

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

交城县机关事务服务中心

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	2
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	5
表四2026年财政拨款收支总表	6
表五2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）	8
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）	9
表七2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）	10
表八2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）	11
表九2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）	12
表十2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表	12
表十一2026年财政拨款安排机关运行经费预算表	13
表十二2026年项目支出预算表（本年预算）	14
表十三2026年项目支出预算表（上年结转）	15
第三部分 2026年度单位预算情况说明	16
一、单位预算收支数据变动情况及原因	16
二、收入预算情况说明	16
三、支出预算情况说明	16
四、财政拨款收支预算总体情况说明	16
五、一般公共预算支出情况说明	17
六、一般公共预算基本支出情况说明	17
七、“三公”经费增减变动原因说明	17
八、机关运行经费增减变动原因说明	18

九、政府采购情况.....	18
十、绩效管理情况.....	18
十一、国有资产占有使用情况.....	26
十二、其他说明.....	26
（一）政府购买服务指导性目录.....	26
（二）其他.....	26
第四部分 名词解释.....	32

第一部分 概况

一、本单位职责

(一)贯彻执行国家、省关于机关事务工作的法律、法规和方针、政策，对县直机关事务工作相关规定办法提出意见建议。

(二)具体承担县直机关集中办公区以及新组建部门(单位)办公区的机关事务服务工作。

(三)具体承担县委、县人大、县政府、县政协重要公务接待、大型会议和重要活动的接待保障、服务和经费审核结算报批工作，

(四)贯彻执行县直党政机关事业单位办公用房管理工作规章制度，具体承担县委、县政府交办的办公用房建设、调配和维修等相关工作，配合有关部门做好县直党政机关事业单位及所属单位用地管理工作。

(五)配合有关部门做好县直党政机关事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置等工作，负责县级公务用车服务平台管理、运行及保障工作。

(六)配合有关部门做好县直党政机关事业单位国有资产(含房产)的管理工作，承担县直党政机关事业单位经营性用房的清理整合和集中管理工作。配合有关部门做好县政府及县直单位依法收缴的罚没土地、房产、车辆等实物资产的接收和处置工作。

(七)配合有关部门指导县直党政机关事业单位干部职工集中住宅区建设和物业管理工作。

(八)配合有关部门做好县直党政机关事业单位干部周转住房的规划、建设、保障和服务维护、权属登记及日常管理服务工作。

(九)配合有关部门拟定县直党政机关运行实物定额和服务标准，配合有关部门做好县级公务接待和县直党政机关事业单位办公用房维修、公务用车购置、公共机构节能等专项经费的管理。

(十)配合有关部门定期对县本级党政机关事业单位办公用房使用情况以及下级党政机关事业单位办公用房管理情况进行专项检查，配合有关部门对全县党政机关事业单位公务用车管理使用情况进行专项检查。

(十一)完成县委、县人大、县政府、县政协交办的其他任务。

二、机构设置情况

交城县机关事务服务中心设下列内设机构：办公室、财务股、接待股、公务用车服务股、办公用房服务股、餐饮保障股、生活服务股。

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：交城县机关事务服务中心

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	2469.77	一、一般公共服务支出	2408.11	2408.11	
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	25.60	25.60	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	14.18	14.18	
		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	21.89	21.89	
		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	2469.77	本年支出合计	2469.77	2469.77	
上年结转		年终结转			
收入总计	2469.77	支出总计	2469.77	2469.77	

预算公开表2

2026年预算收入总表

单位名称：交城县机关事务服务中心

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		2469.77	2469.77					
201	一般公共服务支出	2408.11	2408.11					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2408.11	2408.11					
2010303	机关服务	2408.11	2408.11					
208	社会保障和就业支出	25.60	25.60					
20805	行政事业单位养老支出	25.60	25.60					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.60	25.60					
210	卫生健康支出	14.18	14.18					
21011	行政事业单位医疗	14.18	14.18					
2101101	行政单位医疗	8.14	8.14					
2101102	事业单位医疗	2.27	2.27					
2101103	公务员医疗补助	3.76	3.76					
221	住房保障支出	21.89	21.89					
22102	住房改革支出	21.89	21.89					
2210201	住房公积金	21.89	21.89					

2026年预算支出总表

单位名称：交城县机关事务服务中心

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		2469.77	1766.26	703.52
201	一般公共服务支出	2408.11	1704.60	703.52
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2408.11	1704.60	703.52
2010303	机关服务	2408.11	1704.60	703.52
208	社会保障和就业支出	25.60	25.60	
20805	行政事业单位养老支出	25.60	25.60	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.60	25.60	
210	卫生健康支出	14.18	14.18	
21011	行政事业单位医疗	14.18	14.18	
2101101	行政单位医疗	8.14	8.14	
2101102	事业单位医疗	2.27	2.27	
2101103	公务员医疗补助	3.76	3.76	
221	住房保障支出	21.89	21.89	
22102	住房改革支出	21.89	21.89	
2210201	住房公积金	21.89	21.89	

