

# 深圳市龙华区委（政府）办公室 2021 年部门预算

## 目 录

第一部分 部门概况

第二部分 部门预算收支总体情况

第三部分 部门预算支出具体情况

第四部分 政府采购预算情况

第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

第六部分 部门预算绩效管理情况

第七部分 其他需要说明情况

第八部分 名词解释

第九部分 2021 年部门预算相关附表

1. 收支总表
2. 收入总表
3. 支出总表
4. 基本支出总表
5. 项目支出总表
6. 政府预算拨款收支总表
7. 一般公共预算支出表
8. 政府性基金预算支出表
9. 国有资本经营预算支出表
10. 上级专项转移支付支出表
11. 政府采购项目支出表
12. 一般公共预算“三公”经费支出表
13. 部门预算绩效管理项目情况表
14. 部门（单位）整体支出绩效目标表
15. 一级项目支出绩效目标表

# 2021 年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职能

1. 贯彻执行党和国家的方针、政策和法律法规，围绕区委、区政府中心工作，调查研究、综合情况、收集信息，为区委、区政府决策提供参考和依据；贯彻执行上级有关人才工作的方针政策和部署，负责本系统人才队伍建设。
2. 负责区委、区政府各类文件和有关综合材料的起草、审核和印发工作；负责区委、区政府各类公文、函件的处理工作。
3. 负责区委、区政府各类会议和公务活动的安排、协调、会务统筹和会议纪要整理工作。
4. 组织并承担区委、区政府各类课题和政策的调查研究工作。
5. 负责组织实施全区党内规范性文件、党组（党委）规范性文件备案、清理等工作。
6. 负责区委、区政府各类会议议定事项贯彻落实情况的检查督促工作；负责区委、区政府各种文件、决定事项和领导批示的催办、督办工作；负责各部门之间的工作协调，加强各部门之间的沟通与交流。
7. 负责统筹全区政务值班值守工作，整理、编发值班信息，办理值班信息批示，并向区委区政府相关领导报告紧急信息。
8. 统筹协调本区重大外事工作和涉外活动，拟定外事工作发展规划并组织实施。
9. 主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督指导。
10. 承担全面深化改革、国家安全重大问题的政策研究，负责有关重大决策部署督查工作。
11. 负责机要、保密工作。
12. 负责统筹全区绩效管理工作，指导相关职能部门开展绩效管理工作。
13. 负责国防动员综合计划、组织协调和文秘服务等工作。
- 14. 承办区委、区政府和上级业务部门交办的其它工作。**

### 二、机构编制及交通工具情况

深圳市龙华区委（政府）办公室系统包括深圳市龙华区委（政府）办公室本级、2个归口管

理单位龙华区委保密办和龙华区档案馆、1个下属事业单位龙华区发展研究中心。系统总编制数83人，其中行政编制总数64人（含14名区委区政府领导单列编制），实有在编人数48人；事

业编制总数19人，实有在编人数16人；离休0人，退休2人（退休人员不占编制）；雇员0人，临聘员额61人，实有临聘39人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老勤工）0人、从基本支出工资福利列支的临聘人员0人。具体如下：

1. 区委区政府领导单列编制14人，实有在编人数13人。
2. 深圳市龙华区委（政府）办公室本级行政编制数44人，实有在编人数33人；事业编制数0人，实有在编人数0人；离休0人，退休2人；雇员0人，临聘员额61人，实有临聘39人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老勤工）及临聘人员0人。已实行公务用车改革，实有车辆2辆，包括定编车辆2辆。
3. 龙华区委保密办行政编制数6名，实有人数2名；事业编制数0人，实有在编人数0人；离休0人，退休0人；雇员0人，临聘员额0人，实有临聘0人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老勤工）及临聘人员0人。已实行公务用车改革，实有车辆1辆，包括定编车辆1辆。
4. 龙华区档案馆行政编制数0名，实有人数0名；事业编制数7人，实有在编人数7人；离休0人，退休0人；雇员0人，临聘员额0人，实有临聘0人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老勤工）及临聘人员0人。已实行公务用车改革，实有车辆0辆，包括定编车辆0辆。
5. 龙华区发展研究中心行政编制数0名，实有人数0名；事业编制数12人，实有在编人数9人；离休0人，退休0人；雇员0人，临聘员额0人，实有临聘0人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老勤工）及临聘人员0人。已实行公务用车改革，实有车辆1辆，包括定编车辆1辆。

