

2026 年部门预算信息公开目录

第一部分 部门预算

部门预算公开表

部门预算收支总表.....	2
部门预算收入总表.....	4
部门预算支出总表.....	6
部门预算财政拨款收支总表.....	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	9
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	10
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	12
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	13
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	14

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	15
二、部门预算安排的总体情况.....	16
三、机关运行经费安排情况.....	17
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	17

五、部门整体绩效目标.....	18
六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标.....	23
七、部门项目预算安排情况及绩效目标.....	24
八、政府采购预算情况.....	35
九、国有资产信息.....	35
十、名词解释.....	36
十一、其他需要说明的事项.....	37

第二部分 部门所属单位预算

一、青龙满族自治县机关事务服务中心本级收支预算.....	错误!未定义书签。
------------------------------	-----------

第一部分 部门预算

部门预算收支总表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	1083.66	一、一般公共服务支出	1100.81
2	二、政府性基金预算拨款收入	20.00	二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	43.14
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	17.23
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	20.00
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
20			二十、住房保障支出	17.63
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31	本年收入合计	1103.66	本年支出合计	1198.80
32	上年结转结余	95.14	年终结转结余	
33	收入总计	1198.80	支出总计	1198.80

部门预算收入总表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	1198.80	1103.66	1103.66							95.14
2	201	一般公共服务支出	1100.81	1005.67	1005.67							95.14
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1100.81	1005.67	1005.67							95.14
4	2010303	机关服务	1100.81	1005.67	1005.67							95.14
5	208	社会保障和就业支出	43.14	43.14	43.14							
6	20805	行政事业单位养老支出	43.14	43.14	43.14							
7	2080502	事业单位离退休	8.72	8.72	8.72							
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.41	34.41	34.41							
9	210	卫生健康支出	17.23	17.23	17.23							
10	21011	行政事业单位医疗	17.23	17.23	17.23							
11	2101102	事业单位医疗	17.23	17.23	17.23							
12	212	城乡社区支出	20.00	20.00	20.00							
13	21208	国有土地使用权出让收入安	20.00	20.00	20.00							

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		排的支出										
14	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00	20.00	20.00							
15	221	住房保障支出	17.63	17.63	17.63							
16	22102	住房改革支出	17.63	17.63	17.63							
17	2210201	住房公积金	17.63	17.63	17.63							

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

部门预算支出总表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	1198.80	1075.19	123.62			
2	201	一般公共服务支出	1100.81	997.19	103.62			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1100.81	997.19	103.62			
4	2010303	机关服务	1100.81	997.19	103.62			
5	208	社会保障和就业支出	43.14	43.14				
6	20805	行政事业单位养老支出	43.14	43.14				
7	2080502	事业单位离退休	8.72	8.72				
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.41	34.41				
9	210	卫生健康支出	17.23	17.23				
10	21011	行政事业单位医疗	17.23	17.23				
11	2101102	事业单位医疗	17.23	17.23				
12	212	城乡社区支出	20.00		20.00			
13	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00			
14	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00			
15	221	住房保障支出	17.63	17.63				
16	22102	住房改革支出	17.63	17.63				
17	2210201	住房公积金	17.63	17.63				

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

部门预算财政拨款收支总表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	1083.66	一、一般公共服务支出	1100.81	1100.81		
2	二、政府性基金预算拨款	20.00	二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	43.14	43.14		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	17.23	17.23		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出	20.00		20.00	
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	17.63	17.63		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	本年收入合计	1103.66	本年支出合计	1198.80	1178.80	20.00	
33	年初财政拨款结转和结余	95.14	年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款	95.14					
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	收入总计	1198.80	支出总计	1198.80	1178.80	20.00	

