

康平县机关事务保障中心
2026年度部门预算
(含“三公”经费预算)

目 录

第一部分 部门预算公开管理文件

第二部分 康平县机关事务保障中心概况

一、主要职责

二、机构设置

第三部分 康平县机关事务保障中心2026年度部门预算公开表

表1. 收支预算总表

表2. 收入预算总表

表3. 支出预算总表

表4. 财政拨款收支预算总表

表5. 一般公共预算支出表

表6. 一般公共预算基本支出表

表7. 财政拨款预算“三公”经费支出表

表8. 政府性基金预算支出表

表9. 项目支出预算表

表10. 支出功能分类预算表

表11. 支出经济分类预算表(政府预算)

表12. 支出经济分类预算表(部门预算)

表13. 债务支出预算表

表14. 政府采购支出预算表

表15. 政府购买服务支出预算表

表16. 部门(单位)整体绩效目标表

表17. 部门预算项目(政策)绩效目标表

第四部分 康平县机关事务保障中心2026年部门预算情况
说明

第五部分 名词解释

第 一 部 分 部门预算公开管理文件

无相关文件

第二部分 康平县机关事务保障中心概况

一、主要职责

康平县机关事务保障中心贯彻落实党中央关于财政工作的方针政策和决策部署及省委有关要求，在履行职责过程中坚持和加强党对财政工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）承担县四大班子机关后勤保障工作，做好县四大班子大型活动及对外的接待服务和全县海外华侨的接待服务等工作。

（二）承担县滨湖综合楼办公用房等固定资产调配，建设工程及配套设备设施的日常管护工作。

（三）承担县滨湖综合楼安全保卫、环境卫生、绿化亮化、会议服务、机关食堂管理和膳食服务等保障工作。

（四）承担县直机关公务用车的日常调派工作。

（五）负责本中心公共机构节能工作。

（六）负责本中心党建、纪检监察、工青妇工作。

（七）负责本中心的经费核算、财务管理、人事管理及临时用工人员聘用、管理等工作。

（八）承担全县关心下一代工作。

（九）配合县妇联对妇女儿童工作委员会办公室（妇女儿童活动中心）进行管理。

（十）承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置

纳入康平县机关事务保障中心2026年部门预算编制范围的二级预算单位0个。

1. 康平县机关事务保障中心本级

康平县机关事务保障中心设下列内设机构

（一）综合部。负责县综合事务服务中心行政事务，综合协调日常业务；负责县综合事务服务中心会务、文秘、印鉴、机要、保密、信访、综治、宣传、信息、下乡、扶贫、统计、政务公开等工作；负责起草县机关事务有关政策和规章制度，并组织实施。

（二）后勤管理部。负责滨湖综合楼办公用房的调配、承担滨湖综合楼机关办公区的环境卫生、绿化亮化美化、安全保卫、消防安全、应急事务处理、报刊收发等后勤服务；配合相关部门做好重大活动、会议的会场安全保卫工作；配合信访部门做好日常信访稳定工作；负责滨湖综合楼办公用房建设工程日常管护工作，负责遇有重大问题时及时向上级主管部门报告，并提出合理化建议。

负责公务车辆的调度安排及司机的安全教育与业务培训工作；配合相关单位协调交通事故处理、保险、索赔等事务；负责县四大班子、县直机关主要领导重大会议等公务出行公车保障服务。

负责县滨湖综合楼机关食堂的管理和膳食服务工作。

（三）会务接待部。负责滨湖综合楼大型会议和县直机关单位工作会议的会务服务保障工作；承担县四大班子会议

室的保障服务工作。负责县四大班子大型活动及对外接待服务工作；负责全县海外华侨的接待服务等工作。

（四）公共节能部。负责制定本中心公共机构节能规划、建筑节能改造计划，并组织实施；负责节能宣传、教育和培训；负责滨湖综合楼供水、供电、供暖、通讯、网络、电梯、监控等基础设施和配套设备日常管护工作；负责机关大楼及管辖区域设施、设备发生重大问题时及时向上级主管部门报告，并提出合理化建议。

