

达州市达川区人民政府办公室
2026 年部门预算

目 录

第一部分 达州市达川区人民政府办公室（区政府办）概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、部门预算单位构成

第二部分 达州市达川区人民政府办公室（区政府办）2026年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）
- 六、一般公共预算支出预算表
- 七、一般公共预算基本支出预算表
- 八、一般公共预算项目支出预算表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 十、政府性基金预算支出表
- 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表
- 十二、国有资本经营预算支出表
- 十三、部门预算项目支出绩效目标表
- 十四、部门整体支出绩效目标表

第三部分 达州市达川区人民政府办公室（区政府办）2026年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分
达州市达川区人民政府办公室
概况

一、基本职能及主要工作

(一) 区政府办职能简介

1. 协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理围绕国务院、国务院办公厅和省政府、省政府办公厅及市政府、市政府办公室发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

2. 研究区政府各部门和各乡镇、镇人民政府请示区政府的事项、提出审核意见，报区政府领导审批。

3. 负责区政府会议的会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

4. 督促检查区政府各部门和各乡镇、镇人民政府对区政府公文、会议决定事项及区政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研、反馈。

5. 根据区政府领导的指示，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见、报区政府领导决定。

6. 负责区政府值班工作，监督、指导区政府各部门和各乡镇、镇人民政府值班工作，及时报告重要情况。

7. 指导、监督全区政府信息公开工作、政府系统电子政务工作和政府网站建设。

8. 处理群众来信来访，及时向区政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理区政府领导交办的有关信访事项。

9. 根据区政府领导的指示，组织专题调查研究、及时反映情况，提出建议。

10. 组织实施区政府金融工作，负责区政府外事工作，管理区长热线办。

11. 承办区政府领导交办的其他事项。

（二）区政府办 2026 年重点工作。

2026 年，我们将在区委、区政府坚强的领导下，紧紧围绕区委、区政府中心工作，以“三办三服务”为核心，以提质增效、规范高效、保障有力为目标，全面提升统筹协调、参谋助手、督促落实、服务保障水平，为全区经济社会高质量发展提供坚强政务支撑。

1. 强化政治引领，筑牢忠诚履职根基

一是深化理论武装。坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，严格落实“第一议题”制度，常态化开展党组理论学习、支部“三会一课”，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力。二是严守政治纪律。始终坚持党对政府工作的全面领导，坚决贯彻落实区委、区政府决策部署，确保政令畅通、令行禁止。三是抓实党建与作风建设。持续推进基层党组织标准化规范化建设，深化党风廉政教育，严格落实中央八项规定精神，营造风清气正、务实高效的干事氛围。

2. 聚焦参谋辅政，提升以文辅政水平

一是高质量文稿服务。紧扣全区发展大局，精益求精做好政

府工作报告、领导讲话、综合汇报等重要文稿起草，做到观点鲜明、逻辑严谨、文字精炼、贴合实际。二是强化信息报送。健全信息采编、审核、报送机制，及时准确上报全区重点工作、特色亮点、经验做法和苗头性问题，提高信息采用率和决策参考价值。

3.突出督查问效，推动决策落地见效

一是全闭环督查机制。围绕区政府重点工作、民生实事、重大项目、会议议定事项及领导批示交办事项，实行清单化管理、项目化推进、闭环式督办。二是强化监督检查。采取现场督办、跟踪问效等方式，紧盯进度、压实责任，确保事事有回音、件件有着落。

4.优化统筹协调，保障政务高效运转

一是规范办文办会。严格公文审核、流转、归档全流程管理，提高公文质量与运转效率；精简会议活动，严控会议规模、时长，提升会议实效。二是高效统筹协调。加强与区委办、人大办、政协办及各部门、乡镇（街道）的协同联动，顺畅上下、左右内外，形成工作合力。三是规范值班值守。严格执行24小时值班和领导带班制度，规范信息报送流程，快速稳妥处置突发事件，确保政务值班零失误。

5.从严队伍建设，锻造过硬政务铁军

一是提升能力素质。开展政策业务、公文写作等岗位练兵，培养“提笔能写、开口能讲、问策能对、遇事能办”的复合型干部。二是弘扬优良作风。倡导严谨细致、务实担当、高效廉洁、极端

负责的工作作风，做到主动服务、超前谋划、狠抓落实。三是从严监督管理。健全内部管理制度，强化日常考核、正向激励、关心关爱，激发干部队伍干事创业活力。

二、部门单位构

区政府办及下属二级预算单位共 5 个，其中行政单位(本级) 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 4 个。主要包括：达州市达川区电子信息投诉受理中心、达州市达川区人民政府信息公开服务中心、达州市达川区国防动员事务中心、达州市达川区委、区政府总值班中心。

第二部分
达州市达川区人民政府办公室
2026 年部门预算表

- 一、部门收支总表（表 1）
- 二、部门收入总表（表 1-1）
- 三、部门支出总表（表 1-2）
- 四、财政拨款收支预算总表（表 2）
- 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）（表 2-1）
- 六、一般公共预算支出预算表（表 3）
- 七、一般公共预算基本支出预算表（表 3-1）
- 八、一般公共预算项目支出预算表（表 3-2）
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表（表 3-3）
- 十、政府性基金预算支出表（表 4）
- 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表（表 4-1）
- 十二、国有资本经营预算支出表（表 5）
- 十三、部门预算项目支出绩效目标表（表 6）
- 十四、部门整体支出绩效目标表（表 7）

