

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

交城县交通运输局

2026年度单位预算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本单位职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2026年单位预算报表	4
表一2026年预算收支总表	4
表二2026年预算收入总表	6
表三2026年预算支出总表	8
表四2026年财政拨款收支总表	9
表五2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）	11
表六2026年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）	12
表七2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）	13
表八2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）	14
表九2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）	15
表十2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表	15
表十一2026年财政拨款安排机关运行经费预算表	16
表十二2026年项目支出预算表（本年预算）	17
表十三2026年项目支出预算表（上年结转）	18
第三部分 2026年度单位预算情况说明	19
一、单位预算收支数据变动情况及原因	19
二、收入预算情况说明	19
三、支出预算情况说明	19
四、财政拨款收支预算总体情况说明	19
五、一般公共预算支出情况说明	20
六、一般公共预算基本支出情况说明	20
七、“三公”经费增减变动原因说明	20
八、机关运行经费增减变动原因说明	21

九、政府采购情况.....	21
十、绩效管理情况.....	21
十一、国有资产占有使用情况.....	50
十二、其他说明.....	50
（一）政府购买服务指导性目录.....	50
（二）其他.....	50
第四部分 名词解释.....	51

第一部分 概况

一、本单位职责

本部门职责：

1、贯彻执行国家、省和市关于交通运输的法律法规和方针政策，拟定全县交通运输行业的发展建议。

2、承担涉及全县综合交通运输体系的规划协调工作，会同有关部门组织编制全县综合交通运输体系规划。指导全县交通运输枢纽规划和管理。

3、负责拟定全县公路、水路行业规划、政策和标准，并监督实施。参与拟订全县物流业发展规划，拟订有关政策和标准并监督实施。

4、承担全县道路、水路运输市场监管责任。组织制定全县道路、水路运输有关政策、准入制度、技术标准和运管规范并监督实施。负责交通运输行政执法行为的实施、监督、管理；承担城乡客运及有关设施规划与管理工作，承担出租汽车行业管理工作。

5、承担水上交通安全监管责任。

6、负责提出全县公路、水路固定资产投资规模和方向、上级财政性资金安排意见，按上级人民政府规定权限审批、核准规划内和年度计划内固定资产投资项 目；监督实施公路、水路有关规费政策，提出有关财政、土地、价格等政策建议。

7、负责监督管理公路、水路建设市场。监督实施全县公路、水路工程建设相关政策、制度和技术标准；组织实施公路、水路重点工程建设、工程质量和安全生产监督管理工作。指导和组织全县交通运输基础设施的管理和维护，承担有关重要设施的管理和维护。负责交通运输基础设施的建设、维护、运营、路政、监控等管理工作。

8、指导全县公路、水路交通运输行业安全生产和应急管理工作。按规定组织协调重点物资和紧急客货运输；承担国防动员交通战备有关工作。

9、负责全县交通运输信息化建设、监测分析运行情况，承担相关统计工作，发布有关信息。组织和指导全县公路、水路交通运输业科技开发、环境保护和节能减排等工作。

10、负责交通运输行业职工队伍建设。

11、完成县委县政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

我单位属于行政单位，机构设置情况如下：

1、交通运输综合行政执法队。县交通运输综合行政执法队以县交通运输局的

义，统一行使县本级和县辖区公路路政、道路运政、城市客运管理、交通工程质量、安全生产监督管理、地方海事行政、水路交通管理等执法门类的行政处罚以及与之相关的行政检查、行政强制等执法职责。

(1) 贯彻执行国家和省、市、县有关交通运输行政执法的方针政策、法律法规，制定全县交通运输综合行政执法工作规划、年度计划，并组织实施。

(2) 负责承担法律法规赋予本县级交通运输领域的执法职责；直接负责县辖区交通运输综合行政执法工作。

(3) 负责对交通运输市场主体及从业人员经营行为实施行政检查，纠正违法行为，维护交通运输市场秩序。

(4) 负责交通运输行业投诉案件的受理、办理工作，负责上级主管部门转办案件、相关机构移送案件的办理工作。

(5) 负责交通运输行政执法信息资料的收集、统计、分析、传递与整理归档工作。

(6) 承办县交通运输局交办的其他事项。

(7) 职能转变。全面清理、优化和精简执法事项，实行执法事项清单管理制度，并依法及时动态调整。积极探索“互联网+执法”，充分利用大数据、云计算等智慧执法手段，整合执法信息平台，全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度。

2、交通运输事业发展中心。

(1) 负责运输市场的宏观调控、营运车辆运力投放、线路布局，客运、货运车辆的更新等工作。

(2) 负责辖区内驾培、维修市场的发展服务及协调工作。

(3) 负责辖区内客运、出租汽车票价标准及调整方案的审核、上报审批工作。

(4) 负责运输企业服务质量信誉考核工作。

(5) 负责辖区内农村公路建养协调服务发展工作。

(6) 负责做好水运发展服务相关工作。

(7) 负责辖区内治理超限超载服务协调工作。

(8) 负责交通运输运行监测与应急处置工作。

(9) 承担由法律法规授权和县交通运输局交办的其他工作。

3、交城县汽车站。交城县汽车站是县交通局隶属的国有企业，始建于1996年，于2000年6月正式使用运营，被山西省交通运输管理局核定为贰级车站。下设财务室、办公室、调度、售票室、三品、进站、例检、出站、保卫室。

4、交城县运输公司。交城县运输公司多年以来停产停业，负债逐年 增加。县局对公司日常事务及财务进行管理，通过对公司房屋进行出租， 解决职工上访矛盾，维护公司稳定。

5、交城县运输二公司。交城县运输二公司已于 2015 年完成企业改制，改制后公司未发生群众上访矛盾。

第二部分 2026年单位预算报表

预算公开表1

2026年预算收支总表

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

收入		支出			
项目	2026年	项目	2026年合计	当年预算安排	上年结转安排
一、一般公共预算	968.96	一、一般公共服务支出			
二、政府性基金预算		二、外交支出			
三、国有资本经营预算		三、国防支出			
四、财政专户管理资金		四、公共安全支出			
五、单位资金		五、教育支出			
		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	64.66	64.66	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	17.46	17.46	
		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	854.93	854.93	
		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	31.92	31.92	
		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、预备费			
		二十五、其他支出			
		二十六、转移性支出			
		二十七、债务还本支出			
		二十八、债务付息支出			
		二十九、债务发行费用支出			
		三十、抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	968.96	本年支出合计	968.96	968.96	
上年结转		年终结转			
收入总计	968.96	支出总计	968.96	968.96	

2026年预算收入总表

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

项目		本年收入						上年结转
科目编码	科目名称	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	
合计		968.96	968.96					
208	社会保障和就业支出	64.66	64.66					
20805	行政事业单位养老支出	64.66	64.66					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.16	39.16					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	25.50	25.50					
210	卫生健康支出	17.46	17.46					
21011	行政事业单位医疗	17.46	17.46					
2101101	行政单位医疗	2.95	2.95					
2101102	事业单位医疗	13.16	13.16					
2101103	公务员医疗补助	1.36	1.36					
214	交通运输支出	854.93	854.93					
21401	公路水路运输	854.93	854.93					
2140101	行政运行	135.76	135.76					
2140112	公路运输管理	220.22	220.22					
2140199	其他公路水路运输支出	498.94	498.94					
221	住房保障支出	31.92	31.92					
22102	住房改革支出	31.92	31.92					

2210201	住房公积金	31.92	31.92				
---------	-------	-------	-------	--	--	--	--

2026年预算支出总表

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

项目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		968.96	463.71	505.25
208	社会保障和就业支出	64.66	64.66	
20805	行政事业单位养老支出	64.66	64.66	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.16	39.16	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	25.50	25.50	
210	卫生健康支出	17.46	17.46	
21011	行政事业单位医疗	17.46	17.46	
2101101	行政单位医疗	2.95	2.95	
2101102	事业单位医疗	13.16	13.16	
2101103	公务员医疗补助	1.36	1.36	
214	交通运输支出	854.93	349.68	505.25
21401	公路水路运输	854.93	349.68	505.25
2140101	行政运行	135.76	135.76	
2140112	公路运输管理	220.22		220.22
2140199	其他公路水路运输支出	498.94	213.91	285.03
221	住房保障支出	31.92	31.92	
22102	住房改革支出	31.92	31.92	
2210201	住房公积金	31.92	31.92	

2026年财政拨款收支总表

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	金额			
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算	968.96	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算		二、外交支出				
三、国有资本经营预算		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		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	64.66	64.66		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	17.46	17.46		
		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	854.93	854.93		
		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	31.92	31.92		
		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、预备费				
		二十五、其他支出				
		二十六、转移性支出				
		二十七、债务还本支出				
		二十八、债务付息支出				
		二十九、债务发行费用支出				
		三十、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	968.96	本年支出合计	968.96	968.96		

上年财政拨款结转		年终结转				
一、一般公共预算						
二、政府性基金预算						
三、国有资本经营预算						
收入总计	968.96	支出总计	968.96	968.96		

2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

项目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		968.96	463.71	505.25
208	社会保障和就业支出	64.66	64.66	
20805	行政事业单位养老支出	64.66	64.66	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.16	39.16	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	25.50	25.50	
210	卫生健康支出	17.46	17.46	
21011	行政事业单位医疗	17.46	17.46	
2101101	行政单位医疗	2.95	2.95	
2101102	事业单位医疗	13.16	13.16	
2101103	公务员医疗补助	1.36	1.36	
214	交通运输支出	854.93	349.68	505.25
21401	公路水路运输	854.93	349.68	505.25
2140101	行政运行	135.76	135.76	
2140112	公路运输管理	220.22		220.22
2140199	其他公路水路运输支出	498.94	213.91	285.03
221	住房保障支出	31.92	31.92	
22102	住房改革支出	31.92	31.92	
2210201	住房公积金	31.92	31.92	

