

中共古县县委办公室

2026年度部门预算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2026年部门预算报表	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	6
表四2026年财政拨款收支总表	7
表五2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）	9
表六2026年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）	10
表七2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）	11
表八2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）	12
表九2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）	13
表十2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表	13
表十一2026年财政拨款安排机关运行经费预算表	14
表十二2026年项目支出预算表（本年预算）	15
表十三2026年项目支出预算表（上年结转）	16
第三部分 2026年度部门预算情况说明	17
一、部门预算收支数据变动情况及原因	17
二、收入预算情况说明	17
三、支出预算情况说明	17
四、财政拨款收支预算总体情况说明	17
五、一般公共预算支出情况说明	18
六、一般公共预算基本支出情况说明	18
七、“三公”经费增减变动原因说明	18
八、机关运行经费增减变动原因说明	19

九、政府采购情况.....	19
十、绩效管理情况.....	19
十一、国有资产占有使用情况.....	24
十二、其他说明.....	24
（一）政府购买服务指导性目录.....	24
（二）其他.....	24
第四部分 名词解释.....	26

第一部分 概况

一、本部门职责

- (一) 向下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。
 - (二) 负责协助县委和县委领导起草、修改文稿，承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。
 - (三) 围绕县委的中心工作开展调查研究，综合全县各项工作情况，编发机关内部刊物，为县委决策提供参考依据和预案。
 - (四) 收集、整理、编发、报送、反馈全县重要信息和动态，指导和管理全县党委系统信息网络建设。
 - (五) 督促检查中央和省委、市委、县委各项决策部署贯彻落实情况。督促办理县人大代表对县委及县委各部门工作的议案和县政协委员对县委及县委各部门工作的提案。
 - (六) 组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协，负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位在古县的公务活动及有关事项。
 - (七) 负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。负责县委日常文、电、函的审核、制发和处理，受理县委的请示、报告。
 - (八) 负责全县党内法规和规范性文件的草拟、审核、报备工作。受理各乡（镇）党委和县委工作部门规范性文件的报备工作。
 - (九) 负责全县机要通信和密码管理工作，担负上级党政机关及要害部门与我县党政机关机密要件的传递任务。
 - (十) 贯彻落实中央和省委、市委、县委有关保密工作的决策部署，负责县委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能。
 - (十一) 贯彻执行国家有关档案工作的方针政策、法律法规和县委决策部署，依法履行档案行政管理职能。
- 承担县委交办的其他工作。

二、机构设置情况

部门2026年度部门预算由中共古县县委办公室本级一个二级预算单位的预算组成。根据主要职责，县委办设6个内设股室，分别是：综合股、文秘法规室、政策研究室、信息股、县委督查室、机要保密室，下属事业单位1个（县委综合事务服务中心）。-1-中共古县县委办公室2025年部门预算公开报告

第二部分 2026年部门预算报表

预算公开表1

2026年预算收支总表

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

收入		支出			
项目	2026年	项目	2026年合计	当年预算安排	上年结转安排
一、一般公共预算	357.49	一、一般公共服务支出	270.87	270.87	
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	47.36	47.36	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	13.26	13.26	
		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	26.00	26.00	
		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	357.49	本年支出合计	357.49	357.49	
上年结转		年终结转			
收入总计	357.49	支出总计	357.49	357.49	

注：本套报表因取数时四舍五入，部分金额可能存在尾差

预算公开表2

2026年预算收入总表

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

项目		本年收入						上年结转
科目编码	科目名称	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	
合计		357.49	357.49					
201	一般公共服务支出	270.87	270.87					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	270.87	270.87					
2013101	行政运行	149.62	149.62					
2013102	一般行政管理事务	10.56	10.56					
2013150	事业运行	99.05	99.05					
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	11.64	11.64					
208	社会保障和就业支出	47.36	47.36					
20805	行政事业单位养老支出	47.36	47.36					
2080501	行政单位离退休	6.04	6.04					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.32	30.32					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11.00	11.00					
210	卫生健康支出	13.26	13.26					
21011	行政事业单位医疗	13.26	13.26					
2101101	行政单位医疗	7.22	7.22					
2101102	事业单位医疗	6.05	6.05					
221	住房保障支出	26.00	26.00					