2026年财政拨款收支总表

单位名称：交城县机关事务服务中心

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	2469.77	一、一般公共服务支出	2408.11	2408.11		
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	25.60	25.60		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	14.18	14.18		
		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	21.89	21.89		
		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	2469.77	本年支出合计	2469.77	2469.77		

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	2469.77	支出总计	2469.77	2469.77		

2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

单位名称：交城县机关事务服务中心

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		2469.77	1766.26	703.52
201	一般公共服务支出	2408.11	1704.60	703.52
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2408.11	1704.60	703.52
2010303	机关服务	2408.11	1704.60	703.52
208	社会保障和就业支出	25.60	25.60	
20805	行政事业单位养老支出	25.60	25.60	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.60	25.60	
210	卫生健康支出	14.18	14.18	
21011	行政事业单位医疗	14.18	14.18	
2101101	行政单位医疗	8.14	8.14	
2101102	事业单位医疗	2.27	2.27	
2101103	公务员医疗补助	3.76	3.76	
221	住房保障支出	21.89	21.89	
22102	住房改革支出	21.89	21.89	
2210201	住房公积金	21.89	21.89	

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：交城县机关事务服务中心

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		1766.26	266.26	1500.00
工资福利支出		233.13	233.13	
基本工资	工资奖金津补贴	77.55	77.55	
基本工资	工资福利支出	20.41	20.41	
津贴补贴	工资奖金津补贴	41.81	41.81	
津贴补贴	工资福利支出	2.42	2.42	
奖金	工资奖金津补贴	11.64	11.64	
绩效工资	工资福利支出	13.68	13.68	
机关事业单位基本养老保险缴费	社会保障缴费	20.05	20.05	
机关事业单位基本养老保险缴费	工资福利支出	5.55	5.55	
职工基本医疗保险缴费	社会保障缴费	8.14	8.14	
职工基本医疗保险缴费	工资福利支出	2.26	2.26	
公务员医疗补助缴费	社会保障缴费	3.76	3.76	
其他社会保障缴费	社会保障缴费	0.38	0.38	
其他社会保障缴费	工资福利支出	0.02	0.02	
住房公积金	住房公积金	21.89	21.89	
其他工资福利支出	其他工资福利支出	3.60	3.60	
商品和服务支出		1500.00		1500.00
办公费	办公经费	6.13		6.13
办公费	商品和服务支出	0.87		0.87
水费	办公经费	10.00		10.00
电费	办公经费	154.90		154.90
取暖费	办公经费	157.62		157.62
物业管理费	办公经费	796.36		796.36
会议费	会议费	65.00		65.00
公务用车运行维护费	公务用车运行维护费	95.00		95.00
其他交通费用	办公经费	10.53		10.53
其他商品和服务支出	其他商品和服务支出	203.59		203.59
对个人和家庭的补助		33.13	33.13	
退休费	离退休费	33.06	33.06	
其他对个人和家庭的补助	其他对个人和家庭的补助	0.07	0.07	

2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

单位名称：交城县机关事务服务中心

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

预算公开表6

2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）

单位名称：交城县机关事务服务中心

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：交城县机关事务服务中心 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：交城县机关事务服务中心 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	300.00	300.00		
公务用车购置及运行费	95.00	95.00		
①公务用车购置费				
②公务用车运行维护费	95.00	95.00		
合计	395.00	395.00		

2026年财政拨款安排机关运行经费预算表

单位名称：交城县机关事务服务中心

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	1500.00	1500.00		
交城县机关事务服务中心	1500.00	1500.00		

2026年项目支出预算表（本年预算）

单位名称：交城县机关事务服务中心

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
交城县机关事务服务中心	703.52	703.52				
公务接待费	300.00	300.00				
政府购买服务人员工资福利支出	19.43	19.43				
遗属补助	12.34	12.34				
其他经常性业务支出	140.79	140.79				
劳务费	230.96	230.96				