（五）财务人事劳资部。负责拟定本中心机关各项财务收支的管理办法并组织实施；负责本中心及滨湖综合楼公共办公用品采买；承担本中心物业、水电费的缴付工作；负责本中心在职人员工资发放及医疗保险、住房公积金的缴纳；负责合同制职工养老、失业、医疗保险等的缴纳；负责福利费的审核、发放、管理和统计工作；负责本中心的编制和职务管理；根据规定做好中心人员调配、录用、聘用、考核、培训及奖惩工作；做好本中心除县管干部外人员的人事档案管理工作；负责本中心在职人员工资审核、管理及医疗保险、职业年金、住房公积金的管理及核算；负责本中心劳动合同工的聘用、管理工作；负责合同制职工养老、失业、医疗保险等的管理及核算；负责本单位定岗定责定流程相关工作。

（六）党群工作部。协助上级党委认真贯彻、落实党的路线、方针、政策，抓好政治理论和党章的学习；负责组建本中心党组织，开展党务工作；做好本中心纪检监察并协助做好党风党纪教育等工作；负责本中心工青妇等方面的各项工作，做好各项活动的安排和实施。

（七）党政机关服务部（妇女儿童活动中心）。协调县委、县政府、县人大、县政协机关及其他行政机关相关后勤协调保障服务工作。

负责关心下一代工作；配合协调有关部门，组织辅导员等工作队伍，对青少年开展思想品德、科技、文化等各类教育活动；负责关心下一代工作评比、表彰；关爱和帮扶青少年精神和心理健康。此项业务归口县委组织部管理。

负责辅助编制康平县妇女和儿童发展规划；参与承办康平县妇女儿童工作会议；为康平县人民政府妇女儿童工作委员会决策妇女儿童发展中的重点、难点问题提供依据；负责妇儿工委日常工作。此项业务归口县妇联管理。

第三部分 康平县机关事务保障中心2026年部门 预算公开表

表 8 政府性基金预算支出表，本单位本年度无此项预算，本表为空表。

表 13 债务支出预算表，本单位本年度无此项预算，本表为空表。

表 15 政府购买服务支出预算表，本单位本年度无此项预算，本表为空表。

2026年康平县机关事务保障中心部门预算批复表

收支预算总表

表1

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
		一、一般公共服务支出	4, 074. 44
		二、社会保障和就业支出	45. 48
		三、卫生健康支出	23. 79
		四、住房保障支出	32. 84
本年收入合计		本年支出合计	4, 176. 55
上年结转结余		年终结转结余	-4, 176. 55
收 入 总 计		支 出 总 计	

支出预算总表

表3

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	4, 176. 55	701. 97	397. 37	304. 60	3, 474. 58
026001	康平县机关事务保障中心	4, 176. 55	701. 97	397. 37	304. 60	3, 474. 58
201	一般公共服务支出	4, 074. 44	599. 86	295. 26	304. 60	3, 474. 58
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4, 074. 44	599. 86	295. 26	304. 60	3, 474. 58
2010350	事业运行	599. 86	599. 86	295. 26	304. 60	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3, 474. 58				3, 474. 58
208	社会保障和就业支出	45. 48	45. 48	45. 48		
20805	行政事业单位养老支出	45. 48	45. 48	45. 48		
2080502	事业单位离退休	1. 70	1. 70	1. 70		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43. 78	43. 78	43. 78		
210	卫生健康支出	23. 79	23. 79	23. 79		
21011	行政事业单位医疗	23. 79	23. 79	23. 79		
2101102	事业单位医疗	23. 79	23. 79	23. 79		
221	住房保障支出	32. 84	32. 84	32. 84		
22102	住房改革支出	32. 84	32. 84	32. 84		

支出预算总表

表3

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	
2210201	住房公积金	32.84	32.84	32.84		

