2026年部门预算信息公开目录

部门预算公开表

部门预算收支总表 1
部门预算收入总表 3
部门预算支出总表 5
部门预算财政拨款收支总表 7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表 10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 12
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 14
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 15
部门预算财政拨款“三公”经费支出表 16

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况 17
二、部门预算安排的总体情况 19
三、机关运行经费安排情况 20
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 20
五、部门整体绩效目标 20

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标 25
七、部门项目预算安排情况及绩效目标 26
八、政府采购预算情况 48
九、国有资产信息 49
十、名词解释 49
十一、其他需要说明的事项 50

部门预算收支总表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	2720.46	一、一般公共服务支出	2526.34
2	二、政府性基金预算拨款收入	200.00	二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	122.50
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	38.29
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	200.00
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	

434 易县人民政府办公室　　预算年度：2026　　单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	33.33
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31	**本年收入合计**	2920.46	**本年支出合计**	2920.46
32	上年结转结余		年终结转结余	
33	**收入总计**	2920.46	**支出总计**	2920.46

部门预算收入总表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	2920.46	2920.46	2920.46							
2	201	一般公共服务支出	2526.34	2526.34	2526.34							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2526.34	2526.34	2526.34							
4	2010301	行政运行	436.39	436.39	436.39							
5	2010302	一般行政管理事务	368.17	368.17	368.17							
6	2010303	机关服务	856.44	856.44	856.44							
7	2010350	事业运行	865.34	865.34	865.34							
8	208	社会保障和就业支出	122.50	122.50	122.50							
9	20805	行政事业单位养老支出	122.50	122.50	122.50							
10	2080501	行政单位离退休	13.94	13.94	13.94							
11	2080502	事业单位离退休	3.39	3.39	3.39							
12	2080505	机关事业单位基本养老保险	70.58	70.58	70.58							

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		缴费支出										
13	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	34.59	34.59	34.59							
14	210	卫生健康支出	38.29	38.29	38.29							
15	21011	行政事业单位医疗	38.29	38.29	38.29							
16	2101101	行政单位医疗	20.63	20.63	20.63							
17	2101102	事业单位医疗	11.39	11.39	11.39							
18	2101103	公务员医疗补助	6.27	6.27	6.27							
19	212	城乡社区支出	200.00	200.00	200.00							
20	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00	200.00	200.00							
21	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00	200.00	200.00							
22	221	住房保障支出	33.33	33.33	33.33							
23	22102	住房改革支出	33.33	33.33	33.33							
24	2210201	住房公积金	33.33	33.33	33.33							

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

部门预算支出总表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		**合计**	**2920.46**	**1740.29**	**1180.17**			
2	201	一般公共服务支出	2526.34	1546.17	980.17			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2526.34	1546.17	980.17			
4	2010301	行政运行	436.39	436.39				
5	2010302	一般行政管理事务	368.17		368.17			
6	2010303	机关服务	856.44	244.44	612.00			
7	2010350	事业运行	865.34	865.34				
8	208	社会保障和就业支出	122.50	122.50				
9	20805	行政事业单位养老支出	122.50	122.50				
10	2080501	行政单位离退休	13.94	13.94				
11	2080502	事业单位离退休	3.39	3.39				
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	70.58	70.58				
13	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	34.59	34.59				
14	210	卫生健康支出	38.29	38.29				
15	21011	行政事业单位医疗	38.29	38.29				
16	2101101	行政单位医疗	20.63	20.63				
17	2101102	事业单位医疗	11.39	11.39				
18	2101103	公务员医疗补助	6.27	6.27				

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
19	212	城乡社区支出	200.00		200.00			
20	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00		200.00			
21	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00		200.00			
22	221	住房保障支出	33.33	33.33				
23	22102	住房改革支出	33.33	33.33				
24	2210201	住房公积金	33.33	33.33				

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

部门预算财政拨款收支总表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	收入		支出				
	项 目	金额	项 目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	2720.46	一、一般公共服务支出	2526.34	2526.34		
2	二、政府性基金预算拨款	200.00	二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	122.50	122.50		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	38.29	38.29		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出	200.00		200.00	
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	收入		支出				
	项 目	金额	项 目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	33.33	33.33		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	**本年收入合计**	2920.46	**本年支出合计**	2920.46	2720.46	200.00	
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	收入		支出				
	项 目	金额	项 目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
37	收入总计	2920.46	支出总计	2920.46	2720.46	200.00	

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	2720.46	1740.29	980.17
2	201	一般公共服务支出	2526.34	1546.17	980.17
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2526.34	1546.17	980.17
4	2010301	行政运行	436.39	436.39	
5	2010302	一般行政管理事务	368.17		368.17
6	2010303	机关服务	856.44	244.44	612.00
7	2010350	事业运行	865.34	865.34	
8	208	社会保障和就业支出	122.50	122.50	
9	20805	行政事业单位养老支出	122.50	122.50	
10	2080501	行政单位离退休	13.94	13.94	
11	2080502	事业单位离退休	3.39	3.39	
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	70.58	70.58	
13	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	34.59	34.59	
14	210	卫生健康支出	38.29	38.29	
15	21011	行政事业单位医疗	38.29	38.29	
16	2101101	行政单位医疗	20.63	20.63	
17	2101102	事业单位医疗	11.39	11.39	
18	2101103	公务员医疗补助	6.27	6.27	

