

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

交城县人民政府办公室  
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

<b>第一部分 概况</b>	<b>1</b>
一、本单位职责	1
二、机构设置情况	1
<b>第二部分 2026年单位预算报表</b>	<b>2</b>
表一2026年预算收支总表	2
表二2026年预算收入总表	4
表三2026年预算支出总表	6
表四2026年财政拨款收支总表	7
表五2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）	9
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）	10
表七2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）	11
表八2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）	12
表九2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）	13
表十2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表	13
表十一2026年财政拨款安排机关运行经费预算表	14
表十二2026年项目支出预算表（本年预算）	15
表十三2026年项目支出预算表（上年结转）	16
<b>第三部分 2026年度单位预算情况说明</b>	<b>17</b>
一、单位预算收支数据变动情况及原因	17
二、收入预算情况说明	17
三、支出预算情况说明	17
四、财政拨款收支预算总体情况说明	17
五、一般公共预算支出情况说明	18
六、一般公共预算基本支出情况说明	18
七、“三公”经费增减变动原因说明	18
八、机关运行经费增减变动原因说明	19

九、政府采购情况.....	19
十、绩效管理情况.....	19
十一、国有资产占有使用情况.....	25
十二、其他说明.....	25
（一）政府购买服务指导性目录.....	25
（二）其他.....	25
第四部分 名词解释.....	35

## 第一部分 概况

### 一、本单位职责

交城县人民政府办公室是县人民政府的工作部门。主要职责是：（一）负责县政府各类会议的组织实施工作。（二）协调县政府领导组织起草审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。办理国家、省、市和各县发送县政府的公文。指导全县行政机关公文处理工作。（三）研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。（四）督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导有关指示的执行落实情况，及时向县政府领导报告。（五）负责县政府值班工作和重要活动的组织安排，及时向县政府领导报告重要情况，传达并督促落实县政府领导的指示。（六）负责政府门户网站建设和管理，做好政府门户网站的维护工作；指导、监督全县政务公开和政府信息公开工作；负责政务信息采编、分析、报送工作，及时向县政府领导和市政府报送重要信息。（七）根据县政府领导的指示，对县政府部门间有争议事项提出协调处理意见，报县政府领导决定。（八）组织办理人大代表议案、意见和政协委员提案。（九）承担无限电管理委员会办公室日常工作。（十）负责县政府办公室所属部门的管理工作。（十一）承担县政府台湾事务、港澳事务、外事管理工作。（十二）统一刻制、颁发县政府各工作部门、县直各企事业单位的印章。（十三）所属事业单位承担的行政职能全部划归行政机关。（十四）承担法律法规规定的其他职责，完成县委、县政府交办的其他任务。

### 二、机构设置情况

交城县人民政府办公室2026年度部门预算由交城县人民政府办公室本级和下设事业单位交城县政府研究和金融服务中心的预算组成。根据主要职责，县政府办公室设四个内设机构。分别是：综合股、资料股、网络中心、外事工作委员会办公室。



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：交城县人民政府办公室

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	524.87	一、一般公共服务支出	426.04	426.04	
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	46.17	46.17	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	19.60	19.60	
		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	33.06	33.06	
		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	524.87	本年支出合计	524.87	524.87	
上年结转		年终结转			
收入总计	524.87	支出总计	524.87	524.87	

预算公开表2

2026年预算收入总表

单位名称：交城县人民政府办公室

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		524. 87	524. 87					
201	一般公共服务支出	426. 04	426. 04					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	426. 04	426. 04					
2010301	行政运行	204. 00	204. 00					
2010350	事业运行	120. 68	120. 68					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	101. 37	101. 37					
208	社会保障和就业支出	46. 17	46. 17					
20805	行政事业单位养老支出	46. 17	46. 17					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38. 57	38. 57					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7. 60	7. 60					
210	卫生健康支出	19. 60	19. 60					
21011	行政事业单位医疗	19. 60	19. 60					
2101101	行政单位医疗	8. 52	8. 52					
2101102	事业单位医疗	7. 15	7. 15					
2101103	公务员医疗补助	3. 93	3. 93					
221	住房保障支出	33. 06	33. 06					
22102	住房改革支出	33. 06	33. 06					

2210201	住房公积金	33.06	33.06				
---------	-------	-------	-------	--	--	--	--

2026年预算支出总表

单位名称：交城县人民政府办公室

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		524. 87	423. 51	101. 37
201	一般公共服务支出	426. 04	324. 67	101. 37
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	426. 04	324. 67	101. 37
2010301	行政运行	204. 00	204. 00	
2010350	事业运行	120. 68	120. 68	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	101. 37		101. 37
208	社会保障和就业支出	46. 17	46. 17	
20805	行政事业单位养老支出	46. 17	46. 17	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38. 57	38. 57	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7. 60	7. 60	
210	卫生健康支出	19. 60	19. 60	
21011	行政事业单位医疗	19. 60	19. 60	
2101101	行政单位医疗	8. 52	8. 52	
2101102	事业单位医疗	7. 15	7. 15	
2101103	公务员医疗补助	3. 93	3. 93	
221	住房保障支出	33. 06	33. 06	
22102	住房改革支出	33. 06	33. 06	
2210201	住房公积金	33. 06	33. 06	

