

吉林省机关事务管理局（本级）

2026 年单位预算

二〇二六年二月二十八日

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

第二部分 预算表格

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、财政拨款委托业务费支出预算表
- 十二、项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职能

根据《吉林省省直机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定》（吉政办发〔2009〕43号）和《关于调整吉林省机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制的通知》（吉厅字〔2018〕91号），我局的主要职责有14项：

（一）贯彻执行国家有关机关事务工作的方针政策，负责拟订全省机关事务管理的政策规定和制度标准；研究拟订全省机关后勤体制改革的政策、规划和办法并组织实施；指导和监督全省机关后勤服务工作，推动机关后勤服务单位的改革和发展。

（二）负责省直行政事业单位国有资产管理 work，制定相关具体制度和办法，承担相关产权界定、清查登记、资产处置工作；负责省直机关公务用车的编制、配备、更新、处置工作。

（三）负责省直机关及部分事业单位房地产管理工作，拟定规章制度并贯彻落实；按规定负责非经营性项目建设及项目审核、计划编制、建设监督、机关办公楼修缮；负责省直机关办公用房和办公区域建设规划编制、权属登记、使用调配；负责省直机关及所属单位用地管理工作；负责省级干部住宅的集中建设和管理；负责省直机关部分职工周转房的建设与管理；负责省直机关部分职工住房的物业管理。

（四）负责省直机关及所属事业单位住房制度改革工作，拟

定住房制度改革实施方案、住房保障和管理的规章制度并组织实施；管理有关住房基金和住房公积金。

（五）负责指导全省的公共机构节能工作。拟定全省公共机构节能管理的规划、相关制度并组织实施；负责省直机关节约能源管理工作，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。

（六）指导并组织实施省直机关后勤干部岗位培训，负责组织局机关及直属单位工人技术等级晋级培训考评工作。

（七）协调属地政府加强有关省直机关驻地的社会治安综合治理、绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合治理等社会事务工作。

（八）负责指定范围的省直机关办公楼的安全保卫和消防工作，负责指定范围的省直机关单位的后勤服务单位的管理和服务工作。

（九）负责指导和监督全省机关事务的安全管理工作，制定和组织实施全省机关事务安全发展中长期规划和年度工作计划、规范章程及技术规范；负责省直机关直管楼区、局机关及所属事业单位安全管理工作；组织对全省机关事务的安全检查工作。

（十）负责指导省直部门（单位）和市、县两级机关事务工作；负责开展全省机关事务系统业务培训，统筹推进省直部门（单位）和市县两级机关后勤服务等社会化改革工作；负责推进建立健全集中统一的机关事务管理体制，会同相关部门对全省机关事

务工作进行监督检查，对违规违纪行业进行调查，提出处理意见和建议。

（十一）指导市（州）级政府有关机关事务工作职责。

（十二）承担主管行业领域的安全生产管理职责。

（十三）负责全省机关运行成本调查统计职责。

（十四）承办省委、省政府交办的其他事项。

二、机构设置

根据上述职责，吉林省机关事务管理局（本级）内设 15 个机构，分别为办公室、财务管理处、公共机构节能工作处、资产管理处、房地产管理处、公务用车管理处、服务管理处、政策法规处、保卫处、人事处、老干部处、安全监督管理处、行业指导处、机关运行成本统计调查处、离退休干部服务局。

第二部分 预算表格

收支预算总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2026年预算数	本年预算	上年结转	项 目	2026年预算数	本年预算	上年结转
一、财政拨款收入	23923.70	18369.99	5553.71	一、一般公共服务支出	20690.06	16531.33	4158.73
一般公共预算拨款收入	23923.70	18369.99	5553.71	二、文化旅游体育与传媒支出	1242.88	277.56	965.32
政府性基金预算拨款收入				三、社会保障和就业支出	1540.42	1540.42	
国有资本经营预算拨款收入				四、卫生健康支出	348.26	348.26	
二、财政专户管理资金收入				五、资源勘探工业信息等支出	429.66		429.66
三、单位资金收入	569.00	569.00		六、住房保障支出	241.42	241.42	
事业收入							
事业单位经营收入							
上级补助收入							
附属单位上缴收入							
其他收入	569.00	569.00					
本 年 收 入 合 计	18938.99	18938.99		本 年 支 出 合 计	24492.70	18938.99	5553.71
财政拨款结转	5553.71		5553.71	结转下年支出（非财政拨款）			
非财政拨款结转结余							
收 入 总 计	24492.70	18938.99	5553.71	支 出 总 计	24492.70	18938.99	5553.71

