

2026 年新疆轮台县人民政府办公室

部门预算公开

# 目 录

## 第一部分 2026 年部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 机构设置

## 第二部分 2026 年部门预算公开表

- 一、 部门收支总体情况表
- 二、 部门收入总体情况表
- 三、 部门支出总体情况表
- 四、 财政拨款收支预算总体情况表
- 五、 一般公共预算支出情况表
- 六、 一般公共预算基本支出情况表
- 七、 一般公共预算项目支出情况表
- 八、 政府性基金预算支出情况表
- 九、 国有资本经营预算支出情况表
- 十、 财政拨款“三公”经费支出情况表
- 十一、 财政拨款委托业务费支出情况表
- 十二、 上年结转结余情况表

## 第三部分 2026 年部门预算情况说明

- 一、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年收支预算情况的总体说明
- 二、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年收入预算情况说明
- 三、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年支出预算情况说明
- 四、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年财政拨款收支预算情况的总体说明
- 五、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年一般公共预算当年拨款情况

说明

六、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年一般公共预算基本支出情况  
说明

七、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年一般公共预算项目支出情况  
说明

八、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年政府性基金预算拨款情况说  
明

九、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年国有资本经营预算拨款情况  
说明

十、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年财政拨款“三公”经费预算  
情况说明

十一、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年财政拨款委托业务费支出  
情况说明

十二、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年上年结转结余预算情况说  
明

十三、 其他重要事项的情况说明

#### 第四部分 名词解释

## 第一部分 2026年部门概况

### 一、主要职能

#### 一、主要职能

(一) 负责县政府会议的准备工

作，协助县政府领导同志实施会议决定事项。

(二) 协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办名义发布的文件。

(三) 研究县政府各部门和各乡镇人民政府向县政府请示的事项，提出审核意见，根据县政府领导同志指示或工作需要，对有关问题进行协调，提出处理意见，报县政府领导同志审批、决定。

(四) 根据县政府的工作部署和县政府领导同志的指示，组织调查研究，掌握情况，提出建议，为县政府领导同志科学决策提供及时、准确、全面的服务。

(五) 负责《政府工作报告》和县政府主要领导同志的重要讲话以及县政府向州党委、州政府的重要汇报材料的起草工作。

(六) 办理国务院、自治区、州政府和县政府领导同志的批示，并抓好督促落实；督促检查县政府各部门和各乡镇政府对国务院、自治区、州政府和县政府决定事项的执行落实情况，及时向县政府报告。

(七) 负责收集、整理、传递政务信息，为县政府决策和指导工作提供信息服务；负责全县政府系统办公自动化建设的规划及业务指导工作；做好县政府宣传报道的联络协调工作；负责编辑发行县政府机关刊物、县政府大事记和其它资料；负责规范、指导县政府各部门和各乡镇内部刊物的印发；负责向市政府办公室和县政府领导同志报告重要信息和情况。

(八) 负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府

领导同志指示；协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理的突发事件应急处置工作；协助处理各部门和各乡镇向县政府反映的重要问题。

（九）指导、监督全县政务公开工作；负责全县信息化、办公自动化建设和有关电子政务工作的规划管理及业务指导。

（十）负责集中受理社会求助服务事项，并进行交办、催办、督办、反馈。

（十一）组织办理人大代表议案、建议和政协委员提案。

（十二）负责对全县政府法制工作进行规划、指导、监督、协调和服务，负责推进依法行政的具体工作；审查、修改或组织起草以县政府、县政府办名义发布的规范性文件草案或重大政策性文件草案及规范性文件备案工作，承办县政府交办的规范性文件修改、清理和解释工作；指导行政执法机关规范行政执法行为，负责行政执法监督工作，承担行政执法监督的具体工作，协调部门之间行政执法中的矛盾和争议；组织开展政府法制工作的宣传。

本单位的宗旨是为县级机关提供后勤保障和服务工作。

第六条本单位的业务范围包括：

（一）承担县级机关事务管理辅助，保障，服务工作，联系全县机关事务工作；

（二）根据县委，政府委托，承担县级机关事业单位通用资产管理辅助工作；

（三）承担县级机关事业单位公务用车的集中采购，调配，维修保养和处置等工作；

（四）承担县级机关事业单位公有房地产的配备处置，维修改造等工作，承担县级公有住宅的日常管理与服务；

（五）落实全县国内公务接待各项管理制度，协助主管部门协调全县机关事业单位国内公务接待工作；

（六）承担轮台县会堂的会务保障工作；

（七）承担集中办公区物业，餐饮等后勤服务工作；（八）协助县节能主管部

门做好公共机构节能工作；

(九)负责编制县委委托的机关事业单位房地产，公务用车，固定资产，后勤服务有关经费预算，并管理相关预算资金：

(十)完成县委，政府交办的其他任务。

## 二、 机构设置

从预算单位构成看，新疆轮台县人民政府办公室的预算包括：新疆轮台县人民政府办公室本级预算及下属共 2 家预算单位在内的汇总预算。

纳入新疆轮台县人民政府办公室 2026 年预算编制范围的预算单位包括：

1. 新疆轮台县人民政府办公室
2. 轮台县机关事务中心

## 第二部分 2026 年部门预算公开表

表 1

### 部门收支总体情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	科目名称	预算数
<b>一、本年收入</b>	<b>1,888.76</b>	201 一般公共服务支出	1,547.26
<b>1. 一般公共预算拨款</b>	<b>1,888.76</b>	202 外交支出	
其中：一般财力	1,888.76	203 国防支出	
上级一般公共预算安排转移支付		204 公共安全支出	
<b>2. 政府性基金预算拨款</b>		205 教育支出	3.71
其中：政府性基金收入		206 科学技术支出	
上级政府性基金安排转移支付		207 文化旅游体育与传媒支出	
<b>3. 国有资本经营预算拨款</b>		208 社会保障和就业支出	198.62
其中：国有资本经营收入		209 社会保险基金支出	
上级国有资本经营预算安排转移支付		210 卫生健康支出	63.79
<b>4. 财政专户核拨</b>		211 节能环保支出	
<b>5. 单位资金</b>		212 城乡社区支出	
其中：事业收入		213 农林水支出	
上级补助收入		214 交通运输支出	
附属单位上缴收入		215 资源勘探工业信息等支出	
事业单位经营收入		216 商业服务业等支出	
其他收入		217 金融支出	
<b>二、上年结转结余</b>		219 援助其他地区支出	
<b>1. 财政拨款结转</b>		220 自然资源海洋气象等支出	
其中：一般公共预算拨款		221 住房保障支出	75.38
政府性基金预算拨款		222 粮油物资储备支出	
国有资本经营预算拨款		223 国有资本经营预算支出	
<b>2. 非财政拨款结转结余</b>		224 灾害防治及应急管理支出	
其中：财政专户核拨		227 预备费	
单位资金		229 其他支出	
		230 转移性支出	
		231 债务还本支出	
		232 债务付息支出	
		233 债务发行费用支出	
		234 抗疫特别国债安排的支出	
<b>收入总计</b>	<b>1,888.76</b>	<b>支出总计</b>	<b>1,888.76</b>

表 2

## 部门收入总体情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目代码			科目名称	总计	财政拨款（补助）						财政专户 （教育收 费）	单位资金	财政拨款 结转	非财政拨 款结转结 余
类	款	项			财政拨款 （补助）小计	一般公共 预算	上级一般 公共预算 安排的转 移支付	政府性基 金预算	上级政府 性基金安 排的转移 支付	国有资本 经营预算				
201			一般公共服务支出	1,547.26	1,547.26	1,547.26								
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,547.26	1,547.26	1,547.26								
201	03	01	行政运行	417.04	417.04	417.04								
201	03	50	事业运行	443.00	443.00	443.00								
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	687.22	687.22	687.22								
205			教育支出	3.71	3.71	3.71								
205	08		进修及培训	3.71	3.71	3.71								
205	08	03	培训支出	3.71	3.71	3.71								
208			社会保障和就业支出	198.62	198.62	198.62								
208	05		行政事业单位养老支出	198.62	198.62	198.62								
208	05	01	行政单位离退休	55.49	55.49	55.49								
208	05	02	事业单位离退休	5.48	5.48	5.48								
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	91.77	91.77	91.77								
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	45.88	45.88	45.88								
210			卫生健康支出	63.79	63.79	63.79								
210	11		行政事业单位医疗	63.79	63.79	63.79								

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目代码			科目名称	总计	财政拨款（补助）						财政专户 （教育收 费）	单位资金	财政拨款 结转	非财政拨 款结转结 余
类	款	项			财政拨款 （补助）小计	一般公共 预算	上级一般 公共预算 安排的转 移支付	政府性基 金预算	上级政府 性基金安 排的转移 支付	国有资本 经营预算				
210	11	01	行政单位医疗	30.36	30.36	30.36								
210	11	02	事业单位医疗	22.85	22.85	22.85								
210	11	03	公务员医疗补助	10.59	10.59	10.59								
<b>221</b>			<b>住房保障支出</b>	<b>75.38</b>	<b>75.38</b>	<b>75.38</b>								
<b>221</b>	<b>02</b>		<b>住房改革支出</b>	<b>75.38</b>	<b>75.38</b>	<b>75.38</b>								
221	02	01	住房公积金	75.38	75.38	75.38								
			<b>总计</b>	<b>1,888.76</b>	<b>1,888.76</b>	<b>1,888.76</b>								

