

2022 年深圳市龙岗区机关后勤服务中心  
部门预算

# 目 录

## 一、文字部分

- 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 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

## 二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 政府预算拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (九) 政府性基金预算支出表
- (十) 国有资本经营预算支出表
- (十一) 部门（单位）整体支出绩效目标表

# 一、文字部分

## 第一部分 部门概况

### 一、部门职责

负责区重大会议、区领导政务活动服务保障和纳入管理的机关食堂的管理服务工作；负责纳入管理的区机关物业的维修维护、设施设备购置维保以及对购买服务供应商的监督管理和单位安全生产工作；负责区机关事务管理局服务保障工作所需物资的采购管理和其他事务管理落实工作；完成区机关事务管理局交办的其他任务。

### 二、机构设置情况

深圳市龙岗区机关后勤服务中心无下属单位，部门预算为本级预算。下设物资与事务管理科、政务与应急保障科、设施设备保障科、安全与物监督管理科，共4个部门。行政编制总数0人，实有在编人数0人；事业编制总数56人，实有在编人数56人；离休0人，退休21人。从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）3人、从基本支出工资福利列支的临聘人员246人。

### 三、2022年主要工作目标

深圳市龙岗区机关后勤服务中心2022年主要工作目标包括：

1. 抓好队伍建设，让后勤服务更有“生命力”。以党建为引领，全力建设“政治型、服务型、学习型、安全型、节约型”五位一体管理局，全面提升机关事务“标准化、规范化、专业化、精细化、信息化”水平，对标“品质机关”建设要求，进一步提升机关服务保障的品位和质量；

2. 抓好制度管理，让后勤服务更有“执行力”。一是进一步做好信息、保密、党务、机要、档案、综合协调、督查督办、局聘员集体宿舍管理等工作。二是坚持规范流程、依法依规、强化监督、干净办事的原则，进一步完善财政预算管理和核算管理，加强制度执行、过程控制和风险管控，严格按照局规章制度履行费用支出；

3. 抓好服务保障，让后勤服务更有“品质力”。一是梳理和优化服务流程规范。制定完善《食堂后厨操作规范》、《餐饮服务规范》、《会务服务规范》、《政务应急值班房服务规范》等，明确和规范食堂后厨操作、餐饮服务、会务服务、政务应急值班房服务细节，通过流程管控服务各个环节，将碎片化的服务标准体系化、制度化。二是完善服务检查清单。通过清单管理模式落实好多级检查制度，职责落实到每一个人，标准规范到每一个服务环节。努力用“绣花”功夫把每项具体工作做实做细做深入。三是定期检修养护设备。建立设施设备定期巡检制度，落实好供电、供水及通讯设施设备、会议室音响多媒体设备等检查登记，尤其注意防汛期间各类设备安全检查工作，提前做好应急方案和

应急准备。

## 第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年深圳市龙岗区机关后勤服务中心 部门预算收入 7,428 万元，比 2021 年增加 766 万元，增长 11%。2022 年部门预算支出 7,428 万元，比 2021 年增加 766 万元，增长 11%。

预算收支增加 主要原因：一是干部职工伙食费基本支出-其他项目增加 341 万元；二是聘员改革等政策性原因人员支出增加 859 万元；三是项目支出减少 434 万元。

## 第三部分 部门预算支出具体情况

### 一、深圳市龙岗区机关后勤服务中心

深圳市龙岗区机关后勤服务中心预算 7,428 万元，包括人员支出 2,839 万元、公用支出 3,313 万元、对个人和家庭的补助支出 0 万元、项目支出 1,276 万元。

（一）人员支出 2,839 万元，主要是其他工资福利支出 2,839 万元。

（二）公用支出 3,313 万元，主要包括物业管理费 100 万元、维修（护）费 48 万元、其他商品和服务支出 3,165 万元。

（三）对个人和家庭补助支出 0 万元。

（四）项目支出 1,276 万元，具体包括：

1. 办公用房修缮与维护（通用项目）预算 722 万元，主要包括：区属办公大楼维修维护、机电维修护、日常维修护费及相关委托业务费。较 2021 年预算增加 28 万元，增长 4%，主要原因是实际工作需要，增加了部分项目的维修费。

2. 机关服务预算 403 万元，主要包括：会务保障服务包括会场物资搬运、会议宣传用品购置，后勤保障服务包括会务服务用品、洗手间低值易耗品、区领导及其他处级干部办公费、维持区政府正常运转的低值易耗品、政务活动和应急值班用房等办公物资采购，服务员服装费，洗涤费，疫情防控物资，及区纪委监委食堂厨房设备尾款工作。较 2021 年预算减少 431 万元，下降 52%，主要原因是突发性保障服务预算减少。