22102	住房改革支出	26.00	26.00					
2210201	住房公积金	26.00	26.00					

预算公开表3

2026年预算支出总表

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

项目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		357.49	335.29	22.20
201	一般公共服务支出	270.87	248.67	22.20
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	270.87	248.67	22.20
2013101	行政运行	149.62	149.62	
2013102	一般行政管理事务	10.56		10.56
2013150	事业运行	99.05	99.05	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	11.64		11.64
208	社会保障和就业支出	47.36	47.36	
20805	行政事业单位养老支出	47.36	47.36	
2080501	行政单位离退休	6.04	6.04	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.32	30.32	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11.00	11.00	
210	卫生健康支出	13.26	13.26	
21011	行政事业单位医疗	13.26	13.26	
2101101	行政单位医疗	7.22	7.22	
2101102	事业单位医疗	6.05	6.05	
221	住房保障支出	26.00	26.00	
22102	住房改革支出	26.00	26.00	
2210201	住房公积金	26.00	26.00	

2026年财政拨款收支总表

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	金额			
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算	357.49	一、一般公共服务支出	270.87	270.87		
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	47.36	47.36		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	13.26	13.26		
		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	26.00	26.00		
		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	357.49	本年支出合计	357.49	357.49		

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	357.49	支出总计	357.49	357.49		

2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

项目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		357.49	335.29	22.20
201	一般公共服务支出	270.87	248.67	22.20
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	270.87	248.67	22.20
2013101	行政运行	149.62	149.62	
2013102	一般行政管理事务	10.56		10.56
2013150	事业运行	99.05	99.05	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	11.64		11.64
208	社会保障和就业支出	47.36	47.36	
20805	行政事业单位养老支出	47.36	47.36	
2080501	行政单位离退休	6.04	6.04	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.32	30.32	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11.00	11.00	
210	卫生健康支出	13.26	13.26	
21011	行政事业单位医疗	13.26	13.26	
2101101	行政单位医疗	7.22	7.22	
2101102	事业单位医疗	6.05	6.05	
221	住房保障支出	26.00	26.00	
22102	住房改革支出	26.00	26.00	
2210201	住房公积金	26.00	26.00	

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）

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目名称	政府预算支出经济科目名称	2026年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
合计		335.29	293.80	41.49
工资福利支出		287.76	287.76	
基本工资	工资奖金津补贴	58.99	58.99	
基本工资	工资福利支出	50.05	50.05	
津贴补贴	工资奖金津补贴	41.72	41.72	
津贴补贴	工资福利支出	9.77	9.77	
奖金	工资奖金津补贴	11.41	11.41	
绩效工资	工资福利支出	33.71	33.71	
机关事业单位基本养老保险缴费	社会保障缴费	16.50	16.50	
机关事业单位基本养老保险缴费	工资福利支出	13.82	13.82	
职业年金缴费	社会保障缴费	11.00	11.00	
职工基本医疗保险缴费	社会保障缴费	7.22	7.22	
职工基本医疗保险缴费	工资福利支出	6.05	6.05	
其他社会保障缴费	社会保障缴费	0.55	0.55	
其他社会保障缴费	工资福利支出	0.96	0.96	
住房公积金	住房公积金	14.78	14.78	
住房公积金	工资福利支出	11.22	11.22	
商品和服务支出		41.49		41.49
办公费	办公经费	10.33		10.33
办公费	商品和服务支出	2.90		2.90
印刷费	办公经费	2.00		2.00
邮电费	办公经费	2.00		2.00
差旅费	办公经费	3.00		3.00
劳务费	委托业务费	3.00		3.00
工会经费	办公经费	1.97		1.97
工会经费	商品和服务支出	1.66		1.66
其他交通费用	办公经费	8.91		8.91
其他商品和服务支出	其他商品和服务支出	5.72		5.72
对个人和家庭的补助		6.04	6.04	
退休费	离退休费	6.04	6.04	

