

# 2026 年部门预算信息公开目录

## 部门预算公开表

部门预算收支总表 .....	1
部门预算收入总表 .....	3
部门预算支出总表 .....	4
部门预算财政拨款收支总表 .....	5
部门预算一般公共预算财政拨款支出表 .....	8
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 .....	9
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 .....	10
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 .....	11
部门预算财政拨款“三公”经费支出表 .....	12

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况 .....	13
二、部门预算安排的总体情况 .....	15
三、机关运行经费安排情况 .....	16
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 .....	16

五、部门整体绩效目标 .....	17
六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标 .....	20
七、部门项目预算安排情况及绩效目标 .....	21
八、政府采购预算情况 .....	28
九、国有资产信息 .....	28
十、名词解释 .....	29
十一、其他需要说明的事项 .....	30

## 部门预算收支总表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	478.08	一、一般公共服务支出	478.08
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
20			二十、住房保障支出	
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31	本年收入合计	478.08	本年支出合计	478.08
32	上年结转结余		年终结转结余	
33	收入总计	478.08	支出总计	478.08

## 部门预算收入总表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	478.08	478.08	478.08							
2	201	一般公共服务支出	478.08	478.08	478.08							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	478.08	478.08	478.08							
4	2010306	政务公开审批	478.08	478.08	478.08							

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

## 部门预算支出总表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	478.08	424.45	53.63			
2	201	一般公共服务支出	478.08	424.45	53.63			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	478.08	424.45	53.63			
4	2010306	政务公开审批	478.08	424.45	53.63			

注：表中金额不含预计下年使用的单位资金结余。

## 部门预算财政拨款收支总表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	478.08	一、一般公共服务支出	478.08	478.08		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出				
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出				
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出				
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	<b>本年收入合计</b>	<b>478.08</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>478.08</b>	<b>478.08</b>		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
37	收入总计	478.08	支出总计	478.08	478.08		

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	478.08	424.45	53.63
2	201	一般公共服务支出	478.08	424.45	53.63
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	478.08	424.45	53.63
4	2010306	政务公开审批	478.08	424.45	53.63

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		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
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	424.45	385.15	39.30
2	301	工资福利支出	379.90	379.90	
3	30101	基本工资	194.20	194.20	
4	30102	津贴补贴	26.50	26.50	
5	30103	奖金	22.80	22.80	
6	30107	绩效工资	32.90	32.90	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.20	43.20	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	21.40	21.40	
9	30112	其他社会保障缴费	2.40	2.40	
10	30113	住房公积金	36.50	36.50	
11	302	商品和服务支出	39.30		39.30
12	30201	办公费	19.53		19.53
13	30231	公务用车运行维护费	0.97		0.97
14	30239	其他交通费用	13.10		13.10
15	30299	其他商品和服务支出	5.70		5.70
16	303	对个人和家庭的补助	5.25	5.25	
17	30302	退休费	5.25	5.25	

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府性基金预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

435 巨鹿县行政审批局

预算年度：2026

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	0.97	0.97		
2	“三公”经费小计	0.97	0.97		
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费	0.97	0.97		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	0.97	0.97		
9	三、公务接待费				

# 巨鹿县行政审批局 2026 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将巨鹿县行政审批局 2026 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

贯彻落实党中央和省委、市委和县委关于行政审批和政务服务管理工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对行政审批和政务服务管理工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府及县委、县政府“放管服”改革、行政审批、政务服务、公共资源交易、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规，制定和完善有关规章制度和管理办法并组织实施。

（二）负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联审会办；研究推进并联审批服务工作。负责办理县政府确定集中行使的行政审批事项及相关事项，并承担相应的法律责任；负责统一组织行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责对行政审批事项及相关事项的流程进行规范、优化，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责协调与项目建设相关企业及中介服务机构的入驻事宜。

（三）协调指导全县公共资源交易市场工作。拟订全县公共资源交易市场管理制度和规则；编制全县公共资源交易目录；负责建设、管理全县统一的公共资源交易电子服务系统；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设；指导全

县并监督县本级公共资源交易项目进场交易；指导全县并负责县本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，受理对县公共资源交易中心的投诉举报，将违法违规问题移送有关部门处理；协调县级公共资源交易的联动执法。

