

江汉区机关事务服务中心 (部门) 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 基本情况

一、主要职能

1. 根据国家、省、市有关法规、政策、规定，研究拟订区机关事务服务工作计划、制度，并组织实施。

2. 依法依规推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革，保障机关正常运行。承担办公用房、公务用车、公务接待和对区机关各单位财务、固定资产等档案的收集和管理。

3. 承担区委、区政府相关部门的财务核算结算服务，配合区财政和相关部门开展机关经费运行管理的相关工作；承担区机关在职和离退休干部、职工的劳动工资、公积金、社保、医疗、住房补贴及各类人员福利核算发放、住房货币化分配等工作。

4. 承担区机关办公用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等事务性工作。

5. 承担区机关办公综合楼公共固定资产使用、维护等服务性工作；承担区机关办公综合楼主楼、附属楼及配套设施的使用、维护、改造和日常管理工作；配合相关部门建立健全固定资产登记管理制度。

6. 承担区级党政机关公务用车、应急抢险用车保障工作，承担公务用车平台管理及平台车辆更新购置、维护维修、车辆派遣等工作。

7. 承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗健康服务等日常保障工作。

8. 承担区机关综合办公区域交通、消防、安全保卫、环境绿化卫生保洁等日常管理工作。

9. 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。

10. 承担辖区公文传递等工作；承担上级交办的其他事项。

二、预算单位构成情况

本部门（单位）由机关及下属 0 家基层单位组成。

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

预算01表

2026年收支预算总表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

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	3,808.26	一、一般公共服务支出	3,469.23
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	182.68
八、附属单位上缴收入		八、卫生健康支出	75.63
九、其他收入	7.00	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	87.72
		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	3,815.26	本年支出合计	3,815.26
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	3,815.26	支 出 总 计	3,815.26

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。

预算03表

2026年支出预算总表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	上缴上 级支出	对附属单位 补助支出
	合计	3,815.26	848.09	2,967.17			
201	一般公共服务支出	3,469.23	502.06	2,967.17			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,469.23	502.06	2,967.17			
2010350	事业运行	502.06	502.06				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	2,967.17		2,967.17			
208	社会保障和就业支出	182.68	182.68				
20805	行政事业单位养老支出	182.68	182.68				
2080502	事业单位离退休	124.53	124.53				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.25	54.25				
2080599	其他行政事业单位养老支出	3.90	3.90				
210	卫生健康支出	75.63	75.63				
21011	行政事业单位医疗	75.63	75.63				
2101102	事业单位医疗	22.05	22.05				
2101103	公务员医疗补助	31.96	31.96				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	21.62	21.62				
221	住房保障支出	87.72	87.72				
22102	住房改革支出	87.72	87.72				
2210201	住房公积金	55.69	55.69				
2210202	提租补贴	12.27	12.27				
2210203	购房补贴	19.76	19.76				

预算04表

2026年财政拨款收支预算总表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	3,808.26	一、本年支出	3,808.26
（一）一般公共预算拨款	3,808.26	（一）一般公共服务支出	3,462.23
（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	182.68
		（八）卫生健康支出	75.63
		（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	87.72
		（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	
收 入 总 计	3,808.26	支 出 总 计	3,808.26

预算05表

2026年一般公共预算支出表(分功能科目)

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	3,808.26	848.09	796.04	52.05	2,960.17
201	一般公共服务支出	3,462.23	502.06	453.91	48.15	2,960.17
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,462.23	502.06	453.91	48.15	2,960.17
2010350	事业运行	502.06	502.06	453.91	48.15	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	2,960.17				2,960.17
208	社会保障和就业支出	182.68	182.68	178.78	3.90	
20805	行政事业单位养老支出	182.68	182.68	178.78	3.90	
2080502	事业单位离退休	124.53	124.53	124.53		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.25	54.25	54.25		
2080599	其他行政事业单位养老支出	3.90	3.90		3.90	
210	卫生健康支出	75.63	75.63	75.63		
21011	行政事业单位医疗	75.63	75.63	75.63		
2101102	事业单位医疗	22.05	22.05	22.05		
2101103	公务员医疗补助	31.96	31.96	31.96		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	21.62	21.62	21.62		
221	住房保障支出	87.72	87.72	87.72		
22102	住房改革支出	87.72	87.72	87.72		
2210201	住房公积金	55.69	55.69	55.69		
2210202	提租补贴	12.27	12.27	12.27		
2210203	购房补贴	19.76	19.76	19.76		

预算06表

2026年一般公共预算支出表(分单位)

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

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	3,808.26	848.09	796.04	52.05	2,960.17
117	武汉市江汉区机关事务服务中心	3,808.26	848.09	796.04	52.05	2,960.17
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	3,808.26	848.09	796.04	52.05	2,960.17

预算07表

2026年一般公共预算基本支出表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

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	848.09	796.04	52.05
301	工资福利支出	649.89	649.89	
30101	基本工资	132.86	132.86	
30102	津贴补贴	54.75	54.75	
30103	奖金	211.45	211.45	
30107	绩效工资	84.75	84.75	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	54.25	54.25	
30110	职工基本医疗保险缴费	22.05	22.05	
30111	公务员医疗补助缴费	31.96	31.96	
30112	其他社会保障缴费	2.13	2.13	
30113	住房公积金	55.69	55.69	
302	商品和服务支出	52.05		52.05
30201	办公费	13.60		13.60
30202	印刷费	2.00		2.00
30228	工会经费	6.62		6.62
30239	其他交通费用	1.33		1.33
30299	其他商品和服务支出	28.50		28.50
303	对个人和家庭的补助	146.15	146.15	
30302	退休费	124.53	124.53	
30307	医疗费补助	21.62	21.62	

预算08表

2026年一般公共预算“三公”经费支出表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

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	
50.08		50.08		50.08	

预算09表

2026年政府性基金预算支出表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

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：武汉市江汉区机关事务服务中心 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

预算11表

2026年项目支出预算表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

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		2,967.17	2960.17						7.00	
117	武汉市江汉区机关事务服务中心		2,967.17	2960.17						7.00	
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级		2,967.17	2960.17						7.00	
31	本级支出项目		2,967.17	2960.17						7.00	
42010326117T000000100	聘用人员经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	320.34	320.34							
42010326117T000000101	租赁及配置	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	805.30	805.3							
42010326117T000000102	公务用车运行维护费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	55.30	55.3							
42010326117T000000103	财务管理会计工作	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	18.65	11.65						7.00	
42010326117T000000104	物业服务经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	806.76	806.76							
42010326117T000000105	大楼设备管理	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	754.97	754.97							
42010326117T000000106	援藏购水经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	30.00	30							
42010326117T000000108	集中预留经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	100.00	100							
42010326117T000000109	后勤保障经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	75.85	75.85							

预算12表

2026年政府采购预算表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

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)
	合计							12			1,218.61	874.51	540.64
117	武汉市江汉区机关事务服务中心							12			1,218.61	874.51	540.64
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	在职人员公用	[A05040101]复印纸	[2010350]事业运行	[30201]办公费	预算安排	经费拨款补助	1	1.00	1	1.00	0.60	0.36
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	财务管理会计工作	[A02021118]扫描仪	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[31002]办公设备购置	预算安排	经费拨款补助	1	0.20	台	0.20		
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	财务管理会计工作	[A05040101]复印纸	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[30201]办公费	预算安排	经费拨款补助	1	1.30	批	1.30		
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	大楼设备管理	[A05010202]会议桌	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[31002]办公设备购置	预算安排	经费拨款补助	1	5.00	1	5.00	5.00	5.00
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	财务管理会计工作	[A02021002]A3彩色打印机	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[31002]办公设备购置	预算安排	经费拨款补助	1	0.50	台	0.50		
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	公务用车运行维护费	[C18040102]财产保险服务	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[30231]公务用车运行维护费	预算安排	经费拨款补助	1	9.00	批	9.00		
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	物业服务经费	[C21040000]物业管理服务	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[30209]物业管理费	预算安排	经费拨款补助	1	806.76	年	806.76	484.06	290.43
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	大楼设备管理	[C19070000]合同能源管理服务	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[30201]办公费	预算安排	经费拨款补助	1	350.00	1	350.00	350.00	210.00
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	公务用车运行维护费	[C23120302]车辆加油、添加燃料服务	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[30231]公务用车运行维护费	预算安排	经费拨款补助	1	10.00	批	10.00		
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	大楼设备管理	[A05010303]会议椅	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[31002]办公设备购置	预算安排	经费拨款补助	1	5.00	1	5.00	5.00	5.00
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	集中预留经费	[B99000000]其他建筑工程	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[31006]大型修缮	预算安排	经费拨款补助	1	1.85	1	1.85	1.85	1.85
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	公务用车运行维护费	[C23120301]车辆维修和保养服务	[2010399]其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	[30231]公务用车运行维护费	预算安排	经费拨款补助	1	28.00	批	28.00	28.00	28.00

