

# 江汉区行政审批局 2026 年预算

## 目 录

### 第一部分 基本概况

一、主要职能

二、预算单位构成情况

### 第二部分 预算公开报表

一、2026 年收支预算总表

二、2026 年收入预算总表

三、2026 年支出预算总表

四、2026 年财政拨款收支预算总表

五、2026 年一般公共预算支出表（分功能科目）

六、2026 年一般公共预算支出表（分单位）

七、2026 年一般公共预算基本支出表

八、2026 年一般公共预算“三公”经费支出表

九、2026 年政府性基金预算支出表

十、2026 年国有资本经营预算支出表

十一、2026 年项目支出预算表

十二、2026 年政府采购预算表

十三、2026 年政府向社会力量购买服务预算表

十四、2026 年江汉区部门（单位）整体绩效目标申报表

十五、2026 年项目支出绩效目标申报表

### 第三部分 预算情况说明

一、收支预算总体安排情况

二、收入预算安排情况

三、支出预算安排情况

- 四、财政拨款收支预算总体情况
- 五、一般公共预算支出安排情况
- 六、一般公共预算基本支出安排情况
- 七、政府性基金预算支出安排情况
- 八、国有资本经营预算支出安排情况
- 九、项目支出安排情况
- 十、其他重要事项的情况说明

- (一) 机关运行经费情况
- (二) 政府采购预算情况
- (三) 政府购买服务情况
- (四) 委托业务费情况
- (五) 国有资产占有使用情况
- (六) 预算绩效开展情况

#### **第四部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明**

- 一、“三公”经费的单位范围
- 二、2026年一般公共预算“三公”经费预算情况
  - (一) 因公出国（境）费用
  - (二) 公务接待费
  - (三) 公务用车购置及运行维护费

#### **第五部分 名词解释**

# 第一部分 基本概况

## 一、主要职能

1. 贯彻执行党和国家关于行政审批、政务服务和公共资源交易方针政策、法律法规，拟订行政审批制度改革、政务服务与政务公开、公共资源交易工作的总体规划和政策措施，组织起草有关政策文件草案，制定有关管理制度和公共资源交易规则。

2. 负责组织实施行政审批制度改革工作。

3. 负责全区行政许可类事项的审批和审核转报，并承担相应的法律责任。

4. 负责全区行政审批事项的现场踏勘、技术论证，组织并协调有关部门对关系国计民生、公共安全的重大事项或有特殊专业、技术要求的事项进行联合勘验。

5. 会同区各行政主管部门建立行政审批联席工作机制，定期进行沟通协调，定期解决行政审批中的疑难问题。

6. 牵头负责组织实施行政权力清单工作，及时做好行政权力清单的审核发布和动态调整工作。

7. 负责推进全区政务服务标准化、便民化，协调和优化跨部门、跨层级政务服务工作。

8. 负责区政务服务大厅政务服务的组织协调和监督检查，对区政务服务大厅工作人员进行管理、监督和考评。

9. 负责全区政务服务体系建设，负责区政务服务中心的运行管理，协调、指导街道政务服务工作 and 政务平台建设，对街道政务服务中心进行检查、指导和考核。

10. 推进全区“互联网+政务服务”“互联网+监管”等数字政府建设工作。

11. 指导、监督全区政府系统政务服务和政务公开工作。

12. 负责监督全区公共资源交易工作，建立公共资源交易投诉举报和联动执法工作机制，协调开展监督检查和联动执法，协调监督有关行政监督部门处理投诉和开展执法工作。

13. 按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

14. 完成上级交办的其他工作任务。

15. 职能转变。

## **二、预算单位构成情况**

本部门（单位）由机关及下属 2 家基层单位组成。此次公开内容涵盖本机关及下属 2 家基层单位经费预算，分别是江汉区行政审批服务中心、江汉区政务服务电子信息中心。因上述 2 家基层预算单位未独立核算，故纳入机关预算合并公开。

## 第二部分 预算公开报表

- 表 1 2026 年收支预算总表
- 表 2 2026 年收入预算总表
- 表 3 2026 年支出预算总表
- 表 4 2026 年财政拨款收支预算总表
- 表 5 2026 年一般公共预算支出表（分功能科目）
- 表 6 2026 年一般公共预算支出表（分单位）
- 表 7 2026 年一般公共预算基本支出表
- 表 8 2026 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 表 9 2026 年政府性基金预算支出表
- 表 10 2026 年国有资本经营预算支出表
- 表 11 2026 年项目支出预算表
- 表 12 2026 年政府采购预算表
- 表 13 2026 年政府向社会力量购买服务预算表
- 表 14 2026 年江汉区部门（单位）整体绩效目标申报表
- 表 15 2026 年项目支出绩效目标申报表

## 2026年收支预算总表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	3,359.59	一、一般公共服务支出	3,084.75
二、政府性基金预算拨款收入		二、国防支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、公共安全支出	
四、财政专户管理资金收入		四、教育支出	
五、事业收入		五、科学技术支出	
六、事业单位经营收入		六、文化旅游体育与传媒支出	
七、上级补助收入		七、社会保障和就业支出	70.26
八、附属单位上缴收入		八、卫生健康支出	76.58
九、其他收入		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、援助其他地区支出	
		十七、自然资源海洋气象等支出	
		十八、住房保障支出	128.00
		十九、粮油物资储备支出	
		二十、国有资本经营预算支出	
		廿一、灾害防治及应急管理支出	
		廿二、预备费	
		廿三、其他支出	
		廿四、债务还本支出	
		廿五、债务付息支出	
		廿六、债务发行费用支出	
本年收入合计	3,359.59	本年支出合计	3,359.59
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	3,359.59	支 出 总 计	3,359.59

备注：财政专户管理资金收入是指教育收费收入；事业收入不含教育收费收入，下同。



## 2026年支出预算总表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	上缴上级 支出	对附属单位 补助支出
	<b>合计</b>	<b>3,359.59</b>	<b>1,032.09</b>	<b>2,327.50</b>			
<b>201</b>	<b>一般公共服务支出</b>	<b>3,084.75</b>	<b>757.25</b>	<b>2,327.50</b>			
<b>20103</b>	<b>政府办公厅（室）及 相关机构事务</b>	<b>3,084.75</b>	<b>757.25</b>	<b>2,327.50</b>			
2010301	行政运行	608.71	608.71				
2010302	一般行政管理事务	2,327.50		2,327.50			
2010350	事业运行	148.54	148.54				
<b>208</b>	<b>社会保障和就业支出</b>	<b>70.26</b>	<b>70.26</b>				
<b>20805</b>	<b>行政事业单位养老支 出</b>	<b>70.26</b>	<b>70.26</b>				
2080505	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	69.61	69.61				
2080599	其他行政事业单位养 老支出	0.65	0.65				
<b>210</b>	<b>卫生健康支出</b>	<b>76.58</b>	<b>76.58</b>				
<b>21011</b>	<b>行政事业单位医疗</b>	<b>76.58</b>	<b>76.58</b>				
2101101	行政单位医疗	29.07	29.07				
2101103	公务员医疗补助	47.51	47.51				
<b>221</b>	<b>住房保障支出</b>	<b>128.00</b>	<b>128.00</b>				
<b>22102</b>	<b>住房改革支出</b>	<b>128.00</b>	<b>128.00</b>				
2210201	住房公积金	77.73	77.73				
2210202	提租补贴	15.48	15.48				
2210203	购房补贴	34.79	34.79				

## 2026年财政拨款收支预算总表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	3,359.59	一、本年支出	3,359.59
（一）一般公共预算拨款	3,359.59	（一）一般公共服务支出	3,084.75
（二）政府性基金预算拨款		（二）国防支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（三）公共安全支出	
二、上年结转		（四）教育支出	
（一）一般公共预算拨款		（五）科学技术支出	
（二）政府性基金预算拨款		（六）文化旅游体育与传媒支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（七）社会保障和就业支出	70.26
		（八）卫生健康支出	76.58
		（九）节能环保支出	
		（十）城乡社区支出	
		（十一）农林水支出	
		（十二）交通运输支出	
		（十三）资源勘探工业信息等支出	
		（十四）商业服务业等支出	
		（十五）金融支出	
		（十六）援助其他地区支出	
		（十七）自然资源海洋气象等支出	
		（十八）住房保障支出	128.00
		（十九）粮油物资储备支出	
		（二十）国有资本经营预算支出	
		（廿一）灾害防治及应急管理支出	
		（廿二）预备费	
		（廿三）其他支出	
		（廿四）债务还本支出	
		（廿五）债务付息支出	
		（廿六）债务发行费用支出	
		二、年终结转结余	
<b>收 入 总 计</b>	<b>3,359.59</b>	<b>支 出 总 计</b>	<b>3,359.59</b>

