

邢台市人民政府办公室 2026 年部门预算公开信息

2026 年 2 月 26 日

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.....	- 7 -
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	- 8 -
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.....	- 13 -
三、机关运行经费安排情况.....	- 14 -
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	- 14 -
五、部门整体绩效目标.....	- 15 -
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.....	- 35 -
九、国有资产信息.....	- 35 -
十、名词解释.....	- 36 -
十一、其他需要说明的事项.....	- 37 -

部门预算收支总表

211 邢台市人民政府办公室

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	3841.58	一、一般公共服务支出	3841.58
2	二、政府性基金预算拨款收入	20.00	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	20.00
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	13.24
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	

211 邢台市人民政府办公室

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
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	本年收入合计	3861.58	本年支出合计	3874.82
32	上年结转结余	13.24	年终结转结余	
33	收入总计	3874.82	支出总计	3874.82

部门预算收入总表

211 邢台市人民政府办公室

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	3874.82	3861.58	3861.58							13.24
2	201	一般公共服务支出	3841.58	3841.58	3841.58							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	3841.58	3841.58	3841.58							
4	2010301	行政运行	2945.68	2945.68	2945.68							
5	2010302	一般行政管理事务	895.90	895.90	895.90							
6	212	城乡社区支出	20.00	20.00	20.00							
7	21208	国有土地使用权出让收入安 排的支出	20.00	20.00	20.00							
8	2120899	其他国有土地使用权出让收 入安排的支出	20.00	20.00	20.00							
9	215	资源勘探工业信息等支出	13.24									13.24
10	21502	制造业	13.24									13.24
11	2150207	通信设备、计算机及其他电 子设备制造业	13.24									13.24

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

211 邢台市人民政府办公室

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	3874.82	2945.68	929.14			
2	201	一般公共服务支出	3841.58	2945.68	895.90			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3841.58	2945.68	895.90			
4	2010301	行政运行	2945.68	2945.68				
5	2010302	一般行政管理事务	895.90		895.90			
6	212	城乡社区支出	20.00		20.00			
7	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00			
8	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00			
9	215	资源勘探工业信息等支出	13.24		13.24			
10	21502	制造业	13.24		13.24			
11	2150207	通信设备、计算机及其他电子设备制造业	13.24		13.24			

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

211 邢台市人民政府办公室

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	3841.58	一、一般公共服务支出	3841.58	3841.58		
2	二、政府性基金预算拨款	20.00	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	20.00		20.00	
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	13.24	13.24		
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				

211 邢台市人民政府办公室

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
档次	1	2	3	4	5	6	7
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	本年收入合计	3861.58	本年支出合计	3874.82	3854.82	20.00	
33	年初财政拨款结转和结余	13.24	年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款	13.24					
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	收入总计	3874.82	支出总计	3874.82	3854.82	20.00	

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

211 邢台市人民政府办公室

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	3854.82	2945.68	909.14
2	201	一般公共服务支出	3841.58	2945.68	895.90
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3841.58	2945.68	895.90
4	2010301	行政运行	2945.68	2945.68	
5	2010302	一般行政管理事务	895.90		895.90
6	215	资源勘探工业信息等支出	13.24		13.24
7	21502	制造业	13.24		13.24
8	2150207	通信设备、计算机及其他电子设备制造业	13.24		13.24

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

211 邢台市人民政府办公室

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	2945.68	2589.80	355.88
2	301	工资福利支出	2235.07	2235.07	
3	30101	基本工资	425.49	425.49	
4	30102	津贴补贴	392.43	392.43	
5	30103	奖金	386.12	386.12	
6	30107	绩效工资	179.81	179.81	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	234.17	234.17	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	81.40	81.40	
9	30111	公务员医疗补助缴费	22.61	22.61	
10	30112	其他社会保障缴费	321.53	321.53	
11	30113	住房公积金	191.51	191.51	
12	302	商品和服务支出	355.88		355.88
13	30201	办公费	117.60		117.60
14	30207	邮电费	56.86		56.86
15	30208	取暖费	13.23		13.23
16	30228	工会经费	13.57		13.57
17	30231	公务用车运行维护费	22.31		22.31
18	30239	其他交通费用	89.93		89.93