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1178.80	1075.19	103.62
2	201	一般公共服务支出	1100.81	997.19	103.62
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1100.81	997.19	103.62
4	2010303	机关服务	1100.81	997.19	103.62
5	208	社会保障和就业支出	43.14	43.14	
6	20805	行政事业单位养老支出	43.14	43.14	
7	2080502	事业单位离退休	8.72	8.72	
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.41	34.41	
9	210	卫生健康支出	17.23	17.23	
10	21011	行政事业单位医疗	17.23	17.23	
11	2101102	事业单位医疗	17.23	17.23	
12	221	住房保障支出	17.63	17.63	
13	22102	住房改革支出	17.63	17.63	
14	2210201	住房公积金	17.63	17.63	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1075.19	303.19	771.99
2	301	工资福利支出	294.47	294.47	
3	30101	基本工资	140.46	140.46	
4	30102	津贴补贴	12.26	12.26	
5	30107	绩效工资	71.40	71.40	
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	34.41	34.41	
7	30110	职工基本医疗保险缴费	17.23	17.23	
8	30112	其他社会保障缴费	1.08	1.08	
9	30113	住房公积金	17.63	17.63	
10	302	商品和服务支出	771.99		771.99
11	30201	办公费	1.63		1.63
12	30205	水费	9.58		9.58
13	30206	电费	5.77		5.77
14	30207	邮电费	1.40		1.40
15	30208	取暖费	2.60		2.60
16	30209	物业管理费	626.25		626.25
17	30211	差旅费	0.43		0.43
18	30213	维修（护）费	29.14		29.14
19	30231	公务用车运行维护费	72.94		72.94

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
20	30239	其他交通费用	22.26		22.26
21	303	对个人和家庭的补助	8.72	8.72	
22	30302	退休费	8.72	8.72	

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	20.00		20.00
2	212	城乡社区支出	20.00		20.00
3	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00
4	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

预算年度：2026

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	“三公”经费小计	72.94	72.94		
2	一、因公出国（境）费				
3	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
4	其他因公出国（境）费				
5	二、公务用车购置及运维费	72.94	72.94		
6	其中：公务用车购置费				
7	公务用车运行维护费	72.94	72.94		
8	三、公务接待费				

青龙满族自治县机关事务服务中心 2026 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将青龙满族自治县机关事务服务中心 2026 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：

青龙满族自治县机关事务服务中心职责分三大类九小项。分别是：

一、机关事务服务管理

- 1、行政办公中心及附属办公用房、民族文化宫、广场、龙城明珠周转房的管理工作。绩效目标：规范管理，合理使用，保障房屋安全。
- 2、行政办公中心及附属办公用房、文化宫、广场、龙城明珠周转房的维护、维修服务，防火、防雷、电梯、空调、监控系统设施检测、更新维护及各种公用设施的管理、保养和维修。确保各类设施系统安全、稳定运行，设备正常运转。
- 3、公车管理工作。该项工作反映的是机关公务用车的配备、更新、处置及相关工作。
- 4、公共机构节能管理工作。通过公共机构节能推进率，反映全县公共机构节能工作进展情况。

二、综合服务保障

- 1、通信管理和保障工作。该项工作加强线路改造；完善、拓展宽带网络建设；确保通信联络畅通。
- 2、行政办公中心、民族文化宫会议、视频会议、电视电话会议工作。该项工作确保各类会议顺利进行；保障视频会议、电视电话会议网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用。

3、安保工作。负责行政办公中心、民族文化广场的安全保卫秩序；维护机关办公区域的交通秩序和群众来访秩序；负责机关车辆通行管理及行政办公中心日常安全和保卫工作。确保安全无事故。

三、政务管理

1、综合业务管理工作。指导并组织实施机关事务工作人员岗位培训，指导机关事务工作人员业务培训；指导、协调机关事业单位绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务。组织机关事务管理先进集体、先进个人的评先表彰工作。

2、综合事务管理工作。管理服务中心机关网络建设、运转维护和电子政务；机关标准化建设、保密、档案以及政务接待。办公楼物业管理和机关、食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及环境绿化美化、卫生保洁、会务。退休干部慰问。党组织活动。机关部门预算和部门财务管理工作；部门内部审计工作。

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
青龙满族自治县机关事务服务中心本级	事业	正科级	财政性资金基本保证

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。青龙满族自治县机关事务服务中心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。2026年预算收入1198.8万元，其中：一般公共预算收入1083.66万元，基金预算收入20万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，部门资金收入0.00万元，上年结转结余95.14万元。

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，反映青龙满族自治县机关事务服务中心年度部门预算中支出预算的总体情况。2026年支出预算1198.8万元，其中基本支出1075.19万元，包括人员经费303.19万元和日常公用经费771.99万元；项目支出103.62万元，主要为公车信息平台服务费、消费扶贫款、机关会议工作经费、行政办公中心民族文化宫等维护费、后勤管理服务项目资金。

3、比上年增减情况

2026年预算收支安排1198.8万元，较2025年预算减少147.2万元，其中：基本支出减少12.48万元，主要为网络运行维护费等减少。项目支出减少154.71万元，主要为2026年预算项目减少。

