

武汉市洪山区人民政府办公室
2026 年部门预算编制说明

2026 年 1 月

2026 年部门预算公开目录

第一部分 武汉市洪山区人民政府办公室概况

- 一、部门主要职责
- 二、部门机构设置

第二部分 武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表（分功能科目，分单位）
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、国有资本经营预算支出表
- 十、项目支出表
- 十一、整体支出绩效目标表
- 十二、项目支出绩效目标表

第三部分 武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年部门预算情况说明

- 一、收支预算总体安排情况
- 二、收入预算安排情况
- 三、支出预算安排情况
- 四、财政拨款收支预算总体情况

- 五、一般公共预算支出安排情况
- 六、一般公共预算基本支出安排情况
- 七、一般公共预算“三公”经费支出安排情况
- 八、政府性基金预算支出安排情况
- 九、国有资本经营预算支出安排情况
- 十、项目支出安排情况
- 十一、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 武汉市洪山区人民政府办公室概况

一、部门主要职责

1、围绕区委、区人民政府的中心工作，督促、检查、反馈区人民政府各部门、各街(乡)对区委、区人民政府文件、会议决定事项及区领导同志重要批示的贯彻执行情况。

2、负责区人民政府的日常公文处理和日常事务工作，负责区政府重点工作和省、市领导同志交办重要工作的协调推进，跟踪了解各部门、各街(乡)工作动态。

3、负责区人民政府会议的会务工作，落实或组织落实区人民政府会议决定事项。

4、起草、审核以区人民政府及办公室名义发布的公文。

5、负责对区人民政府各部门、各街(乡)向区人民政府报送的请示、报告，提出审核处理意见，报区人民政府领导审示。

6、组织协调区人民政府各部门、各街(乡)工作，组织全区有关重要活动。

7、负责为区人民政府领导同志组织处置突发事件和重大事故，做好服务、协调、保障工作。

8、根据区人民政府领导同志的指示，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议。

9、负责办理区委、区人民政府领导同志交办的有关信访工作，协助各部门和各街(乡)向区政府反映的重要问题。

10、负责省、市、区《政府工作报告》目标任务执行情况

况督办工作，负责分解、督办和回告区人民政府工作范围内的人大议案、代表建议和政协、提案工作。

11、负责全区政府信息的收集、汇总、上报等工作，为区人民政府领导决策提供服务。

12、负责区人民政府政务值班工作，指导全区政务值班工作，及时收集、报送值班信息。

13、负责区人民政府办公室干部职工人事、机构编制、工资福利、教育培训等工作。

14、负责推进、指导、协调、监督全区政务公开工作。

15、负责指导全区乡村振兴、金融协调工作。

16、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。

二、部门机构设置

从预算单位构成看，武汉市洪山区人民政府办公室部门预算包括：武汉市洪山区人民政府办公室本级预算和所属单位预算。

纳入武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年部门预算编制范围的预算单位包括：

1. 武汉市洪山区人民政府办公室本级
2. 武汉市洪山区金融发展促进服务中心
3. 武汉市洪山区人民政府政务值班调度中心

第二部分 武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年部门预算表

一、部门收支总表

表1

部门收支总表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	3,673.68	一、一般公共服务支出	3,284.62
二、政府性基金预算拨款收入		二、国防支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、公共安全支出	
四、财政专户管理资金收入		四、教育支出	
五、事业收入		五、科学技术支出	
六、事业单位经营收入		六、文化旅游体育与传媒支出	
七、上级补助收入		七、社会保障和就业支出	142.87
八、附属单位上缴收入		八、卫生健康支出	56.92
九、其他收入		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、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、援助其他地区支出	
		十七、自然资源海洋气象等支出	
		十八、住房保障支出	189.27
		十九、粮油物资储备支出	
		二十、国有资本经营预算支出	
		廿一、灾害防治及应急管理支出	
		廿二、其他支出	
		廿三、债务还本支出	
		廿四、债务付息支出	
		廿五、债务发行费用支出	
本年收入合计	3,673.68	本年支出合计	3,673.68
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	3,673.68	支 出 总 计	3,673.68

