河北行政学院2018年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将河北行政学院2018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：**

（一）干部教育

培训公务员、国有企业管理人员、政策研究人员，承办省委省政府举办的专题研讨班，开展多种形式的委托培训和合作培训。创新公务员培训理念、培训内容、培训模式、培训方法的教育培训新格局，高质量的完成培训公务员的任务。

（二）理论研究和决策咨询

 开展哲学社会科学研究，开展行政管理体制改革、科学行政、依法行政、社会管理、公共服务等方面的理论和实践问题研究；开展决策咨询工作，为省委省政府提供决策咨询；推进社会科学理论创新，完成一批有质量的课题、调研报告以及决策分析报告。

（三）业务指导

 对地方行政学院开展业务指导，采取多种形式加强全省行政学院之间交流合作。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 河北行政学院（行政） | 事业 | 正厅局级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北行政学院（事业） | 事业 | 正厅级 | 财政性资金定额或定项补助 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省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在预算中。河北行政学院机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入7986.94万元，其中：一般公共预算收入7844.77万元，财政专户核拨收入2.53万元，其他来源收入139.64万元。

2、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，反映河北行政学院年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算7986.94万元，其中基本支出6321.60万元，包括人员经费4440.62万元和日常公用经费1880.98万元；项目支出1665.34万元，主要为主体班培训经费、师资与学科建设经费、数字图书馆建设经费、教学设备购置资金、教学培训旧楼改造物品配套项目、办公楼维修改造资金、河北行政学院软科学研究专项、社科基金（河北行政学院）、科研课题研究与开发经费和调查研究经费等。

3、比上年增减情况

2018年预算收支安排7986.94万元，较2017年预算增加1978.59万元，其中：基本支出增加1500万元，主要为增加人员经费支出和日常公用支出；项目支出增加478.59万元，主要为教学设备购置资金、教学培训旧楼改造物品配套项目、办公楼维修改造资金项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2018年，我院机关运行经费共计安排611.69万元，主要用于办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、专用材料费、福利费、劳务费、会议费、培训费、公务接待费、公务用车运行维护费、专用设备购置费和其他商品和服务支出等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，我院财政拨款“三公”经费预算安排29.97万元，其中因公出国（境）费2.97万元；公务用车购置及运维费25万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费25万元)；公务接待费2万元。与2017年相比减少18.99万元，减少的主要原因是：公务用车运维费减少。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

2018年是“十三五”关键一年，是学院三年攻坚行动见成效、出成果的一年，是打造地方一流行政学院关键之年。总体要求是：以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，将省委九届六次全会提出的“抓好三件大事，打好六场硬仗，实施八项战略，深化九项改革”体现到教学培训、科学研究、决策咨询各方面，落实到学院各项工作中。

 **职责分类绩效目标：**

（一）干部教育

培训公务员、国有企业管理人员、政策研究人员，承办省委省政府举办的专题研讨班，开展多种形式的委托培训和合作培训。创新公务员培训理念、培训内容、培训模式、培训方法的教育培训新格局，高质量的完成培训公务员的任务。

（二）理论研究和决策咨询

 开展哲学社会科学研究，开展行政管理体制改革、科学行政、依法行政、社会管理、公共服务等方面的理论和实践问题研究；开展决策咨询工作，为省委省政府提供决策咨询；推进社会科学理论创新，完成一批有质量的课题、调研报告以及决策分析报告。

