

**达州市达川区机关事务服务中心  
2026 年部门预算**

## 目录

第一部分达州市达川区机关事务服务中心概况 .....	- 1 -
一、基本职能及主要工作 .....	- 2 -
（一）职能简介 .....	- 2 -
（二）2026 年重点工作 .....	- 3 -
二、部门单位构成 .....	- 4 -
第二部分 2026 年部门预算表 .....	- 5 -
一、部门收支总表（表 1） .....	- 6 -
二、部门收入总表（表 1-1） .....	- 8 -
三、部门支出总表（表 1-2） .....	- 9 -
四、财政拨款收支预算总表（表 2） .....	- 10 -
五、财政拨款支出预算表（表 2-1） .....	- 12 -
六、一般公共预算支出预算表（表 3） .....	- 13 -
七、一般公共预算基本支出预算表（表 3-1） .....	- 14 -
八、一般公共预算项目支出预算表（表 3-2） .....	- 16 -
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表（表 3-3） .....	- 17 -
十、政府性基金预算支出表（表 4） .....	- 18 -
十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表（表 4-1） .....	- 19 -
十二、国有资本经营预算支出表（表 5） .....	- 20 -
十三、部门预算项目支出绩效目标表（表 6） .....	- 21 -

十四、部门整体支出绩效目标表（表7） .....	- 53 -
第三部分 2026年部门预算情况说明 .....	- 59 -
一、收支预算情况说明 .....	- 60 -
（一）收入预算情况 .....	- 60 -
（二）支出预算情况 .....	- 60 -
二、财政拨款收支预算情况说明 .....	- 60 -
三、一般公共预算当年拨款情况说明 .....	- 61 -
（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况 .....	- 61 -
（二）一般公共预算当年拨款结构情况 .....	- 61 -
（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况 .....	- 61 -
四、一般公共预算基本支出情况说明 .....	- 62 -
五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明 .....	- 63 -
六、政府性基金预算支出情况说明 .....	- 63 -
七、国有资本经营预算情况说明 .....	- 63 -
八、其他重要事项的情况说明 .....	- 63 -
（一）机关运行经费情况 .....	- 63 -
（二）政府采购情况 .....	- 64 -
（三）国有资产占有使用情况 .....	- 64 -
（四）预算绩效情况 .....	- 64 -
第四部分名词解释 .....	- 65 -

# 第一部分

## 达州市达川区机关事务服务中心概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）职能简介

根据达州市达川区机关事务服务中心三定方案，主要职能职责为：

（1）贯彻落实国家关于机关事务服务工作的方针政策，制定全区机关事务工作规划、标准、制度并组织实施。

（2）拟定全区党政机关办公用房管理制度并组织实施，按相关规定承担区级机关办公用房配置、调剂、维修、改造等工作。

（3）会同相关部门拟订全区公务用车管理制度并组织实施，配合做好全区公务用车管理工作。

（4）拟订全区公共机构节能工作规划并组织实施，指导全区公共机构落实节能工作目标任务。

（5）负责全区重大活动和重要会议的后勤服务保障工作。

（6）负责区行政中心安全保卫、环境卫生、设施设备、供水供电、会务服务、园林绿化等后勤管理、服务、保障工作。

（7）负责区行政中心后勤服务管理人员的劳务用工管理、岗位培训等工作。

（8）负责职责范围内的意识形态、安全等岗位培训等工作。

（9）负责做好食堂管理监督、物品采购等工作。

（10）完成区委、区政府交办的其他任务。

## （二）2026年重点工作

**1.全力抓好基层党的建设**工作。进一步加大对全体干部职工的政治理论培训教育力度，提高干部队伍政治素养，凝聚干部队伍战斗力量。持续开展作风问题常态化教育整顿，根治机关作风顽疾，推动机关事务工作持续健康发展。

**2.全力抓好管理服务保障工作**。秉持“服务无小事、保障无止境”理念，抓实区行政中心及区纪委二办公区安保、保洁、会务、水电等后勤服务。优化机关食堂菜单，动态分析用餐数据减少浪费，规范“扫码支付”管理，做优物业日常服务，精细化维护设施设备，全面提升服务质效。

**3.切实抓好公共机构节能工作**。按照市级节能年度任务要求，及时制定实施方案，深化能源技术应用，推进充电桩建设及建筑、空调节能改造，优化节能管理举措，严控能源消耗，全力推动年度节能目标圆满完成。加强节能宣传培训，以节能宣传周为契机，广泛普及节能降耗知识，引导广大干部职工、社会群体增强节约能源的自觉性、主动性。

**4.持续抓好公务用车管理工作**。持续做好全区党政机关公务用车日常管理、资料归档、平台车辆派遣等工作，严格公务用车购置审批，优先选配新能源汽车，降低车辆运行费用。

**5.统筹抓好办公用房管理工作**。持续强化《党政机关办公用房管理办法》和《四川省党政机关办公用房实施办法》贯彻落实，做好全区党政机关办公用房使用监督管理工作，做好区级部门办

公用房余缺调剂以及全区党政机关办公用房的维修管理工作,从严核查审批办公用房维修项目。

## **二、部门单位构成**

达州市达川区机关事务服务中心下属事业单位 1 个,达川区机关后勤服务中心。

**第二部分**  
**达州市达川区机关事务服务中心**  
**2026年部门预算表**

## 一、部门收支总表（表1）

### 部门收支总表

部门：

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	2,026.90	一、一般公共服务支出	1,914.12
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	50.71
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	20.23
		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	
		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	41.83
		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	
<b>本年收入合计</b>	<b>2,026.90</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>2,026.90</b>
七、上年结转			
<b>收入总计</b>	<b>2,026.90</b>	<b>支出总计</b>	<b>2,026.90</b>