二、部门收入总表

表2

部门收入总表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

部门（单位） 代码	部门（单位）名称	合计	本年收入										上年结转结余					
			小计	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	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	小计	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
	合计	3,673.68	3,673.68	3,673.68														
003	武汉市洪山区人民政府办公室	3,673.68	3,673.68	3,673.68														
003001	武汉市洪山区人民政府办公室本级	3,673.68	3,673.68	3,673.68														

三、部门支出总表

表3

部门支出总表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	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
	合计	3,673.68	1,542.68	2,131.00			
201	一般公共服务支出	3,284.62	1,153.62	2,131.00			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,127.42	1,153.62	1,973.80			
2010301	行政运行	967.79	967.79				
2010302	一般行政管理事务	1,973.80		1,973.80			
2010350	事业运行	185.84	185.84				
20132	组织事务	157.20		157.20			
2013202	一般行政管理事务	157.20		157.20			
208	社会保障和就业支出	142.87	142.87				
20805	行政事业单位养老支出	140.83	140.83				
2080501	行政单位离退休	31.65	31.65				
2080502	事业单位离退休	4.50	4.50				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	104.69	104.69				
20899	其他社会保障和就业支出	2.03	2.03				
2089999	其他社会保障和就业支出	2.03	2.03				
210	卫生健康支出	56.92	56.92				
21011	行政事业单位医疗	56.92	56.92				
2101101	行政单位医疗	47.69	47.69				
2101102	事业单位医疗	9.23	9.23				
221	住房保障支出	189.27	189.27				
22102	住房改革支出	189.27	189.27				
2210201	住房公积金	115.83	115.83				
2210202	提租补贴	22.93	22.93				
2210203	购房补贴	50.51	50.51				

四、财政拨款收支总表

表4

财政拨款收支总表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	3,673.68	一、本年支出	3,673.68
（一）一般公共预算拨款	3,673.68	（一）一般公共服务支出	3,284.62
（二）政府性基金预算拨款		（二）国防支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（三）公共安全支出	
二、上年结转		（四）教育支出	
（一）一般公共预算拨款		（五）科学技术支出	
（二）政府性基金预算拨款		（六）文化旅游体育与传媒支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（七）社会保障和就业支出	142.87
		（八）卫生健康支出	56.92
		（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）资源勘探工业信息等支出	
		（十四）商业服务业等支出	
		（十五）金融支出	
		（十六）援助其他地区支出	
		（十七）自然资源海洋气象等支出	
		（十八）住房保障支出	189.27
		（十九）粮油物资储备支出	
		（二十）国有资本经营预算支出	
		（廿一）灾害防治及应急管理支出	
		（廿二）其他支出	
		（廿三）债务还本支出	
		（廿四）债务付息支出	
		（廿五）债务发行费用支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	3,673.68	支 出 总 计	3,673.68

五、一般公共预算支出表

5-1 一般公共预算支出表（分功能科目）

表5-1

一般公共预算支出表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	3,673.68	1,542.68	1,373.23	169.45	2,131.00
201	一般公共服务支出	3,284.62	1,153.62	992.75	160.87	2,131.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,127.42	1,153.62	992.75	160.87	1,973.80
2010301	行政运行	967.79	967.79	839.23	128.56	
2010302	一般行政管理事务	1,973.80				1,973.80
2010350	事业运行	185.84	185.84	153.53	32.31	
20132	组织事务	157.20				157.20
2013202	一般行政管理事务	157.20				157.20
208	社会保障和就业支出	142.87	142.87	134.29	8.58	
20805	行政事业单位养老支出	140.83	140.83	132.25	8.58	
2080501	行政单位离退休	31.65	31.65	23.40	8.25	
2080502	事业单位离退休	4.50	4.50	4.17	0.33	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	104.69	104.69	104.69		
20899	其他社会保障和就业支出	2.03	2.03	2.03		
2089999	其他社会保障和就业支出	2.03	2.03	2.03		
210	卫生健康支出	56.92	56.92	56.92		
21011	行政事业单位医疗	56.92	56.92	56.92		
2101101	行政单位医疗	47.69	47.69	47.69		
2101102	事业单位医疗	9.23	9.23	9.23		
221	住房保障支出	189.27	189.27	189.27		
22102	住房改革支出	189.27	189.27	189.27		
2210201	住房公积金	115.83	115.83	115.83		
2210202	提租补贴	22.93	22.93	22.93		
2210203	购房补贴	50.51	50.51	50.51		