（三）业务指导

 对地方行政学院开展业务指导，采取多种形式加强全省行政学院之间交流合作。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 483河北行政学院 | 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、干部培训** | 1570.54 | 培训公务员、国有企业管理人员、政策研究人员，承办省委省政府举办的专题研讨班，开展多种形式的委托培训和合作培训。 | 创新公务员培训理念、培训内容、培训模式、培训方法的教育培训新格局，高质量的完成培训公务员的任务。 |  |  |  |  |  |
| **组织培训班** | 477.00 | 根据省人社厅、组织部，公务员局的干训计划，对公务员进行培训、轮训，受政府及有关职能部门委托，结合河北发展实际，举办各种专题培训、研讨班。开展多种形式的委托培训、合作培训和学术交流。 | 按照省委组织部、省人社厅、省公务员局批准的培训计划完成培训 | 委托单位满意度 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 学员满意度 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 培训计划完成率 | ≥90% | ≥75% | ≥65% | <65% |
| 培训人次 | ≥24000 | ≥22000 | ≥20000 | <20000 |
| **师资与学科建设** | 50.00 | 加强师资培训、交流，培养、引进高水平人才，加强学科建设和课程开发，提高教学水平。 | 通过培训、交流，引进高水平人才，有效提高教师队伍素质和教学水平，开发培训课程，培育重点学科，形成科学体系与学科梯队。 | 课程开发合格率 | ≥90% | ≥75% | ≥65% | <65% |
| 教职工培训人次 | ≥10 | ≥8 | ≥6 | <6 |
| 院内教师课时占比 | ≥40% | ≥30% | ≥20% | <20% |
| 教师培训进修比例 | ≥30% | ≥20% | ≥10% | <10% |
| 课程开发通过数量 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| **教学事务管理** | 1043.54 | 组织实施教学质量管理、信息化建设、图书馆建设等，与教学活动和学员培训相关的综合管理和后勤保障事务。 | 提高培训班管理质量、后勤保障水平 | 建设教学实训室数量 | >2 | 2 | <2 | 0 |
| 教师对后勤保障满意度 | ≥95% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 学员对后勤保障满意度 | ≥95% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 学员对教学质量评分(分） | ≥90 | ≥80 | ≥70 | <70 |
| **二、决策咨询和理论研究** | 94.80 | 开展哲学社会科学研究，开展行政管理体制改革、科学行政、依法行政、社会管理、公共服务等方面的理论和实践问题研究；开展决策咨询工作，为省委省政府提供决策咨询； | 推进社会科学理论创新，完成一批有质量的课题、调研报告以及决策分析报告。 |  |  |  |  |  |
| **理论研究** | 79.80 | 对优秀科研成果和成绩突出的优秀科研人才进行定项资助，承担科研项目调研工作。宣传党和国家的路线方针政策，刊发决策咨询、教学培训、理论研究成果，推进理论和实践创新。 | 完成科研任务、提升科研水平、培养优秀科研人才，促进重大理论创新。推进全省行政学院理论研究和宣传工作，为科研人员提供咨询成果刊发、交流和献计献策的有效平台 | 论文发表数量 | ≥30 | ≥20 | ≥15 | <15 |
| 省部级及以上科研项目立项和资助数量 | ≥5 | ≥3 | ≥1 | 0 |
| 科研计划完成率 | ≥95% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 科研课题评估优秀率 | ≥30% | ≥20% | ≥10% | <10% |
| **决策咨询** | 15.00 | 围绕省委省政府中心工作，开展调研，进行决策咨询研究。 | 完成决策咨询研究任务,为省委、省政府及相关职能部门提供决策服务。 | 开展决策咨询研究交流与合作次数 | >2 | 2 | 1 | 0 |
| 决策咨询研究成果获党委、政府领导批示或被有关部门采纳数量 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| 决策服务研究任务完成数量 | ≥6 | ≥4 | ≥2 | ≤1 |
| **三、业务指导** |  | 对地方行政学院开展业务指导 | 采取多种形式加强全省行政学院之间交流合作 |  |  |  |  |  |
| **教学衔接、科研交流** |  | 开展公务员培训班次的教学衔接，组织全省行政学院系统科研项目合作，组织全省行政学院系统业务交流 |  |  |  |  |  |  |