二、部门收入总表（表 1-1）

部门收入总表

部门：

金额单位：万元

项 目		合计	上 年 结 转	一般公共 预算拨款 收入	政府 性基 金预 算拨 款收 入	国有 资本 经营 预算 拨款 收入	事 业 收 入	事 业 单 位 经 营 收 入	其 他 收 入	上 级 补 助 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	财政专户管理资 金收入
单位代 码	单位名称（科目）											
	合 计	2,026.90		2,026.90								
		2,026.90		2,026.90								
114001	达州市达川区机关事务服务中心	2,026.90		2,026.90								

### 三、部门支出总表（表 1-2）

#### 部门支出总表

部门：

金额单位：万元

科目编码				项目	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	单位名称（科目）				
				合 计	2,026.90	1,407.62	619.28
					2,026.90	1,407.62	619.28
				达州市达川区机关事务服务中心	2,026.90	1,407.62	619.28
201	31	01	114001	行政运行	1,294.84	1,294.84	
201	31	02	114001	一般行政管理事务	619.28		619.28
208	05	05	114001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	50.71	50.71	
210	11	01	114001	行政单位医疗	18.37	18.37	
210	11	03	114001	公务员医疗补助	1.86	1.86	
221	02	01	114001	住房公积金	41.83	41.83	

#### 四、财政拨款收支预算总表（表2）

### 财政拨款收支预算总表

部门：

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	2,026.90	一、本年支出	2,026.90	2,026.90		
一般公共预算拨款收入	2,026.90	一般公共服务支出	1,914.12	1,914.12		
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	50.71	50.71		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	20.23	20.23		

		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				
		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	41.83	41.83		
		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				



六、一般公共预算支出预算表（表3）

一般公共预算支出预算表

部门：

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	当年财政拨款安排	上年结转安排
类	款	项					
				合 计	2,026.90	2,026.90	
					2,026.90	2,026.90	
				达州市达川区机关事务服务中心本级	2,026.90	2,026.90	
201	31	01	114	行政运行	1,294.84	1,294.84	
201	31	02	114	一般行政管理事务	619.28	619.28	
208	05	05	114	机关事业单位基本养老保险缴费支出	50.71	50.71	
210	11	01	114	行政单位医疗	18.37	18.37	
210	11	03	114	公务员医疗补助	1.86	1.86	
221	02	01	114	住房公积金	41.83	41.83	

七、一般公共预算基本支出预算表（表 3-1）

一般公共预算基本支出预算表

部门：

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	1,407.62	918.85	488.77
				1,407.62	918.85	488.77
		114001	达州市达川区机关事务服务中心	1,407.62	918.85	488.77
		301	工资福利支出	918.80	918.80	
301	01	30101	基本工资	139.42	139.42	
301	02	30102	津贴补贴	56.51	56.51	
301	03	30103	奖金	94.78	94.78	
301	07	30107	绩效工资	26.50	26.50	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50.71	50.71	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	18.37	18.37	
301	11	30111	公务员医疗补助缴费	1.86	1.86	
301	12	30112	其他社会保障缴费	1.23	1.23	
301	13	30113	住房公积金	41.83	41.83	

301	99	30199	其他工资福利支出	487.58	487.58	
		302	商品和服务支出	488.77		488.77
302	01	30201	办公费	1.00		1.00
302	28	30228	工会经费	4.74		4.74
302	31	30231	公务用车运行维护费	426.00		426.00
302	39	30239	其他交通费用	13.73		13.73
302	99	30299	其他商品和服务支出	43.30		43.30
		303	对个人和家庭的补助	0.05	0.05	
303	09	30309	奖励金	0.05	0.05	

## 八、一般公共预算项目支出预算表（表 3-2）

## 一般公共预算项目支出预算表

部门：

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	619.28
					619.28
				达州市达川区机关事务服务中心	619.28
				一般行政管理事务	619.28
201	31	02	114001	2026 年四川省公务用车平台项目	10.00
201	31	02	114001	2026 年区行政中心 LED 显示屏维护维修保养项目	8.90
201	31	02	114001	2026 年行政中心构建筑物零星维修项目	120.00
201	31	02	114001	2026 年水、电费项目	280.00
201	31	02	114001	2026 年中央空调维护维保项目	2.40
201	31	02	114001	2026 年音视频和舞台灯光系统维护维保项目	9.50
201	31	02	114001	2026 年行政中心消防设施定期维保项目	15.00
201	31	02	114001	2026 年行政中心电梯日常维护保养项目	7.00
201	31	02	114001	2026 年行政中心国旗(彩旗)节日装点项目	2.60
201	31	02	114001	2026 年行政中心会议室桌椅清洗项目	4.95
201	31	02	114001	2026 年行政中心纪委监委二办公区物业管理项目	100.00
201	31	02	114001	2026 年垃圾清运处理服务项目	2.20
201	31	02	114001	2026 年行政中心有害生物防治项目	3.80
201	31	02	114001	2026 年行政中心园林管护项目	15.30
201	31	02	114001	2026 年行政中心院坝冲洗服务项目	6.00
201	31	02	114001	2026 年视频监控维修维保及道闸车牌识别系统维护项目	6.85
201	31	02	114001	2026 年网络专项协议项目	19.16
201	31	02	114001	2026 年节能监管平台项目	1.50
201	31	02	114001	2026 年办公用房管理信息系统运行维护项目	4.12

