

廊坊市人民政府办公室
2026 年单位预算信息公开目录

单位预算公开表

单位预算收支总表 1

单位预算收入总表 2

单位预算支出总表 3

单位预算财政拨款收支总表 4

单位预算一般公共预算财政拨款支出表 5

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表 6

单位预算政府性基金预算财政拨款支出表 7

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表 8

单位预算财政拨款“三公”经费支出表 9

单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况 10

二、单位预算安排的总体情况 13

三、机关运行经费安排情况 14

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 14

五、单位整体绩效目标 14

六、单位主管专项资金预算安排情况及绩效目标 20

七、单位项目预算安排情况及绩效目标 20

八、政府采购预算情况 35

九、国有资产信息 38

十、名词解释 39

十一、其他需要说明的事项 40

单位预算收支总表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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	12848.59	一、一般公共服务支出	11772.08
2	二、政府性基金预算拨款收入		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	1003.68
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	130.84
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
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	
20			二十、住房保障支出	323.97
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	12848.59	本年支出合计	13230.57
32	上年结转结余	381.98	年终结转结余	
33	收入总计	13230.57	支出总计	13230.57

单位预算收入总表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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	13230.57	12848.59	12848.59							381.98
2	201	一般公共服务支出	11772.08	11390.10	11390.10							381.98
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	11763.18	11381.20	11381.20							381.98
4	2010301	行政运行	3960.10	3960.10	3960.10							
5	2010302	一般行政管理事务	7803.08	7421.10	7421.10							381.98
6	20129	群众团体事务	6.50	6.50	6.50							
7	2012902	一般行政管理事务	6.50	6.50	6.50							
8	20134	统战事务	2.40	2.40	2.40							
9	2013405	华侨事务	2.40	2.40	2.40							
10	208	社会保障和就业支出	1003.68	1003.68	1003.68							
11	20805	行政事业单位养老支出	1003.68	1003.68	1003.68							
12	2080501	行政单位离退休	605.59	605.59	605.59							
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	398.09	398.09	398.09							
14	210	卫生健康支出	130.84	130.84	130.84							
15	21011	行政事业单位医疗	130.84	130.84	130.84							
16	2101101	行政单位医疗	130.84	130.84	130.84							
17	221	住房保障支出	323.97	323.97	323.97							
18	22102	住房改革支出	323.97	323.97	323.97							
19	2210201	住房公积金	323.97	323.97	323.97							

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

单位预算支出总表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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	13230.57	5418.59	7811.98			
2	201	一般公共服务支出	11772.08	3960.10	7811.98			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	11763.18	3960.10	7803.08			
4	2010301	行政运行	3960.10	3960.10				
5	2010302	一般行政管理事务	7803.08		7803.08			
6	20129	群众团体事务	6.50		6.50			
7	2012902	一般行政管理事务	6.50		6.50			
8	20134	统战事务	2.40		2.40			
9	2013405	华侨事务	2.40		2.40			
10	208	社会保障和就业支出	1003.68	1003.68				
11	20805	行政事业单位养老支出	1003.68	1003.68				
12	2080501	行政单位离退休	605.59	605.59				
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	398.09	398.09				
14	210	卫生健康支出	130.84	130.84				
15	21011	行政事业单位医疗	130.84	130.84				
16	2101101	行政单位医疗	130.84	130.84				
17	221	住房保障支出	323.97	323.97				
18	22102	住房改革支出	323.97	323.97				
19	2210201	住房公积金	323.97	323.97				

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

单位预算财政拨款收支总表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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	12848.59	一、一般公共服务支出	11772.08	11772.08		
2	二、政府性基金预算拨款		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	1003.68	1003.68		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	130.84	130.84		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
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				
20			二十、住房保障支出	323.97	323.97		
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	12848.59	本年支出合计	13230.57	13230.57		
33	年初财政拨款结转和结余	381.98	年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款	381.98					
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	13230.57	支出总计	13230.57	13230.57		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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	13230.57	5418.59	7811.98
2	201	一般公共服务支出	11772.08	3960.10	7811.98
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	11763.18	3960.10	7803.08
4	2010301	行政运行	3960.10	3960.10	
5	2010302	一般行政管理事务	7803.08		7803.08
6	20129	群众团体事务	6.50		6.50
7	2012902	一般行政管理事务	6.50		6.50
8	20134	统战事务	2.40		2.40
9	2013405	华侨事务	2.40		2.40
10	208	社会保障和就业支出	1003.68	1003.68	
11	20805	行政事业单位养老支出	1003.68	1003.68	
12	2080501	行政单位离退休	605.59	605.59	
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	398.09	398.09	
14	210	卫生健康支出	130.84	130.84	
15	21011	行政事业单位医疗	130.84	130.84	
16	2101101	行政单位医疗	130.84	130.84	
17	221	住房保障支出	323.97	323.97	
18	22102	住房改革支出	323.97	323.97	
19	2210201	住房公积金	323.97	323.97	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

预算年度：2026

单位：万元

序号	支出单位经济分类科目		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	5418.59	4618.27	800.32
2	301	工资福利支出	4008.09	4008.09	
3	30101	基本工资	1142.17	1142.17	
4	30102	津贴补贴	1092.48	1092.48	
5	30103	奖金	656.60	656.60	
6	30107	绩效工资	253.82	253.82	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	398.09	398.09	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	130.84	130.84	
9	30112	其他社会保障缴费	10.12	10.12	
10	30113	住房公积金	323.97	323.97	
11	302	商品和服务支出	800.32		800.32
12	30201	办公费	50.55		50.55
13	30202	印刷费	6.05		6.05
14	30205	水费	12.10		12.10
15	30206	电费	34.02		34.02
16	30207	邮电费	134.56		134.56
17	30208	取暖费	131.60		131.60
18	30209	物业管理费	21.93		21.93
19	30211	差旅费	46.60		46.60
20	30213	维修（护）费	10.31		10.31
21	30215	会议费	2.63		2.63
22	30216	培训费	16.28		16.28
23	30217	公务接待费	6.19		6.19
24	30228	工会经费	24.28		24.28
25	30231	公务用车运行维护费	118.49		118.49
26	30239	其他交通费用	137.30		137.30
27	30299	其他商品和服务支出	47.43		47.43
28	303	对个人和家庭的补助	610.18	610.18	
29	30302	退休费	605.59	605.59	
30	30305	生活补助	4.59	4.59	