财政拨款收支预算总表

表4

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	4,176.55	一、本年支出	4,176.55
（一）一般公共预算拨款收入	4,176.55	（一）一般公共服务支出	4,074.44
（二）政府性基金预算拨款收入		（二）社会保障和就业支出	45.48
（三）国有资本经营预算拨款收入		（三）卫生健康支出	23.79
二、上年结转		（四）住房保障支出	32.84
（一）一般公共预算拨款收入			
（二）政府性基金预算拨款收入			
（三）国有资本经营预算拨款收入			
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	4,176.55	支 出 总 计	4,176.55

一般公共预算支出表

表5

单位：万元

科目编码	科目名称	本年一般公共预算支出				
		合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	4, 176. 55	701. 97	397. 37	304. 60	3, 474. 58
026001	康平县机关事务保障中心	4, 176. 55	701. 97	397. 37	304. 60	3, 474. 58
201	一般公共服务支出	4, 074. 44	599. 86	295. 26	304. 60	3, 474. 58
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4, 074. 44	599. 86	295. 26	304. 60	3, 474. 58
2010350	事业运行	599. 86	599. 86	295. 26	304. 60	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3, 474. 58				3, 474. 58
208	社会保障和就业支出	45. 48	45. 48	45. 48		
20805	行政事业单位养老支出	45. 48	45. 48	45. 48		
2080502	事业单位离退休	1. 70	1. 70	1. 70		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43. 78	43. 78	43. 78		
210	卫生健康支出	23. 79	23. 79	23. 79		
21011	行政事业单位医疗	23. 79	23. 79	23. 79		
2101102	事业单位医疗	23. 79	23. 79	23. 79		
221	住房保障支出	32. 84	32. 84	32. 84		

一般公共预算支出表

表5

单位：万元

科目编码	科目名称	本年一般公共预算支出				
		合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
22102	住房改革支出	32.84	32.84	32.84		
2210201	住房公积金	32.84	32.84	32.84		

一般公共预算基本支出表

表6

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	701.97	397.37	304.60
026001	康平县机关事务保障中心	701.97	397.37	304.60
301	工资福利支出	388.87	388.87	
30101	基本工资	163.57	163.57	
30102	津贴补贴	17.50	17.50	
30107	绩效工资	98.39	98.39	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.78	43.78	
30110	职工基本医疗保险缴费	23.79	23.79	
30112	其他社会保障缴费	2.20	2.20	
30113	住房公积金	32.84	32.84	
30199	其他工资福利支出	6.80	6.80	
302	商品和服务支出	310.40	6.80	303.60
30201	办公费	40.20		40.20
30207	邮电费	2.60		2.60
30211	差旅费	0.50		0.50

一般公共预算基本支出表

表6

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
30217	公务接待费	0.50		0.50
30228	工会经费	4.60		4.60
30231	公务用车运行维护费	255.20		255.20
30239	其他交通费用	0.78	0.78	
30299	其他商品和服务支出	6.02	6.02	
303	对个人和家庭的补助	1.70	1.70	
30302	退休费	1.70	1.70	
310	资本性支出	1.00		1.00
31002	办公设备购置	1.00		1.00

财政拨款预算“三公”经费支出表

表7

单位：万元

预算单位	“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	
总计	318.70		318.20	63.00	255.20	0.50
026001 康平县机关事务保障中心	318.70		318.20	63.00	255.20	0.50

备注：如此表为空表，则表示部门无预算“三公”经费安排的支出。

政府性基金预算支出表

表8

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
	合计			

备注：如此表为空表，则表示部门无政府性基金预算安排的支出。

支出经济分类预算表(部门预算)

表12

单位:万元

[illegible]

债务支出预算表

表13

单位:万元

单位名称	项目名称	总计	本年收入						上年结转结余					
			合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户资金	单位资金	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户资金	单位资金
合计														

备注：如此表为空表，则表示部门无债务安排的支出。

政府采购支出预算表

表14

单位:万元

单位名称	项目名称	总计	本年收入						上年结转结余					
			合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金
合计		63.00	63.00	63.00										
康平县机关事务保障中心		63.00	63.00	63.00										
项目支出		63.00	63.00	63.00										
	补充工作业务经费	63.00	63.00	63.00										