预算公开表7

2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	科目名称	
合计		

注：本表无数据

2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表无数据

部门公开表9

2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）

部门名称：中共古县县委办公室单位：万元

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

注：本表无数据

预算公开表10

2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表

部门名称：中共古县县委办公室单位：万元

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

注：本表无数据

2026年财政拨款安排机关运行经费预算表

部门名称：中共古县县委办公室

单位:万元

单位名称	2026预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
部门合计	41.49	41.49		
中共古县县委办公室	41.49	41.49		

2026年项目支出预算表（本年预算）

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

项目名称	合计	2026年财政拨款			财政专户管理 资金	单位资金
		一般公共预算	政府性基 金预算	国有资本经营预 算		
1	2	3	4	5	6	7
中共古县县委办公室	22.20	22.20				
中共古县县委办公室	22.20	22.20				
2026年会务费	2.00	2.00				
2026年县委值守值班费	9.64	9.64				
县委办业务费	10.56	10.56				

2026年项目支出预算表（上年结转）

部门名称：中共古县县委办公室

单位：万元

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

注：本表无数据

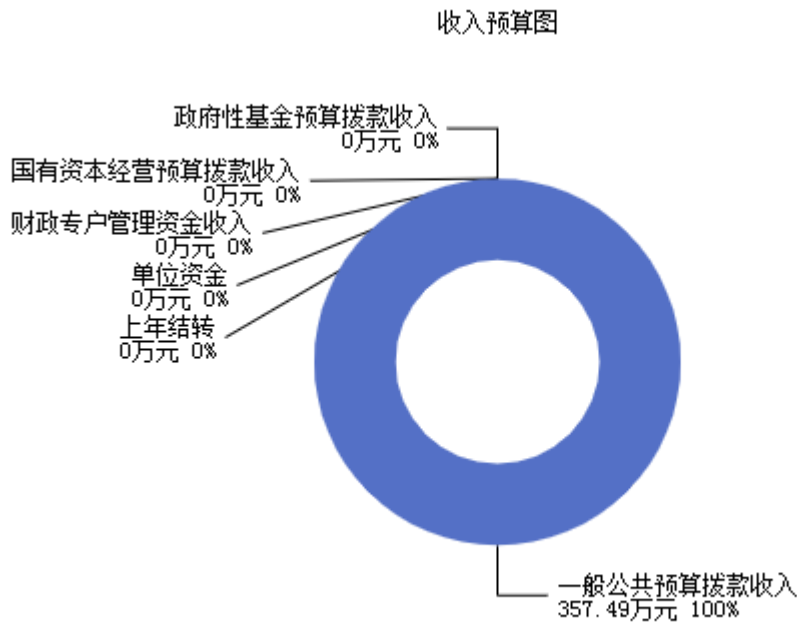
第三部分 2026年度部门预算情况说明

一、部门预算收支数据变动情况及原因

2026年度中共古县县委办公室预算收入总计357.49万元，其中：本年收入357.49万元，上年结转0万元，比上年减少576.81万元，下降61.74%，主要原因是一是人员减少，人员经费减少6.75万元，下降2.24%；公用经费减少1.68万元，下降3.89%；二是项目支出预算减少35.38万元，下降61.44%；三是本年度没有预算政府性基金。；本年部门预算支出总计357.49万元，其中：本年预算安排357.49万元，上年结转0万元，比上年减少576.81万元，下降61.74%，主要原因是一是人员减少，人员经费减少6.75万元，下降2.24%；公用经费减少1.68万元，下降3.89%；二是项目支出预算减少35.38万元，下降61.44%；三是本年度没有预算政府性基金。

