

2026年
长春市朝阳区机关事务管理服务
中心部门预算

2026年1月28日

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

三、部门预算基本情况

第二部分 2026 年度部门预算表

一、2026年财政拨款收支总表

二、2026年一般公共预算支出表

三、2026年一般公共预算基本支出表

四、2026年一般公共预算“三公”经费支出表

五、2026年政府性基金预算支出表

六、2026年部门收支总表

七、2026年部门收入总表

八、2026年部门支出总表

第三部分 2026 年度部门预算情况说明

一、2026 年财政拨款收支情况说明

二、2026年一般公共预算支出情况说明

三、2026年一般公共预算基本支出情况说明

四、2026年一般公共预算“三公”经费支出表情况说明

五、2026年政府性基金预算支出表情况说明

六、2026年部门收支总表情况说明

七、2026年部门收入总表情况说明

八、2026年部门支出总表情况说明

九、机关运行经费支出情况说明

十、政府采购支出情况

十一、国有资产占用情况

十二、预算绩效情况

第四部分 名词解释

2026年度 长春市朝阳区机关事务管理服务中心 部门预算

第一部分部门概述

一、部门职责

(一)贯彻执行国家和省市有关机关事务工作的方针政策，拟订全区机关后勤服务管理的相关规定和制度标准；并组织落实。

(二)负责区政府机关服务用房、设备用房及附属用房的管理工作，负责会议中心房间使用管理和设备的配置更新。负责区政府家属宿舍安全、使用修缮管理。负责房产资料的归档、立卷、收集工作。