2026年财政拨款收支总表

单位名称：交城县人民政府办公室

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	524.87	一、一般公共服务支出	426.04	426.04		
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	46.17	46.17		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	19.60	19.60		
		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	33.06	33.06		
		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	524.87	本年支出合计	524.87	524.87		

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	524.87	支出总计	524.87	524.87		

2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

单位名称：交城县人民政府办公室

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		524.87	423.51	101.37
201	一般公共服务支出	426.04	324.67	101.37
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	426.04	324.67	101.37
2010301	行政运行	204.00	204.00	
2010350	事业运行	120.68	120.68	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	101.37		101.37
208	社会保障和就业支出	46.17	46.17	
20805	行政事业单位养老支出	46.17	46.17	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.57	38.57	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.60	7.60	
210	卫生健康支出	19.60	19.60	
21011	行政事业单位医疗	19.60	19.60	
2101101	行政单位医疗	8.52	8.52	
2101102	事业单位医疗	7.15	7.15	
2101103	公务员医疗补助	3.93	3.93	
221	住房保障支出	33.06	33.06	
22102	住房改革支出	33.06	33.06	
2210201	住房公积金	33.06	33.06	



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：交城县人民政府办公室

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		423. 51	377. 41	46. 10
工资福利支出		359. 80	359. 80	
基本工资	工资奖金津补贴	79. 91	79. 91	
基本工资	工资福利支出	64. 80	64. 80	
津贴补贴	工资奖金津补贴	45. 01	45. 01	
津贴补贴	工资福利支出	9. 45	9. 45	
奖金	工资奖金津补贴	12. 33	12. 33	
绩效工资	工资福利支出	43. 29	43. 29	
机关事业单位基本养老保险缴费	社会保障缴费	20. 97	20. 97	
机关事业单位基本养老保险缴费	工资福利支出	17. 60	17. 60	
职业年金缴费	社会保障缴费	7. 60	7. 60	
职工基本医疗保险缴费	社会保障缴费	8. 52	8. 52	
职工基本医疗保险缴费	工资福利支出	7. 15	7. 15	
公务员医疗补助缴费	社会保障缴费	3. 93	3. 93	
其他社会保障缴费	社会保障缴费	0. 39	0. 39	
其他社会保障缴费	工资福利支出	0. 38	0. 38	
住房公积金	住房公积金	33. 06	33. 06	
其他工资福利支出	其他工资福利支出	5. 40	5. 40	
商品和服务支出		46. 10		46. 10
办公费	办公经费	6. 78		6. 78
办公费	商品和服务支出	2. 75		2. 75
邮电费	办公经费	0. 60		0. 60
差旅费	办公经费	0. 40		0. 40
公务用车运行维护费	公务用车运行维护费	5. 00		5. 00
其他交通费用	办公经费	12. 57		12. 57
其他商品和服务支出	其他商品和服务支出	18. 00		18. 00
对个人和家庭的补助		17. 61	17. 61	
退休费	离退休费	17. 61	17. 61	

2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

单位名称：交城县人民政府办公室

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：交城县人民政府办公室

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：交城县人民政府办公室 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：交城县人民政府办公室 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	5.00	5.00		
①公务用车购置费				
②公务用车运行维护费	5.00	5.00		
合计	5.00	5.00		

2026年财政拨款安排机关运行经费预算表

单位名称：交城县人民政府办公室

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	46.10	46.10		
交城县人民政府办公室	46.10	46.10		

2026年项目支出预算表（本年预算）

单位名称：交城县人民政府办公室

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
交城县人民政府办公室	101.37	101.37				
2026年计划内临时工经费	20.14	20.14				
2026年单位业务工作经费	33.08	33.08				
2026年政府协同办公系统运维费	9.80	9.80				
2026年政府购买服务人员经费	38.35	38.35				