### 三、2021年主要工作目标

深圳市龙华区委（政府）办公室2021年主要工作目标包括：1.组织区内各类重要会议和政务活动安排，协调处理区重要外事工作和涉外活动事务；2.制发、办理区委区政府文件，开展党内规范性文件的审查报备及清理工作，归档、汇编、印制2020年度文件及全区大型会议有关文件，开展全区党内规范性文件及办文业务培训工作；3.高质量完成2021年党代会报告、政府工作报告、区委及区政府主要领导的调研报告及其他文稿，开展调研活动，进一步全面梳理龙华基本情况，制作宣传折页、基础数据，举办全区综合材料写作培训及业务沙龙活动；4.收集、整理、报送、编辑、制作各级各类党政信息，加强信息队伍建设；5.接收、征集、整理、保管区委、区政府的重要档案资料和重要历史资料，编纂出版地方志、年鉴；6.完善规章制度，进一步规范密件办理和涉密载体管理，完成机要密码横向传输系统的建设；7.督促检查上级党委政府和区委区政府重要文件、决策部署，落实办理人大代表建议、政协提案，征集新一年度民生实事项目，保障绩效管理工作日常运行；8.组织并承

担区委、区政府各类课题和政策的调查研究工作；9. 聚焦

我区全面深化改革、全区经济形势等财经工作、国家安全重大问题的政策研究；10.统筹全区政务值班值守工作，检查、指导、督促全区各级各单位值班值守工作；11.保障两办内部的运转。

## 第二部分 部门预算收支总体情况

2021年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算收入9,003万元，比2020年增加1,993万元，增加28%，政府预算拨款9,003万元。

2021年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算支出9,003万元，比2020年增加1,993万元，增加28%。其中：人员支出2,855万元、公用支出189万元、对个人和家庭的补助支出5万元、项目支出5954万元（含政府投资项目）。