2026年项目支出预算表（上年结转）

单位名称：交城县机关事务服务中心

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

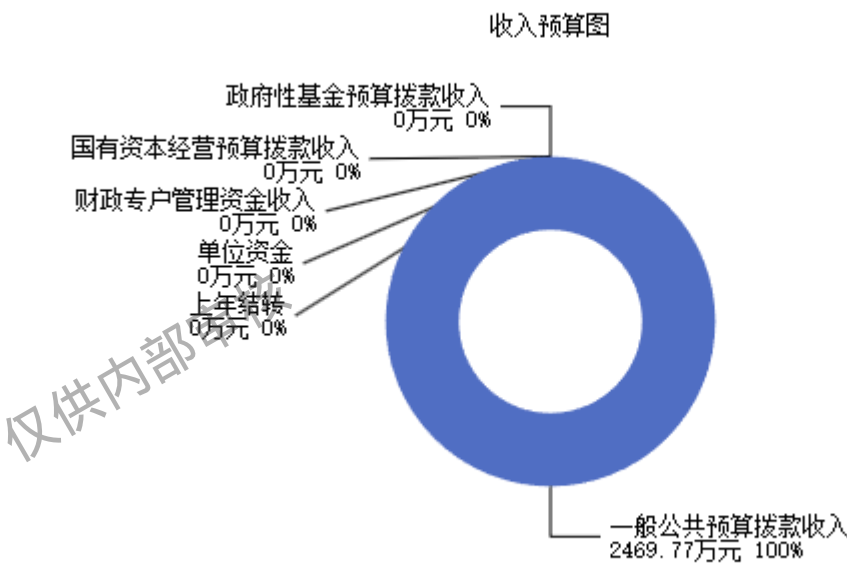
第三部分 2026年度单位预算情况说明

一、单位预算收支数据变动情况及原因

2026年度交城县机关事务服务中心预算收入总计2,469.77万元，其中：本年收入2,469.77万元，上年结转0万元，比上年减少339.11万元，下降12.07%，主要原因是由于我县财力紧张，分配给我单位的特定目标类项目资金下降，导致我单位预算收入下降；本年单位预算支出总计2,469.77万元，其中：本年预算安排2,469.77万元，上年结转0万元，比上年减少339.11万元，下降12.07%，主要原因是由于我县财力紧张，分配给我单位的特定目标类项目资金下降，导致我单位预算支出下降

二、收入预算情况说明

2026年度交城县机关事务服务中心预算收入2,469.77万元，主要包括一般公共预算拨款收入2,469.77万元，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年度交城县机关事务服务中心支出预算2469.77万元，其中：基本支出1766.26万元，占71.52%；项目支出703.52万元，占28.49%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2026年度交城县机关事务服务中心财政拨款收支总预算2,469.77万元。其中：一般公共预算拨款2,469.77万元，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2,469.77万元，上年结转收入0万元。支出包括：一般公共服务支出2,408.11万元、社会保障和就业支出25.60万元、卫生健康支出14.18万元、住房保障支出21.89万元等。

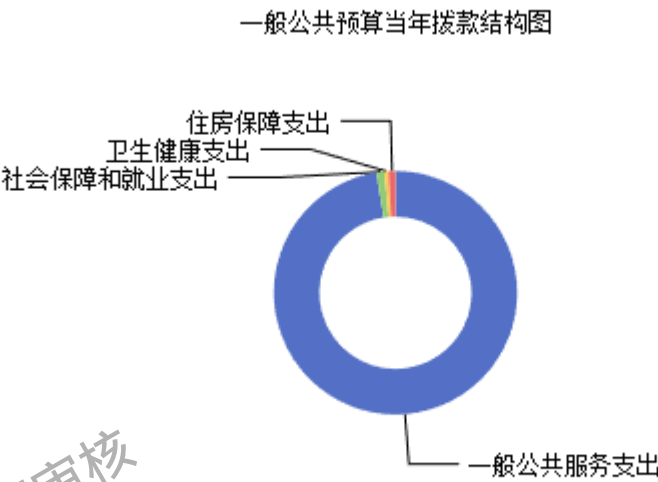
五、一般公共预算支出情况说明

（一）一般公共预算当年支出规模变化情况

2026年度交城县机关事务服务中心一般公共预算当年支出2,469.77万元,比上年减少329.11万元，下降11.76%。

（二）一般公共预算当年支出结构情况

2026年度交城县机关事务服务中心一般公共预算当年支出2,469.77万元,主要用于以下方面：一般公共服务支出2,408.11万元，占97.50%；社会保障和就业支出25.60万元，占1.04%；卫生健康支出14.18万元，占0.57%；住房保障支出21.89万元，占0.89%等。



六、一般公共预算基本支出情况说明

2026年度交城县机关事务服务中心一般公共预算安排基本支出1,766.26万元，其中：

人员经费266.26万元，主要包括：其他对个人和家庭的补助、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、住房公积金、机关事业单位基本养老保险缴费、退休费、奖金、津贴补贴、职工基本医疗保险缴费等；