表 3

## 部门支出总体情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目			支出预算			
科目代码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
<b>201</b>			<b>一般公共服务支出</b>	<b>1,547.26</b>	<b>919.04</b>	<b>628.22</b>
<b>201</b>	<b>03</b>		<b>政府办公厅（室）及相关机构事务</b>	<b>1,547.26</b>	<b>919.04</b>	<b>628.22</b>
201	03	01	行政运行	417.04	417.04	
201	03	50	事业运行	443.00	443.00	
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	687.22	59.00	628.22
<b>205</b>			<b>教育支出</b>	<b>3.71</b>	<b>3.71</b>	
<b>205</b>	<b>08</b>		<b>进修及培训</b>	<b>3.71</b>	<b>3.71</b>	
205	08	03	培训支出	3.71	3.71	
<b>208</b>			<b>社会保障和就业支出</b>	<b>198.62</b>	<b>198.62</b>	
<b>208</b>	<b>05</b>		<b>行政事业单位养老支出</b>	<b>198.62</b>	<b>198.62</b>	
208	05	01	行政单位离退休	55.49	55.49	
208	05	02	事业单位离退休	5.48	5.48	
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	91.77	91.77	
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	45.88	45.88	
<b>210</b>			<b>卫生健康支出</b>	<b>63.79</b>	<b>63.79</b>	
<b>210</b>	<b>11</b>		<b>行政事业单位医疗</b>	<b>63.79</b>	<b>63.79</b>	
210	11	01	行政单位医疗	30.36	30.36	
210	11	02	事业单位医疗	22.85	22.85	
210	11	03	公务员医疗补助	10.59	10.59	
<b>221</b>			<b>住房保障支出</b>	<b>75.38</b>	<b>75.38</b>	
<b>221</b>	<b>02</b>		<b>住房改革支出</b>	<b>75.38</b>	<b>75.38</b>	
221	02	01	住房公积金	75.38	75.38	
			<b>总计</b>	<b>1,888.76</b>	<b>1,260.54</b>	<b>628.22</b>

表 4

## 财政拨款收支预算总体情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

财政拨款收入		财政拨款支出				
项目	合计	科目名称	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
<b>一、财政拨款（补助）</b>	<b>1,888.76</b>	201 一般公共服务支出	1,547.26	1,547.26		
一般公共预算	1,888.76	202 外交支出				
政府性基金预算		203 国防支出				
国有资本经营预算		204 公共安全支出				
		205 教育支出	3.71	3.71		
		206 科学技术支出				
		207 文化旅游体育与传媒支出				
		208 社会保障和就业支出	198.62	198.62		
		209 社会保险基金支出				
		210 卫生健康支出	63.79	63.79		
		211 节能环保支出				
		212 城乡社区支出				
		213 农林水支出				
		214 交通运输支出				
		215 资源勘探工业信息等支出				
		216 商业服务业等支出				
		217 金融支出				
		219 援助其他地区支出				
		220 自然资源海洋气象等支出				
		221 住房保障支出	75.38	75.38		
		222 粮油物资储备支出				
		223 国有资本经营预算支出				
		224 灾害防治及应急管理支出				
		227 预备费				
		229 其他支出				
		230 转移性支出				
		231 债务还本支出				
		232 债务付息支出				
		233 债务发行费用支出				
		234 抗疫特别国债安排的支出				
<b>收入总计</b>	<b>1,888.76</b>	<b>支出总计</b>	<b>1,888.76</b>	<b>1,888.76</b>		

表 5

## 一般公共预算支出情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目代码			科目名称	一般公共预算支出		
类	款	项		合计	基本支出	项目支出
<b>201</b>			<b>一般公共服务支出</b>	<b>1,547.26</b>	<b>919.04</b>	<b>628.22</b>
<b>201</b>	<b>03</b>		<b>政府办公厅（室）及相关机构事务</b>	<b>1,547.26</b>	<b>919.04</b>	<b>628.22</b>
201	03	01	行政运行	417.04	417.04	
201	03	50	事业运行	443.00	443.00	
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	687.22	59.00	628.22
<b>205</b>			<b>教育支出</b>	<b>3.71</b>	<b>3.71</b>	
<b>205</b>	<b>08</b>		<b>进修及培训</b>	<b>3.71</b>	<b>3.71</b>	
205	08	03	培训支出	3.71	3.71	
<b>208</b>			<b>社会保障和就业支出</b>	<b>198.62</b>	<b>198.62</b>	
<b>208</b>	<b>05</b>		<b>行政事业单位养老支出</b>	<b>198.62</b>	<b>198.62</b>	
208	05	01	行政单位离退休	55.49	55.49	
208	05	02	事业单位离退休	5.48	5.48	
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	91.77	91.77	
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	45.88	45.88	
<b>210</b>			<b>卫生健康支出</b>	<b>63.79</b>	<b>63.79</b>	
<b>210</b>	<b>11</b>		<b>行政事业单位医疗</b>	<b>63.79</b>	<b>63.79</b>	
210	11	01	行政单位医疗	30.36	30.36	
210	11	02	事业单位医疗	22.85	22.85	
210	11	03	公务员医疗补助	10.59	10.59	
<b>221</b>			<b>住房保障支出</b>	<b>75.38</b>	<b>75.38</b>	
<b>221</b>	<b>02</b>		<b>住房改革支出</b>	<b>75.38</b>	<b>75.38</b>	
221	02	01	住房公积金	75.38	75.38	
			<b>总计</b>	<b>1,888.76</b>	<b>1,260.54</b>	<b>628.22</b>

表 6

## 一般公共预算基本支出情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目		一般公共预算基本支出			
科目代码		科目名称	合计	人员经费	公用经费
类	款				
<b>301</b>		<b>工资福利支出</b>	<b>948.00</b>	<b>947.86</b>	<b>0.14</b>
301	01	基本工资	247.50	247.50	
301	02	津贴补贴	211.24	211.24	
301	03	奖金	173.69	173.69	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	91.77	91.77	
301	09	职业年金缴费	45.88	45.88	
301	10	职工基本医疗保险缴费	53.20	53.20	
301	11	公务员医疗补助缴费	10.59	10.59	
301	12	其他社会保障缴费	13.85	13.85	
301	13	住房公积金	75.38	75.38	
301	99	其他工资福利支出	24.89	24.75	0.14
<b>302</b>		<b>商品和服务支出</b>	<b>247.19</b>		<b>247.19</b>
302	01	办公费	12.76		12.76
302	05	水费	5.81		5.81
302	06	电费	30.66		30.66
302	07	邮电费	39.85		39.85
302	08	取暖费	47.28		47.28
302	11	差旅费	9.19		9.19
302	13	维修（护）费	5.05		5.05
302	16	培训费	3.71		3.71
302	17	公务接待费	0.97		0.97
302	28	工会经费	11.47		11.47
302	31	公务用车运行维护费	66.34		66.34
302	99	其他商品和服务支出	14.10		14.10
<b>303</b>		<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>65.36</b>	<b>65.36</b>	
303	02	退休费	51.85	51.85	
303	05	生活补助	4.37	4.37	
303	09	奖励金	9.14	9.14	
		<b>总计</b>	<b>1,260.54</b>	<b>1,013.22</b>	<b>247.32</b>

表 7

## 一般公共预算项目支出情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目代码			科目名称	项目名称	项目支出 合计	工资福利 支出	商品和服 务支出	对个人和 家庭的补 助	债务利息 及费用支 出	资本性支 出（基本 建设）	资本性支 出	对企业补 助（基本 建设）	对企业 补助	对社会保 障基金补 助	其他支出	
类	款	项														
			<b>新疆轮台县人民政府办公室</b>		<b>175.32</b>		<b>175.32</b>									
201			<b>一般公共服务支出</b>		<b>175.32</b>		<b>175.32</b>									
201	03		<b>政府办公厅（室）及相关机构 事务</b>		<b>175.32</b>		<b>175.32</b>									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	政府办：聘请第三方清理固定资产 及往来账务费用	4.00		4.00									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	政办：轮台县政务服务大厅维修和 布局优化项目经费	138.32		138.32									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	政府办：轮台政府网集约化运维费	20.00		20.00									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	政府办：保障优化政务服务经费	3.00		3.00									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	政府办：2026 年度保障经费	10.00		10.00									
			<b>轮台县机关事务中心</b>		<b>452.90</b>		<b>374.76</b>	<b>78.14</b>								
201			<b>一般公共服务支出</b>		<b>452.90</b>		<b>374.76</b>	<b>78.14</b>								
201	03		<b>政府办公厅（室）及相关机构 事务</b>		<b>452.90</b>		<b>374.76</b>	<b>78.14</b>								
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	机关事务中心：政府小车队运转经 费	90.00		90.00									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	机关事务中心：2026 年新能源汽车	229.90		229.90									