预算收支增加主要原因说明：推进发展研究院转型发展，区级重大课题研究经费增加。

## 第三部分 部门预算支出具体情况

### 一、深圳市龙华区委（政府）办公室本级

深圳市龙华区委（政府）办公室本级预算9,003万元，包括人员支出2,855万元、公用支出189万元、对个人和家庭的补助支出5万元、项目支出5,954万元。

（一）人员支出2,855万元，主要是在职人员工资福利支出。

（二）公用支出189万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出5万元，主要是离退休人员经费。

（四）项目支出5,954万元，具体包括：

1. 预留机动89万元，主要用于预留备用金。

2. 一般管理事务1,195万元，主要用于：

（1）日常办公固定支出、办公家具购置及维护费、日常行政管理咨询服务经费（主要购买固定资产服务、财务管理服务、财务系统维护及决算服务等）。

（2）办公设备购置，包括购置电脑、复印机和打印机等。

（3）统筹区委（政府）办各科室课题研究工作。

(4) 非编人员的劳务费。

(5) 用于党支部活动经费、工会活动经费、妇联活动经费和团支部活动经费等。

- (6) 国防动员组织协调、文秘服务、宣传教育等工作。
3. 公务、会务事务 12 万元，主要用于组织区委区政府各类调研、公务活动和区党代会、区委常委会、区政府常务会议及其他大型会议会务筹备工作。
4. 文件法规工作事务管理 69 万元，主要用于办文业务学习研究、文件编印、党内规范性文件备案工作、区委区政府各类会议纪要的审核及印发、文印室设备的维护工作。
5. 区委综合写作 31 万元，主要用于区委重要文稿及相关会议材料整理、课题调研、综合材料写作学习、全区性大型会议材料起草工作等工作。
6. 区政府综合材料写作 35 万元，主要用于区政府重要文稿及相关会议材料整理、课题调研、综合材料写作学习、全区性大型会议材料起草工作等工作。
7. 改革研究事务 2398 万元，含财经工作、调研事务及区领导课题。主要用于组织开展全区重大改革工作，协调推进经济社会发展的改革项目，组织召开全区性重大改革会议及宣传推广活动，起草全局性改革文件，组织区委决策咨询委员会工作；分析研判全区经济形势、研究经济发展重大问题、重点企业数据收集研判工作及组织开展全区重大改革工作，协调推进经济社会发展的改革项目，围绕全区重点工作开展课题调研等。
8. 新增项目-改革研究事务 85 万元，主要围绕全区重点工作开展课题调研等。
9. 督查绩效工作 44 万元，主要用于开展专项督查、联合督查、督查信息采集工作，督促检查上级党委政府和区委区政府重要文件、决策部署以及人大代表建议、政协提案的落实办理情况以及全区绩效考核工作等。
10. 保密机要、国安工作 57 万元，主要用于执行党的机要工作和国家有关保密工作的方针、政策、开展保密宣传教育工作、开展计算机信息系统的保密检查及上网信息的保密审查工作、建设密件流转系统等工作。
11. 档案、史志工作管理 97 万元，主要用于档案宣传教育及检查指导、档案信息资源开发及学术研究工作、撰写地方志资料年报和大事记等。
12. 外事工作管理 93 万元，主要用于统筹协调外事事务活动及因公出国（境）证照办理管理工作、市民讲外语的推广工作、双语标识推广工作。
13. 计划生育考核 58 万元，主要用于对单位及在职人员进行计划生育考核。
14. 信息工作 232 万元，含值班工作。主要用于骨干信息员业务培训、信息工作手册设计制

作、应急值守业务系统维护费、印刷费和培训费等及用于统筹全区政务值班值守工作，检查、指导、督促全区各级各单位值班值守工作。

15. 发展研究专项 500 万元，主要用于围绕区委区政府领导决策需要开展调查研究、政策研

究、决策咨询、起草决策文件。

16. 政府绩效考核专项 787 万元，主要用于对在职人员进行绩效考评。

17. 政府投资项目 173 万元，主要用于龙华区党政机关文件流转管控系统项目系统采购、监理费和第三方测评等费用支出。

## 第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙华区委（政府）办公室政府采购项目纳入 2021 年部门预算共计 64 万元，其中货物采购 64 万元。

## 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

### 一、“三公”经费的单位范围

深圳市龙华区委（政府）办公室因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费。开支单位包括深圳市龙华区委（政府）办公室本级、2个归口管理单位龙华区委保密办和龙华区档案馆、1个下属事业单位龙华区发展研究中心。

### 二、“三公”经费财政拨款预算情况说明 2021年“三

公”经费预算18万元，比2020年预算减少23万元。

1. 因公出国（境）费用。2021年预算数0万元。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位2021年因公出国（境）经费预算数为0万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2. 公务接待费。2021年预算数4万元，比2020年减少1万元。2021年我办严格遵守中央八项规定及《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《关于进一步厉行节约严格规范公务接待的通知》，控制公务接待费用。公务接待费主要用于相关部门来我区交流学习，专题研讨，检查指导工作及我区举办活动等的公务接待支出。因厉行节约及疫情原因相关经费有所减少。

3. 公务用车购置和运行维护费。2021年预算数14万元，其中：公务用车购置费2021年预算数0万元，比2020年预算数减少20万元；公务用车运行维护费2021年预算数14万元，比2020年预算数减少2万元。2021年公务车实有4辆（包括定编车辆4辆），公务用车运行维护费主要用于执行