预算13表

2026年政府向社会力量购买服务预算表

部门：武汉市江汉区机关事务服务中心

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

注：本单位无政府向社会力量购买服务预算相关支出

2026年江汉区部门整体绩效目标申报表

填报日期： 2025年11月13日

单位：万元

部门（单位）名称	武汉市江汉区机关事务服务中心						
填报人	杨丹	联系电话	85481780				
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）		3808.26	99.82%	3246.81	4488.13
		财政专户管理资金					
		其他		7	0.18%	10	2
		合计		3815.26	100%	3256.81	4490.13
	支出构成	人员类项目支出		796.04	20.86%	492.01	712.93
		运转类项目支出		52.05	1.36%	39.4	47.85
特定目标类项目支出		2967.17	77.77%	2725.4	3729.35		
合计		3815.26	100%	3256.81	4490.13		
部门职能概述	1. 为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务； 2. 承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作； 3. 承担区机关办公用房的统筹管理工作； 4. 承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作； 5. 承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作； 6. 承担机关综合办公区域日常管理工作； 7. 负责全区公文交换传递工作，完成领导交办的其他工作。						
年度工作任务	依法依规推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革，保障机关正常运行。承担办公用房、公务用车、公务接待和对区机关各单位财务等档案的收集和管理。加强内部制度建设，提高服务质量，确保安全、及时、保密、准确地完成公文传递工作。						
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		
	项目1：财务管理会计工作	经常性项目	18.65	18.65	主要用于财务会计软件维护费及43套财务耗材及管理费。		
	项目2：大楼设备管理	经常性项目	754.97	754.97	主要用于大楼水电气、大楼设备购置及日常维护保养、电梯、电话等设施设备的维保及日常维修，保障机关大楼正常办公。		
	项目3：后勤保障经费	经常性项目	75.85	75.85	主要用于保障食堂、理发室、医务室、洗衣房各项系统及设备完好，运行正常。		
	项目4：公务用车运行维护费	经常性项目	55.3	55.3	主要用于机关车辆统一调配及车辆运行费用。		
	项目5：物业服务经费	经常性项目	806.76	806.76	主要用于机关、监察委及原地税大楼、长江证券大楼、以及新增面积办公楼保安、保洁及物业管理费用。		
	项目6：租赁及配置	经常性项目	805.3	805.3	主要用于长江证券公房租金及印花税、原地税大楼食堂公房租金。		
	项目7：聘用人员经费	经常性项目	985.67	985.67	主要用于中心聘用人员工资福利支出、工会经费及体检费。		
	项目8：援藏购水经费	经常性项目	30	30	主要用于援藏购水经费。		
	项目9：集中预留经费	经常性项目	100	100	主要用于机关大院路面、地下室、屋面等综合整治		

整体绩效 总目标	长期目标（截至 2031 年）	年度目标
	<p>目标1：保障机关38个部门的资金安全有效地使用，准确进行账务处理；保障工资及津贴严格审核规范发放，住房补贴准确及时申报；保障财务报表准确性、及时性。</p> <p>目标2：保障机关大楼设备设施正常有效运行。完成全年工作任务。</p> <p>目标3：为干部职工营造良好就餐环境；保障机关食堂生产及食品安全；保障食堂、理发室、医务室、洗衣房各项系统及设备完好，运行正常；为干部职工和机关各部门提供良好的就餐、洗发理发、就医、洗衣各项服务。</p> <p>目标4：打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行，服务保障全区中心工作。</p> <p>目标5：保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境。</p> <p>目标6：围绕全区发展大局，针对区直单位分布较散问题，以区机关为中心，将非属地办公、职责领域相近、工作关联性强的单位尽量集中；减少政府外租、配套设施重复建设等投入，集约化改善办公条件，降低行政总成本；各原单位办公场所腾退后，区内优先统筹调剂，并结合其实际情况，通过招商过渡、便民服务、社区公益或集中运营等多渠道创新利用；把环保绿化、垃圾分类、洗车、食堂、会议中心、院内停车场等新老资源集中整合，使其功能更加完善；对原办公用房无法满足需求的单位进行改善，淘汰良莠不齐的原服务，引进市场化口碑好的集中服务，为行政办公提供规范有序、安全高效的后勤保障。</p> <p>目标7：为机关干部职工提供健康的饮食和良好的工作环境。</p> <p>目标8：通过购买援藏矿泉水，支持援藏工作，使国家援藏工作顺利开展。</p> <p>目标9：保障机关大楼办公程序及设备的正常使用。</p>	<p>目标1：安全管理日常收、付资金；按时发放机关工资福利；严格标准缴交在职、退休人员住房公积金、住房补贴；申报政府采购；组织年度预决算及公开；经济业务按时归集及编制财务报表。</p> <p>目标2：保障机关大楼设备电梯、电话、空调、消防等设施正常有效运行。完成全年工作任务。</p> <p>目标3：机关大楼食堂干净整洁，做好垃圾分类；机关食堂出餐稳定及时及做好食品安全；做好餐饮营养均衡；智慧食堂系统、明厨亮灶系统、LED显示屏、点餐系统运行平稳；食堂油烟系统及设备完好；干洗机等设备操作安全，设备正常运转；理发室洗发理发烫发等服务到位；医务室医保及时缴纳、药品领用及时。</p> <p>目标4：完成全区党政机关的应急用车和市内综合执法执勤用车，做到及时，安全。</p> <p>目标5：保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境，保证会议中心使用。</p> <p>目标6：提高行政效能、节约办公成本、保值增值资产、统筹后勤资源、提升保障质量。依法依规合理配置，切实推进集中办公，有效利用存量资产。</p> <p>目标7：为机关干部职工提供健康的饮食和良好的工作环境，提高满意度。</p> <p>目标8：完成年度援藏工作任务。</p> <p>目标9：保障机关大楼办公程序及设备的正常使用。</p>

长期目标1：	保障机关38个部门的资金安全有效地使用，准确进行账务处理；保障工资及津贴严格审核规范发放，住房补贴准确及时申报；保障财务报表准确性、及时性。
---------------	--

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
	产出指标	数量指标		财务集中核算单位数	38家
出具会计报表				456份	计划数据
管理账套数				43个	计划数据
质量指标			报表数据准确率	≥98%	计划数据
			报表数据准确率	≥98%	计划数据
时效指标			完成及时性	及时完成	计划数据
效益指标		社会效益指标	预留中小企业比率	≥60%	计划数据
	工作可持续性		强	计划数据	
	财务人员劳动权益		有保障	计划数据	

长期目标2:	保障机关大楼设备设施正常有效运行，完成全年工作任务。				
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
	产出指标	数量指标	设备维修次数	≥1020次/年	计划数据
			年度机关大楼维护的电梯数量	5部	计划数据
			厕所天台补漏次数	≥6次/年	计划数据
			机关大楼使用的电话数量	320个	计划数据
	质量指标	大楼设备设施完好率	≥95%	计划数据	
		时效指标	故障排除及时率	≥95%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	机关大楼管理工作的可持续性	得到保障	计划数据
			预留中小企业比率	≥60%	计划数据
			安全事故	0次	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	90%	计划数据
	长期目标3:	1. 为干部职工营造良好就餐环境；2. 保障机关食堂生产及食品安全。3. 保障食堂、理发室、医务室、洗衣房各项系统及设备完好，运行正常。4. 为干部职工和机关各部门提供良好的就餐、洗发理发、就医、洗衣各项服务。			
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
	产出指标	数量指标	服务机关人数	≥1500人	计划数据
			提供餐食频率	2餐/天	计划数据
			医务室服务人次	≥1800次	计划数据
			理发室服务人次	≥8100次	计划数据
		质量指标	食堂清洁卫生率	100%	计划数据
		质量指标	理发室清洁卫生率	100%	计划数据
		时效指标	完成的及时性	100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	≥60%	计划数据
			日常工作保障程度	有保障	计划数据
			食品安全事故	零事故	计划数据
			消防安全事故	零事故	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	≥98%	计划数据

长期目标4:	打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行，服务保障全区中心工作。				
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
	产出指标	数量指标	年出车次数	≥4000次	计划数据
			车辆统一管理数量	336	计划数据
		质量指标	公车平台车辆完好率	≥95%	计划数据
			车辆年检通过率	≥90%	计划数据
		时效指标	公车平台出车完成及时率	99%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	交通安全事故	≤3次	计划数据
			预留中小企业比率	≥60%	计划数据
		生态效益指标	车辆排气达标率	≥90%	政策标准：符合国家车辆排放标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	区机关工作人员满意度	≥90%	计划数据
长期目标5:	保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境。				
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
	成本指标	经济成本指标	预算执行控制率	≥98%	计划数据
	产出指标	数量指标	机关1号楼物业管理面积	32595m ²	计划数据
			机关2号楼物业管理面积	24619.33m ²	计划数据
			监察委大楼物业管理面积	2345m ²	计划数据
			地税大楼物业管理面积	4222.72m ²	计划数据
			矛调中心物业管理面积	3297.16m ²	计划数据
			妇联办公大楼物业	800m ²	计划数据
		质量指标	秩序维护合格率	≥95%	计划数据
			保洁服务合格率	≥95%	计划数据
			公共设施完好率	100%	计划数据
	时效指标	业主投诉处理及时度	24小时内响应	计划数据	
	效益指标	社会效益指标	安全事故	0次	计划数据
			预留中小企业比率	≥60%	计划数据
			大楼秩序正常	得到保障	计划数据
			大楼环境卫生	良好	计划数据
满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥95%	计划数据	