2026年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

部门预算支出经济科目名称	政府预算支出经济科目名称	2026年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
合计		463.71	398.63	65.08
工资福利支出		375.67	375.67	
基本工资	工资奖金津补贴	28.36	28.36	
基本工资	工资福利支出	123.39	123.39	
津贴补贴	工资奖金津补贴	14.75	14.75	
津贴补贴	工资福利支出	12.11	12.11	
奖金	工资奖金津补贴	4.25	4.25	
绩效工资	工资福利支出	72.97	72.97	
机关事业单位基本养老保险缴费	社会保障缴费	7.25	7.25	
机关事业单位基本养老保险缴费	工资福利支出	31.90	31.90	
职业年金缴费	社会保障缴费	17.77	17.77	
职业年金缴费	工资福利支出	7.73	7.73	
职工基本医疗保险缴费	社会保障缴费	2.95	2.95	
职工基本医疗保险缴费	工资福利支出	12.96	12.96	
公务员医疗补助缴费	社会保障缴费	1.36	1.36	
其他社会保障缴费	社会保障缴费	0.14	0.14	
其他社会保障缴费	工资福利支出	0.65	0.65	
住房公积金	住房公积金	31.92	31.92	
其他工资福利支出	其他工资福利支出	5.22	5.22	
商品和服务支出		65.08		65.08
办公费	办公经费	10.47		10.47
水费	办公经费	0.36		0.36
电费	办公经费	3.40		3.40
取暖费	办公经费	4.29		4.29
物业管理费	办公经费	13.00		13.00
公务用车运行维护费	公务用车运行维护费	17.00		17.00
其他交通费用	办公经费	4.56		4.56
其他商品和服务支出	其他商品和服务支出	12.00		12.00
对个人和家庭的补助		22.96	22.96	
退休费	离退休费	22.96	22.96	

2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	科目名称	
合计		

注：本表无数据

2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表无数据

部门公开表9

2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）

单位名称：交城县交通运输局 单位：万元

国有资本经营预算收入			国有资本经营预算支出				
项目		国有资本经营收入预算	科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
收入科目编码	科目名称						
合计							

注：本表无数据

预算公开表10

2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表

单位名称：交城县交通运输局 单位：万元

项目	2026年预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
因公出国（境）费				
公务接待费				
公务用车购置及运行费	17.00	17.00		
①公务用车购置费				
②公务用车运行维护费	17.00	17.00		
合计	17.00	17.00		

2026年财政拨款安排机关运行经费预算表

单位名称：交城县交通运输局

单位:万元

单位名称	2026预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
部门合计	65.08	65.08		
交城县交通运输局	65.08	65.08		

2026年项目支出预算表（本年预算）

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

项目名称	合计	2026年财政拨款			财政专户管理 资金	单位资金
		一般公共预算	政府性基 金预算	国有资本经营预 算		
1	2	3	4	5	6	7
交城县交通运输局	505.25	505.25				
2026年交通办公综合运行经费	38.31	38.31				
2026年政府购买人员经费	175.56	175.56				
2026年交通运输局遗属补助经费	2.77	2.77				
交城县火车站治理经费	15.00	15.00				
2026年交通运输综合执法队运转经费	28.38	28.38				
交城县运输事业发展中心单位运转经 费	220.22	220.22				
交城县运输事业发展中心—2026年原 西社道路运输管理站运转经费	25.00	25.00				

2026年项目支出预算表（上年结转）

单位名称：交城县交通运输局

单位：万元

项目名称	合计	2026年财政拨款		
		一般公共预算	政府性基金 预算	国有资本 经营预算
1	2	3	4	5

注：本表无数据

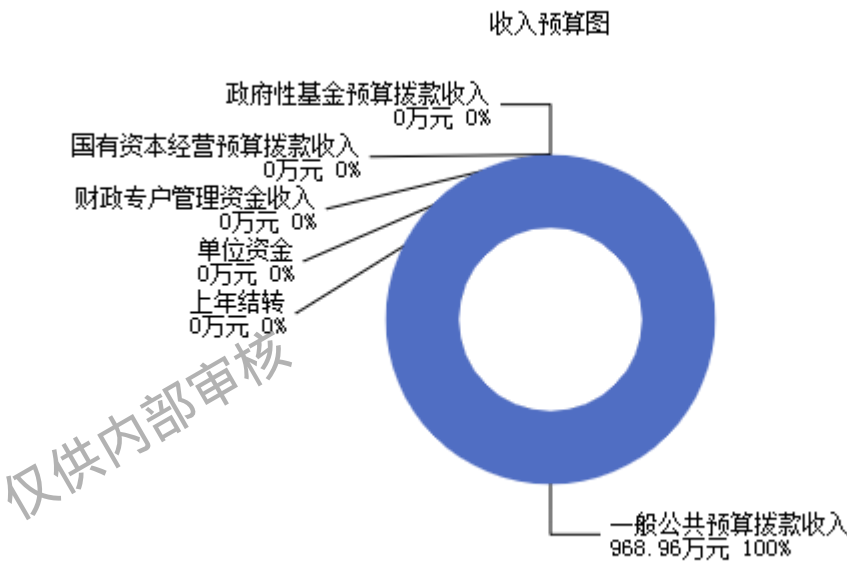
第三部分 2026年度单位预算情况说明

一、单位预算收支数据变动情况及原因

2026年度交城县交通运输局预算收入总计968.96万元，其中：本年收入968.96万元，上年结转0万元，比上年减少6769.07万元，下降87.48%，主要原因是我单位本年度财政项目减少；本年单位预算支出总计968.96万元，其中：本年预算安排968.96万元，上年结转0万元，比上年减少6769.07万元，下降87.48%，主要原因是我单位本年度财政项目减少。

二、收入预算情况说明

2026年度交城县交通运输局预算收入968.96万元，主要包括一般公共预算拨款收入968.96万元，占100.00%；政府性基金预算拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算拨款收入0万元，占0%；财政专户管理资金收入0万元，占0%；单位资金0万元，占0%；上年结转0万元，占0%。



三、支出预算情况说明

2026年度交城县交通运输局支出预算968.96万元，其中：基本支出463.71万元，占47.86%；项目支出505.25万元，占52.14%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2026年度交城县交通运输局财政拨款收支总预算968.96万元。其中：一般公共预算拨款968.96万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元。其中：当年拨款收入968.96万元，上年结转收入0万元。支出包括：社会保障和就业支

出64.66万元、卫生健康支出17.46万元、交通运输支出854.93万元、住房保障支出31.92万元等。

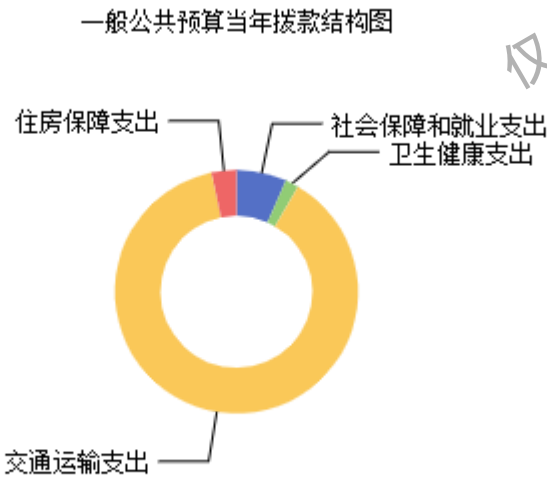
五、一般公共预算支出情况说明

（一）一般公共预算当年支出规模变化情况

2026年度交城县交通运输局一般公共预算当年支出968.96万元,比上年减少6057.08万元,下降86.21%。

（二）一般公共预算当年支出结构情况

2026年度交城县交通运输局一般公共预算当年支出968.96万元,主要用于以下方面：社会保障和就业支出64.66万元，占6.67%；卫生健康支出17.46万元，占1.80%；交通运输支出854.93万元，占88.23%；住房保障支出31.92万元，占3.29%等。



六、一般公共预算基本支出情况说明

2026年度交城县交通运输局一般公共预算安排基本支出463.71万元，其中：人员经费398.63万元，主要包括：其他工资福利支出、其他社会保障缴费、公务员医疗补助缴费、绩效工资、基本工资、机关事业单位基本养老保险缴费、奖金、住房公积金、退休费、职工基本医疗保险缴费、津贴补贴、职业年金缴费等；

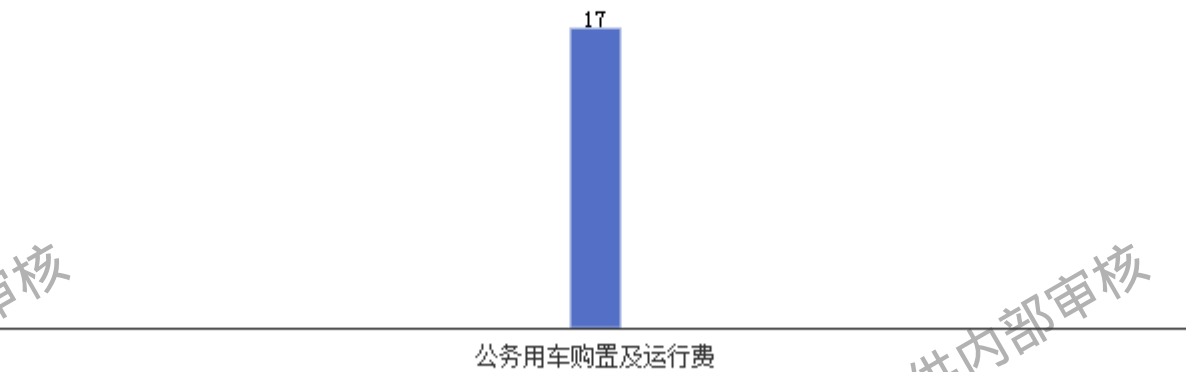
公用经费65.08万元，主要包括：办公费、公务用车运行维护费、电费、物业管理费、其他商品和服务支出、其他交通费用、取暖费、水费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