单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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：无政府性基金预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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	124.68	124.68		
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	118.49	118.49		
6	其中：公务用车购置费				
7	公务用车运行维护费	118.49	118.49		
8	三、公务接待费	6.19	6.19		

廊坊市人民政府办公室本级 2026 年单位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，现将廊坊市人民政府办公室本级 2026 年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

单位职责：

（一）协助市政府领导组织起草或审核上报省政府、省政府办公厅和致函省政府各单位的公文，以及以市政府、市政府办公室名义发布的公文；负责市政府、市政府办公室日常公文办理。

（二）负责市政府领导活动的组织和协调工作，负责市政府各类会议的准备和服务工作，协助市政府领导落实会议决定事项。

（三）研究市政府各单位和各县（市、区）政府、廊坊开发区管委会请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批。

（四）根据市政府领导批示，对县（市、区）政府、廊坊开发区管委会、市政府各单位间出现的争议问题提出处理意见，报市政府领导审定。

（五）负责组织起草市政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查市政府各单位、各县（市、区）政府、廊坊开发区管委会对国务院、省政府和市政府决定事项及国务院、省政府和市政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。

（七）负责组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（八）负责承办市政府提请市人大常委会任免议案和提请市政府任免工作人员的行政任免有关手续，负责承办市政府任命工作人员宪法宣誓工作。

（九）负责市政府机关值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实省政府领导指示。负责全市政府系统值班体系信息化建设，对全市政府系统值班工作进行业务指导和督促检查。

（十）根据市政府工作部署和市政府领导要求，组织专题调研，及时了解、掌握经济和社会发展动态，及时反映情况，提出建议，为市政府领导决策服务。

（十一）负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

（十二）协同有关单位统筹协调市政府新闻宣传、舆情回应等工作。

（十三）负责市政府和市政府办公室文电的起草、审核把关以及市政府办公室的档案管理、印鉴管理和保密工作。

（十四）负责全市政府系统电子政务工作。

（十五）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全市政务公开、政府信息公开工作。指导和推动全市社会信用体系建设，加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场。

（十六）负责 12345 政务服务便民热线的运行管理工作，及时向市政府领导报告重要情况，处理人民群众通过热线反映的有关问题。

（十七）贯彻执行党和国家对外方针政策、涉港澳方针政策和法律法规。贯彻执行省、市外事、港澳工作的决策部署，拟订全市性外事、港澳工作规定。

（十八）负责指导和管理全市因公出国、赴港澳工作。

（十九）负责市政府机关的行政后勤保障、治安消防和市政府办公室财务管理工作。负责全市公共机构节能工作。

（二十）负责市政府办公室所属单位及驻外机构的管理工作。

（二十一）完成市政府交办的其他任务。

（二十二）统筹协调辖区内金融相关工作，牵头开展全市金融安全稳定和改革发展的规划、政策、问题等研究，负责组织起草政府规章草案，拟订全市金融业发展规划和政策，提出加强金融监管和风险防范的建议。

（二十三）协调组织全市金融风险防范和处置化解，推动各地落实属地责任，配合省金融管理单位做好重大金融风险处置工作。协调做好辖区内地方中小金融机构、农村金融机构，以及其他金融机构和私募基金管理机构的风险处置。配合中央、省金融管理单位打击非法金融活动，组织开展防范和处置非法集资工作，做好有关金融消费者权益保护工作。负责推动加强全市金融风险监测预警、分析研判和信息共享。

（二十四）负责指导全市地方金融组织的市场准入、监督管理和风险处置工作，协调配合做好互联网金融等金融业态的监督管理，做好网络借贷信息中介机构的备案登记。加强与中央驻廊金融管理单位的监管协作。

（二十五）协调推进全市营造健康优质的金融环境，加强与省金融管理单位、金融机构驻廊分支机构的沟通联系，组织协调各类金融机构支持服务实体经济，协调推动全市金融改革和区域交流合作，为经济社会发展提供高质量金融服务。

（二十六）协调开展全市金融领域重点工作落实情况督查，督促市有关单位和县(市、区)对发现的突出问题进行整改落实。负责对县(市、区)党委和政府的金融工作进行指导监督并提出问责建议。

（二十七）按有关规定贯彻落实党中央关于金融系统党的建设的方针政策和决策部署，落实省委、市委工作安排，把坚持和加强党中央对金融系统党的建设的集中统一领导落实到履行职责过程中。

机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
廊坊市人民政府办公室本级	行政	正处（县）级	财政拨款

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前单位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。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2026 年预算收入 13230.57 万元，其中：一般公共预算收入 12848.59 万元，基金预算收入 0.00 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，单位资金收入 0.00 万元，上年结转结余 381.98 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，反映廊坊市人民政府办公室本级年度单位预算中支出预算的总体情况。

2026 年支出预算 13230.57 万元，其中基本支出 5418.59 万元，包括人员经费 4618.27 万元和日常公用经费 800.32 万元；项目支出 7811.98 万元，主要 12345 政务服务便民热线服务外包资金、市民服务中心日常运维经费、市招待处、原市委汽修厂人员工资及保险等经费等项目经费。