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表（表 3-3）

一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：

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	426.00		426.00		426.00	
		426.00		426.00		426.00	
114001	达州市达川区机关事务服务中心	426.00		426.00		426.00	

十、政府性基金预算支出表（表4）

政府性基金预算支出预算表

部门：

金额单位：万元

项 目			本年政府性基金预算支出				
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					
				合 计			

十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表（表 4-1）

政府性基金预算“三公”经费支出预算表

部门：

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						

十二、国有资本经营预算支出表（表5）

国有资本经营预算支出预算表

部门：

金额单位：万元

项 目				本年国有资本经营预算支出			
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					
				合 计			

### 十三、部门预算项目支出绩效目标表（表6）

#### 部门预算项目绩效目标表（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
114-达州市达川区机关事务服务中心本级		619.28									
114001-达州市达川区机关事务服务中心	2026年四川省公务用车平台项目	10.00	应于2026年用10万元开展全区非执法执勤一般性公务用车管理平台项目，对公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算、坚持社会化和市场化方向，达到降低公务交通成本，提高行政效能的目的。	产出指标	质量指标	四川省公务用车管理平台事故率	≤	5	%	10	反向指标
				效益指标	社会效益指标	四川省公务用车管理平台正常使用率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	维护四川省公务用车管理平台数量	=	1	套	15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	四川省公务用车管理平台	≤	10	万元	10	反向指标

						台 成本控制数					
				满意度指标	满意度指标	四川省公务用车管理平台使用对象的满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	时效指标	维护四川省公务用车管理平台及时率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	数量指标	四川省公务用车管理平台监控公务用车数量	=	116	台	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	四川省公务用车管理平台管护机制健全性	定性	优		10	正向指标

	2026 年区行政中心 LED 显示屏维护维修保养项目	8.90	应于 2026 年用 8.9 万元开展行政中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和 A 栋一楼大厅单色 LED 显示屏维护维修保养服务工作，并对 LED 值班室操作人员进行专业的业务知识技能培训，保障 LED 系统正常运行，达到良好的宣传效果。	效益指标	社会效益指标	区行政中心 LED 维修维保项目保证宣传的及时性	定性	好		15	正向指标
				产出指标	质量指标	区行政中心 LED 维修维保合格率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	数量指标	区行政中心 LED 故障检修、维护维保数量	=	1	套	15	正向指标
				满意度指标	满意度指标	干部职工对 LED 显示屏使用的满意程度	≥	95	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	区行政中心 LED 维修维保项目管护	定性	优		15	正向指标

						机制健全性					
				产出指标	时效指标	区行政中心 LED 维修维 保及时率	=	100	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	行政中心 LED 显示屏 维修维保成 本预算	≤	8.9	万元	10	反向指标
	2026 年行政中心 构建筑物零星维 修项目	120.00	应于 2026 年用 120 万元来开展达川区 行政中心修缮构建 筑物破损点位，确 保行政中心及时排 除构建筑安全隐 患，改善行政中心 干部职工办公环境 和办公条件，达到 固定资产保值增值	成本指标	经济成本指标	行政中心构 建筑物维修 成本预算数	=	120	万元	15	正向指标
产出指标				质量指标	购买维修耗 材质量合格 率	≥	98	%	5	正向指标	
产出指标				质量指标	行政中心构 建筑物维护 维修验收合 格率	=	100	%	10	正向指标	

			目的。	产出指标	时效指标	行政中心构 建筑物维护 维修及时率	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	满意度指标	干部职工满 意度	≥	95	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指 标	行政中心构 建筑物维护 维修机制健 全性	定性	优		10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	行政中心构 建筑物正常 运转率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	购买维修耗 材数量	≥	5000	件	5	正向指标
				产出指标	时效指标	购买维修耗 材及时率	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心 A、 B、C、D 栋办 公楼及原机	≥	28316	平米	10	正向指标

						关宾馆等构筑物维护维修面积					
2026 年水、电费项目	280.00	应于 2026 年用 290 万元来开支行政中心和纪委二办公区的水、电费，全面保障行政中心正常开展。	产出指标	数量指标	水电耗材采购数量	≥	1000	个	2	正向指标	
			产出指标	时效指标	委托业务开展及时率	≥	95	%	2	正向指标	
			产出指标	质量指标	采购水电耗材合格率	≥	98	%	2	正向指标	
			产出指标	质量指标	水、电支付准确率	=	100	%	7	正向指标	
			效益指标	可持续影响指标	水、电费项目管护机制健全性	定性	优		10	正向指标	
			满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工对水、电使用的满意程度	≥	95	%	10	正向指标	
			产出指标	时效指标	差旅报销及	≥	90	%	2	正向指标	

						时率						
				产出指标	质量指标	采购办公用品合格率	≥	98	%	2		正向指标
				产出指标	数量指标	采购办公用品数量	≥	800	件	2		正向指标
				产出指标	质量指标	差旅报销准确率	=	100	%	2		正向指标
				成本指标	经济成本指标	水、电费项目成本控制数	≤	290	万元	15		反向指标
				效益指标	社会效益指标	保障区行政中心正常办公	定性	优		10		正向指标
				产出指标	时效指标	水、电支付及时率	=	100	%	5		正向指标
				产出指标	数量指标	全年委托业务开展次数	≥	2	次	2		正向指标
				产出指标	数量指标	区行政中心用水用电覆	=	100	%	5		正向指标