211 邢台市人民政府办公室

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
19	30299	其他商品和服务支出	42.38		42.38
20	303	对个人和家庭的补助	354.73	354.73	
21	30301	离休费	18.71	18.71	
22	30302	退休费	324.34	324.34	
23	30305	生活补助	11.68	11.68	

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

211 邢台市人民政府办公室

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	20.00		20.00
2	212	城乡社区支出	20.00		20.00
3	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00
4	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	20.00		20.00

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

211 邢台市人民政府办公室

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

211 邢台市人民政府办公室

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	22.31	22.31		
2	“三公”经费小计	22.31	22.31		
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	22.31	22.31		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	22.31	22.31		
9	三、公务接待费				

邢台市人民政府办公室 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，现将邢台市人民政府办公室 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：

本部门“三定”方案涉密，部门职责属涉密信息。

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
邢台市人民政府办公室本级	行政	正处（县）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。邢台市人民政府办公室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 3874.82 万元，其中：一般公共预算收入 3841.58 万元，基金预算收入 20.00 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 13.24 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，反映邢台市人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2026年支出预算**3874.82**万元，其中基本支出**2945.68**万元，包括人员经费**2589.80**万元和日常公用经费**355.88**万元；项目支出**929.14**万元，主要为基本工作经费**B(市长热线)**、基本工作经费**B(政务公开)**、基本工作经费**B(政府值班平台)**、基本工作经费**B(政府电子政务)**、市区城建项目督导经费、工伤待经费、综合业务管理经费（含市长热线经费、驻京联络处对外联络经费）和上年结转项目等**8**个项目经费。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。

3、比上年增减情况

2026年预算收支安排**3874.82**万元，较2025年预算增加**610.26**万元，其中：基本支出增加**596.12**万元，主要为编制内人员新增。项目支出增加**14.14**万元，主要为2025年初差旅费等部分专项未列入年初预算。。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**355.88**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**22.31**万元，其中因公出国（境）费**0.00**万元；公务用车购置及运维费**22.31**万元（其中：公务用车购置费为**0.00**万元，公务用车运维费**22.31**万元）；公务接待费**0.00**万元。与2025年相比减少**1.69**万元，增减变化的主要原因是厉行节约，按要求压减“三公”经费。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2026年，市政府办公室总体工作思路是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和二十届四中全会精神，紧密围绕“十五五”规划开局部署，深入践行“五个坚持”重要要求，紧紧围绕市委、市政府中心工作，准确把握当前办公室工作面临的新形势新任务新要求，锚定“做得最好”标准，落实“快稳严准细实”要求，充分发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障作用，建设让党放心、让人民满意的模范机关，以务实有效的举措精准有力服务推动各项决策部署落地见效。

（二）分项绩效目标

1. 严格会议审批，大力压减会议数量，高标准做好会议服务保障工作。

绩效目标：按照市政府、市政府办公室领导批准召开会议的方案及会议通知，组织召开各类会议，为贯彻落实上级要求和领导指示提供有力保障。

绩效指标：严格市级会议管理和审批，厉行节约，严肃会风会纪，在会议召开过程中不出现人为事故，保障各会议都能够按方案召开。

2. 耐心细致的做好话务受理、网民留言办理、协调督办工作。

绩效目标：处理市长热线、群众来信、人民网留言等群众咨询、举报、投诉反映的各类问题。继续加大12345政务服务热线资源整合及合力度。进一步整合其他部门的热线，逐步实现12345市长热线统一调度管理，拓宽市民投诉建议的渠道。进一步提高热线平台的建设优化，强化培训，不断提升工作人员的综合素质。

绩效指标：**120**名服务外包人员，保障综合部、回访部、受理部、督导部、质检部和话务座席。回访座席畅通，**24**小时及时受理群众来电来信；依托标准化工作，用先进的技术平台及专业的工作人员，在政府与人民群众之间架设起一个沟通、协调的桥梁。