(三)落实办公用房面积控制标准，负责机关闲置房产管理和利用。

(四)负责全区公共机构能耗统计检测，开展节约型机关、节水型单位创建工作。

(五)负责区政府机关消防管理、安全保卫和公共秩序管理及信访突发事件处置工作；负责区政府机关物业管理、环境卫生、绿化美化工作。

(六)负责区政府机关地面、地下停车场车位施划分配、停车管理；

（七）负责对区政府机关的通讯、供水、供电、供气等公共设施管理使用和维修，办公楼内各种用电设备的更换、维护使用和维护。

（八）负责对区政府机关食堂的管理，负责食材采购和食品安全，为区政府机关工作人员提供用餐服务。按照公务接待标准落实公务客餐接待工作。

（九）负责吉林省公务用车信息管理平台信息管理工作，落实公务用车配置标准，落实节假日公车封存规定，保障区级领导调研、大型活动及机关各部门活动用车。

（十）负责承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置

（一）根据上述职责，长春市朝阳区机关事务管理服务中心共设 5 个内设机构

（一）、财务科

1、认真贯彻执行国家《会计法》及有关财务管理制度，制定本单位的财务管理规章制度，并负责组织实施。

2、负责财务预算和收支工作，审核各类费用支出的票据、记帐、核算等日常收入和支出工作。

3、配合有关科室做好办公设备采购工作。

4、负责编制本单位各项财务收支计划，编制、分析、上报财务预算、决算。

5、负责财务档案管理。

6、完成领导交办的其他工作。

（二）、节能科

1、贯彻执行国家有关节约能源管理方面的方针、政策，负责推进、指导、协调、监督全区公共机构节能工作。

2、根据区公共机构节能工作领导小组的部署，在上级部门的指导下，负责全区公共机构节能管理工作，具体承办区公共机构节能工作领导小组的日常工作。

3、按照区委、区政府节能工作中长期规划，会同同级有关部门制定本级公共机构节能规划、制定相应年度计划，落实区公共机构节能工作规划的日常工作。

4、督促本级公共机构建立健全本单位本系统节能管理规章制度。

5、会同同级有关部门开展公共机构节能宣传、教育和培训，普及节能科学技术知识。

6、督促本级各公共机构实行能源消费统计制度，按时报送能源资源消耗统计报表和分析报告。

7、收集、整理节能方面的有关信息、统计数据等，编制、汇总能源消耗统计报表并负责上报。

8、将公共机构节能工作纳入全区绩效考核系统，制定全区公共机构节能工作绩效考核细则，并对各公共机构节能工作进行考核。

（三）、房产科

1、负责政府机关所属的各类房产的维护和管理工作。

2、负责所属房产的供暖、供水、供电的安全检查及日常维修工作。

3、负责房产资料的归档、立卷、收集工作，保持各类资料的连续、完整。

4、负责固定资产相关工作。

（四）、安全保卫科

1、负责机关内部安全防范、卫生保洁工作。

2、负责机关正常工作秩序，协助信访部门处理上访人员相关工作。

3、负责疏导进出车辆及指挥车辆停放，维护院内的正常秩序。

4、负责安排机关干部值班值宿工作。

5、负责机关各类会议的安全保卫工作。

6、负责保安员、保洁员的管理及业务培训工作。

7、负责机关各部门报刊分发工作

（五）、秘书科

1、负责办公室及领导的政务、事务服务工作。

2、负责区政府办公用房的调配及上级部门、市直部门文件的签收、登记、传递、交办等收文处理和归档工作。

3、负责中心机关全体会议、领导班子会、科长会等会务工作，并做好记录。

4. 负责日常党建、考核工作，计划、总结、汇报等文字资料的起草。

5. 负责与其他部门的沟通协调，完成其他部门交办的工作。

6、负责管理机关事务管理中心的印章。

7、负责全区机关会务保障工作。

8、完成领导交办的其他工作。

三、部门预算基本情况

（一）部门预算单位构成

长春市朝阳区机关事务管理服务中心本级及所属朝阳区商业集团和工业集团 3 家预算单位。

（二）预算单位人员构成情况

长春市朝阳区机关事务管理服务中心本级和所属事业单位现有人员 50 人。其中，在职人员 19人，离退休人员31人。

第二部分 2026 年度部门预算表

一、财政拨款收支总表

财政拨款收支总表

部门（单位）名称：长春市朝阳区机关事务管理服务中心

单位：万元

| 收入 | | 支出 | | | |
|----------------|---------|-------------|---------|------------|-------------|
| 项目 | 预算数 | 栏次 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 |
| 一、本年收入 | 1378.44 | 一、一般公共服务支出 | 1262.84 | 1262.84 | |
| （一）一般公共预算财政拨款 | 1378.44 | 二、社会保障和就业支出 | 49.50 | 49.50 | |
| （二）政府性基金预算财政拨款 | | 三、卫生健康支出 | 27.00 | 27.00 | |
| 二、上年结转 | | 四、住房保障支出 | 39.10 | 39.10 | |
| （一）一般公共预算财政拨款 | | | | | |
| （二）政府性基金预算财政拨款 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 收入总计 | 1378.44 | 支出总计 | 1378.44 | 1378.44 | |

二、一般公共预算支出表

一般公共预算支出表

部门（单位）名称：长春市朝阳区机关事务管理服务中心

单位：万元

| 功能科目编码（类款项） | 功能分类科目（类款项） | 预算数 |
|-------------|------------------|---------|
| 201 | 一、一般公共服务支出 | 1262.84 |
| 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1262.84 |
| 2010301 | 行政运行 | 1262.84 |
| 2010302 | 一般行政管理事务 | 0.00 |
| 208 | 二、社会保障和就业支出 | 49.50 |
| 20805 | 行政事业单位养老保险支出 | 49.50 |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 36.50 |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 13.00 |
| 210 | 三、卫生健康支出 | 27.00 |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | 27.00 |
| 2101101 | 行政单位医疗 | 27.00 |
| 221 | 四、住房保障支出 | 39.10 |
| 22102 | 住房改革支出 | 39.10 |
| 2210201 | 住房公积金 | 39.10 |
| | | |
| | 合计 | 1378.44 |