表1

部门收支总表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1,202.25	一、一般公共服务支出	1,013.33
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	84.02
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	35.14
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	

表1

部门收支总表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	69.76
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务还本支出	
		二十六、债务付息支出	
		二十七、债务发行费用支出	
		二十八、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1,202.25	本年支出合计	1,202.25
七、上年结转			
收 入 总 计	1,202.25	支 出 总 计	1,202.25

部门支出总表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

项 目				合计	基本支出	项目支出
科目编码			单位名称（科目）			
类	款	项				
			合 计	1,202.25	850.25	352.00
				1,202.25	850.25	352.00
			达州市达川区人民政府办公室	1,202.25	850.25	352.00
201	03	01	103001	行政运行	661.33	
201	03	02	103001	一般行政管理事务	352.00	352.00
208	05	05	103001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	84.02	
210	11	01	103001	行政单位医疗	30.34	
210	11	03	103001	公务员医疗补助	4.80	
221	02	01	103001	住房公积金	69.76	

财政拨款收支预算总表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	1,202.25	一、本年支出	1,202.25	1,202.25		
一般公共预算拨款收入	1,202.25	一般公共服务支出	1,013.33	1,013.33		
政府性基金预算拨款收入		外交支出				
国有资本经营预算拨款收入		国防支出				
二、上年结转		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		教育支出				
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出				
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出				
		社会保障和就业支出	84.02	84.02		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	35.14	35.14		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				
		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				

财政拨款收支预算总表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出	69.76	69.76		
		粮油物资储备支出				
		国有资本经营预算支出				
		灾害防治及应急管理支出				
		其他支出				
		债务还本支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				

财政拨款支出预算表（

部门：达州市达川区人民政府办公室

科目编码		单位代码	项 目 单位名称（科目）	总计	省级当年财政拨款安排									
					合计	一般公共预算拨款			政府性基金安排			国有资本经营预算安排		
类	款					小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
			合 计	1,202.25	1,202.25	1,202.25	850.25	352.00						
				1,202.25	1,202.25	1,202.25	850.25	352.00						
			达州市达川区人民政府办公室	1,202.25	1,202.25	1,202.25	850.25	352.00						
			工资福利支出	715.76	715.76	715.76	715.76							
301	01	103001	基本工资	223.08	223.08	223.08	223.08							
301	02	103001	津贴补贴	136.22	136.22	136.22	136.22							
301	03	103001	奖金	166.49	166.49	166.49	166.49							
301	08	103001	机关事业单位基本养老保险缴费	84.02	84.02	84.02	84.02							
301	10	103001	职工基本医疗保险缴费	30.34	30.34	30.34	30.34							
301	11	103001	公务员医疗补助缴费	4.80	4.80	4.80	4.80							
301	12	103001	其他社会保障缴费	1.05	1.05	1.05	1.05							
301	13	103001	住房公积金	69.76	69.76	69.76	69.76							
			商品和服务支出	467.44	467.44	467.44	134.20	333.24						
302	01	103001	办公费	41.60	41.60	41.60	3.00	38.60						
302	02	103001	印刷费	37.00	37.00	37.00		37.00						
302	07	103001	邮电费	5.50	5.50	5.50	0.50	5.00						
302	11	103001	差旅费	99.59	99.59	99.59	2.00	97.59						
302	13	103001	维修（护）费	5.00	5.00	5.00		5.00						
302	14	103001	租赁费	29.90	29.90	29.90	2.50	27.40						
302	15	103001	会议费	10.00	10.00	10.00		10.00						

财政拨款支出预算表（

部门：达州市达川区人民政府办公室

项 目				总计	省级当年财政拨款安排									
科目编码		单位代码	单位名称（科目）		合计	一般公共预算拨款			政府性基金安排			国有资本经营预算安排		
类	款					小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
302	16	103001	培训费	9.00	9.00	9.00		9.00						
302	17	103001	公务接待费	2.50	2.50	2.50	2.50							
302	26	103001	劳务费	22.00	22.00	22.00		22.00						
302	28	103001	工会经费	34.58	34.58	34.58	34.58							
302	31	103001	公务用车运行维护费	8.00	8.00	8.00	8.00							
302	39	103001	其他交通费用	48.41	48.41	48.41	36.41	12.00						
302	99	103001	其他商品和服务支出	114.36	114.36	114.36	44.71	69.65						
			对个人和家庭的补助	0.29	0.29	0.29	0.29							
303	05	103001	生活补助	0.28	0.28	0.28	0.28							
303	09	103001	奖励金	0.01	0.01	0.01	0.01							
			资本性支出	18.76	18.76	18.76		18.76						
310	02	103001	办公设备购置	18.76	18.76	18.76		18.76						

一般公共预算支出预算表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

项 目				合 计	当年财政拨款安 排	上年结转安排
科目编码			单位名称（科目）			
类	款	项				
			合 计	1,202.25	1,202.25	
				1,202.25	1,202.25	
			达州市达川区人民政府办公室本级	1,202.25	1,202.25	
201	03	01	103	行政运行	661.33	661.33
201	03	02	103	一般行政管理事务	352.00	352.00
208	05	05	103	机关事业单位基本养老保险缴费支出	84.02	84.02
210	11	01	103	行政单位医疗	30.34	30.34
210	11	03	103	公务员医疗补助	4.80	4.80
221	02	01	103	住房公积金	69.76	69.76