长期目标6:	1. 围绕全区发展大局, 针对区直单位分布较散问题, 以区机关为中心, 将非属地办公、职责领域相近、工作关联性强的单位尽量集中。2. 减少政府外租、配套设施重复建设等投入, 集约化改善办公条件, 降低行政总成本。3. 各原单位办公场所腾退后, 区内优先统筹调剂, 并结合其实际情况, 通过招商过渡、便民服务、社区公益或集中运营等多渠道创新利用。4. 把环保绿化、垃圾分类、洗车、食堂、会议中心、院内停车场等新老资源集中整合, 使其功能更加完善。5. 对原办公用房无法满足需求的单位进行改善, 淘汰良莠不齐的原服务, 引进市场化口碑好的集中服务, 为行政办公提供规范有序、安全高效的后勤保障。				
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
	成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥98%	计划数据
	产出指标	数量指标	入驻单位数量	32	计划数据
		质量指标	提升保障质量	=100%	计划数据
		时效指标	按时入驻	=100%	计划数据
效益指标	社会效益指标	保证机关单位正常办公	=100%	计划数据	
长期目标7:	为机关干部职工提供健康的饮食和良好的工作环境。				
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
	产出指标	数量指标	聘用人员体检	1次/年	计划数据
		数量指标	聘用人员工资福利发放完成率	100%	计划数据
		质量指标	聘用人员考核通过率	100%	计划数据
		时效指标	完成及时率	100%	计划数据
效益指标	社会效益指标	工作可持续性	强	计划数据	
长期目标8:	通过购买援藏矿泉水, 支持援藏工作, 使国家援藏工作顺利开展。				
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
	产出指标	数量指标	购买矿泉水数量	28.57吨	计划数据
		质量指标	援藏专款支付到位率	100%	政策标准: 根据(武援藏办文〔2024〕3号)文件精神及领导批示办理
			援藏工作合格率	100%	政策标准: 根据(武援藏办文〔2024〕3号)文件精神及领导批示办理
	时效指标	援藏工作完成及时率	100%	计划数据	
效益指标	社会效益指标	国家援藏工作顺利开展	有所贡献	计划数据	
长期目标9:	保障机关大楼办公程序及设备的正常使用				
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
	成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	计划数据
		社会成本指标	机关大院安全	100%	计划数据
	产出指标	数量指标	维修项目个数	3	计划数据
		质量指标	屋面无积水、渗漏点	雨季无新增漏水点位, 大楼安全	计划数据
		时效指标	合同完成及时率	100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	≥60%	计划数据
项目的可持续性			1年	计划数据	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关各办公单位满意率	≥95%	计划数据	

年度目标1:	1. 安全管理日常收、付资金; 2. 按时发放机关工资福利; 3. 严格标准缴交在职、退休人员住房公积金、住房补贴; 4. 申报政府采购; 5. 组织年度预决算及公开; 6. 经济业务按时归集及编制财务报表。						
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	财务集中核算单位数	23家	23家	38家	计划数据
			出具会计报表	276份	276份	456份	计划数据
			管理账套数	28个	28个	43个	计划数据
		质量指标	人员考核通过率	100%	100%	100%	计划数据
			报表数据准确率	100%	100%	≥98%	计划数据
			资金支付无差错率	100%	100%	≥98%	计划数据
	时效指标	完成及时性	100%	100%	及时完成	计划数据	
	效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	-	≥60%	≥60%	计划数据
			工作可持续性	有保障	有保障	强	计划数据
			财务人员劳动权益	有保障	有保障	得到保障	计划数据
年度目标2:	保障机关大楼设备电梯、电话、空调、消防等设施设备正常有效运行。完成全年工作任务						
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	设备维修次数	1024次/年	1000次/年	≥1000次/年	计划数据
			机关大楼维护的电梯数量	5部	5部	5部	计划数据
			厕所天台补漏次数	8次/年	5次/年	≥6次/年	计划数据
			机关大楼使用的电话数量	264个	300个	320个	计划数据
		质量指标	大楼设备设施完好率	98%	95%	≥95%	计划数据
		时效指标	故障排除及时率	98%	95%	≥95%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	机关大楼管理工作的可持续性	得到保障	得到保障	得到保障	计划数据
			预留中小企业比率	≥60%	≥60%	≥60%	计划数据
			安全事故	0次	0次	0次	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥95%	≥95%	≥90%	计划数据

年度目标3:	1. 机关大楼食堂干净整洁, 做好垃圾分类。2. 机关食堂用餐稳定及时及做好食品安全。3. 做好餐饮营养均衡。4. 智慧食堂系统、明厨亮灶系统、LED显示屏、点餐系统运行平稳。5. 食堂油烟系统及设备完好。6. 干洗机等设备操作安全, 设备正常运转。7. 理发室洗发理发烫发等服务到位。8. 医务室医保及时缴纳、药品领用及时。						
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	服务机关人数	413	1500人	≥1500人	计划数据
			提供餐食频率	2餐/天	2餐/天	2餐/天	计划数据
			医务室服务人次	1900次	1905次	≥1800次	计划数据
			理发室服务人次	9165次	9200次	≥8100次	计划数据
		质量指标	食堂清洁卫生率	100%	100%	100%	计划数据
			理发室清洁卫生率	100%	100%	100%	计划数据
		时效指标	严格按照衣物的洗涤说明进行水洗或干洗	100%	100%	100%	计划数据
			完成的及时性	100%	100%	100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	日常工作保障程度	有保障	有保障	有保障	计划数据
			食品安全事故	零事故	零事故	零事故	计划数据
消防安全事故			零事故	零事故	零事故	计划数据	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	98%	98%	≥98%	计划数据	
年度目标4:	完成全区党政机关的应急用车和市内综合执法执勤用车, 做到及时, 安全。						
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	年出车次数	4320次	4200次	≥4000次	计划数据
			车辆统一管理数量	353	336	336	计划数据
		质量指标	公车平台车辆完好率	95%	98%	≥95%	计划数据
			车辆年检通过率	100%	95%	≥90%	计划数据
		时效指标	公车平台出车完成及时率	100%	99%	99%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	交通安全事故	1次	0次	≤3次	计划数据
			预留中小企业比率	75%	≥60%	≥60%	计划数据
		生态效益指标	车辆排气达标率	100%	95%	≥90%	政策标准: 符合国家车辆排放标准
满意度指标	服务对象满意度指标	区机关工作人员满意度	97.50%	96%	≥98%	计划数据	

年度目标5:	保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境，保证会议中心使用。						
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	
	成本指标	经济成本指标	预算执行控制率	100%	100%	≥98%	计划数据
	产出指标	数量指标	机关1号楼物业管理面积	32595m ²	32595m ²	32595m ²	计划数据
			机关2号楼物业管理面积	24619.33m ²	24619.33m ²	24619.33m ²	计划数据
			监察委大楼物业管理面积	2345m ²	2345m ²	2345m ²	计划数据
			地税大楼物业管理面积	4222.72m ²	4222.72m ²	4222.72m ²	计划数据
			矛调中心物业管理面积		3297.16m ²	3297.16m ²	计划数据
			妇联办公大楼物业			800m ²	计划数据
	质量指标		秩序维护合格率	≥96%	≥95%	≥95%	计划数据
			保洁服务合格率	≥96%	≥95%	≥95%	计划数据
			公共设施完好率	≥96%	≥95%	≥95%	计划数据
	时效指标		业主投诉处理及时度	24小时内响应	24小时内响应	24小时内响应	计划数据
	效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	100%		≥60%	计划数据
			安全事故	0次	0次	0次	计划数据
			大楼秩序正常	得到保障	得到保障	得到保障	计划数据
大楼环境卫生			良好	良好	良好	计划数据	
满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥97%	≥95%	≥95%	计划数据	
年度目标6:	提高行政效能、节约办公成本、保值增值资产、统筹后勤资源、提升保障质量。依法依规合理配置，切实推进集中办公，有效利用存量资产。						
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	
	成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥98%	≥98%	≥98%	计划数据
	产出指标	数量指标	入驻单位数量	-	-	28	计划数据
		质量指标	提升保障质量	=100%	=100%	=100%	计划数据
		时效指标	按时入驻	=100%	=100%	=100%	计划数据
效益指标	社会效益指标	保证入驻单位正常办公	=100%	=100%	=100%	计划数据	