备注: 如此表为空表, 则表示部门无政府采购性采购安排的支出。

政府购买服务支出预算表

表15

单位:万元

单位名称	支出功能分类(类级)	购买服务项目名称	购买服务指导目录对应项目(三级目录代码及名称)	总计	本年收入							上年结转结余				
					合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金
合计																

备注: 如此表为空表, 则表示部门无政府性购买服务安排的支出。

部门（单位）整体绩效目标表

表16

单位：万元

部门（单位）名称		026001康平县机关事务保障中心-210123000						
年度主要任务	对应项目			预算资金情况				
	基本支出人员经费(保刚性)					8.33		
	基本支出人员经费(保工资)					376.22		
	基本支出人员经费(保其他)					12.82		
	基本支出公用经费(保运转)					304.60		
年度绩效目标	做好集中办公区管理服务工作，保证服务质量优质；确保单位正常运转，维保县政府大楼安全稳定；有效保障机关公务出行需求，车辆使用效率充分提升；高质量完成会务接待工作，保障会议平稳有序开展。							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限	
			重点工作办结率					=
	履职效能	重点工作履行情况	综合管理水平		管理规范			2026-12
			工作完成及时率	=	100	%	2026-12	
		整体工作完成情况	工作质量达标率	=	100	%	2026-12	
			总体工作完成率	=	100	%	2026-12	
			结转结余变动率	<=	0	%	2026-12	
	预算执行	预算执行效率	预算调整率	<=	5	%	2026-12	
			预算执行率	=	100	%	2026-12	
			预算管理制度健全性		制度健全			2026-12
			预算绩效目标覆盖率	=	100	%	2026-12	
			预算监督管理	预决算公开情况		全部公开		
	管理效率	预算收支管理	预算收入管理规范性		管理规范			2026-12
			预算支出管理规范性		管理规范			2026-12
		财务管理	内部控制制度有效性		制度有效			2026-12
		资产管理	固定资产利用率	=	100	%		2026-12
业务管理		政府采购管理违法违规 行为发生次数	<=	0	次		2026-12	
		“三公”经费变动率	<=	0	%		2026-12	
		在职人员控制率	<=	100	%		2026-12	
运行成本		成本控制成效	服务对象满意度	>=	100	%		2026-12
	社会公众满意度		>=	100	%		2026-12	
	主管部门满意度		>=	100	%		2026-12	
社会效应								

	可持续性	体制机制改革	多部门协同联动		协同联动		2026-12
			规范企业职工基本养老保险省级统筹制度		规范统筹		2026-12

部门预算项目（政策）绩效目标表

2026年

表17 单位：万元

项目(政策)名称	办公用房取暖费						
主管部门	康平县机关事务保障中心			实施单位	康平县机关事务保障中心		
预算资金情况	127.60						
总体目标	为保障办公楼正常运转，办公楼取暖费由我中心统一支付。按照县委、县政府指示精神，为保障康平县政府办公楼、康平县老干部活动中心办公楼正常运转，康平县政府办公楼、康平县老干部活动中心办公楼取暖费由我中心统一支付。我单位对各楼层取暖设施进行检查，并于康平县供热公司取得联系，按照每平方米32元标准，以康平县政府办公楼、康平县老干部活动中心办公楼实际建筑面积为依据，保障康平县政府办公楼、康平县老干部活动中心办公楼年度冬季达到取暖标准。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	足额交纳率	=	100	%	2026-12
			足额发放率	=	100	%	2026-12
			项目验收达标率	≥	90	%	2026-12
		质量指标	项目合格率	≥	90	%	2026-12
			效益指标	基本公共服务水平提升		服务水平	
		社会效益指标		社会稳定指标		社会稳定	
项目(政策)名称	补充工作业务经费						
主管部门	康平县机关事务保障中心			实施单位	康平县机关事务保障中心		
预算资金情况	493.75						