2026年交城县交通运输局财政拨款安排的“三公”经费预算17.00万元与2025年预算数相同。其中：因公出国（境）费0万元，与上年预算数相同；公务接待费0万元，与上年预算数相同；公务用车购置及运行费17.00万元，与上年预算数相同。公

公务用车运行维护费17.00万元，与上年预算数相同；公务用车购置费0万元，与上年预算数相同。

三公经费分布图



八、机关运行经费增减变动原因说明

本单位2026年机关运行经费财政拨款预算65.08万元，比2025年预算67.13万元减少2.05万元，下降3.05%，原因是逐年压缩经费，办公费减少0.56万元，其他交通费用减少1.5万元。

九、政府采购情况

2026年交城县交通运输局政府采购预算总额36.00万元。其中：政府采购货物预算20.00万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算16.00万元。

十、绩效管理情况

1、整体绩效目标

2026年编报单位整体绩效目标，涉及资金968.96万元。

2、项目绩效目标

2026年交城县交通运输局纳入绩效目标管理的2级项目7个，共计金额505.25万元。其中：其他运转类项目7个，涉及金额505.25万元；特定目标类项目0个，涉及金额0万元。公开项目绩效目标7个，涉及项目金额505.25万元，占部门（单位）项目支出总额的100%。其中：其他运转类项目7个，涉及项目金额505.25万元；特定目标类项目0个，涉及项目金额0万元。

（项目绩效目标表公开情况见附件）

交城县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026 年度)

项目名称	2026 年交通办公路合运行经费			
主管部门及代码	061-交城县交通局		实施单位	交城县交通运输局
项目属性	一次性项目 (1 年结束)		项目期	1 年
项目资金 (元)	实施期资金总额:	383, 100	年度资金总额:	383, 100
	其中: 中央财政资金	0	其中: 中央财政资金	0
	省级财政资金	0	省级财政资金	0
	市县(区) 财政资金	383, 100	市县(区) 财政资金	383, 100
	单位自筹	0	单位自筹	0
	其他资金		其他资金	
项目概况	交通局是政府职能部门, 负责贯彻执行国家交通运输法律法规, 方针政策, 承担全县县乡公路水路建设及养护, 城乡客运和出租车行业管理, 交通执法管理, 为保证单位的正常运转, 贯彻执行国家有关交通运输的政策、法律、法规, 负责交通运输执法检查监督, 承担涉及综合运输体系的规划协调工作, 会同有关部门组织编制全县综合运输体系规划, 指导交通运输枢纽规划和管理, 组织拟订并监督实施全县公路、水路等行业规划、政策和标准, 参与拟定物流发展战略和规划, 拟定有关政策并监督实施, 指导全县交通运输行业有关体制改革工作, 承担道路、水路运输市场监管责任, 指导全县城乡客运及有未设施规划和管理, 指导出租车行业管理工作, 负责公路路政、运输			

	<p>管理、航政管理：负责道路运输、营运性客货运输站（场）、汽车维修、汽车综合性能检测、搬运装卸、道路运输服务、汽车（含摩托车）驾驶学校和驾驶员培训的行业管理。承担水上交通安全监管责任。负责水上交通管制、船舶及相关水上设施检验、登记和防止污染、水上消防、救助打捞、通信导航、传播与港口设施保护及危险品运输监督管理等工作。指导船员培训、船员管理等工作。负责县级管理水域水上安全事故、船舶及相关水上设施污染事故的应急处置，依法组织或参与事故调查处理工作，指导全县水上交通安全监管工作。负责提出全县公路、水路固定资产投资规模和方向、资金安排方案，按县政府规定权限审批、核准全县规划和年度计划规模内固定资产投资项。负责公路、桥梁、渡口、隧道的行业管理。提出有关财政、土地、价格等政策建议。承担全县公路、水路建设市场监管责任。监督实施公路、水路工程建设相关政策、制度和技术标准。组织实施公路、水路交通工程建设，负责公路、水路交通建设工程造价控制和工程质量、安全生产的监督管理。指导交通运输基础设施管理和维护，承担有关重要设施的管理和维护。指导全县公路、水路行业重要生产和应急客货运输，承担县国防动员有关工作。制定全县交通运输行业科技政策、规划和规范并监督实施。指导全县交通运输信息化建设，监测分析运行情况，开展相关统计工作，发布有关信息。指导公路、水路行业环境保护和节能减排工作。</p>
立项依据	<p>根据交城县行政事业部门管理办法，办公运行经费运转保障民生的精神制定部门办公运行经费。法律层面：《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国公路法》《交通法》《内河交通安全管理条例》等，明确行业监管、安全保障、设施养护等法定职责；？政策文件：《吕梁市党政机关公务用车管理实施办法》《山西省基层工会经费收支管理实施办法》《干部教育培训工作条例》《交通运输统计管理规定》《农村公路建设质量管理办法》等，规范经费使用范围与标准；？地方要求：《吕梁市人民政府关于坚决落实习惯过紧日子要求进一步强化厉行节约的通知》《吕梁市市直机关会议培训培训经费管理办法》《“信用交通市”建设试点评估通知》《城乡交通运输一体化提升公共服务水平实施意见》等，衔接地方重点工作任务；？职能依据：根据部门“三定”方案及事业单位机构编制文件，保障机关及所属分中心正常运转、专项业务开展的刚性需求，符合预算管理相关规定。</p>
项目设立必要性	<p>机关履职保障需求：交通运输局下设多个基层分中心及业务科室，办公场所维修、设备维护、邮电费、法律咨询等日常运维事项具有持续性，需补充经费确保办公秩序稳定，避免因基础保障不足影响行政效率；？行业治理强化需求：安全生产监管、运输市场统计、信用体系建设、农村公路技术状况检评等工作，直接关系路网通行安全、行业规范发展，需专项经费支撑培训、检测、信息化维护等具体举措，契合“四好农村路”高质量发展要求。？重点任务落地需求：文明城市创建、乡村振兴、“四强”党支部创建、应急保障等年度重点工作，需配套经费用于宣传推广、活动组织、物资储备等，确保政策要求转化为实际成效；？经费缺口填补需求：基本运转经费难以覆盖公务用车维</p>

	护、劳务派遣人员薪酬、工会活动开展等弹性支出，其他运转类项目可实现经费精准补位，避免违规开支风险，符合厉行节约与效能提升并重的原则。
保证项目实施的制度、措施	制度保障体系：？执行《预算法》《行政事业性国有资产管理条例》《黄山市市直机关差旅费管理办法》等规定，明确经费使用合规边界；？制定《项目经费使用管理细则》，规范审批流程（业务科室申请→财务审核→党组审议→财政支付），实现“支出有依据、审批有流程、使用有标准”；？建立预算绩效管理机制，设定“支出进度达标率、任务完成率、服务对象满意度”等核心指标，实行全过程跟踪评价。？过程管控措施：？经费分解管控：将年度预算按季度、按项目分解，财务部门按月通报支出进度，对滞后项目启动预警整改；？合规审查机制：所有支出需附“审批单+合同/协议+发票”，重点核查资金用途与预算科目一致性，杜绝超范围、超标准开支；？信息化赋能监管：通过预算管理一体化系统，实现项目申报、资金支付、绩效跟踪全流程线上化，自动抓取异常支出信息；？监督考核联动：纪检监察部门定期开展专项督查，项目实施成效与科室年度考核挂钩，对违规使用经费行为严肃追责。
项目实施计划	强化经费保障是保障国家机关、行政事业单位正常运转和发展的基础性工作。为了确保经费保障的可持续性和透明度。第一季度（1-3月）：？完成需求摸排：梳理各科室及分中心运维需求，明确维修项目、采购清单、培训计划等具体内容；？制定实施细则：细化经费使用流程，签订年度服务合同（如设备维修、法律咨询、宣传合作等），完成预算分解与公示；？启动基础工作：开展办公楼小型维修、公务用车常规保养、春季安全生产培训等，确保开局工作有序推进。？第二、三季度（4-9月）：？推进核心任务：实施农村公路技术状况自动化检测、运输从业人员资格考试、信用交通宣传等重点工作；？保障日常运维：按季度支付物业费、邮电费、劳务派遣费用，组织工会活动、党建活动及业务培训；？动态调整优化：根据工作进度及实际需求，调整经费支出结构，确保重点任务资金保障优先。？第四季度（10-12月）：？完成收尾工作：开展年度设施检修、资料归档、经费清算，确保所有项目在12月中旬前竣工；？绩效自评总结：对照预算目标开展产出与效益评估，形成项目实施报告
实施期目标	年度目标

总体目标	完成 2026 年交城县交通运输局正常运转和发展的基础性工作、为了确保经费保障的可持续性和透明度。				完成 2026 年交城县交通运输局正常运转和发展的基础性工作、为了确保经费保障的可持续性和透明度。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	单位办公经费使用次数	50 次	数量指标	单位办公经费使用次数	50 次
		质量指标	人员保障率	100%	质量指标	人员保障率	100%
		时效指标	单位办公经费使用时间	2026 年	时效指标	单位办公经费使用时间	2026 年
		成本指标	2026 年单位支出	38.31 万元	成本指标	2026 年单位支出	38.31 万元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	工作效率提升度	≥95%	社会效益	工作效率提升度	≥95%
		生态效益			生态效益		
		可持续影响	单位工作效率	≥98%	可持续影响	单位工作效率	≥98%
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥99%	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥99%
负责人：		经办人：		联系电话：		填报日期：	20251112095210

交城县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2026 年度)

