

北京市顺义区广播电视中心 政府购买服务指导性目录

代码	一级目录	二级目录	三级目录	备注
613214A	基本公共服务			
613214A14		文化		
613214A1401			广播、电视、音像节目制作和播出服务	
613214A1402			广播、电视广告制作、代理及发布服务	
613214A1403			大型活动服务	
613214A1404			艺术创作和演出服务	
613214A1405			艺术表演及各类文化活动组织承办服务	
613214A1406			群众文化活动服务	
613214A1407			文化、广播电视设施运营维护	
613214B		社会管理性服务		
613214B11		公共公益宣传		
613214B1101			公共公益宣传活动	
613214C	行业管理与协调性服务			
613214C02		行业规范		
613214C0201			行业规范指导服务	
613214D	技术性服务			
613214D01		技术评审鉴定评估		

613214D0101			技术检测等服务	
613214D0102				
613214E	政府履职所需辅助性服务			
613214E01		法律服务		
613214E0101			法律顾问服务	
613214E0102			法律咨询服务	
613214E0103			法律诉讼代理应诉服务	
613214E03		财务会计审计服 务		
613214E0301			会计服务	
613214E0302			审计服务	
613214E04		会议和展览		
613214E0401			会场布置服务	
613214E0402			展览活动组织、策划服务	
613214E0403			展览活动组展设计和实施	
613214E06		工程服务		
613214E0601			工程咨询管理服务	
613214E0602			工程项目管理服务	
613214E07		项目评审评估		
613214E0701			项目规划、设计、可行性研究等评审服 务	
613214E08		绩效评价		
613214E0801			资金使用绩效评价服务	

613214E0802			项目绩效评价服务	
613214E10		技术业务培训		
613214E1001			工作人员专业技能培训服务	
613214E12		后勤服务		
613214E1201			办公设备维修保养服务	
613214E1202			物业服务	
613214E1203			安全服务	
613214E1204			印刷服务	
613214E1205			餐饮服务	
613214E1206			其它	
613214F	其他	其他适宜由社会力量承担的服务事项		
613214F0101			广播电视等其他适宜由社会力量承担的服务事项	

注：1. 各部门指导性目录一般分为三级。其中：

一级目录共分六大类，分别为：A 基本公共服务、B 社会管理性服务、C 行业管理与协调服务、D 技术性服务、E 政府履职所需辅助性服务、F 其他服务事项。

在一级目录 A 基本公共服务下，二级目录分为：01 教育、02 就业、03 人才服务、04 社会保险、05 社会救助、06 养老服务、07 扶贫济困、08 优抚安置、09 残疾人福利、10 医疗、11 公共卫生、12 人口和计划生育、13 食品药品、14 文化、15 体育、16 公共安全、17 科技推广、18 住房保障、19 环境治理、20 农业、21 水利、22 生态保护、23 公共信息、24 城市维护、25 交通运输、26 棚改等领域适宜由社会力量承担的服务事项。

在一级目录 B 社会管理性服务下，二级目录分为：01 社区建设、02 社会组织建设与管理、03 社会工作服务、04 法律援助、05 防灾救灾、06 人民调解、07 社区矫正、08 流动人口管理、09 安置帮教、10 志愿服务运营管理、11 公共公益宣传等领域适宜由社会力量承担的服务事项。

在一级目录 C 行业管理与协调性服务下，二级目录分为：01 行业职业资格和水平测试管理、02 行业规范、03 行业投诉处理、04 行业规划、05 行业调查、06 行业统计分析、07 行业标准制修订等领域适宜由社会力量承担的服务事项。

在一级目录 D 技术性服务下，二级目录分为：01 技术评审鉴定评估、02 检验检疫检测、03 监测服务等领域适宜由社会力量承担的服务事项。

在一级目录 E 政府履职所需辅助性事项下，二级目录分为：01 法律服务、02 课题研究和社会调查、03 财务会计审计服务、04 会议和展览、05 监督检查、06 工程服务、07 项目评审评估、08 绩效评价、09 咨询、10 技术业务培训、11 机关信息系统建设与维护、12 后勤服务等领域中适宜由社会力量承担的服务事项。其中，在二级目录 E12 后勤服务下，三级目录统一规定为：1201 办公设备维修保养服务、1202 物业服务、1203 安全服务、1204 印刷服务、1205 餐饮服务、1206 其他。

在一级目录 F 其它服务事项下，可以增加二级目录和三级目录。

2. 各部门要对照部门预算收支科目和支出项目，对支出项目进行系统全面梳理，对于当前和今后一个时期适合采取政府购买服务方式实施的事项，按照本表中的目录分类、分级方法，一级目录按六大类填入；二级目录要对照参考上面所列二级目录类型，充分体现部门特色、行业特色、专业特色，对本部门业务服务进行归类和细化；三级目录要体现部门预算支出类型、支出科目和具体支出项目等特点，同类型的支出项目要进行适当的合并抽象提炼后填列。

3. 本表中的“XXX”代表部门预算代码，区级各部门填写六位“613XXX”一级预算代码即可。