一般公共预算基本支出预算表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

项 目			基本支出			
科目编码		单位代码	单位名称（科目）	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合 计	850.25	716.05	134.20
				850.25	716.05	134.20
		103001	达州市达川区人民政府办公室	850.25	716.05	134.20
		301	工资福利支出	715.76	715.76	
301	01	30101	基本工资	223.08	223.08	
301	02	30102	津贴补贴	136.22	136.22	
301	03	30103	奖金	166.49	166.49	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	84.02	84.02	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	30.34	30.34	
301	11	30111	公务员医疗补助缴费	4.80	4.80	
301	12	30112	其他社会保障缴费	1.05	1.05	
301	13	30113	住房公积金	69.76	69.76	
		302	商品和服务支出	134.20		134.20
302	01	30201	办公费	3.00		3.00
302	07	30207	邮电费	0.50		0.50
302	11	30211	差旅费	2.00		2.00
302	14	30214	租赁费	2.50		2.50
302	17	30217	公务接待费	2.50		2.50
302	28	30228	工会经费	34.58		34.58
302	31	30231	公务用车运行维护费	8.00		8.00
302	39	30239	其他交通费用	36.41		36.41
302	99	30299	其他商品和服务支出	44.71		44.71
		303	对个人和家庭的补助	0.29	0.29	
303	05	30305	生活补助	0.28	0.28	
303	09	30309	奖励金	0.01	0.01	

一般公共预算项目支出预算表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	金额
类	款	项			
				合 计	352.00
					352.00
				达州市达川区人民政府办公室	352.00
				一般行政管理事务	352.00
201	03	02	103001	2026年度重点项目建设督查推进项目	45.00
201	03	02	103001	2026年度信息公开项目	34.00
201	03	02	103001	2026年度下派干部项目	15.00
201	03	02	103001	2026年度退休协会项目	37.00
201	03	02	103001	2026年度档案整理项目	15.00
201	03	02	103001	2026年度招商引资项目	25.00
201	03	02	103001	2026年度信访维稳项目	25.20
201	03	02	103001	2026年度帮扶联创项目	30.00
201	03	02	103001	2026年度网络使用项目	30.80
201	03	02	103001	2026年度常务会议筹备项目	30.00
201	03	02	103001	2026年度文头纸制作项目	20.00
201	03	02	103001	2026年度“放管服”项目	45.00

一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国 （境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
	合 计	10.50		8.00		8.00	2.50
		10.50		8.00		8.00	2.50
103001	达州市达川区人民政府办公室	10.50		8.00		8.00	2.50

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103-达州市达川区人民政府办公室本级		440.60									
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度重点项目建设督查推进项目	45.00	2026年度预计使用财政资金45万元用于重点项目建设督查推进工作，计划每月举办专题会议1次，每月开展1次专项调研，根据“高起点规划、高标准设计，高水平建设”强化产城融合，大力推进城市建设和产业发展的要求，保障我区推动区域经济高质量发展，完成国家、省、市、区各项重点项目建设协调落实情况，积极提升城市品质，尽快融入“双城圈”、“示范区”建设。	成本指标	经济成本指标	重点项目建设督查推进工作开展成本预算控制数	≤	45	万元	15	反向指标
				效益指标	可持续影响指标	建立重点项目建设督查工作长效机制	定性	优		10	正向指标
				产出指标	数量指标	全年出差人次	≥	2000	人次	3	正向指标
				产出指标	数量指标	采购笔记本电脑数量	=	2	台	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购多功能一体机数量	=	3	台	1	正向指标
				产出指标	数量指标	每月举办专题会议次数	≥	1	次	3	正向指标
				效益指标	社会效益指标	根据“高起点规划、高标准设计，高水平建设”强化产城融合，大力推进城市建设和产业发展的要求，保障我区推动区域经济高质量发展，完成国家、省、市、区各项重点项目建设协调落实情况，积极提升城市品质，尽快融入“双城圈”、“示范区”建设。	定性	优		10	正向指标
				产出指标	数量指标	采购空调数量（大3P）	=	2	台	1	正向指标
				满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	采购台式计算机数量	=	4	台	1	正向指标
				产出指标	时效指标	学习调研会议、培训、采购工作开展及时率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	质量指标	采购物资质量合格率	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	质量指标	调研会议方案契合度	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	数量指标	每月专题调研究次数	≥	1	次	3	正向指标
				产出指标	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	5	正向指标
产出指标	数量指标	采购空调数量（大1.5P）	=	4	台	1	正向指标				
产出指标	数量指标	采购碎纸机数量	=	5	台	1	正向指标				

