

长春莲花山生态旅游度假区机关事务管理局 2026 年部门预算公开

一、部门主要职责

(一)贯彻执行国家和省、市有关机关事务工作的方针政策,拟订全区机关事务管理的政策规定和制度标准并组织实施;研究拟订全区机关后勤体制改革政策、规划和办法并组织实施。

(二)负责落实公共机构节能工作。拟订度假区公共机构节约能源的规划、相关制度并组织实施;负责度假区机关于节约能源管理工作,会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施;组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。推动公共机构节能。

(三)负责机关办公用房使用调配及用房监督检查;负责办公楼物业管理、环境美化亮化、环境卫生、安全保卫、水、电、气、房屋、公用设备设施日常维护等管理;负责度假区机关及所属单位用地管理工作。

(四)负责拟定本区公务用车配备、使用管理方案和规章制度并组织实施;负责接待调研、执法执勤等租赁车辆管理;强化机关公务用车管理信息平台建设及行车安全管理;负责度假区接待调研公务用车服务保障。

(五)贯彻落实国家、省、市关于接待工作的政策规定,制定度假区接待工作规章制度,组织实施接待工作业务指导,促进度假区接待水平不断提高。

(六)负责到访视察、调研、访问、参观和交流的党政领导、党政代表团公务接待。

(七)承接由度假区主要领导或者分管领导参加的重要商务接待。

(八)承担全区大型活动、重要会议接待服务工作。

(九)经领导批准的其他域外来宾。

(十)负责机关食堂管理工作。

(十一)管理机关在公务活动中按规定上缴的礼品、礼金。

(十二)承办度假区党工委、管委会交办的其他事项。

二、部门机构设置情况

根据上述职责,区机关事务管理局设个内设机构:

(一) 办公室

(二) 公共机构节能科

(三) 资产管理科(财务科)

(四)后勤事业管理科

机关综合服务中心设 2 个内设机构:

(一) 综合科

(二) 服务科

三、预算收支增减变化情况说明

2026 年部门预算收入 35938163.79 元,全部为经费拨款收入。部门预算支出 35938163.79 元,同比去年增加 471454.21 元,增加 1.33%。与上年基本持平。

四、机关运行经费安排情况说明

2026 年部门预算机关运行经费安排 32000.00 元，其中办公费 32000.00 元。

五、政府采购安排情况说明

2026 年政府采购预算总额 30737600.75 元，其中包含食堂食材采购、办公用房租赁、涉改车辆租赁等项目。

六、绩效目标设置情况

2026 年绩效目标申报 9 个，涉及财政资金 34486345.79 元。（详见表十）

七、专业名词解释

一、财政拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

二、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

三、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

四、三公经费：是指中央部门用财政拨款安排的因公出国（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）及租用费、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。

五、机关运行费：为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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。

表一

部门预算收支总表

单位：元

收 入		支 出	
项 目	预算金额	功能分类	预算金额
一、财政补助收入		一、一般公共服务支出	35938163.79
1、一般公共预算	35938163.79	二、国防支出	
2、政府基金预算		三、公共安全支出	
二、事业收入		四、教育支出	
三、上级补助收入		五、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		六、文化体育与传媒支出	
五、附属单位上缴收入		七、社会保障和就业支出	
六、其他收入		八、卫生健康	
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探信息等支出	
		十四、自然资源海洋气象等	
		十五、住房保障支出	
		十六、灾害防治及应急管理支出	
		十七、其他各项支出	
本年收入合计	35938163.79	本年支出合计	35938163.79

表二

部门预算收入总体情况表

单位：元

项目	科目代码	科目名称	预算金额
一、财政补助收入			
1、一般公共预算			
	201	一般公共服务支出	35938163.79
	20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	35938163.79
	2010303	机关服务	35938163.79
2、政府基金预算			
二、事业收入			
三、上级补助收入			
四、事业单位经营收入			
五、附属单位上缴收入			
六、其他收入			
合计			35938163.79