						盖率					
				产出指标	质量指标	网络运行故障率	≤	5	%	2	反向指标
				产出指标	数量指标	全年出差人次	≥	800	人次	2	正向指标
				产出指标	时效指标	采购办公用品、水电耗材及时率	≥	95	%	2	正向指标
				产出指标	质量指标	委托业务开展合格率	≥	98	%	2	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心网络维护数量	≥	1	个	2	正向指标
				产出指标	时效指标	网络故障维修及时率	≥	95	%	2	正向指标
	2026年中央空调维护维保项目	2.40	应于2026年用2.4万元对行政中心中央空调进行维修维保，全面保障中央空调维护维保的正	成本指标	经济成本指标	中央空调维护维保成本控制数	≤	2.4	万元	15	反向指标
				满意度指标	满意度指标	干部职工对中央空调使	≥	95	%	10	正向指标

			常开展。			用的满意程度					
				产出指标	质量指标	中央空调维护维保合格率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	时效指标	中央空调维护维保及时率	=	100	%	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	中央空调系统正常使用率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	中央空调故障检修、维护维保数量	=	1	套	15	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	中央空调维护维保管护机制健全性	定性	优		10	正向指标
	2026 年音视频和舞台灯光系统维	9.50	应于 2026 年用 9.5 万元来开展全区	产出指标	质量指标	音视频和舞台灯光系统	=	100	%	10	正向指标

护维保项目	10个会议室的音视频和舞台灯光的维护维保，全面保障音视频和舞台灯光系统正常运作。	合格率							
		效益指标	可持续影响指标	音视频和舞台灯光系统维护维保项目管护机制健全性	定性	优		15	正向指标
		产出指标	时效指标	音视频和舞台灯光系统维护维保及时率	=	100	%	15	正向指标
		效益指标	社会效益指标	音视频和舞台灯光系统正常使用率	=	100	%	10	正向指标
		成本指标	经济成本指标	音视频和舞台灯光系统成本控制数	≤	9.5	万元	15	反向指标
		满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工对音视频和舞台	≥	95	%	10	正向指标

						灯光系统使用的满意度					
				产出指标	数量指标	音视频和舞台灯光系统故障检修、维护维保数量	≥	6	套	15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	行政中心消防设施维保项目成本控制数	≤	15	万元	15	反向指标
				效益指标	可持续影响指标	行政中心消防设施定期维保项目管护机制健全性	定性	优		15	正向指标
				产出指标	质量指标	行政中心消防设施运行	=	100	%	15	正向指标
	2026年行政中心消防设施定期维保项目	15.00	应于2026年用15万元对区行政中心消防设施维修维护，及时更换损坏消防设施设备，确保区行政中心消防设施设备正常运转，增强区行政中心安全保障能力								

						合格率						
				效益指标	社会效益指标	提高消防设施安全性，降低火灾安全隐患	定性	好			10	正向指标
				满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%		10	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心消防设施维保次数	=	12	次		15	正向指标
				产出指标	时效指标	行政中心消防设施维保及时率	=	100	%		10	正向指标
	2026年行政中心电梯日常维护保养项目	7.00	应于2026年用7万元对区行政中心的电梯进行定期检查维修，保证设施设备正常运行。	产出指标	时效指标	行政中心电梯日常维护保养及时率	=	100	%		15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	行政中心电梯日常维护	≤	7	万元		15	反向指标

						保养项目成本控制数					
				产出指标	质量指标	行政中心电梯日常维护保养考核验收合格率	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	行政中心电梯日常维护保养服务项目管护机制健全性	定性	优		10	正向指标
				满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心电梯日常维护保养次数	=	48	次	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	确保行政中心电梯运行	定性	好		15	正向指标

						正常					
	2026 年行政中心 国旗(彩旗)节日 装点项目	2.60	应于2026 年用 2.6 万元进行春节、国 庆、重大节日的装 饰装点，营造节日 氛围。	产出指标	质量指标	行政中心国 旗（彩旗） 节日装点服 务考核验收 合格率	=	100	%	15	正向指标
产出指标				数量指标	行政中心国 旗（彩旗） 节日装点服 务次数	=	4	次	15	正向指标	
成本指标				经济成本指标	行政中心国 旗（彩旗） 节日装点服 务项目成本 控制数	≤	2.6	万元	15	反向指标	
满意度指标				满意度指标	行政中心干 部职工满意 度	≥	95	%	10	正向指标	

				产出指标	时效指标	行政中心国旗（彩旗） 节日装点服务及时率	≥	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	行政中心国旗（彩旗） 节日装点项目管护机制健全性	定性	优		10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	增加美观、 增添节日氛围	定性	好		15	正向指标
	2026 年行政中心 会议室桌椅清洗 项目	4.95	应于 2026 年用 4.95 万元，开展区 行政中心会议桌椅 桌布的清洗，喷水 池清洗工作等，保 证会议环境干净。	成本指标	经济成本指标	行政中心会 议室桌椅套 清洗项目成 本控制数	≤	4.95	万元	15	反向指标
				产出指标	数量指标	行政中心会 议室桌椅套 清洗次数	=	4	次	15	正向指标

				效益指标	可持续影响指标	行政中心会议室桌椅套清洗服务项目机制健全性	定性	优		15	正向指标
				产出指标	时效指标	行政中心会议室桌椅套清洗及时率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	质量指标	行政中心会议室桌椅套清洗干净整洁考核验收合格率	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提高会议服务质量提升达川形象	定性	好		10	正向指标