项目名称	2026 年交通运输局遗属补助经费			
主管部门及代码	061-交城县交通局		实施单位	交城县交通运输局
项目属性	一次性项目（1 年结束）		项目期	1 年
项目资金 （元）	实施期资金总额：	27,744	年度资金总额：	27,744
	其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金	0
	省级财政资金	0	省级财政资金	0
	市县（区）财政资金	27,744	市县（区）财政资金	27,744
	单位自筹	0	单位自筹	0
	其他资金		其他资金	
项目概况	本项目为交通运输局 2026 年度办公运行经费中其他运转类项目，交通运输局事业遗属补助人员 4 人，全年合计数 27700 元专项用于遗属生活补助资金保障，核心围绕“保障遗属基本生活、落实社会保障责任、维护单位和谐稳定”目标，覆盖已故职工（含离退休人员）符合条件遗属的定期生活补助发放，以及补助对象动态核查、资格认定等配套工作支出。资金主要用于解决遗属生活困难，践行社会保障政策要求。实施周期为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，助力构建民生保障与单位治理协同推进的良好局面。			
立项依据	国家政策层面：？《中华人民共和国社会保险法》第十七条明确“参加基本养老保险的个人，因病或者非因工死亡的，其遗属可以领取丧葬补助金和抚恤金”，奠定遗属补助政策基础；？民政部、财政部《关于执行〈国家机关、事业单位工作人员死亡后遗属生活困难补助暂行规定〉的通知》，规范遗属补助对象范围、补助标准及审批流程；？人力资源社会保障部《关于事业单位工作人员和离退休人员死亡一次性抚恤金发放办法的通知》，明确遗属补助与			

	抚恤金发放的衔接要求。？地方规定层面：？《山西省人力资源和社会保障厅 财政厅关于调整机关事业单位工作人员死亡后遗属生活困难补助标准的通知》，明确山西省内遗属补助具体标准、调整机制及资金保障方式；？《吕梁市机关事业单位遗属生活困难补助管理办法》，细化补助对象资格审核、动态管理、经费拨付等操作细则，明确主管部门职责。？单位职能层面：？根据交通运输局“三定”方案中“负责离退休人员服务管理”职责，保障已故职工遗属生活是单位民生保障工作的主要内容；？符合预算绩效管理相关规定，遗属补助经费纳入其他运转类项目，可实现资金专项管理、精准投放，避免挪用或遗漏风险。
项目设立必要性	政策执行刚性需求：遗属补助是国家社会保障体系的重要组成部分，属于法定民生保障责任，设立专项预算可确保政策落地不打折扣，避免因经费不足导致补助发放延迟或标准降低，维护政策严肃性。？遗属生活保障需求：已故职工遗属多为老年人、未成年人或无劳动能力人员，无稳定收入来源，生活面临实际困难，补助经费可直接缓解其生活压力，体现单位人文关怀，契合“以人民为中心”的发展思想。？动态管理支撑需求：遗属补助对象存在“新增、退出、信息变更”等动态情况，需专项经费支撑资格审核（如户籍核实、收入调查）、材料审核、公示公告等工作，确保补助对象精准，杜绝违规领取现象。？单位稳定维护需求：若缺乏专项经费，易出现补助发放不及时、标准不统一等问题，引发遗属不满或信访事件，专项预算可实现经费规范管理，保障单位与遗属间的良性互动，维护行业与社会稳定。
保证项目实施的制度、措施	制度保障体系：？严格执行《吕梁市机关事业单位遗属生活困难补助管理办法》《预算法实施条例》，明确补助对象认定、经费使用、动态管理的合规边界；？制定《遗属补助经费使用管理细则》，规范“申报 - 审核 - 公示 - 发放 - 复核”全流程，明确人事科（负责资格认定）、财务科（负责资金拨付）、纪检监察室（负责监督）的分工职责；？建立预算绩效管理机制，设定“补助发放及时率≥99%、对象认定准确率≥98%、遗属满意度≥95%”等核心指标，实行季度跟踪、年度评估。？资格审核管控：新增遗属需提供死亡证明、亲属关系证明、无收入证明等材料，由人事科初审、分管领导复审，必要时联合社区实地核查，杜绝虚报冒领。？资金拨付管控：采用“国库集中支付 + 直达个人账户”模式，避免中间环节截留；每笔支出需附《补助对象名单 + 银行拨付凭证 + 公示记录》，财务科留存归档，确保可追溯。？动态监督管控：每季度开展补助对象生存认证（如人脸识别、社区证明），每年联合财政、人社部门开展专项检查，重点核查对象资格、发放标准合规性；？信息化支撑管控：建立遗属补助电子台账，实时更新对象信息、发放记录，自动预警超期未认证、信息异常等情况，提升管理效率与精准度。？
项目实施计划	第一季度（1-3月）：？完成基础摸排，梳理现有遗属补助对象信息（姓名、户籍、家庭收入、补助标准），建立动态管理台账，排查信息变更情况（如户籍迁移、收入新增）；？开展资格复审：联合社区、街道对补助对象进行

		生存认证、收入核查，对不符合条件的对象启动退出流程，对新增符合条件的对象收集申报材料；？制定年度方案：根据复核结果确定 2026 年补助对象名单及预算额度，细化经费拨付流程，完成预算分解与公示。？第二、三季度（4-9 月）：？按时足额发放；每季度首月 15 日前，财务科根据管理台账核算补助金额，通过国库集中支付系统直接拨付至遗属银行账户，确保发放及时率 100%；？动态调整管理：每季度接收新增遗属申报材料，组织资格审核与公示，及时纳入补助范围；对核查发现的退出对象（如去世、收入达标），从下一季度起停发补助；？政策宣传解读：通过电话、短信、上门走访等方式，向遗属宣传补助政策调整、资格认定要求等，解答疑问，确保政策知晓率。？第四季度（10-12 月）：？年度清算总结：开展全年补助发放清算，核对资金支出明细与台账数据，确保账实相符；梳理年度新增、退出对象情况，形成动态管理报告；？绩效自评与规划：对照 “发放及时率、对象准确率、遗属满意度” 等指标开展绩效评估，总结实施经验，为 2026 年预算编制及政策调整提供依据。					
		实施期目标				年度目标	
总体目标		完成 2026 年遗属补助的发放				完成 2026 年遗属补助的发放	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	人员数量	4 人	数量指标	人员数量	4 人
		质量指标	遗属补助发放率	100%	质量指标	遗属补助发放率	100%
		时效指标	发放时间	2026 年	时效指标	发放时间	2026 年
		成本指标	遗属补助发放成本	27744 元	成本指标	遗属补助发放成本	27744 元
	效益指标	经济效益			经济效益		

		社会效益	工作效率提升度	100%	社会效益	工作效率提升度	100%
		生态效益			生态效益		
		可持续影响	人员可持续性	≥98%	可持续影响	人员可持续性	≥98%
	满意度指标	服务对象满意度	员工家属对单位满意度	≥95%	服务对象满意度	员工家属对单位满意度	≥95%
负责人：		经办人：		联系电话：		填报日期：	20251112101148

交城县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2026 年度)

项目名称	2026 年交通运输综合行政执法队运转经费			
主管部门及代码	061-交城县交通局		实施单位	交城县交通运输局
项目属性	一次性项目（1 年结束）		项目期	1 年
项目资金 （元）	实施期资金总额：	283,800	年度资金总额：	283,800
	其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金	0
	省级财政资金	0	省级财政资金	0
	市县（区）财政资金	283,800	市县（区）财政资金	283,800

	单位自筹	0	单位自筹	0
	其他资金		其他资金	
项目概况	交通运输综合行政执法队人员工资，根据吕财建【2020】87号文件，下达公路路政执法经费基数28.38万元，用于发放2026年人员工资等。本项目为交通运输局2026年度办公运行经费中其他运转类项目，专项用于综合行政执法队日常运转与执法工作开展的资金保障，核心围绕“规范执法行为、提升执法效能、强化行业监管、保障群众权益”四大目标，覆盖公路、水路、道路运输、港口等交通运输全领域执法工作。资金主要用于执法装备维护、执法车辆运营、执法人员培训、案件办理、应急执法等关键事项，实施周期为2026年1月1日至2026年12月31日，助力打造专业化、规范化、高效化的交通运输综合执法队伍，维护交通运输行业安全稳定与有序发展。			
立项依据	国家法律与政策层面：《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》，明确综合执法队执法权限、程序及经费保障要求，确保执法行为合法合规；交通运输部《交通运输综合行政执法事项指导目录》，界定公路、水路、运输等领域执法职责，要求配套经费支撑执法工作落地；《交通运输行政执法装备配备标准》，规定执法记录仪、执法车辆、检测设备等装备配置与维护标准，需专项经费保障配备与更新；《安全生产法》第七十四条，明确交通运输部门需通过执法检查督促企业落实安全生产主体责任，执法工作开展需经费支撑。地方规定层面：《山西省交通运输综合行政执法改革实施方案》，要求建立健全执法经费保障机制，将执法运转经费纳入财政预算，确保执法工作不受经费影响；《吕梁市交通运输综合行政执法管理办法》，细化执法经费使用范围，明确执法车辆运维、培训、应急执法等经费的管理流程；《吕梁市“十四五”交通运输行业监管规划》，将综合执法能力提升列为重点任务，需配套运转经费支撑执法队伍建设与执法工作开展。单位职能层面：根据交通运输局“三定”方案，综合执法队承担全市交通运输领域行政处罚、行政检查、行政强制等职责，运转经费是履行法定职能的基础保障；符合预算绩效管理相关规定，将综合执法队运转经费纳入其他运转类项目，可实现资金专项管理，避免与其他经费混用导致执法工作保障不足。			
项目设立必要性	法定职责履行需求：综合执法队需对公路超限超载、非法营运、水路运输违规、港口作业违法等行为开展常态化执法检查，执法装备维护、车辆出行、案件调查取证等均需经费支撑，缺乏专项经费将导致执法工作难以正常开展，无法履行法定监管职责。执法装备保障需求：执法记录仪、便携式称重设备、船舶检测仪器等装备是执法工作的核心工具，长期使用易出现故障或性能下降，需经费进行定期维修、校准与更新；执法车辆需承担日常巡查、跨区域执法任务，燃油、保养、保险等费用必不可少，若经费不足将影响执法机动性。执法能力提升需求：交通运输行业			