二、收入预算情况说明

2026年度中共古县县委办公室预算收入357.49万元，主要包括一般公共预算拨款收入357.49万元，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年度中共古县县委办公室支出预算357.49万元，其中：基本支出335.29万元，占93.79%；项目支出22.2万元，占6.21%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2026年度中共古县县委办公室财政拨款收支总预算357.49万元。其中：一般公共预算拨款357.49万元，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357.49万元，上年结转收入0万元。支出包括：一般公共服务支出270.87万元、社会保障和就业支出47.36万元、卫生健康支出13.26万元、住房保障支出26.00万元等。

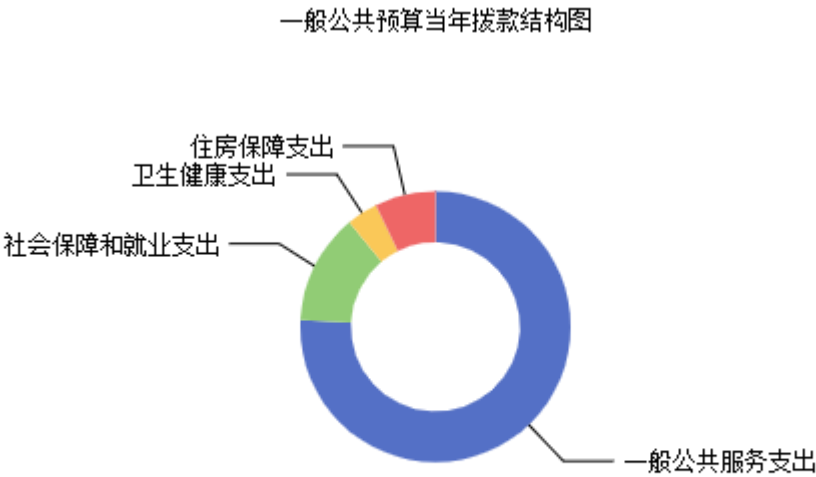
五、一般公共预算支出情况说明

（一）一般公共预算当年支出规模变化情况

2026年度中共古县县委办公室一般公共预算当年支出357.49万元,比上年减少43.81万元，下降10.92%。

（二）一般公共预算当年支出结构情况

2026年度中共古县县委办公室一般公共预算当年支出357.49万元,主要用于以下方面：一般公共服务支出270.87万元，占75.77%；社会保障和就业支出47.36万元，占13.25%；卫生健康支出13.26万元，占3.71%；住房保障支出26.00万元，占7.27%等。



六、一般公共预算基本支出情况说明

2026年度中共古县县委办公室一般公共预算安排基本支出335.29万元，其中：人员经费293.80万元，主要包括：其他社会保障缴费、绩效工资、基本工资、退休费、机关事业单位基本养老保险缴费、奖金、住房公积金、津贴补贴、职工基本医疗保险缴费、职业年金缴费等；

公用经费41.49万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、其他交通费用、其他商品和服务支出、差旅费、工会经费、劳务费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

本部门无“三公”经费预算。

八、机关运行经费增减变动原因说明

本部门2026年所属中共古县县委办公室一家行政机关运行经费财政拨款预算41.49万元，比2025年预算减少1.68万元，减少3.89%，原因是在职人员减少，相应公用经费减少。

九、政府采购情况

2026年中共古县县委办公室政府采购预算总额1.88万元。其中：政府采购货物预算1.88万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

十、绩效管理情况

1、整体绩效目标

2026年编报部门整体支出绩效目标，涉及部门预算资金357.49万元，其中基本支出335.29万元，项目支出22.2万元；机关及下属预算单位1个，其中1个单位（包括机关）编报了单位整体绩效目标，涉及资金357.49万元。

（部门（单位）整体目标表公开情况见附件）

2、项目绩效目标

2026年中共古县县委办公室纳入绩效目标管理的二级项目3个，共计金额22.20万元。其中：其他运转类项目1个，涉及金额10.56万元；特定目标类项目2个，涉及金额11.64万元。公开项目绩效目标3个，涉及项目金额22.20万元，占部门（单位）项目支出总额的100%。其中：其他运转类项目1个，涉及项目金额10.56万元；特定目标类项目2个，涉及项目金额11.64万元。