2026年项目支出预算表（上年结转）

单位名称：交城县人民政府办公室

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

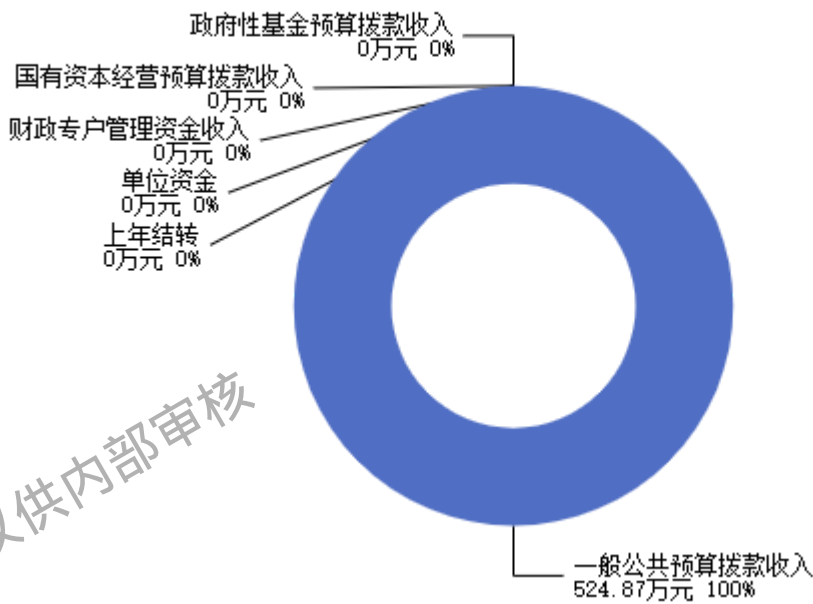
第三部分 2026年度单位预算情况说明

一、单位预算收支数据变动情况及原因

2026年度交城县人民政府办公室预算收入总计524.87万元，其中：本年收入524.87万元，上年结转0万元，比上年增加9.65万元，增长1.87%，主要原因是项目支出增加；本年单位预算支出总计524.87万元，其中：本年预算安排524.87万元，上年结转0万元，比上年增加9.65万元，增长1.87%，主要原因是项目支出增加。

二、收入预算情况说明

2026年度交城县人民政府办公室预算收入524.87万元，主要包括一般公共预算拨款收入524.87万元，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年度交城县人民政府办公室支出预算524.87万元，其中：基本支出423.51万元，占80.69%；项目支出101.37万元，占19.31%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2026年度交城县人民政府办公室财政拨款收支总预算524.87万元。其中：一般公共预算拨款524.87万元，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524.87万元，上年结转收入0万元。支出包括：一般公共服务支



出426.04万元、社会保障和就业支出46.17万元、卫生健康支出19.60万元、住房保障支出33.06万元等。

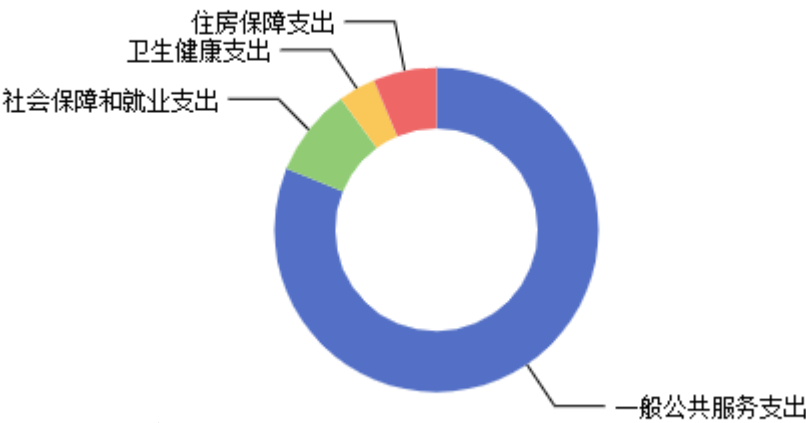
五、一般公共预算支出情况说明

（一）一般公共预算当年支出规模变化情况

2026年度交城县人民政府办公室一般公共预算当年支出524.87万元,比上年增加9.67万元,增长1.88%。

（二）一般公共预算当年支出结构情况

2026年度交城县人民政府办公室一般公共预算当年支出524.87万元,主要用于以下方面：一般公共服务支出426.04万元，占81.17%；社会保障和就业支出46.17万元，占8.80%；卫生健康支出19.60万元，占3.73%；住房保障支出33.06万元，占6.30%等。



六、一般公共预算基本支出情况说明

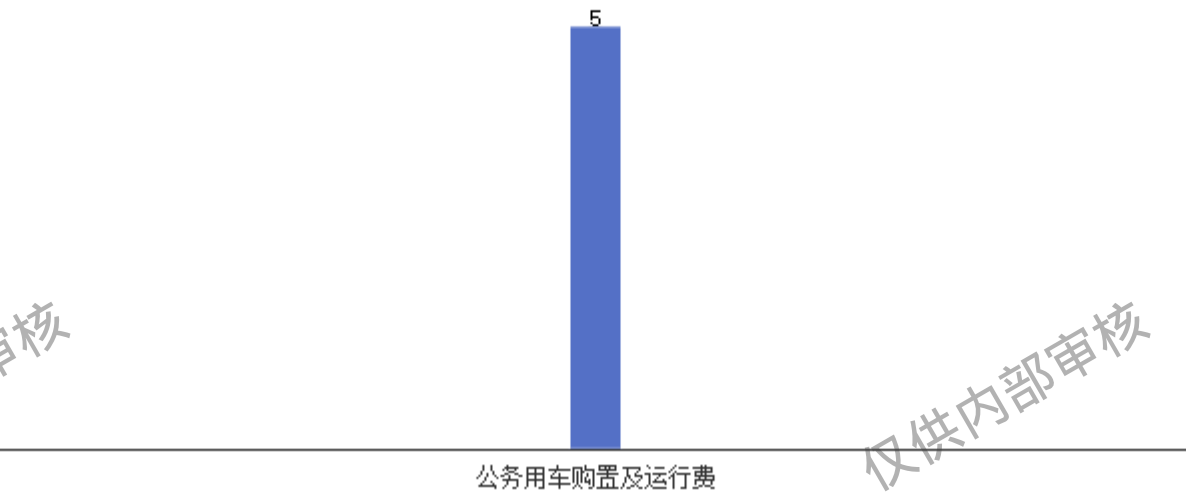
2026年度交城县人民政府办公室一般公共预算安排基本支出423.51万元，其中：人员经费377.41万元，主要包括：其他工资福利支出、其他社会保障缴费、公务员医疗补助缴费、绩效工资、基本工资、机关事业单位基本养老保险缴费、奖金、住房公积金、退休费、津贴补贴、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费等；