年度目标7:	为机关干部职工提供健康的饮食和良好的工作环境，提高满意度。						
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	聘用人员体检	1次/年	1次/年	1次/年	计划数据
			聘用人员工资福利发放完成率	100%	100%	100%	计划数据
		质量指标	聘用人员考核通过率	100%	100%	100%	计划数据
		时效指标	完成及时率	100%	100%	100%	计划数据
效益指标	社会效益指标	工作可持续性	得到保障	强	强	计划数据	
年度目标8:	完成年度援藏工作任务。						
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	购买矿泉水数量	28.57吨	28.57吨	28.57吨	计划数据
		质量指标	援藏专款支付到位率	100%	100%	100%	政策标准：根据《武援藏办文（2024）3号》文件精神及领导批示办理
			援藏工作合格率	100%	100%	100%	政策标准：根据《武援藏办文（2024）3号》文件精神及领导批示办理
		时效指标	援藏工作完成及时率	100%	100%	100%	计划数据
效益指标	社会效益指标	国家援藏工作顺利开展	有所贡献	有所贡献	有所贡献	计划数据	
年度目标9:	保障机关大楼办公程序及设备的正常使用						
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	
	成本指标	经济成本指标	预算执行率			≥95%	计划数据
		社会成本指标	机关大院安全			100%	计划数据
	产出指标	数量指标	维修项目个数			3	计划数据
		质量指标	屋面无积水、渗漏点			雨季无新增漏水点位，大楼安全	计划数据
		时效指标	合同完成及时率			100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率			≥60%	计划数据
项目的可持续性					1年	计划数据	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关各办公单位满意率			≥95%	计划数据	

预算15-1表

2026年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	聘用人员经费	项目代码	42010326117T000000100		
项目主管部门	办公室	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	方从生	联系电话	85481702		
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	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目实施方案	一、聘用人员劳务费320.34万元				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	达成绩效目标，完成率100%。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2024年年初预算安排0万元； 2. 2024年实际预算执行0万元； 3. 2025年年初预算安排984.67万元； 4. 2025年1-8月执行55.42万元； 5. 2026年预算与去年持平。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	320.34	
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		320.34		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		320.34		
	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
	聘用人员经费	一、聘用人员劳务费320.34万元	320.34		
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		为机关干部职工提供健康的饮食和良好的工作环境。							
年度绩效目标1		为机关干部职工提供健康的饮食和良好的工作环境，提高满意度。							
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	聘用人员体检	1次/年				计划数据	
		数量指标	聘用人员工资福利发放完成率	100%				计划数据	
		质量指标	聘用人员考核通过率	100%				计划数据	
		时效指标	完成及时率	100%				计划数据	
	效益指标	社会效益指标	工作可持续性	强				计划数据	
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	100%	产出指标	数量指标	聘用人员体检	1次/年	1次/年	1次/年	10	计划数据
			数量指标	聘用人员工资福利发放完成率	100%	100%	100%	10	计划数据
			质量指标	聘用人员考核通过率	100%	100%	100%	10	计划数据
			时效指标	完成及时率	100%	100%	100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	工作可持续性	得到保障	强	强	40	计划数据

2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	租赁及配置	项目代码	42010326117T000000101		
项目主管部门	公房科	项目执行单位	江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	赵亮	联系电话	85481981		
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	<p>一、项目的政策依据： 长江证券项目预算支出经费，经过江汉区人民政府第34次常务会、十三届区常委会第72次会议通过。原地税大楼食堂公房项目经过江汉区机关事务服务中心党组会议通过。</p> <p>二、项目与部门职能的相关性： 1. 管理全区党政机关办公用房面积是否存在超标违规使用情况；2. 按规定审核党政机关办公用房维修改造项目及房产租赁面积是否违规；3. 收集统计全区党政机关办公用房相关数据并在党政机关办公用房系统内上报；4. 对全区党政机关办公用房权属进行统一登记管理。项目资金用于按合同规定支付长江证券房屋租赁费用。</p> <p>三、项目实施的现实意义，即项目聚焦于解决哪些现实问题，取得什么效果： 为推进办公用房资源合理配置和集约使用，统筹全区党政机关办公用房资源，统筹谋划、统一调剂各单位使用。依法依规合理配置，切实推进集中办公，有效利用存量资产。</p>				
项目实施方案	<p>1. 围绕全区发展大局，针对区直单位分布较散问题，以区机关为中心，将非属地办公、职责领域相近、工作关联性强的单位尽量集中。2. 减少政府外租、配套设施重复建设等投入，集约化改善办公条件，降低行政总成本。3. 各原单位办公场所腾退后，区内优先统筹调剂，并结合其实际情况，通过招商过渡、便民服务、社区公益或集中运营等多渠道创新利用。4. 把环保绿化、垃圾分类、洗车、食堂、会议中心、院内停车场等新老资源集中整合，使其功能更加完善。5. 对原办公用房无法满足需求的单位进行改善，淘汰良莠不齐的原服务，引进市场化口碑好的集中服务，为行政办公提供规范有序、安全高效的后勤保障。6. 长江证券公房租金801.55万元/年，包含房屋租金800万元/年和1.55万元印花税，原地税大楼食堂租用公房的租金3.75万元/年。</p>				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	<p>该项目上年绩效指标预计全部完成，优化行政效能，缩减办公成本开支，实现资产保值增值，整合后勤资源，提高保障服务品质。依法依规妥善进行资源的合理配置，大力推进集中办公模式，充分挖掘存量资产的利用价值，从而达到高效行政运营与资源集约利用的双重目标，为整体工作的顺利开展筑牢坚实根基，推动管理水平与服务效能迈向新台阶。</p>				
项目前两年预算及当年预算变动情况	<p>1. 2024年年初预算800万元，年中无调整； 2. 2024年实际执行800万元； 3. 2025年预算800万元，年中无调整； 4. 2025年1—8月执行400万元； 5. 2026年预算805.3万元，长江证券公房租金较2025年增加1.55万元印花税，合并原地税大楼食堂公房租金3.75万元/年。</p>				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	805.3	
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		805.3		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		805.3		
	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
	房租	长江证券公房租金及印花税	801.55		
		原地税大楼食堂公房租金	3.75		

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		1. 围绕全区发展大局，针对区直单位分布较散问题，以区机关为中心，将非属地办公、职责领域相近、工作关联性强的单位尽量集中。2. 减少政府外租、配套设施重复建设等投入，集约化改善办公条件，降低行政总成本。3. 各原单位办公场所腾退后，区内优先统筹调剂，并结合其实际情况，通过招商过渡、便民服务、社区公益或集中运营等多渠道创新利用。4. 把环保绿化、垃圾分类、洗车、食堂、会议中心、院内停车场等新老资源集中整合，使其功能更加完善。5. 对原办公用房无法满足需求的单位进行改善，淘汰良莠不齐的原服务，引进市场化口碑好的集中服务，为行政办公提供规范有序、安全高效的后勤保障。							
年度绩效目标1		提高行政效能、节约办公成本、保值增值资产、统筹后勤资源、提升保障质量。依法依规合理配置，切实推进集中办公，有效利用存量资产。							
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	≥98%			计划数据		
	产出指标	数量指标	入驻单位数量	32			计划数据		
		质量指标	提升保障质量	=100%			计划数据		
		时效指标	按时入驻	=100%			计划数据		
	效益指标	社会效益指标	保证机关单位正常办公	=100%			计划数据		
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			指标分值权重	指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现		
年度绩效目标1	100%	成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥98%	≥98%	≥98%	10	计划数据
		产出指标	数量指标	入驻单位数量	-	-	28	10	计划数据
			质量指标	提升保障质量	=100%	=100%	=100%	10	计划数据
			时效指标	按时入驻	=100%	=100%	=100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	保证入驻单位正常办公	=100%	=100%	=100%	40	计划数据

2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	公务用车运行维护费	项目代码	42010326117T000000102		
项目主管部门	公车管理科	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	张超	联系电话	85481233		
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	项目的主要任务和资金投向：公务用车平台的搭建是以保障工作为目标，优先保障执行重大抢险救灾、事故处理、突发事件处置、敏感时段维稳、基层精准扶贫等重要应急工作。现区机关事务服务中心公务用车管理平台统一管理的公务用车，车辆的使用遵循依规操作、统一调度、保障公务、急用优先的原则，服务保障全区中心工作。资金主要用于车辆运行费用。				
项目实施方案	一、公车运行维护费55.3万元 （1）执法执勤车辆（21台）费用：①油车 1.5万元/台×18台=27万元 ②新能源电动车0.5万元/台×3台=1.5万元 （2）应急车辆（11台）费用：1.5万元/台×11台=16.5万元 （3）调研车辆（2台）费用：3万元/台×2台=6万元 （4）保留公务用车（2台）费用：1.5万元/台×2台=3万元 （5）平台车辆省市区一张网费用：360元/台/年×36台=1.296万元				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	达成绩效目标，优化完善预算管理，继续维持全年出车交通安全，无大型事故，进一步提升服务品质。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2024年年初预算250万元； 2. 2024年实际预算执行245.075515万元； 3. 2025年年初预算安排250万元； 4. 2025年1—8月执行135.077714万元 5. 2026年预算减少8台2025年完成处置的应急车辆				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	55.3	
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		55.3		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		55.3		
	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
	公车运行维护费	一、公车运行维护费55.296万元 （1）执法执勤车辆（21台）费用：①油车 1.5万元/台×18台=27万元 ②新能源电动车 0.5万元/台×3台=1.5万元 （2）应急车辆（11台）费用：1.5万元/台×11台=16.5万元 （3）调研车辆（2台）费用：3万元/台×2台=6万元 （4）保留公务用车（2台）费用：1.5万元/台×2台=3万元 （5）平台车辆省市区一张网费用：360元/台/年*36台=1.296万元	55.3		