5-2 一般公共预算支出表（分单位）

表5-2

一般公共预算支出表（分单位）

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

单位编码	单位名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	3,673.68	1,542.68	1,373.23	169.45	2,131.00
003	武汉市洪山区人民政府办公室	3,673.68	1,542.68	1,373.23	169.45	2,131.00
003001	武汉市洪山区人民政府办公室本级	3,673.68	1,542.68	1,373.23	169.45	2,131.00

六、一般公共预算基本支出表

表6

一般公共预算基本支出表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年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
	合计	1,542.68	1,373.23	169.45
301	工资福利支出	1,345.67	1,345.67	
30101	基本工资	248.97	248.97	
30102	津贴补贴	244.68	244.68	
30103	奖金	422.10	422.10	
30107	绩效工资	101.63	101.63	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	104.69	104.69	
30110	职工基本医疗保险缴费	56.92	56.92	
30111	公务员医疗补助缴费	37.80	37.80	
30112	其他社会保障缴费	13.03	13.03	
30113	住房公积金	115.83	115.83	
302	商品和服务支出	169.45		169.45
30201	办公费	5.50		5.50
30202	印刷费	12.00		12.00
30207	邮电费	0.80		0.80
30211	差旅费	5.00		5.00
30217	公务接待费	0.80		0.80
30227	委托业务费			
30228	工会经费	18.42		18.42
30231	公务用车运行维护费	17.00		17.00
30239	其他交通费用	36.47		36.47
30299	其他商品和服务支出	73.46		73.46
303	对个人和家庭的补助	27.57	27.57	
30302	退休费	3.25	3.25	
30307	医疗费补助	23.71	23.71	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.60	0.60	
309	资本性支出（基本建设）			
30902	办公设备购置			

七、一般公共预算“三公”经费支出表

表7

一般公共预算“三公”经费支出表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
17.80		17.00		17.00	0.80

八、政府性基金预算支出表

表8

政府性基金预算支出表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室		单位：万元		
科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出

九、国有资本经营预算支出表

表9

国有资本经营预算支出表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	本年国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出

十、项目支出表

表10

项目支出表

部门/单位：武汉市洪山区人民政府办公室

单位：万元

项目编码	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
				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		
			2,131.00	2,131.00							
003	武汉市洪山区人民政府办公室		2,131.00	2,131.00							
003001	武汉市洪山区人民政府办公室本级		2,131.00	2,131.00							
31	本级支出项目		2,131.00	2,131.00							
42011124003T000000100	政府办综合协调工作经费	武汉市洪山区人民政府办公室本级	47.80	47.80							
42011124003T000000101	政府办购买辅助性劳务工作经费	武汉市洪山区人民政府办公室本级	157.20	157.20							
42011124003T000000102	总值班室及政务值班调度中心工作经费	武汉市洪山区人民政府办公室本级	4.00	4.00							
42011124003T000000103	金融办及金融发展促进中心工作经费	武汉市洪山区人民政府办公室本级	22.00	22.00							
42011126003T000000100	建始县对口帮扶资金	武汉市洪山区人民政府办公室本级	1,900.00	1,900.00							