3.提高市政府门户网站、政务网络、中心机房及机关计算机网络日常管理和运维能力，确保市政府门户网站和政务网络正常运行。

绩效目标：通过加强技术手段来提高市政府门户网站、政务网络、机关中心机房及机关计算机和网络的日常管理和运维能力，确保市政府门户网站、政务网络、机关计算机和网络的正常运行。

绩效指标：每年全市政务网络正常运行天数不少于**350**天，且故障次数不超过**5**次，如出现故障需在**5**小时内修复完成。每年通过人工+机器扫描方式对全市政府网站进行监测，检查次数不少于**24**次，并每季度出具监测报告。每日及时在市政府门户网站更新信息，全年更新数量不少于**10000**条。

4.持续提升政务值班软硬件水平，打造素质过硬政务值班队伍，构建职责明确、制度完善的“市-县-乡”政务值班工作新格局。

绩效目标：持续提升政务值班软硬件水平，不断提升突发事件处置效率；严格落实政务值班各项规定，持续开展政务值班抽查检查，保障省、市、县视频点系统**24**小时通联，构建“市-县-乡”政务值班新格局；扎实开展以政务值班、突发事件处置、舆情处置为主要内容的业务培训，进一步明确职责，完善制度，不断提升全市政府系统政务值班工作能力。

绩效指标：平台系统稳定运行，突发事件信息第一时间上报，全市政务值班工作有序开展。

5.加强政务公开工作平台应用维护，确保全市政务公开和政府信息公开工作提质提效。

绩效目标:通过加强技术维护,市政府各部门在“市政府信息公开平台”上主动公开政府信息条数不少于1万条;“邢台政务”新媒体运转正常,确保每周发布信息不少于3次;“邢台市政务新媒体监测平台”充分发挥技术监测功能,每周7天及时对发生问题单位发出预警通知。

绩效指标:“市政府信息公开平台”系统维护次数每年不少于4次;“邢台政务”微博、微信公众号信息发布和后台系统维护每周不少于3次;“邢台市政务新媒体监测平台”系统维护次数每年不少于4次,通过对三个平台的技术维护,充分保障全市政务公开工作扎实开展,进一步提升法治政府影响力和人民群众、社会团体对我市政务公开工作的认可程度。

6. 统筹协调全市城建方面工作,实现城市建设管理高效有序发展。

绩效目标:按省(市)统一标准、进度要求统筹城市发展,着力推进以城市建设为重要载体的城镇化建设,提升城镇化进程,加大县城深化改革提升,为建设有邢台特点的美丽新城,全力打造一批城市更新项目,加快全市城建步伐,完成各项任务目标,进一步完善城市功能,提升城市承载力、优化城市品味,规范城建系统各项工作。

绩效指标:充分保障省市各项任务指标及市委、市政府部署任务按时完成,确保城建系统各项工作平稳有序开展为全市营造良好环境。

7. 紧紧围绕党的路线、方针政策,收集、整理重要信息,全面提升驻京联络处的联络、协调、服务水平。

绩效目标:协助本市有关部门做好需要立项审批的市重大项目上报后的联络、协调和催办工作,主动融入国家重大经济战略,全面提升创新思维,积极拓展交流渠道,收集、整理并及时向市委、市政府报送重要信息,做

好在京经济合作的联络、服务工作。圆满完成市委、市政府安排开展政务接待、对接联络驻京各单位等年度工作任务。

绩效指标：本市立项审批的市重大项目上报后的追踪服务率不低于**98%**；服务对象满意度**95%**；捕捉重要经济信息反馈率**95%**；认真完成承担的政务接待、对接联络、做好固定资产安全维护等年度工作任务等。

8. 保障市政府办公室日常办公正常运转，圆满完成各项工作任务。

绩效目标：及时采购市政府办公室日常办公所需的办公用品、结算文件资料印刷产生的费用、做好办公设备日常的维修（护）、补充更换老旧报废办公设备、按计划组织好政府系统业务能力培训等工作，确保市政府办公室日常办公正常运转，圆满完成各项工作任务。