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目代码			科目名称	项目名称	项目支出合计	工资福利支出	商品和服务支出	对个人和家庭的补助	债务利息及费用支出	资本性支出（基本建设）	资本性支出	对企业补助（基本建设）	对企业补助	对社会保障基金补助	其他支出	
类	款	项														
			机关事务支出	租赁费												
201	03	99	其他政府办公厅（室）及机关事务支出	机关事务中心：2026年机关食堂和援疆楼小食堂运转经费	100.00		21.86	78.14								
201	03	99	其他政府办公厅（室）及机关事务支出	机关事务中心：2026年党政综合楼空调维保费	10.00		10.00									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及机关事务支出	机关事务中心：2026年党政综合楼及援疆楼消防维保费	4.00		4.00									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及机关事务支出	机关事务中心：2026年电梯维保费	6.00		6.00									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及机关事务支出	机关事务中心：国有资产处置评估费	10.00		10.00									
201	03	99	其他政府办公厅（室）及机关事务支出	机关事务中心：2026年印刷费	3.00		3.00									
			<b>总计</b>		<b>628.22</b>		<b>550.08</b>	<b>78.14</b>								

表 8

## 政府性基金预算支出情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目			政府性基金预算支出				
科目代码			科目名称	合计	基本支出		项目支出
类	款	项			人员经费	公用经费	
			总计				

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，政府性基金预算支出情况表为空表。

表 9

### 国有资本经营预算支出情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

科目			国有资本经营预算支出				
科目代码			科目名称	合计	基本支出		项目支出
类	款	项			人员经费	公用经费	
			总计				

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出，国有资本经营预算支出情况表为空表。

表 10

## 财政拨款“三公”经费支出情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

“三公”经费支出内容	合计	资金来源		
		一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算
因公出国（境）费用				
公务接待费	0.97	0.97		
<b>公务用车购置及运行维护费（小计）</b>	<b>66.34</b>	<b>66.34</b>		
其中：公务用车购置				
公务用车运行维护费	66.34	66.34		
<b>总计</b>	<b>67.31</b>	<b>67.31</b>		

表 11

## 财政拨款委托业务费支出情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

项目名称	合计	资金来源		
		一般公共预算	政府性基金	国有资本经营 预算
<b>新疆轮台县人民政府办公室</b>	<b>4.00</b>	<b>4.00</b>		
政府办：聘请第三方清理固定资产及往来账务费用	4.00	4.00		
<b>轮台县机关事务中心</b>	<b>10.00</b>	<b>10.00</b>		
机关事务中心：国有资产处置评估费	10.00	10.00		
<b>总计</b>	<b>14.00</b>	<b>14.00</b>		

表 12

### 上年结转结余情况表

编制部门：新疆轮台县人民政府办公室

单位：万元

项目	合计	财政拨款				非财政拨款			
		小计	基本支出		项目支出	小计	基本支出		项目支出
			人员经费	公用经费			人员经费	公用经费	
总计									

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年没有上年结转结余预算安排的支出，上年结转结余情况表为空表。

### 第三部分 2026 年部门预算情况说明

#### 一、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年收支预算情况总体说明

按照全口径预算的原则，新疆轮台县人民政府办公室 2026 年所有收入和支出均纳入部门预算管理。收支总预算 1,888.76 万元。

收入预算包括：一般公共预算。

支出预算包括：一般公共服务支出、教育支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。

#### 二、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年收入预算情况说明

新疆轮台县人民政府办公室部门收入预算 1,888.76 万元，其中：

一般公共预算 1,888.76 万元，占 100.00%，比上年预算增加 545.15 万元，增长 40.57%，主要原因是本年新增项目支出 11 个，且新疆轮台县人民政府办公室新增人员 8 人，轮台县机关事务中心 1 人，导致预算较上年增加。

上级一般公共预算安排的转移支付资金未安排。

政府性基金预算未安排。

上级政府性基金安排的转移支付资金未安排。

国有资本经营预算未安排。

上级国有资本经营预算安排的转移支付资金未安排。

#### 三、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年支出预算情况说明

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年支出预算 1,888.76 万元，其中：

基本支出 1,260.54 万元，占 66.74%，比上年预算增加 71.93 万元，增长 6.05%，主要原因是新疆轮台县人民政府办公室新增人员 8 人，轮台县机关事务中心 1 人，相应支出增加。

项目支出 628.22 万元，占 33.26%，比上年预算增加 473.22 万元，增长 305.30%，主要原因是本年较上年新增项目支出 11 个，且按照部门工作安排，项目预算金额增加，导致项目支出预算增加。

#### 四、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年财政拨款收支预算情况的总体说明

2026 年财政拨款收支总预算 1,888.76 万元。

收入全部为一般公共预算拨款，无政府性基金预算拨款和国有资本经营预算。

收入预算包括：一般公共预算拨款 1,888.76 万元。

一般公共预算支出包括：一般公共服务支出 1,547.26 万元，主要用于部门正常运转开支和保障单位人员工资；教育支出 3.71 万元，主要用于职工培训支出；社会保障和就业支出 198.62 万元，主要用于行政事业单位退休费、机关事业单位基本养老保险缴费支出、机关事业单位职业年金支出、机关事业单位社会保险支出；卫生健康支出 63.79 万元，主要用于行政单位职工医疗保险缴费支出、公务员医疗补助；住房保障支出 75.38 万元，主要用于在职人员住房公积金支出。

#### 五、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年一般公共预算当年拨款情况说明

##### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年一般公共预算拨款合计 1,888.76 万元，其中：

基本支出 1,260.54 万元，比上年预算增加 71.93 万元，增长 6.05%，主要原因是新疆轮台县人民政府办公室新增人员 8 人，轮台县机关事务中心 1 人，导致本年基本支出。

项目支出 628.22 万元，比上年预算增加 473.22 万元，增长 305.30%，主要原因是本年较上年新增项目支出 11 个，且按照部门工作安排，项目预算金额增加，导致项目支出预算增加。

**（二）一般公共预算当年拨款结构情况，其中：**

1. 一般公共服务支出（类）1,547.26 万元，占 81.92%。
2. 教育支出（类）3.71 万元，占 0.20%。
3. 社会保障和就业支出（类）198.62 万元，占 10.52%。
4. 卫生健康支出（类）63.79 万元，占 3.38%。
5. 住房保障支出（类）75.38 万元，占 3.99%。

**（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况**

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：2026 年预算数为 417.04 万元，比上年预算减少 181.27 万元，下降 30.30%，主要原因是轮台县机关事务中心本年独立做预算，政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）经费减少。

2. 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）：2026 年预算数为 443.00 万元，比上年预算增加 133.06 万元，增长 42.93%，主要原因是较上年新疆轮台县人民政府办公室新增事业人员 4 人，轮台县机关事务中心新增事业人员 1 人，导致政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）增加。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：2026 年预算数为 687.22 万元，比上年预算增加 567.22 万元，增长 472.68%，主要原因是较上年新疆轮台县人民政府办公室新增事业人员 4 人，轮台县机关事务中心新增事业人员 1 人，且本年较上年增加项目支出 11 个，导致政府办公厅（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）增加。

4. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：2026年预算数为3.71万元，比上年预算增加0.31万元，增长9.12%，主要原因是新疆轮台县人民政府办公室新增人员8人，轮台县机关事务中心新增人员1人，导致相应费用增加。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：2026年预算数为55.49万元，比上年预算增加2.37万元，增长4.46%，主要原因是本年新增退休人员3人，退休相关费用增加。

6. 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）：2026年预算数为5.48万元，比上年预算增加2.08万元，增长61.18%，主要原因是本年新增事业退休人员2人，退休相关费用增加。

7. 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）：2026年预算数为91.77万元，比上年预算增加3.34万元，增长3.78%，主要原因是新疆轮台县人民政府办公室新增人员8人，轮台县机关事务中心新增人员1人，且社保基数增加，导致机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）增加。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2026年预算数为45.88万元，比上年预算增加1.67万元，增长3.78%，主要原因是新疆轮台县人民政府办公室新增人员8人，轮台县机关事务中心新增人员1人，且社保基数增加，导致机关事业单位职业年金缴费支出（项）增加。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2026年预算数为30.36万元，比上年预算增加6.78万元，增长28.75%，主要原因是本年新增行政编制人员4人，且医保基数增加，行政单位医疗费用整体增加。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：2026年预算数为22.85万元，比上年预算增加6.14万元，增长36.74%，主要原因

是较上年新疆轮台县人民政府办公室新增事业人员 4 人，轮台县机关事务中心新增事业人员 1 人，且医保基数增加，导致事业单位医疗（项）增加。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：2026 年预算数为 10.59 万元，比上年预算增加 0.13 万元，增长 1.24%，主要原因是本年新增行政编制人员 4 人，公务员医疗补助相应增加。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2026 年预算数为 75.38 万元，比上年预算增加 3.33 万元，增长 4.62%，主要原因是新疆轮台县人民政府办公室新增人员 8 人，轮台县机关事务中心新增人员 1 人，导致住房公积金（项）增加。

## 六、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年一般公共预算基本支出情况说明

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年一般公共预算基本支出 1,260.54 万元，其中：

人员经费 1,013.22 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助、奖励金。

公用经费 247.32 万元，主要包括：其他工资福利支出、办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