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
19	221	住房保障支出	33.33	33.33	
20	22102	住房改革支出	33.33	33.33	
21	2210201	住房公积金	33.33	33.33	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	支出部门经济分类科目		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
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1740.29	1005.00	735.29
2	301	工资福利支出	831.33	831.33	
3	30101	基本工资	320.06	320.06	
4	30102	津贴补贴	80.20	80.20	
5	30103	奖金	58.74	58.74	
6	30107	绩效工资	75.20	75.20	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	78.53	78.53	
8	30109	职业年金缴费	38.49	38.49	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	35.78	35.78	
10	30111	公务员医疗补助缴费	6.27	6.27	
11	30112	其他社会保障缴费	6.61	6.61	
12	30113	住房公积金	37.37	37.37	
13	30199	其他工资福利支出	94.08	94.08	
14	302	商品和服务支出	871.84	145.05	726.79
15	30201	办公费	46.40		46.40
16	30202	印刷费	18.00		18.00
17	30205	水费	2.10		2.10
18	30206	电费	130.41		130.41

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	支出部门经济分类科目		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
栏次	1	2	3	4	5
19	30207	邮电费	15.89		15.89
20	30208	取暖费	51.58		51.58
21	30209	物业管理费	50.00		50.00
22	30211	差旅费	7.00		7.00
23	30213	维修（护）费	92.00		92.00
24	30226	劳务费	232.25	145.05	87.20
25	30228	工会经费	9.47		9.47
26	30231	公务用车运行维护费	97.38		97.38
27	30239	其他交通费用	28.00		28.00
28	30299	其他商品和服务支出	91.36		91.36
29	303	对个人和家庭的补助	28.62	28.62	
30	30302	退休费	17.33	17.33	
31	30305	生活补助	11.29	11.29	
32	310	资本性支出	8.50		8.50
33	31002	办公设备购置	8.50		8.50

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	200.00		200.00
2	212	城乡社区支出	200.00		200.00
3	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00		200.00
4	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00		200.00

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

434 易县人民政府办公室　　**预算年度：2026**　　**单位：万元**

序号	项 目	资金性质			
		合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	**合计**	**325.38**	**325.38**		
2	“三公”经费小计	325.38	325.38		
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费	297.38	297.38		
7	其中：公务用车购置费	200.00	200.00		
8	公务用车运行维护费	97.38	97.38		
9	三、公务接待费	28.00	28.00		

易县人民政府办公室2026年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将易县人民政府办公室2026年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

（一）围绕县委、县政府各个时期的中心工作和重点工作，加强调查研究，随时了解、掌握经济和社会发展动态，及时向县政府领导反映情况，提出建议。

（二）协助县政府领导组织各类会议。

（三）负责易县人民政府及易县人民政府办公室文电起草、审核，以及政府机关文书处理、印信管理与保密工作。

（四）负责县政府工作报告、领导重要讲话及其它重要文字材料的起草与修改工作。

（五）负责县政府信息的编写、上报和全县政务信息工作的指导。

（六）负责协助县政府领导协调各部门，采取有效措施，抓好县政府各项重要决策的落实工作。

（七）负责按照县政府领导的指示或工作需要，协调部门之间、乡镇之间、上下之间以及各方面的关系，对重要问题提出处理意见，报县政府领导审定。

（八）负责督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对国务院、县政府、县政府会议决定事项及县政府领导重要指示、批示的执行情况，并向县政府领导报告。

（九）负责协助县政府领导抓好经济体制改革和地方志、县志的搜集、编纂工作。

（十）负责政府机关工作秩序、环境卫生、纪律、作风、工作效率的检查督导。

（十一）负责县政府机关值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助领导处理突发事件、重大灾情和重大事故。

（十二）负责全国和省、市、县人大代表建议、批评意见及全国和省、市、县政协提案的办理工作。

（十三）负责县政府内、外接待和各项公务接待工作。

（十四）负责做好日常群众来信来访工作。

（十五）承担县金融办公室工作职责。

（十六）承担县政府外事工作职责。

（十七）承担需由县政府组织处理的突发事件应急处置工作。

（十八）负责县政府领导交办的其它事项。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
易县人民政府办公室本级	行政	正科级	财政拨款
易县县委政府机关事务服务中心	事业	股级	财政性资金基本保证