绩效指标：严格把控日常办公用品采购及文件印刷的数量和质量，确保办公设备处于良好的技术状况，政府系统业务能力不断提高，为市政府办公室各项工作任务地完成提供有力保障。

（三）工作保障措施

1. 在参谋辅政上体现更高水平。在服务决策上坚持有道、有策、有方。注重以文辅政，紧紧围绕全市经济社会发展中心大局，紧扣党中央重大决策部署贯彻落实、改革发展稳定遇到的新情况新变化、群众反映的热点难点问题，组织起草重要文件文稿、研提重点工作方案，积极建言献策，确保各项政策举措精准务实管用。注重以研谋政，围绕“十五五”时期高质量发展新动能培育、区域协调发展、现代产业体系构建等战略议题，分专题分领域深入开展调研，吃透市情、掌握实情，不断提升决策咨询服务水平。注重以讯资政，搭建覆盖广泛、反应灵敏、运转高效的信息收集报送网络，建立与省级对口处室直接对接机制，延伸信息触角，以更高标准、更实举措挖掘

全市工作亮点，加密信息推送频次，确保信息报送始终紧扣政治要求、贴合决策需求。

2. 在统筹协调上体现更广维度。牢记习近平总书记“围绕大局统筹协调、搞好保障”的重要指示，立足“全市一盘棋”，自觉在党和国家工作大局下想问题、办事情，紧盯市委、市政府部署的大事，密切关注市委、市政府决策部署，发挥运转中枢作用，照应各方关切、配置各方资源、调动各方力量，形成做好工作整体合力。健全与市委、市人大、市政协办公室及其他市直部门沟通机制，探索建立请示报告事项“清单制”、任务分解落实“责任制”、时限节点报送“提醒制”，常态化交流沟通重要会议活动和重点工作安排情况，确保各项工作始终围绕大局转、盯着大事干。

3. 在督查落实上体现更实成效。进一步规范完善督查制度，围绕市政府重点工作、批示件办理、“互联网+督查”平台问题线索办理、领导批示件督办等方面，按照“量化”“细化”“实化”的要求，采取“定工作任务、定工作标准、定完成时限、定责任领导、定责任部门”的方式，有效解决“由谁督”“督什么”“怎么督”问题。进一步快速精准督查重点，始终坚持快出发、奔现场、访群众督查机制，围绕《政府工作报告》中确定的重点工作、市政府重要会议议定事项、市长批示件、领导交办事项等工作，突出即知即办、督帮结合、督办一体，力争在最短时间内摸清真实情况，找准症结所在。进一步高效推动末端落实，完善“年初建账、月度算账、年中盘账、年末对账”的体系、高效抓落实工作机制，围绕重大项目、重点事项、重大决策部署落实落地情况持续开展督查，实时跟进经济社会发展主要目标任务和重点工作进展，不断巩固督查督办成果。

4. 在服务保障上体现更优品质。树立“事必作于细成于实”理念，坚持需求导向，完善服务标准、优化服务

模式，确保各项工作安全高效有序运转。提高公文办理效率，建立完善起草、报送、审批、制发、传输、传达、反馈工作流程，坚持保密工作不放松，定期开展全方位无死角的保密“体检”，确保公文运转高效、公文处理严谨细致。从严从细办好会议活动，加强前置沟通、注重深度介入，推行“四定”工作法，即“定职、定责、定人、定时”，以过程管控实现细节把控，做到全过程优质精细服务。进一步规范提升**12345**热线服务，依托**DeepSeek**人工智能大模型，全面提升对企业和群众各类诉求的精准识别与快速处理能力，加强跨层级、跨部门的高效协同联动，确保各类问题第一时间得到响应和处置，切实提高治理效能和群众满意度。