（四）组织协调全县“放管服”改革工作。指导、协调贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府及县委、县政府关于“放管服”改革的政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

（五）指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全全县行政审批管理体系；推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（六）指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（七）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推行政务服务网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设。负责行政审批、公共资源交易平台的建设和管理，会同有关部门推进行政审批、公共资源交易信息化建设。

（八）引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责县级信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作。

（九）做好县级行政审批、政务服务、公共资源交易工作。做好全县政务服务和公共资源交易规范化建设，协调与县有关部门，完善审批服务联动工作机制。

(十) 建立健全全县政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行监督；负责对各窗口及其工作人员进行教育、培训和管理；负责对县政务服务中心各分中心进行监督管理。

(十一) 协调指导政府群众服务热线工作，协调交办相关部门及时处理群众诉求，负责做好县政府群众服务热线建设和管理工作。

(十二) 完成县委、县政府交办的其他任务。

### 机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
巨鹿县行政审批局本级	行政	正科级	财政拨款

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。巨鹿县行政审批局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2026年预算收入478.08万元，其中：一般公共预算收入478.08万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

### 2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映巨鹿县行政审批局年度部门预算中支出预算的总体情况。2026年支出预算478.08万元，其中基本支出424.45万元，包括人员经费385.15万元和日常公用经费39.30万元；项目支出53.63万元，主要为政务网络信息建设维护费用12万元，政务服务办公费15万元，光纤租赁和短信机费用4.63万元，信用体系建设经费2万元，工作经费20万元；预计下年使用的单位资金结余0.00万元。委托业务费共计安排0.00万元，主要用于因技术原因确需对外委托的辅助性工作和确有必要对外委托开展咨询、评审、规划等工作。

### 3、比上年增减情况

2026年预算收支安排478.08万元，较2025年预算减少26.05万元，其中：基本支出减少26.05万元，主要为人员经费减少19.35万元，日常公用经费减少6.7万元。项目支出增加0.00万元，主要为项目支出无变化。预计下年使用的单位资金结余增加0.00万元。

## 三、机关运行经费安排情况

2026年，我部门机关运行经费共计安排39.30万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

## 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2026年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排0.97万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费0.97万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费0.97万元）；公务接待费0.00万元。与2025年相比减少0.03万元，增减变化的主要原因是缩减开支，落实过紧日子政策。

## 五、部门整体绩效目标

### （一）总体绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党中央和省委、市委和县委关于行政审批和政务服务管理工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对行政审批和政务服务管理工作的集中统一领导，在县委、县政府的正确领导和县人大、县政协的指导监督下，我局扎实推进“高效办成一件事”改革，开拓进取、主动作为、攻坚克难，有效推进政务服务工作，持续提升服务效能，营造良好的投资环境、营商环境和发展环境，助力优化营商环境。

### （二）分项绩效目标

#### （一）政务服务办公费

绩效目标:通过保障 1 所机构，支撑政务服务大厅、科室日常办公高效运转；优化配置，提升办公资源使用效率；助力审批流程提速、公众办事体验改善。

绩效指标:机构正常运转率等于 100%，对 24 小时政务大厅的满意率达到 96%。

#### （二）政务网络信息建设维护费用

绩效目标:通过月度网络维护服务次数不少于 4 次，强化网络安全防护能力，确保政务数据安全与网络合规；推进网络基础设施升级与技术迭代，满足政务业务增长对网络的需求;保障政务内网、外网及相关信息系统稳定运行。

绩效指标:网络安全故障率小于等于 10%，政务网络信息正常运行率达到 100%。

#### （三）光纤租赁和短信机费用

绩效目标:通过租赁 1 条光纤，保障政务审批系统、数据传输网络稳定，支撑线上审批业务高效运转；通过保障 30 台固对光纤及网络升级，提高政务服务审批及公共资源交易工作效率利用经费 4.3 万元，提高政务服务审批工作效率。

绩效指标:确保固定电话及云视讯正常运行小于等于 10%，对电话及网络运行的满意率大于等于 90%。

#### (四)工作经费

绩效目标:通过缴纳电费，保障单位内行政审批、政务服务设备正常使用；保障单位内中央空调等设备正常使用;保障单位内部各办公区域正常运转。

绩效指标:机构断电率小于等于 5%，保障机构使用电费期限达到 1 年。

#### (五)信用体系建设

绩效目标:通过建立 1 个信用信息共享系统，营造诚实守信营商环境，推动经济高质量发展；健全政务诚信长效机制，完善信用平台网络体系；保障信用信息共享系统 100%正常运转。