### 2026年一般公共预算支出表(分功能科目)

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	<b>合计</b>	<b>3,359.59</b>	<b>1,032.09</b>	<b>907.90</b>	<b>124.19</b>	<b>2,327.50</b>
<b>201</b>	<b>一般公共服务支出</b>	<b>3,084.75</b>	<b>757.25</b>	<b>633.71</b>	<b>123.54</b>	<b>2,327.50</b>
<b>20103</b>	<b>政府办公厅（室）及相关机构事务</b>	<b>3,084.75</b>	<b>757.25</b>	<b>633.71</b>	<b>123.54</b>	<b>2,327.50</b>
2010301	行政运行	608.71	608.71	485.17	123.54	
2010302	一般行政管理事务	2,327.50				2,327.50
2010350	事业运行	148.54	148.54	148.54		
<b>208</b>	<b>社会保障和就业支出</b>	<b>70.26</b>	<b>70.26</b>	<b>69.61</b>	<b>0.65</b>	
<b>20805</b>	<b>行政事业单位养老支出</b>	<b>70.26</b>	<b>70.26</b>	<b>69.61</b>	<b>0.65</b>	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	69.61	69.61	69.61		
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.65	0.65		0.65	
<b>210</b>	<b>卫生健康支出</b>	<b>76.58</b>	<b>76.58</b>	<b>76.58</b>		
<b>21011</b>	<b>行政事业单位医疗</b>	<b>76.58</b>	<b>76.58</b>	<b>76.58</b>		
2101101	行政单位医疗	29.07	29.07	29.07		
2101103	公务员医疗补助	47.51	47.51	47.51		
<b>221</b>	<b>住房保障支出</b>	<b>128.00</b>	<b>128.00</b>	<b>128.00</b>		
<b>22102</b>	<b>住房改革支出</b>	<b>128.00</b>	<b>128.00</b>	<b>128.00</b>		
2210201	住房公积金	77.73	77.73	77.73		
2210202	提租补贴	15.48	15.48	15.48		
2210203	购房补贴	34.79	34.79	34.79		

### 2026年一般公共预算支出表(分单位)

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

单位编码	单位名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	3,359.59	1,032.09	907.90	124.19	2,327.50
126	武汉市江汉区行政审批局	3,359.59	1,032.09	907.90	124.19	2,327.50
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	3,359.59	1,032.09	907.90	124.19	2,327.50

预算07表

## 2026年一般公共预算基本支出表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	1,032.09	907.90	124.19
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>904.19</b>	<b>904.19</b>	
30101	基本工资	162.48	162.48	
30102	津贴补贴	153.40	153.40	
30103	奖金	322.10	322.10	
30107	绩效工资	44.54	44.54	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	69.61	69.61	
30110	职工基本医疗保险缴费	29.07	29.07	
30111	公务员医疗补助缴费	43.80	43.80	
30112	其他社会保障缴费	1.46	1.46	
30113	住房公积金	77.73	77.73	
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>124.19</b>		<b>124.19</b>
30201	办公费	28.90		28.90
30209	物业管理费	35.05		35.05
30228	工会经费	8.63		8.63
30239	其他交通费用	17.77		17.77
30299	其他商品和服务支出	33.84		33.84
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>3.71</b>	<b>3.71</b>	
30307	医疗费补助	3.71	3.71	

预算08表

## 2026年一般公共预算“三公”经费支出表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	

注：本单位无“三公”经费相关支出

预算09表

## 2026年政府性基金预算支出表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

注：本单位无政府性基金预算相关支出

预算10表

### 2026年国有资本经营预算支出表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

科目编码	科目名称	国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

注：本单位无国有资本经营预算相关支出

### 2026年项目支出预算表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

项目编码	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			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	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
	合计		2,327.50	2327.5							
126	武汉市江汉区行政审批局		2,327.50	2327.5							
126001	武汉市江汉区行政审批局本级		2,327.50	2327.5							
31	本级支出项目		2,327.50	2327.5							
42010326126T000000101	外包人员经费	武汉市江汉区行政审批局本级	1,782.86	1782.86							
42010326126T000000102	委托业务支出经费	武汉市江汉区行政审批局本级	109.50	109.5							
42010326126T000000103	审批大厅日常运转经费	武汉市江汉区行政审批局本级	215.19	215.19							
42010326126T000000104	信息系统运行维护经费	武汉市江汉区行政审批局本级	90.23	90.23							
42010326126T000000105	档案室消防经费	武汉市江汉区行政审批局本级	13.72	13.72							
42010326126T000000106	审批工作耗材购置经费	武汉市江汉区行政审批局本级	20.00	20							
42010326126T000000107	政务服务便民工作经费	武汉市江汉区行政审批局本级	96.00	96							

### 2026年政府采购预算表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

单位代码	单位名称	项目	政府采购品目	功能科目	部门支出经济分类	资金来源	资金性质	采购数量	单价(万元)	计量单位	采购金额		
											采购金额合计(万元)	其中面向中小企业(万元)	其中面向小微企业(万元)
	<b>合计</b>							<b>6</b>			<b>1,973.54</b>	<b>1,184.12</b>	<b>744.42</b>
<b>126</b>	<b>武汉市江汉区行政审批局</b>							<b>6</b>			<b>1,973.54</b>	<b>1,184.12</b>	<b>744.42</b>
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	物业管理费	[C99000000]其他服务	[2010301]行政运行	[30209]物业管理费	预算安排	经费拨款补助	1	35.05	元	35.05	21.03	14.02
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	信息系统运行维护经费	[C99000000]其他服务	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	预算安排	经费拨款补助	1	75.60	元	75.60	45.36	30.24
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	委托业务支出经费	[C199900000]其他专业技术服务	[2010302]一般行政管理事务	[30227]委托业务费	预算安排	经费拨款补助	1	50.00	元	50.00	30.00	20.00
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	审批工作耗材购置经费	[C99000000]其他服务	[2010302]一般行政管理事务	[30202]印刷费	预算安排	经费拨款补助	1	10.00	元	10.00	6.00	4.00
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	外包人员经费	[C99000000]其他服务	[2010302]一般行政管理事务	[30226]劳务费	预算安排	经费拨款补助	1	1,682.36	元	1,682.36	1,009.42	627.94
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	审批大厅日常运转经费	[C99000000]其他服务	[2010302]一般行政管理事务	[30209]物业管理费	预算安排	经费拨款补助	1	120.53	元	120.53	72.32	48.21

### 2026年政府向社会力量购买服务预算表

部门/单位：江汉区行政审批局

单位：万元

单位代码	单位名称	是否包含政府采购	项目	政府购买服务内容	购买数量	购买金额	资金来源	资金性质	支出功能分类科目	部门支出经济分类	政府购买服务指导目录			
											一级目录	二级目录	三级目录	
	<b>合计</b>				<b>7</b>	<b>2,239.82</b>								
<b>126</b>	<b>武汉市江汉区行政审批局</b>				<b>7</b>	<b>2,239.82</b>								
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	否	档案室消防经费	消防安全检测、药剂充装维修服务	1	13.27	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	政府履职辅助性服务	后勤服务	安全服务(省级第二版)	
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	审批工作耗材购置经费	证照表格印刷、复印及文具耗材	1	20.00	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30202]印刷费	政府履职辅助性服务	后勤服务	印刷和出版服务(省级第二版)	
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	审批大厅日常运转经费	物业服务、大厅各项管理服务	1	215.19	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30209]物业管理费	政府履职辅助性服务	后勤服务	物业管理服务(省级第二版)	
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	委托业务支出经费	专家评审、安全检查、民办非审	1	109.50	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30227]委托业务费	政府履职辅助性服务	评审、评估和评价服务	评审服务(省级第二版)	
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	外包人员经费	区政务服务大厅、税务大厅、税	1	1,782.86	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30226]劳务费	公共服务	行业管理服务	行业规范服务(省级第二版)	
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	否	信息系统运行维护经费	设备和平台维护	1	3.00	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	政府履职辅助性服务	后勤服务	租赁服务(省级第二版)	
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	否	政务服务便民工作经费	免费刻章服务、邮寄业务	1	96.00	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	政府履职辅助性服务	后勤服务	其他适合通过市场化方式提供的后勤服务(省级第二版)	