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。易县人民政府办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2026年预算收入2920.46万元，其中：一般公共预算收入2720.46万元，基金预算收入200.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映易县人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2026年支出预算2920.46万元，其中基本支出1740.29万元，包括人员经费1005.00万元和日常公用经费735.29万元；项目支出1180.17万元，主要为主要为地方志出版印刷经费16万元；防贫保险项目200万元；金融工作经费5万元；凝鑫融资担保有限公司追偿工作经费2万元；企改办工作经费8万元；脱贫人口小额信贷不良贷款追偿工作经费1.97万元；脱贫人口小额信贷和防贫保险工作经费5万元；易县12345回访业务外包服务项目29.7万元；易县12345热线工作经费5万元；政府日常接待经费28万元；政府网站运行维护工作经费20.5万元；政府专项会议经费20万元；政府专项业务经费27万元；2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目300万元；全县党政机关办公用房维修改造项目200万元；全县公务用车购置项目200万元；对县委县政府办公区弱电线路老化进行改造项目67.20万元；县委县政府机关大院取暖设施节能提升改造项目44.80万元。；预计下年使用的单位资金结余0.00万元。委

托业务费共计安排233.67万元，主要用于因技术原因确需对外委托的辅助性工作和确有必要对外委托开展咨询、评审、规划等工作。

3、比上年增减情况

2026年预算收支安排2920.46万元，较2025年预算增加241.12万元，其中：基本支出减少11.77万元，主要为年度人员增减变动，人员经费相应减少。项目支出增加252.89万元，主要为增加项目个数。预计下年使用的单位资金结余增加0.00万元。

三、机关运行经费安排情况

2026年，我单位机关运行经费共计安排735.29万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、办公用品及打印耗材支出、电话费、印刷费、差旅费、其他交通费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2026年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排325.38万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费297.38万元（其中：公务用车购置费为200万元，公务用车运维费97.38万元)；公务接待费28.00万元。与2025年相比增加170.3万元，增减变化的主要原因更新购置公务用车。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

（一）围绕县委、县政府各个时期的中心工作和重点工作，加强调查研究，随时了解、掌握经济和社会发展动态，及时向县政府领导反映情况，提出建议。

（二）协助县政府领导组织各类会议。

（三）负责县政府及办公室文电起草、审核，以及政府机关文书处理、印信管理与保密工作。

（四）负责县政府工作报告、领导重要讲话及其它重要文字材料的起草与修改工作。

（五）负责县政府信息的编写、上报和全县政务信息工作的指导。

（六）负责协助县政府领导协调各部门，采取有效措施，抓好县政府各项重要决策的落实工作。

（七）负责按照县政府领导的指示或工作需要，协调部门之间、乡镇之间、上下之间以及各方面的关系，对重要问题提出处理意见，报县政府领导审定。

（八）负责督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对国务院、县政府、县政府会议决定事项及县政府领导重要指示、批示的执行情况，并向县政府领导报告。

（九）负责协助县政府领导抓好经济体制改革和地方志、县志的搜集、编纂工作。

（十）负责政府机关工作秩序、环境卫生、纪律、作风、工作效率的检查督导。

（十一）负责县政府机关值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助领导处理突发事件、重大灾情和重大事故。

（十二）负责全国和省、市、县人大代表建议、批评意见及全国和省、市、县政协提案的办理工作。

（十三）负责县政府内、外接待和各项公务接待工作。

（十四）负责做好日常群众来信来访工作。

（十五）承担县金融办公室工作职责。

（十六）承担县政府外事工作职责。

（十七）承担需由县政府组织处理的突发事件应急处置工作。

（十八）负责县政府领导交办的其它事项。

（二）分项绩效目标

信息调研及公开工作：力争信息工作在全市名列前茅，进一步抓好政务公开，公开信息数量达到500个以上，互动平台答复率达到100％。

协调服务工作：围绕县政府中心工作全力搞好协调服务，使各项工作高质高效完成。

督查督办工作：围绕全县重大决策部署、重点工作、领导批示，加强督导检查，确保各项工作有效落实。

地方志工作：继续做好《易县综合年鉴》的编制工作。

企业改制工作：继续妥善处理化肥厂、机械厂、板业集团、南大地水泥厂、制糖厂、燕京石材厂、保定长城白水泥厂等改制企业职工特困补助、工伤及职工遗属安置等遗留问题。

金融工作：政府金融股全面做好全县金融工作，防范和及时处置非法集资风险。同时加强对全县四家地方金融组织的监管，确保规范运营；金融服务中心发挥县、乡、村三级金融服务网络作用，做好扶贫小额贷款工作。

机关事务管理工作：管理机关网络建设、运行维护；公车平台运行管理；全县公共机构节能工作的推进；办公楼物业管理和机关食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫等工作。

12345热线办工作：负责对全县热线服务工作的统筹协调，承担全县热线服务工作的日常管理和服务;负责受理保定市“12345”政务服务便民热线平台交办涉及本县行政区域内的咨询、投诉、举报、建议等非紧急性政务服务事项;负责保定