5.在自身建设上体现更严要求。健全制度规范，注重增强制度科学性、针对性、可操作性，对各项工作进行研究梳理、系统集成，实现工作机制化、机制流程化、流程图表化。从严正风肃纪，扎实开展党纪学习教育，推动党员干部学纪、知纪、明纪、守纪，增强政治定力、纪律定力、道德定力、抵腐定力，加强对干部的日常教育管理监督，强化对权力运行的监督，规范党员干部八小时之外的行为，对苗头性倾向性问题及时谈话提醒，抓早抓小、防微杜渐，树立廉洁务实高效的工作作风，营造风清气正的良好政治生态。树牢正确导向，严格落实新时代好干部标准，坚持德才兼备、以德为先，坚持事业为上、以事择人，真正把想干事、能干事、干成事的干部选出来、用起来，以鲜明的导向调动党员干部干事创业积极性。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

无。

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、工伤待遇经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050026P00945010101C		项目名称	工伤待遇经费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.80	其中：财政资金	1.80	其他资金	
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			100%			
绩效目标	人员工伤治疗待遇费用					
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	工伤待遇人数	享受工伤待遇的人数	1人	工伤待遇相关文件	
	质量指标	工伤待遇保障到位率	所列费用保障人员工伤待遇情况	100百分比	结算凭证	
	时效指标	费用保障及时率	及时保障经批准核销的工伤待遇医疗费用	100百分比	结算凭证	
	成本指标	工伤待遇费用	工伤待遇产生的费用	1.8万元	结算凭证	
效益指标	经济效益指标	工伤待遇落实率	按相关规定及享受职工工伤待遇人员据实发生的费用，经审核和领导审批，保障落实职工工伤待遇，达到人员心理稳定，社会稳定	不因工伤待遇出现不良影响	调查了解	
	社会效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	

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	享受工伤待遇满意度	享受工伤待遇人员的满意程度	在经费保障范围内使 享受工伤待遇人员本 年度达到满意	调查了解

2、基本工作经费 B (市长热线) 绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050026P009450100987		项目名称	基本工作经费 B (市长热线)		
预算规模及 资金用途	预算数	600.00	其中：财政 资金	600.00	其他资金	
	支付服务外包费用 120 人工工资等。					
资金支出计 划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1.热情耐心受理群众来电来信，不断提高协调能力和受理水平；2.严格按照省有关工作要求，全力做好网民留言办理回复工作。					
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	外包服务保障月数	委托第三方公司保障热线工作正常运转月数。	12 月	业务委托协议	
	质量指标	人工话务的接通率	30 秒内接听电话，及时受理群众诉求	≥98 百分比	省市对政务服务热线 工作要求	
	时效指标	受理群众诉求的即办率	全面提高一线话务员专业技能水平，对群众的合理诉求即时转办、限时办理、重点督办	≥75 百分比	省市对政务服务热线 工作要求	
	成本指标	市长热线工作运转成本	热线服务外包工作人员工资	≤600 万元	业务委托协议	
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	社会效益指标	问题解决率	督促承办单位依法依规解决反映人合理诉求的情况。	≥70 百分比	省市对政务服务热线 工作要求	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	反映人对承办单位诉求办理情况的满意程度。	≥75 百分比	省市对政务服务热线 工作要求	

3、基本工作经费 B (政府电子政务) 绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050026P009450100960		项目名称	基本工作经费 B (政府电子政务)		
预算规模及 资金用途	预算数	26.00	其中：财政 资金	26.00	其他资金	
	用于政府网站劳务派遣及服务公司派人员驻场维护人员劳务费用。					
资金支出计 划 (%)	3 月底		6 月底		10 月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	提高市政府门户网站、政务网络、中心机房及机关计算机网络日常管理和运维能力，确保市政府门户网站和机关网络正常运行。					
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	政府门户网站全年发布信息总量	政府门户网站全年发布信息数		≥10000 条	国办秘函 〔2019〕 19 号) 》 冀政办字 〔2017〕 104 号)
	数量指标	市政府中心机房及机关计算机和网络故障排除次数	市政府中心机房及机关计算机及网络故障排除次数		≥50 次	《市政府中心机房管理制度》《邢台市人民政府办公室关于进一步规范机关计算机及网络信息系统的通知》、 相关合同