3、比上年增减情况

2026 年预算收支安排 13230.57 万元，较 2025 年预算减少 12.13 万元，其中：基本支出增加 50.38 万元，主要为人员经费增加支出；项目支出减少 62.51 万元，主要为大力压缩一般性支出，坚决落实政府“过紧日子”要求，对“会议费”、“接待费”、“培训费”等一般性支出项目进行了统一压减。

三、机关运行经费安排情况

2026 年，我单位机关运行经费共计安排 800.32 万元，主要办公用房水电费、办公用房取暖费、用办公用房物业管理费、办公用房日常维修费、公务用车运行维护费等运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2026 年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排 124.68 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元；公务用车购置及运维费 118.49 万元（其中：公务用车购置费为 0.00 万元，公务用车运维费 118.49 万元）；公务用车运行维护费比 2025 年减少 3.66 万元，主要原因：一是严格执行公务用车管理制度，车辆使用审批更加规范；二是通过定点维修、集中保险等措施有效压低车辆运行成本；公务接待费 6.19 万元。与 2025 年相比减少 21.47 万元，减少的主要原因是坚决贯彻落实中央八项规定精神及其实施细则，持续倡导勤俭节约。

五、单位整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2026 年，市政府办将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届四中全会精神，坚决落实中央、省、市各项决策部署，紧紧围绕全市中心工作，明思路、建制度、强管理，切实做好参谋助手、协调纽带、联络中枢和督查督办作用，不断加强自身建设，提升服务水平和履职能力。全面做好政务服务工作，加强应急平台运行、维护，减少系统故障，保证应急处置事件及时率达到 95%；聘请律所为重大决策、重大行政行为提供法律意见；确保热线平台受理畅通，及时解决群众困难，打造 24 小时不下班政府；强化地方金融组织监管，开展不少于 2 次行业现场检查和“双随机、一公开”执法检查，进一步规范地方金融组织经营秩序。全面提高办公室工作制度化、规范化水平，不断提升抓攻坚、抓落实的能力。积淀并宣传市文化，努力开创工作新局面。

（二）分项绩效目标

（一）持续提升政务服务与管理工作水平

绩效目标：突出政务、加强事务、提升服务，增强工作综合服务实力。提高公文起草和公文办理的质量和效率，不断提升公文工作科学化、制度化、规范化水平，确保各项工作严谨规范、高效运转；做好市政府会议的准备和服务保障工作；通过对政务工作的督导，提升政务公开服务水平。加强政府督查培训，保障各项政务会议的召开。围绕全市中心工作，充分发挥宣传廊坊的职能作用，有效促进对外经贸协作和外地高科技项目合作。

绩效指标：会议计划 100% 执行，大型会议圆满完成率达到 100%；退休领导满意率达到 95% 以上；充分发挥宣传廊坊的职能作用，每年承办各类会议不少于 100 次。

（二）持续提升政务值班值守工作水平

绩效目标：保障政务值班平台安全运行，有效提高突发事件等重要紧急情况的运转。完善全市政府系统值班工作体系，进一步提升值班值守工作水平。

绩效指标：各项值班值守工作任务完成率达到 99% 以上；值班值守与重要紧急情况接报处置无故障发生。

（三）持续提升政府电子政务管理水平

绩效目标：通过对电子政务网络的建设、维护以及数据资源中心的运维管理，保障市政府网络系统安全，减少系统故障次数，稳定运行，保障各类公文按时办结。

绩效指标：提高网络及设备运行稳定性，系统故障次数少于 10 次，保证各类公文按时办结。

（四）持续提升地方志事务管理水平

绩效目标：《廊坊年鉴》创办于 2002 年，每年一卷，通过积累资料对年鉴续修，让公众了解廊坊的历史发展，为后人如实展现廊坊市发展全貌提供材料，为廊坊市地方志工作者提供资料和工具。

绩效指标：持续提高志书质量，确保志书内容、编校、设计、印刷差错率低于万分之一；确保市级志书计划完成率 100%，2026 年度印制 500 册。

（五）持续提升综合业务事务管理水平

绩效目标：及时了解国内外形势、党和国家的方针政策、重要部署和要求，提升服务管理水平，保障机关工作的正常运转；增强优质后勤管理水平，以保障有力为目标，做好市政府机关大院治安防范和消防安全工作；着力为老干部提供优质高效服务；做好市政府领导活动的组织和协调工作；加强公车管理，降低运行成本，创建节约、节能型机关。完成机关标准化建设、保密、档案以及政务接待、会务。

绩效指标：日常运转和各类服务保障工作 100%得到有效落实，重大工作失误和安全事故为 0；修订完善《机关工作标准化流程》；各类设备实施维护保养良好，设备可用率 100%；及时对接协调市政府领导活动，100%完成办公楼物业管理和机关食堂管理，办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关安全保卫工作；100%完成对离退休干部的慰问等综合业务管理事项。

（六）政府法制综合业务管理

绩效目标：为高质、高效开展法治政府建设提供有效保障，通过建立市政府办公室法律顾问队伍，做好市政府办公室法律服务工作。

绩效指标：聘请有实力的律所，为重大决策、重大行政行为提供法律意见，提供优质的法律服务，确保各项活动符合国家法律法规要求，实现部门合法权益最大化。

（七）侨界事务管理

绩效目标：发挥侨联在人民政协中的作用，通过引导归侨侨眷参与政治协商，维护华侨合法权益，保障和改善侨界民生，为海外侨胞服务，为特困归侨侨眷排忧解难；保障侨联委员会各项工作顺利开展；保护归侨侨眷合法权益和海外侨胞在国内的合法权益。