（项目绩效目标表公开情况见附件）

预算部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（2026）年度

部门基本信息	部门名称	011-中共古县县委办公室		
	内设职能部门数	0个	所属预算单位数	1个
	核定的人员编制数	42人	实际在职人员总数	24人
			其中:在编人员数	24人
其他人员数			0人	
部门职责	(一) 同下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。 (二) 负责协助县委和县委领导起草、修改文稿, 承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。 (三) 围绕县委的中心工作开展调查研究, 综合全县各项工作情况, 编发机关内部刊物, 为县委决策提供参 考依据和预案。 (四) 收集、整理、编发、报送、反馈全县重要信息和动态, 指导和管理全县党委系统信息网络建设。 (五) 督促检查中央和省委、市委、县委各项决策部署贯彻落实情况, 督促办理县人大代表对县委及县委各 部门的议案和政协委员对县委及县委各部门工作的提案。组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公 务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协, 负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位 在古县的公务活动及有关事项。负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。负责县委日常文、电、函 的审核、制发和处理。受理县委的请示、报告。负责县委常务会议和规范性文件的起草、审核、报批工作。			
部门战略目标	(一) 同下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。 (二) 负责协助县委和县委领导起草、修改文稿, 承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。 (三) 围绕县委的中心工作开展调查研究, 综合全县各项工作情况, 编发机关内部刊物, 为县委决策提供参 考依据和预案。			
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	
年度绩效目标	同下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。负责协助县委和县委领导起草、修改文稿, 承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。围绕县委的中心工作开展调查研究, 综合全县各项工作情况, 编发机关内部刊物, 为县委决策提供参 考依据和预案。督促检查中央和省委、市委、县委各项决策部署贯彻落实情况。督促办理县人大代表对县委及县委各部门 工作的议案和政协委员对县委及县委各部门工作的提案。组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公 务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协, 负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位 在古县的公务活动及有关事项。负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。负责县委日常文、电、函 的审核、制发和处理。受理县委的请示、报告。负责县委常务会议和规范性文件的起草、审核、报批工作。			
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	组织安排各种会议次数	≥90次
			县委机要值班人员数量	≥9人
			印发各种文件数量	≥6000份
		质量指标	县委办工作完成率	≥99%
		时效指标	县委办工作完成的及时性	及时
		成本指标	机要值班人员补助	≥96000元/年
			印刷费用	≥30000元/年
			会议费用	≥30000元/年
	效益指标	经济效益		
		社会效益	提高单位工作人员的积极性	提高
		生态效益		
		可持续影响	县委工作的可持续性	可持续
	满意度指标	服务对象满意度	机关工作人员的满意度	≥98%

古县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2026年度)

项目名称		县委办业务费						
主管部门及代码		011-中共古县县委办公室			实施单位		中共古县县委办公室	
项目属性		一次性项目（1年结束）			项目期		1年	
项目资金 （元）		实施期资金总额：	105,600		年度资金总额：	105,600		
		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	105,600		市县（区）财政资金	105,600		
		单位自筹	0		单位自筹	0		
		其他资金			其他资金			
项目概况		2026年劳务派遣人员4人劳务费						
立项依据		2026年劳务派遣人员4人劳务费						
项目设立必要性		2026年劳务派遣人员4人劳务费						
保证项目实施的制度、措施		2026年劳务派遣人员4人劳务费						
项目实施计划		2026年劳务派遣人员4人劳务费						
实施期目标					年度目标			
总体目标		2026年劳务派遣人员4人劳务费					2026年劳务派遣人员4人劳务费	
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	派遣人员人数	4人	数量指标	派遣人员人数	4人	
		质量指标	劳务费用支付发放准确率	100%	质量指标	劳务费用支付发放	100%	
		时效指标	劳务费用支付发放及时率	100%	时效指标	劳务费用支付发放	100%	
		成本指标	劳务费用	2200月	成本指标	劳务费用	2200月	
	效益指标	经济效益			经济效益			
		社会效益	提高单位工作效率	提高	社会效益	提高单位工作效率	提高	
		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	劳务派遣人员满意度	≥99%	服务对象满意度	劳务派遣人员满意	≥99%	
负责人：		经办人：		联系电话：		填报日期：	20251223111530	