预算14表

## 2026年江汉区部门整体绩效目标申报表

填报日期： 2025 年 11 月 3 日

单位：万元

部门（单位）名称	武汉市江汉区行政审批局					
填报人	赵婉露	联系电话	85753196			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2024年	2025年
	收入构成	财政拨款（本级）	3359.59	100%	3523.09	3449.88
		财政专户管理资金				
		其他				
		合计	3359.59	100%	3523.09	3449.88
	支出构成	人员类项目支出	907.9	27.02%	870.06	857.96
		运转类项目支出	124.19	3.70%	134.41	120.17
		特定目标类项目支出	2327.5	69.28%	2518.62	2471.75
合计		3359.59	100%	3523.09	3449.88	
部门职能概述	<p>贯彻执行党和国家关于行政审批、政务服务和公共资源交易方针政策、法律法规，拟订行政审批制度改革、数字政府建设、政务服务与政务公开、公共资源交易工作的总体规划和政策措施，组织起草有关政策文件草案，制定有关管理制度和公共资源交易规则；负责组织实施行政审批制度改革工作；负责全区行政许可类事项的审批和审核转报，并承担相应的法律责任；负责全区行政审批事项的现场踏勘、技术论证，组织并协调有关部门对关系国计民生、公共安全的重大事项或有特殊专业、技术要求的事项进行联合勘验；会同区各行政主管部门建立行政审批联席工作机制，定期进行沟通协调，定期解决行政审批中的疑难问题；牵头负责组织实施行政权力清单工作，及时做好行政权力清单的审核发布和动态调整工作；负责推进全区政务服务标准化、便民化，协调和优化跨部门、跨层级政务服务工作；负责区政务服务大厅政务服务的组织协调和监督检查，对区政务服务大厅工作人员进行管理、监督和考评；负责全区政务服务体系建设，负责区政务服务中心的运行管理，协调、指导街道政务服务工作和政务平台建设，对街道政务服务中心进行检查、指导和考核；负责数字政府建设规划和协调推进。推进全区“互联网+政务服务”、“互联网+监管”等数字政府建设工作；指导、监督全区政府系统政务服务和政务公开工作；负责监督全区公共资源交易工作，建立公共资源交易投诉举报和联动执法工作机制，协调开展监督检查和联动执法，协调监督有关行政监督部门处理投诉和开展执法工作；按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任；完成上级交办的其他工作任务。</p>					
年度工作任务	<p>进一步提升全区的行政审批工作水平，加大优化政务服务环境的建设力度，加强机构和队伍建设，建立健全规范运行的机制，加强行政效能建设，加快推进政务服务标准化规范化便利化，为建设社会主义现代化卓越城区提供一流的审批服务环境。</p>					

项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	外包人员经费	经常性项目	1782.86	1782.86	窗口外包人员工资、伙食补贴
	委托业务支出经费	经常性项目	109.5	109.5	保障行政审批工作正常运转
	审批大厅日常运转经费	经常性项目	215.19	215.19	保障审批大厅日常工作正常运行
	信息系统运行维护经费	经常性项目	90.23	90.23	保障大厅网络、一网通办设备服务正常运转
	档案室消防经费	一次性项目	13.72	13.72	保障档案室消防安全
	审批工作耗材购置经费	经常性项目	20	20	保障审批各项耗材正常购置
	政务服务便民工作经费	经常性项目	96	96	保障免费刻章、便民邮寄服务开展
整体绩效总目标	长期目标（截止 2027 年）		年度目标		
	<p>目标1：进一步推进政府职能转变，规范政务服务行为，优化发展环境，完成涉及行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理，完成年度党建和文明创建工作，迎接各级文明创建检查并达标，更好的为行政审批行为服务。</p> <p>目标2：保障审批大厅各项日常工作正常运行，完成全区行政审批工作，完成区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督，完成行政审批局和进驻政务服务大厅职能部门的工作人员的业务培训、绩效管理和纪律监督检查，完成办事群众投诉的受理、政务服务大厅人员纪律监督检查及违规违纪等问题的处理等职能。</p>		<p>目标1：对外受理审批服务窗口个数达111个，社会类、建设类审批专家评审件数达20件以上，审批局大厅年办事项数达20万件以上，每月对90台设备进行至少一次的维护，设备故障率低于2%，免费刻章服务户数达6000户，免费邮寄服务户数达6000户，专业化档案整理及时、行政审批工作处理及时，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，保证日常对外服务、行政审批正常运行，保持“文明单位”称号，落实“一网通办”改革工作，提升政务服务效能，群众满意度达90%以上。</p> <p>目标2：外包服务人员聘用人数达180人，每月至少一次对大厅进行消毒消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，第三方安全生产服务机构安全检查达4次，审批局大厅年接待群众达30万人次以上，组织20次工作人员学习培训，工作人员绩效考核合格率达100%，业务办理及时率达100%，提升工作人员服务效率和质量，大厅水电燃气正常供应，安全隐患排查率达100%，落实安全生产主体责任，实现行政审批大厅正常运转，整体提升政务服务水平，群众满意度达90%以上。</p>		
长期目标1:	进一步推进政府职能转变，规范政务服务行为，优化发展环境，完成涉及行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理，完成年度党建和文明创建工作，迎接各级文明创建检查并达标，更好的为行政审批行为服务。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
产出指		数量指标	对外受理审批服务窗口开放率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			社会类、建设类审批专家评审完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			审批服务事项办理完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			设备维护次数	≥36次	计划数据：按照工作实际需求
			免费刻章服务完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求

长期绩效指标	标		免费邮寄服务完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		质量指标	设备故障率	≤2%	计划数据：按照工作实际需求
			设备维护合格率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			“一网通办”工作落实率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		时效指标	行政审批及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
	效益指标	社会效益指标	行政审批事项流程	优化	计划数据：按照工作实际需求
			行政审批工作正常运行	有效保障	计划数据：按照工作实际需求
			“文明单位”称号保持率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			政务服务效能	提升	计划数据：按照工作实际需求
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求
<b>长期目标2:</b>	保障审批大厅各项日常工作正常运行，完成全区行政审批工作，完成区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督，完成行政审批局和进驻政务服务大厅职能部门的工作人员的业务培训、绩效管理和纪律监督检查，完成办事群众投诉的受理、政务服务大厅人员纪律监督检查及违规违纪等问题的处理等职能。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用完成率	≥95%	计划数据：按照工作实际需求
			行政审批事项受理率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			大厅环境消毒消杀完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			大厅日常设备维护维修完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			第三方安全生产服务机构安全检查完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			审批局大厅年接待群众人次	≥30万人次	历史数据
		工作人员学习培训完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求	
		质量指标	工作人员绩效考核合格率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			水电气供应率	=100%	历史数据
			安全隐患排查率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
	时效指标	业务办理及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求	
	效益指标	社会效益指标	工作人员服务效率和质量	提升	计划数据：按照工作实际需求
			大厅日常工作运行保障度	有效保障	计划数据：按照工作实际需求