表三

部门预算支出总体情况表

单位：元

项目	科目代码	科目名称	预算金额
一、一般预算支出			
	201	一般公共服务支出	35938163.79
	20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	35938163.79
	2010303	机关服务	35938163.79
二、基金预算支出			
合计			35938163.79

表四

财政拨款收支总体情况表

单位：元

财政拨款收入		财政拨款支出	
项 目	预算金额	功能分类	预算金额
财政拨款收入		一、一般公共服务支出	35938163.79
1、一般公共预算	35938163.79	二、国防支出	
		三、公共安全支出	
		四、教育支出	
		五、科学技术支出	
		六、文化体育与传媒支出	
		七、社会保障和就业支出	
		八、卫生健康	
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
2、政府基金预算		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探信息等支出	
		十四、自然资源海洋气象等	
		十五、住房保障支出	
		十六、灾害防治及应急管理支出	
		十七、其他各项支出	
本年收入合计	35938163.79	本年支出合计	35938163.79

表五

一般公共预算支出情况表（功能分类）

单位：元

功能科目代码	功能科目名称	预算金额
201	一般公共服务支出	35938163.79
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	35938163.79
2010303	机关服务	35938163.79
合计		35938163.79

表六

一般公共预算基本支出情况表（经济分类）

单位：元

一般公共预算基本支出情况表				
经济分类	工资福利支出	商品服务支出	对个人家庭补助	合计
基本工资	388416.00			388416.00
津贴补贴	114838.00			114838.00
绩效工资	156600.00			156600.00
住房公积金	131724.00			131724.00
奖金	524044.00			524044.00
医疗保险				
养老保险				
职业年金				
失业保险				
.....				
办公费		32000.00		32000.00
工会经费				
公车运行维护费				
其他交通费用		59880.00		59880.00
.....				
退休费			44316.00	44316.00
抚恤金				
.....				
总计	1315622.00	91880.00	44316.00	1451818.00

表七

一般公共预算三公经费支出情况表

单位：元

因公出国费	公车购置费	公车运行费	公务接待费	合计	增减情况说明

本部门 2026 年无三公经费支出，空表列示。

表八

政府采购情况表

单位：元

采购物品名称	采购组织形式	采购预算金额
一、货物		
食堂食材	公开招标	4152976.00
办公用品	政府采购	18000
二、服务		
涉改部门车辆租赁	竞争性磋商	500000.00
2026 年办公用房租赁	公开招标	16000000.00
2025 年办公用房租赁	公开招标	10066624.75
三、工程		
合计		30737600.75

表九

政府性基金预算支出情况表

单位：元

功能科目代码	功能科目名称	预算金额
合计		

本部门 2026 年无政府性基金预算支出，空表列示。

表十-1

项目支出绩效目标申报表

项目名称	伙食补助费		
项目概况	保障机关干部职工用餐		
项目资金 （万元）	2026 年度预算资金总额	415.3	
	其中： 本级财力	415.3	
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	食堂食材保障		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	用餐人数	≥672 人
		食材成本	415.30 万元
	质量指标	食材新鲜度	新鲜
	时效指标	出餐及时性	及时
	社会效益指标	食堂菜品健康度	有所提高
	满意度指标	干部职工满意度	满意度

表十-2

项目支出绩效目标申报表

项目名称	后勤劳务派遣项目		
项目概况	后勤劳务派遣人员工资及五险一金；派遣人员体检费用		
项目资金 （万元）	2026 年度预算资金总额	289.48	
	其中： 本级财力	289.48	
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	后勤劳务派遣人员费用保障		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	劳务派遣人数	42 人
		劳务派遣成本	≦289.48 万元
	质量指标	劳务派遣人员工资及保险发放	足额
	时效指标	工资及保险发放及时性	及时
	社会效益指标	职工待遇	稳定
	满意度指标	职工满意度	满意

表十-3

项目支出绩效目标申报表

项目名称	涉改部门车辆租赁费		
项目概况	涉改部门 17 个车辆租赁费用及新能源车辆租租赁及充电费用，按实际发生费用 结算		
项目 资金 （万 元）	2026 年度预算资金总额	50.00	
	其中： 本级财力	50.00	
	上级专项		
	债券资金		
总体 目标	保障 17 个车辆涉改部门用车		
绩效 指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	车辆涉改部门	17 个
		租赁车辆成本	≤50 万元
	质量指标	用车及时性	及时
	时效指标	保障时间	12 个月
	社会效益指 标	用车费用	逐渐减少
	满意度指标	职工满意度	满意