绩效指标：反映系统正常运转情况达到 100%，运维系统年限达到 100%。

### （三）工作保障措施

#### (一)强化预算执行，严格支出管理

强化财政预算执行，在保障机关工作正常运转前提下，要厉行节约，坚决杜绝铺张浪费。严格做到专款专用、事财相符，做到支出事项合理、程序合法、进度合规。进一步优化预算支出结构，合理改进支出方式，确保按照时间节点完成支出任务。

#### (二)完善全方位监督制度

建立并完善全方位监督制度。单位内部设立运行监督股，拟订政务服务、行政审批服务效能考核评价制度；对政务服务职能的部门政务服务事项办理情况、办理效能，有政务服务职能的部门政务服务事项办理情况、办理效能，办事人员的审批案卷和窗口人员的服务质量等进行监督；疏通社会和群众监督渠道，广泛接受社会监督和评议；受理对进驻部

门及其进驻工作人员政务服务工作的投诉，会同、协调相关部门按规定处理；受理和处理对县行政审批局及其工作人员的投诉。负责对行政审批事项实施电子监察，督查并通报工作纪律，纠正违规行为。

### (三)实行绩效考核办法

建立公开、透明、科学、平等的人员考核体系，对股室及工作人员的考核采取现场巡查、电子监察、群众回访、投诉办理、民主评议等方式进行，围绕“德、能、勤、绩、廉”等方面，坚持客观公正、注重实效的原则，充分发挥考核对工作人员的激励和监督作用。促进工作人员增强服务意识，提高服务质量，提升办事企业群众满意度。

## 六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

我部门无主管专项资金预算安排情况。

## 七、部门项目预算安排情况及绩效目标

### 1、工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052926P00001210032R		项目名称	工作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	20.00	其中：财政资金	20.00	其他资金	
	用于电费支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	5.00		10.00		15.00	
绩效目标	1. 保障单位内中央空调等设备正常使用 2. 保障单位内部各办公区域正常运转 3. 通过缴纳电费，保障单位内行政审批、政务服务设备正常使用					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	电费缴纳月数	电费缴纳月数	≥12个月	工作计划	
	质量指标	机构断电率	机构断电率	≤5%	工作计划	
	时效指标	缴纳及时率	按时缴纳电费	≥100%	工作计划	
	成本指标	每月缴纳成本	平均每月缴纳用电费用	≤1.67万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	电的利用率	节约用电	≥5%	工作计划	
	可持续影响指标	保障机构期限	保障机构使用电费期限	≥1年	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	办公人员满意度	≥96%	问卷调查	

## 2、光纤租赁和短信机费用绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052926P000012100297		项目名称	光纤租赁和短信机费用		
预算规模及 资金用途	预算数	4.63	其中：财政资金	4.63	其他资金	
	用于固话费及网费支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	1.16		2.32		3.47	
绩效目标	1. 通过保障 30 台固定电话正常使用，保障单位正常办公 2. 对光纤及网络升级，提高政务服务审批及公共资源交易工作效率 3. 通过租赁 1 条光纤，保障政务审批系统、数据传输网络稳定，支撑线上审批业务高效运转					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	固定电话使用数量	12 个月的固定电话费用		≥30 个	工作计划
	数量指标	光纤数量	1 根光纤费用		≥1 个	工作计划
	质量指标	固定电话故障率	确保固定电话及云视讯正常运行		≤10%	工作计划
	质量指标	网络故障率	确保网络的正常运行		≤10%	工作计划
	时效指标	固定电话费用缴纳及时率	每月按时缴纳固话费用，提高工作效率的同时保证工作质量。		≥100%	工作计划
	时效指标	光纤租赁费用缴纳及时率	每月按时缴纳光纤使用费用，提高工作效率的同时保证工作质量。		≥90%	工作计划
	成本指标	固定电话费用成本	固定电话费用成本		≤36360 元	工作计划
	成本指标	光纤租赁费用	光纤租赁费用		≤9940 元	工作计划
效益指标	社会效益指标	政务审批工作效率提升率	对电话及网络运行的满意率		≥90%	调查问卷
	可持续影响指标	光纤使用年限	稳定固定电话及网络的正常运行，持续为政务服务工作提供助力。		≥1 年	工作计划