收入预算总表

单位：万元

部门（单位） 名称	总计	本年收入									上年结转结余					
		合计	财政拨款收入			财政专户管理资金收入	单位资金收入				合计	财政拨款结转			非财政拨款结转结余	
			一般公共预算收入	政府性基金预算收入	国有资本经营预算收入		事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		一般公共预算拨款结转	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款结转	财政专户管理资金结转结余	单位资金结转结余
吉林省机关事务管理局（本级）	24492.70	18938.99	18369.99							569	5553.71	5553.71				
合计	24492.70	18938.99	18369.99							569	5553.71	5553.71				

支出预算总表

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
一、一般公共服务支出	20690.06	7050.79	13639.27			
政府办公厅（室）及相关机构事务	20690.06	7050.79	13639.27			
行政运行	7060.79	7050.79	10.00			
一般行政管理事务	2084.83		2084.83			
专项业务及机关事务管理	11521.81		11521.81			
其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	22.63		22.63			
二、文化旅游体育与传媒支出	1242.88		1242.88			
文物	1242.88		1242.88			
文物保护	1242.88		1242.88			
三、社会保障和就业支出	1540.42	1540.42				
行政事业单位养老支出	1540.42	1540.42				
行政单位离退休	1119.74	1119.74				
机关事业单位基本养老保险缴费支出	280.45	280.45				
机关事业单位职业年金缴费支出	140.23	140.23				
四、卫生健康支出	348.26	348.26				
行政事业单位医疗	348.26	348.26				
行政单位医疗	348.26	348.26				
五、资源勘探工业信息等支出	429.66		429.66			
工业和信息产业	429.66		429.66			
其他工业和信息产业支出	429.66		429.66			
六、住房保障支出	241.42	241.42				
住房改革支出	241.42	241.42				
住房公积金	241.42	241.42				
合计	24492.70	9180.89	15311.81			

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2026年预算数	本年预算	上年结转	项 目	2026年预算数	本年预算	上年结转
一、本年收入	23923.70	18369.99	5553.71	一、本年支出	23923.70	18369.99	5553.71
一般公共预算拨款	23923.70	18369.99	5553.71	（一）一般公共服务支出	20121.06	15962.33	4158.73
政府性基金预算拨款				（二）文化旅游体育与传媒支出	1242.88	277.56	965.32
国有资本经营预算拨款				（三）社会保障和就业支出	1540.42	1540.42	
				（四）卫生健康支出	348.26	348.26	
				（五）资源勘探工业信息等支出	429.66		429.66
				（六）住房保障支出	241.42	241.42	
				二、结转下年			
收 入 总 计	23923.70	18369.99	5553.71	支 出 总 计	23923.70	18369.99	5553.71

一般公共预算支出预算表

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出			项目支出
		小计	人员经费	公用经费	
一、一般公共服务支出	20121.06	7050.79	1876.22	5174.57	13070.27
政府办公厅（室）及相关机构事务	20121.06	7050.79	1876.22	5174.57	13070.27
行政运行	7050.79	7050.79	1876.22	5174.57	
一般行政管理事务	1525.83				1525.83
专项业务及机关事务管理	11521.81				11521.81
其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	22.63				22.63
二、文化旅游体育与传媒支出	1242.88				1242.88
文物	1242.88				1242.88
文物保护	1242.88				1242.88
三、社会保障和就业支出	1540.42	1540.42	1540.42		
行政事业单位养老支出	1540.42	1540.42	1540.42		
行政单位离退休	1119.74	1119.74	1119.74		
机关事业单位基本养老保险缴费支出	280.45	280.45	280.45		
机关事业单位职业年金缴费支出	140.23	140.23	140.23		
四、卫生健康支出	348.26	348.26	348.26		
行政事业单位医疗	348.26	348.26	348.26		
行政单位医疗	348.26	348.26	348.26		
五、资源勘探工业信息等支出	429.66				429.66
工业和信息产业	429.66				429.66
其他工业和信息产业支出	429.66				429.66
六、住房保障支出	241.42	241.42	241.42		
住房改革支出	241.42	241.42	241.42		
住房公积金	241.42	241.42	241.42		
合计	23923.70	9180.89	4006.32	5174.57	14742.81