三、机关运行经费安排情况

2026年，我部门机关运行经费共计安排771.99万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2026年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排72.94万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费72.94万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费72.94万元）；公务接待费0.00万元。与2025年持平。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

我服务中心将紧紧围绕县委、县政府的中心工作，坚决贯彻落实党的各项决策部署，严格落实“三会一课”、民主生活会、组织生活会、支部“主题党日”等党的基本制度。签订意识形态工作目标责任书，制定年度意识形态工作安排，用好舆论宣传、志愿服务等载体，持续加强精神文明建设，落地落实社会主义核心价值观。结合《机关事务管理条例》《公共机构节能管理条例》等业务法规，全面提升干部职工能力素质。坚决落实“过紧日子”要求，创建有示范、有引领、有成效的节约型机关。持续推进公共机构垃圾分类，推进行政中心生活垃圾分类全覆盖。建强过硬队伍，层层签订党风廉政建设目标责任书，层层压实责任。建立问题解决台账，将问题整改情况适时予以公示，增强自我发现问题、解决问题的能力，进一步促进机关事务工作现代化。

（二）分项绩效目标

（一）提高政治站位，建设政治型机关

绩效目标：严格落实“三会一课”、民主生活会、组织生活会、支部“主题党日”等党的基本制度。推进党支部规范化、标准化建设，提升党支部组织力。严格落实意识形态责任制。签订意识形态工作目标责任书，制定年度意识形态工作安排，用好舆论宣传、志愿服务等载体，持续加强精神文明建设，落地落实社会主义核心价值观。

绩效指标：单位“三会一课”计划落实率 100%；民主生活会计划落实率 100%；组织生活会计划落实率 100%；支部“主题党日”活动落实率 100%；党支部规范化标准化建设达标率 100%；意识形态工作目标责任书签订覆盖率 100%；年度意识形态工作安排落实率 100%；

（二）提升能力素质，建设学习型机关

绩效目标：创新学习理念、学习机制和学习方式，努力做到学习理论与指导实践相结合，在真学、真懂、真用上下功夫。将深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，结合《机关事务管理条例》《公共机构节能管理条例》等业务法规，树立学思践悟、深学笃行的学习理念，全面提升干部职工能力素质。

绩效指标：单位干部年度理论学习次数 ≥ 4 次；业务法规学习次数 ≥ 2 次

（三）贯彻绿色理念，建设节约型机关

绩效目标：坚决落实“过紧日子”要求，紧盯节约型机关创建目标，统筹推进绿色办公、绿色节能、绿色出行等行动，持续做好节水、节电、节粮、节纸、垃圾分类等工作，创建有示范、有引领、有成效的节约型机关。持续推进公共机构垃圾分类，推进行政中心生活垃圾分类全覆盖。建立绿色出行常态化宣传机制，广泛开展“节能宣传周”和绿色出行等宣传活动，鼓励广大干部职工使用公共交通工具，有效践行绿色出行理念。

绩效指标：制定发布节约型机关创建活动计划 1 份；“节约型”机关宣传推广活动 ≥ 2 次；行政中心生活垃圾分类覆盖率 100%；节能宣传周活动完成率 100%；干部职工绿色出行活动参与率 $\geq 80\%$

（四）建强过硬队伍，建设廉洁型机关

绩效目标：层层签订党风廉政建设目标责任书，层层压实责任，建设一支信念坚定、敢于担当、清正廉洁的机关事务干部队伍。严格执行党的“六大纪律”，在强化监督执纪上下功夫，集中对服务保障重点部位、重点环节进行现场督查，召开问题分析会，集中解决重点难点问题。建立问题解决台账，将问题整改情况适时予以公示，增强自我发现问题、解决问题的能力，进一步促进机关事务工作现代化。

绩效指标：党风廉政建设目标责任书签订覆盖率 100%；重点部位环节现场督查率 $\geq 80\%$ ；重点难点问题解决率 $\geq 80\%$ 。

（五）提升服务意识，建设管理型机关

绩效目标：强化全县党政机关办公用房管理，贯彻落实办公用房统一调配制度，加强办公用房在线实时动态管理，底数清晰准确，促进办公用房的统筹使用和资源整合。加强公务用车“用化管理”，加强日常公车使用督导检查，促进各单位依法依规管理使用公务车辆。加强行政办公中心物业及安全管理，适时依法依规处理应急突发事件；完善会议服务工作职责，精准把握会议流程，严格执行会议管理制度及标准，实现会务工作零差错，加强机关食堂管理，确保职工安全健康用餐。