3. 办公设备购置（通用项目）预算 87 万元，主要包括：办公设备、办公家具采购。较 2021 年预算减少 21 万元，下降 20%，主要原因是减少计算机购置。

4. 办公设施修缮及维护预算 64 万元，主要包括：会议室设备维修维护费，音响设备购置、视频会议系统购置。较 2021 年预算减少 11 万元，下降 15%，主要原因是实际工作需要，会议维修费用减少。

## 第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙岗区机关后勤服务中心政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 194 万元，其中货物采购 0 万元、工程采购 0 万元、

服务采购 194 万元。

## 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2022 年“三公”经费预算 0 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要是无相关支出情况。

1. 因公出国（境）费用。2022 年预算数 0 万元，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 2022 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。2022 年预算数 0 万元，比 2021 年增加 0 万元，主要是无相关支出情况。

3. 公务用车购置和运行维护费。2022 年预算数 0 万元，其中：公务用车购置费 2022 年预算数 0 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是无相关支出情况；

公务用车运行维护费 2022 年预算数 0 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是无相关支出情况。

## 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



深圳市龙岗区机关后勤服务中心实施部门预算绩效管理的单位范围包括：深圳市龙岗区机关后勤服务中心共 1 家基层单位，均已编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评，经主管部门审核后形成绩效报告报送区财政部门备案。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

2022 年深圳市龙岗区机关后勤服务中心所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 1,276 万元，设置并编报 4 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，经主管部门审核后形成绩效报告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 重点项目预算绩效情况说明

2022 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
办公用房修缮与维护（通用项目）	722	对区府大院职能范围内进行零星修缮，对大院内机电设备包括热水系统、地下室冷冻泵、冷却泵、空调系统等进行维修维护，保障区府大院办公环

		境安全。及时完成各区属直属机关办公大楼（包括大院范围）的环境卫生、林园绿化、水电设施维护管理、公共区域宣传场地、物业安全等物业管理工作，确保各办公大楼正常运行，确保办公大楼财产安全。
机关服务	403	<p>确保机关后勤工作正常运转，保障局所管辖的区直属机关事业单位办公用房正常使用，保障区委区政府的政务活动和应急值班用房正常使用。有效保障政务会议活动正常开展，营造整洁、舒适的会议环境。</p> <p>资金使用率<math>\geq 90\%</math>，会务服务投诉率<math>\leq 5\%</math>，参会人员满意度<math>\geq 90\%</math>，服务人员到岗及时率 100%。</p>
办公设施修缮及维护	64	<p>有效保障政务会议活动正常开展，营造整洁、舒适的会议环境。设备更新维修使用率<math>\geq 90\%</math>，参会人员满意度<math>\geq 90\%</math>，设备维护应急维护及时率 100%。</p>
办公设备购置（通用项目）	87	更新办公设备、改善工作环境，提高管理水平；预期新购办公设备使用率达 100%。

备注：涉密项目按要求不予公开。

## 第八部分 其他需要说明情况

### 一、机关运行经费

2022 年深圳市龙岗区机关后勤服务中心为非参公管理事业单位，财政拨款预算 0 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%。主要是无机关运行经费。

### 二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月，深圳市龙岗区机关后勤服务中心共有车辆 4 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2022 年计划新增车辆 0 辆；新增单价 50 万元以上通用设备 0 台（套）；新增单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

### 三、其他

本部门无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出、上级专项转移支付支出预算。

## 第九部分 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一般公共预算资金。

二、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

四、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。

五、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支出，包括人员经费（基本工资、津贴补贴等）和公用经费（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、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。

八、“三公”经费：一般公共预算安排的因公出国（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。

九、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。

## 二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	7,058	一、一般公共服务支出	7,428
1. 一般公共预算拨款	7,058	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,428
2. 政府性基金预算拨款	0	行政运行	2,839
3. 国有资本经营预算拨款	0	机关服务	1,276
二、财政专户管理资金	0	事业运行	3,313
三、单位资金	370		
1. 事业收入	370		
2. 事业单位经营收入	0		
3. 上级补助收入	0		
4. 附属单位上缴收入	0		
5. 其他收入	0		

表 1

## 收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
本年收入合计	7,428	本年支出合计	7,428
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	7,428	支出总计	7,428

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

表 2

## 收入总表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

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							财政专 户管理 资金	单位资金					
		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	其他收 入	
		小计	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									
深圳市龙岗区机关事务管理局	7,428	7,058	5,782	1,276	0	0	0	0	0	370	0	0	0	0	0
深圳市龙岗区机关后勤服务中 心	7,428	7,058	5,782	1,276	0	0	0	0	0	370	0	0	0	0	0