公用经费46.10万元，主要包括：办公费、邮电费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出、其他交通费用、差旅费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

2026年交城县人民政府办公室财政拨款安排的“三公”经费预算5.00万元与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5.00万元，与上年预算数相同。公务

用车运行维护费5.00万元，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。



八、机关运行经费增减变动原因说明

本单位机关运行经费财政拨款预算46.1万元，比2024年预算减少2.0821万元，下降4.32%，原因是因人员调动减少了一般公用经费和其他交通费用预算。

九、政府采购情况

2026年交城县人民政府办公室政府采购预算总额15.00万元。其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算15.00万元。

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524.87万元。

（部门（单位）整体目标表公开情况见附件）

2、项目绩效目标

2026年交城县人民政府办公室纳入绩效目标管理的二级项目4个，共计金额101.37万元。其中：其他运转类项目4个，涉及金额101.37万元；特定目标类项目0个，涉及金额0万元。公开项目绩效目标4个，涉及项目金额101.37万元，占部门（单位）项目支出总额的100%。其中：其他运转类项目4个，涉及项目金额101.37万元；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）

预算部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（2026）年度

部门基本信息	部门名称	00 交城县人民政府办公室		
	内设职能部门数	4个	所属预算单位数	1个
	核定的人员编制数	31人	实际在职人员总数	45人
			其中：在编人员数	28人
			其他人员数	17人
部门职责	（一）负责县政府各类会议的组织实施工作。（二）协调县政府领导组织起草审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。办理国家、省、市和县各发送县政府的公文。指导全县行政机关公文处理工作。（三）研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。（四）督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导有关指示的执行落实情况，及时向县政府领导报告。（五）负责县政府值班工作和重要活动的组织安排，及时向县政府领导报告重要情况，传达并督促落实县政府领导的指示。（六）负责政府门户网站建设和管理，做好政府门户网站的维护工作；指导、监督全县政务公开和政府信息公开工作；负责政务信息采编、分析、报送工作，及时向县政府领导和市政府报送重要信息。（七）根据县政府领导的指示，对县政府部门间有争议事项提出协调处理意见，报县政府领导决定。（八）组织办理人大代表议案、意见和政协提案。（九）承担无线电管理委员会办公室日常工作。（十）负责县政府办公室所属部门的管理工作。（十一）承担县政府台湾事务、港澳事务、外事管理工作。（十二）统一刻制、颁发县政府各工作部门、县直各企事业单位的印章。（十三）所属事业单位承担的行政职能全部划归行政机关。（十四）承担法律法规规定的其他职责，完成县委、县政府交办的其他任务。			
部门战略目标	以“提质增效、争创一流”为核心，紧扣全县经济社会高质量发展大局，全面提升“三服务”（为政府服务、为部门服务、为基层服务）水平，打造“忠诚担当、规范高效、精准务实”的模范机关，建成县委县政府放心的“参谋助手”，政令畅通的“中枢纽”、服务群众的“前沿窗口”，为全县重大决策落地、重点工作推进提高坚实保障。			
年度预算情况	按资金来源划分	资金总额（万元）	按资金方向划分	资金总额（万元）
	合 计	524.87	合 计	524.87
	其中：一般公共预算资金	524.87	其中：基本支出	423.51
	政府性基金预算资金	0.00	项目支出	101.37
	国有资本经营预算资金	0.00		
	社会保险基金预算资金	0.00		
	专户管理资金	0.00		
	单位资金	0.00		
年度重点任务	核心职能		重点任务	
	参谋辅政		精准起草审核县政府及办公室各类公文、重要文献，深入开展专题调研，及时报送高质量政务信息，为领导决策提供科学依据。	
	综合协调		统筹推进跨部门、跨领域工作衔接，规范承办各类会议活动，保障上下级、左右岸沟通顺畅，确保政务系统高效运转。	
	督查落实		紧盯重大决策部署、领导批示交办事项、民生实事等，建立闭环督查机制，推动各项任务落地见效。	
	服务保障		做好政务公开、值班值守、后勤保障、保密机要、法治服务等工工作，筑牢机关运转“安全防线”。	
年度绩效目标	以“提质增效、争创一流”为核心，紧扣全县中心工作，全面提升服务质效，实现“政务高效运转、决策精准落地、服务优质暖心”的总体目标。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	专项督查开展次数	≥30次
			重要文稿起草完成数	≥500项
			重点会议保障场数	≥450次
			政务公开服务事项数	≥2000条
			公文交换流转精准率	≥99%
		质量指标	建议提案办理率	≥99%
			领导交办事项督办率	≥99%
			保密工作零事故率	100%
			群众诉求响应时限	≤2工作日
			公文平均办公时限	≤1工作日
	成本指标	基本支出	≤423.51万元	
		项目支出	≤101.37万元	
		效益指标	经济效益	
			社会效益	部门协同配合满意度
机关运行效率提升率	≥20%			
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	干部职工后勤保障满意率	≥95%	
		群众政务服务满意率	≥90%	