一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

部门预算支出经济分类科目名称	合计	人员经费	公用经费
一、工资福利支出	2878.56	2878.56	
基本工资	843.65	843.65	
津贴补贴	460.68	460.68	
奖金	512.24	512.24	
机关事业单位基本养老保险缴费	280.45	280.45	
职业年金缴费	140.23	140.23	
职工基本医疗保险缴费	96.76	96.76	
公务员医疗补助缴费	209.28	209.28	
其他社会保障缴费	42.22	42.22	
住房公积金	241.42	241.42	
医疗费	44.00	44.00	
其他工资福利支出	7.63	7.63	
二、商品和服务支出	5159.48		5159.48
办公费	60.00		60.00
手续费	1.00		1.00
水费	7.69		7.69
电费	36.11		36.11
邮电费	12.00		12.00
取暖费	1663.48		1663.48
物业管理费	2333.86		2333.86
差旅费	40.00		40.00
维修（护）费	528.59		528.59
会议费	2.47		2.47
培训费	6.41		6.41
公务接待费	3.77		3.77
委托业务费	15.56		15.56
工会经费	26.15		26.15
公务用车运行维护费	56.70		56.70
其他交通费用	142.61		142.61
其他商品和服务支出	223.08		223.08
三、对个人和家庭的补助	1127.76	1127.76	
离休费	268.71	268.71	
退休费	851.03	851.03	
其他对个人和家庭的补助	8.02	8.02	
四、资本性支出	15.09		15.09
办公设备购置	15.09		15.09
合计	9180.89	4006.32	5174.57

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2026 年预算数
合 计	911.47
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	3.77
3、公务用车费	907.7
其中：（1）公务用车运行维护费	851
（2）公务用车购置	56.7

政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

本单位无政府性基金预算拨款。

国有资本经营预算支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

本单位无国有资本经营预算拨款。

项目支出预算表

单位：万元

类型	项目名称		部门（单位）名称	总计	本年预算					上年结转结余				
	一级项目	二级项目			财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	财政拨款结转			非财政拨款结转结余	
					一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			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
31 部门特定目标类项目				4743.40	1142.06				90.00	3511.34				
	房屋租赁管理			682.00	682.00									
		办公用房及业务用房租赁	吉林省机关事务管理局（本级）	682.00	682.00									
	省级部门政务信息化运维			226.85						226.85				
		吉林省机关事务管理局信息化运维项目	吉林省机关事务管理局（本级）	66.25						66.25				
		吉林省党政机关办公用房管理信息系统项目	吉林省机关事务管理局（本级）	11.40						11.40				
		吉林省党政机关公务用车信息化管理平台运维项目	吉林省机关事务管理局（本级）	149.20						149.20				
	后勤服务与保障			71.90	61.90				10.00					
		省管局会议室LED屏改造项目	吉林省机关事务管理局（本级）	15.00	15.00									
		省直机关安保设施维保费	吉林省机关事务管理局（本级）	46.90	46.90									
		乡村振兴项目经费	吉林省机关事务管理局（本级）	10.00					10.00					
	国家文物保护资金			1242.88	277.56					965.32				
		伪满皇宫及日伪军政旧址—侵华日军关东军司令部旧址保护修缮工程	吉林省机关事务管理局（本级）	965.32						965.32				
		伪满皇宫及日伪军政机构旧址-民生部旧址屋面保护修缮工程	吉林省机关事务管理局（本级）	277.56	277.56									
	房地产管理			2372.22	53.05					2319.17				
		建筑平面测绘地图费	吉林省机关事务管理局（本级）	24.84						24.84				
		2025省直机关公有产权维修经费	吉林省机关事务管理局（本级）	2294.33						2294.33				
		机关事务咨询经费	吉林省机关事务管理局（本级）	18.05	18.05									
		盘活闲置资产评估费	吉林省机关事务管理局（本级）	35.00	35.00									