市“12345”政务服务便民热线平台交办工单等相关事项的转办、督办、协调、审核、跟踪、回访、反馈，统计热线工单的数量、办结率、满意率、逾期办结数等情况，收集、整理、分析有关热线服务信息。

（三）工作保障措施

（1）建章立制到位：政府办公室按照“创新改革、转变职能、从严管理”的要求，以规范化、标准化、科学化为目标，继续完善《工作人员日常行为规范》、《文件制发、传阅制度》、《保密制度》、《值班制度》等规章制度，实现以制度管人管事，把制度建设贯穿于办公室工作的各个环节，确保各项工作有章可循，高效有序运转。

（2）队伍管理到位：要求全体工作人员树立终生学习、服务至上的理念，强化干部职工的团结、学习、纪律、奉献意识和责任意识，要求全体工作人员围绕各项目标任务，明确职责，加强沟通，分工协作，相互支持，做到思想同心、目标同向、工作同步，形成团结互助、精诚协作、同心谋事的良好风气。加强思想道德教育和党风廉政教育，要求全体干部职工讲政治、懂规矩、守纪律，正确看待个人得失，正确把握利益关系，爱岗敬业，不计名利，做到办文、办会、办事“零差错”，有力提升队伍整体素质，树立良好的机关形象。

（3）考核机制到位：采取平时考核与年终考核相结合、自评考核和领导小组考核相结合的方式，建立科学、规范、高效的考核机制，严格依据考核标准，坚持公开、公平、公正的原则，实事求是地对各科室和个人工作学习情况进行考核。实施绩效考评，着力提升服务水平，培养全体干部职工学有标杆，赶有目标的奋力争先意识和效能意识，促进机关转变作风，提高工作效率。

（4）激励机制到位：为增强干部职工的积极性，防止人均主义和大锅饭，坚持精神鼓励为主的原则，对业绩突出的干部给予表彰，并在提拔重用时给予优先考虑；业绩一般的，加强督促和教育；业绩较差的，责令整改，必要时予以调整和处罚。

（5）创新到位：为有效提高工作效率，保障各项工作高效有序的开展，坚持做到管理形式、管理制度、服务方式、协调方式、便民措施等方面的突破创新。加强政府办公室的数字化、信息化、规范化、标准化建设。不断完善各种廉政措施，杜绝“吃、拿、卡、要”现象。对政府工作做到提前调研、超前谋划，提出既符合国家大政方针又切合易县实际的合理化建议，为领导决策发挥参谋助手作用，从而更好的推动政府办公室的各项工作。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

我部门不涉及项资金预算。

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、地方志出版印刷经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00002410002A		项目名称	地方志出版印刷经费		
预算规模及资金用途	预算数	16.00	其中：财政　资金	16.00	其他资金	
	负责《易县年鉴》的编纂和出版工作。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		50%	80%	100%	
绩效目标	1.负责《易县年鉴》的编纂和出版工作。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	印刷数量	印刷数量		≥500本	各领域资料收集完整
	质量指标	工作完成率（%）	工作完成率（%）		≥98百分比	圆满完成各项工作任务
	时效指标	完成及时率	完成及时率		100百分比	《易县年鉴》年底出版
	成本指标	预算控制数	预算控制数		≤16万元	按预算完成资金支付
效益指标	社会效益指标	年鉴指导作用	年鉴指导作用		≥95百分比	为易县经济发展提供分析数据
	可持续影响指标	资料完整及指导作用	资料完整及指导作用		≥95百分比	资料真实准确
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	使用人员满意度		≥95百分比	社会公众对

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					我部门的满意情况

2、防贫保险项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00016110895X		项目名称	防贫保险项目		
预算规模及资金用途	预算数	200.00	其中：财政　资金	200.00	其他资金	
	巩固拓展脱贫攻坚成果，防止不稳定脱贫建档立卡户返贫和边缘户致贫。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	10%		50%	70%	100%	
绩效目标	1.巩固拓展脱贫攻坚成果，防止不稳定脱贫建档立卡户返贫和边缘户致贫。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	人口数量	建档立卡贫困户、低保户、特困户入保人口数量	>39200 人	全县贫困人口数量（动态调整）	
	质量指标	入保率	建档立卡贫困户、低保户、特困户入保率	100 百分比	全县贫困人口数量（动态调整）	
	时效指标	参保及时率	参保及时率	>90 百分比	政策全覆盖	
	成本指标	按总成本控制	按总成本控制	≤100 百分比	按政策执行	
效益指标	社会效益指标	为贫困群众提供医保后的再报销	防贫保险项目，切实解决贫困户在大病住院后花费过高，因病致贫风险	效果显著	严格按预算执行	
	可持续影响指标	巩固脱贫攻坚成果	巩固脱贫攻坚成果	巩固	防贫机制建设，切实在就医就学大灾方面帮助贫困户降低风险	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	贫困群众对项目实施的办理速度、服务效果的满意度	>90 百分比	满意度	