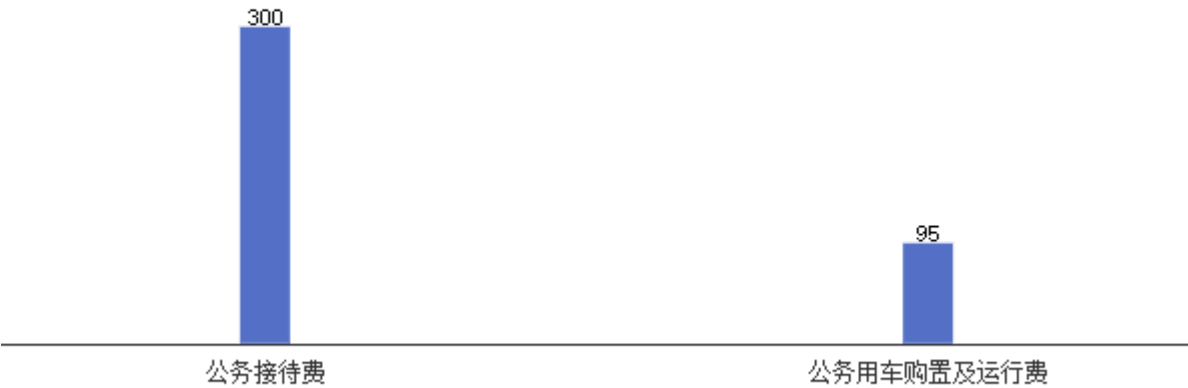
公用经费1,500.00万元，主要包括：办公费、会议费、电费、公务用车运行维护费、物业管理费、其他商品和服务支出、其他交通费用、取暖费、水费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

2026年交城县机关事务服务中心财政拨款安排的“三公”经费预算395.00万元比2025年减少 7.00万元，主要原因是我单位严格按照过紧日子要求，着力降低我单位公务用车运行维护经费，我单位2026年度公务用车运行维护费年初预算下降7万元。

其中：因公出国（境）费0万元，与上年预算数相同；公务接待费300.00万元，与上年预算数相同；公务用车购置及运行费95.00万元，与上年相比预算数减少7.00万元，主要原因是我县公务接待费统一预算至我单位，公务接待费年度预算300万元，公务用车运行维护费95.00万元，与上年相比预算数减少7.00万元，主要原因是我单位严格按照过紧日子要求，着力降低我单位公务用车运行维护经费，我单位2026年度公务用车运行维护费年初预算下降7万元；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

本单位机关运行经费财政拨款预算1500万元，比2025年预算增加0万元，增长0%，原因是我单位严格按照过紧日子要求，着力压减日常一般性运行经费，在后勤保障工作规模工作成本与日俱增的前提下，实现了机关运行经费总体不变目标

九、政府采购情况

2026年交城县机关事务服务中心政府采购预算总额438.03万元。其中：政府采购货物预算10.00万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算428.03万元。

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2469.77万元。

（单位整体目标表公开情况见附件）

2、项目绩效目标

2026年交城县机关事务服务中心纳入绩效目标管理的二级项目5个，共计金额703.52万元。其中：其他运转类项目4个，涉及金额403.52万元；特定目标类项目1个，涉及金额300.00万元。公开项目绩效目标5个，涉及项目金额703.52万元，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403.52万元；特定目标类项目1个，涉及项目金额300.00万元。