类型	项目名称		部门（单位）名称	总计	本年预算					上年结转结余					
	一级项目	二级项目			财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	财政拨款结转			非财政拨款结转结余		
					一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			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	
	机关事务综合业务管理			147.55	67.55					80.00					
		重点区域公益性岗位项目经费（非财政拨款资金）	吉林省机关事务管理局（本级）	80.00						80.00					
		机关事务管理印刷费	吉林省机关事务管理局（本级）	60.00	60.00										
		培训经费	吉林省机关事务管理局（本级）	7.55	7.55										
合计				4743.40	1142.06					90.00	3511.34				

财政拨款委托业务费支出预算表

单位：万元

部门/单位/ 项目名称	委托事项内容	财政拨款收入				是否政府购买服务 (是/否)	是否政府采购 (是/否)	特殊情况 说明
		合计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入			
吉林省机关事务管理局（本级）		55.7	55.7					
机关事务咨询经费（项目）	主要用于外聘法律顾问费用。	5.14	5.14			是	是	
闲置房产处置交易评估费（项目）	用于闲置房产处置交易评估。	35	35			是	是	
基本支出—公用经费	主要用于外聘法律顾问费用。	4.86	4.86			是	是	
基本支出—公用经费	主要用于交回普通公有住房交易发生的资产评估费（8户，0.5万元/户）。	4	4			是	是	
基本支出—公用经费	主要用于省、市两级政府所属行政单位、参公管理单位本级及其所属机关后勤服务事业单位机关运行成本统计调查工作。	3	3			否	否	
基本支出—公用经费	北安路1080号办公楼分割产权需要的测绘费用（公有产权部分3500平方米，测绘收费标准2元/平方米）。	0.7	0.7			否	否	
基本支出—公用经费	主要用于聘请专业机构对吉林省国资委出资企业经营业绩考核。	3	3			否	否	

项目支出绩效目标表

单位：万元

单位名称	项目名称	年度资金总额	年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标值	权重
吉林省机关事务管理局（本级）	乡村振兴项目经费	10.00	全年工作安排： 1、为三合村党支部领办合作社提供花生种子 3.5 万元。 2、维修三合村部栅栏及更换部分过期展板 1.5 万元。 2、维修白石村路灯 5 万元。合计 10 万元。	产出指标	数量指标	项目完成率	完成三个扶贫村的扶贫工作	等于 100%	40
				成本指标	经济成本指标	项目成本	反映项目整体支出的成本	≤10 万元	20
				效益指标	社会效益指标	落实各项管理服务工作	落实乡村振兴相关服务保障工作	落实乡村振兴相关服务保障工作	20
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	保证后勤保障工作稳定，逐步提高满意度	≥90%	10
	办公用房及业务用房租赁	682.00	按照《吉林省党政机关办公用房管理办法》规定，省管局应为省直机关统筹配置办公用房，优先采用调剂或置换方式，无法调剂和置换时，可采取租用方式解决办公用房。目前，省直机关办公用房存在较大面积缺口，房源较为紧缺，机构改革、体制改革中的一些新组建部门或临时机构的办公用房无法通过调剂或置换解决，因此需要租用部分办公用房解决这些单位的办公场所问题，以保障改革顺利推进、省直机关正常运转。经省财政同意。具体绩效目标如下： 目标 1：通过租用办公用房方式，填补省直机关办公用房面积缺口，解决机构改革、体制改革等工作中部新组建单位、临时办事机构等省直单位的办公用房问题，保障省直机关正常运转。 目标 2：按规定进行政府采购工作，要求房屋出租方严格按照合同约定提供符合使用条件的房屋，跟踪房屋使用状况，确保租用的办公用房能够达到预期效益。	产出指标	数量指标	办公用房面积	反映租用办公用房的建筑面积	≤27469 平方米	25
				产出指标	时效指标	租赁完成时间	反映签订采购合同时间	2026 年 12 月 30 日前	25
				效益指标	社会效益指标	提升办公用房保障能力	通过为省直机关提供合适的办公场所，提升履职能力。	保障能力提升	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	反映使用单位对租用办公用房的满意度	≥95%	10
	培训经费	7.55	积极推进“双碳”行动目标，聚集公共机构绿色低碳发展，做好全省机关运行成本统计工作，具体目标如下： 目标 1：加强能耗统计培训，提高能耗统计质量； 目标 2：做好全省节能工作培训指导。	产出指标	数量指标	业务培训次数	按照年度计划，组织开展公共机构节能管理干部业务培训	等于 1 次	30
				产出指标	时效指标	培训完成时限	按照年度计划，完成相关业务培训任务的时间节点。	2026 年 12 月末	20
				效益指标	社会效益指标	达成社会宣传效果	通过培训，在职工干部兴起人人节约，反对铺张浪费的局面，进一步解机关运行成本，达成共建节约型社会的目的。	通过培训，在职工干部兴起人人节约，反对铺张浪费的局面，进一步解机关运行成本，达成共建节约型社会的目的。	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	培训学员满意度	通过培训，使培训对象掌握相关政策和工作目标任务。	≥90%	10
	机关事务咨询经费	18.05	1、根据工作职能，组织单位职工完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、概算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作。 2、保障单位职工完成 2026 年度省直机关公有产权房屋维修项目咨询、管理、审核等工作。	产出指标	数量指标	保障人员工资及正常缴纳保险等事项	确保资金用于工资及保险等事项≥6 项	≥6 项	20
				产出指标	数量指标	工资发放人数	每月需进行工资发放的实际人数。	≤11 人	20