三、一般公共预算基本支出表

一般公共预算基本支出表

部门(单位)名称: 长春市朝阳区机关事务管理服务中心

单位: 万元

| 经济分类 | | 2026年基本支出 | | |
|------------|------------------|----------------|---------------|---------------|
| 科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 301 | 工资福利支出 | 429.11 | 429.11 | |
| 30101 | 基本工资 | 184.70 | 184.70 | |
| 30102 | 津贴补贴 | 70.00 | 70.00 | |
| 30103 | 奖金 | 58.15 | 58.15 | |
| 30106 | 伙食补助费 | | | |
| 30107 | 绩效工资 | | | |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 36.50 | 36.50 | |
| 30109 | 职业年金缴费 | 13.00 | 13.00 | |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 27.00 | 27.00 | |
| 30112 | 其他社会保障缴费 | 0.66 | 0.66 | |
| 30113 | 住房公积金 | 39.10 | 39.10 | |
| 30199 | 其他工资福利支出 | | | |
| 302 | 商品和服务支出 | 527.60 | | 527.60 |
| 30201 | 办公费 | 6.32 | | 6.32 |
| 30202 | 印刷费 | | | |
| 30204 | 手续费 | | | |
| 30205 | 水费 | 71.30 | | 71.30 |
| 30206 | 电费 | 241.00 | | 241.00 |
| 30207 | 邮电费 | | | |
| 30208 | 取暖费 | 178.00 | | 178.00 |
| 30209 | 物业管理费 | | | |
| 30211 | 差旅费 | | | |
| 30212 | 因公出国(境)费用 | | | |
| 30213 | 维修(护)费 | | | |
| 30214 | 租赁费 | | | |
| 30215 | 会议费 | | | |
| 30216 | 培训费 | | | |
| 30217 | 公务接待费 | | | |
| 30218 | 专用材料费 | | | |
| 30224 | 被装购置费 | | | |
| 30225 | 专用燃料费 | | | |
| 30226 | 劳务费 | 0.80 | | 0.80 |
| 30227 | 委托业务费 | 0.10 | | 0.10 |
| 30228 | 工会经费 | 2.28 | | 2.28 |
| 30231 | 公务用车运行维护费 | | | |
| 30239 | 其他交通费用 | 19.80 | | 19.80 |
| 30299 | 其他商品和服务支出 | 8.00 | | 8.00 |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | 421.73 | 421.73 | |
| 30301 | 离休费 | 38.00 | 38.00 | |
| 30302 | 退休费 | 162.35 | 162.35 | |
| 30305 | 生活补助 | | | |
| 30309 | 奖励金 | | | |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助 | 221.38 | 221.38 | |
| | 合计 | 1378.44 | 850.84 | 527.60 |

八、部门支出总表

部门支出总表

部门（单位）名称：长春市朝阳区机关事务管理服务中心

单位：万元

| 功能科目编码 (类款项) | 功能科目名称 | 总计 | 基本支出 | 项目支出 | 上缴上级支出 | 事业单位经营支出 | 对下级补助支出 |
|-----------------|--------------------|---------|---------|------|--------|----------|---------|
| 201 | 一、一般公共服务支出 | 1262.84 | 1262.84 | 0.00 | | | |
| 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1262.84 | 1262.84 | 0.00 | | | |
| 2010301 | 行政运行 | 1262.84 | 1262.84 | | | | |
| 2010302 | 一般行政管理事务 | 0.00 | | 0.00 | | | |
| 208 | 二、社会保障和就业支出 | 49.50 | 49.50 | | | | |
| 20805 | 行政事业单位养老保险支出 | 49.50 | 49.50 | | | | |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 36.50 | 36.50 | | | | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 13.00 | 13.00 | | | | |
| 210 | 三、卫生健康支出 | 27.00 | 27.00 | | | | |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | 27.00 | 27.00 | | | | |
| 2101101 | 行政单位医疗 | 27.00 | 27.00 | | | | |
| 221 | 四、住房保障支出 | 39.10 | 39.10 | | | | |
| 22102 | 住房改革支出 | 39.10 | 39.10 | | | | |
| 2210201 | 住房公积金 | 39.10 | 39.10 | | | | |
| | | | | | | | |
| | 合计 | 1378.44 | 1378.44 | 0.00 | | | |

九、项目支出绩效目标表

项目支出绩效目标表

| 项目名称 | | 机关办公楼及民生大厦消防检测及灭火器换粉款 | | | |
|--------|---|---|------|--|-----|
| 预算部门及编 | | | | 基层预算单位及编 | |
| 项目属性 | | 新增项目 <input type="checkbox"/> 延续项目 <input checked="" type="checkbox"/> | | 项目期 | |
| 项目资金 | | | | | |
| 项目资金 | | 其他资金 | | | |
| | | 年度目标 | | 中长期目标 | |
| 绩效目标 | 年 | <p>朝阳区消防大队对我区机关大楼及民生大厦的消防设施进行了检查，要求消防设施每年都需要安全检测，并对存在的问题进行整改意见为了安全起见，我中心每年都将对机关办公楼及民生大厦的灭火器进行换粉，保障机关大楼及民生大厦的公共安全。</p> | | <p>朝阳区消防大队对我区机关大楼及民生大厦的消防设施进行了检查，要求消防设施每年都需要安全检测，并对存在的问题进行整改意见，为了安全起见，我中心每年都将对机关办公楼及民生大厦的灭火器进行换粉，保障机关大楼及民生大厦的公共安全。</p> | |
| | | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 |