3、金融工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P000229107561		项目名称	金融工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	5.00	其中：财政　资金	5.00	其他资金	
	开展非法集资宣传活动					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		50%	80%	100%	
绩效目标	1.开展非法集资宣传活动					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	开展金融风险防范、打击和处置非法集资集中宣传	开展金融风险防范、打击和处置非法集资集中宣传次数	≥2次	达到市处非办下达各县需每年集中宣传标准	
	质量指标	发放金融风险防范、发放打击和处置非法集资宣传材料	根据县处非办集中宣传，各单位各乡镇（处）发放打击和处置非法集资宣传材料	≥10000份	根据我县集中人口，确定基础宣传范围，确保打击和处置非法集资宣传率知晓率	
	时效指标	项目按计划完成率（%）	项目按计划完成率（100%）	100百分比	根据市处非办每年计划，确定集中宣传次数	
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制数	≤5万元	严格按预算执行	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	社会效益指标	群众政策知晓率	群众政策知晓率	≥95 百分比	群众政策知晓情况
	可持续影响指标	通过集中宣传，各单位、各乡镇（处）分别宣传，使人民群众防范意识提高，受损程度降低	通过集中宣传，各单位、各乡镇（处）分别宣传，使人民群众防范意识提高，受损程度降低	≥95 百分比	打击和处置非法集资宣传材料
满意度指标	服务对象满意度指标	群众对处非宣传工作的满意度	对处非集中宣传工作开展及宣传形式、服务的评价、满意率	≥95 百分比	按市处非办要求

4、凝鑫融资担保有限公司追偿工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00022910764M		项目名称	凝鑫融资担保有限公司追偿工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	2.00	其中：财政　资金	2.00	其他资金	
	推动资金追偿等后续工作。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		60%	80%	100%	
绩效目标	1.推动资金追偿等后续工作。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	执法评估报告完成数量	执法评估报告完成数量		个	根据合同约定
	质量指标	形成专家审查意见书	形成专家审查意见书		≥1 份	意见书数量
	时效指标	工作开展及时率	工作开展及时率		100 百分比	根据合同约定
	成本指标	预算执行	成本控制率		≤2 万元	年初预算
效益指标	社会效益指标	提供优质服务，保障能力提升	提供优质服务，保障能力提升		提升	根据合同约定
	可持续影响指标	形成调研报告	形成调研报告		≥1 份	报告数量
满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象	有关部门单位对方案的满意程度		≥95 百分比	社会公众受访情况

5、企改办工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P000229107632		项目名称	企改办工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	8.00	其中：财政　资金	8.00	其他资金	
	保障企改办工作正常开展。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		50%	80%	100%	
绩效目标	1.保障企改办工作正常开展。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	转企改制单位财政补贴拨付率	转企改制单位财政补贴拨付率		100百分比	是否按标准拨付改制企业补贴
	质量指标	群众来访接待率	群众来访接待率		≥95百分比	改制企业职工上访接待情况
	时效指标	各项任务完成及时率（%）	各项任务完成及时率（%）		≥98百分比	企改办工作职责
	成本指标	预算控制数	预算控制数		≤8万元	严格按预算开支
效益指标	社会效益指标	业务保障能力提升情况	业务保障能力提升情况		100百分比	工作人员业务能力提高
	可持续影响指标	化解矛盾率(%)	化解矛盾率(%)		100百分比	对改制企业传达政府相关政策情况
满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	企业满意度		≥95百分比	改制企业满意度

6、脱贫人口小额信贷不良贷款追偿工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P000229107659		项目名称	脱贫人口小额信贷不良贷款追偿工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	1.97	其中：财政　资金	1.97	其他资金	
	推动资金追偿等后续工作。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		60%	80%	100%	
绩效目标	1.推动资金追偿等后续工作。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	执法评估报告完成数量	执法评估报告完成数量		个	根据合同约定
	质量指标	形成专家审查意见书	形成专家审查意见书		≥1 份	意见书数量
	时效指标	工作开展及时率	工作开展及时率		100 百分比	根据合同约定
	成本指标	预算执行	成本控制率		≤1.97 万元	年初预算
效益指标	社会效益指标	提供优质服务，保障能力提升	提供优质服务，保障能力提升		提升	根据合同约定
	可持续影响指标	形成调研报告	形成调研报告		≥1 份	报告数量
满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象	有关部门单位对方案的满意程度		≥95 百分比	社会公众受访情况