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年单位业务工作经费							
主管部门及代码		004-交城县人民政府办公室		实施单位		交城县人民政府办公室			
项目属性		一次性项目（1年结束）		执行日期		1年			
项目资金（元）		实施期资金总额：		330,800		年度资金总额：		330,800	
		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		330,800		市县（区）财政资金		330,800	
		单位自筹		0		单位自筹		0	
		其他资金				其他资金			
项目概况		本项目为政府办公室业务工作专项经费，主要用于保障政府办公室正常运转、会议会务、公文处理、调研协调、后勤保障、应急处置等核心业务支出，支撑政府办公室统筹协调、参谋助手、服务保障等职能落地，保障政府各项工作高效有序推进。							
立项依据		1、《交城县财政局关于编制2026年部门预算（草案）的通知》交财预【2025】81号2、本部门工作部署：坚持以文辅政，增强参谋实效；注重统筹协调，做好各类会议的组织协调；系抓督查督办，高效执行上级交办任务；畅通信息公开，保障内容质量；深化统计帮扶，严格统计审查；坚持依法行政，创建法治机关。							
项目设立必要性		1、保障办公室正常运转，政府办公室承担公文流转、会务组织等核心工作，需经费支撑耗材采购、后勤保障等，无经费保障将导致业务中断，影响政府整体运转；2、支撑核心职能履行，调研协调、应急处置等工作需专项经费保障差旅、物资装备等，无经费保障将影响政府决策；3、提升行政效能，通过经费保障办公用品、设备维护等，确保日常工作顺畅；4、提升服务水平，保障各类业务场景，提升办公室服务质量，助力政府决策落地与工作推进。							
保证项目实施的制度、措施		1、执行《行政单位经费使用管理办法》，单位内部控制，明确经费使用范围、审批流程、报销标准，规范经费支出；2、建立“申请-审核-报销”闭环流程，业务经费支出需经法制审核，大额支出集体研判，确保支出合规；3、分类管理、单独核算，定期对经费使用台账，每月自查，每季度复盘经费使用情况，接受审计，审计部门监督，留存支出凭证等资料；4、明确专人负责经费统筹与使用管理，细化各类环节经费使用责任，对经费滥用、审批不严谨等问题严肃追责；5、结合业务推进进度调整经费使用计划，优先保障核心紧急业务，避免经费闲置或短缺，提升资金使用效益。							
项目实施计划		1、梳理年度业务需求，制定经费使用计划，明确会议、调研等重点业务经费分配额度，细化支出审批流程；2、按业务需求精准拨付经费，保障公文耗材采购、日常会务组织、常规调研协调等工作，实时跟进经费使用进度，动态调整分配；3、核对季度经费使用合规性、业务保障成效，整改经费使用短板，优化后续经费分配方案；4、复盘全年经费使用情况，核查支出合规率、业务保障覆盖率，整理经费台账、支出凭证等资料，形成年度总结，衔接下一年度经费规划。							
实施期目标				年度目标					
总体目标		1、经费拨付及时率95%以上，使用合规率100%，专款专用无挪用，资金使用效益最大化，满足各项业务核心需求；2、保障办公室正常运转、会议会务等业务全覆盖，公文流转时效达率100%，无业务中断情况；3、助力政府办公室统筹协调、参谋助手职能落地，部门协作效率、政务推进速度提升，服务对象满意度不低于95%；4、严格落实经费管理制度，审批、支出、核算全流程规范，无违规支出、责任缺位问题，项目实施有序可控。							
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	办公用品、办公耗材	≥1000件	数量指标	办公用品、办公	≥1000件		
			文件资料印刷	≥20000份		文件资料印刷	≥20000份		
		质量指标	验收合格率	≥95%	质量指标	验收合格率	≥95%		
			时效指标	资金到位时效		≥95%	时效指标	资金到位时效	≥95%
		成本指标	成本指标	≤33.08万元	成本指标	成本指标	≤33.08万元		
	效益指标	社会效益	工作效率提升度	≥10%	社会效益	工作效率提升度	≥10%		
		生态效益	可持续影响		生态效益	可持续影响			
满意度指标		服务对象满意度	≥95%	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%			
负责人：	经办人：		联系电话：		填报日期：20251115171843				