公务所发生的公务用车运行支出，由于2021年我办无采购车辆指标且因疫情减少出行以及免  
费高速公共路的开通等使得我办相关运行维护经费预算减少。

## 第六部分 部门预算绩效管理情况

### 一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市龙华区委（政府）办公室实施部门预算绩效管理的单位范围包括：深深圳市龙华区委（政府）办公室本级、2个归口管理单位龙华区委保密办和龙华区档案馆、1个下属事业单位龙华区发展研究中心和1个二类事业单位深圳市龙华区发展研究院，均要编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评，形成绩效报告报区送财政部门备案。区财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

### 二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2021年深圳市龙华区委（政府）办公室系统所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金5,954万元，设置并编报25个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，形成绩效报告（表）报送区财政部门备案。区财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

## 第七部分 其他需要说明情况

### 一、机关运行经费

2021年深圳市龙华区委（政府）办公室本级机关运行经费财政拨款预算173万元，比2020年预算增加10万元，增长6%。主要是人员增加。

### 二、国有资产占有使用情况

截止2020年12月31日，本单位共有车辆4辆，其中：一般公务用车4辆。单位价值50万元以上通用设备1台。

2021年，部门预算安排购置一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆。安排购置价值50万元以上通用设备1台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

### 三、其他

本单位无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和上级专项转移支付支出预算。

## 第八部分 名词解释

- 一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。
- 二、其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的存款利息收入等。
- 三、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。
- 四、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。
- 五、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。
- 六、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。
- 七、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。
- 八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。
- 九、“三公”经费：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、伙食费及培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；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、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

附表：

1. 收支总表
2. 收入总表
3. 支出总表
4. 基本支出总表

5. 项目支出总表
6. 政府预算拨款收支总表
7. 一般公共预算支出表

8. 政府性基金预算支出表
9. 国有资本经营预算支出表
10. 上级专项转移支付支出表
11. 政府采购项目支出表
12. 一般公共预算“三公”经费支出表
13. 部门预算绩效管理项目情况表
14. 部门（单位）整体支出绩效目标表
15. 一级项目支出绩效目标表



表1

## 收支总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2021 年预算数	项 目	2021 年预算数
一、政府预算拨款	9,003	一、一般公共服务支出	8,108
1.一般公共预算拨款	9,003	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,982
2.政府性基金预算拨款		行政运行	2,212
3.国有资本经营预算拨款		一般行政管理事务	5,270
二、财政专户管理资金		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	500
三、单位资金		财政事务	85
1.事业收入		一般行政管理事务	85
2.事业单位经营收入		党委办公厅（室）及相关机构事务	41
		一般行政管理事务	41
		二、社会保障和就业支出	314
		行政事业单位养老支出	314
		行政单位离退休	5
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	206

表 1

## 收支总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2021 年预算数	项 目	2021 年预算数
		机关事业单位职业年金缴费支出	103
		三、卫生健康支出	134
		计划生育事务	58
		其他计划生育事务支出	58
		行政事业单位医疗	76
		行政单位医疗	76
		四、住房保障支出	447
		住房改革支出	447
		住房公积金	248
		购房补贴	199
3.上级补助收入		上缴上级支出	
4.附属单位上缴收入		对附属单位补助支出	
5.其他收入			
本年收入合计	9,003	本年支出合计	9,003
上年结余、结转		结转下年	
收 入 总 计	9,003	支 出 总 计	9,003

表2

## 收入总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	收入 总计	本年收入											上年结 余、结 转	
		政府预算拨款						政府性基 金预算拨 款	国有资本 经营预算 拨款	单位资金				
		小计	一般公共预算拨款			政府投资 项目拨款	管理资金			事业 收入	事业单位 经营收入	上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	
			基本支出 拨款	履职类项 目拨款	财政专项 资金拨款	政府投资 项目拨款	管理资金			事业 收入	事业单位 经营收入	上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	
深圳市龙华区委（政府）办公室	9,003	9,003	3,049	5,781		173								
深圳市龙华区委（政府）办公室	9,003	9,003	3,049	5,781		173								

表 3

### 支出总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2021 年政府采购项目
深圳市龙华区委（政府）办公室	9,003	3,049	5,954	64
深圳市龙华区委（政府）办公室	9,003	3,049	5,954	64