十一、整体支出绩效目标表

2026 年部门整体支出绩效目标申报表

填报日期：2025 年 11 月 19 日
单位：万元

部门 (单位) 名称	洪山区人民政府办公室				
填报人	许晓丹		联系电话		87678353
部门 总体 资金 情况 (万元)	总体资金情况		当年金 额	占 比	近两年收支金额
					前年 上年
	收入 构成	财政拨款	3673.6 8	100.00%	2255.84 3896.5 4
		财政专户资金			
		单位资金			
		合计	3673.6 8	100%	2255.84 3896.5 4
	支出 构成	人员类项目支出	1373.2 3	37.38%	1558.88 1210.6 4
		运转类项目支出	169.45	4.61%	195.36 161.30
		特定目标类项目支出	2131.0 0	58.01%	501.6 2524.6
		合计	3673.6 8	100%	2255.84 3896.5 4
部门 职能 概述	<p>1、围绕区委、区人民政府的中心工作，督促、检查、反馈区人民政府各部门、各街(乡)对区委、区人民政府文件、会议决定事项及区领导同志重要批示的贯彻执行情况。</p> <p>2、负责区人民政府的日常公文处理和日常事务工作，负责区政府重点工作和省、市领导同志交办重要工作的协调推进，跟踪了解各部门、各街(乡)工作动态。</p> <p>3、负责区人民政府会议的会务工作，落实或组织落实区人民政府会议决定事项。</p> <p>4、起草、审核以区人民政府及办公室名义发布的公文。</p> <p>5、负责对区人民政府各部门、各街(乡)向区人民政府报送的请示、报告，提出审核处理意见，报区人民政府领导审示。</p> <p>6、组织协调区人民政府各部门、各街(乡)工作，组织全区有关重要活动。</p> <p>7、负责为区人民政府领导同志组织处置突发事件和重大事故，做好服务、协调、保障工作。</p> <p>8、根据区人民政府领导同志的指示，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议。</p> <p>9、负责办理区委、区人民政府领导同志交办的有关信访工作，协助各部门和各街(乡)向区政府反映的重要问题。</p> <p>10、负责省、市、区《政府工作报告》目标任务执行情况督办工作，负责分解、督办和回告区人民政府工作范围内的人大议案、代表建议和政协、提</p>				

	<p>案工作。</p> <p>11、负责全区政府信息的收集、汇总、上报等工作，为区人民政府领导决策提供服务。</p> <p>12、负责区人民政府政务值班工作，指导全区政务值班工作，及时收集、报送值班信息。</p> <p>13、负责区人民政府办公室干部职工人事、机构编制、工资福利、教育培训等工作。</p> <p>14、负责推进、指导、协调、监督全区政务公开工作。</p> <p>15、负责指导全区乡村振兴、金融协调工作。</p> <p>16、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。</p>				
年度工作任务	<p>（一）创新管理机制，提高后勤保障水平，提高整体办公效率，完善督查考核体系。坚持定期督查与不定期督查相结合，书面督查与实地督查相结合，快办、快结、快反馈，加强时效性和实效性，确保重点工作贯彻落实。办文工作坚持零差错。积极探索新的管理方式，提高电子政务水平。大力推进政务信息公开。对所有文稿严把关，精雕细琢，在提高文字水平的基础上，提升文稿立意同领导意图的契合度。认真做好各类各项扶贫项目的扫尾、验收工作。由各委办局、区领导成立专项检查组对各扶贫项目进行验收。</p> <p>（二）扎实做好企业资金风险防范、处置，科学运作转贷应急资金，全力遏制非法集资活动，提高金融风险防范和处置能力，维护经济金融秩序和社会稳定，强化企业融资服务。引导发挥地方金融机构作用。规范发展小额贷款公司、融资租赁公司、民间融资机构，提升现有机构发展水平。</p> <p>（三）负责起草《政府工作报告》；牵头组织区政府重要会议的文件起草，参与向区委、区政府及其领导同志的工作汇报和区委重要会议的文件起草工作；根据区政府领导同志指示，单独或组织、协助有关方面起草、修改区政府有关重要文件，起草区政府主要领导同志的重要讲话等文稿。</p> <p>（四）做好区人民政府政务值班值守，协助领导高效调度处置辖区内各类突发公共事件信息。</p> <p>（五）积极推进乡村振兴区域协作暨巩固拓展脱贫攻坚成果对口帮扶工作</p>				
项目支出情况	项目名称	项目类别	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	政府办事费		2131	2131	办公运转、政务公开、金融中心业务、建始帮扶
整体绩效目标	长期目标（截止 2026 年）		年度目标		
	目标 1: 提高后勤保障水平，提高整体办公效率；有序开展党的精神建设宣传，提升党员干部综合素质；完善督查考核体系，使区重大决策、议案落实率达到 100%。		<p>目标 1: 为单位提供运转有序的办公室设施和良好的办公环境。聘请公务用车司机，统筹管理统一调度，确保行车安全，保障区政府部门的公务用车需要。及时更换、维修办公设备。</p> <p>目标 2: 积极协助金融监管机构和有关部门维护金融秩序，提升辖区企业融资效率。完成非法集资宣传活动和企业上市金融知识培训活动，开展形式多</p>		