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年计划内临时工经费					
主管部门及代码		004-交城县人民政府办公室		实施单位	交城县人民政府办公室		
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：	201,356.4	年度资金总额：	201,356.4			
	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	201,356.4	市县（区）财政资金	201,356.4			
	单位自筹	0	单位自筹	0			
	其他资金		其他资金				
项目概况		2026年计划内临时工经费专项用于2026年5名计划内临时工的工资及保险单位部分。					
立项依据		《交城县财政局关于编制2026年部门预算（草案）的通知》交财预【2025】61号					
项目设立必要性		临时工承担着单位辅助岗位专项任务，是编内人员重要补充，有效缓解人力缺口、确保工作顺利进行。临时经费能确保按时足额支付工资、缴纳社保，保障临时工与单位的合法权益。					
保证项目实施的制度、措施		严格执行“先批后用”的原则，在核定编外人员数额内聘用，严禁混同使用；实行专款专用，严格遵守财经法规，按照财政支出标准执行，定期接受财务审计与监督；建立考核制度，结合月度年度工作绩效考核待遇，强化激励导向；依法签订劳动合同，明确工作内容、薪酬标准、合同期限等，规范合同签订与终止流程。					
项目实施计划		按月足额发放工资、缴纳社保，每月核对用工考勤与工作绩效，同步做好经费支出台账登记。年末汇总经费使用情况，完成自评考核和工作总结，为下一年度预算申报提供依据。					
实施期目标				年度目标			
总体目标	保障五名临时工经费合规足额拨付，满足岗位用工需求；规范经费使用，严控成本，无违规支出，提高自己使用效益；保障临时工合理薪酬待遇，稳定用工队伍，确保履职质量达标，助力整体工作目标落地。			保障五名临时工经费合规足额拨付，满足岗位用工需求；规范经费使用，严控成本，无违规支出，提高自己使用效益；保障临时工合理薪酬待遇，稳定用工队伍，确保履职质量达标，助力整体工作目标落地。			
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	计划内临时工人数	5人	数量指标	计划内临时工人数	5人
		质量指标	资金到位率	≥95%	质量指标	资金到位率	≥95%
		时效指标	资金到位时效	≥95%	时效指标	资金到位时效	≥95%
		成本指标	计划内临时工成本	≤20.14万元	成本指标	计划内临时工成本	≤20.14万元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	工作效率提升度	≥6%	社会效益	工作效率提升度	≥6%
		生态效益			生态效益		
		可持续影响			可持续影响		
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%
负责人：	经办人：		联系电话：		填报日期：	20251114153724	



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年政府购买服务人员经费					
主管部门及代码		004-交城县人民政府办公室		实施单位		交城县人民政府办公室			
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:		383,500.8		年度资金总额:		383,500.8	
		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		383,500.8		市县(区)财政资金		383,500.8	
		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2026年八名政府购买服务人员经费,主要用于支付通过政府购买服务方式聘用人员的薪酬、社保等相关费用,所聘人员补充至业务辅助、后勤保障等岗位,协助完成日常政务运转、专项工作推进等任务,保障政府相关工作高效有序开展,提升公共服务供给能力与履职效能。							
立项依据		《交城县财政局关于编制2026年部门预算(草案)的通知》交财预【2025】61号							
项目设立必要性		1. 弥补编制缺口,解决政府部分业务岗位人员不足问题,缓解在编人员工作压力,保障政务服务、业务辅助等核心工作无断档性推进;2. 优化用工结构,通过政府购买服务灵活配置人力资源,适配阶段性、辅助性工作需求,降低长期固定用工成本,提升用工灵活性;3. 保障公共服务质量,补充专业辅助力量,助力提升政务办理效率、专项工作落地成效,满足群众与企业对公共服务的现实需求,支撑政府履职效能提升。							
保证项目实施的制度、措施		1. 制度保障:根据人社部门政府购买人员管理办法、财政部门购买人员经费使用细则,明确人员招聘、薪酬待遇、经费拨付、考核管理等要求,确保人员管理与经费使用合规;2. 经费管控:严格遵循预算管理规定,经费专款专用,拨付时核查人员在岗、履职情况,杜绝违规支出,接受财政、审计部门监督;3. 人员管理:建立购买人员日常考核机制,明确岗位职责与工作标准,定期考核履职成效,考核结果与薪酬、续聘挂钩,保障人员履职质量。							
项目实施计划		1、按标准按月拨付人员薪酬、缴纳社保,每月跟进人员履职情况,定期开展阶段性考核,及时调整岗位适配问题,保障工作推进;2、开展年度项目复盘,核查经费使用合规性、人员履职成效,整理项目资料,形成年度实施总结,对接下一年度项目衔接工作。							
实施期目标				年度目标					
总体目标		足额合规拨付购买人员经费,保障薪酬、社保等及时到位,无拖欠、漏付情况,经费使用合规率100%;资金使用效益最大化;助力窗口岗位工作高效推进,政务服务效率、专项工作落地速度提升,群众/服务对象满意度不低于95%;支撑政府核心履职目标顺利实现。			足额合规拨付购买人员经费,保障薪酬、社保等及时到位,无拖欠、漏付情况;经费使用合规率100%;资金使用效益最大化;助力窗口岗位工作高效推进,政务服务效率、专项工作落地速度提升,群众/服务对象满意度不低于95%;支撑政府核心履职目标顺利实现。				
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	政府购买服务人数	8名	数量指标	政府购买服务人数	8名		
		质量指标	资金到位率	≥95%	质量指标	资金到位率	≥95%		
		时效指标	资金到位时效	≥95%	时效指标	资金到位时效	≥95%		
		成本指标	政府购买服务成本	≤383500.8元	成本指标	政府购买服务成本	≤383500.8元		
	效益指标	经济效益			经济效益				
		社会效益	提升单位工作效能	≥8%	社会效益	提升单位工作效能	≥8%		
		生态效益			生态效益				
	可持续影响				可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%			
经办人:				联系电话:		填报日期: 20251208170055			