表 4

## 基本支出总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

支出项目类别	总计	政府预算拨款				财政专户 管理资金	单位资金				上年结 余、结转
		小计	一般公共 预算拨款	政府性基 金预算拨 款	国有资本 经营预算 拨款		事业收入	事业单位 经营收入	上级补助 收入	附属单位 上缴收入	
深圳市龙华区委（政府）办公室	3,049	3,049	3,049								
深圳市龙华区委（政府）办公室	3,049	3,049	3,049								
工资福利支出	2,857	2,857	2,857								
基本工资	1,411	1,411	1,411								
津贴补贴	690	690	690								
奖金	23	23	23								

机关事业单位基本养老保险	206	206	206									
--------------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

缴费											
职业年金缴费	103	103	103								
职工基本医疗保险缴费	75	75	75								
其他社会保障缴费	1	1	1								
住房公积金	248	248	248								
其他工资福利支出	101	101	101								
商品和服务支出	187	187	187								
办公费	27	27	27								
邮电费	10	10	10								
差旅费	7	7	7								
维修(护)费	9	9	9								
培训费	8	8	8								
工会经费	20	20	20								

福利费	11	11	11									
公务用车运行维护费	14	14	14									
其他交通费用	50	50	50									
其他商品和服务支出	32	32	32									
对个人和家庭的补助	5	5	5									
退休费	4	4	4									

表 5

## 项目支出总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

支出项目类别	总计	政府预算拨款					财政专户管理资金	单位资金					上年结余、结转
		一般公共预算拨款				政府性基金预算拨款	国有资产经营预算拨款	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入		
		小计	履职类项目拨款	财政专项资金拨款	政府投资项目拨款								
深圳市龙华区委（政府）办公室	5,954	5,954	5,781		173								
深圳市龙华区委（政府）办公室	5,954	5,954	5,781		173								
履职类项目一般性项目	5,607	5,607	5,607										
一般管理事务	1,195	1,195	1,195										
政府绩效考核专项	787	787	787										
公务、会务事务	12	12	12										
文件法规工作事务管理	69	69	69										

区政府综合材料工作	35	35	35											
区委综合材料工作	31	31	31											
改革研究事务	2,398	2,398	2,398											
督查绩效工作	44	44	44											
保密机要、国安工作	57	57	57											
档案、史志工作管理	97	97	97											
外事工作管理	93	93	93											
计划生育考核	58	58	58											
信息工作	232	232	232											
发展研究专项	500	500	500											
预留机动	89	89	89											
预留机动	89	89	89											
新增项目	85	85	85											

改革研究事务	85	85	85												
政府投资项目	173	173			173										
政府投资项目	173	173			173										

表 6

## 政府预算拨款收支总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2021 年预算数	项 目	2021 年预算数
政府预算拨款	9,003	一、一般公共服务支出	8,108
一般公共预算拨款	9,003	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,982
政府性基金预算拨款		行政运行	2,212
国有资本经营预算拨款		一般行政管理事务	5,270
		其他政府办公厅（室）及相关机构事务 支出	500
		财政事务	85
		一般行政管理事务	85
		党委办公厅（室）及相关机构事务	41
		一般行政管理事务	41
		二、社会保障和就业支出	314
		行政事业单位养老支出	314
		行政单位离退休	5

表 6

## 政府预算拨款收支总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项目	2021 年预算数	项目	2021 年预算数
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	206
		机关事业单位职业年金缴费支出	103
		三、卫生健康支出	134
		计划生育事务	58
		其他计划生育事务支出	58
		行政事业单位医疗	76
		行政单位医疗	76
		四、住房保障支出	447
		住房改革支出	447
		住房公积金	248
		购房补贴	199
本年收入合计	9,003	本年支出合计	9,003
上年结余、结转		结转下年	

