许可事项清单2022年版》对事项重新梳理编制办事指南，并在陕西省政务服务事项中控管理平台完成事项的填报、发布、审核工作。通过重新梳理及对外公布形成审批事项办理白皮书，进一步提高行政审批服务事项标准化水平。通过规范审批事项、要素、流程，

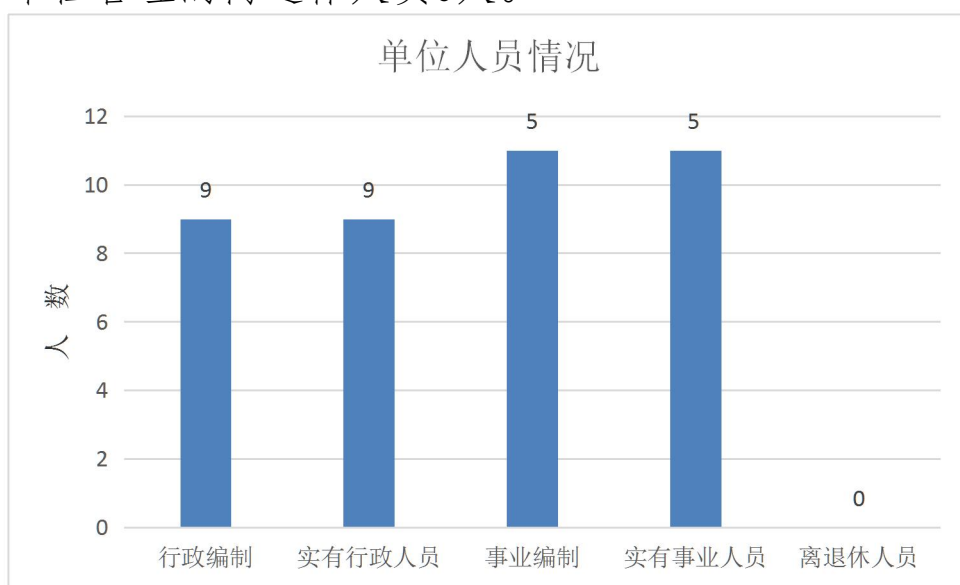
化解审批廉政风险，公平对待各类市场主体，构建亲而有度、清而有力的亲清政商关系。

五是强化审管联动，优化事中事后监管。以深化相对集中行政许可权改革为引领，进一步健全完善“联合踏勘、联席会议、审管联动”等制度，进一步加强审批和监管联动，厘清审管边界，明确审管权责，确保不出现监管空白。夯实各方改革责任，强化支撑保障，防范化解风险。

六是扩大社会参与，深化“不见面服务”改革。围绕政务服务全过程，组建专业化帮办代办队伍、出台代办帮办服务的管理办法；加强企业和群众的政务服务宣传培训，通过媒体、公众号、APP等渠道加强宣传推广，不断提高社会对“网上办”“不见面服务”改革知晓度、参与度、支持度和满意度；推进“网上办”“不见面服务”清单标准化。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制14人，其中行政编制9人、事业编制5人；实有人员14人，其中行政9人、事业5人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