	2026 年行政中心 纪委监委二办公 区物业管理项目	100.00	应于 2026 年用 100 万元根据单位日常工作安排开展纪委监委二办公区物业管理服务及物业管理所需要的办公设备购置和办公费等，其中服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用。	产出指标	质量指标	聘请临时劳工完成工作验收合格率	≥	95	%	1	正向指标
				产出指标	时效指标	采购资产及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	时效指标	采购办公用品及时率	=	100	%	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购打印机数量	=	4	个	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购文件柜数量	=	1	个	1	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提高保障服务质量维护整体形象，管理规范，高效办公保障办公秩序	定性	优		10	正向指标
				产出指标	时效指标	聘请劳工完成工作及时	=	100	%	1	正向指标

						率						
				产出指标	数量指标	聘请临时劳工数量	≥	150	个	1		正向指标
				满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10		正向指标
				产出指标	质量指标	行政中心和纪委监委二办公区物业服务规范率	=	100	%	3		正向指标
				产出指标	数量指标	采购三人沙发数量	=	1	个	1		正向指标
				产出指标	数量指标	采购空调数量	=	1	个	1		正向指标
				产出指标	数量指标	办公用品采购数量	≥	1000	个	1		正向指标
				产出指标	时效指标	行政中心和纪委监委二办公区物业	=	100	%	8		正向指标

						服务及时率						
				效益指标	可持续影响指标	行政中心纪委监委二办公区物业管理机制健全性	定性	优			10	正向指标
				产出指标	数量指标	聘请三方物业管理服务公司数量	=	2	家		2	正向指标
				产出指标	质量指标	采购资产质量合格率	=	100	%		5	正向指标
				成本指标	经济成本指标	行政中心纪委监委二办公区物业管理成本控制数	≤	100	万元		20	反向指标
				产出指标	质量指标	采购办公用品质量合格	≥	95	%		1	正向指标

						率					
				产出指标	数量指标	采购便携式计算机数量	=	1	个	1	正向指标
				产出指标	数量指标	采购碎纸机数量	=	3	个	1	正向指标
	2026年垃圾清运处理服务项目	2.20	应于2026年用2.2万元根据单位日常工作计划开展行政中心垃圾清运，确保行政中心干净美观整洁，防止滋生细菌。	成本指标	经济成本指标	行政中心垃圾清运处理项目成本控制数	≤	2.2	万元	10	反向指标
效益指标				可持续影响指标	行政中心垃圾清运项目管护机制健全性	定性	优		10	正向指标	
效益指标				社会效益指标	提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象	定性	优		10	正向指标	
满意度指标				满意度指标	行政中心干部职工满意	≥	95	%	10	正向指标	

						度					
				产出指标	质量指标	行政中心垃圾清运干净整洁验收合格率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	时效指标	行政中心垃圾清运及时率	=	100	%	20	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心垃圾清运次数	≥	365	次	15	正向指标
	2026 年行政中心有害生物防治项目	3.80	应于 2026 年用 3.8 万元组织集中消杀不低于 2 次，全面保障行政中心无重大传染病发生。	效益指标	社会效益指标	提高环境卫生服务水平减少疾病传播	定性	好		10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	行政中心有害生物防治服务项目成本控制数	≤	3.8	万元	15	反向指标

				效益指标	可持续影响指标	行政中心有害生物防治服务项目机制健全性	定性	优		10	正向指标
				满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	时效指标	行政中心有害生物防治服务及时率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	质量指标	行政中心有害生物防治考核验收合格率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心有害生物防治服务次数	=	2	次	15	正向指标
	2026 年行政中心 园林管护项目	15.30	应于 2026 年用 15.3 万元计划开	效益指标	社会效益指标	维护整体环境效果提升	定性	优		10	正向指标

			展行政中心园林绿 化管护，确保美观 整洁。			绿化档次					
				效益指标	可持续影响指 标	行政中心园 林管护项目 管护机制健 全性	定性	优		10	正向指标
				产出指标	质量指标	行政中心园 林美观干净 整洁考核验 收合格率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心聘 请园林管护 服务人数	=	4	人	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	行政中心园 林管护项目 成本控制数	≤	15.3	万元	10	反向指标
				满意度指标	满意度指标	行政中心干 部职工满意 度	≥	95	%	10	正向指标

				产出指标	数量指标	行政中心花草、树木巡查修剪数次	=	1	次	10	正向指标
				产出指标	质量指标	园林管护人员正常到岗率	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	质量指标	聘请园林管护人员工资发放准确率	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	时效指标	聘请园林管护人员工资发放及时率	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	时效指标	行政中心园林管护及时率	=	100	%	5	正向指标
	2026年行政中心院坝冲洗服务项目	6.00	应于2026年用6万元来开展区行政中心院坝及地下车库冲洗工作，提高	产出指标	质量指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗干净整洁	=	100	%	10	正向指标

			卫生质量干净整洁 维护办公区整体形 象，使行政中心干 部职工有一个干净 舒适的办公环境。			考核验收合 格率					
				满意度指标	满意度指标	行政中心干 部职工满意 度	≥	95	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提高卫生质 量干净整洁 维护办公区 整体形象	定性	好		10	正向指标
				产出指标	时效指标	行政中心院 坝、地下车 库及植物冲 洗及时率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心院 坝、地下车 库及植物冲 洗次数	=	48	次/年	15	正向指标