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性	
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度信息公开项目	34.00	2026年度预计使用财政资金34万元用于信息公开工作，计划信息采集1000条，印发各种宣传资料1万份，报送优质信息1000条，为服务和推进全区经济社会发展，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设提供了坚强有力的保障。	产出指标	数量指标	采购电视数量	=	1	台	1	1	正向指标
				产出指标	数量指标	印发宣传资料数量	≥	1	万份	1	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购三人沙发数量	=	5	个	1	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购文件柜（铁皮）数量	=	8	门	1	1	正向指标
				产出指标	质量指标	采购物资质量合格率	=	100	%	5	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购保密柜数量	=	4	门	1	1	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	建立信息公开工作长效机制	定性	优		10	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购文件柜（木）数量	=	6	门	1	1	正向指标
				效益指标	社会效益指标	服务和推进全区经济社会发展，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设。	定性	优		10	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购照相机数量	=	1	台	1	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购保险柜数量	=	1	个	1	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购净水饮水机数量	=	2	台	1	1	正向指标
				产出指标	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	5	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购桌前椅数量	=	10	个	1	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购办公桌数量（单人）	=	2	张	1	1	正向指标
				成本指标	经济成本指标	信息公开工作开展成本预算控制数	≤	34	万元	15	1	反向指标
				产出指标	数量指标	年报送优质信息数量	≥	1000	条	1	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购办公桌数量（双人）	=	3	张	1	1	正向指标
				产出指标	时效指标	信息公开各项工作完成及时率	=	100	%	8	1	正向指标
				产出指标	质量指标	信息资料内容契合度	=	100	%	5	1	正向指标
				产出指标	数量指标	全年出差人次	≥	1900	人次	1	1	正向指标
				满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	1	正向指标
产出指标	时效指标	采购物资及时率	=	100	%	7	1	正向指标				
产出指标	数量指标	采购平板电脑数量	=	2	台	1	1	正向指标				

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度下派干部项目	15.00	2026年度预计使用财政资金15万元用于下派干部工作，预估5人租房，解决下派干部食、宿、行、学等工作之外的后顾之忧，使下派干部安心工作，给下派干部创造良好的生活和工作环境。	效益指标	可持续影响指标	建立下派干部工作长效机制	定性	优		10	正向指标
				产出指标	数量指标	下派干部人次	≥	5	人次	8	正向指标
				效益指标	社会效益指标	解决下派干部食、宿、行、学等工作之外的后顾之忧，使下派干部安心工作，给下派干部创造良好的生活和工作环境。	定性	优		10	正向指标
				产出指标	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	8	正向指标
				产出指标	时效指标	差旅费发放及时率	=	100	%	7	正向指标
				产出指标	时效指标	下派干部需求保障及时率	=	100	%	8	正向指标
				满意度指标	满意度指标	下派干部满意度	≥	95	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	下派干部成本预算控制数	≤	15	万元	15	反向指标
				产出指标	质量指标	后勤保障服务质量合格率	=	100	%	7	正向指标
				产出指标	数量指标	全年差旅人次	≥	450	人次	7	正向指标

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度退休协会项目	37.00	2026年度预计使用财政资金37万元用于退休协会工作，计划每月开展一次活动，会员参与率达到98%以上，慰问困难会员和生病住院会员计划100人，每人慰问费用100元，退休协会工作是服务退休职工、造福退休职工、积极开展文明、健康、欢乐的各种老年健康活动的保障；是宣传贯彻党和国家有关老年人的方针政策，维护老年人的合法权益的保障；是退休职工“老有所养，老有所依，老有所为，老有所乐”的保障。	满意度指标	满意度指标	退休协会会员满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	慰问准确率	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	数量指标	每月活动次数	≥	1	次	5	正向指标
				产出指标	质量指标	活动参与率	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	全年慰问人次	≥	100	人次	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	退休协会工作是服务退休职工、造福退休职工、积极开展文明、健康、欢乐的各种老年健康活动的保障；是宣传贯彻党和国家有关老年人的方针政策，维护老年人的合法权益的保障；是退休职工“老有所养，老有所依，老有所为，老有所乐”的保障。	定性	优		10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	建立退休协会工作长效机制	定性	优		10	正向指标
				产出指标	时效指标	活动开展、慰问及时率	=	100	%	15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	退休协会工作开展成本预算控制数	≤	37	万元	15	反向指标

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度档案整理项目	15.00	2026年度预计使用财政资金15万元用于档案整理工作，对政府办2025年度各类档案资料进行标准化、规范化整理、数字化加工。在数字化加工过程中，建立规范的工作日志，对档案数字化的各个环节均应进行详细的登记和签字，同时，数字化过程形成的工作资料及时收集整理汇总，使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。	产出指标	数量指标	档案整理盒数	≥	700	盒	15	正向指标
				产出指标	时效指标	整理工作开展及时率	=	100	%	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	在数字化加工过程中，建立规范的工作日志，对档案数字化的各个环节均应进行详细的登记和签字。使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。	定性	优		10	正向指标
				产出指标	质量指标	抽验比率	≥	3	%	15	正向指标
				满意度指标	满意度指标	单位满意度	≥	95	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	档案整理工作开展成本预算控制数	≤	15	万元	15	反向指标
				效益指标	可持续影响指标	档案后期管护长效健全性	定性	优		10	正向指标