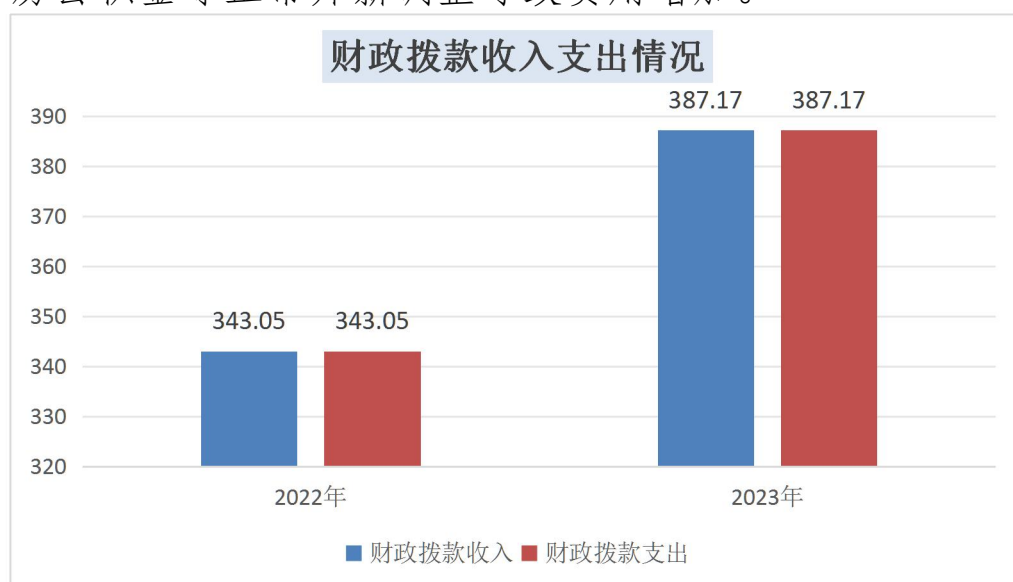
(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入387.17万元，其中一般公共预算拨款收入387.17万元、政府性基金拨款收入0万元，较上年增加44.12万元，主要原因是工资社保住房公积金等正常升薪调整导致费用增加；本单位当年预算支出387.17万元，其中一般公共预算拨款支出387.17万元、政府性基金拨款支出0万元、较上年增加44.12万元，主要原因是工资社保住房公积金等正常升薪调整导致费用增加。



（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入387.17万元，其中一般公共预算拨款收入387.17万元、政府性基金拨款收入0万元、较上年增加44.12万元，主要原因是工资社保住房公积金等正常升薪调整导致费用增加；本单位当年财政拨款支出387.17万元，其中一般公共预算拨款支出387.17万元、政府性基金拨款支出0万元、较上年增加44.12万元，主要原因是工资社保住房公积金等正常升薪调整导致费用增加。



（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 387.17 万元，较上年增加 44.12 万元，主要原因是工资社保住房公积金等正常 升薪调整导致费用增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

示例：本单位当年一般公共预算支出 387.17 万元，其中：

（1）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（2010399）104.89 万元，较上年无增减变化；

（2）行政运行（2010301）267.08，较上年增加 41.29 万元，原因是正常升薪调整以及导致费用增加；

（3）住房公积金（2210201）15.2 万元，较上年增加 2.8 万元，原因是正常升薪调整；

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）本单位当年一般公共预算支出 387.17 万元，其中：工资福利支出（301）268.69 万元，较上年增加 45.58

万元，原因是工资社保住房公积金等正常升薪调整导致费用

增加；

商品和服务支出（302）118.48万元，较上年减少1.46万元，原因是缩减开支，提倡节约；

（2）本单位当年一般公共预算支出387.17万元，其中：

机关工资福利支出（501）268.69万元，较上年增加45.58万元，原因是工资社保住房公积金等正常升薪调整导致费用增加；

机关商品和服务支出（502）118.48万元，较上年减少

1.46万元，原因是缩减开支，提倡节约；

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出0.8万元，较上年无增减变化。公务接待费0.8万元，较上年无增减变化；公务用车运行维护费0万元，；较上年无增减变化；公务用车购置费0万元，；较上年无增减变化。公务用车购置费0万元，较上年无增减变化。本单位当年一般公共预算会议费预算支出0万元，较上年无增减变化。本单位当年一

般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年无增减变化。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

示例：截止 2022 年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 XX 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

“本单位当年无政府采购预算，并已公开空表”。

八、绩效目标情况说明

示例：本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 387.17 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 13.59 万元，较上年减少 1.46 万元，主要原因是其他商品和服务支出减少。

十、专业名词解释

1. 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。

2. 财政拨款收入：指由县财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，县级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算收入、政府性基金预算收入和国有资本经营预算收入。

第四部分 公开报表

(……)

2023年部门所属单位综合预算公开 报表

单位名称：：镇安县行政审批服务局

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	单位综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表12	单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	单位专项业务经费绩效目标表	否	按单位一级项目公开，无专项业务经费项目的部门，请公开空表并说明
表14	单位整体支出绩效目标表	否	市县根据绩效管理推进情况统一部署，如统一要求暂不公开，请从目录和附表中删去。
表15	专项资金总体绩效目标表	否	不管理专项资金的部门，请公开空表并说明。市县根据绩效管理推进情况统一部署，如统一要求暂不公开，请从目录和附表中删去；如确定公开，则不涉及的部门应公开空表。