项目资产配置计划及采购计划									
品名		数量		金额					
车辆保险		一批		9万元					
车辆维修		一批		28万元					
车辆油卡充值		一批		10万元					
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行，服务保障全区中心工作。							
年度绩效目标1		完成全区党政机关的应急用车和市内综合执法执勤用车，做到及时，安全。							
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	年出车次数	≥4000次	计划数据				
			车辆统一管理数量	336	计划数据				
		质量指标	公车平台车辆完好率	≥95%	计划数据				
			车辆年检通过率	≥90%	计划数据				
		时效指标	公车平台出车完成及时率	99%	计划数据				
	效益指标	社会效益指标	交通安全事故	≤3次	计划数据				
			预留中小企业比率	≥60%	计划数据				
		生态效益指标	车辆排气达标率	≥90%	政策标准：符合国家车辆排放标准				
	满意度指标	服务对象满意度指标	区机关工作人员满意度	≥90%	计划数据				
	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	100%	产出指标	数量指标	年出车次数	4320次	4200次	≥4000次	8	计划数据
				车辆统一管理数量	353	336	336	8	计划数据
			质量指标	公车平台车辆完好率	95%	98%	≥95%	8	计划数据
				车辆年检通过率	100%	95%	≥90%	8	计划数据
			时效指标	公车平台出车完成及时率	100%	99%	99%	8	计划数据
		效益指标	社会效益指标	交通安全事故	1次	0次	≤3次	10	计划数据
				预留中小企业比率	75%	≥60%	≥60%	10	计划数据
			生态效益指标	车辆排气达标率	100%	95%	≥90%	10	政策标准：符合国家车辆排放标准
		满意度指标	服务对象满意度指标	区机关工作人员满意度	97.5%	96%	≥98%	10	计划数据

2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	财务管理会计工作	项目代码	42010326117T000000103		
项目主管部门	财务核算科	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	彭惠	联系电话	85481780		
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	履行机关财务管理工作，保障机关23个部门的资金安全有效地使用，代理记账；固定资产入账、下账；工资及津贴严格审核规范发放；住房补贴申报，经房地产部门，财政审批后发放；住房公积金测算扣缴等工作，局内政府采购申报工作，有预算资金管理，账户管理、财务核算科岗位职责等相关制度。				
项目实施方案	一、工作经费11.65万元 （1）会计软件维护费及43套账务耗材及管理费11.65万元 二、往来资金（弥补工作经费不足） 办公用品7万元				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	保障了资金安全有效地使用，账务处理的准确性，报表的准确性与及时性。加强预算学习，提高思想认识，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2024年年初预算74.95万元； 2. 2024年预算执行74.95万元。 5. 2025年预算81.554万元； 4. 2025年1—8月执行44.13万元。 5. 2026年预算11.5万元，与2025年预算持平				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	18.65	
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		18.65		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		11.65		
	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）		7			
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
	工作经费	二、工作经费11.65万元 （1）会计软件维护费及43套账务耗材及管理费11.65万元	11.65		
	弥补工作经费不足	办公用品			7
项目资产配置计划及采购计划					
品名	数量		金额		
扫描仪	1台		0.2万元		
打印机	1台		0.5万元		
复印纸	1批		1.3万元		

项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		保障机关38个部门的资金安全有效地使用，准确进行账务处理；保障工资及津贴严格审核规范发放，住房补贴准确及时申报；保障财务报表准确性、及时性。							
年度绩效目标1		1. 安全管理日常收、付资金；2. 按时发放机关工资福利；3. 严格标准缴交在职、退休人员住房公积金、住房补贴；4. 申报政府采购；5. 组织年度预决算及公开；6. 经济业务按时归集及编制财务报表。							
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	财务集中核算单位数	38家	计划数据				
			出具会计报表	456份	计划数据				
			管理账套数	43个	计划数据				
		质量指标	人员考核通过率	100%	计划数据				
			报表数据准确率	≥98%	计划数据				
			资金支付无差错率	≥98%	计划数据				
	时效指标	完成及时性	及时完成	计划数据					
	效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	≥60%	计划数据				
			工作可持续性	强	计划数据				
			财务人员劳动权益	有保障	计划数据				
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	100%	产出指标	数量指标	财务集中核算单位数	23家	23家	38家	5	计划数据
				出具会计报表	276份	276份	456份	6	计划数据
				管理账套数	28个	28个	43个	5	计划数据
			质量指标	人员考核通过率	100%	100%	100%	6	计划数据
				报表数据准确率	100%	100%	≥98%	6	计划数据
				资金支付无差错率	100%	100%	≥98%	6	计划数据
		时效指标	完成及时性	100%	100%	及时完成	6	计划数据	
		效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	-	≥60%	≥60%	10	计划数据
				工作可持续性	有保障	有保障	强	10	计划数据
				财务人员劳动权益	有保障	有保障	得到保障	20	计划数据

2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	物业管理经费	项目代码	42010326117T000000104		
项目主管部门	物业管理科	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	谢中旺	联系电话	85481860		
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	负责保障机关大院、区矛调中心范围内正常的安全秩序维护工作，消防安全管理工作，车辆及巡逻管理工作。保障机关大院、矛调中心范围内所有公共区域、部分领导办公室、会议室和公共设施的日常保洁工作，环境卫生维护管理及会议服务管理。				
项目实施方案	1. 机关1号楼物业综合服务经费326万元（100元/m ² 标准，326） 2. 监察委办公楼物业服务经费94.5万元 3. 原地税大楼物业服务经费68.49万元（合同价68.49万元） 4. 长证大楼物业服务经费280万元（100元/m ² 标准，280） 5. 矛调中心物业费32.97万元 6. 妇联办公楼物业服务经费4.8万元（60元/m ² 标准，4.8）				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	上年绩效评价结果优良。进一步提高物业公司服务质量，确保机关安全稳定。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2024年年初预算1284.29万元； 2. 2024年执行预算1284.29万元； 3. 2025年年初预算865.76万元； 4. 2025年1-8执行479.30万元。 5. 2026年预算806.76万元，比2025年预算减少59万元，主要是重新按照标准进行核定。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	806.76	
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		806.76		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		806.76		
	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
	机关1号楼物业服务经费	根据招标结果及湖北省财政厅文件（鄂财预发〔2023〕40号）	326		
	监察委办公楼物业服务经费	根据招标结果	94.5		
	江汉区原地税大楼物业管理费	根据招标结果	68.49		
	机关2号楼物业服务费	根据招标结果及湖北省财政厅文件（鄂财预发〔2023〕40号）	280		
	矛调中心大楼物业服务经费	面积3297.16平，物业费100元/m ²	32.97		
	妇联办公楼物业服务经费	面积800平，物业费60元/m ²	4.8		
项目资产配置计划及采购计划					
品名	数量		金额		
物业管理费	12次/年		806.76万元		

项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境。							
年度绩效目标1		保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境，保证会议中心使用。							
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	预算执行控制率	≥98%			计划数据		
	产出指标	数量指标	机关1号楼物业管理面积	32595m ²			计划数据		
			机关2号楼物业管理面积	24619.33m ²			计划数据		
			监察委大楼物业管理面积	2345m ²			计划数据		
			地税大楼物业管理面积	4222.72m ²			计划数据		
			矛调中心物业管理面积	3297.16m ²			计划数据		
			妇联办公大楼物业	800m ²			计划数据		
			质量指标	秩序维护合格率	≥95%			计划数据	
	保洁服务合格率	≥95%			计划数据				
	公共设施完好率	100%			计划数据				
	时效指标		业主投诉处理及时度	24小时内响应			计划数据		
	效益指标	社会效益指标	安全事故	0次			计划数据		
			预留中小企业比率	≥60%			计划数据		
			大楼秩序正常	得到保障			计划数据		
			大楼环境卫生	良好			计划数据		
满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥95%			计划数据			
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	100%	成本指标	经济成本指标	预算执行控制率	100%	100%	≥98%	3	计划数据
		产出指标	数量指标	机关1号楼物业管理面积	32595m ²	32595m ²	32595m ²	3	计划数据
				机关2号楼物业管理面积	24619.33m ²	24619.33m ²	24619.33m ²	3	计划数据
				监察委大楼物业管理面积	2345m ²	2345m ²	2345m ²	3	计划数据
				地税大楼物业管理面积	4222.72m ²	4222.72m ²	4222.72m ²	3	计划数据
				矛调中心物业管理面积		3297.16m ²	3297.16m ²	3	计划数据
				妇联办公大楼物业			800m ²	3	计划数据
		质量指标	秩序维护合格率	≥96%	≥95%	≥95%	4	计划数据	
			保洁服务合格率	≥96%	≥95%	≥95%	5	计划数据	
			公共设施完好率	≥96%	≥95%	≥95%	5	计划数据	
		时效指标		业主投诉处理及时度	24小时内响应	24小时内响应	24小时内响应	5	计划数据
		效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	100%		≥60%	6	计划数据
				安全事故	0次	0次	0次	4	计划数据
				大楼秩序正常	得到保障	得到保障	得到保障	10	计划数据
				大楼环境卫生	良好	良好	良好	10	计划数据
满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥97%	≥95%	≥95%	10	计划数据		