表十-4

项目支出绩效目标申报表

项目名称	2026 年办公用房租赁费		
项目概况	2026 年第一季度到 2026 年第四季度办公用房租赁费用		
项目资金（万元）	2026 年度预算资金总额	1600.00	
	其中： 本级财力	1600.00	
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	用于落实正常办公场所，以保障各部门各项工作的顺利开展。		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	办公用房租赁面积	22587.20 m²
		租赁费用成本	≦1600 万元
	质量指标	费用支付完整度	完整
	时效指标	租赁期间	12 个月
	社会效益指标	办公环境	改善
	满意度指标	职工用房满意度	满意

表十-5

项目支出绩效目标申报表

项目名称	2025 年办公用房租赁费		
项目概况	2025 年 4 月至 10 月房租		
项目资金 （万元）	2026 年度预算资金总额	1006.67	
	其中： 本级财力	1006.67	
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	用于落实正常办公场所，以保障各部门各项工作的顺利开展。		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	办公用房租赁面积	15698.37 m²
		租赁费用成本	1006.67 万元
	质量指标	费用支付完整度	完成
	时效指标	租赁期间	12 个月
	社会效益指标	服务保障	高效
	满意度指标	职工用房满意度	满意

表十-6

项目支出绩效目标申报表

项目名称	机关后勤服务保障		
项目概况	节日期间对园区进行美化、亮化；会议室设备、桌椅更新维护、会议室更新制作规划图、服务用品等保障；会议会务用水保障；消防安全设备等费用。		
项目资金（万元）	2026 年度预算资金总额	22.00	
	其中： 本级财力	22.00	
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	保障机关后勤服务正常运行		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	会议室设备设施维护及保养	≥1 次
		消防器材更换	1 次
	质量指标	会议室设备设施验收合格率	≥99.9%
	时效指标	会议会务用水及时性	及时
	社会效益指标	后勤服务质量	有所提升
	满意度指标	职工满意度	满意

表十-7

项目支出绩效目标申报表

项目名称	机关综合事务管理		
项目概况	保障机关电话费用；节能减排宣传等费用；		
项目资金（万元）	2026 年度预算资金总额	5.00	
	其中： 本级财力	5.00	
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	保障机关综合事务管理		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	节能减排宣传	≥1 次
		办公楼电话数量	按实际电话号数量
	质量指标	节能宣传覆盖区域	办公楼内全覆盖
	时效指标	各种费用及时缴纳	及时
	社会效益指标	职工节能减排意识	有所提升
	满意度指标	职工满意度	满意

表十-8

项目支出绩效目标申报表

项目名称	机关食堂运行保障		
项目概况	日杂采购；天然气、液化气费用；食堂设备设施及餐具更新费用；服务人员工作服费用		
项目资金（万元）	2026 年度预算资金总额	33.20	
	其中： 本级财力	33.20	
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	保障食堂正常运行		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	服务人员工作更换	2 次
		工作服更换人数	≥42 人
	质量指标	食堂设备设施	正常
	时效指标	保障时间	全年
	社会效益指标	食堂运作效率	有所提升
	满意度指标	职工满意度	满意

表十-9

项目支出绩效目标申报表

项目名称	机关后勤维修维护保障		
项目概况	对后勤办公及服务软件进行维护、升级；对食堂、办公区、会议室等区域进行维修维护		
项目资金（万元）	2026 年度预算资金总额	27.00	
	其中： 本级财力	27.00	
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	保障后勤工作正常运行		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	公共区域维修维护	≧10 次
		后勤服务软件维修维护	≧1 次
	质量指标	验收合格率	≧99.9%
	时效指标	保障时间	全年
	社会效益指标	后勤保障效率	有所提升
	满意度指标	职工满意度	满意