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。
2. 公开空表一定要在目录说明理由

3. 对于“单位综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

单位综合预算财政拨款收支总表

单位
：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	3,871,700.00	一、财政拨款	3,871,700.00	一、财政拨款	3,871,700.00	一、财政拨款	3,871,700.00
1、一般公共预算拨款	3,871,700.00	1、一般公共服务支出	3,719,700.00	1、人员经费和公用经费支出	2,822,800.00	1、机关工资福利支出	2,686,900.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	2,686,900.00	2、机关商品和服务支出	1,184,800.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	1,359,000.00	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	0.00	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出	0.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	1,048,900.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	0.00	(2)商品和服务支出	1,048,900.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
		10、卫生健康支出	0.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出			
		13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出			
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	152,000.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	3,871,700.00	本年支出合计	3,871,700.00	本年支出合计	3,871,700	本年支出合计	3,871,700.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	3,871,700.00	支出总计	3,871,700.00	支出总计	3,871,700	支出总计	3,871,700.00

表5

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**
	合计	3,871,700.00	2,686,900.00	135,900.00	1,048,900.00	
201	一般公共服务支出	3,719,700.00	2,534,900.00	135,900.00	1,048,900.00	
20103	政府办公厅(室)及相	3,719,700.00	2,534,900.00	135,900.00	1,048,900.00	
2010301	行政运行	2,670,800.00	2,534,900.00	135,900.00		
2010399	其他政府办公厅(室)	1,048,900.00			1,048,900.00	
221	住房保障支出	152,000.00	152,000.00			
22102	住房改革支出	152,000.00	152,000.00			
2210201	住房公积金	152,000.00	152,000.00			

表7

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**
	合计	2,822,800.00	2,686,900.00	135,900.00	
201	一般公共服务支出	2,670,800.00	2,534,900.00	135,900.00	
20103	政府办公厅(室)及相	2,670,800.00	2,534,900.00	135,900.00	
2010301	行政运行	2,670,800.00	2,534,900.00	135,900.00	
2010399	其他政府办公厅(室)				
221	住房保障支出	152,000.00	152,000.00		
22102	住房改革支出	152,000.00	152,000.00		
2210201	住房公积金	152,000.00	152,000.00		

表10

单位综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
**	**	**	**
	合计	1,048,900.00	
378	镇安县行政审批服务局	1,048,900.00	
378001	镇安县行政审批服务局	1,048,900.00	
	专用项目	1,048,900.00	
	行政审批服务费	200,000.00	
	行政审批服务费	200,000.00	行政审批服务费
	行政审批局办公楼租赁费	848,900.00	
	行政审批局办公楼租赁费	848,900.00	行政审批服务局办公楼租赁费

表13

单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		行政审批局办公楼租赁费			
主管部门		镇安县行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		84.89	
		其中:财政拨款		84.89	
		其他资金			
总体目标	镇安县行政审批服务局属县政府工作部门,因无办公场所,为保障各项工作正常开展,根据县政府的批件,与镇安圣辉商贸有限公司签订了办公用房租赁合同,租用该公司房屋5层1747.6平方米,保障32名工作人员正常办公和全县行政审批服务工作的正常开展。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 租赁房间数	55间	
		质量指标	指标1: 租赁场所满足办公需求满足率	100%	
		时效指标	指标1: 预算支出进度	9月底完成	
		成本指标	指标1: 租赁成本	84.89万元	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 正常办公的必要性	100%	
		社会效益指标	指标1: 行政办公需求	满意	
		生态效益指标	指标1: 对生态环境影响力	≥ 95%	
		可持续影响指标	指标1: 干部职工正常办公	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 办公人员满意度	100%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
2、根据需要可往下续表。
3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
4、市县部门也应公开。

表13

单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		行政审批服务费			
主管部门		镇安县行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		20	
		其中: 财政拨款		20	
		其他资金			
总体目标	行政审批服务费				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 经费保障到位	100%	
		质量指标	指标1: 按质量完成	100%	
		时效指标	指标1: 按时完成	100%	
		成本指标	指标1: 控制成本	20万元	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 提升经济效益	95%	
		社会效益指标	指标1: 提升社会效益	≥95%	
			指标1: 提升生态效益	98%	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	指标1: 提高影响力	95%	
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 群众和干部满意度	98%	