## 七、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年一般公共预算项目支出情况说明

（一）项目名称：政府办：聘请第三方清理固定资产及往来账务费用

设立的政策依据：依据行业收费标准，结合报告复杂程度、工作量及完成周期，拆解调研、分析、编制、评审等收费项，经过第三方询价以及参考同类

业务的政府采购价格、市场询价结果等因素进行测算和评估分项预算，核实报价合理性后汇总，实施本项目。

预算安排规模：4.00 万元

项目承担单位：新疆轮台县人民政府办公室

资金分配情况：固定资产盘点费用总额 2 万元，往来账务清理费用总额 2 万元，共计 4 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

（二）项目名称：政办：轮台县政务服务大厅维修和布局优化项目经费

设立的政策依据：依据初步设计工程量采用类似工程定额法及类似工程的概、预算及技术经济指标计算。项目基本预备费按照工程费用和工程建设其他费总值的 5% 计取，未计涨价预备费。持续在优化营商环境“软实力”上精准发力，斥资 138.32 万元对政府服务中心改造升级 2000 平方米，新增桌椅等硬件设施共计 122 套，服务群众、企业办事便捷度显著提升，实施本项目。

预算安排规模：138.32 万元

项目承担单位：新疆轮台县人民政府办公室

资金分配情况：政府服务中心改造升级 2000 平方米，新增桌椅等硬件设施共计 122 套，共计 138.32 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

（三）项目名称：政府办：轮台政府网集约化运维费

设立的政策依据：按照国务院办公厅《关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47 号）和《关于印发新疆维吾尔自治区政府网站集约化平台管理办法（试行）的通知》（新政办函〔2020〕115 号）的相关要求，为进一步促进各县市政府网站规范化、制度化管理，为完成政府网站必须落实集约化管理的要求，实施本项目。

预算安排规模：20.00 万元

项目承担单位：新疆轮台县人民政府办公室

资金分配情况：开展政府网站体系提供安全测评 1 次，定期检测网站体系存在的安全漏洞，确保网站安全平稳运行有效加强政府网站安全管理，共需经费 6.5 万元；为完成“IPV6 体系支持”（互联网第 6 版网络协议）全国政府网站普查工作，计划开展网站域名体系实现 IPV6 标准服务 1 次，实现政府网站信息发布基本功能，共需经费 0.88 万元；为确保政府网站安全运行，计划采购备用电池组 40 组，防止断电政府网站无法正常使用，共需经费 5.02 万元；对政府网站发布的政务公开信息（非涉密）提供错别字和敏感词检测和自查，发现错敏信息可以及时整改，确保信息安全，共需经费 3.6 万元；开展网站等级保护测评，有效提升政务公开和政务服务功能，共需经费 4 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

（四）项目名称：政府办：保障优化政务服务经费

设立的政策依据：依据《新疆维吾尔自治区机关事务管理办法》及《行政单位财务规则》及《自治州进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”实施方案》的相关要求，对机关运行经费作出的系统规定，从严从紧编制预算，结合历年运转经费实际支出情况、本年度运营任务量及人员规模等因素综合测算，实施本项目。

预算安排规模：3.00 万元

项目承担单位：新疆轮台县人民政府办公室

资金分配情况：制作政策宣传单不少于 500 份，共计 2.6 万元，办公设施设备维修不少于 8 次，共计 4000 元，小计 3 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

（五）项目名称：政府办：2026 年度保障经费

设立的政策依据：依据《新疆维吾尔自治区机关事务管理办法》及《行政单位财务规则》对机关运行经费作出的系统规定，从严从紧编制预算，结合历

年运转经费实际支出情况、本年度运营任务量及人员规模等因素综合测算，实施本项目。

预算安排规模：10.00 万元

项目承担单位：新疆轮台县人民政府办公室

资金分配情况：确定全年采购办公耗材 2 次，共计 5 万元；全年保障印制会议资料不少于 400 份，共计 3 万元，全年办公设备维修不少于 2 次，共计 2 万元，小计 10 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

（六）项目名称：机关事务中心：政府小车队运转经费

设立的政策依据：本项目成本测算以保障县机关事务中心政府车队日常运营为核心，依据《新疆维吾尔自治区机关事务管理办法》及《行政单位财务规则》对机关运行经费作出的系统规定，从严从紧编制预算，结合历年运转经费实际支出情况、本年度运营任务量及人员规模等因素综合测算。该项目将保障 2026 年政府小车队不少于 49 辆车和不少于 40 名工作人员的运转经费，以保障公务活动的有序开展保障机关日常公务出行、应急处置、调研考察等活动的顺利开展。每辆车的平均年度运转经费控制在 12244.9 元，共计 60 万元；人均差旅费运转经费控制在 7500，共计 30 万元。确定项目预计总金额为 90 万元。

预算安排规模：90.00 万元

项目承担单位：轮台县机关事务中心

资金分配情况：燃油费 60 万，差旅费 30 万

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

（七）项目名称：机关事务中心：2026 年新能源汽车租赁费

设立的政策依据：本项目成本测算经过第三方询价以及参考同类业务的政府采购价格、市场询价结果等因素进行测算和评估分项预算。该项目 2026 年

将租赁新能源汽车 110 辆去开展全县内公务活动，单车平均成本为 20900 元，确定项目总金额为 229.9 万元。

预算安排规模：229.90 万元

项目承担单位：轮台县机关事务中心

资金分配情况：租赁 110 辆新能源汽车合计 229.9 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

（八）项目名称：机关事务中心：2026 年机关食堂和援疆楼小食堂运转经费

设立的政策依据：本项目成本测算结合机关食堂和援疆楼小食堂实际需求及区域经济水平合理拟定，并履行备案审批程序，以符合补助条件的对象数量、补助标准为核心计算依据，确定 100 万元项目总金额，该项目保障机关食堂及援疆楼 2 个食堂正常运转。

预算安排规模：100.00 万元

项目承担单位：轮台县机关事务中心

资金分配情况：食堂人员工资 781437.72 元，水费 98562.28 元，电费 120000 元。合计 100 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

（九）项目名称：机关事务中心：2026 年党政综合楼空调维保费

设立的政策依据：本项目成本测算以保障轮台县机关事务中心日常维修和保养为核心，依据《中华人民共和国特种设备安全法》《中华人民共和国消防法》《机关事务管理条例》及《公共机构节能条例》等法律法规与政策要求，从严从紧编制预算，结合历年运转经费实际支出情况、本年度运营任务量及人员规模等因素综合测算，项目合计金额 10 万元。

预算安排规模：10.00 万元

项目承担单位：轮台县机关事务中心

资金分配情况：支付合同规定空调维保费 10 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

（一十）项目名称：机关事务中心：2026 年党政综合楼及援疆楼消防维保费

设立的政策依据：本项目成本测算以保障轮台县机关事务中心日常维修和保养为核心，依据《中华人民共和国特种设备安全法》《中华人民共和国消防法》《机关事务管理条例》及《公共机构节能条例》等法律法规与政策要求，从严从紧编制预算，结合历年运转经费实际支出情况、本年度运营任务量及人员规模等因素综合测算，项目合计金额 4 万元。

预算安排规模：4.00 万元

项目承担单位：轮台县机关事务中心

资金分配情况：党政综合办公楼 2.5 万一年，援疆楼 1.5 万一年。合计金额 4 万。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

（一十一）项目名称：机关事务中心：2026 年电梯维保费

设立的政策依据：本项目成本测算以保障轮台县机关事务中心日常维修和保养为核心，依据《中华人民共和国特种设备安全法》《中华人民共和国消防法》《机关事务管理条例》及《公共机构节能条例》等法律法规与政策要求，从严从紧编制预算，结合历年运转经费实际支出情况、本年度运营任务量及人员规模等因素综合测算，项目合计金额 6 万元。

预算安排规模：6.00 万元

项目承担单位：轮台县机关事务中心

资金分配情况：党政综合办公楼 3 万元一年，援疆楼 3 万元一年。合计 6 万。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

(一十二) 项目名称：机关事务中心：国有资产处置评估费

设立的政策依据：本项目成本测算依据行业收费标准，结合报告复杂程度、工作量及完成周期，拆解调研、分析、编制、评审等收费项，经过第三方询价以及参考同类业务的政府采购价格、市场询价结果等因素进行测算和评估分项预算，核实报价合理性后汇总，确定 10 万元将用于支付 2026 年国有资产的处置评估费。2026 年将聘请第三方完成资产评估次数不少于 1 次，出具资产评估报告不少于 1 份，这将加强县内资产处置程序的合规性，实现国有资产保值增值，防止资产流失。

预算安排规模：10.00 万元

项目承担单位：轮台县机关事务中心

资金分配情况：车辆评估 3 万元，房地产评估 7 万元。合计 10 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

(一十三) 项目名称：机关事务中心：2026 年印刷费

设立的政策依据：本项目成本测算经过第三方询价以及参考同类业务的政府采购价格、市场询价结果等因素进行测算和评估分项预算。2026 年将完成主要印刷品出产量不少于 50 份，印刷品的平均成本控制在 600 元/份，确定 2026 年印刷费的支出是 3 万元。