	标	标	政务服务水平	明显提高	计划数据：按照工作实际需求			
			安全事故发生数	0次	计划数据：按照工作实际需求			
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求			
.....								
<b>年度目标1:</b>	<p>对外受理审批服务窗口个数达111个，社会类、建设类审批专家评审件数达18件以上，审批局大厅年办事项数达20万件以上，每月对90台设备进行至少一次的维护，设备故障率低于2%，免费刻章服务人数达6000户，免费邮寄服务户数达6000户，专业化档案整理及时、行政审批工作处理及时，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，保证日常对外服务、行政审批正常运行，保持“文明单位”称号，落实“一网通办”改革工作，提升政务服务效能，群众满意度达90%以上。</p>							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据	
				前年	上年	预计当年实现		
	产出指标	数量指标	对外受理审批服务窗口个数	111个	111个	111个	历史数据	
			社会类、建设类审批专家评审件数	≥20件	≥18件	≥18件	历史数据	
			审批局大厅年办事项数	≥20万件	≥20万件	≥20万件	历史数据	
			维护设备台数	≥121台	≥90台	≥90台	历史数据	
			设备维护次数	≥12次	≥12次	≥12次	计划数据：按照工作实际需求	
			免费刻章服务户数	≥6000户	≥6000户	≥6000户	历史数据	
			免费邮寄服务户数	≥6000户	≥6000户	≥6000户	历史数据	
			维修完成率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求	
		质量指标	设备故障率	≤2%	≤2%	≤2%	计划数据：按照工作实际需求	
			“一网通办”工作落实率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求	
		时效指标	专业化档案整理及时率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求	
			行政审批及时率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求	
		效益指标	经济效益指标	行政审批事项流程	优化	优化	优化	计划数据：按照工作实际需求
				行政审批工作正常运行	有效保障	有效保障	有效保障	计划数据：按照工作实际需求
“文明单位”称号保持率	=100%			=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求		
政务服务效能	提升			提升	提升	计划数据：按照工作实际需求		

	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	计划数据：按照工作实际需求
<b>年度目标2:</b>	外包服务人员聘用人数达200人，每月至少一次对大厅进行消毒消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，第三方安全生产服务机构安全检查达12次，审批局大厅年接待群众达30万人次以上，组织20次工作人员学习培训，工作人员绩效考核合格率达100%，业务办理及时率达100%，提升工作人员服务效率和质量，大厅水电燃气正常供应，安全隐患排查率达100%，落实安全生产主体责任，实现行政审批大厅正常运转，整体提升政务服务水平，群众满意度达90%以上。						
<b>年度绩效指标</b>	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前年	上年		
	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用人数	230人	200人	180人	计划数据：按照工作实际需求
			大厅环境消毒消杀次数	≥24次	≥12次	≥10次	计划数据：按照工作实际需求
			大厅日常设备维护维修次数	≥12次	≥12次	≥12次	计划数据：按照工作实际需求
			审批局大厅年接待群众数	≥30万人次	≥30万人次	≥30万人次	历史数据
			组织工作人员学习培训次数	20次	20次	20次	计划数据：按照工作实际需求
		质量指标	工作人员绩效考核合格率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			安全隐患排查率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			水电气供应率	=100%	=100%	=100%	历史数据
		时效指标	业务办理及时率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		效益指标	社会效益指标	提升工作人员服务效率和质量	提升	提升	提升
	大厅日常工作运行保障度			有效保障	有效保障	有效保障	计划数据：按照工作实际需求
	提高政务服务水平			明显提高	明显提高	明显提高	计划数据：按照工作实际需求
	安全事故发生率			0%	0%	0%	计划数据：按照工作实际需求
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	计划数据：按照工作实际需求

## 2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：江汉区行政审批局

单位：万元

项目名称	外包工作人员经费	项目代码	42010326126T000000101		
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	政务服务科		
项目负责人	曾艳君	联系电话	85753196		
项目年度	2026年				
项目类别	1. 特定目标类本级支出项目 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类转移性支出项目 <input checked="" type="checkbox"/>				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	江汉区行政审批局负责全区行政许可类事项的审批和审核转报，并承担相应的法律责任；负责推进全区政务服务标准化、便民化，协调和优化跨部门、跨层级政务服务工作；负责区政务服务大厅政务服务的组织协调和监督检查，对区政务服务大厅工作人员进行管理、监督和考评；负责全区政务服务体系建设，负责区政务服务中心的运行管理，协调、指导街道政务服务工作和政务平台建设，对街道政务服务中心进行检查、指导和考核。				
项目实施方案	1. 审批局窗口外包服务人员经费1682.36万元，其中，岗位外包成本1665.36万元，绩效考核经费17万元。其中：1名项目经理，每人全年费用9.79万元，小计9.79万元；3名网维人员，每人全年费用9.79万元，小计29.37万元；6名岗位督导，每人全年费用8.37万元，小计50.22万元；202名服务人员，每人全年费用7.80万元，小计1575.96万元，绩效考核经费17万元，外包合同金额共计1682.36万元。 2. 人员午餐费100.5万元。政务服务中心岗位外包人员149人（含派驻各街道政务服务中心办公17人），餐费标准为每月435元/人；税务大厅（含税邮云仓）岗位外包人员63人，餐费标准为每月300元/人，合计约100.95万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2024年项目按计划完成，预算执行总体情况较好。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2024年预算数为1928.48万元，执行数为1928.48万元。 2. 2025年预算数为1940.82万元，截至2025年9月底线上余额543.47万元，预算执行进度达72.00% 3. 2026年预算数为1782.86万元，比上年减少157.96万元。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	1782.86	
2026年预算申报项目资金来源	来源项目		2026年预算申报数		
	当年预算合计		1782.86		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		1782.86		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金

2026年项目支出明细及依据	政府购岗人员工资	审批局窗口外包服务人员经费1682.36万元，其中，岗位外包成本1813.52万元，绩效考核经费17万元。其中：1名项目经理，每人全年费用9.79万元，小计9.79万元；3名网维人员，每人全年费用9.79万元，小计29.37万元；6名岗位督导，每人全年费用8.37万元，小计50.22万元；202名服务人员，每人全年费用7.80万元，小计1575.96万元，绩效考核经费17万元，外包合同金额共计1682.36万元。	1682.36		
	午餐费	人员午餐费100.5万元。政务服务中心岗位外包人员149人（含派驻各街道政务服务中心办公17人），餐费标准为每月435元/人；税务大厅（含税邮云仓）岗位外包人员63人，餐费标准为每月300元/人，合计约100.5万元。	100.5		

项目资产配置计划及采购计划

品名	数量	金额
-	-	-

项目绩效总目标

名称	目标说明
长期绩效目标1	通过政府购买服务，提升审批服务效率，促进区政务服务大厅的规范化管理，整体提升政务服务水平，为企业群众提供更优质政务服务。
年度绩效目标1	外包服务人员聘用人数达180人以上，大厅年办理各类审批服务事项达20万件以上，接待群众人次达30万人次。通过政府购买服务，提升审批服务效率，促进区政务服务大厅的规范化管理，整体提升政务服务水平，接待群众满意度达90%以上。

长期绩效目标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据				
长期绩效目标	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用人数	每年≥200人	计划数据：按照工作实际需求				
			办理各类审批服务事项数	≥60万件	历史数据				
			接待群众人次	≥90万人次	历史数据				
		日常管理培训完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求					
	质量指标	工作人员绩效考核合格率	工作人员绩效考核合格率	=100%	计划数据：按照工作实际需求				
			业务办理及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求				
	时效指标	外包人员伙食补贴发放及时率	外包人员伙食补贴发放及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求				
			审批服务效率	提升	计划数据：按照工作实际需求				
			大厅规范化管理程度	=100%	计划数据：按照工作实际需求				
	效益指标	社会效益指标	政务服务水平	明显提高	计划数据：按照工作实际需求				
服务对象满意度			≥90%	计划数据：按照工作实际需求					
满意度指标	服务对象满意度	接待群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求					
目标名称	指标权重比例	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	

年度绩效 目标	100%	成本指标	经济成本指标	预算执行率	97%—100%	97%—100%	97%—100%	5	计划标准：按照工作实际需求
		产出指标	数量指标	外包服务人员聘用人数	≥230人	≥200人	≥180人	5	计划标准：按照工作实际需求
				办理各类审批服务事项数	≥20万件	≥20万件	≥20万件	5	历史标准
				接待群众人次	≥30万人次	≥30万人次	≥30万人次	5	历史标准
				日常管理培训完成率	=100%	=100%	=100%	5	计划标准：按照工作实际需求
			质量指标	工作人员绩效考核合格率	=100%	=100%	=100%	5	计划标准：按照工作实际需求
			时效指标	业务办理及时率	=100%	=100%	=100%	5	计划标准：按照工作实际需求
				外包人员伙食补贴发放及时率	=100%	=100%	=100%	5	计划标准：按照工作实际需求
		效益指标	社会效益指标	审批服务效率	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划标准：按照工作实际需求
				大厅管理程度	规范化	规范化	规范化	10	计划标准：按照工作实际需求
				政务服务水平	明显提高	明显提高	明显提高	10	计划标准：按照工作实际需求
		满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	历史标准