注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

单位整体支出绩效目标表

单位名称		镇安县行政审批服务局			
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	全面履行2023年部门主要职责，保障我县行政审批工作正常运转和全县行政审批服务工作的正常开展。	387.17	387.17	
	金额合计		387.17	387.17	
年度总体目标	<p>目标1：保障我县行政审批工作正常运转和全县行政审批服务工作的正常开展。</p> <p>目标2：围绕相对集中审批改革，加快审批速度，更好方便企业、群众办事。</p> <p>目标3：坚持“透明化”的公开原则，推动审批权力运行更阳光。加强企业、群众热点审批事项的解读与宣传，抓好审批公开制度的贯彻落实，客观反映审批工作状况和服务水平，促进审批服务标准化建设。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	指标1：全面完成各类许可事项		完成政许可事项 12360件
		质量指标	指标1：办理质量		合格
	时效指标	指标1：按时办结相关事项		按时办结率98%以上	
	成本指标	指标1：每件事项平均办理费用		持续降低	
	效益指标	经济效益指标	指标1：方便办事群众，提高群众办事效率		不断提升
		社会效益指标	指标1：行政审批服务便民化的推进效果		深入推进
		生态效益指标	指标1：达到节能要求		99%
	可持续影响指标	指标1：持续节约行政成本		节约	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：群众满意度		≥95%	

注：1、年度绩效指标可选择填写。

2、单位应公开本单位整体预算绩效。

专项资金总体绩效目标表

项目名称		行政审批局办公楼租赁费和行政审批服务费			
主管部门		镇安县行政审批服务局	实施期限		
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		104.89	年度资金总额:	
	其中:财政拨款		104.89	其中:财政拨款	
	其他资金			其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	<p>目标1:镇安县行政审批服务局属县政府工作部门,因无办公场所,为保障各项工作正常开展,根据县政府的批件,与镇安圣辉商贸有限公司签订了办公用房租赁合同,租用该公司房屋5层1747.6平方米,保障32名工作人员正常办公和全县行政审批服务工作的正常开展。</p> <p>目标2:坚持“便利化”的工作重心,深入推进审批服务便民化。加快配合全省“一张网”建设,继续推动实体大厅与网上办事大厅深度融合,全力推进行政审批全程电子化、网上办、不见面,完善“移动审批APP”,打造多种便民服务类事项,更好方便群众办事。</p> <p>目标3:坚持“透明化”的公开原则,推动审批权力运行更阳光。加强企业、群众热点审批事项的解读与宣传,抓好审批公开制度的贯彻落实,客观反映审批工作状况和服务水平,促进审批服务标准化建设</p>			<p>目标1:镇安县行政审批服务局属县政府工作部门,因无办公场所,为保障各项工作正常开展,根据县政府的批件,与镇安圣辉商贸有限公司签订了办公用房租赁合同,租用该公司房屋5层1747.6平方米,保障32名工作人员正常办公和全县行政审批服务工作的正常开展。</p> <p>目标2:坚持“便利化”的工作重心,深入推进审批服务便民化。加快配合全省“一张网”建设,继续推动实体大厅与网上办事大厅深度融合,全力推进行政审批全程电子化、网上办、不见面,完善“移动审批APP”,打造多种便民服务类事项,更好方便群众办事。</p> <p>目标3:坚持“透明化”的公开原则,推动审批权力运行更阳光。加强企业、群众热点审批事项的解读与宣传,抓好审批公开制度的贯彻落实,客观反映审批工作状况和服务水平,促进审批服务标准化建设</p>	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 租赁房间数	55间	
			指标2: 经费保障到位	100%	
		质量指标	指标1: 租赁场所满足办公需求满足率	100%	
		时效指标	指标1: 预算支出进度	9月底完成	
	成本指标	指标1: 租赁成本	84.89万元		
	效益指标	经济效益指标	指标1: 正常办公的必要性	100%	
		社会效益指标	指标1: 行政办公需求	满意	
		生态效益指标	指标1: 对生态环境影响力	≥ 95%	
	可持续影响指标	指标1: 干部职工正常办公	100%		
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 办公人员满意度	100%		

注: 1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的单位,应公开空表并说明。