2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	大楼设备管理经费	项目代码	42010326117T000000105		
项目主管部门	物业管理科	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	谢中旺	联系电话	85481703		
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	负责保障机关大院、区综治中心、妇联办公区范围内正常的安全秩序维护工作，消防安全管理工作，车辆及巡逻管理工作。保障机关大院、区综治中心、妇联办公区范围内所有公共区域、部分领导办公室、会议室和公共设施的日常保洁工作，环境卫生维护管理及会议服务管理。				
项目实施方案	<p>一、设备维保、维修及更新172.2万元 (1) 供暖锅炉8.2万元；(2) 电梯8万元；(3) 发电机3.6万元；(4) 电话及机房7.4万元；(5) 五楼会议室及食堂共四块LED屏3.2万元；(6) 空调20.08万元，其中①离心冷水机组维保7.2万元②空调盘管清洗430个*160元=6.88万元③中央空调主管道水运行清洗6万元(7) 消防、安防系统监控、安全检测、消防喷淋系统维修21.64万元；(8) 大院绿化23.2万元；(9) 水电维修；屋顶、屋面、厕所补漏；办公桌椅、门、窗维修；共10万元；(10) 一般设备购置10万元；(11) 机关2号楼维修材料费20万元；(12) 机关大楼监控系统运维费用15万元。(13) 矛调中心维护费用10万元；(14) 除四害服务费5.88万元；(15) 妇联办公楼维护费用6万元</p> <p>二、工作经费582.77万元 1. 2026能源托管费用350万元；2. 1号楼和2号楼水、气、电话费共180万元；3. 第三方安全生产5万元；4. 会议中心茶叶茶杯10万元；5. 矛调中心水电费32.97万元；妇联办公楼水电费4.8万元。</p>				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	上年绩效评价结果优良。进一步提高服务标准，完善硬件设备。确保机关大楼安全稳定。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2024年年初预算598.49万元； 2. 2024年执行预算598.49万元； 3. 2025年年初预算898.06万元； 4. 2025年执行516.51万元。 5. 2026年预算754.97万元，较2025年预算减少143.09万元。减少原因主要是劳务费134.49单列，维修费用、一般设备购置费、2号楼维修材料费减少。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	754.97	
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		754.97		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		754.97		
	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
	设备维保、维修及更新	(1) 供暖锅炉8.2万元；(2) 电梯8万元；(3) 发电机3.6万元；(4) 电话及机房7.4万元；(5) 五楼会议室及食堂共四块LED屏3.2万元；(6) 空调20.08万元，其中①离心冷水机组维保7.2万元②空调盘管清洗430个*160元=6.88万元③中央空调主管道水运行清洗6万元；(7) 消防、安防系统监控、安全检测、消防喷淋系统维修21.64万元；(8) 大院绿化23.2万元；(9) 水电维修；屋顶、屋面、厕所补漏；办公桌椅、门、窗维修共计10万元；(10) 一般设备购置10万元。(11) 机关2号楼维修材料费20万元；(12) 机关大楼监控系统运维费用15万元；(13) 矛调中心维护费用10万元；(14) 除四害服务费5.88万元；(15) 妇联办公楼维护费用6万元。	172.2		
	工作经费	1. 2026能源托管费用350万元；2. 1号楼和2号楼水、气、电话费共180万元；3. 第三方安全生产5万元；4. 会议中心茶叶茶杯10万元；5. 矛调中心水电费32.97万元；妇联办公楼水电费4.8万元。	582.77		

项目资产配置计划及采购计划		
品名	数量	金额
会议条桌	1批	5万元
会议椅子	1批	5万元
能源托管	1年	350万元

项目绩效总目标	
名称	目标说明
长期绩效目标1	保障机关大楼设备设施正常有效运行，完成全年工作任务。
年度绩效目标1	保障机关大楼设备电梯、电话、空调、消防等设施设备正常有效运行。完成全年工作任务

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	设备维修次数	≥1020次/年	计划数据
			年度机关大楼维护的电梯数量	5部	计划数据
			厕所天台补漏次数	≥6次/年	计划数据
			机关大楼使用的电话数量	320个	2号楼办公单位电话过户到中心，由中心统一管理
		质量指标	大楼设备设施完好率	≥95%	计划数据
		时效指标	故障排除及时率	≥95%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	机关大楼管理工作的可持续性	得到保障	计划数据
			预留中小企业比率	≥60%	计划数据
			安全事故	0次	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	90%	计划数据

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	100%	产出指标	数量指标	设备维修次数	1024次/年	1000次/年	≥1000次/年	6	计划数据
				机关大楼维护的电梯数量	5部	5部	5部	6	计划数据
				厕所天台补漏次数	8次/年	5次/年	≥6次/年	7	计划数据
				机关大楼使用的电话数量	264个	300个	320个	7	2号楼办公单位电话过户到中心，由中心统一管理
			质量指标	大楼设备设施完好率	98%	95%	≥95%	7	计划数据
			时效指标	故障排除及时率	98%	95%	≥95%	7	计划数据
		效益指标	社会效益指标	机关大楼管理工作的可持续性	得到保障	得到保障	得到保障	10	计划数据
				预留中小企业比率	≥60%	≥60%	≥60%	10	计划数据
				安全事故	0次	0次	0次	10	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥95%	≥95%	≥90%	10	计划数据

2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	援藏购水经费	项目代码	42010326117T000000106		
项目主管部门	办公室	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	方从生	联系电话	85481702		
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（武援藏办文（2024）3号）文件精神及领导批示，深入推进援藏工作，购买28.57吨矿泉水（单价1.05万元/吨），预算30万元。				
项目实施方案	根据（武援藏办文（2024）3号）文件精神及领导批示，深入推进援藏工作，购买28.57吨矿泉水（单价1.05万元/吨），预算30万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	100%完成目标工作。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2024年年初预算安排30万元； 2. 2024年实际预算执行30万元； 3. 2025年年初预算安排30万元； 4. 2025年1—8月执行30万元。 5. 2026年预算无变动情况。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预	30	
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		30		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		30		
	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
	援藏专款	购买28.57吨矿泉水（单价1.05万元/吨）	30		

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		通过购买援藏矿泉水，支持援藏工作，使国家援藏工作顺利开展。							
年度绩效目标1		完成年度援藏工作任务。							
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	购买矿泉水数量	28.57吨	计划数据				
		质量指标	援藏专款支付到位率	100%	政策标准：根据（武援藏办文（2024）3号）文件精神及领导批示办理				
			援藏工作合格率	100%	政策标准：根据（武援藏办文（2024）3号）文件精神及领导批示办理				
		时效指标	援藏工作完成及时率	100%	计划数据				
	效益指标	社会效益指标	国家援藏工作顺利开展	有所贡献	计划数据				
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	100%	产出指标	数量指标	购买矿泉水数量	28.57吨	28.57吨	28.57吨	10	计划数据
			质量指标	援藏专款支付到位率	100%	100%	100%	10	政策标准：根据（武援藏办文（2024）3号）文件精神及领导批示办理
				援藏工作合格率	100%	100%	100%	10	政策标准：根据（武援藏办文（2024）3号）文件精神及领导批示办理
			时效指标	援藏工作完成及时率	100%	100%	100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	国家援藏工作顺利开展	有所贡献	有所贡献	有所贡献	40	计划数据