绩效指标：每年接待来廊访问考察的侨领、侨商、华侨 10 人次以上，每年举办联谊交流活动不少于 1 次。组织慰问侨界留守儿童、空巢老人不少于 10 户。

（八）热线服务

绩效目标：通过对“12345 政府服务热线”平台的建设、运行、维护，确保热线受理畅通，提升社会管理水平，培育行业市场，促进民生事业发展，使“12345”政务服务便民热线服务范围覆盖到政府公务服务的全部领域，为市民提供服务。快捷地满足公众提出的合理诉求；及时解决群众困难。

绩效指标：做到市民只要拨打“12345”，来电在 15 秒内接通率达到 95%以上，“24 小时接通率不低于 95%”的工作标准；将“12345”打造为城市公共服务新名片。

（九）加强地方金融监管和风险防范处置化解

绩效目标：通过配合中央驻廊金融监管部门贯彻执行金融政策、加强监管和防范处置风险，统筹协调各类金融机构有序对接全市产业发展项目和实体企业，协调推进金融支持巩固脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接、普惠金融等服务民生工作，着力疏通信贷梗阻环节，满足小微企业有效资金需求。通过开展全市

融资担保机构现场检查，开展融资担保行业培训及年度审计等工作，实现监管流程优化，缓解中小微企业及“三农”融资难的问题；通过组织开展小贷行业现场检查、组织小贷行业培训等工作，进一步强化小额贷款公司日常监管，防范金融风险的发生，引导行业健康正向发展；通过开展全市融资担保机构现场检查，开展融资担保行业培训及年度审计等工作。

绩效指标：组织政银企对接活动，市级每季度组织 1 次银企对接活动，督导各县（市、区）定期开展政银企对接活动；通过构建更新分层次、分梯队上市挂牌后备企业资源库，全年开展不少于 2 次精准化培训，为开展 2 次全市融资担保机构现场检查，开展 1 次融资担保行业培训，组织开展融资担保年度审计工作；组织开展 2 次全市小贷行业现场检查、1 次行业专题培训等工作；组织 1 次典当行业监管及业务培训，对全市典当企业全年开展 2 次现场检查和一次“双随机、一公开”执法检查。现场检查覆盖率达到 80%以上，为开展处非宣传工作，非法集资集中宣传活动的宣传资料发放完成率大于等于 98%，开展 1 次处非工作专题培训。

（三）工作保障措施

（一）坚持改革创新。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，紧紧围绕市委、市政府重大决策部署，切实提高政治站位，立足发展全局，突出工作重点，进一步深化务实有效的工作举措，发扬一流作风、保持一流状态、创造一流业绩，推动办公室各项工作取得新成效，确保全年目标任务高质量完成。

（二）完善预算绩效管理制度。高度重视、充分认识预算编制工作的重要性，研究全面推进预算绩效管理的基本思路和工作重点，明确职责分工，强化责任落实，规范财务部门把关资金拨付，运行监控的职

责，以部门整体绩效评价推动部门降低运行成本、提高管理效能，提升社会满意度，通过制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（三）加强支出管理。按照“量入为出，收支平衡”原则，科学编制发展计划和资金预算，建立健全财务管理制度，规范财务资产管理，完善计划预算和财务信息管理系统，加快履行政府采购手续、尽快启动项目，及时支付资金，6月底前细化代编预算，确保支出进度达标。加强经费管理、绩效运行监控、风险管控和绩效评估，努力降低运行成本，保证机关资金依法、高效合理使用。

（四）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，定期采集绩效运行信息并汇总分析，发现问题及时采取措施，促进绩效目标的顺利实现，确保绩效目标如期保质实现。

（五）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点项目评价工作，对评价中发现的问题及时整改，认真分析研究评价结果所反映的问题，努力查找资金使用和管理中的薄弱环节，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（六）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。加大制度贯彻落实力度。严格执行规章制度，避免走过场、形式化，从根本上提高财务管理水平。

（七）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（八）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

六、单位主管专项资金预算安排情况及绩效目标

无

七、单位项目预算安排情况及绩效目标

1、机关专项运转经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100025P00021710002E		项目名称	机关专项运转经费		
预算规模及 资金用途	预算数	87.98	其中：财政资金	87.98	其他资金	
	预算数 87.98 万元。其中，财政拨款 87.98 万元。主要用于保障机关正常运转。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.通过项目的开展，保障单位正常运转。					
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	维护面积	机关办公楼维护面积	≥3.4 万平方米	工作计划	
	数量指标	物业管理服务面积	物业管理服务面积	35387 平方米	工作计划	
	质量指标	物业管理服务达标率	物业管理服务达标率	≥98%	工作计划	
	质量指标	维修维护质量合格率	维修维护质量合格率	≥98%	工作计划	
	成本指标	物业管理费	物业管理费	≤87.98 万元	工作计划	
	时效指标	维修及时率	设备设施的维修及时，保障市政府工作高效运转，各类会议顺利召开。	≥95%	工作计划	
效益指标	社会效益指标	保障机关单位正常运转	通过进行房屋设施维修、物业管理等工作，保障机关单位运转良好	保障机关正常运转	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关单位工作人员满意度	机关单位工作人员满意度	≥95%	调查问卷	