				效益指标	可持续影响指标	行政中心院坝冲洗服务项目管护机制健全性	定性	优		15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗项目成本控制数	≤	6	万元	15	反向指标
	2026 年视频监控维修维保及道闸车牌识别系统维护项目	6.85	应于 2026 用 6.85 万元来开展区行政中心视频监控维修维保及道闸车牌识别系统维护项目，围绕区行政中心安全管理，充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用，	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	行政中心视频监控及道闸杆、车牌识别系统维护项目管护机制健全性	定性	优		15	正向指标

			规范车辆进出，以确保区行政中心人、财、物及信息安全。	产出指标	时效指标	行政中心视频监控及道闸杆、车牌识别系统维保及时率	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	区行政中心车辆进出有序，管理规范，提升行政中心安保水平	定性	优		10	正向指标
				产出指标	数量指标	行政中心视频监控及视频监控及道闸杆、车牌识别系统维护次数	=	12	次	15	正向指标

				成本指标	经济成本指标	行政中心视频监控及道闸杆、车牌识别系统维保项目成本控制数	≤	2	万元	15	反向指标
				产出指标	质量指标	行政中心视频监控及道闸杆、车牌识别系统维保验收合格率	=	100	%	15	正向指标
2026 年网络专项协议项目	19.16	应于 2026 年用 19.16 万元根据单位日常工作安排，与专业网络通信公司签订专项服务内容，全力保障会议中心与机关事务服	产出指标	质量指标	网络故障响应时间	≤	24	小时	10	反向指标	
			成本指标	经济成本指标	成本控制数	≤	18.68	万元	15	反向指标	
			满意度指标	满意度指标	区行政中心干部职工对网络服务的满意程度	≥	95	%	10	正向指标	

			务中心网络安全使用和通信畅通，实现会议服务和日常办公的双向满足。	产出指标	数量指标	办公区网络覆盖率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	时效指标	网络服务期限	=	2	年	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	网络正常使用率	=	98	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	网络专项协议项目管护机制健全性	定性	优		15	正向指标
	2026 年节能监管平台项目	1.50	应于 2026 年用 1.5 万元保障节能监管平台的正常运行，全面保障按时完成 2026 年工作目标任务	产出指标	质量指标	节能监管平台系统运行保障率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	节能监管平台系统覆盖率	=	100	%	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	节能监管平台系统运行正常使用率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	时效指标	节能监管平	=	1	年	15	正向指标

						台系统服务期限					
				效益指标	可持续影响指标	节能监管平台项目管护机制健全性	定性	优		15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	节能监管平台系统成本控制数	≤	1.5	万元	10	反向指标
				满意度指标	满意度指标	各部门单位对节能监管平台及包含的节能技术服务的满意程度	≥	95	%	10	正向指标
	2026年办公用房管理信息系统运行维护项目	4.12	应于2026年用4.12万元保障全区党政机关办公用房管理信息系统正常使用，实现全区	成本指标	经济成本指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统成本预算	≤	4.12	万元	10	反向指标

			<p>党政机关办公用房管理数字化、信息化、规范化顺利进行，按时完成年度工作任务目标。</p>	效益指标	可持续影响指标	达川区党政机关办公用房信息化管理机制健全性	定性	优		10	正向指标
				产出指标	数量指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统数量	=	1	套	15	正向指标
				产出指标	数量指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统建设服务机构个数	=	149	个	15	正向指标
				产出指标	质量指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统建设项目验收合格	≥	99	%	10	正向指标

						率					
				产出指标	时效指标	维护达川区 党政机关办 公用房管理 信息系统及 时率	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	满意度指标	达川区党政 机关办公用 房管理信息 系统使用对 象的满意度	≥	95	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	达川区党政 机关办公用 房管理信息 系统正常使 用率	≥	95	%	10	正向指标

#### 十四、部门整体支出绩效目标表（表7）

### 2026年度部门整体绩效目标

部门名称：达州市达川区机关事务服务中心本级

单位：万元

年度部门整体预算	资金总额	财政拨款	其他资金
收入预算	2,026.90	2,026.90	0.00
支出预算	2,026.90	2,026.90	0.00
<b>年度总体目标</b>	<p>2026年，使用财政预算资金2026.90万元（其中：公用经488.77万元、人员类经费918.85万元、水电费项目专项经费280.00万元、行政中心纪委监委二办公区物业管理项目专项经费100.00万元、行政中心电梯日常维护保养项目专项经费7.00万元等、音视频和舞台灯光系统维护维保项目专项经费9.50万元、2023年办公用房管理信息系统运行维护项目专项经费4.12万元、中央空调维护维保项目专项经费2.4万元、垃圾清运处理服务项目专项经费2.20万元、行政中心有害生物防治项目专项经费3.80万元、行政中心构建筑物零星维修项目专项经费120.00万元、行政中心院坝冲洗服务项目专项经费6.00万元、视频监控维保及道闸车牌识别系统维护项目专项经费6.85万元、四川省公务用车管理平台项目专项经费10.00万元、行政中心园林管护项目专项经费15.30万元、行政中心国旗(彩旗)节日装点项目专项经费2.60万元、节能监管平台项目专项经费1.50万元、行政中心会议室桌椅套清洗项目专项经费4.95万元、区行政中心LED显示屏维护维修保养项目8.90万元、网络专项协议项目专项经费19.16万元、行政中心消防设施定期维保项目专项经费15.00万元）。主要用于完成区行政中心后勤管理服务工作、资产的管理使用及维修工作、全区性会议及重大事项的接待工作、区行政中心社会治安综合治理、爱卫、安全工作，督查、督办、协调各部门精神</p>		