| | | | | |
|--------|------|--------|------------------|---------|
| 年度绩效指标 | 产出指标 | 数量指标 | 消防检查次数 | ≥1 |
| | | | 换灭火器粉数量 | ≥66支灭火器 |
| | | | | |
| | | 质量指标 | 消防检查及灭火器换粉质量合格率 | 100% |
| | | | | |
| | | | | |
| | | 成本指标 | | |
| | | | | |
| | | 社会效益指标 | 保障机关大楼及民生大厦的公共安全 | 有效保障 |
| | | 满意度指标 | 机关大楼及民生大厦工作人员满意度 | ≥98% |

第三部分 2026 年度部门预算情况说明

一、财政拨款收支说明

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年财政拨款1378.44万元，财政预算支出1378.44万元，其中，一般公共服务支出1262.84万元，社会保障和就业支出49.5万元，卫生健康支出27万元，住房保障支出39.1万元。比上年增加82.11万元，主要原因：人员经费增加。

二、一般公共预算支出表说明

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年基本支出1378.44万元，其中，一般公共服务支出1262.84万元，社会保障和就业支出49.5万元，卫生健康支出27万元，住房保障支出39.1万元。比上年增加82.11万元，主要原因：人员经费增加。

三、一般公共预算基本支出情况说明

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年基本支出1378.44万元，其中工资福利支出429.11万元，商品和服务支出527.6万元，对个人和家庭补助支出221.38万元。

四、2026 年“三公”经费预算情况说明

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年“三公”经费预算数0元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置费 0万元，公务用车运行费 0 万元，公务接待费 0 万元。2026 年“三公”经费预算数与 2025 年预算数相比无变化。

五、政府性基金预算支出表

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年无政府性基金安排。

六、部门收支表说明

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年总收入1378.44万元，其中：

一般公共服务支出1262.84万元，社会保障和就业支出49.5万元，卫生健康支出27万元，住房保障支出39.1万元。比上年增加82.11万元，主要原因：人员经费增加。

七、部门收入总表情况

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年总收入1378.44万元，其中财政拨款1378.44万元。

八、部门支出总表情况

按功能分类：一般公共服务支出1262.84万元，社会保障和就业支出49.5万元，卫生健康支出27万元，住房保障支出39.1万元。

九、机关运行经费支出情况

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年机关运行经费财政拨款支出 527.178万元，其中办公费6.32万元，水费71.3万元，电费241万元，取暖费178万元，劳务费0.8万元，委托业务费0.1万元，工会经费2.28万元，其他交通费用19.8万元，对其他商品和服务支出8万元。

十、政府采购支出情况

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年政府采购项目预算0万元。

十一、国有资产占用情况

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年无国有资产占用情况。

十二、预算绩效情况

长春市朝阳区机关事务管理服务中心2026年列入部门预算项目主要是机关办公楼及民生大厦消防检测及灭火器换粉款，绩效目标是保障机关大楼及民生大厦的公共安全。

第四部分名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金

二、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括从区财政以外的同级单位取得的经费、从非区财政取得的经费。

三：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

四、人员支出和公用支出等各项支出。

五、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标所发生的各项支出。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等生产的结余资金。

七、年末结转和结余：指事业单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

八、“三公”经费财政拨款支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（境）的往返机票费、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指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中所发生的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

九、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印费、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、住房公积金（科目代码 2210201）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。该项政策始于上世纪九

十年代中期，在全国机关、企事业单位在职职工中普遍实施，缴存比例最低不低于 5%，最高不超过 12%，缴存基数为职工本人上年工资，目前已实施近 20 年时间。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）工资、年终一次性奖金、特殊岗位津贴、艰苦边远地区津贴，规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、绩效工资、艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴等。