	<p>目标 2：起草年度政府工作报告及经济工作会等重要材料，及时完成课题调研，积极完成领导交待的任务，《政府工作报告》人大会议通过率达 90%以上，文件、讲话等写作材料领导满意度达 90%以上。</p> <p>目标 3：做好区人民政府政务值班值守，协助领导高效调度处置辖区内各类突发公共事件信息。</p>		<p>样的非法集资专题宣传活动，加大非法集资宣传力度，实现辖区社区（村）全覆盖。</p> <p>目标 3：协助区人民政府领导同志做好需由区人民政府组织处理的突发事件的应急处置工作，做好政务值班调度平台人员调度工作，确保信息及时畅通。</p> <p>目标 4：积极推进乡村振兴区域协作暨巩固拓展脱贫攻坚成果对口帮扶工作。</p>				
长期目标 1:	提高后勤保障水平，提高整体办公效率；有序开展党的精神建设宣传，提升党员干部综合素质；完善督查考核体系，使区重大决策、议案落实率达到 100%。						
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	
	成本指标	经济成本指标					
		社会成本指标					
		生态环境成本指标					
	产出指标	数量指标		办公用品购置完成率、印刷完成率、督查、督办专项会议		100%	各项任务完成情况
		质量指标		各项工作完成率		100%	政府采购结算的印刷费是否达到

					预算金额			
		时效指标	任务完成及时性	100%	100%			
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	办公效率提升情况	较大提升	提升			
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	100%	100%			
长期目标 2:	起草年度政府工作报告及经济工作会等重要材料，及时完成课题调研，积极完成领导交付的任务，《政府工作报告》人大会议通过率达 90%以上，文件、讲话等写作材料领导满意度达 90%以上。							
年度目标 1:	根据长期目标 1，分解需当前年度需完成的目标。							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据	
				近两年指标值	预期当年实现值			
								前年
	成本指标	经济成本指标						
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	调研课题完成率	100%	100%	100%		
		质量指标	完成合格率	100%	100%	100%		
		时效指标	及时率	100%	100%	100%		
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	办公效率提升情况	提升	提升	提升		
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	90%	90%	90%		
	年度目标 2:	积极协助金融监管机构和有关部门维护金融秩序，提升辖区企业融资效率。完成非法集资宣传活动和企业上市金融知识培训活动，开展形式多样的非法集资专题宣传活动，加大非法集资宣传力度，实现辖区社区（村）全覆盖。						
	年度绩效	一级	二级指标	三级指标	指标值			指标
				近两	预期当年实			

指标	指标			年指标值	现值		值确定依据
				前年	上年		
	成本指标	经济成本指标	预算成本控制	10 万元	57 万元	≤22 万元	计划标准
		社会成本指标					
		生态环境成本指标					
	产出指标	数量指标	数量指标	100. 0 0%	100. 00%	100. 0 0%	计划标准
		质量指标	培训参与度	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	历史标准
		时效指标	培训会按时完成及时性	及时	及时	及时	计划标准
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标					
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	历史标准
年度目标 3:	做好区人民政府政务值班值守，协助领导高效调度处置辖区内各类突发公共事件信息。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值	预期当年实现值		
				前年	上年		
	成本指	经济成本指标	预算成本控制	7 万元	4 万元	≤ 4	历史标

	标						准
		社会成本指标					
		生态环境成本指标					
	产出指标	数量指标	应急事件处理完成率	100%	100%	100%	计划标准
		质量指标	应急措施合规率	100%	100%	100%	计划标准
		时效指标	应急事件处理及时率	100%	100%	100%	计划标准
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	预计当年实现指标值	≥ 5%	≥ 5%	≥ 5%	计划标准
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	应急事件处理结果满意度	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	历史标准
年度目标4:	确保对口帮扶工作顺利开展，帮扶及时效果显著。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值	预期当年实现值		
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	100%	100%	≤ 1900	计划标准
		社会成本指标					
		生态环境成本指标					
	产出指	数量指标					
质量指标		资金使用合规率	100%	100%	100%	计划	

	标						标准
		时效指标	帮扶工作完成及时性	及时	及时	及时	计划标准
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	巩固拓展脱贫攻坚成果	稳步提升	稳步提升	稳步提升	计划标准
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	帮扶对象满意度	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	计划标准