表 7

## 一般公共预算支出表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙华区委（政府）办公室			9,003	3,049	5,954
深圳市龙华区委（政府）办公室			9,003	3,049	5,954
	201	一般公共服务支出	8,108	2,212	5,896
	20103	政府办公厅（室）及相关机构事 务	7,982	2,212	5,770
	2010301	行政运行	2,212	2,212	
	2010302	一般行政管理事务	5,270		5,270
	2010399	其他政府办公厅（室）及相关 机构事务支出	500		500
	20106	财政事务	85		85
	2010602	一般行政管理事务	85		85
	20131	党委办公厅（室）及相关机构事 务	41		41
	2013102	一般行政管理事务	41		41

表 7

## 一般公共预算支出表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	208	社会保障和就业支出	314	314	
	20805	行政事业单位养老支出	314	314	
	2080501	行政单位离退休	5	5	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	206	206	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	103	103	
	210	卫生健康支出	134	76	58
	21007	计划生育事务	58		58
	2100799	其他计划生育事务支出	58		58
	21011	行政事业单位医疗	76	76	
	2101101	行政单位医疗	76	76	
	221	住房保障支出	447	447	
	22102	住房改革支出	447	447	

表 7

## 一般公共预算支出表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	2210201	住房公积金	248	248	
	2210203	购房补贴	199	199	

表 8

### 政府性基金预算支出表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出

表 9

### 国有资本经营预算支出表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出

表10

### 上级专项转移支付支出表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	项目名称	项目金额

表11

## 政府采购项目支出表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

单位	编号	采购品目	金额
深圳市龙华区委（政府）办公室			64
深圳市龙华区委（政府）办公室			64
	A	货物类	64
	A02	通用设备	64
本表只反映 2021 年当年政府采购项目，不包括“待支付以前年度政府采购项目”。			

表12

## 一般公共预算“三公”经费支出表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	年度	“三公”经费 财政拨款预算 总额	因公出国(境) 费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费
深圳市龙华区委（政府）办公室	2020	41		5	36	20	16
	2021	18		4	14		14
深圳市龙华区委（政府）办公室	2020	41		5	36	20	16
	2021	18		4	14		14
注：为进一步规范因公出国(境)经费管理，我市因公出国(境)经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位2021年因公出国(境)经费预算数为零，在实际执行中根据计划据实调配。							

表13

## 部门预算绩效管理项目情况表

单位名称:

单位: 万元

实施单位	项目名称	预算金额			预算执行时间
		合计	一般公共预算 拨款	其他资金	
深圳市龙华区委（政府）办公室		5,954	5,954		
深圳市龙华区委（政府）办公室		5,954	5,954		
	区政府综合材料工作	35	35		2021.01.01–2021.12.31
	计划生育考核	58	58		2021.01.01–2021.12.31
	发展研究定额资助	500	500		2021.01.01–2021.12.31
	机关运行辅助管理	429	429		2021.01.01–2021.12.31
	党建及机关队伍建设	79	79		2021.01.01–2021.12.31
	值班工作	41	41		2021.01.01–2021.12.31
	区级重大课题服务管理	300	300		2021.01.01–2021.12.31
	专项课题技术服务和决策咨询	400	400		2021.01.01–2021.12.31
	财经工作事务	78	78		2021.01.01–2021.12.31

表13

## 部门预算绩效管理项目情况表

单位名称:

单位: 万元

实施单位	项目名称	预算金额			预算执行时间
		合计	一般公共预算 拨款	其他资金	
	区领导课题	1,500	1,500		2021.01.01-2021.12.31
	调研事务	85	85		2021.01.01-2021.12.31
	龙华区党政机关文件流转管控系统	173	173		2020.01.01-2021.12.31
	办公设备、家具购置	79	79		2021.01.01-2021.12.31
	预留机动	89	89		2021.01.01-2021.12.31
	公务、会务事务	12	12		2021.01.01-2021.12.31
	政府绩效考核专项	787	787		2021.01.01-2021.12.31
	日常管理事务	607	607		2021.01.01-2021.12.31
	区委综合材料工作	31	31		2021.01.01-2021.12.31
	文件法规工作事务管理	69	69		2021.01.01-2021.12.31
	督查绩效工作	44	44		2021.01.01-2021.12.31
	外事工作管理	93	93		2021.01.01-2021.12.31