# 2026年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称: 江汉区行政审批局

单位: 万元

项目名称	委托业务支出经费	项目代码	42010326126T000000102		
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室		
项目负责人	王珊珊	联系电话	85753196		
项目年度	2026年				
项目类别	1. 特定目标类本级支出项目 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类转移性支出项目 <input checked="" type="checkbox"/>				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	根据三定职责需要, 负责全区行政许可类事项的审批和审核转报, 并承担相应的法律责任。负责全区行政审批事项的现场踏勘、技术论证, 组织并协调有关部门对关系国计民生、公共安全的重大事项或有特殊专业、技术要求的事项进行联合勘验, 组织专家开展重点项目专项评审活动。对审批业务材料进行专业化档案整理, 提供档案查询等服务。				
项目实施方案	项目主要为保障审批工作正常开展, 需委托第三方完成相关业务包括安全检查、专家评审、档案整理、法律服务及审计等委托业务。 1、安全检查费用1.5万元。根据区委办核定标准, 2022年聘请第三方安全生产服务机构的费用由各单位纳入本单位财政预算, 行政审批局核定的经费标准为1.5万元/年。 2、专家评审费50万元, 社会类审批事项预估5万元; “企业、事业单位、社会团体等投资建设的固定资产投资项目核准”审批事项5万元; “固定资产投资项目节能审查”审批事项2万元; 固定资产投资项目节能验收费用35万元; 水务类审批事项约3万元。 3、专业化档案整理费用50万, 包括专业档案整理、专业档案整理、工商档案扫描整理。 4、法律服务5万, 政策法规办案经费2万; 行政诉讼、复议, 经费3万。 5、开展社团、民办非企业单位法定代表人离任审计、注销清算审计需经费3万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用(必填)	2024年项目按计划完成, 预算执行总体情况较好。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	本项目为重组项目, 具体预算支出情况与2025年持平。				
项目总预算	(延续性项目填写)		项目当年预算	109.5	
2026年预算申报项目资金来源	来源项目		2026年预算申报数		
	当年预算合计		109.5		
	1. 财政拨款收入(区级安排数)		109.5		
	2. 财政拨款收入(上级转移支付)				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金(含事业基金及上年结转或结余等)					
项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金	
	安全检查费用	根据区委办核定标准, 2022年聘请第三方安全生产服务机构的费用由各单位纳入本单位财政预算, 行政审批局核定的经费标准为1.5万元/年。	1.5		

2026年项目支出明细及依据	专家评审费	社会类审批事项预估5万元；“企业、事业单位、社会团体等投资建设的固定资产投资项目核准”审批事项5万元；“固定资产投资项目节能审查”审批事项2万元；固定资产投资项目节能验收费用35万元；水务类审批事项约3万元。	50		
	专业化档案整理费用	专业化档案整理费用50万。档案整理（整理、打码、封面、目录、装订、脊背）单价15元/卷，档案录入单价1.5元/条，档案扫描单价0.5元/幅。根据历史数据统计，社会类审批科、建设类审批科、食药监等审批事项的档案整理、档案录入、档案扫描金额合计需50万元	50		
	法律服务	政策法规费用5万元；政策法规办案经费2万；行政诉讼、复议，经费3万。	5		
	离任审计、注销清算审计费用	开展社团、民办非企业单位法定代表人离任审计、注销清算审计需经费3万元	3		

项目资产配置计划及采购计划

品名	数量	金额
-	-	-

项目绩效总目标

名称	目标说明
长期绩效目标1	保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作，保障行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理规范性，及时完成专业化档案整理工作，落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，不断提高企业群众满意度。
年度绩效目标1	专家评审月均1-2件，年评审18件以上，审批局大厅年办理各类审批服务事项20万件以上，行政审批办案数量达12件，行政审批及时率达100%，保证日常对外服务、行政审批正常运行，及时完成专业化档案整理工作，落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，完成全区行政审批工作，整体提升政务服务水平，接待群众满意度达90%以上。

长期绩效目标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标	产出指标	数量指标	社会类、建设类审批专家评审件数	≥25件	历史数据
			行政审批办案数量	≥12件	历史数据
			安全检查次数	每季度≥1次	计划标准：按照工作实际需求，第三方安全生产服务机构安全检查次数
	质量指标	安全检查问题整改完成率		=100%	计划标准：按照工作实际需求
			行政审批及时率	=100%	计划标准：按照工作实际需求
	时效指标	专业化档案整理及时率		=100%	计划标准：按照工作实际需求
			社会效益指标	专家库、中介机构库的建设和管理规范性	提升
	行政审批事项流程	优化		计划标准：按照工作实际需求	
	政务服务水平	明显提高		计划标准：按照工作实际需求	
满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	历史标准	

年度绩效目标表

目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
	100%	产出指标	数量指标	安全检查次数	12次	12次	4次	6	计划标准：按照工作实际需求
				社会类、建设类审批专家评审件数	≥25件	≥20件	≥18件	6	计划标准：按照工作实际需求
				行政审批办案数量	≥12件	≥12件	≥12件	6	历史标准
			质量指标	安全隐患排查率	-	-	=100%	10	计划标准：按照工作实际需求
				时效指标	专业化档案整理及时率	=100%	=100%	=100%	6
			行政审批及时率		=100%	=100%	=100%	6	计划标准：按照工作实际需求
		效益指标	社会效益指标	行政审批事项流程	优化	优化	优化	6	计划标准：按照工作实际需求
				专家库、中介机构库的建设和管理规	-	-	提升	6	计划标准：按照工作实际需求
				设备和平台运行稳定度	保持稳定	保持稳定	保持稳定	8	计划标准：按照工作实际需求
				政务服务效能	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划标准：按照工作实际需求
		满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	历史标准

# 2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：江汉区行政审批局

单位：万元

项目名称	审批大厅运转经费	项目代码	42010326126T000000103
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室
项目负责人	王珊珊	联系电话	85753196
项目年度	2026年度		
项目类别	1. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	江汉区行政审批局负责全区行政审批制度改革及相关体制机制的研究，建立和完善相应的工作机制；负责全区行政审批事项的清理和调整，以及行政审批事项审批流程调整和优化；负责全区行政审批工作，并承担相应的法律责任；负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责涉及行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理；负责区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督；负责行政审批局和进驻政务服务大厅职能部门的工作人员的业务培训、绩效管理和纪律监督检查；负责办事群众投诉的受理、政务服务大厅人员纪律监督检查及违规违纪等问题的处理；负责全区行政审批系统、政务服务信息化建设和信息公开工作；协调指导街道政务服务体系的建立和完善，指导街道政务服务中心政务服务相关工作开展；承担区委、区政府和上级部门交办的其他工作。		
项目实施方案	该项目主要用于保障审批大厅各项日常工作正常运行，主要用途为：后勤保障服务、网络安全维护、维护维修大厅便民服务设施设备，办公必需耗材，工作人员业务培训，安全检查等。 1. 大厅物业费120.53万元，5580平方米面积按照18元每月计算。 2. 大厅水电气费用合计81万元。其中：大厅电费61万、水费4万、燃气费16万。 3. 大厅网络维护费用9.67万元，网络维护、软件升级、审批局大厅光纤电路费用合计10.74万元。 4. 大厅维护费用共计2万元。包括：大厅花木租摆费、消防器材、空调清洗费、饮用水、一次性水杯费、大厅环境消毒经费。 5. 创业带动就业工作经费1万元。配合区人社局做好培训及宣传活动，经压减，预算为1万元。 6. 文明创建1万元。中心作为政府对外集中办公的窗口，每年作为文明创建必检单位，多次接受中央、省、市的创建检查。为达到检查标准，营造良好创建氛围，中心每年在内部环境打造、外部硬件设施改造方面都要投入较大经费，压降后为1万元。		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2024年项目按计划完成，预算执行总体情况较好。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	本项目为重组项目，具体预算支出情况与2025年持平。		
项目总预算	（延续性项目填写）	项目当年预算	215.19
2026年预算申报项目资金来源	来源项目	2026年预算申报数	
	当年预算合计	215.19	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	215.19	
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）		
	3. 专户管理的非税收入拨款		