			文明相关工作、指导和协调区级各机关的事务管理工作、全区公共机构的节能管理工作、区级机关办公用房的规范管理工作 and 区级机关公务用车的日常管理工作。全面保障行政中心有一个舒适安全的办公环境，以保障区行政中心安全高效运行。					
<b>管理效率</b>								
序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标参考值			
					三年均值	2023	2024	2025
1	成本指标	预算管理	财政拨款预算偏离度	19.6%	19.6%	9.37%	11.32%	38.11%
2	成本指标	预算管理	预算年终结余率	17.17%	17.17%	7.05%	12.69%	31.76%
3	成本指标	预算管理	一般性支出金额	474.45 万元	474.45 万元			474.45 万元
4	成本指标	财务管理	财务管理规范	优				
5	成本指标	资产管理	资产配置预算偏离度	5%				
6	成本指标	采购管理	采购执行率	70%				
<b>履职效能</b>								
序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包括数字及文字描述）				
1	产出指标	时效指标	区行政中心水、电、网络维修及时率	>95%				
2	产出指标	时效指标	全年各项工作任务完成时限	≤12 个月				
3	产出指标	时效指标	全年各项工作、任务完成及时率	1				
4	产出指标	数量指标	“公用经费”科目调整次数	≤5 次				

5	产出指标	数量指标	2026年单位在职人员数量	=30人
6	产出指标	数量指标	区行政中心LED故障检修、维护维保数量	=1套
7	产出指标	数量指标	聘请三方物业管理服务公司数量	=2个
8	产出指标	数量指标	节能监管平台系统数量	=1个
9	产出指标	数量指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统数量	=1个
10	产出指标	数量指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统建设服务机构个数	=149个
11	产出指标	数量指标	四川省公务用车管理平台监控公务用车数量	=116台
12	产出指标	数量指标	采购打印机数量	=4台
13	产出指标	数量指标	音视频和舞台灯光系统故障检修、维护维保数量	≥6套
14	产出指标	数量指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗次数	=48次
15	产出指标	数量指标	行政中心有害生物防治服务次数	≥2次
16	产出指标	数量指标	行政中心消防设施维保次数	=12次
17	产出指标	数量指标	行政中心视频监控维保次数	=12次
18	产出指标	数量指标	行政中心聘请园林管护服务人数	=4人
19	产出指标	数量指标	采购空调数量	=1台
20	产出指标	数量指标	行政中心垃圾清运次数	≥365次
21	产出指标	数量指标	采购笔记本电脑数量	=1台
22	产出指标	数量指标	行政中心会议室桌椅套清洗次数	=4次

23	产出指标	数量指标	行政中心花草、树木巡查修剪数次	≥1次	
24	产出指标	数量指标	行政中心和纪委监委二办公区安保、保洁、会议服务、园林管理覆盖率		1
25	产出指标	数量指标	行政中心国旗（彩旗）节日装点服务次数	=4次	
26	产出指标	数量指标	行政中心电梯日常维护保养次数	=48次	
27	产出指标	数量指标	行政中心道闸杆、车牌识别系统维护次数	=12次	
28	产出指标	数量指标	行政中心A、B、C、D栋办公楼及原机关宾馆等构筑物维护维修面积	=28316平方米	
29	产出指标	数量指标	维护四川省公务用车管理平台数量	=1套	
30	产出指标	数量指标	中央空调故障检修、维护维保数量	=1套	
31	产出指标	数量指标	采购碎纸机数量	=3台	
32	产出指标	数量指标	采购三人沙发数量	=1张	
33	产出指标	数量指标	区行政中心用水用电覆盖率		1
34	产出指标	数量指标	办公区网络覆盖率		1
35	产出指标	数量指标	“人员类经费”发放（缴纳）覆盖率		1
36	产出指标	质量指标	行政中心视频监控运行合格率		1
37	产出指标	质量指标	行政中心垃圾清运干净整洁验收合格率		1
38	产出指标	质量指标	区行政中心水、电、网络稳定性	优	
39	产出指标	质量指标	园林管护人员正常到岗率		1

40	产出指标	质量指标	行政中心电梯日常维护保养考核验收合格率	1
41	产出指标	质量指标	行政中心道闸杆、车牌识别系统维保验收合格率	1
42	产出指标	质量指标	网络故障响应时间	<24 小时
43	产出指标	质量指标	行政中心构建筑物维护维修验收合格率	1
44	产出指标	质量指标	行政中心园林美观干净整洁考核验收合格率	1
45	产出指标	质量指标	行政中心有害生物防治考核验收合格率	1
46	产出指标	质量指标	行政中心消防设施维保及时率	1
47	产出指标	质量指标	中央空调维护维保合格率	1
48	产出指标	质量指标	音视频和舞台灯光系统维护维保及时率	1
49	产出指标	质量指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗干净整洁考核验收合格率	1
50	产出指标	质量指标	聘请园林管护人员工资发放准确率	1
51	产出指标	质量指标	节能监管平台系统运行保障率	1
52	产出指标	质量指标	达川区党政机关办公用房管理信息系统建设项目验收合格率	≥95%
53	产出指标	质量指标	差旅报销准确率	1
54	产出指标	质量指标	采购资产质量合格率	1
55	产出指标	质量指标	采购物资（设备）质量合格率	1
56	产出指标	质量指标	“人员类经费”发放（缴纳）准确率	1