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
	质量指标	政府门户网站每日更新信息数量	政府门户网站每日更新信息数量	≥10 条	国办秘函〔2019〕19号)》冀政办字〔2017〕104号)
	质量指标	市政府中心机房及机关计算机和网络维护满意度	市政府中心机房及机关计算机及网络维护满意度	≥95 百分比	《市政府中心机房管理制度》《邢台市人民政府办公室关于进一步规范机关计算机及网络信息系统的通知》、相关合同
	时效指标	政府门户网站信息发布	及时发布政务动态信息	每日更新	国办秘函〔2019〕19号)》冀政办字〔2017〕104号)
	时效指标	市政府中心机房及机关计算机和网络故障恢复实效性	市政府中心机房及机关计算机和网络故障修复时间	≤2 小时	《市政府中心机房管理制度》《邢台市人民政府办公室关

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
					于进一步规范机关计算机及网络信息系统的通知》、相关合同
	成本指标	市政府门户网站、市政府办公室机关网络维护劳务派遣费及派驻人员工资	市政府门户网站、市政府办公室机关网络维护劳务派遣费及派驻人员工资	26 万元	相关合同
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	社会效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	政府网站和市政府办公室机关网络管理不断规范，较往年提升率	政府网站和市政府办公室机关网络管理不断规范，较往年提升率	≥10 百分比	调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	对政府网站和市政府办公室机关网络服务水平的满意度	对政府网站和市政府办公室机关网络服务水平的满意度	≥95 百分比	调查问卷

4、基本工作经费 B (政府值班平台) 绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050026P00945010097K		项目名称	基本工作经费 B (政府值班平台)		
预算规模及 资金用途	预算数	6.00	其中：财政 资金	6.00	其他资金	
	用于服务公司派 1 名人员政府办对值班平台驻场运维劳务费用。					
资金支出计 划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
				100%		
绩效目标	1.保障省、市、县视频点系统 24 小时通联，构建“市-县-乡”政务值班新格局；持续提升全市政府系统政务值班工作能力。					
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	平台平稳运行天数	全年政务值班信息平台运行良好的时间	≥350 天	省级要求	
	质量指标	平台运转完好率	平台运行完好的天数占全年天数百分比	≥95 百分比	省级要求	
	时效指标	及时排除平台故障	排除故障所需要的时间	≤1 天	合同协议	
	成本指标	市政府值班工作及信息平台维护成本	为保障市政府政务值班工作和各类政务值班信息平台运行的费用	6 万元	部门预算调整	
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	社会效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	可持续影响指标	各级各部门能够按照市政府值班室的规范指导开展政务值班工作	各级各部门自主开展乡镇和下级单位值班室规范化建设的比率	≥95 百分比	依据社会调查	
满意度指标	服务对象满意度指标	全市各级各部门对政务值班工作的满意率	全市各级各部门对政务值班工作的满意率	≥95 百分比	走访调查	

5、基本工作经费 B (政务公开) 绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050026P00945010099T		项目名称	基本工作经费 B (政务公开)		
预算规模及 资金用途	预算数	11.90	其中：财政资金	11.90	其他资金	
	按照省政务新媒体管理办法，用于支出驻场人员维护“邢台政务”微信微博号和操作政务新媒体监测平台 24 小时监测人员劳务费用，防止出现违规内容。					
资金支出计 划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1.保障“邢台政务”新媒体驻场人员，确保新媒体正常运转。 2.保障“邢台市政务新媒体监测平台”驻场人员，充分发挥技术监测功能，及时对发生问题单位发出预警通知。					
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	政务新媒体维护次数	“邢台政务”微博、微信公众号前台发布和后台系统维护	≥3 次/周	中央省做好新时代政务公开工作的意见	
	数量指标	监测平台维护次数	“邢台市政务新媒体监测平台”系统维护次数	≥4 次/年	中央省做好新时代政务公开工作的意见	
	质量指标	公开平台、监测平台和政务新媒体运作正常完成率	通过开展的技术维护，“邢台市政府信息公开平台”、“邢台市政务新媒体监测平台”和“邢台政务”微博、微信公众号运转正常完成率	≥90 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见	
	质量指标	工作任务及时完成率	按月保障“邢台市政府信息公开平台”和“邢台政务”新媒体驻场人员工资，及时在微博、微信公众号上发布各类政府信息，“邢台市政务新媒体监测平台”对我市政务新媒体监测实现随时监控和及时整改完成率	≥90 百分比	年度工作计划	