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度招商引资项目	25.00	2026年度预计使用财政资金25万元用于招商引资工作，此项目主要用于人员培训、项目包装、推介洽谈等活动，坚持公开、公平、公正的原则，以目标任务为导向，科学合理分配招商引资任务，编制招商项目，收集商情商源，组织有投资合作意向的企业来达考察洽谈。	产出指标	数量指标	每年开展专题培训次数	≥	4	次	4	正向指标
				产出指标	时效指标	项目签约及时率	=	100	%	8	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	建立招商引资工作长效机制	定性	优	10	正向指标	
				产出指标	时效指标	差旅费支付及时率	=	100	%	7	正向指标
				产出指标	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	7	正向指标
				效益指标	社会效益指标	坚持公开、公平、公正的原则，以目标任务为导向，科学合理分配招商引资任务，编制招商项目，收集商情商源，组织有投资合作意向的企业来达考察洽谈。	定性	优	10	正向指标	
				产出指标	数量指标	每季开展专题会议次数	≥	1	次	3	正向指标
				产出指标	数量指标	每月开展招商活动次数	≥	2	人次	4	正向指标
				产出指标	质量指标	招商活动、培训、会议主题契约度	≥	95	%	8	正向指标
				满意度指标	满意度指标	参与招商工作人员满意度	≥	95	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	招商引资工作开展成本预算控制数	≤	25	万元	15	反向指标
				产出指标	数量指标	全年差旅人次	≥	2000	人次	4	正向指标

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度信访维稳项目	25.20	2026年度预计使用财政资金25.20万元用于信访维稳工作，计划每月开展专项调研1次，举办专题会议1次，做到有访必接，通过信访维稳工作，以作风进一步转变促业务水平提升。	效益指标	可持续影响指标	建立信访维稳工作长效机制	定性	优		10	正向指标
				产出指标	数量指标	每季专项调研次数	≥	2	次	5	正向指标
				效益指标	社会效益指标	有访必接，通过信访维稳工作，以作风进一步转变促业务水平提升。	定性	优		10	正向指标
				产出指标	数量指标	全年出差人次	≥	1150	人次	5	正向指标
				产出指标	时效指标	信访维稳各项工作开展及时率	=	100	%	15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	信访维稳工作开展成本控制数	≤	25.2	万元	15	反向指标
				产出指标	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	质量指标	专项调研主题契约度	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	质量指标	采复印纸质量合格率	=	100	%	5	正向指标
				满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
产出指标	数量指标	采购A3-80克复印纸数量	=	480	包	5	正向指标				

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度帮扶联创项目	30.00	2026年度预计使用财政资金30.00万元用于帮扶联创工作，计划每月开展集中培训志愿者活动1次，全年预计开展志愿者、慰问帮扶等活动30余次，全年发放宣传资料1万份，从以机关干部为主体发展成结对联创人员共同参与的实践活动，稳步提升辖区内群众满意度、幸福感。	满意度指标	帮扶对象满意度指标	人民群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	每季开展专题培训次数	≥	1	次	5	正向指标
				产出指标	时效指标	差旅费发放及时率	=	100	%	8	正向指标
				产出指标	数量指标	全年开展志愿者、慰问帮扶活动次数	≥	30	次	5	正向指标
				产出指标	时效指标	慰问帮扶及时率	=	100	%	7	正向指标
				产出指标	质量指标	培训、慰问帮扶工作主题开展契合度	=	100	%	8	正向指标
				成本指标	经济成本指标	帮扶联创工作开展成本控制数	≤	30	万元	15	反向指标
				产出指标	数量指标	全年差旅人次	≥	950	人次	5	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	建立帮扶联创工作长效机制	定性	优		10	正向指标
				产出指标	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	7	正向指标
效益指标	社会效益指标	从以机关干部为主体发展成结对联创人员共同参与的实践活动，稳步提升辖区内群众满意度、幸福感。	定性	优		10	正向指标				

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性	
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度网络使用项目	30.80	2026年度预计使用财政资金30.8万元用于网络使用经费，提供光纤互联网日常维护、检测工作服务；提供机房线路设备；提供专线维护管理服务；提供综合性业务咨询、组网建设、运行、OA系统等服务，保障我办网络使用畅通无阻，为我办学习、工作、生活提供各种有用的信息和进行种种交流的工具。	效益指标	可持续影响指标	建立网络使用工作长效机制	定性	优			10	正向指标
				产出指标	数量指标	服务单位个数	=	1	个	15	正向指标	
				满意度指标	满意度指标	使用对象满意度	≥	95	%	10	正向指标	
				产出指标	质量指标	网络畅通率	=	100	%	15	正向指标	
				成本指标	经济成本指标	网络使用费工作开展成本预算控制数	≤	30.8	万元	15	反向指标	
				产出指标	时效指标	处理故障及时率	=	100	%	7	正向指标	
				效益指标	社会效益指标	保障我办网络使用畅通无阻，为我办学习、工作、生活提供各种有用的信息和进行种种交流的工具。	定性	优			10	正向指标
				产出指标	时效指标	网络使用费支付准确率	=	100	%	8	正向指标	

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度常务会议筹备项目	30.00	2026年度使用财政资金30万元用于政府常务会议筹办工作，主要用于会前印制资料、准备会议所需物品，会后印制会议纪要等，坚持依法决策、科学决策和民主决策的前提，充分准备、有序组织、精简高效、保证质量、力求规范、务实、高效。	产出指标	数量指标	每月召开会议次数	=	2	次	15	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	建立常务会议工作长效机制	定性	优		10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	坚持依法决策、科学决策和民主决策的前提，充分准备、有序组织、精简高效、保证质量、力求规范、务实、高效。	定性	优		10	正向指标
				产出指标	时效指标	会议开展及时率	=	100	%	15	正向指标
				满意度指标	满意度指标	参会人员满意度	≥	95	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	常务会议工作开展成本预算控制数	≤	30	万元	15	反向指标
				产出指标	质量指标	会议议题与审议范围的契合度	=	100	%	15	正向指标