绩效指标：党政机关办公用房底数准确率 100%；办公用房调配制度落实率 100%；办公用房闲置率 $\leq 5\%$ ；公车使用督导检查次数 ≥ 4 次；物业维护维修及时性 100%；应急突发事件处理及时性 100%；会议制度规范落实及达标率 100%；会务工作差错率 0；食堂食品安全事故率 0。

（三）工作保障措施

（一）围绕专题教育，在加强后勤队伍建设上作文章

按照省、市、县委关于学习专题教育的总体部署，通过多种方式，组织中心党员干部深入开展了学习的同时，在武装头脑、指导实践、推动工作上取得新成效，使中心精神面貌得到明显提高。

（二）完善制度考核，在构建科学的管理体系上下功夫

一是以建设效能型机关为抓手，立足自身特点和实际，对机关事务工作进行全面梳理，先后修订各项工作制度十余项，组织完成了细化科室职责、优化办事流程等大量基础工作，制定了《工作人员平时考核实施方案》，将工作作风表现列入每季度工作目标考核范畴，对工作成果进行量化考核，有效整治“散、懒、庸、浮、满”现象，形成用制度管纪律、

强作风的长效机制。二是加强物业管理考核力度。对物业公司实行日检查、周巡查、月联查、季度考核、年终综合考评制度，重点检查行政办公中心内的安全保卫、绿化保洁、设施设备、会议服务、车辆停放、办公中心环境卫生等工作，发现问题及时分解、落实责任、认真整改。

（三）注重资源整合，在推动各项重点工作上见实效

认真抓好公共机构节能工作，加强资源节约和管理。一是加强全县 87 家公共机构节能单位信息报送联系，完成全县公共机构能耗数据统计工作，规范了我县能耗数据报送工作，定期对耗能单位进行督导检查，逐步增强耗能意识，为全面完成年度节能指标奠定基础。二是强化节能宣传。组织全县公共机构，紧紧围绕“节能有道、节俭有德”宣传主题，在民族文化广场举办大型公共机构节能宣传活动，活动中运用展示宣传牌、发放日常节能手册、宣传单、发放节能灯泡的形式更好地把节能宣传工作落到实处。三是积极开展创建“节约型公共机构示范单位”工作。按照国家节约型公共机构示范单位评价标准，有计划、有步骤地组织开展“节约型公共机构示范单位”创建工作，取得了显著成效。

扎实开展公务用车改革工作，有序推进公车制度改革。一是使用公务用车服务平台，对部分单位保留的机要通信、应急用车实行统一管理，统一调度。二是及时报送本次车改参改单位人员公务交通补助情况。

切实推进行政办公中心平安建设，加强公共安全体系建设。一是扎实做好信访人员劝解疏导工作，通过及时了解上访信息、正确引导教育等方式，及时将重大的集体访等异常访情况以文字形式上报到县委、县政府，行政办公中心上访秩序整体平稳；二是细致做好值班值守工作。不断加强行政中心周边的巡逻防范，对行政中心周边通道、停车场和各楼层，定时或不定时做好巡逻、巡查、巡防工作，不断加大巡查的力度和频次。三是加强行政办公中心院内停车管理，统筹规划停车位，严格执行车辆通行证管理制度，无证车辆禁止驶入院内，加强车辆停放管理，确保车辆行驶、停放，安全、有序、畅通。

（四）转变服务理念，在强化精细化管理上找法子

做到技术服务规范化。一是为加强行政办公中心管理，在行政办公中心出入口、南北广场监控摄像系统正常运行，确保无盲区、无死角；二是对行政中心周边绿化带及时维护，更换枯死植物，在寒冬到来前及时做好防寒抗冻准备；三是对三个空调机组油滤、机组管道六个 Y 型过滤器进行加油、加冷媒、清洗、更换。对所有循环泵做换黄油、油封、轴承等项保养，确保空调正常运转；四是对行政办公中心、民族文化宫内设备设施进行了防雷、消防远程联网检测。更换了民族文化宫消防主机，并在楼顶补建了消防水箱，安装了空调。同时更换了部分烟感、喷淋头、手报器。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