7、脱贫人口小额信贷和防贫保险工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00022910759U		项目名称	脱贫人口小额信贷和防贫保险工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	5.00	其中：财政　资金	5.00	其他资金	
	构建县乡村三级金融扶贫工作网络体系，推动金融扶贫服务的便利化。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		50%	80%	100%	
绩效目标	1.构建县乡村三级金融扶贫工作网络体系，推动金融扶贫服务的便利化。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	开展宣传次数	开展不少于2次集中宣传	≥2次	按省、市统一部署	
	质量指标	发放宣传材料	发放扶贫小额信贷政策宣传材料	≥20000份	依照我县建档立卡人口数量	
	时效指标	年底前28乡镇宣传全覆盖	年底前28乡镇宣传全覆盖	≥95百分比	按省市要求和县统一部署	
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制数	≤5万元	严格按预算执行	
效益指标	社会效益指标	为贫困户脱贫增收提供条件	通过金融扶贫为贫困户脱贫增收提供条件	≥95百分比	贫困户享受金融政策扶持覆盖面	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	建档立卡贫困群众享受金融扶贫政策满意度	≥90百分比	群众满意度	

8、易县 12345 回访业务外包服务项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00022910767G		项目名称	易县 12345 回访业务外包服务项目		
预算规模及资金用途	预算数	29.70	其中：财政　资金	29.70	其他资金	
	保障 12345 热线工作顺利展开。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.保障 12345 热线工作顺利展开。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	12345 热线接单率	12345 热线接单率	100 百分比	各项工作任务完成情况	
	质量指标	12345 热线转办单转办率	12345 热线转办单转办率	100 百分比	上级下达工作任务完成情况	
	时效指标	按照各项工作要求的时间节点完成率	按照各项工作要求的时间节点完成率	100 百分比	本年度内	
	成本指标	成本控制金额	成本控制金额	≤29.7 万元	预、决算执行情况	
效益指标	经济效益指标	解决群众实际问题，维护社会稳定	解决群众实际问题，维护社会稳定	维护	民众反映情况	
	可持续影响指标	持续关注民生	持续关注民生	维护	档案资料完整情况	
	社会效益指标	诉求按时办结率	服务群众、提升政务服务效能	≥95 百分比	年度工作目标	
满意度指标	服务对象满意度指标	人民群众对热线工作满意度	人民群众对热线工作满意度	≥95 百分比	民众满意度	

9、易县 12345 热线工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00022910755D		项目名称	易县 12345 热线工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	5.00	其中：财政　资金	5.00	其他资金	
	保障 12345 热线工作顺利展开。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		50%	80%	100%	
绩效目标	1.保障 12345 热线工作顺利展开。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	12345 热线接单率	12345 热线接单率	100 百分比	各项工作任务完成情况	
	质量指标	12345 热线转办单转办率	12345 热线转办单转办率	100 百分比	上级下达工作任务完成情况	
	时效指标	按照各项工作要求的时间节点完成率	按照各项工作要求的时间节点完成率	100 百分比	本年度内	
	成本指标	成本控制金额	成本控制金额	≤5 万元	预、决算执行情况	
效益指标	社会效益指标	解决群众实际问题，维护社会稳定	解决群众实际问题，维护社会稳定	维护	民众反映情况	
	可持续影响指标	持续关注民生	持续关注民生	维护	档案资料完整情况	
满意度指标	服务对象满意度指标	人民群众对热线工作满意度	人民群众对热线工作满意度	≥95 百分比	上访群众对政府的满意度	

10、政府日常接待经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P000229107588		项目名称	政府日常接待经费		
预算规模及资金用途	预算数	28.00	其中：财政　资金	28.00	其他资金	
	负责县政府交办的各类接待工作及政务接待的组织、协调、指导、检查、督促和大型活动的住宿费、用餐费、交通费等					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		50%	80%	100%	
绩效目标	1.负责县政府交办的各类接待工作及政务接待的组织、协调、指导、检查、督促和大型活动的住宿费、用餐费、交通费等					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	接待批次	接待批次	≥60次	圆满完成上级交办各项接待任务	
	质量指标	接待完成率	接待完成率	100百分比	圆满完成上级交办各项接待任务	
	时效指标	接待及时率	接待及时率	100百分比	按时按质完成各种公务接待任务	
	成本指标	接待标准	接待标准	按相应标准	按时按质完成各种公务接待任务	
效益指标	社会效益指标	接待上级领导及其他相关人员，开展交流调研，提高业务能力	接待上级领导及其他相关人员，开展交流调研，提高业务能力	提高	坚持专款专用	
	可持续影响指标	持续提升办公能力	持续提升办公能力	提升	接待对象人均接待标准	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
满意度指标	服务对象满意度指标	接待满意度	接待满意度	≥95 百分比	接待对象反馈情况

11、政府网站运行维护工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00022910762E		项目名称	政府网站运行维护工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	20.50	其中：财政　资金	20.50	其他资金	
	保障政府网站安全运行					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.保障政府网站安全运行					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	维护政府网站数量	维护政府网站数量		1个	门户网站安全等级要求
	质量指标	网站运行保障率	网站运行保障率		100百分比	门户网站安全等级要求
	时效指标	系统运维及时率	系统运维及时率		≥95百分比	网站运行整改维护情况
	成本指标	预算成本控制金额	预算成本控制金额		≤20.5万元	年度预算数
效益指标	社会效益指标	公开政府政务，打造光明办公环境	公开政府政务，打造光明办公环境		打造	网络安全事故发生次数
	可持续影响指标	网络安全稳定运行	网络安全稳定运行		100百分比	网络安全稳定运行天数
满意度指标	服务对象满意度指标	网络使用人员满意度	网络使用人员满意度		≥95百分比	调查问卷