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度文头纸制作项目	20.00	2026年度预计使用财政资金20万元用于文头纸印制工作，计划制作各类专用文头纸共计15类，每类2.6万份，此项工作将会更好提升政务服务效能、提高工作质效，增强我办各类文件运行的严肃性、规范性和保密性。	满意度指标	满意度指标	文头纸使用对象满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	产品验收合格率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	数量指标	印制文头纸份数	≥	39	万份	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	更好提升政务服务效能、提高工作质效，增强我办各类文件运行的严肃性、规范性和保密性。	定性	优		10	正向指标
				产出指标	时效指标	产品交付及时率	=	100	%	15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	文头纸印制工作开展成本预算控制数	≤	20	万元	15	反向指标
				效益指标	可持续影响指标	建立文头纸运维管护长效工作机制。	定性	优		10	正向指标

部门预算项目支出绩效目标表（2026年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
103001-达州市达川区人民政府办公室	2026年度“放管服”项目	45.00	2026年度预计使用财政资金45万元用于“放管服”工作，计划每月专题会议至少1次，实现全区工程建设项目审批统一受理、并联审批、实时流传、跟踪督办、信息共享、流程透明、限时办结，打破了“信息孤岛”。	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	采购A4-80克复印纸数量	=	920	包	4	正向指标
				产出指标	质量指标	差旅费支付准确率	=	100	%	5	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	建立放管服长效工作机制	定性	优		10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	实现全区工程建设项目审批统一受理、并联审批、实时流传、跟踪督办、信息共享、流程透明、限时办结，打破了“信息孤岛”。	定性	优		10	正向指标
				产出指标	数量指标	全年专题培训次数	≥	4	次	4	正向指标
				产出指标	时效指标	会议、培训、采购工作开展及时率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	数量指标	全年出差人次	≥	1000	人次	3	正向指标
				成本指标	经济成本指标	“放管服”工作开展成本预算控制数	≤	45	万元	15	反向指标
				产出指标	数量指标	全年专题会议次数	≥	4	次	4	正向指标
				产出指标	质量指标	会议、培训方案契合度	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	质量指标	采复印纸质量合格率	=	100	%	5	正向指标

部门整体支出绩效目标表

(预算年度: 2026)

部门名称	达州市达川区人民政府办公室		
年度部门整体预算	资金总额	财政拨款	其他资金
收入预算	1202.25	1202.25	
支出预算	1202.25	1202.25	

年度总体目标

2026年,使用财政预算资金1202.25万元(其中:公用经费134.20万元、人员类经费716.05万元、2026年度“放管服”项目专项经费45.00万元、2026年度下派干部项目专项经费15.00万元、2026年度信息公开项目经费34.00万元、2026年度信访维稳项目专项经费25.20万元、2026年度帮扶联创项目专项经费30.00万元、2026年度常务会议筹备项目专项经费30.00万元、2026年度招商引资项目专项经费25.00万元、2026年度文报纸制作项目专项经费20.00万元、2026年度档案整理项目专项经费15.00万元、2026年度网络使用项目专项经费30.80万元、2026年度退休协会项目专项经费37.00万元、2026年度重点项目建设督查推进项目专项经费45.00万元等)。主要用于认真贯彻落实党中央、省、市、区会议精神,执行党的决定,一是始终强化政治理论学习。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,学习贯彻习近平总书记系列重要讲话、重要指示精神,准确把握重点任务与工作要求,结合工作实际,细化落实措施。二是高效提高业务能力水平。强化业务知识学习,提高办公室工作人员的政治素养、理论水平;采取集中学习、交流座谈、调研考察等多种方式,进一步增强工作能力。三是积极创新优化工作方法。进一步解放思想、创新模式,有效把握形势,推动办公室工作运行更稳定、高效、科学;进一步完善办公室工作制度,落实工作责任,实行奖励激励,充分调动干部的主动性和积极性,提高工作服务质量。四是按照“严要求、快节奏、高效率”的原则,牢固树立服务意识,着力打造运转高效、行为规范的良好办公室形象,提出一批建设性的研究报告和政策建议。五是继续高标准做好文稿起草工作,把好全区各类重要文稿的方向关与质量关;捕捉发展中的热点难点问题,聚焦领导关注重点,撰写一批高质量的调研报告,为区政府领导提供决策参考。六是紧紧围绕中央和省、市、区决策部署,健全部门联络机制,建立严格审核流程,精准挖掘并报送经验成效、问题建议、决策咨询等信息,高标准做好报送信息工作。强化政治机关意识,把党建与业务工作同谋划、同部署、同推进、同考核,以高质量党建引领和保障高质量发展。

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标设置参考值			
					三年均值	2023年	2024年	2025年
管理效率	成本指标	预算管理	财政拨款预算编制偏离度	≤10%	20.49%	2.40%	13.91%	45.17%
			单位收入统筹度					
			预算年终结余率	≤10%	12.96%	1%	5.13%	32.75%
			一般性支出金额	≤148.25万元	为上年一般性支出金额			
		财务管理	财务管理规范	优	为“优”“良”“中”或“差”			
		资产管理	资产配置预算偏离度	0%				
		采购管理	采购执行率	≥54.83%				
履职效能	一级指标	二级指标	三级指标		指标值（包含数字及文字描述）			
	产出指标	数量指标	每月召开常务会议次数		=2次			
	产出指标	数量指标	帮扶联创工作每月开展志愿者培训次数		≥1次			
	产出指标	数量指标	放管服工作全年专题会议次数		≥4次			
	产出指标	数量指标	网络服务单位个数		=1个			
	产出指标	数量指标	下派干部人次		≥5人次			