无

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、公车信息平台服务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13032126P003332100145		项目名称	公车信息平台服务费		
预算规模及 资金用途	预算数	7.60	其中：财政资金	7.60	其他资金	
	项目预算 7.6 万元，其中财政资金 7.6 万元，主要用于全县公务用车平台服务费。					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底		10 月底	
	20%		50%		75%	
绩效目标	<p>1. 通过将参加公车改革单位公务用车纳入信息化管理平台，实现对公务车辆的有效监控管理。</p> <p>2. 通过安装 4G 北斗定位设备，实现车辆实时监控、历史轨迹回放等省市县乡四级信息互联互通的公车管理运行监管，降低公车运行费用。</p>					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	公务用车数量	反映参加公车改革单位安装 4G 北斗设备纳入信河北省公务用车监督管理服务平台的公务用车数量	≤500 台	年初工作计划	
	数量指标	购置设备数量	反映购置 4G 北斗定位设备数量	≤500 台	年初工作计划	
	质量指标	覆盖率	反映车辆实时监控覆盖率	≥95%	年初工作计划	
	质量指标	专款专用率	专款专用率	≥100%	年初工作计划	
	时效指标	车辆监控及时率	反映对车辆的监控及时率	≥95%	年初工作计划	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	成本指标	服务费	反映公车信息化管理平台车辆车载定位设备服务费	≤7.6万元	预算数
效益指标	社会效益指标	对公车管理运行进行实时监管	实现车辆实时监控、历史轨迹回放等省市县乡四级信息互联互通的公车管理运行监管，有效降低公车运行费用	≥95%	年初工作计划
	经济效益指标	综合利用率	综合利用率	≥90%	年初工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受服务对象对提供服务的满意程度（百分比）	≥90%	抽样调查

2、后勤管理服务项目资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13032125P003332100037		项目名称	后勤管理服务项目资金		
预算规模及 资金用途	预算数	40.02	其中：财政资金	40.02	其他资金	
	项目预算 40.016221 万元，其中财政资金 40.016221 万元，用于食堂运行的费用。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	50%		100%		100%	
绩效目标	<p>1. 通过及时缴纳周转房房租及小区管理费，保障外地调入领导及时入住。</p> <p>2. 为给职工提供更好的生活、工作环境，使广大职工能够全身心投入工作，提高工作的积极性，利用闲置的原招待所改造项目临建工程成立职工食堂，满足职工的就餐需求。</p>					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	接受就餐的人数	反映一年内接受就餐的人数	≥400 人	年初工作计划	
	数量指标	购置数量	反映购置餐厅用品数量	≥1000 件	年初工作计划	
	数量指标	加防冻液次数	反映空调运行加防冻液次数	≥1 次	年初工作计划	
	数量指标	租房数量	反映用于外地调入领导的入住租房数量	≥4 套	年初工作计划	
	质量指标	上座率	反映就餐人数占餐厅可容纳人总数比率	≥60%	年初工作计划	
	质量指标	租用房屋入住率	反映入住房子数量占租用房子总数量的比率	≥100%	年初工作计划	
	时效指标	员工餐供应及时率	反映员工用餐供应及时程度	≥95%	年初工作计划	
	成本指标	食堂餐费标准	反映员工就餐费用，每人每天 18 元	13 元/天/人	年初工作计划	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	成本指标	空调运行加防冻液费用	反映空调运行加防冻液费用	≤2 万元	年初工作计划
	成本指标	租房费用	反映用于外地调入领导入住的龙城明珠周转房租房费用	≤5 万元/年	年初工作计划
效益指标	社会效益指标	改善员工就餐环境	提高菜品质量，增加菜品花色，严把食品安全关，改善用餐环境，努力达到让广大干部职工满意的要求	≥90%	年初工作计划
	社会效益指标	提高外地调入领导生活质量	为用于外地调入领导提供住宿，提高外地调入领导生活质量，保障其正常顺利开展的工作。	≥90%	年初工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	干部职工对提供的就餐服务的满意程度（百分比）	≥90%	年初工作计划