古县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2026年度)

项目名称		2026年县委值守值班费						
主管部门及代码		011-中共古县县委办公室			实施单位		中共古县县委办公室	
项目属性		一次性项目（1年结束）			项目期		1年	
项目资金 （元）		实施期资金总额：		0	年度资金总额：		0	
		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		0	市县（区）财政资金		0	
		单位自筹		0	单位自筹		0	
		其他资金			其他资金			
项目概况		县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。						
立项依据		晋机密发【2011】32号						
项目设立必要性		县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。						
保证项目实施的制度、措施		县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。						
项目实施计划		县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。						
实施期目标						年度目标		
总体目标	县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。							
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	值班人数	9人		数量指标		
			工作日	261天				
			节假日	114天				
		质量指标	信息报送	准确		质量指标		
		时效指标	信息报送及时率	及时		时效指标		
		成本指标	工作日标准	100天		成本指标		
			节假日标准	300天				
	效益指标	经济效益				经济效益		
		社会效益	提高工作人员积极性	提高		社会效益		
		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	工作人员满意度	≥99%		服务对象满意度		
负责人：		经办人：		联系电话：			填报日期：	20251229141828

古县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2026年度)

项目名称			2026年会务费				
主管部门及代码			011-中共古县县委办公室		实施单位	中共古县县委办公室	
项目属性			一次性项目（1年结束）		项目期	1年	
项目资金 （元）	实施期资金总额：		20,000	年度资金总额：		20,000	
	其中：中央财政资金		0	其中：中央财政资金		0	
	省级财政资金		0	省级财政资金		0	
	市县（区）财政资金		20,000	市县（区）财政资金		20,000	
	单位自筹		0	单位自筹		0	
	其他资金			其他资金			
项目概况			今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。				
立项依据			今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。				
项目设立必要性			今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。				
保证项目实施的制度、措施			今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。				
项目实施计划			今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。				
实施期目标					年度目标		
总体目标	今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。				今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。		
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	文件包	≤400套	数量指标	文件包	≤400套
			光票册笔记本	≤400本		光票册笔记本	≤400本
			文件重点任务书、讲话	≤400份		文件重点任务书、	≤400份
		质量指标	经费拨付准确率	100%	质量指标	经费拨付准确率	100%
		时效指标	经费报销及时率	100%	时效指标	经费报销及时率	100%
		成本指标	文件包文件袋	10000元	成本指标	文件包文件袋	10000元
	文件资料印制	10000元	文件资料印制	10000元			
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	提高单位服务职能	提高	社会效益	提高单位服务职能	提高
		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	机关工作人员满意度（%）	≥99%	服务对象满意度	机关工作人员满意	≥99%
负责人：	经办人：		联系电话：		填报日期：	20251229153658	

十一、国有资产占有使用情况

1、车辆情况：

截至2026年1月1日，中共古县县委办公室共有公务用车编制0辆，实有0辆，其中：领导用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，事业单位业务用车0辆，其他公务用车0辆。

2、房屋情况：

截至2026年1月1日，中共古县县委办公室使用的办公用房建筑总面积336平方米。

3、其他国有资产占有使用情况：

截至2026年1月1日，中共古县县委办公室占有使用价值50万元（原值）以上的通用设备0台（套）；中共古县县委办公室占有使用价值100万元（原值）以上的通用设备0台（套）。

十二、其他说明

（一）政府购买服务指导性目录

我部门本年度无政府购买服务预算。

（二）其他

我部门无其他说明。

表4.3

[返回目录](#)

政府购买服务预算明细表

单位：万元

单位编码	单位名称	项目名称	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录	政府购买服务内容	是否包含政府采购	购买数量	政府购买服务预算金额						
										预算总计	政府预算资金				财政专户管理资金	单位资金
											政府预算资金合计	一般公共预算资金	政府性基金预算资金	国有资本经营预算资金		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

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。