表13

## 部门预算绩效管理项目情况表

单位名称:

单位: 万元

实施单位	项目名称	预算金额			预算执行时间
		合计	一般公共预算 拨款	其他资金	
	保密机要工作	57	57		2021.01.01–2021.12.31
	改革研究事务	120	120		2021.01.01–2021.12.31
	档案、史志工作管理	97	97		2021.01.01–2021.12.31
	信息工作	191	191		2021.01.01–2021.12.31



表 14

## 区委（政府）办整体支出绩效目标申报表

(2021 年度)					
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
	一般管理事务	办公室后勤保障工作；队伍建设工作；统筹全办课题研究；国防动员组织协调等工作	1195	1195	
	文件法规工作	1.负责区委、区政府各类文件和有关综合材料的起草、审核和印发工作； 2.负责区委、区政府各类公文、函件的处理工作； 3.负责组织实施全区党内规范性文件、党组（党委）规范性文件备案、清理等工作	135	135	
	会务公务工作	负责区委、区政府各类会议和公务活动的安排、协调、会务统筹和会议纪要整理工作	101	101	
	外事工作	统筹协调本区重大外事工作和涉外活动，拟定外事工作发展规划并组织实施	93	93	

	政府绩效考核、计划生育考核	1、在岗人员政府绩效考核 2、计划生育考核	845	845	
	调研、信息及课题研究	1.组织并承担区委、区政府各类课题和政策的调查研究工作 2.组织全区党政信息宣传，为领导决策提供参考	2700	2700	
	督查绩效工作	1.负责区委、区政府各类会议议定事项贯彻落实情况的检查督促工作； 2.负责区委、区政府各种文件、决定事项和领导批示的催办、督办工作； 3.负责统筹全区绩效管理工作，指导相关部门开展绩效管理工作	44	44	
	档案、史志工作	主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督指导	97	97	
	保密机要工作	主管全区机要、保密工作，对全区保密机要工作实施监督指导	57	57	
	改革、财经、国安工作	承担全面深化改革、财经工作、国家安全重大问题的政策研究，负责有关重大决策部署督查工作	514	514	
	政府投资项目	龙华区党政机关文件流转管控系统建设	173	173	

年度总体目标	<p>1.组织区内各类重要会议和政务活动安排，协调处理区重要外事工作和涉外活动事务；  2.制发、办理区委区政府文件，开展党内规范性文件的审查报备及清理工作，开展全区办文业务调研及培训工作  3.高质量完成党代会报告、政府工作报告、区委及区政府主要领导的调研报告及其他文稿，开展调研活动，进一步全面梳理龙华基本情况，制作宣传折页、基础数据，举办全区综合材料写作培训及业务沙龙活动；  4.接收、征集、整理、保管区委、区政府的重要档案资料和重要历史资料，编纂出版地方志、年鉴；  5.收集、整理、报送、编辑、制作各级各类党政信息，加强信息队伍建设；  6.完善规章制度，进一步规范密件办理和涉密载体管理。</p>			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标
	产出指标	数量指标	办文、保密、信息等办公室业务培训完成率	100%
			会务公务活动次数	≥300
			课题研究成果	≥10
	质量指标		进一步规范全区档案、保密机要业务工作，严防失泄密事件发生率	100%
			督促全区重点工作、会议议定事项落实率	100%
			研究课题通过率	100%
	时效指标		工作计划完成及时性	100%
			预算执行率	>95%
			支出进度达标率	>95%
	效益指标	社会效益指标	国安信息收集研判、改革研究，推进全区经济社会稳定发展	健全
			涉外人员服务，国际化建设管理	规范
	满意度指标	服务对象满意度指标	区领导满意度	85%
			全办人员、群众满意度	85%