12、政府专项会议费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00022910757L		项目名称	政府专项会议费		
预算规模及资金用途	预算数	20.00	其中：财政　资金	20.00	其他资金	
	承办县政府全体会议、常务会议、县长办公会议专题会议的会务和重大活动的组织安排工作					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		50%	80%	100%	
绩效目标	1.承办县政府全体会议、常务会议、县长办公会议专题会议的会务和重大活动的组织安排工作					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	会议召开完成率	会议召开完成率		≥95 百分比	工作调度会、部署会、表彰会、总结会
	质量指标	会议圆满完成	会议圆满完成		100 百分比	按时圆满完成各项会议的议程
	时效指标	会议召开及时率	会议召开及时率		100 百分比	参会率、达到预期效果
	成本指标	成本控制金额	成本控制金额		≤20 万元	年初预算数
效益指标	社会效益指标	提高办公效率	提高办公效率		提高	促进社会和谐稳定，人民群众的获得感幸福感显著提升
	可持续影响指标	保障能力持续提升	保障能力持续提升		提升	推动了县域经济的发展

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	参会人员满意度	≥96 百分比	充分发挥政府办公室作为参谋助手、统筹协调、后勤保障

13、政府专项业务经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00022910754R		项目名称	政府专项业务经费		
预算规模及资金用途	预算数	27.00	其中：财政　资金	27.00	其他资金	
	保障本部门机构的正常运转的日常支出、协助县领导组织处理突发事件及疑难信访事件等应急开支。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		60%	80%	100%	
绩效目标	1.保障本部门机构的正常运转的日常支出、协助县领导组织处理突发事件及疑难信访事件等应急开支。					

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	工作完成率	工作完成率	≥95 百分比	政府网站更新维护情况
	质量指标	工作完成合格率	工作完成合格率	≥95 百分比	保障县里重大活动圆满成功召开
	时效指标	工作完成及时率	工作完成及时率	≥95 百分比	及时发放政府信息
	成本指标	控制在预算资金内	控制在预算资金内	≤27 万元	不超预算
效益指标	社会效益指标	业务保障能力提升情况	业务保障能力提升情况	提升	保障干部职工业务能力提升
	可持续影响指标	提供优质服务	提供优质服务	提供	为民服务情况
满意度指标	服务对象满意度指标	信访群众满意度	信访群众满意度	≥90 百分比	上访群众对政府的满意度

14、2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00002010144K		项目名称	2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目		
预算规模及资金用途	预算数	300.00	其中：财政　资金	300.00	其他资金	
	2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
					100%	
绩效目标	1.2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	维修办公用房的完成率	对全县需要维修的办公用房修缮	100%	对全县需要维修的办公用房修缮	
	质量指标	维修办公用房验收合格率	验收合格率	100%	验收合格报告	
	时效指标	维修改造及时率	维修改造及时率	100%	维修改造文件	
	成本指标	成本控制率	成本控制率	≥95%	成本控制率	
效益指标	经济效益指标	改善办公环境	改善办公环境	改善	保障工作正常开展。	
	社会效益指标	业务工作可持续性年限	业务工作可持续性年限	≥95%	业务工作可持续性	
	生态效益指标	无	无	无	无	
	可持续影响指标	无	无	无	无	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意度	≥95%	调查问卷	

15、2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00002010157A		项目名称	2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目		
预算规模及资金用途	预算数	200.00	其中：财政　资金	200.00	其他资金	
	全县党政机关办公用房维修改造项目					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
					100%	
绩效目标	1.全县党政机关办公用房维修改造项目					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	维修办公用房的完成率	对全县需要维修的办公用房修缮	100%	对全县需要维修的办公用房修缮	
	质量指标	维修办公用房验收合格率	验收合格率	100%	验收合格报告	
	时效指标	维修改造及时率	维修改造及时率	100%	维修改造文件	
	成本指标	成本控制率	成本控制率	≥95%	成本控制率	
效益指标	经济效益指标	改善办公环境	改善办公环境	改善	保障工作正常开展。	
	社会效益指标	业务工作可持续性年限	业务工作可持续性年限	≤1年	业务工作可持续性	
	生态效益指标	无	无	无	无	
	可持续影响指标	无	无	无	无	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意度	≥95%	调查问卷	