2、机关专项运转经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100026P00010710003H		项目名称	机关专项运转经费		
预算规模及资金用途	预算数	1297.83	其中：财政资金	1297.83	其他资金	
	预算数 1297.83 万元，其中，财政拨款 1297.83 万元。主要用于机关物业、安保、水电费、维修费、委托业务费等各项经费的支出，保障机关单位正常运转。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.通过项目的开展，保障单位正常运转。					
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	维护面积	机关办公楼维护面积		≥3.4 万平方米	工作计划
	数量指标	物业管理服务面积	物业管理服务面积		35387 平方米	工作计划
	质量指标	物业管理服务达标率	物业管理服务达标率		≥98%	工作计划
	质量指标	维修维护质量合格率	维修维护质量合格率		≥98%	工作计划
	时效指标	物业服务管理期限	物业服务管理期限		1 年	工作计划
	时效指标	维修及时率	设备设施的维修及时，保障市政府工作高效运转，各类会议顺利召开。		≥95%	工作计划
	成本指标	成本控制	电费		≤189.46 万元	实际需求
	成本指标	成本控制	水费		≤19.4 万元	实际需求
效益指标	社会效益指标	保障机关单位正常运转	保障机关单位正常运转		提升服务	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	机关单位工作人员满意度	机关单位工作人员满意度		≥95%	调查问卷

3、12345 政务服务便民热线服务外包资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100026P00010910003W		项目名称	12345 政务服务便民热线服务外包资金		
预算规模及 资金用途	预算数	1166.10	其中：财政 资金	1166.10	其他资金	
	预算数 1166.1 万元，其中财政拨款 1166.1 万元。主要用于接听受理企业和群众的诉求，方便快捷地满足公众提出的合理诉求。及时解决公众在生产生活中遇到的困难。并按要求与省级 12345 热线进行数据对接与各归并单位及承办单位协调联动，确保及时妥善处置各类诉求，更好地助力我市营商环境居省前列。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.开展本项目主要接听受理企业和群众的诉求，方便快捷地满足公众提出的合理诉求。及时解决公众在生产生活中遇到的困难。并按要求与省级 12345 热线进行数据对接与各归并单位及承办单位协调联动，确保及时妥善处置各类诉求，更好地助力我市营商环境居省前列。					
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	聘用人员数量	聘用外包服务人员数量		200 人	工作计划
	时效指标	转交承办单位	反映转交承办单位的时间		≤24 小时	工作计划
	质量指标	来电即办当场答复处置率	所有来电诉求中，按政策当即给予答复		≥80%	工作计划
	成本指标	人员平均工资	人员平均工资		≤57320 元/年	中标合同
效益指标	社会效益指标	群众反映问题的解决率	协调解决大量反映强烈的热点和难点问题		≥98%	工作总结
	可持续影响指标	单位影响力提升情况	反映单位影响力提升情况		提升	工作总结
满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	公众满意度		≥90%	工作总结

4、12345 政务服务便民热线有奖举报市级专项经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100025P00049010001C		项目名称	12345 政务服务便民热线有奖举报市级专项经费		
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	
	预算数 2 万元,其中,财政拨款 2 万元。主要用于保障举报人员的权益，及时兑现奖励，提升政府服务职能。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.保障举报活动人员的权益，及时兑现奖励，提升政府服务效能。					
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	七个月接待信访举报案件数量	接信访举报案件每月最低 500 件	≥3500 件	根据每月话务量测算	
	数量指标	符合发放奖励案件数量	符合发放举报奖励的	≥3500 件	市直承办单位每月对符合奖励条件的提出奖励金额并提交 12345 热线汇总	
	时效指标	月度发放完成	月度发放完成	按月发放	按工作计划完成	
	质量指标	举报案件办结率	举报案件办结率	100%	廊办传[2025]16 号中共廊坊市委办公室廊坊市人民政府办公室关于印发《12345 政务服务便民热线有奖举报实施方案（试行）》的通知	
	成本指标	一般有效举报	提供线索属实，推动问题整改	0.01 万元	奖励标准	
	成本指标	重要举报	涉及较大公共利益或安全隐患	0.05 万元	奖励标准	
	成本指标	重大举报	涉及重大案件或避免重大损失	0.1 万元	奖励标准	
效益指标	社会效益指标	更好的服务企业和群众	更好的服务企业和群众	提升政府服务效能	廊办传[2025]16 号中共廊坊市委办公室 廊坊市人民政府办公室关于印发《12345 政务服务便民热线有奖举报实施方案（试行）》的通知	
	社会效益指标	增强公众参与社会管理和监督的积极性	增强公众参与社会管理和监督的积极性	有效增强	廊办传[2025]16 号中共廊坊市委办公室 廊坊市人民政府办公室关于印发《12345 政务服务便民热线有奖举报实施方案（试行）》的通知	
	生态效益指标	提升政府服务效能，更好地服务企业和群众，推动形成共建共治共享的社会治理新格局	激发公众和基层网格员参与社会管理和监督的积极性。	有所提高	廊办传[2025]16 号中共廊坊市委办公室 廊坊市人民政府办公室关于印发《12345 政务服务便民热线有奖举报实施方案（试行）》的通知	

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
	可持续影响指标	增加公众参与度	增加公众参与度	有所提高	廊办传[2025]16 号中共廊坊市委办公室 廊坊市人民政府办公室关于印发《12345 政务服务便民热线有奖举报实施方案（试行）》的通知
满意度指标	服务对象满意度指标	奖励人员满意度	奖励人员满意度	≥90%	短信、人工电话回访

5、机关工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100025P000218100024		项目名称	机关工作经费		
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	
	预算数 40 万元，其中财政拨款 40 万元，主要用于机关工作经费中的办公设备购置和委托业务费的支出。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.通过项目的开展，推动全市多领域对外交流，保证单位正常运转和工作顺利开展。					
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	委托服务数量	委托服务数量		1 次	工作计划
	数量指标	走访慰问部队、老干部及一线职工次数	走访慰问部队、老干部及一线职工次数		≥2 次	工作计划
	质量指标	会议效果良好率	会议效果良好率		≥98%	工作计划
	时效指标	办公设备采购完成时间	办公设备采购完成时间		12 月底前	工作计划
	成本指标	办公设备购置费用	办公设备购置费用		≤10 万元	工作计划
效益指标	社会效益指标	保障机关单位正常运转	保障机关单位正常运转		保障	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	服务对象满意度		≥98%	工作计划