（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

部门基本信息	部门名称	017-交城县机关事务服务中心		
	内设职能部门数	7个	所属预算单位数	1个
	核定的人员编制数	16人	实际在职人员总数	20人
			其中:在编人数	20人
			其他人员数	0人
部门职责	(一)贯彻执行国家、省关于机关事务工作的法律、法规和方针、政策,对县直机关事务工作相关规定办法提出意见建议。(二)具体承担县直机关集中办公区以及新建部门(单位)办公区的机关事务服务工作。(三)具体承担县委、县人大、县政府、县政协重要公务接待、大型会议和重要活动的接待保障、服务和经费审核结算报批工作。(四)贯彻执行县直党政机关企事业单位办公用房管理工作规章制度,具体承担县委、县政府交办的办公用房建设、调配和维修等相关工作,配合有关部门做好县直党政机关企事业单位及所属单位用地管理工作。(五)配合有关部门做好县直党政机关企事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置等工作,负责县级公务用车服务平台管理、运行及保障工作。(六)配合有关部门做好县直党政机关企事业单位国有资产(含房产)的管理工作,承担县直党政机关企事业单位经营性用房的清理整合和集中管理工作。配合有关部门做好县政府及县直单位依法收缴的罚没土地、房产、车辆等实物资产的接收和处置工作。(七)配合有关部门指导县直党政机关企事业单位干部职工集中住宅区建设和物业管理工作。(八)配合有关部门做好县直党政机关企事业单位干部职工周转住房的规划、建设、保障和服务维护、权属登记及日常管理服务工作。(九)配合有关部门拟定县直党政机关运行实物定额和服务标准,配合有关部门做好县级公务接待和县直党政机关企事业单位办公用房维修、公务用车购置、公共机构节能等专项经费的管理。(十)配合有关部门定期对县本级党政机关企事业单位办公用房使用情况以及下级党政机关企事业单位办公用房管理情况进行专项检查,配合有关部门对全县党政机关企事业单位公务用车管理使用情况进行专项检查。(十一)完成县委、县人大、县政府、县政协交办的其他任务。			
部门战略目标	有序推进我县机关事务集中统一管理工作,着力提升我县机关事务管理工作水平,贯彻落实“过紧日子”相关要求,做好我县公务用车、办公用房、公务接待、后勤保障等管理服务工作,助力我县高质量发展水平持续提升			
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	0.00	合 计	0.00
	其中:一般公共预算资金	0.00	其中:基本支出	0.00
	政府性基金预算资金	0.00	项目支出	0.00
	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		
	交城县机关事务管理后勤保障服务工作,负责我县办公用房管理、公务用车、公务接待、后勤保障等工作	有序推进我县机关事务集中统一管理工作,提升我县机关事务管理工作水平,贯彻落实“过紧日子”相关要求,做好我县公务用车、办公用房、公务接待、后勤保障等管理服务工作,助力我县高质量发展水平持续提升		
年度绩效目标	1.聚焦公务用车、办公用房修缮、公务接待等重点工作,全方位做好服务保障工作;2.不断提升单位后勤服务保障能力,以物业服务、餐饮服务、会务服务等方面为抓手,全力做好我县日常及重大活动后勤保障工作;3.全力做好单位承担的县级重点项目县委党校学员餐厅宿舍楼项目建设工作,持续推进工程进度。			
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	公务接待批次	≥240批
			公务用车运行保障数量	37辆
			办公用房修缮项目	≥10个
		质量指标	公务用车安全运行质量	100%
			办公用房修缮质量合格率	100%
			时效指标	后勤保障工作开展时间
	成本指标	工程支出预算控制	预算审计与结算审计相结合审计结算	
		政府采购相关规定	符合采购规定采购规定	
		经济效益	助力中小企业供应商发展,推进化解中小企业账款	有力推进推进
	效益指标	社会效益	提供优质重大活动后勤保障,助力我县高质量发展	有效推动推动
		生态效益	推动公共机构节能工作,创建节约型机关	全县机关全部创成创建成果
		可持续影响	推动我县办公场所及办公设备持续改善	效果良好效果
推动我县机关事务管理水平提升			持续提升提升	
满意度指标	服务对象满意度	干部职工满意度	≥99%	

交城县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

项目名称		公务接待费	
主管部门及代码		017-交城县机关事务服务中心	实施单位
项目属性		经常性项目（长期开展）	项目日期
项目资金 （元）	实施期资金总额：	3,000,000	年度资金总额：
	其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金
	省级财政资金	0	省级财政资金
	市县（区）财政资 金	3,000,000	市县（区）财政资金
	单位自筹	0	单位自筹
	其他资金		其他资金
项目概况		根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》和吕梁市《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次常务会议研究决定，制定了《吕梁山《关于进一步规范市级领导干部公务接待活动的规定》结合我县实际，经2014年11月5日县政府第三十次	