预算安排规模：3.00 万元

项目承担单位：轮台县机关事务中心

资金分配情况：支付全年产生的印刷费 3 万元。

资金执行时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

## 八、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年政府性基金预算拨款情况说明

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，政府性基金预算支出情况表为空表。

## 九、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年国有资本经营预算拨款情况说明

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出，国有资本经营预算支出情况表为空表。

## 十、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年财政拨款“三公”经费预算情况说明

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年财政拨款“三公”经费数为 67.31 万元，其中：因公出国（境）费用 0.00 万元，公务用车购置 0.00 万元，公务用车运行维护费 66.34 万元，公务接待费 0.97 万元。

2026 年财政拨款“三公”经费预算比上年预算减少 98.67 万元，下降 59.45%，其中：因公出国（境）费用增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是 2025 年与 2026 年均未安排因公出国（境）费用；公务用车购置增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是 2025 年与 2026 年均未安排公务用车购置；公务用车运行维护费减少 98.67 万元，下降 59.80%，主要原因是根据工作要求，统筹使用绿色环保的电车，大幅减少油车的使用率，导致公务用车运行维护费下降；公务接待费增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是严格遵守中央八项规定要求，三公经费逐年下降。

## 十一、关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年财政拨款委托业务费支出情况说明

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年委托业务费 14.00 万元，其中：

1. 机关事务中心：国有资产处置评估费委托业务费 10.00 万元，主要用于：聘请第三方进行车辆评估和房地产评估，防止国有资产价值流失。

2. 政府办：聘请第三方清理固定资产及往来账务费用委托业务费 4.00 万元，主要用于：聘请第三方 1 家开展固定资产盘点费用总额 2 万元，往来账务清理费用总额 2 万元，为进一步规范和加强县单位对固定资产管理，全面掌握

固定资产存量，分布及使用状况，提高资产使用效益，防止资产流失，同时了解单位应收、应付账款情况。

## 十二、 关于新疆轮台县人民政府办公室 2026 年上年结转结余预算情况说明

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年没有上年结转结余预算安排的支出，上年结转结余情况表为空表。

## 十三、 其他重要事项的情况说明

### （一）单位运行经费情况

新疆轮台县人民政府办公室 2026 年的机关运行经费财政拨款预算 247.32 万元，比上年预算增加 25.42 万元，增长 11.46%，主要原因是新疆轮台县人民政府办公室新增人员 8 人，轮台县机关事务中心新增人员 1 人，相应费用增加。

### （二）政府采购情况

2026 年，新疆轮台县人民政府办公室政府采购预算 546.03 万元，其中：政府采购货物预算 24.80 万元，政府采购工程预算 2.00 万元，政府采购服务预算 519.23 万元。

2026 年，新疆轮台县人民政府办公室面向中小企业预留政府采购项目预算金额 546.03 万元，其中：小微企业预留政府采购项目预算金额 546.03 万元。

### （三）国有资产占用使用情况

截至 2025 年底，新疆轮台县人民政府办公室占用使用国有资产总体情况为：

1. 房屋 35,563.13 平方米，价值 6,611.75 万元。
2. 车辆 52 辆，价值 1,395.47 万元；其中：一般公务用车 44 辆，价值 919.83 万元；执法执勤用车 0 辆，价值 0.00 万元；其他车辆 8 辆，价值 475.64 万元。
3. 办公家具价值 651.16 万元。
4. 其他资产价值 1,826.62 万元。

部门价值单价 50 万元以上大型设备 0 台，部门价值单价 100 万元以上大型设备 0 台。

2026 年部门预算未安排购置车辆经费，安排购置单价 50 万元以上大型设备 0 台，部门单价 100 万元以上大型设备 0 台。

#### **(四) 预算绩效情况**

2026 年，本部门预算绩效管理整体预算绩效目标 1 个，涉及预算金额 1,143.08 万元；当年预算安排项目共 13 个，其中：财政拨款项目涉及预算金额 628.22 万元；非财政拨款项目涉及预算金额 0.00 万元。具体情况见下表：

## 部门整体绩效目标表

(2026 年)

<b>部门名称（盖章）</b>		新疆轮台县人民政府			
<b>部门联系人</b>		樊玲玲	<b>联系电话</b>	15299360133	
<b>年度绩效目标</b>		<p>贯彻执行党的路线、方针、政策以及中央、自治区、自治州和县委的决议、决定和工作的部署，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十届四中全会精神，完整准确贯彻新时代党的治疆方略，学习贯彻习近平总书记视察新疆重要讲话重要指示精神，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，发挥“综合协调、督查落实、信息调研、参谋决策”的职能作用，创新方式方法，加快工作节奏，积极履行职责，不断提高服务水平，2026 年工作计划如下：1.严格按照办公室接待管理制度和县纪委下发的有关文件要求，实行定点接待和标准接待，计划完成公务接待次数不少于 50 次；2.围绕上级会议精神和领导决策需求，严把政务公开关，积极对接上级部门，做好我县政务网络安全工作,计划完成政务公开数量不少于 800 件；3.紧盯“事前、事中、事后”关键环节，全程化、常态化、精准化跟进各项工作落实，计划完成督导不少于 60 次；4.认真办理 12345 工单、“互联网+督查”、州县长信箱、网民留言等平台投诉案件，计划及时解决各类投诉案件不少于 1000 件；5.持续深化“放管服”改革，突出政务服务事项“一网办”，计划政务服务平台应用网上可办事项数量不少于 900 项。</p>			
<b>年度预算(万元)</b>		资金来源		资金总额（万元）	
		财政资金（万元）	上级安排	0.00	
			本级安排	1,143.08	
		其他资金（万元）	其他	0.00	
		合计：		1,143.08	
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标设定依据</b>	<b>分值权重</b>
履职效能	数量指标	公务和业务接待次数	≥50 次	轮台县人民政府办公室 2026 年工作计划	10
	数量指标	政府网站发布各类信息量	≥800 件	轮台县人民政府办公室 2026 年工作计划	20
	数量指标	全年完成督察次数	≥60 次	轮台县人民政府办公室 2026 年工作计划	20
	数量指标	12345 工单、“互联网+督查”、州县长信箱、网民留言办理数量	≥1000 件	轮台县人民政府办公室 2026 年工作计划	20
	数量指标	政务服务平台应用网上可办事项数量	≥900 件	轮台县人民政府办公室 2026 年工作计划	20