2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	集中预留经费	项目代码	42010326117T000000108
项目主管部门	物业管理科/接待综合科	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心
项目负责人	谢中旺	联系电话	85481860
项目年度	2026		
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	负责保障机关大院、区综治中心范围内正常的安全秩序维护工作，消防安全管理工作，车辆及巡逻管理工作。保障机关大院、区综治中心范围内所有公共区域、部分领导办公室、会议室和公共设施的日常保洁工作，环境卫生维护管理及会议服务管理。		
项目实施方案	1. 机关大院路面综合整治23.09万元； 2. 机关大楼地下室综合整治14.02万元； 3. 区机关1号楼顶楼屋面综合整治34.54万元； 4. 安防监控系统改造质保金1.85万元； 5. 机关2号楼食堂改造26.5万元		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	上年绩效评价结果优良。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2024年年初预算安排100万元； 2. 2024年实际预算执行100万元； 3. 2025年年初预算安排100万元，年中上交30万元，机关大楼2号楼侧门楼漏水维修未动工，下一步能源托管单位在屋顶做光伏，再安排维修； 4. 2024年1—8月执行34.36万元，其余款项等待批复后，可立即进行支付。 5. 2025年预算100万元。较2025年安排一致。		
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算 100
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		100
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		100
	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
	机关大院路面综合整治	一、维护机关办公良好的秩序，消除安全隐患；二、对架空线路、排水沟等部位进行修葺。①机关大门入口处地面沉降开裂修整8.72万元（原沉降沥青地面面层切割、铣刨剔除450平方米；破损花坛边缘石材拆除后翻新安装石材20米；20mm以内粒径沥青混凝土铺装，光轮压路机压实平整；冷涂划线、车位线、道路边线、安装车挡）；②融媒体到机关1号楼附楼管道钢架更换刷漆保养6.86万元（原灯具、艺术字、铝塑板、线管拆除；钢骨架除锈、刷防锈漆；新增钢结构焊接加固；3.0mm铝单板定制及安装；定制艺术字及安装；管道刷防锈防腐漆）；③院内雨水管道修整5.53万元（原沉降排水沟两侧切除铲除；500*500mm排水沟沟槽开挖；原排水沟维修及焊角钢边框，承重沟盖板安装；新增排水沟维修及焊角钢边框，承重沟盖板安装；混凝土垫层浇筑；20mm以内粒径沥青混凝土铺装，光轮压路机压实平整；冷涂划线、车位线、道路边线、安装车挡）；④架空线路整理1.98万元（不锈钢桥架安装规整飞线；焊接灯笼挂钩及安装；安装LED泛光灯；外墙线路安装PVC明装线槽规整）。	23.09		
2026年项目支出明细及依据	机关大楼地下室综合整治	①现场清理及废弃标牌拆除，局部修复、管线固定0.5万元；②铲除基层发霉起皮、涂刷专用界面剂1遍，专用耐水外墙腻子2遍，打磨平整2.57万元；③墙面、专用防霉耐水外墙漆1底2面5.55万元；④木门刷木器漆1.2万元；⑤铁门刷金属漆1.5万元；⑥百叶风口清理、喷金属漆0.5万元；⑦拆除原始旧灯具，采购安装全新吸顶灯1.4万元；⑧其它费用0.8万元。	14.02		
	区机关1号楼顶楼屋面综合整治	①原始屋面面层拆除及垃圾搬运8.21万元（铲除屋面原瓷砖、保温层、防水660平方米；原排水沟区域墩台拆除；垃圾转运下楼、屋面清洗）；②基层处理工程4.21万元（水泥砂浆砖砌排水沟；基层清理，水泥砂浆找平；阴阳角、落水口、四周管井部位处理）；③防水及贴砖面层22.12万（满刷聚氨酯防水涂料1遍740平方米；东方雨虹SBS防水卷材满铺；铺设4mm钢筋网片；40-60厚自拌混凝土面层；满贴屋面瓷砖；150*150mm不锈钢格栅地漏）。	34.54		
	安防监控系统改造质保金	中标金额123.8万元	1.85		
	机关2号楼食堂改造	①拆除工程3.2万元（原不锈钢玻璃隔断拆除、售餐柜台拆除、矿棉板吊顶及灯具拆除、地面地台及地砖拆除、墙面铝塑板及瓷砖拆除、局部墙体拆除扩门洞等）②新建改造工程19.3万元（钢筋混凝土反坎浇筑、售餐台轻质砖砌砌筑、底层防水施工、砖砌排水沟施工、售餐台内顶面石膏板边吊顶施工、12mm钢化玻璃及安装、水电安装等）③设备费用3.2万元（八个保温车加一个热水器）④其他费用0.8万元	26.5		

项目资产配置计划及采购计划									
品名		数量		金额					
安防监控系统改造质保金		1		1.85					
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		保障机关大楼办公程序及设备的正常使用。							
年度绩效目标1		保障机关大楼办公程序及设备的正常使用。							
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	≥95%	计划数据				
		社会成本指标	机关大院安全	100%	计划数据				
	产出指标	数量指标	维修项目个数	3	计划数据				
		质量指标	屋面无积水、渗漏点	雨季无新增漏水点位，大楼安全	计划数据				
		时效指标	合同完成及时率	100%	计划数据				
	效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	≥60%	计划数据				
			项目的可持续性	1年	计划数据				
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关各办公单位满意率	≥95%	计划数据				
	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	100%	成本指标	经济成本指标	预算执行率			≥95%	5	计划数据
			社会成本指标	机关大院安全			100%	5	计划数据
		产出指标	数量指标	维修项目个数			3	10	计划数据
			质量指标	屋面无积水、渗漏点			雨季无新增漏水点位，大楼安全	10	计划数据
			时效指标	合同完成及时率			100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率			≥60%	10	计划数据
				项目的可持续性			1年	10	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	机关各办公单位满意率			≥95%	20	计划数据

2026年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区机关事务服务中心

单位：万元

项目名称	后勤保障经费	项目代码	42010326117T000000109
项目主管部门	接待综合科	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心
项目负责人	李红辉	联系电话	85481819
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	<p>接待综合科主要职责为机关1号楼每个工作日预计提供500人餐饮服务，机关2号楼每个工作日预计提供1000人餐饮服务。为各单位提供晚上和非工作日加班盒饭，全区公务接待餐饮服务共享，理发服务，医疗相关服务。</p> <p>1. 按照市场监管局要求，每季度进行食堂油烟系统清洗保养。天然气、食堂设备及其他设备日常正常使用和维修保养。</p> <p>2. 智慧食堂系统维护费。</p> <p>3. 加强机关环境卫生管理工作，创造干净用餐环境，需要日常食堂消耗品，保障干部职工用餐安全卫生。</p> <p>4. 食堂补贴是用于机关干部职工和劳务派遣人员用餐，以保障机关单位食堂的正常运转。</p> <p>5. 机关公共用品及工作服的洗涤保障服务。</p> <p>6. 机关理发服务。</p> <p>7. 机关医务室医疗服务。</p>		
项目实施方案	<p>一、设备维修保养19.4万元： 1号楼设备维修保养12.5万元。1. 设备和日常维修维护7.5万元。（1）食堂油烟系统清洗保养0.8万元×4次=3.2万元。（2）食堂设备维修保养1.8万元。包含天然气炉灶，保温台，蒸饭车，消毒柜，压面机，搅拌机等设备日常维修保养，设备老旧，需维修保养；点餐系统维护；LED屏幕维护；管家婆系统维护。（3）自助餐餐具，餐炉台，自助餐台，自助餐盘，自助餐夹，不锈钢汤勺，真空不锈钢碗，不锈钢筷子等0.5万元；（4）公务接待餐具，包房餐具，包房餐垫，刀叉，碗碟等1万元；（5）食堂其他用品，不锈钢份数盆，菜篮，煎锅，大锅，不锈钢大汤勺，木饭铲，打菜勺，湿毛巾等0.5万元；（6）打包盒，一次性饭盒，大打包盒，小打包盒，大塑料袋，小塑料袋，纸袋等0.5万元；2. 两会前更换地毯1万元；3. 食堂购买清洁用品1万元，分别为：清洁球、洗洁精、手套、袖套、围腰、拖把、水桶、卫生桶、抹布、杯刷、纸巾盒等1万元。4. 机关大楼洗衣房日常维护费用2万元，其中：干洗、水洗设备维修保养1.5万元*1年=1.5万元，干洗油，衣架，包装袋，中号手提袋，洗衣粉、洗衣液、羊毛衫专用洗涤剂、柔顺剂、肥皂、洗洁精、消毒液、手套、缝纫线、划粉等耗材0.5万元。5. 机关干部职工理发室日常消耗品费用1万元，分别为：剪刀，打薄剪，边推，吹风机，洗发水，毛巾，卷花筒、一次性焗油帽、啫喱水、弹力素、刀片等其他用品。</p> <p>2号楼设备维修保养6.9万元，（1）食堂油烟系统清洗保养0.8万元×4次=3.2万元，（2）食堂设备维修保养1.7万元。包含天然气炉灶，保温台，蒸饭车，消毒柜，压面机，搅拌机等设备日常维修保养，LED屏幕维护；管家婆系统维护。（3）食堂其他用品，不锈钢份数盆，菜篮，煎锅，大锅，不锈钢大汤勺，木饭铲，打菜勺等0.5万元；（4）打包盒，一次性饭盒，大打包盒，小打包盒，大塑料袋，小塑料袋，纸袋等0.5万元；（5）食堂购买清洁用品1万元，分别为：清洁球、洗洁精、手套、袖套、围腰、拖把、水桶、卫生桶、抹布、杯刷、纸巾盒等1万元。</p> <p>二、智慧食堂系统维护维保服务费8万元、食堂刷卡机网络年费0.43万元。</p> <p>三、一号楼食堂补贴38.02万元。</p> <p>四、机关药费10万元。机关医务室购买应急药品。</p>		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	<p>1. 2024年评分情况以及评价结论：2024年项目年度绩效指标全部达标完成；</p> <p>2. 整改情况：总结2024年预算执行良好的措施，继续运用到2025年。根据2024年预算执行中发生的各种情况，分析可以压缩预算的项目，更好地细化编制2025年预算。</p> <p>3. 评价结果在2025年预算的应用情况：按照2025年项目经费预算数和工作推进进程，有序执行预算，1-8月较好地达到各项绩效指标。</p>		
项目前两年预算及当年预算变动情况	<p>1. 2024年年初预算安排311.45万元；</p> <p>2. 2024年实际预算执行311.45万元；</p> <p>3. 2025年年初预算安排653.57万元；</p> <p>4. 2025年1—8月执行335.16万元。</p> <p>5. 2026年预算变动情况及理由：1. 门前三包灭四害费用6万元，由于工作调整，转至物业科项目经费；2. 为了继续践行过紧日子要求，减少设备购置5.6万元；3. 为减少财政支出，与维保单位友好协商，压缩智慧食堂维保费用5.2万元；4. 劳务费转办公室560.92万元。</p>		