57	产出指标	质量指标	“公用经费”预算编制准确率	≤5%	
58	产出指标	质量指标	行政中心会议室桌椅套清洗干净整洁考核验收合格率		1
59	产出指标	质量指标	行政中心和纪委监委二办公区物业服务规范率		1
60	产出指标	质量指标	行政中心国旗（彩旗）节日装点服务考核验收合格率		1
61	产出指标	质量指标	四川省公务用车管理平台事故率	≤5%	
62	产出指标	质量指标	水、电支付准确率		1
63	产出指标	质量指标	区行政中心 LED 维修维保合格率	≥95%	
64	效益指标	经济效益指标	“三公”经费控制率	≤100%	
65	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	
66	效益指标	社会效益指标	保障区行政中心安全高效运转	优	
67	效益指标	社会效益指标	“公用经费”运转保障率		1
68	效益指标	社会效益指标	“人员经费”足额保障（参保）率		1
69	效益指标	社会效益指标	保障区行政中心安全高效运行	定性：优	

**第三部分**  
**达州市达川区机关事务服务中心**  
**2026年部门预算情况说明**

## 一、收支预算情况说明

根据综合预算的原则，达州市达川区机关事务服务中心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；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。达州市达川区机关事务服务中心2026年收支预算总数2026.9万元，比2025年收支预算总数增加13.95万元，主要原因是人员经费的增加。

### （一）收入预算情况

达州市达川区机关事务服务中心2026年收入预算2026.9万元，其中：上年结转0万元，占0%；一般公共预算拨款收入2026.9万元，占100%；政府性基金预算拨款收入0万元，占0%。

### （二）支出预算情况

达州市达川区机关事务服务中心2026年支出预算2026.9万元，其中：基本支出1407.62万元，占69.45%；项目支出619.28万元，占30.55%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

达州市达川区机关事务服务中心2026年财政拨款收支预算总数2026.9万元，比2025年财政拨款收支预算总数增加13.95万元，主要原因是调整工资后人员经费增加。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 2026.9 万元；支出包括：一般公共服务支出 1914.12 万元、社会保障和就业支出 50.71 万元、卫生健康支出 20.23 万元、住房保障支出 41.83 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

达州市达川区机关事务服务中心 2026 年一般公共预算当年拨款 2026.9 万元，比 2025 年预算数增加 13.95 万元，主要原因是调整工资后人员经费增加。

#### （二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1914.12 万元，占 94.44%；社会保障和就业支出 50.71 万元，占 2.5%；卫生健康支出 20.23 万元，占 1%；住房保障支出 41.83 万元，占 2.06%。

#### （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)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)2026年预算数为1294.84万元，主要用于：机关事务服务中心及下属事业单位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办公费、印刷费、水电费等日常公用经费，保障部门正常运转。

2.一般公共服务(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)2026年预算数为619.28万元，主要用于：行政中心开展水、电项目、零星维修项目等项目支出。

3.社会保障和就业支出（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)2026年预算数为50.71万元，主要用于：机关事务服务中心及下属事业单位缴纳职工的基本养老保险单位部分费用。

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18.37万元，主要用于：中心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1.86万元，主要用于：中心机关及下属事业单位缴纳公务员医疗补助支出。

6.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2026年预算数为41.83万元，主要用于：中心机关及下属事业单位用于缴纳职工的住房公积金单位部分费用。

#### **四、一般公共预算基本支出情况说明**

达州市达川区机关事务服务中心2026年一般公共预算基本支出1407.62万元，其中：

人员经费918.85万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

公用经费488.77万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费、其

他商品服务支出。

## **五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明**

达州市达川区机关事务服务中心 2026 年“三公”经费财政拨款预算数 426 万元，其中：公务接待费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 426 万元，因公出国（境）经费 0 万元。

（一）公务接待费与 2025 年预算持平，均为 0 万元。

（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 69 辆，其中：轿车 19 辆，旅行车 4 辆，越野车 43 辆，大型客车 3 辆。2026 年安排公务用车运行维护费 426 万元，用于 69 辆公务用车燃油、维修、保险等方面支出，主要保障全区一般公务调研等工作开展。

## **六、政府性基金预算支出情况说明**

达州市达川区机关事务服务中心 2026 年无政府性基金预算支出。

## **七、国有资本经营预算情况说明**

达州市达川区机关事务服务中心 2026 年无国有资本经营预算支出。

## **八、其他重要事项的情况说明**

（一）机关运行经费情况

2026 年，达州市达川区机关事务服务中心机关运行经费财政拨款预算为 470.9 万元，比 2024 年预算减少 18.27 万元，降低

3.73%，降低原因是其他商品服务支出减少。

## （二）政府采购情况

2026年，达州市达川区机关事务服务中心安排政府采购预算116万元，其中，政府采购货物预算116万元；政府采购工程预算0万元；政府采购服务预算0万元。

## （三）国有资产占有使用情况

截至2026年底，达州市达川区机关事务服务中心共有车辆69辆，其中应急保障用车48辆、机要通信用车1辆、其他用车20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年达州市达川区机关事务服务中心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年达州市达川区机关事务服务中心开展绩效管理的项目19个，涉及预算619.28万元。其中：人员类项目0个，涉及预算0万元；运转类项目0个，涉及预算0万元；特定目标类项目19个，涉及预算619.28万元。

## 第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指市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）统战事务（款）行政运行（项）：指局机关及下属事业单位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）统战事务（款）一般行政管理事务（项）：指局机关及下属事业单位开展统战宣传、统战特别项目等项目支出。

（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：纳入达州市达川区机关事务服务中心预算管理的“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。