			3、保障单位职工工资发放，正常缴纳基本工资、公积金、医疗保险、养老保险、失业保险、职业年金。	成本指标	经济成本指标	技术咨询费的成本	年度工作经费，包含项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集所需工作经费。	≤12.91 万元	20
				效益指标	社会效益指标	保障工资发放，提升项目管理能力和工作效益，保障单位正常运行。	保障工资发放，提升项目管理能力和工作效益，保障单位正常运行。	确保单位 11 名职工工资、保险、福利等按时发放，提高工作效率，提升服务水平。	10
				效益指标	社会效益指标	完成省直机关及各地市州所属省直单位办公用房维修项目立项踏查	完成省直机关及各地市州所属省直单位办公用房维修项目立项踏查工作。	完成省直机关及各地市州所属省直单位办公用房维修项目立项踏查工作	10
				满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度(%)	服务对象对服务的满意度评价	≥90%	10
	机关事务管理印刷费	60.00	按照《吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省省直机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（吉政办发[2009]43 号），省管局负责拟订省直机关事务工作的政策规定和制度，研究拟订省直机关后勤体制改革的政策、规划和办法并组织实施，指导省直机关后勤服务工作，推动机关后勤服务单位的改革和发展。因此，为保障省管局承担的大量文件印刷任务圆满完成，具体绩效目标如下： 目标 1：依据工作需要，高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务，确保印刷质量，保证机关事务管理工作正常开展。 目标 2：在满足工作需求和确保印刷品高质量完成的前提下，坚持过紧日子原则，严控印刷数量，做到勤俭节约。	产出指标	数量指标	印刷数量	印刷的份数	≥20000 份	20
				产出指标	时效指标	采购计划批复时间	省级政府采购计划批复时间	2026 年 7 月 30 日	10
				产出指标	质量指标	质量合格	所有印刷品质量达标	合格	10
				成本指标	经济成本指标	总印刷成本	年度全部印刷品总金额	≤60 万元	20
				效益指标	社会效益指标	提高履职能力	提高机关工作效率，加强履职能力。	高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务，确保印刷质量，保障机关印刷工作圆满完成。	20
				满意度指标	服务对象满意度指标	处室满意度	反映印刷品使用处室对于服务的满意程度	≥95%	10
	盘活闲置资产评估费	35.00	完成 11 处待处置房产评估费用 35 万元。	产出指标	数量指标	完成闲置房屋评估数量	评估 11 处房屋	≥11 处	30
				产出指标	时效指标	完成时限	表示项目完成的时限	2026 年 12 月 31 号	10
				成本指标	经济成本指标	项目成本控制率	根据市场价格，严格控制评估费用	≤35 万元	20
				效益指标	社会效益指标	提高履职能力	按照职责要求，完成资产评估，提高履职能力。	按照职责要求，完成资产评估，提高履职能力。	30