6、机关工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100026P000109100054		项目名称	机关工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	273.90	其中：财政 资金	273.90	其他资金	
	预算数 273.9 万元，财政拨款 273.9 万元。通过项目的开展，推动全市多领域对外交流，保证单位正常运转和工作顺利开展。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.通过项目的开展，推动全市多领域对外交流，保证单位正常运转和工作顺利开展。					
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	走访慰问部队、老干部及一线职工次数	走访慰问部队、老干部及一线职工次数		≥2 次	工作计划
	数量指标	会议次数	会议保障次数		≥15 次	工作计划
	质量指标	会议效果良好率	会议效果良好率		≥98%	工作计划
	质量指标	走访慰问率	走访慰问率		≥98%	工作计划
	时效指标	会议完成时限	会议在规定时限举办		每次会议在规定时限举办	工作计划
	成本指标	会议费的成本控制	会议费		≤28.9 万元	工作计划
	成本指标	燃气费	燃气费		≤8 万元	工作计划
	成本指标	节日走访慰问一线职工、部队、老干部	节日走访慰问一线职工、部队、老干部		≤30 万元	工作计划
效益指标	社会效益指标	机关正常办公提供保障	机关正常办公提供保障		提供保障	工作计划
	生态效益指标	构建社会和谐发展	构建社会和谐发展		政策落实的长期影响	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	服务对象满意度		≥98%	工作计划

7、劳务派遣人员保障经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100026P000143100024		项目名称	劳务派遣人员保障经费		
预算规模及资金用途	预算数	117.00	其中：财政 资金	117.00	其他资金	
	预算数 117 万元，其中，财政拨款 117 万元。主要用于市政府机关后勤服务中心劳务派遣人员工资、保险等支出。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.主要用于市政府机关后勤服务中心劳务派遣人员工资、保险等支出。					
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	聘用劳务派遣人员岗位种类	聘用劳务派遣人员岗位种类	3 种	廊编办【2016】63 号文件《廊坊市机构编制委员会关于为市委机关事务管理局增加社会化用工的批复》	
	质量指标	保障达标率	劳务派遣人员工资发放达标率	100%	合同	
	时效指标	工资发放及时情况	保障工资发放及时情况	及时	合同	
	成本指标	项目实际成本	反映劳务派遣人员平均工资	≤0.41 万元	实际支出	
效益指标	社会效益指标	促进社会稳定	规范劳动合同制度，按劳动和社会保障单位的要求与员工签订劳动合同，为员工缴纳社会保险，并按规定享受各项待遇，保护劳动者合法权益，促进人员就业、社会稳定。	稳定	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关内部满意度	在食堂餐饮、汽车驾驶工作上机关内部人员满意度	≥90%	满意度调查	

8、市民服务中心日常运维经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100025P00021910003D		项目名称	市民服务中心日常运维经费		
预算规模及 资金用途	预算数	169.25	其中：财政 资金	169.25	其他资金	
	预算数 169.25 万元.其中,财政拨款 169.25 万元。主要用于市民服务中心正常运转，做好基础设施运行维护做好安全保卫，保证市民服务中心大楼正常运转，入驻单位工作顺利开展。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.保证市民中心大楼正常运转，保证入驻单位工作顺利开展，降低运行成本及租房成本。					
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	维护面积	反映市民服务中心维护的面积	15.7 万平方米	实际测量	
	质量指标	物业和安保服务质量	反映物业和安保服务质量达标率，按照合同规定履行服务职责。	≥95%	中标合同	
	时效指标	维修及时率	反映设备设施维修及时情况	≥95%	中标合同	
	成本指标	成本控制	市民服务中心缴纳 11-12 月份物业费	≤169.25 万元	物业费合同	
效益指标	社会效益指标	市民服务中心正常运转情况	保障大楼正常运转，保障工作顺利开展	正常运转	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	入驻服务中心单位及工作人员满意度	≥95%	工作计划	

9、市民服务中心日常运维经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100026P00010910006P		项目名称	市民服务中心日常运维经费		
预算规模及 资金用途	预算数	2223.24	其中：财政 资金	2223.24	其他资金	
	预算数 2223.24 万元，其中财政拨款 2223.24 万元.用于保证市民中心大楼正常运转，保证入驻单位工作顺利开展，降低运行成本及租房成本。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.保证市民中心大楼正常运转，保证入驻单位工作顺利开展，降低运行成本及租房成本。					
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	维护面积	反映市民服务中心维护的面积		15.7 万平方米	实际测量
	质量指标	物业和安保服务质量	反映物业和安保服务质量达标率，按照合同规定履行服务职责。		≥95%	中标合同
	时效指标	维修及时率	反映设备设施维修及时情况		≥95%	中标合同
	成本指标	成本控制	市民服务中心取暖费成本控制		≤452.72 万元	取暖费收费标准
	成本指标	成本控制	物业安保服务费		≤1010.52 万元	中标合同
效益指标	社会效益指标	市民服务中心正常运转情况	保障大楼正常运转，保障工作顺利开展		正常运转	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	入驻服务中心单位及工作人员满意度		≥95%	工作计划