六、政府采购预算情况

 2018年，我院安排政府采购预算1235.15万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 483河北行政学院 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **1235.15** | **1235.15** | **1235.15** |  |  |  |  |
| **河北行政学院（行政）小计** |  |  |  |  |  |  | **16.85** | **16.85** | **16.85** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 611.69 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 30.00 | 0.50 | 15.00 | 15.00 | 15.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 611.69 | 通用设备 | A02 | 台 | 10.00 | 0.10 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 611.69 | 数据录入设备 | A02010612 | 台 | 2.00 | 0.30 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 611.69 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 1.00 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.25 |  |  |  |  |
| **河北行政学院(事业)小计** |  |  |  |  |  |  | **1218.30** | **1218.30** | **1218.30** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 多功能一体机 | A020204 | 台 | 13.00 | 0.20 | 2.60 | 2.60 | 2.60 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 6.00 | 0.60 | 3.60 | 3.60 | 3.60 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 照相机及器材 | A020205 | 台 | 2.00 | 0.30 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 计算机网络设备 | A020102 | 台 | 4.00 | 0.30 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 文印设备 | A020210 | 台 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 普通电视设备(电视机) | A02091001 | 台 | 1.00 | 0.30 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 数字图书馆建设经费 | 15.00 | 图书档案设备 | A0204 | 项 | 1.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 物业管理服务 | C1204 | 项 | 1.00 | 94.50 | 94.50 | 94.50 | 94.50 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 1269.29 | 物业管理服务 | C1204 | 项 | 1.00 | 174.05 | 174.05 | 174.05 | 174.05 |  |  |  |  |
| 教学设备购置资金 | 20.00 | 销毁设备 | A020211 | 台 | 1.00 | 0.05 | 0.05 | 0.05 | 0.05 |  |  |  |  |
| 教学设备购置资金 | 20.00 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 30.00 | 0.50 | 15.00 | 15.00 | 15.00 |  |  |  |  |
| 教学设备购置资金 | 20.00 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 3.00 | 0.25 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |  |  |  |  |
| 教学设备购置资金 | 20.00 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 15.00 | 0.20 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 教学设备购置资金 | 20.00 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 2.00 | 0.60 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 家具用具 | A06 | 项 | 1.00 | 379.97 | 379.97 | 379.97 | 379.97 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 纺织原料、毛皮、被服装具 | A07 | 批 | 1.00 | 66.48 | 66.48 | 66.48 | 66.48 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 纺织原料、毛皮、被服装具 | A07 | 批 | 1.00 | 10.02 | 10.02 | 10.02 | 10.02 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 普通电视设备(电视机) | A02091001 | 台 | 191.00 | 0.30 | 57.30 | 57.30 | 57.30 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 空调机 | A0206180203 | 批 | 1.00 | 75.52 | 75.52 | 75.52 | 75.52 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 多功能一体机 | A020204 | 台 | 4.00 | 0.20 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 4.00 | 0.50 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 3.00 | 0.60 | 1.80 | 1.80 | 1.80 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 照明设备 | A020619 | 批 | 1.00 | 12.98 | 12.98 | 12.98 | 12.98 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 智能卡系统工程 | B060203 | 套 | 1.00 | 31.94 | 31.94 | 31.94 | 31.94 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 其他货物 | A99 | 项 | 1.00 | 99.52 | 99.52 | 99.52 | 99.52 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 音频设备 | A020912 | 套 | 1.00 | 19.76 | 19.76 | 19.76 | 19.76 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | LED显示屏 | A020207 | 项 | 1.00 | 140.93 | 140.93 | 140.93 | 140.93 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 计算机设备及软件 | A0201 | 批 | 1.00 | 0.47 | 0.47 | 0.47 | 0.47 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 电冰箱 | A0206180101 | 台 | 1.00 | 0.55 | 0.55 | 0.55 | 0.55 |  |  |  |  |
| 教学培训旧楼改造物品配套项目 | 962.00 | 家具用具 | A06 | 块 | 1.00 | 4.91 | 4.91 | 4.91 | 4.91 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

河北行政学院上年末固定资产金额为5437.10万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为852.10万元，主要为计算机设备、打印设备、显示屏、普通电视设备(电视机)、办公家具等，属于河北省政府采购集中采购目录和限额标准的资产已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **河北省省直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：河北行政学院 | 截止时间：2017年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 5437.10 |
| 1、房屋（平方米） | 36541 | 1428.41 |
|  其中：办公用房（平方米） | 3383 | 138.77 |
| 2、车辆（台、辆） | 8 | 198.00 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 3810.69 |

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：**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。

**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。