3、后勤管理服务项目资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13032126P00333210018K		项目名称	后勤管理服务项目资金		
预算规模及 资金用途	预算数	30.00	其中：财政资金	30.00	其他资金	
	项目预算 30 万元，其中财政资金 30 万元，主要用于行政办公中心机关食堂运行管理的费用。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	20%		50%		75%	
绩效目标	<p>1. 为给职工提供更好的生活、工作环境，使广大职工能够全身心投入工作，提高工作的积极性，利用闲置的原招待所改造项目临建工程成立职工食堂，满足职工的就餐需求。</p> <p>2. 通过及时缴纳周转房房租及小区管理费，保障外地调入领导及时入住。</p>					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	接受就餐的人数	反映一年内接受就餐的人数	≥400 人	年初工作计划	
	数量指标	购置数量	反映购置餐厅用品数量	≥1000 件	年初工作计划	
	数量指标	加防冻液次数	反映空调运行加防冻液次数	≥1 次	年初工作计划	
	数量指标	租房数量	反映用于外地调入领导的入住租房数量	≥4 套	年初工作计划	
	质量指标	上座率	反映就餐人数占餐厅可容纳人总数比率	≥60%	年初工作计划	
	质量指标	租用房屋入住率	反映入住房子数量占租用房子总数量的比率	≥100%	年初工作计划	
	时效指标	员工餐供应及时率	反映员工用餐供应及时程度	≥95%	年初工作计划	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	成本指标	食堂餐费标准	反映员工就餐费用，每人每天 13 元	13 元/天/人	年初工作计划
	成本指标	空调运行加防冻液费用	反映空调运行加防冻液费用	≤2 万元	年初工作计划
	成本指标	租房费用	反映用于外地调入领导入住的龙城明珠周转房租房费用	≤5 万元/年	年初工作计划
效益指标	社会效益指标	改善员工就餐环境	提高菜品质量，增加菜品花色，严把食品安全关，改善用餐环境，努力达到让广大干部职工满意的要求	≥90%	年初工作计划
	社会效益指标	提高外地调入领导生活质量	为用于外地调入领导提供住宿，提高外地调入领导生活质量，保障其正常顺利开展的工作。	≥90%	年初工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	干部职工对提供的就餐服务的满意程度（百分比）	≥90%	年初工作计划

4、机关会议工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13032126P00333210016C		项目名称	机关会议工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	2.00	其中：财政资金	2.00	其他资金	
	项目预算 2 万元，其中财政资金 2 万元，主要用于行政办公中心、民族文化宫会议费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	20%		50%		75%	
绩效目标	1. 通过组织开展会议室的统筹安排、会前的会场布置、会务人员的培训，提升会议效率保障会议效果。					
	2. 通过加强会务人员服装更新及购置、会议室、候会室座套、窗帘定期清洗、会议展牌制作等，确保满足各单位会议需要。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	定期清洗	会议室、候会室座套、窗帘定期清洗次数	≥10 次	年初工作计划	
	数量指标	展牌制作	会议展牌制作数量	≥50 块	年初工作计划	
	数量指标	服装更新	会务人员服装更新及购置	≥20 套	年初工作计划	
	数量指标	人员培训	会务人员的培训人次	≥24 人次	年初工作计划	
	质量指标	合格率	座套、窗帘定期清洗，服装购置会议展牌制验收质量合格率	≥90%	年初工作计划	
	时效指标	及时完成率	各项工作任务完成及时率	≥95%	年初工作计划	
	成本指标	预算金额	会议各种费用及会议展牌制作费用	≥2 万元	年初工作计划	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	社会效益指标	日常工作有效运转率	通过及时支付各项会议费用，有效保证会议效果	≤95%	预算安排
	经济效益指标	综合利用率	综合利用率	≥95%	年初工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受服务的重点人群对提供服务的满意程度（百分比）	≥90%	抽样调查

5、消费扶贫款绩效目标表

单位：万元

项目编码	13032126P00333210015Q		项目名称	消费扶贫款		
预算规模及 资金用途	预算数	4.00	其中：财政资金	4.00	其他资金	
	项目预算 4 万元，其中财政资金 4 万元。主要用于助力贫困地区农副产品销售费用。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	20%		50%		75%	
绩效目标	1. 通过开展消费扶贫工作，助力贫困地区农副产品网络销售有序增长。					
	2. 通过消费扶贫，探索带动我县贫困地区特色产业发展和农副产品产业升级之路。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定 依据	
产出指标	数量指标	采购业务浏览数量	反映上网浏览贫困地区农副产品网络销售平台的次数	≥8 次	年初工作计划	
	数量指标	扶贫采购订单数量	在贫困地区农副产品网络销售平台采购订单数量	≥4 个	年初工作计划	
	质量指标	订单产品好评率	对订单产品的评价为好评的占有所有采购订单的比例	90%	年初工作计划	
	质量指标	消费扶贫工作完成率	反映消费扶贫款用于贫困地区农副产品网络销售平台采购完成情况	100%	年初工作计划	
	时效指标	采购业务完成及时性	反映消费扶贫工作完成时间	≥100%	年初工作计划	
	成本指标	采购成本	用于在贫困地区农副产品网络销售平台采购所需总费用	≥4 万元	预算批复	
效益指标	社会效益指标	有效帮助扶贫脱困	参与消费扶贫，助力打赢脱贫攻坚战	≥95%	年初工作计划	
	可持续影响指标	规范交易的影响	带动贫困地区特色产业发展和农副产品产业升级	≥95%	年初工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	供应商满意度	订单产品供货方对采购方的满意程度（百分比）	≥90%	网络评价	