16、2026 年度全县公务用车购置项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P000020101457		项目名称	2026 年度全县公务用车购置项目		
预算规模及资金用途	预算数	200.00	其中：财政　资金	200.00	其他资金	
	全县公务用车购置工作。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
					100%	
绩效目标	1.全县公务用车购置工作。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	购置车辆	购置车辆	购置	购置车辆	
	质量指标	验收合格率	验收合格率	100%	验收合格率	
	时效指标	成本控制率	成本控制率	≤100%	成本控制率	
	成本指标	采购及时率	采购及时率	≥95%	采购及时率	
效益指标	经济效益指标	无	无	无	无	
	社会效益指标	保障相关工作正常开展。	保障相关工作正常开展。	保障	保障相关工作正常开展。	
	生态效益指标	无	无	无	无	
	可持续影响指标	业务工作可持续性	业务工作可持续性	可持续性	业务工作可持续性	
满意度指标	服务对象满意度指标	相关工作人员的满意度	相关工作人员的满意度	≥95%	相关工作人员的满意度	

17、县委县政府机关大院办公区弱电线路老化提升改造项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P000229107394		项目名称	县委县政府机关大院办公区弱电线路老化提升改造项目		
预算规模及资金用途	预算数	67.20	其中：财政　资金	67.20	其他资金	
	对县委县政府办公区弱电线路老化进行改造					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
					100%	
绩效目标	1.对县委县政府办公区弱电线路老化进行改造					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	是否完成办公区弱电线路改造	是否完成办公区弱电线路改造		是否完成办公区弱电线路改造	是否完成办公区弱电线路改造
	质量指标	验收合格率	验收合格率		验收合格率	验收合格率
	时效指标	成本控制率	成本控制率		成本控制率	成本控制率
	成本指标	采购及时率	采购及时率		采购及时率	采购及时率
效益指标	经济效益指标	无	无		无	无
	社会效益指标	保障相关工作正常开展。	保障相关工作正常开展。		保障相关工作正常开展。	保障相关工作正常开展
	生态效益指标	无	无		无	无
	可持续影响指标	业务工作可持续性	业务工作可持续性		业务工作可持续性	业务工作可持续性
满意度指标	服务对象满意度指标	相关工作人员工作的满意度	相关工作人员工作的满意度		≥95%	相关工作人员满意度

18、县委县政府机关大院取暖设施节能提升改造项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13063326P00022910740F		项目名称	县委县政府机关大院取暖设施节能提升改造项目		
预算规模及资金用途	预算数	44.80	其中：财政　资金	44.80	其他资金	
	冬季供暖期间发生多次漏水事故导致墙体渗水、地板砖鼓包变形、电路短路等次生问题，威胁建筑安全，供暖效率低，为彻底解决安全隐患、保障供暖质量。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
					100%	
绩效目标	1.冬季供暖期间发生多次漏水事故导致墙体渗水、地板砖鼓包变形、电路短路等次生问题，威胁建筑安全，供暖效率低，为彻底解决安全隐患、保障供暖质量。					

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	是否及时维修	是否及时进行维修	是否及时进行维修	是否及时进行维修
	质量指标	验收合格率	验收合格率	验收合格率	验收合格率
	时效指标	成本控制率	成本控制率	成本控制率	成本控制率
	成本指标	采购及时率	采购及时率	采购及时率	采购及时率
效益指标	经济效益指标	保障供暖效率	保障供暖效率	保障供暖效率	保障供暖效率
	社会效益指标	保障相关工作正常开展。	保障相关工作正常开展。	保障相关工作正常开展。	保障相关工作正常开展
	生态效益指标	无	无	无	无
	可持续影响指标	业务工作可持续性	业务工作可持续性	业务工作可持续性	业务可持续性
满意度指标	服务对象满意度指标	相关工作人员工作的满意度	相关工作人员工作的满意度	相关工作人员工作的满意度	相关工作人员满意度

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

434 易县人民政府办公室　　单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）								2026年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转	非财政拨款结余	
合 计							767.20	567.20	200.00						567.20
易县县委政府机关事务服务中心小计							767.20	567.20	200.00						567.20
2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目	300.00	房屋修缮	B08010000	年	1	300.00	300.00	300.00							300.00
2026年度全县党政机关办公用房维修改造项目	200.00	房屋修缮	B08010000	年	1	200.00	200.00		200.00						200.00
2026年度全县公务用车购置项目	200.00	其他车辆	A02039900	批	1	200.00	200.00	200.00							
县委县政府机关大院办公区弱电线路老化提升改造项目	67.20	其他服务	C9900000	项	1	67.20	67.20	67.20							67.20

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

九、国有资产信息

易县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 2402.18 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 14.5 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

434 易县人民政府办公室 **截止时间：2025-12-31**

项　目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		2402.18
1、房屋（平方米）	11732.89	374.10
其中：办公用房（平方米）	11732.89	374.10
2、车辆（台、辆）	42	667.29
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	2632	1360.79

十、名词解释

1、**财政拨款收入：**指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入：**缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入：**指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

5、**事业单位经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

6、**上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出：**包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

9、**“三公”经费：**纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

10、**机关运行经费：**是指各部门（单位）的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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。

十一、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。