十二、项目支出绩效目标表

政府办 2026 年项目资金绩效目标申报表

单位名称：武汉市洪山区人民政府办公室
资金单位：万元

项目名称	政府办事务	项目代码	42011124003T 000000100
项目主管部门	武汉市洪山区人民政府办公室	项目执行单位	武汉市洪山区人民政府办公室
项目负责人	熊贤斌	联系电话	87678353
项目属性		项目类别	
起始年度	2026 年	终止年度	2026 年
项目申请理由	保证部门各科室工作的正常开展，提供运转有序的办公室设施和良好的办公环境，主要为政务公开工作，部门工作运转所需经费，包括办公用品采购、办公电话充值、办公设备的维修维护、政务公开工作，行政诉讼、复议代理、法律服务及法律顾问及加班用餐等。全面贯彻落实市委市政府关于金融服务实体经济高质量发展的系列决策部署，开展助企融资、上市培育、金融风险防范等工作，实现全区金融运行稳中有进。负责联系协调驻区各类金融机构；依法加强对我区地方金融组织合规监管；提升企业资本市场相关知识，加大拟上市企业培育力度；打击和处置非法集资，预防经济犯罪宣传活动等。		
项目主要内容	预算资金的主要投向及工作任务： 提高后勤保障水平，提高整体办公效率；有序开展党的精神建设宣传，提升党员干部综合素质；完善督查考核体系，使区重大决策、议案落实率达到 100%。积极完成领导交待的任务，《政府工作报告》人大会议通过率达 90%以上，文件、讲话等写作材料领导满意度达 90%以上。落实好区内政务值班调度平台人员调度工作。积极协助金融监管机构和有关部门维护金融秩序，提升辖区企业融资效率。完成非法集资宣传活动和企业上市金融知识培训活动，开展形式多样的非法集资专题宣传活动，加大非法集资宣传力度，实现辖区社区（村）全覆盖。市结对帮扶工作领导小组办公室关于印发 2024 年度武汉市区域协作结对帮扶项目资金筹措及分配方案》的通知（武结组办〔2024〕1 号），我区 2026 年结对帮扶建始县项目资金。		
项目总预算	2131.00	项目当年预算	2131.00

项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 前两年预算安排情况：2024 年项目预算安排 501.6 万元，2025 年项目预算 2524.6 万元。 2. 当年预算变动情况及理由：支出项目减少纾困贷款贴息审计经费及区级奖补政策审计。	
项目资金来源	资金来源项目	金额
	合计	2131.00
	1. 一般公共预算财政拨款收入	2131.00
	其中：申请本级财力年初安排	2131.00
	2. 政府性基金预算财政拨款收入	
	其中：申请本级财力年初安排	
	3. 国有资本经营预算财政拨款收入	
	其中：申请本级财力年初安排	
	4. 财政专户管理资金	
	5. 单位资金	
项目支出明细预算	项目支出明细	金额
	合计	2131
	1. 政府办综合协调工作经费	47.8
	2. 政府办购买辅助性劳务工作经费	157.2
	3. 总值班室及政务值班调度中心工作经费	4
	4. 金融办及金融发展促进中心工作经费	22
	7. 建始县对口帮扶资金	1900
项目采购		
品名	数量	金额
公务印刷	1	5.5
防非处非宣传品制作	1	4
政府办购买辅助性劳务工作经费	1	157.2
项目绩效总目标		
名称	目标说明	

长期绩效 目标 1	质量目标：完成文件印刷工作，购买日常办公用品，办公用品购置完成率 100%；办公设备维修比较及时；召开会议，开展培训，使会议、培训到岗达 100%。				
.....					
年度绩效 目标 1	保障区政府各科室办公正常运作，改善办公环境，提升办公效率。				
.....					
长期绩效目标表					
目标名称	一级指 标	二级指 标	三级指标	指标值	指标值确定依 据
长期绩效 目标 1	成本指 标	经济成 本 指标	成本控制率	≤100%	计划标准
		社会成 本 指标			
		生态环 境 成本指 标			
	产出指 标	数量指 标	聘用人员数量	≥16 人	计划标准
		质量指 标	经费使用合规 率	1	计划标准
		时效指 标	各项工作完成 及时率	1	计划标准
	效益指 标	经济效 益 指标			
		社会效 益指标	保障区政府各 科室办公正常 运行	保障	计划标准
		生态效 益 指标			