项目总预算	(延续性项目填写)		项目当年预算	75.85	
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		75.85		
	1. 财政拨款收入(区级安排数)		75.85		
	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
	智慧食堂系统维护费	机关1号楼食堂和2号楼食堂智慧食堂系统用于职工充值、消费,职工卡片、二维码、人脸识别刷卡。2号楼食堂办公和系统所需网费。	8.43		
	设备维修及更新	设备维修及更新19.4万;(1号楼12.5万、2号楼6.9万)	19.4		
	食堂补贴	为维持机关食堂正常运营,收支平衡。继续为干部职工提供干净卫生健康营养餐饮服务。	38.02		
	机关药费	机关医务室购买应急药品。	10		
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	1. 为干部职工营造良好就餐环境; 2. 保障机关食堂生产及食品安全。3. 保障食堂、理发室、医务室、洗衣房各项系统及设备完好, 运行正常。4. 为干部职工和机关各部门提供良好的就餐、洗发理发、就医、洗衣各项服务。				
年度绩效目标1	1. 机关大楼食堂干净整洁, 做好垃圾分类。2. 机关食堂出餐稳定及时及做好食品安全。3. 做好餐饮营养均衡。4. 智慧食堂系统、明厨亮灶系统、LED显示屏、点餐系统运行平稳。5. 食堂油烟系统及设备完好。6. 干洗机等设备操作安全, 设备正常运转。7. 理发室洗发理发烫发等服务到位。8. 医务室医保及时缴纳、药品领用及时。				

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	服务机关人数	≥1500人	计划数据
			提供餐食频率	2餐/天	计划数据
			医务室服务人次	≥1800次	计划数据
			理发室服务人次	≥8100次	计划数据
		质量指标	食堂清洁卫生率	100%	计划数据
			理发室清洁卫生率	100%	计划数据
		时效指标	完成的及时性	100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	预留中小企业比率	≥60%	计划数据
			日常工作保障程度	有保障	计划数据
			食品安全事故	零事故	计划数据
			消防安全事故	零事故	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	≥98%	计划数据

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	100%	产出指标	数量指标	服务机关人数	413	1500人	≥1500人	5	计划数据
				提供餐食频率	2餐/天	2餐/天	2餐/天	5	计划数据
				医务室服务人次	1900次	1905次	≥1800次	5	计划数据
				理发室服务人次	9165次	9200次	≥8100次	5	计划数据
			质量指标	食堂清洁卫生率	100%	100%	100%	5	计划数据
				理发室清洁卫生率	100%	100%	100%	5	计划数据
			时效指标	严格按照衣物的洗涤说明进行水洗或干洗	100%	100%	100%	5	计划数据
		完成的及时性		100%	100%	100%	5	计划数据	
		效益指标	社会效益指标	日常工作保障程度	有保障	有保障	有保障	10	计划数据
				食品安全事故	零事故	零事故	零事故	10	计划数据
				消防安全事故	零事故	零事故	零事故	10	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	98%	98%	≥98%	10	计划数据

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、其他收入。支出包括：基本支出、项目支出。

2026 年收支总预算 3815.26 万元，比 2025 年预算减少 674.87 万元，下降 15%，变动的主要原因是 2026 年聘用人员经费不是全年预算数，是财政预拨的第一季度预算，全年经费需等大物业改革方案确定后再根据新方案进行追加经费。

二、收入预算安排情况

2026 年收入预算 3815.26 万元，比 2025 年预算减少 674.87 万元，下降 15%。其中：一般公共预算拨款收入 3808.26 万元，占 99.8%；其他收入 7 万元，占 0.2%。

三、支出预算安排情况

2026 年支出预算 3815.26 万元，比 2025 年预算减少 674.87 万元，下降 15%。其中：基本支出 848.09 万元，占 22.2%；项目支出 2967.17 万元，占 77.8%。

四、财政拨款收支预算总体情况

2026 年财政拨款收支总预算 3808.26 万元。收入包括：一般公共预算拨款本年收入 3808.26 万元。支出包括：一般公共服务支出 3462.23 万元；社会保障和就业支出 182.68 万元；卫生健康支出 75.63 万元；住房保障支出 87.72 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 3808.26 万元，较 2025 年预算减少 679.87 万元。主要是 2026 年聘用人员经费不是全年预算数，是财政

预拨的第一季度预算，全年经费需等大物业改革方案确定后再根据新方案进行追加经费。

（二）一般公共预算拨款结构情况

基本支出 848.09 万元，占 22.3%，其中：人员经费 796.04 万元，公用经费 52.05 万元；项目支出 2960.17 万元，占 77.7%。

（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)事业运行(项)502.06 万元，主要是用于反映事业单位的基本支出，不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位；

2、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)2960.17 万元，主要是用于反映除上述项目以外的其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出；

3、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项)124.53 万元，主要是用于反映事业单位开支的离退休经费；

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)54.25 万元，主要是用于反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出；

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)3.9 万元，主要是用于反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出；

6、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)22.05 万元，主要是用于反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费；

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)31.96万元,主要是用于反映财政部门安排的公务员医疗补助经费;

8、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项)21.62万元,主要是用于反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出;

9、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)55.69万元,主要是用于反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金;

10、住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项)12.27万元,主要是用于反映按房改政策规定的标准,行政事业单位向职工(含离退休人员)发放的租金补贴;

11、住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项)19.76万元,主要是用于反映按房改政策规定,行政事业单位向符合条件职工(含离退休人员)、军队(含武警)向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

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848.09万元,按部门预算支出经济分类包括:

(一)工资福利支出649.89万元,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。

(二)对个人和家庭的补助146.15万元,主要用于:退休费、医疗费补助。

(三)商品和服务支出52.05万元。主要用于:办公费、印刷费、

工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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 2967.17 万元，其中：一般公共预算本年拨款 2960.17 万元，单位资金 7 万元。具体使用情况如下：

1. 聘用人员经费 320.34 万元，主要用于聘用人员工资福利；
2. 租赁及配置 805.3 万元，主要用于长江证券公房租金；
3. 公务用车运行维护费 55.3 万元，主要用于机关车辆统一调配及车辆运行费用；
4. 财务管理会计工作 18.65 万元，主要用于购置财务设备软件及办公用品；
5. 物业服务经费 806.76 万元，主要用于机关、监察委、原地税大楼、矛调中心、妇联、新增集中办公楼保安、保洁及物业管理费用；
6. 大楼设备管理 754.97 万元，主要用于大楼设备（含电梯、电话等）购置、维护保养及日常维修，保障机关大楼正常办公；
7. 援藏购水经费 30 万元，主要用于援藏购水经费；
8. 集中预留经费 100 万元，主要用于机关大院路面、地下室、顶楼屋面综合整治；安防监控系统改造质保金及食堂改造；
9. 后勤保障经费 75.85 万元，主要用于食堂、理发室及医务室日常运行、干洗机房清洗。

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 52.05 万元，较 2025 年预算增加 4.2 万元，

增加 8.8%。主要包括：办公费、印刷费、工会经费、其他交通费用及其他商品和服务支出。

（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 1218.61 万元，较 2025 年预算增加 319.22 万元，增加 35.5%。主要包括：货物类 13 万元，为复印纸、扫描仪、会议桌、会议椅、A3 彩色打印机；服务类 1203.76 万元，为财产保险服务、物业管理服务、合同能源管理服务、车辆加油、添加燃料服务、车辆维修和保养服务；工程类 1.85 万元，为其他建筑工程质保金。

（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 0 万元。

（四）委托业务费情况

2026 年委托业务费 0 万元。

（五）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，机关事务服务中心房屋面积共有 37059.57 平方米，一般公务用车 20 辆，一般执法执勤用车 16 辆。

（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 3815.26 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年江汉区机关事务服务中心因公出国（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0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50.08万元，比上年预算减少15.92万元，下降24.1%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费用

预算控制数为0万元，与上年预算持平。

（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，与上年预算持平。

2、公务用车运行维护费50.08万元，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。与较上年预算减少15.92万元，下降24.1%，变化的主要原因是为进一步提高公务车辆使用效率，优化资源配置，降低运行成本，经区领导同意，按资产管理办法，对公车平台8台车辆进行处置，由原有的44台减少到36台，运维费相应减少。

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。

其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

（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)事业运行(项)，反映事业单位的基本支出，不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

2、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)，反映除上述项目以外的其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出。

3、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项)，反映事业单位开支的离退休经费。

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)，反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

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)，反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

6、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)，反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

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)，反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

8、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位

医疗支出(项),反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

9、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项),反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

10、住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项),反映按房改政策规定的标准,行政事业单位向职工(含离退休人员)发放的租金补贴。

11、住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项),反映按房改政策规定,行政事业单位向符合条件职工(含离退休人员)、军队(含武警)向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

公开咨询电话: 027-85481780