履职效能	产出指标	数量指标	信访维稳工作每季专项调研次数	≥2次
	产出指标	数量指标	信访维稳工作每月专题会议次数	≥1次
	产出指标	数量指标	全年信息采集数量	≥1000条
	产出指标	数量指标	信息公开印发宣传资料份数	≥1万份
	产出指标	数量指标	全年业务工作差旅人次	≥7550人次
	产出指标	数量指标	全年报送优质信息数量	≥1000条
	产出指标	数量指标	退协每月活动次数	≥1次
	产出指标	数量指标	退协慰问人次	≥100人次
	产出指标	数量指标	文头纸份数	≥39万份
	产出指标	数量指标	重点项目建设工作每月学习调研次数	≥1次
	产出指标	数量指标	重点项目建设工作每月专题培训次数	≥1次
	产出指标	数量指标	档案完善盒数	≥700盒
	产出指标	数量指标	每月开展招商活动次数	≥2次
	产出指标	数量指标	采购办公桌数量	=5张
	产出指标	数量指标	采购文件柜数量	=14个
	产出指标	数量指标	采购笔记本电脑数量	=2台
	产出指标	数量指标	采购多功能一体机数量	=3台
	产出指标	数量指标	采购空调数量数量	=6台
	产出指标	数量指标	采购复印纸数量	=1400包

履职效能	产出指标	数量指标	采购保险柜数量	=1个
	产出指标	数量指标	采购三人沙发数量	=5个
	产出指标	数量指标	采购碎纸机数量	=5台
	产出指标	数量指标	采购照相机数量	=1台
	产出指标	数量指标	采购平板电脑数量	=2台
	产出指标	数量指标	采购电视机数量	=1台
	产出指标	数量指标	采购净水饮水机数量	=2台
	产出指标	数量指标	2026年单位在职人员数量	=48人
	产出指标	数量指标	“人员类经费”发放（缴纳）覆盖率	=100%
	产出指标	数量指标	“公用经费”科目调整次数	≤3次
	产出指标	数量指标	每年开展招商引资专题会议次数	≥2次
	产出指标	数量指标	采购台式计算机数量	=4台
	产出指标	数量指标	“放管服”每月专题会议次数	≥1次
	产出指标	质量指标	“人员类经费”发放（缴纳）准确率	=100%
	产出指标	质量指标	“公用经费”预算编制准确率	≤5%
	产出指标	质量指标	工资补贴发放准确率	=100%
	产出指标	质量指标	差旅费发放准确率	=100%
	产出指标	质量指标	采购物资质量合格率	=100%
	产出指标	质量指标	常务会议议题与审议范围的契合度	=100%

履职效能	产出指标	质量指标	帮扶联创志愿者培训工作主题开展契合度	=100%
	产出指标	质量指标	档案验收比率	≥3%
	产出指标	质量指标	放管服筹办会议的失误率	=0%
	产出指标	质量指标	网络畅通率	=100%
	产出指标	质量指标	文头纸产品验收合格率	=100%
	产出指标	质量指标	下派干部后勤保障服务质量合规性	定性 好
	产出指标	质量指标	信访维稳专项调研主题契约度	=100%
	产出指标	质量指标	信息公开宣传资料内容契合度	=100%
	产出指标	质量指标	招商主题契约度	≥95%
	产出指标	质量指标	退协会员活动参与率	≥98%
	产出指标	质量指标	重点项目建设工作学习考察调研方案契合度	=100%
	产出指标	时效指标	全年各项工作任务开展、完成及时率	=100%
	产出指标	时效指标	全年各项工作任务完成时限	≤12月
	效益指标	经济效益指标	定额公用经费运转保障率	=100%
效益指标	经济效益指标	“三公”经费控制率	=100%	

履职效能	效益指标	社会效益指标	“人员类经费”足额保障（参保）率	=100%
	效益指标	社会效益指标	“公用经费”运转保障率	=100%
	效益指标	社会效益指标	困难党员慰问金/慰问物资应发尽发率	=100%
	效益指标	社会效益指标	“人员类经费”足额保障率	=100%
	效益指标	社会效益指标	“公用经费”运转保障率	=100%
	效益指标	社会效益指标	工作差旅补助应发尽发率	=100%
	效益指标	社会效益指标	紧紧围绕中央和省、市、区决策部署，健全部门联络机制，建立严格审核流程，精准挖掘并报送经验成效、问题建议、决策咨询等信息，高标准做好报送信息工作。强化政治机关意识，把党建与业务工作同谋划、同部署、同推进、同考核，以高质量党建引领和保障高质量发展。	定性 优
	效益指标	可持续影响指标	各项工作长效管理（护）机制健全性	定性 健全
其他说明				

第三部分
达州市达川区人民政府办公室
2026 年部门预算情况说明

一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，区政府办所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入 1202.25 万元；支出包括：一般公共服务支出 1013.33 万元、社会保障和就业支出 84.02 万元、卫生健康支出 35.14 万元、住房保障支出 69.76 万元。区政府办 2026 年收支预算总数 1202.25 万元，比 2025 年收支预算总数减少 12.63 万元，主要原因是本年度人员经费正常变动。