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：2026 年党政综合楼空调维保费、党政综合楼及援疆楼消防维保费、电梯维保费			<b>项目负责人</b>	赵勇		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	20.00	其中：财政拨款	20.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		为严格贯彻落实《中华人民共和国特种设备安全法》、《中华人民共和国消防法》、《机关事务管理条例》及《公共机构节能条例》等法律法规与政策要求，履行本中心对“集中办公区、重要后勤保障场所关键设施设备的安全运行”管理职能，将开展 2026 年党政综合楼空调维保费和党政综合楼及援疆楼消防维保费和电梯维保费的工作。目标 1：切实保障空调、消防、电梯共计 3 类设施设备的 2026 年全年维保，保障机关单位工作正常开展。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	空调设备维修保养周期	=365 天	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
		消防设施维修保养周期	=365 天	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	工作资料
		电梯设施维修保养周期	=365 天	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	工作资料
	质量指标	设施设备故障率	≤3%	计划标准	无	10	直接赋分	工作资料
	时效指标	设施设备故障处理时间	≤24 时	计划标准	无	10	直接赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	空调维保成本控制数	≤10 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		消防维保成本控制数	≤4 万元	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		电梯维保成本控制数	≤6 万元	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	保障机关单位工作正常开展	有效保障	计划标准	无	20	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	被服务单位满意度	>=90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：2026 年党政综合楼空调维保费、党政综合楼及援疆楼消防维保费、电梯维保费			<b>项目负责人</b>	赵勇		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	20.00	其中：财政拨款	20.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		为严格贯彻落实《中华人民共和国特种设备安全法》、《中华人民共和国消防法》、《机关事务管理条例》及《公共机构节能条例》等法律法规与政策要求，履行本中心对“集中办公区、重要后勤保障场所关键设施设备的安全运行”管理职能，将开展 2026 年党政综合楼空调维保费和党政综合楼及援疆楼消防维保费和电梯维保费的工作。目标 1：切实保障空调、消防、电梯共计 3 类设施设备的 2026 年全年维保，保障机关单位工作正常开展。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	空调设备维修保养周期	=365 天	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
		消防设施维修保养周期	=365 天	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	工作资料
		电梯设施维修保养周期	=365 天	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	工作资料
	质量指标	设施设备故障率	≤3%	计划标准	无	10	直接赋分	工作资料
	时效指标	设施设备故障处理时间	≤24 时	计划标准	无	10	直接赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	空调维保成本控制数	≤10 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		消防维保成本控制数	≤4 万元	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		电梯维保成本控制数	≤6 万元	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	保障机关单位工作正常开展	有效保障	计划标准	无	20	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	被服务单位满意度	>=90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：2026 年机关食堂和援疆楼小食堂运转经费			<b>项目负责人</b>	申瑞玲		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	100.00	其中：财政拨款	100.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		为贯彻落实《机关事务管理条例》《《中华人民共和国反食品浪费法》》的要求，切实履行本单位”管理机关食堂、保障县直机关后勤服务供给”的职能。目标 1：保障机关食堂及援疆楼食堂正常运转，保障食堂 13 名员工工人日常生活补贴支出，确保机关高效运转，工作顺利开展,提升后勤保障能力，持续为干部职工提供餐饮服务。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	质量指标	公用经费支付准确率	=100%	计划标准	无	15	按照完成比例赋分	工作资料
	时效指标	公用经费支付及时率	=100%	计划标准	无	15	按照完成比例赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	人均补贴经费数	< =7.69 万元/ 人	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	保障机关高效运转	有效保障	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
		食品安全事故数量	=0 件	计划标准	无	10	直接赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	职工满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：2026 年机关食堂和援疆楼小食堂运转经费			<b>项目负责人</b>	申瑞玲		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	100.00	其中：财政拨款	100.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		为贯彻落实《机关事务管理条例》《《中华人民共和国反食品浪费法》》的要求，切实履行本单位”管理机关食堂、保障县直机关后勤服务供给”的职能。目标 1：保障机关食堂及援疆楼食堂正常运转，保障食堂 13 名员工工人日常生活补贴支出，确保机关高效运转，工作顺利开展,提升后勤保障能力，持续为干部职工提供餐饮服务。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	质量指标	公用经费支付准确率	=100%	计划标准	无	15	按照完成比例赋分	工作资料
	时效指标	公用经费支付及时率	=100%	计划标准	无	15	按照完成比例赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	人均补贴经费数	< =7.69 万元/ 人	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	保障机关高效运转	有效保障	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
		食品安全事故数量	=0 件	计划标准	无	10	直接赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	职工满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：2026 年新能源汽车租赁费			<b>项目负责人</b>	孙建伟		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	229.90	其中：财政拨款	229.90	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《关于加快推进公务用车新能源汽车推广应用工作的通知》顺应绿色低碳发展导向。切实履行本中心“负责县级机关公务用车统一管理、平台建设及保障服务”的核心职能。目标 1：2026 年将租赁新能源汽车 110 辆去开展全县内公务活动，逐渐形成绿色出行示范效应。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出 指标	数量 指标	租赁新能源汽车数量	=110 辆	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量 指标	政府采购率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		租赁车辆质量合格率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效 指标	租赁采购完成时间	2026 年 5 月 31 日	计划标准	无	10	直接赋分	原始凭证
成本 指标	经济 成本 指标	租赁新能源汽车平均成本控制数	< =2090 0 元/ 辆	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益 指标	生态 效益 指标	形成绿色出行示范效应	逐渐 形成	计划标准	无	20	按评判等级赋分	说明材料
满意 度指 标	满意 度指 标	用车单位满意度	> =90%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	说明材料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：2026 年新能源汽车租赁费			<b>项目负责人</b>	孙建伟		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	229.90	其中：财政拨款	229.90	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《关于加快推进公务用车新能源汽车推广应用工作的通知》顺应绿色低碳发展导向。切实履行本中心“负责县级机关公务用车统一管理、平台建设及保障服务”的核心职能。目标 1：2026 年将租赁新能源汽车 110 辆去开展全县内公务活动，逐渐形成绿色出行示范效应。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出 指标	数量 指标	租赁新能源汽车数量	=110 辆	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量 指标	政府采购率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		租赁车辆质量合格率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效 指标	租赁采购完成时间	2026 年 5 月 31 日	计划标准	无	10	直接赋分	原始凭证
成本 指标	经济 成本 指标	租赁新能源汽车平均成本控制数	< =2090 0 元/ 辆	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益 指标	生态 效益 指标	形成绿色出行示范效应	逐渐 形成	计划标准	无	20	按评判等级赋分	说明材料
满意 度指 标	满意 度指 标	用车单位满意度	> =90%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	说明材料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：2026 年印刷费				<b>项目负责人</b>	申瑞玲	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	3.00	其中：财政拨款	3.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		依据《机关事务管理条例》为切实为切实履行本中心负责“县级机关集中办公区后勤服务保障与管理”的核心职能，满足年度内县级机关公文印制、内部资料印刷、办公表单制作及必要宣传品印制等实际工作需要。目标 1：2026 年将完成主要印刷品出产量不少于 50 份，有效加强机关工作的高效有序运转。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	主要印刷品出产量	≥50 份	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	质量指标	政府采购率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
		印刷产品质量合格率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	时效指标	印刷任务完成时间	2026 年 10 月 20 日	计划标准	无	10	直接赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	主要印刷品平均成本数	< =600 份	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	保障机关高效有序运转	有效加强	计划标准	无	20	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	内部各处室满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：2026 年印刷费				<b>项目负责人</b>	申瑞玲	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	3.00	其中：财政拨款	3.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		依据《机关事务管理条例》为切实为切实履行本中心负责“县级机关集中办公区后勤服务保障与管理”的核心职能，满足年度内县级机关公文印制、内部资料印刷、办公表单制作及必要宣传品印制等实际工作需要。目标 1：2026 年将完成主要印刷品出产量不少于 50 份，有效加强机关工作的高效有序运转。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	主要印刷品出产量	≥50 份	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	质量指标	政府采购率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
		印刷产品质量合格率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	时效指标	印刷任务完成时间	2026 年 10 月 20 日	计划标准	无	10	直接赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	主要印刷品平均成本数	< =600 份	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	保障机关高效有序运转	有效加强	计划标准	无	20	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	内部各处室满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：国有资产处置评估费			<b>项目负责人</b>	孙建伟		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	10.00	其中：财政拨款	10.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		<p>根据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令第 738 号)等国家及地方性资产管理办法的要求，为落实本单位“负责县级行政事业单位国有资产管理的措施并组织实施，承担资产处置等工作”的核心职能，满足年度内计划对公务用车、办公设备等国有资产进行规范处置和盘活的实际需要。目标 1：2026 年将聘请第三方完成资产评估 1 次，出具资产评估报告 1 份，这将加强县内资产处置程序的合规性，实现国有资产保值增值，防止资产流失。</p>						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	聘请第三方评估资产次数	>=1 次	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
		出具资产评估报告数量	>=1 份	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	质量指标	评估报告合规审查通过率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	时效指标	评估报告完成时间	2026 年 8 月 31 日	计划标准	无	10	直接赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	预算成本控制率	< =100%	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	经济效益指标	评估价与成交价差异率	< =20%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	社会效益指标	加强资产处置程序合规性	有效加强	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	被评估单位满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：国有资产处置评估费				<b>项目负责人</b>	孙建伟	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	10.00	其中：财政拨款	10.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		<p>根据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令第 738 号)等国家及地方性资产管理办法的要求，为落实本单位“负责县级行政事业单位国有资产管理的具体措施并组织实施，承担资产处置等工作”的核心职能，满足年度内计划对公务用车、办公设备等国有资产进行规范处置和盘活的实际需要。目标 1：2026 年将聘请第三方完成资产评估 1 次，出具资产评估报告 1 份，这将加强县内资产处置程序的合规性，实现国有资产保值增值，防止资产流失。</p>						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	聘请第三方评估资产次数	>=1 次	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
		出具资产评估报告数量	>=1 份	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	质量指标	评估报告合规审查通过率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	时效指标	评估报告完成时间	2026 年 8 月 31 日	计划标准	无	10	直接赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	预算成本控制率	< =100%	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	经济效益指标	评估价与成交价差异率	< =20%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	工作资料
	社会效益指标	加强资产处置程序合规性	有效加强	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	被评估单位满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：政府小车队运转经费				<b>项目负责人</b>	韦宾	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	90.00	其中：财政拨款	90.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		为深入贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，切实确保公务用车规范、高效、安全、节约运行，履行本中心“管理、保障、服务”的工作职能。目标 1：保障 2026 年政府小车队不少于 49 辆车和不少于 40 名工作人员的运转经费，以保障公务活动的有序开展保障机关日常公务出行、应急处置、调研考察等活动的顺利开展。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	保障公务用车数量	≥49 辆	计划标准	48 辆	10	按照完成比例赋分	工作资料
		保障车队办公人员数量	≥40 人	计划标准	35 人	10	按照完成比例赋分	工作资料
	质量指标	公用经费支付准确率	=100%	计划标准	100%	10	按照完成比例赋分	工作资料
	时效指标	公用经费支付及时率	=100%	计划标准	100%	10	按照完成比例赋分	工作资料
成本指标	经济成本指标	车辆平均运转经费数	<=1224 4.90 元/辆	计划标准	12000 /辆	13	按照完成比例赋分	原始凭证
		人均差旅费运转经费数	<=7500 元/人	计划标准	6000/ 人	7	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	保障公务活动正常有序开展	有效保障	计划标准	达成目标	20	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	用车人员满意度	>=90%	计划标准	90%	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		轮台县机关事务中心						
<b>项目名称</b>		机关事务中心：政府小车队运转经费			<b>项目负责人</b>	韦宾		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	90.00	其中：财政拨款	90.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		为深入贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，切实确保公务用车规范、高效、安全、节约运行，履行本中心“管理、保障、服务”的工作职能。目标 1：保障 2026 年政府小车队不少于 49 辆车和不少于 40 名工作人员的运转经费，以保障公务活动的有序开展保障机关日常公务出行、应急处置、调研考察等活动的顺利开展。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出 指标	数量 指标	保障公务用车数量	≥49 辆	计划标准	48 辆	10	按照完成比例赋分	工作资料
		保障车队办公人员数量	≥40 人	计划标准	35 人	10	按照完成比例赋分	工作资料
	质量 指标	公用经费支付准确率	=100%	计划标准	100%	10	按照完成比例赋分	工作资料
		公用经费支付及时率	=100%	计划标准	100%	10	按照完成比例赋分	工作资料
成本 指标	经济 成本 指标	车辆平均运转经费数	< =1224 4.90 元/辆	计划标准	12000 /辆	13	按照完成比例赋分	原始凭证
		人均差旅费运转经费数	< =7500 元/人	计划标准	6000/ 人	7	按照完成比例赋分	原始凭证
效益 指标	社会 效益 指标	保障公务活动正常有序开展	有效 保障	计划标准	达成 目标	20	按评判等级赋分	说明材料
满意 度指 标	满意 度指 标	用车人员满意度	> =90%	计划标准	90%	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		新疆轮台县人民政府						
<b>项目名称</b>		政办：轮台县政务服务大厅维修和布局优化项目经费			<b>项目负责人</b>	吕恩同		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	138.32	其中：财政拨款	138.32	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		按照《关于落实〈自治州进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”实施方案〉目标任务的通知》，落实本单位“提升政务服务效率和便民度，不断提升县政务服务能力”的职能，为集中办理政务服务事项，优化办事流程，优化县行政服务大厅的硬件、软件设施，为前来办的群众提供舒适的环境，开展政务服务大厅维修和布局优化项目：目标 1.计划维修改造建筑面积 2000 平方米，新增办公设施设备 122 套，营造舒适的办公环境。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>佐证资料</b>	
产出指标	数量指标	维修改造建筑面积	>=2000平方米	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		设施设备更新数量	>=122套	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	工程验收合格率	=100%	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		设施设备正常运行率	=100%	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	项目按计划开工时间	2025年11月	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		项目按计划完工时间	2026年5月	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制率	<=100%	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	经济效益指标	设施正常运转率	=100%	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	办事群众满意度	>=90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		新疆轮台县人民政府						
<b>项目名称</b>		政办：轮台县政务服务大厅维修和布局优化项目经费				<b>项目负责人</b>	吕恩同	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	138.32	其中：财政拨款	138.32	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		按照《关于落实〈自治州进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”实施方案〉目标任务的通知》，落实本单位“提升政务服务效率和便民度，不断提升县政务服务能力”的职能，为集中办理政务服务事项，优化办事流程，优化县行政服务大厅的硬件、软件设施，为前来办的群众提供舒适的环境，开展政务服务大厅维修和布局优化项目：目标 1.计划维修改造建筑面积 2000 平方米，新增办公设施设备 122 套，营造舒适的办公环境。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>佐证资料</b>	
产出指标	数量指标	维修改造建筑面积	>=2000平方米	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		设施设备更新数量	>=122套	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	工程验收合格率	=100%	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		设施设备正常运行率	=100%	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	项目按计划开工时间	2025年11月	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		项目按计划完工时间	2026年5月	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制率	<=100%	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	经济效益指标	设施正常运转率	=100%	计划标准	无	20	按照完成比例赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	办事群众满意度	>=90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