表 15

项目支出绩效目标表			
项目名称	档案、史志工作管理	主管单位	深圳市龙华区委（政府）办公室
项目类型	一般性项目	资金用途	机构运转类
计划开始日期	2021-01-01	计划完成日期	2021-12-31
项目总金额 (万元)	97.00	本年度项目金额 (万元)	97.00
财政拨款资金 (万元)	97.00	其他资金(万元)	0.00
中央转移支付资金 (万元)	0	政府购买服务资金(万元)	97.00

项目概况	<p>1、档案整理归档工作：根据《深圳市龙华区档案馆（史志办）职能配置、内设机构和人员编制规定》，收集和接收本馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案。对档案馆所保存的档案严格按照规定整理和保管。</p> <p>2、“国际档案日”宣传活动：根据国家、省、市《关于开展国际档案日系列宣传活动的通知》，开展“国际档案日”宣传活动，增强公众档案意识、宣传档案工作价值。</p> <p>3、法制宣传日活动：根据《龙华区“12·4”国家宪法日暨全国法制宣传日系列宣传活动方案》的部署，区普法办组织集中宣传活动。档案馆参与宣传活动，向社会公众宣传档案法制知识,提升群众档案意识。</p> <p>4、编纂 2020 年年鉴；</p> <p>5. 档案综合业务培训。</p>			
项目用途	<p>1、档案整理归档工作：及时整理归档区委（政府）办文件，并进行数字化扫描。</p> <p>2、“国际档案日”宣传活动：印刷宣传资料，采购宣传用品，增强公众档案意识、宣传档案工作价值。</p> <p>3、法制宣传日活动：参与区普法办组织集中宣传活动，印刷宣传资料，采购宣传用品，向社会公众宣传档案法制知识,提升群众档案意识。</p> <p>4、编纂 2020 年年鉴；</p> <p>5. 档案综合业务培训。</p>			
固定资产采购金额	<table border="1" data-bbox="473 927 2059 997"> <tr> <td data-bbox="473 927 893 997">0</td> <td data-bbox="893 927 1291 997">采购品目</td> <td data-bbox="1291 927 2059 997"></td> </tr> </table>	0	采购品目	
0	采购品目			
项目总(中期)目标	<p>1、完成上一年度需归档整理的文件数量调研。</p> <p>2、完成“国际档案日”宣传活动方案的编制。</p> <p>3、完成法制宣传日活动方案的编制。</p> <p>4、编纂 2020 年年鉴。</p> <p>5、档案综合业务培训。</p>			

年度绩效目标	1、档案整理归档：整理、归档区委（政府）办档案约 6000 件，并完成档案数字化工作。 2、“国际档案日”宣传活动：组织开展宣传活动一次，印刷宣传资料，采购宣传用品。 3、法制宣传日活动：完成区普法办组织集中宣传活动，向社会公众宣传档案法制知识,提升群众档案意识。 4、编纂 2020 年年鉴。			
一级指标	二级指标	指标内容	目标值	目标值来源
产出目标	数量	档案整理数量	7000	根据《机关档案工作条例》有关规定。
		宣传活动次数	2	根据国家、省、市《关于开展国际档案日系列宣传活动的通知》《“12·4”国家宪法日暨全国法制宣传日系列宣传活动方案》文件精神。
		档案综合业务培训	1场（40人）	对区档案人员进行综合业务培训，抓好档案系统人才队伍建设。
	质量	文书资料归档入库率	100%	根据《机关档案工作条例》有关规定。
		合同要求达成率	100%	根据国家、省、市《关于开展国际档案日系列宣传活动的通知》《“12·4”国家宪法日暨全国法制宣传日系列宣传活动方案》。
	时效	工作及时完成率	100%	根据《机关档案工作条例》有关规定。
效果目标	经济效益	无	无	无
	社会效益	宣传普及指数	达到良好程度	现场宣传活动效果

	生态效益	节能减排情况	达到良好程度	文件资料打印纸张选用环保纸张
	满意度	服务对象满意度	基本满意	问卷调查