（一）收入预算情况

区政府办 2026 年收入预算 1202.25 万元，其中：上年结转 0.00 万元，占 0.00%；一般公共预算拨款收入 1202.25 万元，占 100.00%；政府性基金预算拨款收入 0.00 万元，占 0.00%。

（二）支出预算情况

区政府办 2026 年支出预算 1202.25 万元，其中：基本支出 850.25 万元（2030301 行政运行 661.33 万元；2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 84.02 万元；2101101 行政单位医疗 30.34 万元；2101103 公务员医疗补助 4.80 万元；2210201 住房公积金 69.76 万元），占 70.72%；项目支出 352.00 万元（2030302 一般行政事务管理 352.00 万元），占 27.28%。

二、财政拨款收支预算情况说明

区政府办 2026 年收支预算总数 1202.25 万元，比 2025 年收支预算总数减少 12.63 万元，主要原因是本年度人员经费正常变动。

收入包括：一般公共预算拨款收入 1202.25 万元；支出包括：一般公共服务支出 1013.33 万元、社会保障和就业支出 84.02 万

元、卫生健康支出 35.14 万元、住房保障支出 69.76 万元。

三、一般公共预算当年拨款情况说明

(一) 一般公共预算当年拨款规模变化情况

区政府办 2026 年一般公共预算当年拨款 1202.25 万元，比 2025 年预算数减少 12.63 万元，主要原因是本年度人员经费正常变动。

(二) 一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1013.33 万元，占 84.29%；社会保障和就业支出 84.02 万元，占 6.99%；卫生健康支出 35.14 万元，占 2.92%；住房保障支出 69.76 万元，占 5.80%。

(三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：2026 年预算数为 661.33 万元，主要用于：机关正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及印刷费、差旅费等日常公用经费保障部门正常运转。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：2026 年预算数为 352.00 万元，主要用于：机关开展财政综合业务、预决算编审等未单独设置项级科目的专门性财政管理工作的项目支出。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2026 年预算数为 84.02 万元，主要用于：实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

4.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2026年预算数为30.34万元，主要用于：机关及下属事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：2026年预算数为4.80万元，主要用于财政部门安排的公务员医疗补助经费。

6.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2026年预算数为69.76万元，主要用于：部门按规定为职工缴纳的住房公积金支出。

四、一般公共预算基本支出情况说明

区政府办2026年一般公共预算基本支出850.25万元，其中：人员经费716.05万元，主要包括：基本工资223.08万元、津贴补贴136.22万元、奖金166.49万元、社会保险缴费120.21万元、住房公积金69.76万元、生活补助0.28万元、奖励金0.01万元。

公用经费134.20万元，主要包括：办公费3.00万元、邮电费0.50万元、差旅费2.00万元、租赁费2.50万元、公务接待费2.50万元、工会经费34.58万元、公务用车运行维护费8.00万元、其他交通费用36.41万元、其他商品和服务支出44.71万元。

五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

区政府办2026年“三公”经费财政拨款预算数10.50万元，其中：公务接待费2.50万元，公务用车购置及运行维护费8.00万元，因公出国（境）经费0.00万元。

（一）公务接待费与2025年预算持平

2026年公务接待费计划用于接待考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

(二) 公务用车购置及运行维护费与 2025 年预算持平

单位现有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆，旅行车（含商务车）0 辆，越野车 0 辆，大型客、货车 0 辆。

2026 年未安排公务用车购置费。

2026 年安排公务用车运行维护费 8.00 万元，用于 1 辆公务用车燃油、维修、保险等方面支出，主要用于保障机关党建、乡村振兴、招商引资、放管服、信访维稳、重点项目推进等工作开展。

六、政府性基金预算支出情况说明

区政府办 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算情况说明

区政府办 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费情况

2026 年，区政府办机关运行经费财政拨款预算为 134.20 万元，比 2025 年预算减少 1.16 万元，下降 0.86%。主要原因是人员变动正常减少。

(二) 政府采购情况

2026 年，区政府办安排政府采购预算 18.76 万元，其中，政府采购货物预算 18.76 万元；政府采购工程预算 0.00 万元；政府

采购服务预算 0.00 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2025 年底，区政府办共有车辆 1 辆，其中，定向保障用车 1 辆、执法执勤用车 0 辆、单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2026 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）预算绩效情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，2026 年区政府办所有项目按要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2026 年区政府办开展绩效目标管理的项目 33 个，涉及预算 1202.25 万元。其中：人员类项目 15 个，涉及预算 716.05 万元；运转类项目 6 个，涉及预算 134.20 万元；特定目标类项目 12 个，涉及预算 352.00 万元。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

（二）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。

（三）一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指区政府办用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（四）一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指区政府办未单独设置项级科目的专门性管理工作的项目支出。

（五）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

（六）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

（七）社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

（八）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指局机关及参公管理事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

（九）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

（十）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗

补助（项）：指局机关及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

（十一）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

（十二）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（十三）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。

（十四）“三公”经费：纳入政府办预算管理的“三公”经费，是指部门用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、培训费、公杂费等支出；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、过路过桥费、保险费等支出；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。

（十五）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理事业单位）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、日常维护费、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、公务用车运行维护以及其他费用。