预算单位		新疆轮台县人民政府						
项目名称		政府办：2026 年度保障经费				项目负责人	吕恩同	
项目资金(万元)		年度预算总额	10.00	其中：财政拨款	10.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		根据自治区政府办公厅要求，落实本单位“参谋辅政与文稿服务，会务组织与政务协调，公文处理与信息公开”等职能，在县委和县人民政府的正确领导下，2026 年将继续积极推动各项工作取得新的进展，为促进经济持续健康发展与社会和谐稳定提供有力的支撑和保障，计划完成以下各项工作：目标 1.计划全年采购保障公文印制及流转耗材 2 批，确保年度内收发文按时办理；目标 2.计划保障全年各类会议文件印制不少于 400 份；目标 3.计划保障办公设备、设施等正常运转，设备维修不少于 5 次。						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值设置依据	上年完成值	指标分值权重	指标赋分规则	佐证资料
产出指标	数量指标	全年采购办公耗材次数	>=2 次	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		全年印制会议资料数量	>=400 份	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		全年办公设备维修次数	>=5 次	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	办公耗材、会议资料质量合格率	=100%	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
		设备维修合格率	=100%	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	采购办公耗材、会议资料完成时间	2026 年 10 月 30 日	计划标准	无	6	直接赋分	原始凭证
		办公设备维修及时率	=100%	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	采购办公耗材费用总额	<=5 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		办公设备维修费用总额	<=2 万元	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		会议材料印制费用总额	<=3 万元	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	经济效益指标	机关运行成本降低，厉行节约成效显著	效果显著	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
	社会效益指标	提升工作效能，更好的服务群众	有效提升	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料

满意度指标	满意度指标	干部职工满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料
-------	-------	---------	-----------	------	---	----	-------	------

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

预算单位		新疆轮台县人民政府						
项目名称		政府办：2026 年度保障经费				项目负责人	吕恩同	
项目资金(万元)		年度预算总额	10.00	其中：财政拨款	10.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		根据自治区政府办公厅要求，落实本单位“参谋辅政与文稿服务，会务组织与政务协调，公文处理与信息公开”等职能，在县委和县人民政府的正确领导下，2026 年将继续积极推动各项工作取得新的进展，为促进经济持续健康发展与社会和谐稳定提供有力的支撑和保障，计划完成以下各项工作：目标 1.计划全年采购保障公文印制及流转耗材 2 批，确保年度内收发文按时办理；目标 2.计划保障全年各类会议文件印制不少于 400 份；目标 3.计划保障办公设备、设施等正常运转，设备维修不少于 5 次。						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值设置依据	上年完成值	指标分值权重	指标赋分规则	佐证资料
产出指标	数量指标	全年采购办公耗材次数	>=2 次	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		全年印制会议资料数量	>=400 份	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		全年办公设备维修次数	>=5 次	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	办公耗材、会议资料质量合格率	=100%	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
		设备维修合格率	=100%	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	采购办公耗材、会议资料完成时间	2026 年 10 月 30 日	计划标准	无	6	直接赋分	原始凭证
		办公设备维修及时率	=100%	计划标准	无	6	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	采购办公耗材费用总额	<=5 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		办公设备维修费用总额	<=2 万元	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		会议材料印制费用总额	<=3 万元	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	经济效益指标	机关运行成本降低，厉行节约成效显著	效果显著	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
	社会效益指标	提升工作效能，更好的服务群众	有效提升	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料

满意度指标	满意度指标	干部职工满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料
-------	-------	---------	-----------	------	---	----	-------	------

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		新疆轮台县人民政府						
<b>项目名称</b>		政府办：保障优化政务服务经费				<b>项目负责人</b>	吕恩同	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	3.00	其中：财政拨款	3.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		按照《关于落实〈自治州进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”实施方案〉目标任务的通知》要求，落实本单位“推动政务服务相关政策及时落地，提升政府行政效率和公信力，优化我县营商环境”的职能，整合政务资源，推行“一站式”办理，打破部门间的审批壁垒，大幅减少企业和群众办事的时间成本和跑动次数，同时规范政务服务流程、公开办事表。目标 1.计划制作政策宣传单 500 张，让更多的人了解上级的政策，推动政务服务相关政策及时落地；目标 2.计划维修办公设备 8 次，能更高效的服务办事群众，优化营商环境。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	制作政策宣传单数量	>=500张	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		办公设备设施维修次数	>=8次	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	宣传单制作合格率	=100%	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		设备维修合格率	=100%	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	政策宣传完成时间	2025年10月30日	计划标准	无	7	直接赋分	原始凭证
		办公设备维修及时率	=100%	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	宣传制作费用总额	<=2.6万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		办公设备维修费用总额	<=4000元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	推动政务服务相关政策及时落地	有效推动	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
		优化营商环境	不断优化	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	办事群众满意度	>=90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		新疆轮台县人民政府						
<b>项目名称</b>		政府办：保障优化政务服务经费				<b>项目负责人</b>	吕恩同	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	3.00	其中：财政拨款	3.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		按照《关于落实〈自治州进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”实施方案〉目标任务的通知》要求，落实本单位“推动政务服务相关政策及时落地，提升政府行政效率和公信力，优化我县营商环境”的职能，整合政务资源，推行“一站式”办理，打破部门间的审批壁垒，大幅减少企业和群众办事的时间成本和跑动次数，同时规范政务服务流程、公开办事表。目标 1.计划制作政策宣传单 500 张，让更多的人了解上级的政策，推动政务服务相关政策及时落地；目标 2.计划维修办公设备 8 次，能更高效的服务办事群众，优化营商环境。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	制作政策宣传单数量	>=500 张	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		办公设备设施维修次数	>=8 次	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	宣传单制作合格率	=100%	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
		设备维修合格率	=100%	计划标准	无	7	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	政策宣传完成时间	2025 年 10 月 30 日	计划标准	无	7	直接赋分	原始凭证
		办公设备维修及时率	=100%	计划标准	无	5	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	宣传制作费用总额	<=2.6 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		办公设备维修费用总额	<=4000 元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	推动政务服务相关政策及时落地	有效推动	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
		优化营商环境	不断优化	计划标准	无	10	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	办事群众满意度	>=90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		新疆轮台县人民政府						
<b>项目名称</b>		政府办：轮台政府网集约化运维费				<b>项目负责人</b>	吕恩同	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	20.00	其中：财政拨款	20.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		<p>按照国务院办公厅《关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）和《关于印发新疆维吾尔自治区政府网站集约化平台管理办法（试行）的通知》（新政办函〔2020〕115号）的相关要求，落实本单位“贯彻执行电子政务内网，网络安全相关政策标准”的职能，需开展以下工作：目标1.为完成政府网站必须落实集约化管理的要求，开展政府网站体系提供安全测评1次，定检测网站体系存在的安全漏洞，确保网站安全平稳运行有效加强政府网站安全管理；目标2.为完成“IPV6体系支持”（互联网第6版网络协议）全国政府网站普查工作，计划开展网站域名体系实现IPV6标准服务1次，实现政府网站信息发布基本功能；目标3.为确保政府网站安全运行，计划采购备用电池组40组，防止断电政府网站无法正常使用；目标4.对政府网站发布的政务公开信息（非涉密）提供错别字和敏感词监测和自查，发现错敏信息可以及时整改，确保信息安全。目标5：计划开展网站等级保护测评，有效提升政务公开和政务服务功能。</p>						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	自治区集约化平台维护次数	=1次	计划标准	1次	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		网站域名体系实现IPV6标准服务次数	=1次	计划标准	1次	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		扫描政府网站内容及及时发现错敏信息天数	=365天	计划标准	365天	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		进行等级保护测评次数	=1次	计划标准	1次	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		采购备用电池组数量	=40组	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	政府网站系统故障率	<=2%	计划标准	2%	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		备用电池组验收合格率	=100%	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	备用电池采购完成时间	2026年6月30日	计划标准	无	4	直接赋分	原始凭证
		政府网站系统故障处理时间	<=5小时	计划标准	5小时	4	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	采购自治区集约化平台维护费用	<=6.50万元	计划标准	6.5万元	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		采购网站域名体系实现IPV6标准服务费用	<=0.88	计划标准	0.88万元	4	按照完成比例赋分	原始凭证