交城县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

项目名称		其他经常性业务支出					
主管部门及代码		017-交城县机关事务服务中心		实施单位		交城县机关事务服务中心	
项目属性		经常性项目（长期开展）		项目期		99年	
项目资金（元）	实施期资金总额：	1,407,913.51		年度资金总额：	1,407,913.51		
	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	1,407,913.51		市县（区）财政资金	1,407,913.51		
	单位自筹	0		单位自筹	0		
	其他资金			其他资金			
项目概况		本项目为交城县机关事务服务中心除日常运转类经费以外的，其他经常性业务经费，用于保障单位日常基本运行，做好我县后勤保障工作，主要包含以下五项：1.政府食堂经费1000000元，包括我单位负责管理的机关食堂、机关单位办公用房维修及日常修缮工作，为政府大院、纪委大院等集中办公点提供餐饮服务，配合有关执法部门做好公务接待和日常公务用车保障工作；2.公务用车运行维护费，主要用于本单位公务用车的日常运行维护费用；3.办公设备购置费，主要用于购买办公用品、设备、家具等；4.物业管理费，主要用于支付办公楼宇的物业服务费；5.其他经常性的业务支出。					
立项依据		根据我单位三方方案及具体承担工作职责进行立项，包括为全县机关企事业单位提高资产管理服务，负责全县机关事业单位办公用房维修及日常修缮工作，为政府大院、纪委大院等集中办公点提供餐饮服务，配合有关执法部门做好公务接待和日常公务用车保障工作；2.公务用车运行维护费，主要用于本单位公务用车的日常运行维护费用；3.办公设备购置费，主要用于购买办公用品、设备、家具等；4.物业管理费，主要用于支付办公楼宇的物业服务费；5.其他经常性的业务支出。					
项目设立必要性		设立本项目至关重要，主要体现在：1.确保我县后勤服务工作有效推进，后勤工作融入日常生活中，是“过紧日子”和“勤俭办一切事业”的主阵地；2.有效保障我县高质量发展，兵马未动粮草先行，我县各机关企事业单位在后勤保障方面的工作，是县委县政府各项决策部署落地生根的重要支撑。因此，设立本项目对于提升我县后勤保障水平，确保各项工作顺利开展具有重要意义。					
保证项目实施的制度、措施		为确保该项目经费规范、高效使用，我们将采取以下措施：1.严格遵守财经纪律，严格按照预算法、政府采购法等法律法规的要求，制定本单位财务管理制度管理办法，严格经费使用全流程，确保资金使用合规；2.建立健全内部控制制度，严格执行采购流程，加强物资管理，降低采购成本；3.强化绩效管理，建立科学的绩效评价体系，定期对项目实施情况进行评估，确保项目目标顺利实现；4.加强信息公开，主动接受社会监督，提高资金使用透明度。					
项目实施计划		经我中心主任会议决定，责成餐饮股负责，做好政府食堂及纪委食堂日常运转，贵成生活服务费负责，做好后勤保障办公设备购置工作；贵成办公室负责，及时开展各类公共机构节能宣传工作，积极推进公共机构节能降耗工作，落实节能主体责任，及时统计能耗数据，按季度报送、审核公示，及时整改节能问题。					
实施期目标				年度目标			
总体目标		本项目为交城县机关事务服务中心其他经常性业务支出，属于其他运转类经费，与运转类经费一道用于保障我单位正常运转，项目旨在确保我中心持续稳定开展各项工作，有效提升我县后勤保障工作水平。					
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	公共机构节能宣传培训活动	1项	数量指标	单位咨询服务费	1项
			在运转中食堂	2个		公共机构节能培训	1项
			后勤保障工作	1项		在运转中食堂	2个
			单位咨询服务费	1项		后勤保障工作	1项
			设备购置	1项		设备购置	1项
		质量指标	后勤保障服务提供合格率	100%	质量指标	后勤保障服务满意度	100%
	时效指标	各项后勤保障工作完成度	100%	时效指标	各项后勤保障工	100%	
	成本指标	食堂运行成本	100万元	成本指标	食堂运行成本	100万元	
		公共机构节能活动成本	10万元		公共机构节能活	10万元	
		后勤保障设备购置	10万元		后勤保障设备购	10万元	
		单位咨询服务	10万元		单位咨询服务	10万元	
		后勤保障工作经历	10,791,351万元		后勤保障工作经	10,791,351万元	
	效益指标	经济效益		经济效益			
社会效益			社会效益				
生态效益			生态效益				
可持续影响		保障我县高质量发展	有效保障保障	可持续影响	保障我县高质量	有效保障保障	
满意度指标	服务对象满意度	县委政府满意度	≥96%	服务对象满意度	县委政府满意度	≥96%	
负责人：	经办人：	联系电话：			填报日期：	20251120225348	