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
	时效指标	“邢台政务”微博、微信公众号发布信息及时率	驻场人员每周发布 3 条以上信息及时率	≥90 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
	时效指标	“邢台市政务新媒体监测平台”监测提醒及时率	驻场人员每周 7 天及时对发生问题单位发出预警通知的及时率	≥90 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
	成本指标	实际使用资金率	“邢台市政府信息公开平台”和“邢台政务”新媒体维护费用使用资金率	≥90 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	社会效益指标	上级对政务公开工作督导的达标率	“邢台市政务新媒体监测平台”实现有力监督，及时在“邢台政务”新媒体发布信息，方便群众查询规范性文件，扩大群众政策知晓率。	100 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	政务公开水平持续提高完成率	保障全市政务公开工作扎实开展，打造法治政府影响力进一步提升	100 百分比	中央省做好新时代政务公开工作的意见
满意度指标	服务对象满意度指标	社会对政务公开工作开展效果满意度	人民群众、社会团体对我市政务公开工作的认可程度	≥80 百分比	调查问卷

6、市区城建项目督导经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050026P009450101020		项目名称	市区城建项目督导经费		
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	
	印制文件会议材料，保障人员因公外出等费用。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1.1.按省（市）统一标准、进度要求完成各项任务目标；2.进一步规范完善城建系统各项工作。					
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	印制品数量	印制文件会议材料及指导性文件数量	≥600份	年度工作计划	
	数量指标	因公出差人（次）数	按自然天数计算保障出差人员的数量	≥180人（次）	因公外出方案	
	质量指标	印制品质量	印制文件会议材料及指导性文件达到质量要求	100百分比	验收单	
	质量指标	差旅费保障合格率	按照差旅费管理办法规定的报销范围、标准报销	100百分比	邢市财邢〔2016〕2号	
	时效指标	各项工作任务完成及时率	各项工作任务能够在规定时间或计划时间之前及时完成的比例	≥95百分比	年度工作计划	
	成本指标	市城建办运行成本	市城建办工作运行费用	≤20万元	年度预算	
效益指标	经济效益指标	围绕提升城区品质，完善生态功能	给群众提供空气清新、景色靓丽、配套完善的游憩场所，让居民充分享受生态带来的快乐。	≥95百分比	年度工作计划	
	社会效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
	可持续影响指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务保障满意度	被服务对象满意程度	≥95百分比	调查记录	

7、邢台市深化 AKTD 项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050025P009158101698		项目名称	邢台市深化 AKTD 项目		
预算规模及 资金用途	预算数	13.24	其中：财政资金	13.24	其他资金	
	涉密					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
					100%	
绩效目标	1.涉密信息，不予填写。					
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	涉密	涉密		涉密	涉密
	质量指标	涉密	涉密		涉密	涉密
	时效指标	涉密	涉密		涉密	涉密
	成本指标	涉密	涉密		涉密	涉密
效益指标	经济效益指标	涉密	涉密		涉密	涉密
	社会效益指标	涉密	涉密		涉密	涉密
	生态效益指标	涉密	涉密		涉密	涉密
	可持续影响指标	涉密	涉密		涉密	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	涉密	涉密		涉密	涉密