交城县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026年度)									
2026年政府协同办公系统运维费									
项目名称		主管部门及代码		实施单位		交城县人民政府办公室			
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:		98,000		年度资金总额:		98,000	
		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		98,000		市县(区)财政资金		98,000	
		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2026年政府协同办公系统运维经费,主要用于协同办公系统日常巡检、故障排查、漏洞修复、版本升级、数据备份及技术支持等运维服务支出,保障协同办公系统稳定运行,支撑跨部门公文流转、事项协同、信息共享等政务工作,提升政府办公效率与协同履职能力。							
立项依据		1.《中华人民共和国网络安全法》《政务信息化项目建设管理办法》等法规,明确政务系统运维保障与安全管理要求;2.《吕梁市人民政府办公厅关于全面推进市政府协同办公系统建设和应用的通知》(吕政办发【2018】53号),需持续保障核心办公系统运维,支撑政务高效协同;3.财政部门年度预算编制规范需求,协同办公系统为政府日常办公核心载体,运维经费属必要保障支出,符合预算立项要求。							
项目设立必要性		1.保障系统稳定运行,协同办公系统承载跨部门公文、事项协同核心功能,无运维支撑易出现故障中断,影响政务办公效率,运维经费是系统持续可用的基础保障;2.筑牢系统安全防线,政务系统涉及敏感政务数据,需通过运维及时修复安全漏洞,备份核心数据,规避数据泄露、系统瘫痪风险,保障政务数据安全;3.适配政务工作需求,政务流程优化、业务升级需同步更新系统功能,运维经费支撑系统版本迭代、功能适配,避免系统滞后影响办公效率,助力政务数字化落地。							
保证项目实施的制度、措施		1.制度保障:制定政府协同办公系统运维管理办法,明确运维服务标准、故障响应时限、经费专款专用要求,规范运维全流程;2.运维管控:筛选合规专业运维服务商,签订运维服务协议,明确巡检频次、故障解决时效(如4小时内响应、24小时内处置一般故障),定期对运维服务成果;3.经费监管:严格按预算及协议拨付运维经费,留存运维服务凭证,定期自查经费使用情况,接受财政、审计及主管部门监督,杜绝经费挪用;4.安全保障:建立系统数据备份机制,每月开展安全漏洞扫描,每季度做应急演练,保障系统数据安全与应急处置能力;5.监督考核:按季度对运维服务商服务质量、响应效率、问题解决率考核,考核结果与费用结算、续合作挂钩,确保运维服务达标。							
项目实施计划		1.前期筹备(1个月):梳理系统运维需求,筛选运维服务商,签订服务协议,明确运维任务清单、考核标准及经费支付节点;2.日常运维(全年):每日开展系统巡检,及时响应处置故障;每月完成数据备份校验、漏洞扫描修复;每半年推进1次系统功能适配优化,提供7×24小时技术支持;3.阶段性复盘(每季度末):核对运维服务完成情况,开展服务商季度考核,整改运维短板,调整运维重点;4.年度收尾(1个月):核查全年运维成效,经费使用合规性,整理运维记录、故障处置台账等资料,形成年度运维总结,申报下一年度运维需求规划。							
实施期目标				年度目标					
总体目标		协同办公系统全年稳定运行率不低于99%,一般故障处置时效≤24小时,重大故障≤48小时,无重大系统瘫痪、数据丢失事件;运维经费专款专用,拨付及时率100%,使用合规率100%;无违规支出,资金使用精准高效;满足各部门办公协同需求;公文流转、事项协同效率提升;使用人员满意度不低于95%,支撑政务办公顺畅流转;完成全年数据备份、漏洞修复、应急演练任务,系统安全合规达标,无政务数据泄露、安全违规问题,运维全流程规范有序。							
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	硬件运维数量	18个	数量指标	硬件运维数量	18个		
			软件运维数量	76个		软件运维数量	76个		
		质量指标	租赁线路网络稳定率	≥99%		质量指标	租赁线路网络稳	≥99%	
			运维时间	1年			运维时间	1年	
	效益指标	成本指标	年运维成本	9.8万元	成本指标	年运维成本	9.8万元		
			工作效率提升度	≥10%			工作效率提升度	≥10%	
		社会效益	工作开展便捷程度	≥90%		社会效益	工作开展便捷程度	≥90%	
			生态效益				生态效益		
		可持续影响	系统正常使用年限	1年		可持续影响	系统正常使用年限	1年	
			服务对象满意度	≥95%			服务对象满意度	≥95%	
满意度指标		服务对象满意度	使用人员满意度	≥95%		服务对象满意度	使用人员满意度	≥95%	
负责人:		经办人:		联系电话:		填报日期:		20251115172711	

## 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，交城县人民政府办公室共有公务用车编制2辆，实有2辆，其中：领导用车0辆，机要通信用车2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0辆。

### 2、房屋情况：

截至2025年12月31日，交城县人民政府办公室使用的办公用房建筑总面积312平方米。

### 3、其他国有资产占有使用情况：

截至2025年12月31日，交城县人民政府办公室占有使用价值50万元（原值）以上的通用设备0台（套）；交城县人民政府办公室占有使用价值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