10、市招待处、原市委汽修厂人员工资及保险等经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100026P00011010002D		项目名称	市招待处、原市委汽修厂人员工资及保险等经费		
预算规模及 资金用途	预算数	2171.41	其中：财政 资金	2171.41	其他资金	
	预算数 2171.41 万元，其中，财政拨款 2171.41 万元。主要用于市招待处在职、退休人员和市委汽修厂退休人员工资及保险等按时发放。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.通过项目实施，保证市招待处在职、退休人员和市委汽修厂退休人员工资及保险等按时发放。					
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	发放工资的人数	招待处、汽修厂发放工资的人数		217 人	编办确定人数
	质量指标	工作质量	服务工作完成比率		≥98%	工作计划
	时效指标	工资发放及时率	工资按时发放		100%	工资表
	成本指标	控制在预算内	人均工资		≤10 万元	预算
效益指标	社会效益指标	市民服务中心运行服务保障提升	为市民服务中心及市政府办工作人员提供后勤服务		提升	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	招待处/汽修厂人员满意度		≥98%	满意度调查

11、提前下达 2026 年度华侨事务预算经费（冀财外〔2025〕31 号）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100026P000109100029		项目名称	提前下达 2026 年度华侨事务预算经费（冀财外〔2025〕31 号）		
预算规模及 资金用途	预算数	8.90	其中：财政 资金	8.90	其他资金	
	预算数 8.9 万元，其中，财政拨款 8.9 万元。通过加强侨胞之家建设、基层侨联干部培训，提升基层侨联组织建设和为侨服务工作水平。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		12 月底	
	30%		60%		100%	
绩效目标	1.1.通过开展侨界特殊群体慰问、做好为侨服务工作，提升侨界群众的获得感和幸福感。 2.通过加强侨胞之家建设、基层侨联干部培训，提升基层侨联组织建设和为侨服务工作水平。					
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	归侨侨眷特殊群体关怀照顾人数	归侨侨眷特殊群体关怀照顾人数		24 人	年度工作计划
	数量指标	为侨服务活动项目数量	为侨服务活动项目数量		≥3 项	年度工作计划
	质量指标	归侨侨眷特殊群体慰问金发放精准率	归侨侨眷慰问金发放合规人数占发放总数比例		100%	《河北省侨联关于加强华侨事务预算专项经费使用管理的实施意见》
	质量指标	为侨服务活动任务完成率	为侨服务活动任务完成率		100%	年度工作计划
	时效指标	归侨侨眷特殊群体关怀照顾金发放时间	归侨侨眷特殊群体关怀照顾金发放时间		12 月	年度工作计划
	时效指标	为侨服务活动项目完成时间	为侨服务活动项目完成时间		12 月	年度工作计划
	成本指标	归侨侨眷特殊群体关怀照顾金发放标准	归侨侨眷特殊群体关怀照顾金发放标准		≥1000 元/人	《河北省侨联关于加强华侨事务预算专项经费使用管理的实施意见》
	成本指标	开展为侨服务活动项目经费支出	开展为侨服务活动项目经费支出		≥3000 元	《河北省侨联关于加强华侨事务预算专项经费使用管理的实施意见》
效益指标	社会效益指标	团结凝聚侨心，服务廊坊市发展	团结凝聚侨心，服务廊坊市发展		通过慰问关怀和开展为侨服务活动等，团结争取侨心，配合支持对外工作，服务廊坊市高质量发展	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	侨界群众更满意度	侨界群众更满意度		≥95%	年度工作计划

12、信息网络升级维护经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100025P000224100011		项目名称	信息网络升级维护经费		
预算规模及 资金用途	预算数	82.75	其中：财政 资金	82.75	其他资金	
	项目预算 82.7511 万元，其中财政拨款 82.7511 万元。主要用于机关网络系统安全、稳定运行。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.①保障市政府办公网络系统安全、稳定运行；②保障公务外网运行安全稳定；③保障各类网络技术设备按时升级；④保障市政府专网稳定运行，网络系统安全保密；⑤确保市政府公文收发网络稳定安全。					
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	网络升级维护数量	网络升级维护数量		10 项	工作计划
	质量指标	网络信息服务质量情况	网络信息服务质量情况		100%	工作计划
	时效指标	系统维护响应时间	系统维护响应时间		≤1 小时	工作计划
	成本指标	系统运维成本	市政府指挥中心信息化系统运维成本		≤28.8 万元	中标合同
	成本指标	网络舆情检测系统技术维护 费成本	网络舆情检测系统技术维护费成本		≤15.59 万元	中标合同
效益指标	社会效益指标	网络稳定运行率	网络稳定运行率		≥98%	网络监测
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度		≥98%	满意度调查

13、信息网络升级维护经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13100026P00011210003C		项目名称	信息网络升级维护经费		
预算规模及 资金用途	预算数	171.62	其中：财政资金	171.62	其他资金	
	预算数 171.62 万元。其中财政拨款 171.62 万元。主要用于①保障市政府办公网络系统安全、稳定运行；②保障公务外网运行安全稳定；③保障各类网络技术设备按时升级；④保障市政府专网稳定运行，网络系统安全保密；⑤确保市政府公文收发网络稳定安全。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.①保障市政府办公网络系统安全、稳定运行；②保障公务外网运行安全稳定；③保障各类网络技术设备按时升级；④保障市政府专网稳定运行，网络系统安全保密；⑤确保市政府公文收发网络稳定安全。					
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	网络升级维护数量	网络升级维护数量		10 项	工作计划
	质量指标	网络信息服务质量情况	网络信息服务质量情况		100%	工作计划
	时效指标	系统维护响应时间	系统维护响应时间		≤1 小时	工作计划
	成本指标	系统运维成本	廊坊市人民政府办公室机房驻场及信息网络设备运行维护项目		≤39.97 万元	中标合同
	成本指标	网络舆情检测系统技术维护费成本	网络舆情检测系统技术维护费成本		≤15.5 万元	中标合同
	成本指标	视频会议系统运维服务费成本控制	视频会议系统运维服务费成本控制		≤28.64 万元	中标合同
	成本指标	政务新媒体智能监控服务项目成本控制	政务新媒体智能监控服务项目成本控制		≤24 万元	中标合同
	成本指标	非涉密无纸化维保项目成本控制	非涉密无纸化维保项目成本控制		≤27.34 万元	中标合同
效益指标	社会效益指标	网络稳定运行率	网络稳定运行率		≥98%	网络监测
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度		≥98%	满意度调查