	<p>政策法规、执法流程持续更新，需定期组织执法人员参加业务培训、案例研讨、技能竞赛，提升执法人员专业素养与执法水平；同时，新入职执法人员需岗前培训，确保执法行为规范，这些培训工作均需专项经费保障。应急执法应对需求：汛期公路水毁检查、节假日运输市场秩序维护、突发交通安全事件处置等应急执法任务，需快速调配执法力量与物资，如临时租用设备、安排执法人员加班、购置应急防护装备等，需运转经费作为应急保障，避免因经费短缺延误应急处置。执法规范保障需求：执法过程中需制作执法文书、存储案件证据、开展听证与复议相关工作，涉及文书印刷、证据存储设备购置、法律顾问咨询等费用；同时，为确保执法公开透明，需经费用于执法信息公示、群众举报奖励等，维护执法公信力。</p>
保证项目实施的制度、措施	<p>制度保障体系执行《预算法》《交通运输行政执法经费管理办法》《黄山市市直机关公务用车管理办法》，明确执法经费使用范围、审批流程与合规要求；制定《综合执法队运转经费使用管理细则》，规范“经费申请-审核-拨付-使用-核销”全流程，明确执法队各中队（负责提出需求）、财务科（负责资金管理）、纪检监察室（负责监督）的职责分工，避免职责交叉或推诿；建立执法装备管理制度，明确装备采购、登记、使用、维护、报废流程，建立装备台账，确保装备合理使用与经费高效利用；完善执法培训制度，制定年度培训计划，明确培训内容、考核标准与经费标准，确保培训工作有序开展且经费使用合规。过程管控措施经费管控：实行“专项核算、按进度拨付”，执法装备采购、大额培训费用需履行政府采购或公开招标程序；小额支出（如执法文书印刷）需附采购清单与验收记录，财务科每月核查经费支出与预算的匹配度，杜绝超范围、超标准开支；执法规范管控：建立执法全过程记录制度，要求执法人员全程使用执法记录仪，案件办理需严格遵循法定程序，执法文书需经法制审核岗审核，确保执法行为规范，避免因执法不规范导致经费浪费或法律风险；装备与车辆管控：执法装备实行“专人保管、定期核查”，每月盘点装备数量与状态，及时维修损坏装备；执法车辆实行定点维修、定点加油，建立车辆使用台账，记录行驶里程、燃油消耗、维修费用，避免公车私用或违规开支；监督与绩效管控：纪检监察室每季度开展执法经费使用专项检查，重点核查经费使用合规性、装备采购合理性、培训成效；设定《执法案件规范率≥98%、装备完好率≥95%、执法人员培训覆盖率 100%》等核心绩效指标，按月跟踪进展，对未达标的事项及时调整措施，确保项目目标实现；同时，通过单位官网、政务公开栏公开执法经费使用情况，接受社会监督。</p>
项目实施计划	<p>第一季度（1-3月）：启动筹备阶段需求梳理与方案制定：调研执法队各中队装备需求、培训计划、执法任务安排，明确年度执法重点领域（如公路超限、非法营运），制定《2026 年综合执法队运转经费使用方案》；基础保障落实：完成执法装备年度检修（如执法记录仪校准、称重设备维护）、执法车辆年度保险与保养，采购执法文书、防护装备（反光背心、安全帽）等基础物资；培训启动：组织执法人员开展年度政策法规培训（如新版《道路运输条例》</p>

	解读》，邀请法律顾问开展执法程序规范讲座，确保执法人员熟悉最新要求。第二、三季度（4-9月）：常态执法与能力提升阶段日常执法保障：按季度拨付执法车辆燃油费、维修基金，保障公路日常巡查、水路运输检查、运输企业安全抽查等常态化执法工作；每月补充执法文书、取证设备耗材（如执法记录仪存储卡），确保案件办理顺利；专项执法行动：针对汛期公路安全、夏季运输市场乱象、港口安全生产等开展专项执法，经费用于临时执法人员调配、执法设备租用、案件调查差旅；能力提升工程：组织执法人员参加省级交通运输执法技能竞赛、跨区域执法交流学习，开展执法装备操作培训（如新型称重设备使用），提升执法专业能力；应急执法准备：储备应急执法物资（如应急照明设备、防汛沙袋、急救药品），制定突发事件应急执法预案，组织应急演练，确保快速响应。第四季度（10-12月）：收尾评估与规划阶段年度执法冲刺：针对冬季公路结冰隐患排查、春运前运输市场整治开展执法工作，保障年末交通运输安全；完成剩余执法装备更新与维护，确保设备状态良好；经费清算与评估：核对全年经费支出明细，清算执法车辆费用、培训费用、装备采购费用，确保账实相符；开展绩效自评，从执法案件数量、执法规范率、群众满意度等维度评估经费使用成效，形成年度运转报告；下年度规划：结合本年度执法工作需求与经费使用情况，梳理 2027 年执法装备更新计划、培训重点、执法任务方向，为下年度运转经费预算编制提供依据。						
实施期目标					年度目标		
总体目标	完成 2026 年执法队人员工资发放。				完成 2026 年执法队人员工资发放。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	在职人员数量	3 人	数量指标	在职人员数量	3 人
		质量指标	人员保障率	100%	质量指标	人员保障率	100%
		时效指标	工资奖金津贴发放时间	2026 年	时效指标	工资奖金津贴发放时间	2026 年

	成本指标	人员支出成本	283800 元	成本指标	人员支出成本	283800 元
	经济效益			经济效益		
	社会效益	工作效率提升度	≥95%	社会效益	工作效率提升度	≥95%
	生态效益			生态效益		
	可持续影响	人员发放津补贴持续性	≥1 年	可持续影响	人员发放津补贴持续性	≥1 年
满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥98%	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥98%
负责人：		经办人：		联系电话：		填报日期： 20251112102353

交城县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2026 年度)

项目名称	2026 年政府购买人员经费			
主管部门及代码	061-交城县交通局		实施单位	交城县交通运输局
项目属性	一次性项目（1 年结束）		项目期	1 年
项目资金 （元）	实施期资金总额：	1,755,633.6	年度资金总额：	1,755,633.6
	其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金	0

	省级财政资金	0	省级财政资金	0
	市县（区）财政资金	1,755,633.6	市县（区）财政资金	1,755,633.6
	单位自筹	0	单位自筹	0
	其他资金		其他资金	
项目概况	2026 年交通运输局政府购买人员 37 人人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目，为交通运输局 2026 年度办公运行经费中其他运转类项目，专项用于政府购买人员薪酬保障，核心围绕“合规用工支撑、业务效能提升、队伍稳定保障”目标，覆盖劳务派遣人员、专项服务外包人员的工资发放、社保缴纳及绩效奖金等支出，资金主要保障公路养护辅助、执法监管协勤、信息化系统运维、项目建设协调等岗位用工需求，实施周期为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，助力交通行业管理、项目推进、民生服务等职能高效落地。？			
立项依据	法律层面：《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》，明确政府购买服务用工的合法边界与薪酬保障要求；？国家政策：财政部《中央本级基本支出预算管理办法》，将“工资福利支出”纳入人员经费范畴；《行政单位财政统一发放工资暂行办法》，确立“编制核准、人事核员、财政核资”的管理原则；？地方规定：《吕梁市财政局关于政府购买服务的实施意见》，明确辅助性服务可通过购买方式实施，规范预算审核流程；山西省关于劳务派遣人员薪酬保障的相关标准，界定工资与社保缴纳基数；？职能依据：根据部门“三定”方案及年度重点工作部署，结合高速高铁建设、农村公路养护等新增业务需求，需通过政府购买人员补充用工缺口，符合预算绩效管理规定。			
项目设立必要性	编制缺口补位需求：局机关及所属分中心编制数刚性约束，而高速高铁项目前期协调、外部安全隐患排查、农村公路日常养护等岗位用工需求持续增长，政府购买人员成为编制内人员的重要补充，避免因人力不足延误工作；？专业业务支撑需求：信息化系统运维、运输市场数据统计、执法文书整理等岗位需具备专业技能，通过购买服务引入专业人员，可提升业务处理精准度，契合“智慧交通”发展要求；？用工成本管控需求：相比正式招录人员，政府购买服务模式可降低长期用工成本，且能根据项目周期动态调整人员规模，符合“过紧日子”要求下的效能提升原则；？合规用工保障需求：若缺乏专项经费，易出现薪酬发放不及时、社保缴纳不规范等问题，引发用工纠纷，专项预算可确保用工流程合法合规，维护队伍稳定。			

保证项目实施的制度、措施		制度保障体系：？执行《吕梁市政府采购内部控制制度》，设置采购管理岗与经办岗，落实不相容岗位分离原则；？制定《政府购买人员管理细则》，规范招聘、考勤、考核、薪酬发放全流程，明确“人事科管考核、财务科管资金、业务科管使用”的分工机制；？建立预算绩效管理机制，设定“人员到岗率、薪酬发放及时率、服务对象满意度”等核心指标，实行月度跟踪、年度评估。？过程管控措施：？资质审核：劳务派遣机构需提供营业执照、劳务派遣经营许可证、信用评级报告等材料，经人事科与财务科联合复核后方可合作；？资金监管：每笔支出需附“考勤表+绩效表+发票”，财务科核查资金用途与合同一致性，杜绝虚报冒领；？监督联动：纪检监察部门每半年开展专项督查，重点检查薪酬发放合规性、人员在岗真实性，对违规行为追责问责；？信息化管控：通过预算管理系统实现薪酬支付全流程线上化，自动比对预算额度与实际支出，预警超支风险。	
项目实施计划		第一季度（1-3月）：？需求核定：各科室申报用工需求，明确岗位名称、数量、技能要求（如工程协调需具备土木工程专业背景），经人事科审核、党组审议后确定用工清单；？合同签订：通过公开采购选定合规劳务派遣机构，签订年度服务合同，明确工资标准、社保缴纳比例、考核办法等核心条款；？预算分解：将年度预算按季度、按岗位分解，录入预算管理一体化系统，完成公示备案。？第二、三季度（4-9月）：？薪酬发放：每月10日前，人事科核算人员考勤及绩效，财务科审核后通过国库集中支付向劳务派遣机构拨付资金，确保工资及时到账；？动态监管：每季度开展用工核查，核对人员在岗情况、薪酬发放凭证，根据业务调整优化岗位配置（如汛期增加公路养护辅助人员）；？技能培训：组织购买人员参加安全生产、执法规范等专项培训，提升业务能力，培训经费从本项目列支。？第四季度（10-12月）：？考核清算：结合年度工作完成情况开展绩效考核，根据结果核算绩效奖金，完成全年薪酬清算；？总结评估：梳理用工匹配度、经费使用效率等情况，形成绩效报告，为2027年用工计划与预算编制提供依据。？	
实施期目标		年度目标	
总体目标	完成对2026年交通运输局政府购买人员37 人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目。	完成对2026年交通运输局政府购买人员37 人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目。	