交城县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

项目名称		项目支出绩效目标表	
主管部门及代码		017-交城县机关事务服务中心	实施单位
项目属性		经常性项目(长期开展)	项目期
项目资金(元)		实施期资金总额:	123,416
		其中:中央财政资金	0
		省级财政资金	0
		市县(区)财政资	123,416
		单位自筹	0
		其他资金	其他资金
项目概况		本项目为交城县机关事务服务中心2026年度其他运转类项目,遗属补助人员17人,其中离休干部遗属1人,退休干部遗属16人,全年共需遗属补助经费123416元,专项用于我单位困难遗属生活补助,核心围绕“保	
立项依据		《山西省吕梁市人力资源和社会保障局 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》(吕人社函【2024】419号)《山西省吕梁市人力资源和社会保障局 关于2024年调整已故离休干部无	
项目设立必要性		遗属生活保障需求:我单位已故职工遗属均为老年人,无稳定收入来源,生活面临实际困难,遗属补助可存	
保证项目实施的制度、措施		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	
项目实施计划		基础摸排:梳理现有遗属补助对象信息(姓名、户籍、家庭收入、等情况),建立动态管理台账,排查信息	
实施期目标		年度目标	
总体目标		按照2026年年初预算遗属人员补助专项经费,按照组织人事部门核定情况,按时按	
		按照2026年年初预算遗属人员补助专项经费,按照组织人事部门核定情况,按时按月及时发放,提高遗属人员生活质量,实现应保尽保,精准发放,保障遗属生活,提升满意度,做到遗属认定无遗漏,补助资金足额发,生活保障达标率100%	
一级指标		二级指标	三级指标
二级指标		三级指标	指标值
数量指标		退休干部职工遗属	16人
数量指标		离休干部职工遗属	1人
质量指标		遗属补助发放率	100%
时效指标		遗属补助发放期限	12个月
成本指标		退休干部职工遗属发放标准	5441每人每月
成本指标		离休干部遗属取费	2920每人每年
成本指标		离休干部遗属发放标准	1254每人每月
经济效益		经济效益	
社会效益		社会效益	遗属人员生活改
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	遗属人员满意度
负责人:		经办人:	联系电话:
			填报日期:

交城县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

项目名称		政府购买服务人员工资福利支出						
主管部门及代码		017-交城县机关事务服务中心		实施单位		交城县机关事务服务中心		
项目属性		一次性项目(1年结项)		项目期		1年		
项目资金 (元)	实施期资金总额:		194,270.4		年度资金总额:		194,270.4	
	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		194,270.4		市县(区)财政资金		194,270.4	
	单位自筹		0		单位自筹		0	
	其他资金				其他资金			
项目概况		2026年交城县机关事务服务中心4名政府购买服务人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目,为交城县机关事务服务中心2026年度其他运转类项目经费中的单列项目,专项用于我单位4名政府购买服务人员工资福利支出。该支出项目,根据《中华人民共和国劳动合同法》(中华人民共和国劳动合同法实施条例),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”列入“工资福利支出”科目,纳入一般公共预算管理。						
立项依据		编制缺口补充需求:中心编制数刚性约束,而后勤保障工作日益复杂繁重,对人员需求量日益提升,政府购买服务人员为编制内人员的必要补充,更好服务于我县高质量发展大局;用工成本管控需求:相比正式编制人员,政府购买服务人员用工成本相对较低,且能根据工作实际需要及时调整人员数量,有效节约财政支出。						
项目设立必要性		制度保障体系:执行《吕梁市政府采购内部控制制度》,设置采购管理岗和经办岗,落实不相容岗位分离原则;制定《政府购买服务人员管理细则》规范招聘、考勤、考核、薪酬发放全流程,明确“公开招聘考核、择优录用”原则,由县财政局统一组织招聘,经考核合格后方可上岗;考核评价机制:由县财政局统一组织考核,考核合格后方可续聘;薪酬保障机制:由县财政局统一组织发放薪酬,确保按时足额发放。						
保证项目实施的制度、措施		一、预算安排阶段2025年11-12月份根据财政、人社及劳务派遣公司共同核定情况,根据《吕梁市政府购买服务人员工资调整审批表》,编制2026年度政府购买服务人员工资福利支出预算,并及时与财政沟通落实到位。						
项目实施计划								
实施期目标				年度目标				
总体目标		有效保障我单位2026年度4名政府购买服务人员工资福利,保障我单位日常运转和全县机关事务后勤工作所需的人力资源,有效推动我县机关事务工作更上一层楼,有力推动我县高质量发展				有效保障我单位2026年度4名政府购买服务人员工资福利,保障我单位日常运转和全县机关事务后勤工作所需的人力资源,有效推动我县机关事务工作更上一层楼,有力推动我县高质量发展		
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	政府购买服务人员数量	4名	数量指标	政府购买服务人员	4名	
		质量指标	工资福利支付率	100%	质量指标	工资福利支付率	100%	
		时效指标	工资福利支付时效性	100%	时效指标	工资福利支付时	100%	
		成本指标	单个政府购买服务人员用	48567.60元	成本指标	单个政府购买服	48567.60元	
	效益指标	经济效益			经济效益			
		社会效益	政府购买服务人员工资福利	有效保障保障	社会效益	政府购买服务人	有效保障保障	
		生态效益			生态效益			
		可持续发展影响	机关事务后勤保障工作	有效提升提升	可持续发展影响	机关事务后勤保	有效提升提升	
	满意度指标	服务对象满意度	政府购买服务人员满意度	≥95%	服务对象满意度	政府购买服务人	≥95%	
负责人:		联系人:		联系电话:		填报日期: 20251120214444		