			万元					
		采购扫描政府网站内容及及时发现错敏费用总额	<=3.60万元	计划标准	3.6万元	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		采购等级保护测评服务费用总额	<=4万元	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		采购备用电池组金额	<=5.02万元	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	有效提升政务公开和政务服务功能	有效提升	计划标准	达成目标	10	按评判等级赋分	说明材料
		不断完善政府网站功能,提升信息发布率	不断完善	计划标准	达成目标	10	按照完成比例赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	用户使用满意度	>=90%	计划标准	90%	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		新疆轮台县人民政府						
<b>项目名称</b>		政府办：轮台政府网集约化运维费				<b>项目负责人</b>	吕恩同	
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	20.00	其中：财政拨款	20.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		<p>按照国务院办公厅《关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）和《关于印发新疆维吾尔自治区政府网站集约化平台管理办法（试行）的通知》（新政办函〔2020〕115号）的相关要求，落实本单位“贯彻执行电子政务内网，网络安全相关政策标准”的职能，需开展以下工作：目标1.为完成政府网站必须落实集约化管理的要求，开展政府网站体系提供安全测评1次，定检测网站体系存在的安全漏洞，确保网站安全平稳运行有效加强政府网站安全管理；目标2.为完成“IPV6体系支持”（互联网第6版网络协议）全国政府网站普查工作，计划开展网站域名体系实现IPV6标准服务1次，实现政府网站信息发布基本功能；目标3.为确保政府网站安全运行，计划采购备用电池组40组，防止断电政府网站无法正常使用；目标4.对政府网站发布的政务公开信息（非涉密）提供错别字和敏感词监测和自查，发现错敏信息可以及时整改，确保信息安全。目标5：计划开展网站等级保护测评，有效提升政务公开和政务服务功能。</p>						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	自治区集约化平台维护次数	=1次	计划标准	1次	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		网站域名体系实现IPV6标准服务次数	=1次	计划标准	1次	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		扫描政府网站内容及及时发现错敏信息天数	=365天	计划标准	365天	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		进行等级保护测评次数	=1次	计划标准	1次	5	按照完成比例赋分	原始凭证
		采购备用电池组数量	=40组	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	政府网站系统故障率	<=2%	计划标准	2%	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		备用电池组验收合格率	=100%	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	备用电池采购完成时间	2026年6月30日	计划标准	无	4	直接赋分	原始凭证
		政府网站系统故障处理时间	<=5小时	计划标准	5小时	4	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	采购自治区集约化平台维护费用	<=6.50万元	计划标准	6.5万元	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		采购网站域名体系实现IPV6标准服务费用	<=0.88	计划标准	0.88万元	4	按照完成比例赋分	原始凭证

			万元					
		采购扫描政府网站内容及及时发现错敏费用总额	<=3.60万元	计划标准	3.6万元	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		采购等级保护测评服务费用总额	<=4万元	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
		采购备用电池组金额	<=5.02万元	计划标准	无	4	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	有效提升政务公开和政务服务功能	有效提升	计划标准	达成目标	10	按评判等级赋分	说明材料
		不断完善政府网站功能,提升信息发布率	不断完善	计划标准	达成目标	10	按照完成比例赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	用户使用满意度	>=90%	计划标准	90%	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		新疆轮台县人民政府						
<b>项目名称</b>		政府办：聘请第三方清理固定资产及往来账务费用			<b>项目负责人</b>	吕恩同		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	4.00	其中：财政拨款	4.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		根据自治区《行政事业单位固定资产管理办法》的通知，落实本单位“进一步规范和加强县单位对固定资产的管理、使用、处置的相关要求，提高资产使用效益，防止资产流失”的单位职能，全面掌握固定资产存量，分布及使用状况，同时了解单位应收、应付账款情况，聘请第三方开展固定资产及往来账务清查工作，目标 1.计划聘请 1 家单位完成固定资产清理及往来账务核查工作，提升财务规范水平。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	聘请开展固定资产及往来账务清理工作第三方数量	=1 家	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	固定资产价值核实准确率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		账务调整合规性	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	固定资产及往来账务清理完成时限	2026 年 5 月	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	固定资产盘点费用总额	<=2 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		往来账务清理费用总额	<=2 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	提升财务规范水平	不断提升	计划标准	无	20	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	单位工作人员满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

## 项目支出绩效目标表

(2026 年)

<b>预算单位</b>		新疆轮台县人民政府						
<b>项目名称</b>		政府办：聘请第三方清理固定资产及往来账务费用			<b>项目负责人</b>	吕恩同		
<b>项目资金(万元)</b>		年度预算总额	4.00	其中：财政拨款	4.00	其他资金	0.00	
<b>项目总体目标</b>		根据自治区《行政事业单位固定资产管理办法》的通知，落实本单位“进一步规范和加强县单位对固定资产的管理、使用、处置的相关要求，提高资产使用效益，防止资产流失”的单位职能，全面掌握固定资产存量，分布及使用状况，同时了解单位应收、应付账款情况，聘请第三方开展固定资产及往来账务清查工作，目标 1.计划聘请 1 家单位完成固定资产清理及往来账务核查工作，提升财务规范水平。						
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值设置依据</b>	<b>上年完成值</b>	<b>指标分值权重</b>	<b>指标赋分规则</b>	<b>佐证资料</b>
产出指标	数量指标	聘请开展固定资产及往来账务清理工作第三方数量	=1 家	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
	质量指标	固定资产价值核实准确率	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		账务调整合规性	=100%	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
	时效指标	固定资产及往来账务清理完成时限	2026 年 5 月	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
成本指标	经济成本指标	固定资产盘点费用总额	<=2 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
		往来账务清理费用总额	<=2 万元	计划标准	无	10	按照完成比例赋分	原始凭证
效益指标	社会效益指标	提升财务规范水平	不断提升	计划标准	无	20	按评判等级赋分	说明材料
满意度指标	满意度指标	单位工作人员满意度	> =90%	计划标准	无	10	满意度赋分	工作资料

### (五) 其他需说明的事项

本部门无其他需说明事项。

## 第四部分 名词解释

一、**财政拨款**:指由一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的财政拨款数。

二、**一般公共预算**:包括公共财政拨款(补助)资金、专项收入。

三、**财政专户管理资金**:包括专户管理行政事业性收费(主要是教育收费)、其他非税收入。

四、**其他资金**:包括事业收入、事业经营收入、其他收入等。

五、**基本支出**:包括人员经费、公用经费(定额)。其中:人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

六、**项目支出**:部门(单位)支出预算的组成部分,是各部门(单位)为完成其特定的行政任务或事业发展目标,在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

七、“三公”经费:指部门(单位)因公出国(境)费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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、新能源汽车充电费、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。

八、**机关运行经费**:指行政单位(含参照公务员法管理事业单位)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及其他费用。

九、**委托业务费**:反映因委托外单位办理业务而支付的委托业务费。

新疆轮台县人民政府办公室

2026年03月06日