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	在职人员数量	37 人	数量指标	在职人员数量	37 人
		质量指标	人员保障率	100%	质量指标	人员保障率	100%
		时效指标	工资发放时间段	2026 年	时效指标	工资发放时间段	2026 年
		成本指标	全年工资经费	1787688 元	成本指标	全年工资经费	1787688 元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	工作开展保障度	≥95%	社会效益	工作开展保障度	≥95%
		生态效益			生态效益		
		可持续影响	工作积极性持续率	≥1 年	可持续影响	工作积极性持续率	≥1 年
	满意度指标	服务对象满意度	购买人员服务对象满意度	≥98%	服务对象满意度	购买人员服务对象满意度	≥98%
负责人： 经办人： 联系电话： 填报日期： 20251112100130							

交城县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026 年度)

项目名称	交城县火车站治理经费		
主管部门及代码	061-交城县交通局	实施单位	交城县交通运输局

项目属性	一次性项目（1年结束）		项目期	1年
项目资金 （元）	实施期资金总额：	150,000	年度资金总额：	150,000
	其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金	0
	省级财政资金	0	省级财政资金	0
	市县（区）财政资金	150,000	市县（区）财政资金	150,000
	单位自筹	0	单位自筹	0
	其他资金		其他资金	
项目概况	本项目为交通运输局 2026 年度办公运行经费中其他运转类项目，专项用于火车站及周边区域综合治理资金保障，核心围绕“规范运输秩序、提升服务质量、保障通行安全、优化营商环境”四大目标，覆盖火车站广场及周边 1 公里范围内的运输市场监管、基础设施维护、环境整治、应急保障等工作。资金主要用于执法检查、设施修缮、宣传引导、联合整治等具体事项，实施周期为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，助力打造“安全、有序、便捷、文明”的火车站交通枢纽环境，服务地方经济社会发展与民生出行需求。我县贾家寨火车站运营以来，为优化环境创建文明车站，打造文明县城窗口是贯彻落实县委政府创建文明县城的战略重要组成部分，对火车站周边环境实施绿化美化与日常卫生维护，我局派汽车站人员往火车站 8 名工勤人员常年工作，每名工勤人员 1800 元工资，全年需 16 万元。			
立项依据	国家政策层面：？《中华人民共和国道路运输条例》第四十条明确：“道路运输管理机构应当加强对道路运输经营活动的监督检查，维护道路运输市场秩序”，为火车站运输市场监管提供法律依据；？交通运输部《关于加强重点时段重点地区道路客运监管工作的通知》，要求强化火车站等枢纽区域运输秩序管控，保障群众出行安全；？《安全生产法》《突发事件应对法》，明确交通运输部门在火车站区域安全生产监管、应急处置中的法定职责；？地方规定层面：？《山西省交通运输综合行政执法管理办法》，规范交通运输综合行政执法流程，明确火车站周边执法检查的权限与标准；？《吕梁市城市交通枢纽综合治理实施方案》，要求交通运输局牵头联合公安、城管、市场监管			

	<p>等部门，开展火车站区域“顽疾”整治，明确经费保障要求；？《吕梁市“十四五”综合交通运输体系发展规划》，将火车站枢纽服务提升列为重点任务，需配套经费支撑基础设施维护与服务优化。？单位职能层面：？根据交通运输局“三定”方案中“负责道路运输市场监管、交通枢纽运行协调”职责，火车站治理是行业管理的核心工作之一；？符合预算绩效管理相关规定，将火车站治理经费纳入其他运转类项目，可实现资金专项管控，避免分散使用导致的治理效能不足问题。？</p>
项目设立必要性	<p>运输秩序规范需求：火车站作为重要交通枢纽，存在非法营运、出租车拒载议价、客运车辆违规揽客等问题，需专项经费支撑执法装备更新、联合检查行动，维护公平竞争的运输市场秩序，保障乘客合法权益。？基础设施维护需求：火车站广场候车亭、充电桩、指示牌、监控设备等基础设施长期使用易出现损坏，若缺乏维护经费，将影响旅客出行体验，甚至引发安全隐患（如玻璃路面导致摔倒），需及时修缮确保设施功能完好。？应急保障应对需求：节假日（春运、国庆）及恶劣天气（暴雨、暴雪）期间，火车站旅客流量激增，需经费储备应急物资（如防雨垫、临时座椅、饮用水）、组织应急运力调配，避免出现滞留拥堵，保障出行安全顺畅。？多部门协同需求：火车站治理涉及交通、公安、城管等多部门，需经费支撑联合整治行动（如宣传物料制作、临时人员抽调补助、跨部门会议组织），打破“单打独斗”局面，形成治理合力；同时，可用于开展旅客满意度调查、宣传引导等工作，提升治理公众参与度。？民生服务提升需求：随着旅客对出行服务要求提高，需经费增设便民服务设施（如母婴室补给、行李寄存点）、开展志愿服务等活动，契合“人民满意交通”建设要求，增强群众出行获得感。？</p>
保证项目实施的制度、措施	<p>制度保障体系？执行《预算法》《吕梁市交通运输综合行政执法经费管理办法》《政府采购法实施条例》，明确经费使用范围与合规要求；？制定《火车站治理经费使用管理细则》，规范“需求申报 - 方案审批 - 资金拨付 - 效果验收”流程，明确执法大队（负责整治实施）、财务科（负责资金管理）、办公室（负责协调监督）的分工职责；？建立多部门协同机制，签订《火车站综合治理联动协议》，明确交通、公安、城管等部门职责分工与经费分摊规则（如联合执法经费按比例承担），避免推诿扯皮。？过程管控措施？经费管控：实行“专项核算、按进度拨付”，执法装备采购、设施维修等大额支出需履行政府采购程序，小额支出（如宣传物料）需附明细清单与验收记录，财务科按月核查支出合规性；？质量管控：基础设施维修项目需签订施工合同，明确工期、质量标准与验收要求，验收合格后方可支付尾款；执法行动需留存执法记录仪影像、案件台账，确保整治过程可追溯；？监督管控：纪检监察等季度开展经费使用专项督查，重点核查是否存在超范围开支、虚报冒领等问题；通过火车站公示栏、官方网站公开经费使用情况，接受公众监督。？绩效管控：设定“非法营运案件下降率≥90%、设施完好率≥95%、旅客满意度≥90%”等核心绩效指标，按月跟踪进展，对未达标的事项及时调整措施，确保治理目标实现。？</p>

项目实施计划		第一季度（1-3月）：启动筹备阶段？需求摸排与方案制定：联合公安、城管部门开展火车站治理需求调研，梳理非法营运高发时段、基础设施破损点位、旅客高频诉求，制定《2026年火车站综合治理实施方案》；？基础保障准备：采购执法记录仪、反光背心等装备，维修广场破损指示牌、候车亭，与志愿服务组织签订年度合作协议，完成预算分解与公示；？春运专项保障：投入经费用于春运期间执法检查（每日安排2组执法人员巡查）、应急运力储备、旅客引导服务，确保春运秩序稳定。？第二、三季度（4-9月）：集中整治与常态维护阶段？运输市场整治：每月开展2次联合执法行动，打击非法营运车辆，查处出租车违规行为，经费用于执法车辆燃油、临时人员补助、违规车辆拖移；？基础设施升级：完成火车站广场充电桩增设、监控设备更新、路面防滑处理，按季度开展设施巡检，及时修复损坏部件；？服务优化提升：组织“文明出行”宣传活动（制作宣传海报、发放手册），开展旅客满意度调查，根据反馈调整治理措施，经费用于宣传物料、调查服务采购。？第四季度（10-12月）：收尾评估与规划阶段？秋冬应急保障：针对国庆返程高峰、冬季雨雪天气，储备防清物资、组织应急演练，保障旅客通行安全；？年度清算与评估：完成经费支出清算，梳理治理成效（如非法营运案件下降率、设施完好率、旅客满意度），开展绩效自评，形成年度治理报告；？下年度规划：结合本年度问题与需求，制定2027年火车站治理初步计划，为预算编制提供依据。					
		实施期目标				年度目标	
总体目标	项目实施单位进一步规范项目批复内容，保证绩效目标的完整性。				项目实施单位进一步规范项目批复内容，保证绩效目标的完整性。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	保障在职人员数量	8人	数量指标	保障在职人员数量	8人
		质量指标	人员保障率	100%	质量指标	人员保障率	100%

		时效指标	工资支付时间	2026 年	时效指标	工资支付时间	2026 年
		成本指标	人员支出成本	150000 元	成本指标	人员支出成本	150000 元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	工作效率提升度	≥95%	社会效益	工作效率提升度	≥95%
		生态效益			生态效益		
		可持续影响	人员工作提高的可持续性	≥98%	可持续影响	人员工作提高的可持续性	≥98%
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥99%	服务对象满意度	工作人员满意度	≥99%
负责人：		经办人：		联系电话：		填报日期：	20251112101753

交城县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2026 年度)

项目名称	交城县运输事业发展中心—2026 年原西社道路运输管理站运转经费			
主管部门及代码	061-交城县交通局	实施单位	交城县交通运输局	
项目属性	一次性项目（1 年结束）	项目期	1 年	
项目资金	实施期资金总额：	250,000	年度资金总额：	250,000