		4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）			
2026年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	大厅水电气费用	合计81万元其中：大厅电费61万元、水费4万、燃气费16万。	81		
	大厅网络维护费用	大厅网络维护费用9.67万元，网络维护、软件升级、审批局大厅光纤电路费用合计9.67万元。	9.67		
	大厅维护费用	大厅维护费用共计2万元。包括：大厅花木租摆费、消防器材、空调清洗费、饮用水、一次性水杯费、大厅环境消毒经费。	2		
	政务大厅区域物业费	5580平方米面积按照18元每月计算。	120.52		
	创业带动就业工作经费	配合区人资局做好培训及宣传活动，经压减，预算为1万元	1		
	文明创建	1万元，中心作为政府对外集中办公的窗口，每年作为文明创建必检单位，多次接受中央、省、市的创建检查。为达到检查标准，营造良好创建氛围，中心每年在内部环境打造、外部硬件设施改造方面都要投入较大经费，压降	1		

项目资产配置计划及采购计划

品名	数量	金额

项目绩效总目标

名称	目标说明
长期绩效目标1	对大厅进行消毒消杀，对各项设备进行维护维修，保障大厅日常工作正常运行，提升工作人员服务效率和质量，提升区政务服务大厅管理的规范性，不断提高群众满意度。
年度绩效目标1	每月至少一次对大厅进行消毒消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，审批局大厅年接待群众达30万人次以上，保障大厅日常工作正常运行，提升工作人员服务效率和质量，提升区政务服务大厅管理的规范性，群众满意度达90%以上。

长期绩效目标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
		数量指标	租用大厅面积	8369.34平方米	历史数据
		数量指标	大厅环境消毒消杀次数	≥30次	计划数据：按照工作实际需求
		数量指标	大厅日常设备维护维修次数	≥36次	计划数据：按照工作实际需求

	产出指标	数量指标	大厅年接待群众人次	≥90万人次	历史数据
		数量指标	组织工作人员学习培训次数	≥60次	历史数据
		质量指标	工作人员培训通过率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		时效指标	业务办理及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		时效指标	维修维护及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
	效益指标	社会效益指标	大厅日常工作运行保障度	有效保障	计划数据：按照工作实际需求
		社会效益指标	工作人员服务效率和质量	得到提升	计划数据：按照工作实际需求
		社会效益指标	政务服务大厅管理规范	得到提升	计划数据：按照工作实际需求
	满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求

年度绩效目标表

目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1		产出指标	数量指标	租用大厅面积	8369.34平方米	8369.34平方米	8369.34平方米	3	历史数据
			数量指标	大厅环境消毒消杀次数	≥24次	≥12次	≥10次	4	计划数据：按照工作实际需求
			数量指标	大厅日常设备维护维修次数	≥12次	≥12次	≥12次	4	计划数据：按照工作实际需求
			数量指标	大厅年接待群众人次	≥30万人次	≥30万人次	≥30万人次	3	历史数据
			数量指标	组织工作人员学习培训次数	≥20次	≥20次	≥20次	8	历史数据
			质量指标	工作人员培训通过率	=100%	=100%	=100%	8	计划数据：按照工作实际需求
			时效指标	业务办理及时率	=100%	=100%	=100%	5	计划数据：按照工作实际需求
			时效指标	维修维护及时率	=100%	=100%	=100%	5	计划数据：按照工作实际需求
		效益指标	社会效益指标	大厅日常工作运行保障度	有效保障	有效保障	有效保障	10	计划数据：按照工作实际需求
			社会效益指标	工作人员服务效率和质量	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划数据：按照工作实际需求
			社会效益指标	政务服务大厅管理规范	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划数据：按照工作实际需求
		满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	计划数据：按照工作实际需求

# 2026年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：江汉区行政审批局

单位：万元

项目名称	信息系统运行维护经费	项目代码	42010326126T000000104		
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室		
项目负责人	王珊珊	联系电话	85753196		
项目年度	2026年度				
项目类别	1. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	“一网通办”是优化营商环境、深化“放管服”改革的重要举措和抓手，积极深入贯彻落实市委市政府《关于进一步优化营商环境的意见》和《2020年武汉市深化政务服务“一网通办”实施方案》部署的各项工作任务，大力推进“一网通办”工作。				
项目实施方案	1. 通信费用4.93万元。全年程控电话电信费3.56万元。中心对受理的每一件审批事项的步骤环节以短信方式告知当事人，全年短信服务费共计1.37万元。 2. 设备和平台维护经费85.3万元。按照“一网通办”改革和落实“好差评”工作的要求，积极开展硬件软件设施建设，做好日常维护工作：区块链基础设施租赁费1万元；区块链流量费，每年2400G，0.95元/G，年费0.23万元；全市政务一体化平台应用支撑，年服务费3万元；“区块链+电子证照”示范应用维护年技术服务费2.7万元；“好差评”设备运行服务费，500元/台，60台设备，年维护费3万元；全区31台24小时自助服务设备年服务费75.6万元（含一台商事自助机）。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2024年项目按计划完成，预算执行总体情况较好。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	本项目为重组项目，具体预算支出情况与2025年持平。				
项目总预算	(延续性项目填写)		项目当年预算	90.23	
2026年预算申报项目资金来源	来源项目		2026年预算申报数		
	当年预算合计		90.23		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		90.23		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金

2026年项目支出明细及依据	设备和平台维护经费	设备和平台维护经费85.3万元。按照“一网通办”改革和落实“好差评”工作的要求，积极开展硬件软件设施建设，做好日常维护工作：区块链基础设施租赁500TPS，100G容量，5个记账节点，年租赁费1万元；区块链流量费，每年2400G，0.95元/G，年费0.23万元；全市政务一体化平台应用支撑，年服务费3万元；“区块链+电子证照”示范应用维护年技术服务费2.7万元；“好差评”设备运行服务费，500元/台，60台设备，年维护费3万元；全区31台24小时自助服务设备年服务费75.6万元。	85.3		
	其他商品和服务支出3	通信费用4.93万元。全年程控电话电信费3.56万元。中心对受理的每一件审批事项的环节以短信方式告知当事人，全年短信服务费共计1.37万元。	4.93		

项目资产配置计划及采购计划

品名	数量	金额

项目绩效总目标

名称	目标说明
长期绩效目标1	对“好差评”、24小时自助服务设备设备进行维护，深入推动24小时自助服务区建设，实现街道全覆盖。大力推进24小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制。落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，持续提升一体化政务服务能力，在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能。
年度绩效目标1	每月至少对60台“好差评”设备进行一次维护，每月至少对30台24小时自助服务设备进行一次维护，设备故障率低于2%，深入推动24小时自助服务区建设，实现街道全覆盖，落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，大力推进24小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制，在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能，接待群众满意度达90%以上。

长期绩效目标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	24小时自助服务设备维	31台	计划数据：按照工作实际需求
			好差评设备维护次数	≥36次	计划数据：按照工作实际需求
			24小时自助服务设备维护次数	≥36次	计划数据：按照工作实际需求
			设备故障率	≤2%	计划数据：按照工作实际需求

长期绩效目标表			质量指标	“一网通办”工作落实率	=100%	计划数据：按照工作实际需求				
				24小时自助服务区覆盖	=100%	计划数据：按照工作实际需求				
	效益指标	社会效益指标		设备和平台运行稳定度	保持稳定	计划数据：按照工作实际需求				
				政务服务效能	得到提升	计划数据：按照工作实际需求				
满意度指标	服务对象满意度指标		接待群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求					
目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据	
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重		
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	好差评设备维护数	≥60台	≥60台	≥60台	4	历史数据	
				24小时自助服务设备维	61台	31台	31台	4	历史数据	
				好差评设备维护次数	≥12次	≥12次	≥12次	4	计划数据：按照工作实际需求	
				24小时自助服务设备维护次数	≥12次	≥12次	≥12次	4	计划数据：按照工作实际需求	
			质量指标	设备故障率	≤2%	≤2%	≤2%	8	计划数据：按照工作实际需求	
				“一网通办”工作落实率	=100%	=100%	=100%	8	计划数据：按照工作实际需求	
		效益指标	社会效益指标		设备和平台运行稳定度	保持稳定	保持稳定	保持稳定	10	计划数据：按照工作实际需求
					政务服务效能	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划数据：按照工作实际需求
		满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	20	计划数据：按照工作实际需求	