6、行政办公中心、民族文化宫等维护费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13032126P003332100170		项目名称	行政办公中心、民族文化宫等维护费		
预算规模及 资金用途	预算数	40.00	其中：财政资金	40.00	其他资金	
	项目预算 40 万元，其中财政资金 40 万元，主要用于行政办公中心、民族文化宫等维护费用。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	20%		50%		75%	
绩效目标	1. 通过对行政办公中心、民族文化宫、文化广场的老旧设备设施的维修维护，确保各机构工作正常运行。					
	2. 通过有效开展日常维修工作，保证设备正常运转。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	空调主机维保数量	行政办公中心、民族文化宫综合楼空调主机维保数量	3 台	年初工作计划	
	数量指标	电梯维保数量	行政办公中心电梯维保数量	3 部	年初工作计划	
	数量指标	消防维保建筑面积	行政办公中心、民族文化宫综合楼消防维保建筑面积	<5 万 m ²	年初工作计划	
	数量指标	物业维护面积	行政办公中心物业维护面积	2.28 万 m ²	年初工作计划	
	质量指标	故障排除率	排除故障次数占故障发生次数的比率	≥85%	年初工作计划	
	质量指标	设备设施巡查率	有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率	≥85%	年初工作计划	
	质量指标	空调、电梯、消防等基础设施正常运转率	空调、电梯、消防等基础设施正常运转率	≥90%	年初工作计划	
	时效指标	维护维修完成时间	按规定完成各项工作任务	≥90%	年初工作计	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					划
	成本指标	老旧设备设施维护费用	反映空调、消防、电梯设备设施费用	≤10 万元	年初工作计划
	成本指标	日常维修费用	一般性维护、维修预计费用	≤30 万元	年初工作计划
效益指标	社会效益指标	提升机关服务质量	推行社会化管理，提升服务水平，促进提档升级	≥85%	年初工作计划
	社会效益指标	工作环境正常	工作环境正常	≥85%	年初工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	入驻单位干部职工满意度	各入驻单位干部职工满意度	≥90%	抽样调查

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

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	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）							2026年预留中小微企业份额	
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转		非财政拨款结余
合计							692.60	692.60							692.60
青龙满族自治县机关事务服务中心本级小计							692.60	692.60							692.60
公用经费一	749.73	财产保险服务	C18040102	项	1	72.94	72.94	72.94							72.94
公用经费一	749.73	物业管理服务	C21040000	项	1	589.66	589.66	589.66							589.66
后勤管理服务项目资金	30.00	餐饮服务	C22040000	项	1	15.00	15.00	15.00							15.00
后勤管理服务项目资金	30.00	其他服务	C99000000	项	1	15.00	15.00	15.00							15.00

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

九、国有资产信息

青龙满族自治县机关事务服务中心（含所属单位）上年末固定资产金额为 15332.084957 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

430 青龙满族自治县机关事务服务中心

截止时间：2025-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		15332.084957
1、房屋（平方米）	30131.41	13833.923657
其中：办公用房（平方米）	22666.36	9789.027257
2、车辆（台、辆）	1	15.942500
3、单价在 20 万元以上的设备	9	327.3608
4、其他固定资产	11920	1154.858

十、名词解释

- 1、财政拨款收入：**指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。
- 2、财政专户管理资金收入：**缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。
- 3、单位资金收入：**指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。
- 4、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。
- 5、事业单位经营收入：**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取得的收入。
- 6、上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。
- 7、部门预算支出：**包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）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支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

10、**机关运行经费：**是指各部门（单位）的公用经费，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。

十一、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