	省直机关安保设施维保费	46.90	根据中共吉林省委《关于省直机关安全保卫工作专题会议纪要》（〔2014〕2号）及《吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省省直机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（吉政办发〔2009〕43号），省管局负责管理四大家机关报警高清视频监控系统、直管办公楼视频监控及停车场道闸设施、机关车辆拦阻设施三项安防设施的日常维护保养预算。省管局严格按照相关规定要求，开展维保项目审批、政府采购、组织实施等工作，确保各项安防设施完好有效、运行稳定，在省直机关安全保卫工作中充分发挥安全防范辅助作用。具体绩效目标如下： 目标 1：完成年度所有设备维保工作，保证系统功能完整，发挥系统技防作用，延长系统使用寿命，提升省直机关安全保卫工作水平。 目标 2：及时发现并处理故障及隐患，充分发挥安全防范辅助作用，达到全时可用、全程可控、稳定可靠的目标，确保省直机关安全稳定。	产出指标	数量指标	监控巡检保养次数	反映定期对所有监控设备进行巡检保养的次数。	≤48 次	20
				产出指标	数量指标	维保监控系统数量	反映维护保养的四大家及直管办公楼监控系统的数量。	≤24 套	20
				产出指标	时效指标	响应时间	设备发生故障后，除驻场工程师外其他维修人员应在 1 小时内到达现场（途遇突发情况除外）。	按规定时限到达现场	10
				效益指标	社会效益指标	安全事故率	通过维护保养，有效防范安全事故发生。	等于 0%	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位的满意度	反映所服务单位对系统使用的满意度。	≥95%	10
	省管局会议室 LED 屏改造项目	15.00	按照省管局三定方案和信息化建设相关要求，负责省直机关事务到信息管理、数据收集、统计、分析工作，开展信息化运维服务，保障会议正常进行。一是完成会议室 LED 显示屏改造工作，确保我工作会议顺利进行，提高办事效率。二是监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。	产出指标	数量指标	维修项目数量	维修改造会议室数量。	≤2 个	20
				产出指标	质量指标	项目验收合格率	项目验收合格率	等于 100%	20
				成本指标	经济成本指标	项目成本	改造费用	≤15 万元	20
				效益指标	社会效益指标	项目维修成果	大幅提升政务效能，确保政策文件、数据报表的精准呈现，减少信息误读风险，为省管局各种重要会议决策提供清晰的图像显示依据。为智慧政务升级提供基础，更加方便和更好接入上级部门视频会议平台提供显示基础设施。	大幅提升政务效能，确保政策文件、数据报表的精准呈现，减少信息误读风险，为省管局各种重要会议决策提供清晰的图像显示依据。	20
				满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	反映全局工作人员对改造情况满意度	≥90%	10
	重点区域公益性岗位项目经费（非财政拨款资金）	80.00	根据《吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省省直机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（吉政办发〔2009〕43号）第二条第八款第一项“负责指定范围的省直机关办公楼的安全保卫和消防工作”，省管局负责从事省政府机关及直管办公楼出入管理、治安维护、消防安全等工作的公益性岗位项目经费。具体绩效目标如下： 完成年度重点区域公益性岗位人员的工资保障，确保公益性岗位人员在省直机关安全保卫工作中充分发挥作用。	产出指标	数量指标	职工人数	从事省政府机关及直管办公楼安全服务保障工作的公益性岗位人员数量。	≤20 人	50
				效益指标	社会效益指标	提高安全保障能力	公益性岗位人员充分发挥作用，有效防范安全事故发生。	公益性岗位人员充分发挥作用，有效防范安全事故发生。	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位的满意度	反映所服务单位对公益性岗位人员的满意度	≥95%	10

第三部分 情况说明

一、2026 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、其他收入、上年结转结余等；支出包括：一般公共服务支出、文化旅游体育与传媒支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、资源勘探工业信息等支出、住房保障支出等。2026 年收支总预算 24492.7 万元，其中：本年预算 18938.99 万元；上年结转 5553.71 万元。2026 年本年预算比 2025 年当年预算减少 3664.56 万元，主要原因是 2026 年度项目经费减少。

二、2026 年收入预算情况

2026 年收入预算 24492.7 万元，其中：本年收入 18938.99 万元，占 77.33%；上年结转结余 5553.71 万元，占 22.67%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 18369.99 万元，占 97%；其他收入 569 万元，占 3%。上年结转结余中，一般公共预算拨款结转 5553.71 万元，占 100%。

三、2026 年支出预算情况

2026 年支出预算 24492.7 万元，其中：基本支出 9180.89 万元，占 37.48%；项目支出 15311.81 万元，占 62.52%。

四、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年财政拨款收支总预算 23923.7 万元，其中：本年预算