部门预算项目（政策）绩效目标表

总体目标	根据工作需要及滨湖综合楼各项保障任务要求，全面提高服务质量和水平，因滨湖综合楼保障任务增加，本着勤俭原则，在保证圆满完成各项工作任务质量的前提下，力争节约保障滨湖综合楼各项工作正常运转，我单位申请该项经费，保证后勤服务工作得到改善，其他工作不断进步。该项资金是保证后勤服务到位，我单位履职尽责的重要组成部分，保障办公秩序井然，保障各项业务正常办理，确保大楼内各项工作平稳运行、有序推进、高质量发展。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	足额保障率	=	100	%	2026-12
			足额发放率	=	100	%	2026-12
			各类补助经费发放合规性		发放合规		2026-12
		质量指标	保障全年正常运转率	=	100	%	2026-12
			保障水平		保障有力		2026-12
	效益指标	可持续影响指标	数据利用率	>=	90	%	2026-12
项目(政策)名称	物业管理类经费						
主管部门	康平县机关事务保障中心			实施单位	康平县机关事务保障中心		
预算资金情况	389.73						
总体目标	滨湖综合楼物业管理是维护办公环境、确保各项设备正常运转的重要途径。日常维护各项设备包括电力设备、供水设备等每天正常运转，保持办公区域卫生也是办公楼日常秩序的重要组成部分。除政府办公大楼之外，政府办公大楼前的人民广场环境维护及周边绿化环境包括绿植花草等正常生长避免绿植枯萎影响环境美观性。为保证日常办公大楼的办公秩序，确保各项设备正常运转，人民广场环境维护及周边绿化环境美观性，该项目有其立项目的必要性。						
	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限

部门预算项目（政策）绩效目标表

绩效指标	产出指标	数量指标	造林绿化和补植补造		绿化补植		2026-12
			设备利用率	>=	100	%	2026-12
	质量指标	正常运转率	=	100	%	2026-12	
		发放到位率	>=	100	%	2026-12	
		生态效益指标			节能环保		2026-12
效益指标	可持续影响指标	人员到位率	=	100	%	2026-12	
项目(政策)名称	自收自支人员经费（刚性）						
主管部门	康平县机关事务保障中心		实施单位	康平县机关事务保障中心			
预算资金情况	19.55						
总体目标	根据康机保办2024年39号文件康平县机关事务保障中心关于各项经费纳入以后年度部门预算的请示，预算支出明细表中写明我单位现有2名自收自支人员，每年所需经费金额为18530000元。为保证工资、保险、各项补贴的正常发放，确保单位人员工资等各项费用按时发放到相应人员，因此我单位申请该项资金以确保单位的正常运转。并且自收自支人员经费由财政保障，按时发放工资、保险、各项补贴等费用。该项目有其实施的可行性。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	足额保障率	=	100	%	2026-12
			足额发放率	=	100	%	2026-12
			正常运转率	=	100	%	2026-12

部门预算项目（政策）绩效目标表

		数量指标		质量指标		社会效益指标		环境效益指标	
项目(政策)名称		经济		社会效益		环境效益		社会效益	
主管部门		康平县机关事务保障中心		实施单位		康平县机关事务保障中心			
预算资金情况									
总体目标		根据康平县机关事务保障中心关于各项经费纳入以后年度部门预算的请示，预算支出明细表中写明我单位滨湖综合楼现有司机、食堂工作人员111人及政务大厅食堂人员共计17人的工资保险等。将每年所需经费纳入预算来保证工资、保险、各项补贴的正常发放，确保单位人员工资等各项费用按时发放到相应人员，因此我单位申请该项资金以确保单位的正常运转。并且食堂、司机劳务派遣人员经费由财政保障，按时发放工资、保险、各项补贴等费用。该项目有其立项的必要性。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限		
	产出指标	数量指标	足额保障率	=	100	%	2026-12		
			足额发放率	=	100	%	2026-12		
			发放到位率	>=	100	%	2026-12		
效益指标	质量指标		风险保障水平		保障水平		2026-12		
			经费使用效益		使用效益		2026-12		
			实现稳定就业		稳定就业		2026-12		
			实现稳定就业		稳定就业		2026-12		