交城县财政局关于转发《吕梁市财政局关于转发〈山西省财政厅关于印发山西省政府购买服务指导性目录（B）类的通知〉的通知》的通知（交财综【2023】30号）

### （二）其他

无



交城县财政局文件

交财综〔2023〕30号

交城县财政局  
关于转发《吕梁市财政局关于转发<山西省  
财政厅关于印发山西省政府购买  
服务指导性目录（B类）的通知>的  
通知》的通知

各乡镇、县直各有关单位：

现将《吕梁市财政局关于转发<山西省财政厅关于印发山西  
省政府购买服务指导性目录（B类）的通知>的通知》（吕财综  
〔2023〕29号）转发给你们，请严格遵照执行。

附件:《吕梁市财政局关于转发<山西省财政厅关于印发山西省政府购买服务指导性目录(B类)的通知>的通知》  
(吕财综〔2023〕29号)



交城县财政局办公室

2023年10月19日印发



# 吕梁市财政局文件

吕财综〔2023〕29号

## 吕梁市财政局

### 关于转发《山西省财政厅关于印发 〈山西省政府购买服务指导性目录（B类）〉 的通知》的通知

各县（市、区）财政局，市直各有关单位：

现将《山西省财政厅关于印发〈山西省政府购买服务指导性目录（B类）〉的通知》（晋财综〔2023〕47号）原文转发给你们，请遵照执行。

仅供内部审核

仅供内部审核

附件：《山西省财政厅关于印发〈山西省政府购买服务指导性目录（B类）〉的通知》（晋财办字〔2023〕29号）

吕梁市财政局  
2023年9月8日

（此件公开发布）

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

抄送：本局各领导。

吕梁市财政局办公室

2023年9月8日印发

仅供内部审核

仅供内部审核



附件

# 山西省财政厅文件

晋财综〔2023〕47号

## 山西省财政厅关于印发《山西省政府购买服务指导性目录（B类）》的通知

各市财政局，省直有关单位：

根据《山西省人民政府办公厅关于印发山西省政府购买服务实施办法的通知》（晋政办发〔2021〕12号）和《山西省财政厅关于印发山西省政府购买服务指导性目录及编制部门政府购买服务指导性目录工作的通知》（晋财综〔2021〕34号）规定，我们修订了《山西省政府购买服务指导性目录（B类）》。现印发给你们，请遵照执行。



仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

信息公开选项：主动公开  
山西省财政厅办公室  
2023年9月1日印发

仅供内部审核

仅供内部审核



山西省政府购买服务指导性目录（B类）

代码	一级目录	二级目录	三级目录
B	政府履职辅助性服务		
B01		法律服务	
B0101			法律顾问服务
B0102			法律咨询服务
B0103			法律诉讼及其他争端解决服务
B0104			见证及公证服务
B0105			书记员服务
B02		课题研究和社会调查服务	
B0201			课题研究服务
B0202			社会调查服务
B03		会计审计服务	
B0301			会计服务
B0302			审计服务（仅限非审计部门）
B0303			审计辅助服务（仅限审计部门）
B04		会议服务	
B0401			会议服务
B05		监督检查辅助服务	
B0501			监督检查辅助服务
B06		工程服务	
B0601			工程造价咨询服务
B0602			工程监理服务
B0604			工程验收服务
B07		评审、评估和评价服务	
B0701			评审服务
B0703			评估服务
B0704			评价服务



代码	一级目录	二级目录	三级目录
B08		咨询服务	
B0801			咨询服务
B09		机关工作人员培训服务	
B0901			机关工作人员技术业务培训服务
B0902			其他适合通过市场化方式提供的工作人员培训服务
B10		信息化服务	
B1001			机关信息系统开发与维护服务
B1002			数据处理服务
B1003			网络接入服务
B1005			信息化系统使用服务
B11		后勤服务	
B1101			维修保养服务
B1102			物业管理服务
B1103			安全服务
B1104			印刷和出版服务
B1105			餐饮服务
B1106			公务用车租赁服务
B1107			公务车驾驶服务
B12		其他辅助性服务	
B1201			翻译服务
B1202			档案管理服务
B1203			外事服务
B1204			政府采购委托代理服务
B1205			内刊编印服务
B1206			内部影音制作服务
B1207			政府公物仓服务
B1208			罚没物品清理、修复服务
B1209			罚没物品质量鉴定、价格评估服务



代码	一级目录	二级目录	三级目录
B1210			罚没物品公开拍卖服务
B1211			罚没物品销毁服务
B1212			机关事业单位招录（聘）服务

交城县财政局文件

交财字〔2026〕100号

交城县财政局  
关于转发《吕梁市财政局关于转发<山西省  
财政厅关于印发山西省政府相关  
服务指导性目录（暂行）的通知>的  
通知》的通知

各有关单位：  
吕梁市财政局关于转发《山西省财政厅关于印发山西省政府相关服务指导性目录（暂行）的通知》的通知（吕财字〔2026〕100号）转发给你们，请遵照执行。

## 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。