(元)	其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金	0
	省级财政资金	0	省级财政资金	0
	市县（区）财政资金	250,000	市县（区）财政资金	250,000
	单位自筹	0	单位自筹	0
	其他资金		其他资金	
项目概况	交城县西社道路运输管理站人员8人，改经费用于发放工资、养老保险、公积金、年金、等，保证员工的正常生活。本项目为交通运输局2026年度办公运行经费中其他运转类项目，专项用于事业发展中心人员工资保障与单位日常运转及核心业务开展的资金统筹支撑，核心围绕“稳定人员队伍、保障履职基础、强化技术支撑、提升行政效能”四大目标，覆盖事业编制人员薪酬、劳务派遣人员薪酬、办公设施维护、业务开展、技术服务采购等全领域需求。资金主要用于人员工资福利发放（含基本工资、绩效工资、社保公积金单位承担部分）、办公运维（水电、物资、设施维修）、业务推进（调研、报告编制、培训）等关键事项，实施周期为2026年1月1日至2026年12月31日，助力构建“人员稳定、运转高效、服务专业”的事业发展支撑体系，为交通运输行业高质量发展提供双重保障。			
立项依据	国家政策与法规层面：？《中华人民共和国公务员法》《事业单位人事管理条例》，明确事业单位人员工资福利、社保公积金需纳入财政预算，保障人员合法权益；？《中华人民共和国公路法》《中华人民共和国港口法》，要求交通运输行业规划、项目建设需专业技术支撑，单位运转经费是业务开展的基础保障；？《事业单位财务规则》，规定事业单位人员经费与运转经费需统筹管理、专款专用，确保单位正常运转与队伍稳定。？地方规定层面：？《事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见》，明确事业单位工作人员工资结构（基本工资、绩效工资、津贴补贴）及核算标准，需专项经费保障；？《交通运输局所属事业单位职能配置、内设机构和人员编制规定》，界定事业发展中心“承担行业研究、技术服务、行政辅助”职能，人员工资与运转经费均为履职必要支撑；？《市级事业单位人员经费与运转经费管理办法》，规范人员薪酬发放流程与单位运转经费使用范围，明确“人员保障优先、运转效能并重”的经费管理原则。？单位职能与发展需求层面：？根据事业发展中心“三定”方案，现有事业编制人员15名、劳务派遣人员8名，人员工资发放是维持队伍稳定的核心；同时，单位需开展规划编制、项目论证等业务，			

	运转经费是职能落地的关键；？符合预算绩效管理相关规定，将人员工资与运转经费统筹纳入其他运转类项目，可实现资金协同使用，避免“重运转、轻薪酬”或“重薪酬、轻运转”的失衡问题，提升经费整体效益。？
项目设立必要性	人员队伍稳定的刚性需求：事业编制人员工资（含绩效工资、年终一次性奖金）、劳务派遣人员薪酬（含社保公积金单位承担部分）需按月足额发放，若缺乏专项经费，将导致薪酬拖欠，引发人员流失，影响团队稳定性；同时，社保公积金按时缴纳是规避劳动纠纷、保障人员权益的法定要求，经费保障不可或缺。？单位履职的基础支撑需求：中心开展交通运输行业“十四五”规划中期评估、交通项目可行性研究等业务，需办公设施（电脑、打印机、档案设备）正常运转、办公物资（纸张、文具）持续补充，若运转经费不足，将导致办公中断，业务无法推进，影响行业发展决策效率。？技术服务能力提升需求：中心依赖专业软件（规划编制软件、数据分析工具）开展业务，软件升级维护、设备校准维修需运转经费支撑；同时，为提升人员专业能力，需组织行业培训、技术学习，培训经费与人员工资统筹保障，可避免“有人员、无能力”的问题，确保业务质量。？应急与动态工作应对需求：面对汛期路网受损评估、临时专项调研等任务，需临时调配人员加班（产生加班补助）、租用设备（产生租赁费用），人员工资与运转经费统筹可实现资金快速调配，避免因经费拆分管理导致应急响应滞后。？经费统筹优化需求：若人员工资与运转经费分设项目，易出现“薪酬超支挤占运转经费”或“运转超支挤占薪酬经费”的违规风险，统筹编制可实现资金动态平衡，确保两项核心需求均得到保障，符合“过紧日子”要求下的经费高效利用原则。
保证项目实施的制度、措施	制度保障体系？执行《预算法》《事业单位人事管理条例》《市级事业单位经费管理办法》，明确人员工资发放标准、运转经费使用范围，确保合规性；？制定《人员工资与运转经费统筹管理细则》，规范“工资核算－审批－发放”“运转经费申请－拨付－核销”全流程，明确人事科（负责工资核算）、财务科（负责资金管理）、各科室（负责运转需求提报）的职责分工；？建立人员工资动态调整机制，根据安徽省事业单位工资调整政策，及时更新薪酬标准，确保与政策要求一致；？完善运转经费内控机制，明确办公物资采购、设施维修的审批权限（如 5000 元以下由科室负责人审批，5000 元以上由中心主任审批），避免违规开支。？过程管控措施？人员工资管控：人事科每月 5 日前提交工资核算表（附考勤记录、绩效考评结果），财务科复核后报局财务处审批，确保工资发放精准；每季度公示社保公积金缴纳明细，接受人员监督；？运转经费管控：实行“专项核算、按进度拨付”，大额支出（如软件采购、设施维修）履行政府采购程序，小额支出（如办公物资）附采购清单与验收记录；财务科每月核对经费支出与预算匹配度，预警超支风险；？监督联动：纪检监察室每半年开展专项督查，重点核查工资发放合规性、运转经费使用真实性；通过中心内部公示栏公开年度经费收支情况，接受全体人员监督；？绩效管控：设定“工资发放及时率≥100%、社保公积金缴纳合规率≥100%、办公设施完好率≥95%、业务完成率≥98%”等核心指标，按月跟

	踪，未达标事项限期整改。							
项目实施计划	<p>第一季度（1-3月）：启动与统筹阶段？人员工资保障：完成2026年度人员工资标准核算（含绩效工资档次调整），1月16日前足额发放1月工资，2-3月按月跟进发放，同步缴纳1-3月社保公积金；？运转筹备：梳理各科室办公需求，完成办公设施年度检修（电脑、档案设备维护）、办公物资采购（纸张、文具），签订年度后勤服务合同（保洁、安保）；？计划制定：制定《人员工资与运转经费统筹使用方案》，明确工资发放流程、运转经费支出节点，完成预算分解与公示。？第二、三季度（4-9月）：常态保障与业务推进阶段？人员工资常态化发放：每月10日前完成工资核算，15日前通过国库集中支付系统发放至个人账户，每季度末核对社保公积金缴纳明细，确保无漏缴、错缴；？运转经费动态支撑：按月支付办公水电费、网络通讯费，按季度补充办公物资、开展设施维护；推进交通项目可行性研究、行业统计数据分</p> <p>析，经费用于调研差旅、报告编制、软件使用；？能力提升与应急响应：组织人员参加省级交通运输行业培训（4-6月），产生培训费用从运转经费列支；汛期（6-8月）开展路网评估，支付人员加班补助（从工资相关经费列支）、设备租赁费用（从运转经费列支）。？第四季度（10-12月）：收尾与评估阶段？人员工资清算：10-12月按月发放工资，12月完成年终一次性奖金核算与发放，结清全年社保公积金；？运转经费收尾：完成办公设施年终检修（暖气系统维护、档案设备保养），采购次年一季度办公物资，清算全年运转支出；？绩效自评与规划：对照“工资发放及时率、运转保障达标率、业务完成率”开展绩效评估，形成年度报告；结合人员变动（如新增 / 减少编制）、业务需求，梳理2027年经费预算初步计划。？</p>							
实施期目标					年度目标			
总体目标	按时发放本单位工作人员各项工资奖金津补贴。				按时发放本单位工作人员各项工资奖金津补贴。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	保障在职人员数量	8人	数量指标	保障在职人员数	8人	

						量	
	质量指标	人员保障率	≥100%		质量指标	人员保障率	≥100%
	时效指标	工资奖金津贴发放时间	2025 年		时效指标	工资奖金津贴发放时间	2025 年
	成本指标	人员支出成本	25 万元		成本指标	人员支出成本	25 万元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	工作效率提升度	≥95%	社会效益	工作效率提升度	≥95%
		生态效益			生态效益		
		可持续影响	单位工作人员提高的可持续性	≥98%	可持续影响	单位工作人员提高的可持续性	≥98%
	满意度指标	服务对象满意度			服务对象满意度		
		单位工作人员满意度	≥98%		单位工作人员满意度	≥98%	
负责人：		经办人：		联系电话：		填报日期：	20251112104358

交城县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2026 年度)

项目名称	交城县运输事业发展中心单位运转经费		
主管部门及代码	061-交城县交通局	实施单位	交城县交通运输局

项目属性	一次性项目（1年结束）		项目期	1年
项目资金 （元）	实施期资金总额：	2,202,200	年度资金总额：	2,202,200
	其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金	0
	省级财政资金	0	省级财政资金	0
	市县（区）财政资金	2,202,200	市县（区）财政资金	2,202,200
	单位自筹	0	单位自筹	0
	其他资金		其他资金	
项目概况	交城县运输事业发展中心原交城县道路运输管理所人员属自收自支单位，本单位现有人员23人，退休人员17人，该项目资金主要用于发放运输管理所人员工资，养老保险、职业年金、医保、公积金等。保证人员正常发放工资及单位正常运转。本项目为交通运输局2026年度办公运行经费中其他运转类项目，专项用于事业发展中心日常运转与核心业务开展的资金保障，核心围绕“支撑行业发展研究、保障交通项目服务、强化技术支持能力、提升行政辅助效能”四大目标，覆盖交通运输行业规划编制、项目前期论证、技术咨询服务、数据统计分析、行政辅助保障等全业务链条，资金主要用于办公设施维护、业务开展、人员保障、技术服务采购等关键事项，实施周期为2026年1月1日至2026年12月31日，助力打造专业化、高效化的事业发展支撑体系，为交通运输行业高质量发展提供坚实保障。？			
立项依据	国家政策与法规层面：？《中华人民共和国公路法》《中华人民共和国港口法》，明确交通运输行业规划、项目建设需专业技术支撑，事业发展中心作为技术服务与辅助机构，其运转需经费保障；？交通运输部《交通运输行业发展规划管理办法》，要求加强行业发展研究与规划编制能力建设，需配套经费支撑调研、数据分析、报告编制等工作；？《事业单位财务规则》，规定事业单位运转经费需纳入财政预算，确保单位正常运转与业务开展，为经费编制提供制度依据。？地方规定层面：？《山西省交通运输事业发展“十四五”规划》，明确需强化事业发展机构技术支持作用，支持开展交通项目前期研究、行业数据统计等工作，需专项经费保障；？《吕梁市交通运输局所属			