# 2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：江汉区行政审批局

单位：万元

项目名称	档案室消防经费	项目代码	42010326126T000000105		
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室		
项目负责人	王珊珊	联系电话	85753196		
项目年度	2026年				
项目类别	1. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	按照国家标准《气体灭火系统设计规范》GB50370-2005和《气瓶安全监察规程》《压力容器安全技术监察规程》《气瓶安全技术监察规程》TSGR0006-2014等消防规范，柜式七氟丙烷气体灭火装置灭火器瓶组每3年检验一次，并根据检测结果进行充装维修。政务服务大厅6-7层档案室共安装有23个柜式七氟丙烷气体灭火装置灭火器瓶组，距设备出厂时间已满3年，需进行检验维修。				
项目实施方案	1. 检测费用1.84万元，按照800元/个的标准对23个柜式七氟丙烷气体灭火装置灭火器瓶组进行检测，共计1.84万元； 2. 药剂费用11.42万元，按照60元/kg的标准对总计1904kg规格的柜式七氟丙烷气体灭火装置灭火器瓶组进行充装，共计11.42万元； 3. 安装费用0.46万元，按照200元/个的标准对23个柜式七氟丙烷气体灭火装置灭火器瓶组进行检测，共计0.46万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用	本项目为2026年一次性新增项目				
项目前两年预算及当年预算变动情况	无				
项目总预算	(延续性项目填写)		项目当年预算	13.72	
2026年预算申报项目资金来源	来源项目		2026年预算申报数		
	当年预算合计		13.72		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		13.72		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	检测费	检测费用1.84万元，按照800元/个的标准对23个柜式七氟丙烷气体灭火装置灭火器瓶组进行检测，共计1.84万元。	1.84		

2026年项目支出明细及依据	药剂费用	药剂费用11.42万元，按照60元/kg的标准对总计1904kg规格的柜式七氟丙烷气体灭火装置灭火器瓶组进行充装，共计11.42元。	11.42								
	安装费用	安装费用0.46万元，按照200元/个的标准对23个柜式七氟丙烷气体灭火装置灭火器瓶组进行安装，共计0.46万元。	0.46								
项目资产配置计划及采购计划											
品名		数量		金额							
-		-		-							
项目绩效总目标											
名称		目标说明									
长期绩效目标1		及时完成档案室消防设备维修检测工作，保障灭火系统运转正常，落实好安全生产主体责任。									
年度绩效目标1		及时完成档案室消防设备维修检测工作，保障灭火系统运转正常，落实好安全生产主体责任。									
长期绩效目标表											
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据						
长期绩效目标1	成本指标	经济成本指标	预算执行率	97%—100%	计划标准						
	产出指标	数量指标	灭火装置检测维修数量	23个	历史标准						
		质量指标	项目验收合格率	=100%	计划标准：按照工作实际需求						
		时效指标	项目完工及时率	=100%	计划标准：按照工作实际需求						
	效益指标	社会效益指标	保障档案室工作正常运转	有效保障	计划标准：按照工作实际需求						
		社会效益指标	保障消防安全环境	有效保障	计划标准：按照工作实际需求						
年度绩效目标表											
目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据					
年度绩效目标1	100%	成本指标	经济成本指标	预算执行率	前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	计划标准：按照工作实际需求		
							97%—100%	10			
		产出指标	数量指标	灭火装置检测维修数量			23个	10	历史数据		
					质量指标	项目验收合格率			=100%	10	计划标准：按照工作实际需求
							时效指标	项目完工及时率			=100%
		效益指标	社会效益指标	保障档案室工作正常运转					有效保障	20	计划标准：按照工作实际需求
社会效益指标	保障消防安全环境						有效保障	20	计划标准：按照工作实际需求		

# 2026年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：江汉区行政审批局

单位：万元

项目名称	审批工作耗材购置经费	项目代码	42010326126T000000106		
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室		
项目负责人	王珊珊	联系电话	85753196		
项目年度	2026年度				
项目类别	1. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	行政审批局负责全区行政审批制度改革及相关体制机制的研究，建立和完善相应的工作机制；负责全区行政审批事项的清理和调整，以及行政审批事项审批流程调整和优化；负责全区行政审批工作，并承担相应的法律责任；负责区政务服务大厅的规范化管理，承担区委、区政府和上级部门交办的其他工作。				
项目实施方案	1. 大厅免费复印及文具耗材共计10万元：审批大厅免费便民复印点及对外服务窗口年需文具用品1.5万元，印刷耗材费用8.5万元。 2. 证照、表格印制费用共计约10万元：各类审批业务证照正副本、表格、行政审批一次性告知书、宣传品、信封等印刷。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	按计划执行预算，保障审批各项耗材正常购置。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	本项目为重组项目，具体预算支出情况与2025年持平。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	20	
2026年预算申报项目资金来源	来源项目		2026年预算申报数		
	当年预算合计		20		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		20		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金	



年度绩效 目标1	100%	产出 指标	数量指标	表格印刷 数量	41500份	41500份	41500份	10	历史数据	
				审批局大 厅年办事	≥20万件	≥20万件	≥20万件	10	历史数据	
				行政审批 证照印刷	78100份	78100份	78100份	10	历史数据	
		效益 指标	社会效益指标	质量指标	印刷品采 购验收合 格率	-	100%	100%	10	计划数据： 按照工作实 际需求
				保障行政 审批工作 正常运行	有效保障	有效保障	有效保障	15	计划数据： 按照工作实 际需求	
		满意 度指 标	服务对象满意 度指标	群众满意 度	实行企业 开办 “1050”	-	有效落实	有效落实	15	计划数据： 按照工作实 际需求
					群众满意 度	≥90%	≥90%	≥90%	10	计划数据： 按照工作实 际需求

# 2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：江汉区行政审批局

单位：万元

项目名称	政务服务便民工作经费	项目代码	42010326126T000000107		
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	政务服务科、经济类审批科		
项目负责人	曾艳君、张昕	联系电话	85753196		
项目年度	2026年				
项目类别	1. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	根据三定职责需要，负责推进全区政务服务标准化、便民化，协调和优化跨部门、跨层级政务服务工作。				
项目实施方案	1. 免费刻章服务费60万元：按照武市监（2021）77号《市市场监管局等七部门关于进一步优化企业开办服务的通知》有关精神，2022年起，我局将向全区新增市场主体提供免费刻章服务由一套3枚增加到4枚，按照企业开办应刻尽刻的要求，全年预计免费刻章6000套。 2. 邮寄业务费36万元。按照“四办”改革要求，2019年5月起，江汉区行政审批局与中国邮政速递物流股份有限公司武汉分公司合作，向行政相对人提供免费的便民邮寄服务。邮寄业务报价为同城、省内10元/件；省外20元/件，邮寄费3万元/月。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2024年项目按计划完成，预算执行总体情况较好。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	本项目为重组项目，具体预算支出情况与2025年持平。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	96	
2026年预算申报项目资金来源	来源项目		2026年预算申报数		
	当年预算合计		96		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		96		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金

2026年项目支出明细及依据	免费刻章服务费	免费刻章服务费60万元：按照武市监〔2021〕77号《市市场监管局等七部门关于进一步优化企业开办服务的通知》有关精神，2022年起，我局将向全区新增市场主体提供免费刻章服务由一套3枚增加到4枚，按照企业开办应刻尽刻的要求，全年预计免费刻章	60		
	邮寄业务费	邮寄业务费36万元。按照“四办”改革要求，2019年5月起，江汉区行政审批局与中国邮政速递物流股份有限公司武汉分公司合作，向行政相对人提供免费的便民邮寄服务。邮寄业务报价为同城、省内10元/件；省外20元/件，邮寄费3万元/月。	36		

项目资产配置计划及采购计划

品名	数量	金额

项目绩效总目标

名称	目标说明
长期绩效目标1	向全区新增市场主体提供免费刻章服务，为办事企业群众提供免费邮寄服务，持续提升一体化政务服务能力，在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能。
年度绩效目标1	向全区新增市场主体约6000户提供免费刻章服务，免费邮寄户数达6000户，积极提升政务服务效能，接待群众满意度达90%以上。