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		实施单位					
主管部门及代码		交城县机关事务服务中心					
项目属性		经常性项目（长期开展）					
项目资金 (元)	实施期资金总额:	2,309,564.16	年度资金总额:				
	其中:中央财政资金	0	其中:中央财政资金				
	省级财政资金	0	省级财政资金				
	市县(区)财政资 金	2,309,564.16	市县(区)财政资金				
	单位自筹	0	单位自筹				
	其他资金		其他资金				
项目概况		该项目为我单位临时人员用工劳务费,用于保障我单位60名临时人员日常工资发放,属于其他运转类项目的专项支出,主要是我单位临时用工管理办法允许使用临时人员的司机、厨师、餐厅服务员等后勤保障工作岗位,上述资金由单位根据年度预算安排支出。					
立项依据		法律依据为《中华人民共和国合同法》、《山西省机关运行保障条例》、《中华人民共和国预算法》,临时人员的劳动报酬支付有相应保障,及时纳入预算;工作依据为根据我单位三定方案,我单位主要负责我县机关事务后勤保障工作,涉及上述保障岗位的人员,由单位根据工作需要,按照相关程序进行招聘,并签订劳动合同,依法保障其合法权益。					
项目设立必要性		该项目设立非常必要,主要体现在:1.临时人员对后勤保障工作非常重要,后勤保障工作中存在大量辅助性岗位,不适宜使用编制名额招聘人员,使用临时人员可以有效补充我单位辅助性岗位人员不足的短板;2.在保障单位正常运转的前提下,为临时人员提供合理的工资待遇,保障其合法权益,有利于单位后勤保障工作的顺利开展。					
保证项目实施的制度、措施		为确保该项目经费规范、高效使用,我们将采取以下措施:1.严格遵守财政纪律,严格按照预算执行,确保资金使用合规;2.建立健全单位内部控制制度,规范临时人员招聘、使用、考核、薪酬管理等各个环节,确保项目实施的规范性和透明度。					
项目实施计划		一、人员招聘阶段由中心主任会议决定辅助性岗位临时人员选,并形成书面报告报县委组织部批准,严格按照聘用程序,确保聘用程序有序合规;二、预算编制阶段根据临时人员年底花名表,参考预计的2026年度聘用计划,编制项目支出预算,并纳入单位年度预算编制方案,报县委组织部审批。					
实施期目标		年度目标					
总体目标	本项目为交城县机关事务服务中心临时人员劳务费,属于其他运转类经费,项目旨在有效保障我单位临时人员劳务费的及时发放,确保我单位后勤保障辅助性岗位的稳定性,确保我中心持续稳定开展各项工作,有效提升我县后勤保障工作水平。		本项目为交城县机关事务服务中心临时人员劳务费,属于其他运转类经费,项目旨在有效保障我单位临时人员劳务费的及时发放,确保我单位后勤保障辅助性岗位的稳定性,确保我中心持续稳定开展				
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	临时人员数量	≥60名	数量指标	临时人员数量	≥60名
		质量指标	临时人员工作质量合格率	100%	质量指标	临时人员工作质量	100%
		时效指标	劳务费发放时间	12个月	时效指标	劳务费发放时间	12个月
		成本指标	临时人员劳务费总成本	2309564.16元	成本指标	临时人员劳务费	2309564.16元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	临时人员劳动报酬发放率	100%	社会效益	临时人员劳动报酬	100%
		生态效益			生态效益		
		可持续发展影响	后勤保障辅助性工作	有效保障保障	可持续发展影响	后勤保障辅助性工作	有效保障保障
满意度指标	服务对象满意度	临时人员满意度	≥95%	服务对象满意度	临时人员满意度	≥95%	
负责人:	联系人:	联系电话:		填报日期:	20251121091205		

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，交城县机关事务服务中心共有公务用车编制48辆，实有37辆，其中：领导用车2辆，机要通信用车27辆，应急保障用车5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3辆。

2、房屋情况：

截至2025年12月31日，交城县机关事务服务中心使用的办公用房建筑总面积16,347.64平方米。

3、其他国有资产占有使用情况：

截至2025年12月31日，交城县机关事务服务中心占有使用价值50万元（原值）以上的通用设备0台（套）；交城县机关事务服务中心占有使用价值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。

— 1 —

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

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

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。