8、综合业务管理经费（含市长热线经费、驻京联络处对外联络经费）绩效目标表

单位：万元

项目编码	13050026P00945010100Q		项目名称	综合业务管理经费（含市长热线经费、驻京联络处对外联络经费）		
预算规模及 资金用途	预算数	114.70	其中：财政资金	114.70	其他资金	
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
					12月底	
					100%	
绩效目标	<p>1.热线办热情耐心受理群众来电来信，不断提高协调能力和受理水平；严格按照省有关工作要求，全力做好网民留言办理回复工作。</p> <p>2.驻京联络处圆满完成市委、市政府安排的政务接待、服务招商引资等年度工作任务。</p> <p>3.保障好市政府办公室、市长热线办、驻京联络处文件资料印刷、日常办公用品采购及办公设备的维修（护）等工作。</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	办公用品采购数	采购办公文具、器材、耗材及日杂维护用品等的件（个）数	≥1.2万个（件）	年度工作计划	
	数量指标	文件资料、宣传资料等印刷的数	印刷文件资料、宣传资料及展板的份数	≥3.3万份	年度工作计划	
	数量指标	办公设备维修套数	办公设施设备维修维护数量	≥6800套（次）	维修计划	
	数量指标	因公出差人（次）数	按自然天数计算保障出差人员的数量	≥900人（次）	因公外出方案	
	数量指标	办公电话保障月数	保障每月办公室电话正常办公	12月	年度工作计划	
	数量指标	短信服务条数	用于办件提醒、催办，向诉求人发送办理结果答复短信等数量	≥40万条	年度工作计划	
	数量指标	租房套数	用于办公房间套数	2套	年度工作计划	
	数量指标	租房平米数	用于办公房间平米数	78 m ²	年度工作计划	

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
	质量指标	采购办公用品合格率	所采购办公用品合格数占总采购数百分比	100 百份比	验收单
	质量指标	印刷品合格率	印刷品合格数占总数的百分比	100 百份比	验收单
	质量指标	办公设备技术状况良好率	技术状况良好的办公设备占办公设备总数的百分比	100 百份比	年度工作计划
	质量指标	差旅费保障合规率	按照差旅费管理办法规定的报销范围、标准报销占总报销业务的比例	100 百分比	邢市财行〔2016〕2号、邢市财行〔2020〕27号
	质量指标	每月支付固话费	每月及时支付固话费用，保障办公室电话不停机	电话全年畅通	年度工作计划
	质量指标	短信接收情况	保障承办单位和群众能够正常接收短信提醒和答复结果	短信接通及答复达标	年度工作计划
	质量指标	房屋完好率	保证办公正常使用	100 百分比	租赁协议
	时效指标	各项工作保障及时率	能够及时保障各项工作顺利完成	100 百份比	年度工作计划
	成本指标	政府办综合业务保障成本	保障市政府办公室日常因公出差，办公用品采购、印刷品印制、办公设备维修（护）等综合业务费用成本	≤190.2 万元	部门预算
	成本指标	市长热线办日常运转成本	市热线办日常工作运转产生的办公费、邮电费、维修维护费等	≤10 万元	部门预算
	成本指标	驻京联络处日常运转成本	驻京联络处在京办公租房租赁费、车辆租赁费、日常办公费用等支出	≤50 万元	部门预算
效益指标	经济效益指标	各项工作任务保障到位率	通过及时保障市政府办公室、市热线办、驻京联络处各项工作的正常运转，圆满完成各项任务，维护政府良好形象。	100 百份比	年度工作计划
	社会效益指标	热线问题解决率	热线办督促承办单位依法依规解决反映人合理诉求的情	≥80 百份比	年度工作计划

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
			况。		
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	不涉及
	可持续影响指标	维稳任务完成情况	驻京联络维稳任务保障完成情况	确保每年通过年审	工作制度
满意度指标	服务对象满意度指标	服务保障满意度	被保障科室对保障工作的满意度	≥95 百份比	调查记录
	服务对象满意度指标	热线服务满意率	反映人对承办单位诉求办理情况的满意程度	≥85 百份比	满意度测评
	服务对象满意度指标	对驻京联络处工作的满意度	确保来京开展政务工作的人员对驻京联络处的认可	≥95 百份比	满意度测评

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

211 邢台市人民政府办公室

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	

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

邢台市人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 **1122.55** 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

211 邢台市人民政府办公室

截止时间：2025-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		1122.55
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	14	291.03
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1940	831.52

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。