部门预算项目（政策）绩效目标表

项目(政策)名称	政务大厅工作类经费						
主管部门	康平县机关事务保障中心		实施单位	康平县机关事务保障中心			
预算资金情况	482.81						
总体目标	政务大厅物业管理是维护办公环境、确保各项设备正常运转的重要途径。日常维护各项设备包括电力设备、供水设备等每天正常运转，保持办公区域卫生也是办公楼日常秩序的重要组成部分。政务大厅是集中办公场所，大楼本身及食品安全需要购买保险、灭虫及空调消毒维护也是维持办公区域必要一环，为保证大厅的正常运转向食堂人员提供就餐补助。为办事群众、工作人员提供干净、明亮的办事办公环境，各项设备正常运转，该项目有立项的必要性。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	足额保障率	=	100	%	2026-12
			场馆保障任务完成率	≥	100	%	2026-12
		质量指标	正常运转率	=	100	%	2026-12
			发放到位率	≥	100	%	2026-12
	效益指标	经济效益指标	经费使用效益		使用效益		2026-12
		可持续影响指标	保障水平		保障水平		2026-12
项目(政策)名称	综合楼保险经费						
主管部门	康平县机关事务保障中心		实施单位	康平县机关事务保障中心			
预算资金情况	23.74						

部门预算项目（政策）绩效目标表

总体目标	滨湖综合楼保险主要内容有财产综合险及设备附加险、公众责任险和电梯责任险、食品安全责任险等。大楼各项基础设施工程保修期已过，经日常维护和保养，目前虽然运行良好，但无法绝对避免大楼主体工程外挂理石、卷材脱落、水电气事故及风灾、雷击等突发事件和不可抗力。因此为最大限度的减少公私财产如空调及出入大楼人员人身安全等意外事故造成的损失，保障滨湖综合楼办公秩序井然及办公活动顺利进行，我中心计划购买大楼整体保险，如财产综合险及设备附加险、公众责任险和电梯责任险、食品安全责任险以及空调保养。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	保险赔付率	=	100	%	2026-12
			申请享受保险费补贴产品合格率	≥	100	%	2026-12
		质量指标	社会保险发放准确率	≥	100	%	2026-12
			社会保险补贴到位率	≥	100	%	2026-12
			保险赔偿损失率	≥	100	%	2026-12
	效益指标	可持续影响指标	社会保险制度更加公平可持续		公平持续		2026-12
项目(政策)名称	滨湖楼租赁费						
主管部门	康平县机关事务保障中心			实施单位	康平县机关事务保障中心		
预算资金情况	1,350.00						
总体目标	康平县滨湖综合楼是县内大部分机关事业单位的驻地，做为集体办公场所，便于集中管理，减少管理成本。为保障办公环境稳定、办公秩序井然。维护办公环境、确保各项设备正常运转，做好日常维护各项设备包括电力设备、供水设备等每天正常运转，保持办公区域卫生及办公楼日常秩序的重要组成部分。与沈阳康懿房地产开发有限公司签订滨湖综合楼租赁合同，按要求支付每年租金为1350万元。为保证日常办公大楼的办公秩序，该项目有其立项的必要性。						
	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限

部门预算项目（政策）绩效目标表

绩效指标	产出指标	数量指标	解决办公用房面积（平方米）	>=	37909.31	平方米	2026-12
			维修、租赁计划完成项目数	=	1	个	2026-12
		质量指标	故障响应及时率	>=	100	%	2026-12
			保障租赁住房正常运行		正常运行		2026-12
			保障公用房的正常使用		正常使用		2026-12
	效益指标	社会效益指标	改善公用房的卫生环境		改善环境		2026-12