长期绩效目标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标1	产出指标	数量指标	免费刻章服务户数	≥16000户	计划数据：按照工作实际需求
		数量指标	免费邮寄服务户数	≥16000户	计划数据：按照工作实际需求
		质量指标	刻章质量合格率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
	效益指标	社会效益指标	政务服务效能	得到提升	计划数据：按照工作实际需求
	满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求

年度绩效目标表

目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1		产出指标	数量指标	免费刻章服务户数	≥6000户	≥6000户	≥6000户	15	计划数据：按照工作实际需求
			数量指标	免费邮寄服务户数	≥6000户	≥6000户	≥6000户	15	计划数据：按照工作实际需求
			质量指标	刻章质量合格率			=100%	10	计划数据：按照工作实际需求
		效益指标	社会效益指标	政务服务效能	得到提升	得到提升	得到提升	20	计划数据：按照工作实际需求
		满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	20	计划数据：按照工作实际需求

## 第三部分 预算情况说明

### 一、收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入，支出包括：基本支出、项目支出。

2026 年收支总预算 3359.59 万元，比 2025 年预算减少 90.29 万元，下降 2.62%，变动的主要原因是响应“过紧日子”号召，厉行节约办一切事业，进一步压减公用经费及非刚性、非急需的项目支出。

### 二、收入预算安排情况

2026 年收入预算 3359.59 万元，比 2025 年预算减少 90.29 万元，下降 2.62%。其中：一般公共预算拨款收入 3359.59 万元，占 100%。

### 三、支出预算安排情况

2026 年支出预算 3359.59 万元，比 2025 年预算减少 90.29 万元，下降 2.62%。其中：基本支出 1032.09 万元，占 30.72%；项目支出 2327.5 万元，占 69.28%。

### 四、财政拨款收支预算总体情况

2026 年财政拨款收支总预算 3359.59 万元。收入包括：一般公共预算拨款本年收入 3359.59 万元。支出包括：一般公共服务支出 3084.75 万元；社会保障和就业支出 70.26 万元；卫生健康支出 76.58 万元；住房保障支出 128 万元。

### 五、一般公共预算支出安排情况

#### （一）一般公共预算拨款规模变化情况

2026 年一般公共预算拨款 3359.59 万元，较 2025 年预算减少 90.29 万元。主要是响应“过紧日子”号召，厉行节约办一切事业，进一步压减公用经费及非刚性、非急需的项目支出。

#### （二）一般公共预算拨款结构情况

基本支出 1032.09 万元，占 30.72%，其中：人员经费 907.9 万元，公用经费 124.19 万元；项目支出 2327.5 万元，占 69.28%。

### （三）一般公共预算拨款具体使用情况

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）608.71 万元，主要是用于人员工资福利支出和保障机关正常运行。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2327.5 万元，主要是用于审批业务项目；

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）148.54 万元，主要是用于事业人员的工资福利支出。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）69.61 万元，主要是用于职工机关事业单位基本养老保险的缴费支出。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）0.65 万元，主要是用于离退休人员的活动支出。

6、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）29.07 万元，主要是用于职工医疗保险缴费支出；

7、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）47.51 万元，主要是用于公务员补充医疗支出。

8、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）77.73 万元，主要是用于职工公积金缴费支出。

9、住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）15.48 万元，主要是用于职工提租补贴。

10、住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）34.79 万元，主要是用于职工住房补贴支出。

## 六、一般公共预算基本支出安排情况

2026 年一般公共预算基本支出 1032.09 万元，按部门预算支出经济分类包括：

（一）工资福利支出 904.19 万元，主要用于：在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、其他社会保障缴费、住房公积金等。

（二）对个人和家庭的补助 3.71 万元，主要用于：医疗费补助。

（三）商品和服务支出 124.19 万元。主要用于：办公费、物业管理费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

### **七、政府性基金预算支出安排情况**

我单位 2026 年无政府性基金预算安排的支出。

### **八、国有资本经营预算支出安排情况**

我单位 2026 年无国有资本经营预算安排的支出。

### **九、项目支出安排情况**

2026 年项目支出 2327.5 万元，其中：一般公共预算本年拨款 2327.5 万元。具体使用情况如下：

1. 外包人员经费 1782.86 万元，主要用于通过政府购买服务，提升审批服务效率，促进区政务服务大厅的规范化管理，整体提升政务服务水平，为企业群众提供更优质政务服务。

2. 委托业务支出经费 109.5 万元，主要用于保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

3. 审批大厅日常运转经费 215.19 万元，主要用于保障审批大厅各项日常工作正常运行。

4. 信息系统运行维护经费 90.23 万元，主要用于推动 24 小时自助服务区建设，健全“好差评”评价机制，大力推进“一网通办”。

5. 档案室消防经费 13.72 万元，主要用于档案室灭火器检验维

修，保障消防安全。

6. 审批工作耗材购置经费 20 万元，主要用于保证日常对外服务、行政审批耗材购置与印刷。

7. 政务服务便民工作经费 96 万元，主要用于向全区新增市场主体提供免费刻章服务，为办事企业群众提供免费邮寄服务。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费情况

2026 年机关运行经费 124.19 万元，较 2025 年预算增加 4.02 万元，增加 3.35%。主要包括：办公费、物业管理费、工会经费、其他交通费用及其他商品和服务支出等。

### （二）政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2026 年预算中纳入政府采购预算支出合计 1973.54 万元，较 2025 年预算减少 158.82 万元，下降 7.45%。主要包括：服务类 1973.54 万元，为物业管理费、印刷费、劳务费、其他服务。

### （三）政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2026 年政府购买服务支出合计 2239.82 万元，购买的服务内容主要有：专家评审费、复印及文具耗材、设备和平台维护、免费刻章服务、邮寄业务、专业化档案整理、区政务服务大厅、税务大厅、税邮云仓窗口岗位外包人员用工费用以及人员午餐费、物业服务、水电气、消防安全检测、药剂充装维修服务、民办非审计服务、安全检查、大厅各项管理服务。

### （四）委托业务费情况

2026 年委托业务费 109.5 万元，主要用于：委托第三方完成安全检查、专家评审、档案整理、法律服务及审计等业务。

### （五）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，部门房屋面积共有 0 平方米，一般公

务用车 0 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆等。

#### **（六）预算绩效开展情况**

我单位牢固树立绩效预算理念，所有项目均申报绩效目标，在执行过程中主动进行绩效目标跟踪监控，年度预算执行完毕后积极开展绩效评价工作，同时将评价结果应用于下年预算编制过程中。

2026 年所有项目支出均纳入预算绩效管理并编制预算绩效目标，同时，部门整体支出也实施了绩效目标管理并编制整体绩效目标，涉及预算支出 3359.59 万元。

## 第四部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

### 一、“三公”经费的单位范围

2026年江汉区行政审批局因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位包括局机关及下属2家基层单位。

### 二、2026年一般公共预算“三公”经费预算情况

2026年一般公共预算安排“三公”经费预算0万元，与上年预算持平。

#### （一）因公出国（境）费用

预算控制数为0万元，与上年预算持平。年初由财政预算集中管理，实际发生时报区委、区政府审批后列入单位预算，年终并入单位决算予以公开。

#### （二）公务接待费

公务接待费0万元，与上年预算持平。

#### （三）公务用车购置及运行维护费

1、公务用车购置费0万元，用于执法车辆更新购置等（含车辆购置税）。与上年持平。

2、公务用车运行维护费0万元，用于实施车改政策以后保留公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。与上年持平。

## 第五部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，含一般公共预算财政拨款收入和政府性基金预算财政拨款收入。

（二）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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费、印刷费等）。

（三）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（四）“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

（五）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

（六）经济分类科目：按支出的经济性质和具体用途所作的一种分类。财政部从2020年1月1日起启用政府预算经济分类和部门预算经济分类两套科目，两套科目均设置“类”、“款”两个层级，两套经济分类之间保持一定的对应关系，以利于部门预算与政府预算衔接。财政部门按照政府预算经济分类编制本级政府预算报同级人民代

表大会批准并公开。各部门公开预算信息采用的是部门预算经济分类。

(七) 本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)。

2. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)。

3. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项)。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项)。

6. 卫生健康支出(类)公共卫生(款)突发公共卫生事件应急处理(项)。

7. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。

8. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)。

9. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。

10. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项)。

11. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项)。

备注: 本报告中金额转化为万元时, 四舍五入可能存在尾差。

公开咨询电话: 85753196