18369.99 万元，上年结转 5553.71 万元。支出包括：一般公共服务支出 20121.06 万元，文化旅游体育与传媒支出 1242.88 万元，社会保障和就业支出 1540.42 万元，卫生健康支出 348.26 万元，资源勘探工业信息等支出 429.66 万元，住房保障支出 241.42 万元。

五、2026 年一般公共预算支出情况

2026 年一般公共预算拨款 23923.7 万元，其中：基本支出 9180.89 万元，占 38.38%；项目支出 14742.81 万元，占 61.62%。

基本支出中，人员经费 4006.32 万元，占 43.64%；公用经费 5174.57 万元，占 56.36%。

一般公共服务（类）支出 20121.06 万元，占 84.11%，主要用于履行单位职责需要发生的费用支出。

文化旅游体育与传媒（类）支出 1242.88 万元，占 5.2%，主要用于文化古建筑支出。

社会保障和就业（类）支出 1540.42 万元，占 6.44%，主要用于行政单位养老保险及离退休费用支出。

卫生健康（类）支出 348.26 万元，占 1.46%，主要用于行政单位医疗保险缴费支出。

资源勘探工业信息等（类）支出 429.66 万元，占 1.79%，主要用于信息化项目支出。

住房保障（类）支出 241.42 万元，占 1%，主要用于行政事业单位缴纳住房公积金支出及住房公积金管理支出。

六、2026 年一般公共预算基本支出情况

2026 年一般公共预算基本支出 9180.89 万元，其中：

人员经费 4006.32 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、医疗费、其他工资福利支出；离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助。

公用经费 5174.57 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出；办公设备购置。

七、2026 年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2026 年“三公”经费预算数为 911.47 万元。比 2025 年预算数减少 332.72 万元。其中：

1.因公出国（境）费 0 万元，较 2025 年预算数无变化。

2.公务接待费 3.77 万元，比 2025 年预算数增加 0.04 万元，主要原因是在职人员经费增加，核定数增加。

3.公务用车购置及运行维护费 907.7 万元。比 2025 年预算数减少 332.76 万元。公务用车运行维护费 56.7 万元，比 2025 年预算数增加 3.24 万元，主要原因是公车数量增加，运行维护支出增加；公务用车购置费 851 万元，比 2025 年预算数减少 336 万元，主要原因是落实“过紧日子”工作要求，压缩公务用车购置支出。

八、2026 年政府性基金预算支出情况

本单位无政府性基金预算拨款。

九、2026 年国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算拨款。

十、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

2026 年吉林省机关事务管理局（本级）机关运行经费财政拨款预算 5174.57 万元，比 2025 年预算增加 714.59 万元，增长 16.02%，主要原因是在职人员数量增加。

（二）政府采购情况

2026 年政府采购预算总额 12380.58 万元，其中：政府采购货物预算 865.84 万元、政府采购工程预算 7985.72 万元、政府采购服务预算 3529.02 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 8 月底，单位共有车辆 16 辆，土地 0 平方米，房屋 659262.79 平方米，单价 50 万元以上设备 48 台/套。

2026 年部门预算安排购置车辆 35 辆，安排购置土地 0 平方米，安排购置房屋 0 平方米，计划新增单价 50 万元以上设备 0 台/套。

（四）项目支出情况说明

2026 年部门项目支出 15311.81 万元，其中：一级项目 0 个，二级项目 27 个；使用本年拨款 9758.1 万元，财政拨款结转 5553.71 万元。

（五）项目支出绩效目标情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点

工作，2026 年将 9 个项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 954.5 万元。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）国有资本经营预算拨款收入：指省级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

（四）财政专户管理资金收入：指缴入财政专户并实行财政专项管理的资金收入。

（五）事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：是指本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入。包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等。

（八）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。

（九）其他收入：指除上述收入以外的各项收入，主要包括非本级财政拨款、事业单位的投资收益等收入。

（十）上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原

规定用途继续使用的资金。

（十一）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十二）基本支出：指为保障机构正常运转和完成日常工作任务所必需的支出，具体分为人员类项目和运转类项目中的公用经费项目。

（十三）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。

（十四）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十五）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。

（十六）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十七）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）费的国际旅游、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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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。

（十八）机关运行经费：为保障行政单位（包括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。

（十九）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。