八、政府采购预算情况

单位政府采购预算

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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（当年单位预算安排资金）								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							3083.74	2990.99					92.75		3083.74
廊坊市人民政府 办公室本级小计							3083.74	2990.99					92.75		3083.74
机关工作经费	40.00	LED 显示 屏	A0202110 3	台	2	0.17	0.34						0.34		0.34
机关工作经费	40.00	其他办公 设备	A0202990 0	件	1	0.33	0.33						0.33		0.33
机关工作经费	40.00	空调机组	A0205230 5	租	2	0.30	0.60						0.60		0.60
机关工作经费	40.00	其他生活 用电器	A0206189 9	件	10	0.20	2.00						2.00		2.00
机关工作经费	40.00	调音台	A0209040 2	套	1	1.54	1.54						1.54		1.54
机关工作经费	40.00	其他床类	A0501019 9	件	2	0.30	0.60						0.60		0.60
机关工作经费	40.00	茶几	A0501020 4	件	2	0.30	0.60						0.60		0.60
机关工作经费	40.00	其他家具	A0501990 0	件	2	2.00	4.00						4.00		4.00
信息网络升级维	82.75	其他运行	C1607990	项	1	82.75	82.75						82.75		82.75

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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（当年单位预算安排资金）								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	
护经费		维护服务	0												
机关专项运转经费	1297.83	服务器	A02010104	台	3	0.30	0.90	0.90							0.90
机关专项运转经费	1297.83	台式计算机	A02010105	台	3	0.50	1.50	1.50							1.50
机关专项运转经费	1297.83	便携式计算机	A02010108	台	2	0.50	1.00	1.00							1.00
机关专项运转经费	1297.83	路由器	A02010201	台	2	0.25	0.50	0.50							0.50
机关专项运转经费	1297.83	存储用光纤交换机	A02010503	台	2	0.35	0.70	0.70							0.70
机关专项运转经费	1297.83	复印机	A02020100	台	5	0.60	3.00	3.00							3.00
机关专项运转经费	1297.83	多功能一体机	A02020400	台	3	0.44	1.32	1.32							1.32
机关专项运转经费	1297.83	A4 黑白打印机	A02021003	台	2	0.60	1.20	1.20							1.20
机关专项运转经费	1297.83	A4 彩色打印机	A02021004	台	3	0.25	0.75	0.75							0.75
机关专项运转经费	1297.83	扫描仪	A02021118	台	3	0.30	0.90	0.90							0.90
机关专项运转经费	1297.83	碎纸机	A02021301	台	4	0.10	0.40	0.40							0.40

151001 廊坊市人民政府办公室本级

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（当年单位预算安排资金）								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	
机关专项运转经费	1297.83	空调机组	A02052305	组	3	0.60	1.80	1.80							1.80
机关专项运转经费	1297.83	调音台	A02090402	台	1	1.50	1.50	1.50							1.50
机关专项运转经费	1297.83	普通电视设备（电视机）	A02091001	台	5	0.60	3.00	3.00							3.00
机关专项运转经费	1297.83	其他床类	A05010199	张	4	0.30	1.20	1.20							1.20
机关专项运转经费	1297.83	办公桌	A05010201	台	2	0.20	0.40	0.40							0.40
机关专项运转经费	1297.83	办公椅	A05010301	张	15	0.05	0.75	0.75							0.75
机关专项运转经费	1297.83	其他沙发类	A05010499	张	3	0.30	0.90	0.90							0.90
机关专项运转经费	1297.83	文件柜	A05010502	张	2	0.14	0.28	0.28							0.28
机关专项运转经费	1297.83	其他柜类	A05010599	张	6	0.45	2.70	2.70							2.70
机关专项运转经费	1297.83	其他架类	A05010699	张	3	0.10	0.30	0.30							0.30
机关专项运转经费	1297.83	复印纸	A05040101	批	90	0.11	9.90	9.90							9.90

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（当年单位预算安排资金）								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	
机关专项运转经费	1297.83	物业管理服务	C21040000	项	1	458.77	458.77	458.77							458.77
机关专项运转经费	1297.83	其他印刷服务	C23090199	项	1	149.08	149.08	149.08							149.08
12345 政务服务便民热线服务外包资金	1166.10	呼叫中心服务	C16100000	项	1	1166.10	1166.10	1166.10							1166.10
市民服务中心日常运维经费	2223.24	保安服务	C05040300	项	1	331.70	331.70	331.70							331.70
市民服务中心日常运维经费	2223.24	物业管理服务	C21040000	项	1	678.82	678.82	678.82							678.82
信息网络升级维护经费	171.62	其他运行维护服务	C16079900	项	1	171.62	171.62	171.62							171.62

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

廊坊市人民政府办公室本级上年末固定资产金额为 11042.90 万元,净值金额 2996.22 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 35 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

151001 廊坊市人民政府办公室本级

截止时间：2025-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	6860	2996.22
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	43	126.90
3、单价在 20 万元以上的设备	37	428.50
4、其他固定资产	6780	2440.82

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、**单位预算支出**：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单位预算中的基本支出；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单位预算中的项目支出，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，是指预算单位（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、差旅费、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：是指各单位（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

我单位无其他需要说明的事项。