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	办公人员对电话及光纤使用满意度	≥90%	调查问卷

### 3、信用体系建设经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052926P00001210033D		项目名称	信用体系建设经费		
预算规模及 资金用途	预算数	2.00	其中：财政资金	2.00	其他资金	
	用于信用体系支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		12月底	
					2.00	
绩效目标	1. 健全政务诚信长效机制，完善信用平台网络体系 2. 保障信用信息共享系统 100%正常运转。 3. 通过建立 1 个信用信息共享系统，营造诚实守信营商环境，推动经济高质量发展					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	运维系统数量	运维信用信息共享平台数量	≥1 个	工作计划	
	质量指标	正常运转率	反映系统正常运转情况	100%	工作计划	
	时效指标	响应及时率	响应及时率	100%	工作计划	
	成本指标	运维成本	信用体系建设运维成本	≤2 万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	信息归集数量	信息归集数量	≥20 万条	工作计划	
	可持续影响指标	运维系统年限	运维系统年限	≥1 年	工作计划	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	使用人员对系统满意度	≥90%	问卷调查

#### 4、政务服务办公费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052926P00001210030J		项目名称	政务服务办公费		
预算规模及 资金用途	预算数	15.00	其中：财政资金	15.00	其他资金	
	用于办公费支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	3.75		7.50	11.25	15.00	
绩效目标	1. 优化配置，提升办公资源使用效率 2. 助力审批流程提速、公众办事体验改善 3. 通过保障 1 所机构，支撑政务服务大厅、科室日常办公高效运转。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	保障机构数量	保障机构数量	≥1 所	工作计划	
	质量指标	正常运转率	机构正常运转率	100%	工作计划	
	时效指标	保障及时率	反映保障机构及时情况	100%	工作计划	
	成本指标	每月保障成本	平均每月保障机构成本	≤1.25 万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	群众办事效率提升率	对 24 小时政务大厅的满意率	≥96%	工作计划	
	可持续影响指标	保障期限	保障机构期限	≥1 年	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的参与者数量占总人数的比率	≥90%	调查问卷	

## 5、政务网络信息建设维护费用绩效目标表

单位：万元

项目编码	13052926P000012100316		项目名称	政务网络信息建设维护费用		
预算规模及 资金用途	预算数	12.00	其中：财政 资金	12.00	其他资金	
	用于办公费支出					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	3.00		6.00		9.00	
绩效目标	<p>1. 推进网络基础设施升级与技术迭代，满足政务业务增长对网络的需求</p> <p>2. 保障政务内网、外网及相关信息系统稳定运行</p> <p>3. 通过月度网络维护服务次数不少于4次，强化网络安全防护能力，确保政务数据安全与网络合规。</p>					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	月度网络维护服务次数	每月对政务网络进行巡检、故障维修、安全加固等维护服务的总次数	≥4次	工作计划	
	质量指标	网络安全故障率	确保网络正常使用及安全性	≤10%	工作计划	
	时效指标	网络故障修复时长	网络恢复正常运行的平均时间	≤5小时	工作计划	
	成本指标	每月网络设备及设施使用成本	每月网络设备及设施使用成本	≤1万元	工作计划	
效益指标	社会效益指标	政务网络信息正常运行率	政务网络信息正常运行率	100%	工作计划	
	可持续影响指标	网络运行期限	政务网络运行期限	≥1年	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	办公人员对网络满意度	≥90%	问卷调查	

## 八、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

435 巨鹿县行政审批局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）							2026年预留中小微企业份额	
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转		非财政拨款结余

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

## 九、国有资产信息

巨鹿县行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为 506.74 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

435 巨鹿县行政审批局

截止时间：2025-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		506.74
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	13.29
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1669	493.45

## 十、名词解释

1、**财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

5、**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。

6、**上年结转**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、**“三公”经费**：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

**10、机关运行经费：**是指各部门（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以及其他费用。

#### **十一、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。