	<p>事业单位职能配置、内设机构和人员编制规定》，界定事业发展中心“承担行业发展研究、项目技术服务、数据信息维护、行政辅助保障”等职能，运转经费是履行职能的基础；？《吕梁市市级事业单位运转经费管理办法》，规范事业单位经费使用范围与审批流程，明确办公维护、业务开展、人员保障等经费的管理要求。？单位职能与发展需求层面：？根据事业发展中心“三定”方案，其承担全市交通运输行业发展规划研究、交通项目可行性研究报告编制、行业统计数据汇总分析、局机关行政辅助服务等核心职责，运转经费是保障职能落地的关键；？符合预算绩效管理相关规定，将运转经费纳入其他运转类项目，可实现资金专项管理，避免与其他经费混用导致业务开展保障不足，提升经费使用效益。</p>
项目设立必要性	<p>职能履行刚性需求：事业发展中心需开展交通运输行业“十四五”规划中期评估、2026年度交通项目前期论证、行业统计数据月度汇总等常态化工作，办公设施维护、调研差旅、报告编制等均需经费支撑，缺乏专项经费将导致职能无法正常履行，影响行业发展决策效率。？技术支撑保障需求：中心开展交通项目技术咨询、路网运行数据分析等工作，需依赖专业软件（如规划编制软件、数据分析工具）、检测设备（如路况检测仪器），软件升级维护、设备校准维修均需经费；同时，为提升技术能力，需采购第三方技术服务（如专项研究报告编制），若经费不足将导致技术支撑能力下降，影响项目决策科学性。？行政辅助支撑需求：中心承担局机关文件整理归档、会议服务、后勤保障等行政辅助工作，需经费用于档案存储设备购置、会议物资准备、后勤服务采购（如保洁、安保），若经费短缺将影响机关行政效率，无法为局机关高效运转提供支撑。？人员与团队建设需求：中心工作人员需参加行业发展培训、技术技能学习（如规划编制培训、数据分析培训），新入职人员需岗前培训，确保业务能力匹配工作需要；同时，需保障劳务派遣人员薪酬（如档案整理人员、后勤服务人员），这些人员与培训经费均需专项保障，避免因人员不稳定或能力不足影响工作质量。？应急与动态工作需求：面对突发交通事件（如汛期路网受损评估）、临时工作任务（如交通运输行业专项调研），需快速调配人力与物资，如临时租用设备、安排人员加班、购置应急办公物资，需运转经费作为应急保障，避免因经费短缺延误工作响应。</p>
保证项目实施的制度、措施	<p>制度保障体系？执行《预算法》《事业单位财务规则》《吕梁市市级事业单位运转经费管理办法》，明确经费使用范围、审批流程与合规要求，确保经费使用合法合规；？制定《事业发展中心运转经费使用管理细则》，规范“经费申请 - 审核 - 拨付 - 使用 - 核销”全流程，明确各科室（负责提出需求）、财务科（负责资金管理）、监督岗（负责监督检查）的职责分工，避免职责交叉或推诿；？建立办公设施与物资管理制度，明确办公设备采购、登记、使用、维护、报废流程，建立物资领用台账，确保设施合理使用与物资节约；？完善业务与培训管理制度，制定年度业务计划与培训计划，明确业务完成标准、培训内容与考核要求，确保业务有序开展与人员能力提升。？过</p>

	<p>程管控措施？经费管控：实行“专项核算、按进度拨付”，大额支出（如技术服务采购、办公设备更新）需履行政府采购或公开招标程序；小额支出（如办公物资采购）需附采购清单与验收记录，财务岗每月核查经费支出与预算的匹配度，杜绝超范围、超标准开支；？业务与办公保障管控：建立业务进度跟踪机制，每周梳理核心业务进展，确保按计划推进；办公设施实行“专人保管、定期核查”，每月盘点设备状态与物资库存，及时维修损坏设备、补充短缺物资；？人员与培训管控：劳务派遣人员招聘需通过正规渠道，签订规范劳动合同，薪酬发放严格按合同执行；培训工作需留存培训签到表、考核记录，确保培训实效，避免培训经费浪费；？监督与绩效管理：监督岗每季度开展经费使用专项督查，重点核查经费使用合规性、业务进展与经费匹配度、办公保障质量；设定“业务完成率≥98%、办公设施完好率≥95%、人员培训覆盖率100%”等核心绩效指标，按月跟踪进展，对未达标的事项及时调整措施；同时，通过中心内部公示栏公开经费使用情况，接受工作人员监督。？</p>
项目实施计划	<p>第一季度（1-3月）：启动筹备阶段？需求梳理与方案制定：调研中心各科室办公需求、业务计划（如规划编制项目、统计任务）、人员配置情况，明确年度重点工作（如“十四五”规划中期评估、春季交通项目调研），制定《2026年事业发展中心运转经费使用方案》；？基础保障落实：完成办公设施年度检修（如电脑、打印机维修，档案室空调维护）、办公物资采购（如纸张、文具、档案盒），签订年度后勤服务合同（如保洁、安保、绿植养护）；？业务启动：开展行业发展规划前期调研，收集2025年度行业统计数据，启动“十四五”规划中期评估准备工作，拨付首季度后勤服务费用与办公物资采购资金。？第二、三季度（4-9月）：常态运转与业务推进阶段？日常运转保障：按月支付办公水电费、网络通讯费、劳务派遣人员薪酬，按季度补充办公物资、开展办公设施维护，确保日常工作有序开展；？核心业务推进：开展交通项目可行性研究报告编制、行业统计数据月度汇总与分析、路网运行状况调研，经费用于调研差旅、报告编制、技术软件使用；？能力提升与培训：组织工作人员参加省级交通运输行业发展培训、规划编制技术学习，采购第三方技术服务（如专项数据分析服务），提升团队业务能力；？应急与临时工作应对：针对汛期开展路网受损评估，投入经费用于现场调研、数据收集、报告编制；配合局机关完成临时会议服务、文件归档工作，保障临时任务资金需求。？第四季度（10-12月）：收尾评估与规划阶段？年度业务冲刺：完成“十四五”规划中期评估报告编制、2026年度行业统计年报汇总；开展年度交通项目前期工作总结，确保核心业务年底前收尾；？经费清算与维护：核对全年经费支出明细，清算办公设施维护、业务开展、人员保障等费用，确保账实相符；开展办公设施年终检修（如暖气系统维护、档案设备保养），采购次年一季度办公物资；？绩效自评与下年度规划：从业务完成率、办公保障满意度、经费使用效率等维度开展绩效自评，形成年度运转报告；结合本年度需求与经费使用情况，梳理2027年业务计划、办公需求，为下年度运转经费预算编制提供依据。</p>

实施期目标					年度目标		
总体目标	按时发放本单位工作人员各项工资奖金津贴补贴及单位运转。				按时发放本单位工作人员各项工资奖金津贴补贴及单位运转。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	在职人员数量	28 人	数量指标	在职人员数量	28 人
		质量指标	人员保障率	100%	质量指标	人员保障率	100%
		时效指标	工资奖金津贴发放时间	2026 年	时效指标	工资奖金津贴发放时间	2026 年
		成本指标	人员支出成本	202200 元	成本指标	人员支出成本	202200 元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	带动单位人员工作积极性	≥95%	社会效益	带动单位人员工作积极性	≥95%
		生态效益			生态效益		
		可持续影响	单位工作人员工作持续性	≥1 年	可持续影响	单位工作人员工作持续性	≥1 年
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥95%	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥95%

负责人：		经办人：		联系电话：		填报日期：	20251112103118
------	--	------	--	-------	--	-------	----------------

十一、国有资产占有使用情况

1、车辆情况：

截至2025年12月31日，交城县交通运输局共有公务用车编制10辆，实有10辆，其中：领导用车0辆，机要通信用车4辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，事业单位业务用车0辆，其他公务用车6辆。

2、房屋情况：

截至2025年12月31日，交城县交通运输局使用的办公用房建筑总面积650平方米。

3、其他国有资产占有使用情况：

截至2025年12月31日，交城县交通运输局占有使用价值50万元（原值）以上的通用设备0台（套）；交城县交通运输局占有使用价值100万元（原值）以上的通用设备0台（套）。

十二、其他说明

（一）政府购买服务指导性目录

无。

（二）其他

无。

第四部分 名词解释

一、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

二、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。

三、“三公”经费：指省直部门用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用反映单位公务出国（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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位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；公务接待费反映机关和参公事业单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

四、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

五、政府购买服务：根据我国现行政策规定，政府购买服务，是指充分发挥市场机制作用，将国家机关属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等情况向其支付费用的行为。

六、财政专户管理资金：

专指教育收费，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短训班培训费等。

七、单位资金：是指除政府预算资金和财政专户管理资金以外的资金，包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入。

八、上年结转：指以前年度预算安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、一般公共预算：是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

十、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

十一、国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。

十二、财政拨款：包含一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算。