部门管理专项资金预算表

表18

单位：万元

项 目	总计	已分配数	未分配数
合 计			

第四部分 康平县机关事务保障中心2026年部门预算情况说明

一、关于康平县机关事务保障中心2026年收支预算的总体说明

按照综合预算的原则，康平县机关事务保障中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、纳入专户管理的预算外资金安排的拨款收入、上级补助及附属单位上缴收入、财政结转资金、单位上年净结余、单位事业收入、单位其他收入；支出包括：一般公共服务支出、财政事务、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出等。康平县机关事务保障中心2026年收支总预算4176.55万元，比上一年度年收支总预算1798.59万元增加2377.96万元，主要是由于我中心今年增加滨湖楼租赁费、政务大厅工作类经费等。

（一）收入预算4176.55万元，其中：

1. 一般公共预算拨款收入4176.55万元；
2. 政府性基金预算拨款收入0万元；
3. 国有资本经营预算拨款收入0万元；
4. 财政专户管理资金收入0万元；
5. 单位资金收入0万元；
6. 上年结转结余0万元。

（二）支出预算4176.55万元，其中：

1. 基本支出701.97万元；
2. 项目支出3474.58万元。

在支出预算中债务支出0万元；政府采购支出63万元；政府购买服务支出0万元；纳入预算绩效管理的特定目标类和其他运转类项目共8个，涉及资金3474.58万元。

二、关于康平县机关事务保障中心财政拨款预算2026年“三公”经费预算支出情况说明

2026年财政拨款预算“三公”经费预算数318.70万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运行费318.20万元；公务接待费0.5万元。2026年预算数比上一年度预算数减少11.9万元，其中：因公出国（境）费比上一年度预算数减少0万元，主要是由于本单位无出国（境）费；公务用车购置及运行费比上一年度预算数减少11.4万元，主要是由于本单位今年减少公车采购预算7万元，公务用车运行费减少了4.4万元；公务接待费比上一年度预算数减少0.5万元，主要是由于本单位今年负责公务接待任务比往年减少。

财政拨款预算“三公”经费支出表

单位：万元

项 目	金额	
	2025年	2026年
合计	330.60	318.70
1. 因公出国(境)费	0	0
2. 公务接待费	1.00	0.50
3. 公务用车购置及运行费	329.60	318.20
其中：公务用车购置费	70	63
公务用车运行费	259.60	255.20

三、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排情况。

本单位为事业单位，无机关运行费。

（二）政府采购预算安排情况。

2026年康平县机关事务保障中心政府采购预算总额63.00万元，其中：政府采购货物预算63.00万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）国有资产占有使用情况。

截至2025年12月31日，康平县机关事务保障中心共有车辆58辆，其中：省部级领导干部用车0辆、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、其他用车58辆。单位价值100万元（含）以上设备（不含车辆）0台。

2026年部门预算安排购置车辆7台，安排单位价值100万元（含）以上设备（不含车辆）0台。

(四) 绩效目标设置情况。

根据预算绩效管理要求，康平县机关事务保障中心在2025年应编制部门整体绩效目标1个，实际编制1个，编制部门整体绩效目标覆盖率为100%。2025年应编制绩效目标的特定目标类项目共0个，实际编制绩效目标的特定目标类项目共0个，编制特定目标类项目绩效目标覆盖率为0%。

第五部分名词解释

1. 一般公共预算：是对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。

2. 基本支出：是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。

3. 项目支出：指为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

5. 上年结转：指以前年度尚未使用完毕，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

6. “三公”经费：指用财政拨款预算安排的因公出国(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、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)、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为执行公务或开展业务活动需要合理开支的接待费用。

7. 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的基本支出。

8. 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的其他项目支出。

9. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业离退休(项):反映事业单位对于退休人员发放的取暖费及独生子女费。

10. 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实际缴纳的基本养老保险费支出。

11. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):反映机关事业单位实施医疗保险制度由单位实际缴纳的大额医疗补助保险支出。

12. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):反映机关事业单位实施公积金相关制度由单位实际缴纳的公积金支出。