	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥ 90%			计划标准
长期绩效目标 2					
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
年度绩效目标 1	成本指标	经济成本指标	经费使用限额	90%	99%	≤100%	计划标准
		社会成本指标					
		生态环境成本指标					
	产出指标	数量指标	1. 聘用人员数量; 2. 培训次数; 3. 紧急信息处置率	100%	100%	1. ≥16人; 2. ≥12次; 3. 100%	
		质量指标	1. 经费使用合规率; 2. 培训参与度	100%	100%	1. 100%; 2. 100%	
		时效指标	各项工作完成及时率	比较及时	比较及时	100%	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	保障区政府各科室办公正常	保障	保障	保障	

			运作				
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	90%	90%	90%	
年度绩效目标 2					

第三部分 武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年部门预算情况说明

一、收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，武汉市洪山区人民政府办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入。支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。2026 年收支总预算 3673.68 万元，比 2025 年预算减少 222.86 万元，下降 5.72%，主要原因是：项目经费压减。

二、收入预算安排情况

2026 年收入预算 3673.68 万元。其中：一般公共预算拨款本年收入 3673.68 万元，占 100.00%。

三、支出预算安排情况

2026 年支出预算 3673.68 万元，其中：基本支出 1542.68 万元，占 41.99%；项目支出 2131.00 万元，占 58.01%。

四、财政拨款收支预算总体情况

2026 年财政拨款收支总预算 3673.68 万元。收入包括：一般公共预算财政拨款本年收入 3673.68 万元。支出包括：一般公共服务支出 3284.62 万元，社会保障和就业支出 142.87 万元，卫生健康支出 56.92 万元，住房保障支出 189.27 万元。

五、一般公共预算支出安排情况

（一）一般公共预算拨款规模变化情况

2026 年一般公共预算财政拨款支出预算 3673.68 万元，其中：本年预算 3673.68 万元，与 2025 年相比减少 222.86 万元，下降 5.72%，主要是：项目经费压减。上年结转 0 万元。

（二）一般公共预算拨款结构情况

基本支出 1542.68 万元，占 41.99%，其中人员经费 1373.23 万元、公用经费 169.45 万元；项目经费 2131.00 万元，占 58.01%。

（三）一般公共预算拨款具体使用情况

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）967.79 万元，比 2025 年增加 110.86 万元，增长 12.94%，主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）1973.8 万元，比 2025 年增加 1649.20 万元，增长 508.07%，主要是：因政策性需要调整支出功能分类。

3. 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）185.84 万元，比 2025 年增加 23.65 万元，增长 14.58%，主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

4. 一般公共服务支出（类）组织事务（款）一般行政管理事务（项）157.20 万元，比 2025 年增加 157.20 万元，增

长 100.00%，主要是：因政策性需要调整支出功能分类。

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）31.65 万元，比 2025 年减少 3.08 万元，下降 8.87%，主要是：退休人员进入统筹保障减少预算。

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）4.50 万元，比 2025 年增加 1.25 万元，增长 38.46%，主要是：事业在职人员结构变化。

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）：104.69 万元，比 2025 年增加 10.65 万元，增长 11.32%，主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

8. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）2.03 万元，比 2025 年增加 0.12 万元，增长 6.28%，主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）47.69 万元，比 2025 年增加 4.82 万元，增长 11.24%，主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：9.23 万元，比 2025 年增加 0.97 万元，增长 11.74%，主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）115.83 万元，比 2025 年增加 14.86 万元，增长 14.72%，

主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）22.93 万元，比 2025 年增加 1.40 万元，增长 6.50%，主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）50.51 万元，比 2025 年增加 5.25 万元，增长 11.60%，主要是：政策性人员调整，在职人数增加。

六、一般公共预算基本支出安排情况

2026 年一般公共预算基本支出 1542.68 万元，其中：

1. 人员经费 1373.23 万元，包括：

（1）工资福利支出 1345.67 万元，主要用于基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出等。

（2）对个人和家庭的补助 27.57 万元，主要用于退休费、其他对个人和家庭补助支出等。

2. 公用经费 169.45 万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、差旅费、公务接待费、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等。

七、一般公共预算“三公”经费支出安排情况

2026 年安排一般公共预算“三公”经费支出 17.80 万元，比 2025 年预算减少 43.20 万元，下降 70.82%，主要是：进一步压减三公经费支出。其中：