表 3

## 支出总表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
深圳市龙岗区机关后勤服务中心	7,428	6,152	1,276	194	194	0

表 4

## 基本支出总表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

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	其他收入	
深圳市龙岗区机关事务管理局	6,152	5,782	5,782	0	0	0	370	0	0	0	0	0
深圳市龙岗区机关后勤服务中心	6,152	5,782	5,782	0	0	0	370	0	0	0	0	0
工资福利支出	2,839	2,839	2,839	0	0	0	0	0	0	0	0	0
其他工资福利支出	2,839	2,839	2,839	0	0	0	0	0	0	0	0	0
商品和服务支出	3,313	2,943	2,943	0	0	0	370	0	0	0	0	0
物业管理费	100	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
维修（护）费	48	48	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0
其他商品和服务支出	3,165	2,795	2,795	0	0	0	370	0	0	0	0	0



表 6

## 政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	7,058	一、一般公共服务支出	7,058
一般公共预算拨款	7,058	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,058
政府性基金预算拨款	0	行政运行	2,839
国有资本经营预算拨款	0	机关服务	1,276
		事业运行	2,943
本年收入合计	7,058	本年支出合计	7,058
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	7,058	支出总计	7,058

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

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
深圳市龙岗区机关事务管理局			7,058	5,782	1,276
深圳市龙岗区机关后勤服务中心			7,058	5,782	1,276
	201	一般公共服务支出	7,058	5,782	1,276
	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,058	5,782	1,276
	2010301	行政运行	2,839	2,839	0
	2010303	机关服务	1,276	0	1,276
	2010350	事业运行	2,943	2,943	0

表 8

## 一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

单位：万元

预算单位	年度	总计	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
深圳市龙岗区机关后勤服务中心	2021 年	0	0	0	0	0	0
	2022 年	0	0	0	0	0	0
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 9

## 政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

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
深圳市龙岗区机关事务管理局			0	0	0
深圳市龙岗区机关后勤服务中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

国有资本经营预算支出表

部门名称： 深圳市龙岗区机关后勤服务中心

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
深圳市龙岗区机关事务管理局			0	0	0
深圳市龙岗区机关后勤服务中心			0	0	0

注： 本表本年无发生额。



表 11

## 部门整体支出绩效目标表

2022 年度

单位：万元

部门（单位）名称		深圳市龙岗区机关后勤服务中心	主管部门	深圳市龙岗区机关事务管理局	
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	其中：财政拨款	其中：其他资金	
基本支出	用于人员经费、食堂公用经费等	6,152	5,782	370	
办公设施修缮及维护	会议室设备维修维护费，音响设备购置、视频会议系统购置	64	64	0	
办公用房修缮与维护 （通用项目）	区属办公大楼维修维护、机电维修护、日常维修护费及相关委托业务费	722	722	0	
办公设备购置（通用项目）	办公设备、办公家具采购	87	87	0	
机关服务	会务保障服务包括会场物资搬运、会议条幅、会标、名牌座等宣传用品购置；后勤保障服务包括会务服务用品、洗手间低值易耗品、区领导及其他处级干部办公费、维持区政府正常运转的低值易耗品、政务活动和应急值班用房等办公物资采购；服务员服装费；洗涤费；疫情防控物资；及区纪委监委食堂厨房设备尾款	403	403	0	
金额合计		7,428	7,058	370	
年度总体目标	履行机构职能，保障机关后勤服务工作正常运转，着力提升服务保障水平，预期服务对象满意度不小于 90%。				

	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
年度绩效指标	产出	数量	办公设备更新率	100%
			会务保障服务次数	≥1000
			会务保障服务人数	≥10000
		质量	会务服务投诉率	≤5%
			设备维护达标率	≥90%
			维修维护率	100%
		时效	设备维护应急维护及时率	100%
			服务人员到岗及时率	100%
			维修维护厂家技术人员响应到场时间	2 小时以内
			重点工作完成率	大于等于 95%
		成本	支出进度达标率	大于等于 95%
		效益	经济效益	保障机关事业单位办公大楼破损、机电设备故障损失不会进一步扩大
	社会效益		保障机关事业单位办公大楼办公环境安全；维持各单位正常运转	安全事故为 0；各单位工作不停滞
	可持续影响		不适用	不适用
	生态效益		加强节能环保意识，工程维修、机电维修后的建筑垃圾等均清理完毕	投诉事件为 0

	满意度	服务对象满意度	干部职工满意度	不小于 90%
		其他满意度		