1. 因公出国（境）经费预算 0 万元，与 2025 年预算无变

化。

2. 公务用车购置及运行维护费 17.00 万元，比 2025 年预算减少 43.00 万元。其中：

(1) 公务用车购置费 0 万元，比 2025 年预算减少 36.00 万元，主要原因：本年度未涉及公务用车更新。

(2) 公务用车运行维护费 17.00 万元，比 2025 年预算减少 7.00 万元，主要原因：进一步压减三公经费支出。

3. 公务接待费预算 0.80 万元，比 2025 年预算减少 0.20 万元，主要原因：进一步压减三公经费支出。

八、政府性基金预算支出安排情况

武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出安排情况

武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、项目支出安排情况

2026 年项目支出 2131.00 万元，其中：一般公共预算本年拨款 2131.00 万元，具体使用情况如下：

1. 政府办综合协调工作经费 47.80 万元，主要用于保证部门各科室工作的正常开展，提供运转有序的办公室设施和良好的办公环境，该项经费主要为部门工作运转所需经费，包括办公用品采购，办公电话充值，办公设备的维修维护，政务公开专项法律服务费、加班用餐等费用。

2. 政府办购买辅助性劳务工作经费 157.20 万元，主要

用于承担区人民政府 24 小时政务值守工作和协调处理紧急事务；承担接收报告突发事件信息，及时传达和督促落实领导同志对突发事件信息的指示批示，并及时反馈落实情况，做好政务值班调度平台以及行政辅助工作，确保信息及时畅通，对值守人员采取服务外包方式，就此部分劳务费用单独申请预算费用。

3. 总值班室及政务值班调度中心工作经费 4.00 万元，主要用于保障政务值班设施良好、设备运行正常，值班人员后勤工作保障，确保通讯联络畅通；督促检查指导各街办事处、乡人民政府及区直各单位的政务值班工作情况，申请总值班室工作经费用于值班室的日常办公费用。

4. 金融办及金融发展促进中心工作经费 22.00 万元，主要主要用于落实市委市政府对武汉市建设区域金融中心工作部署，推动落实营商环境优化、金融专项改革信用体系建设、金融风险防范等任务，实现全区金融运行稳中有进。联系负责协调驻区各类金融机构，依法加强对我区小额贷款公司实行全程监管。积极帮助企业负责人学习企业融资相关知识，引进各类金融机构，提升企业竞争力。打击和处置非法集资，预防经济犯罪宣传活动等。

5. 建始县对口帮扶资金 1,900.00 万元，主要用于根据《市结对帮扶工作领导小组办公室关于印发【2024 年度武汉市区域协作结对帮扶项目资金筹措及分配方案】的通知》文件精神 and 《2025 年省内区域协作协议书》（洪山区-建始县）相关条款内容，我区 2026 年结对帮扶建始县项目资金 1900

万。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费情况

2026 年机关运行经费 169.45 万元，比 2025 年增加 8.15 万元，增长 5.05%，主要原因是：政策性人员调整，在职人数增加。

（二）政府采购预算情况

2026 年政府采购预算支出合计 196.86 万元，比 2025 年减少 105.20 万元，降低 34.83%，主要原因是：本年度采购项目减少。其中：货物类 1.36 万元，工程类 0 万元，服务类 195.50 万元。

（三）政府购买服务预算情况

武汉市洪山区人民政府办公室 2026 年无政府购买服务预算支出安排。

（四）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，部门共有车辆 8 辆。其中：一般公务用车 8 辆，一般执法执勤用 0 辆，特种专业技术用车 0 辆。

（五）预算绩效管理情况

2026 年，部门预算支出 3673.68 万元全面实施预算绩效目标管理。设置了部门整体支出绩效目标、1 个一级项目支出绩效目标。同时，拟对 2025 年部门整体支出及项目支出开展绩效评价，评价结果依法公开。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

（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的行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（四）“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算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：（1）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；（2）公务用车购置及运行维护费，反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；（3）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）机关运行经费：指为保障行政单位（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等。

（六）本部门使用的主要支出功能分类科目包括：

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）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

3. 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）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

4. 一般公共服务支出（类）组织事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

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）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

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）：反映事业单位开支的离退休经费。

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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

8. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出

（款）其他社会保障和就业支出（项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）：反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工（含离退休人员）发放的租金补贴。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

备注：本报告中金额转化为万元时，四舍五入可能存在尾差。