

2026年济南市长清区人民政府
办公室单位预算公开

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职责

二、机构设置情况

第二部分 2026年单位预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

九、国有资本经营预算支出情况表

十、基本支出预算情况表

十一、项目支出预算情况表

十二、政府采购预算情况表

第三部分 2026年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

区政府办公室主要职责是：

（一）协助区政府领导审核或组织起草区政府、区政府办公室发布的文电，负责承办中央、省委、市委等党内来文来电，负责承办国务院、国家部委、省政府、省政府各部门、市政府、市政府各部门、各外区（县）和各街道（镇）、区政府各部门等来文来电。

（二）负责区政府会议的准备和会务工作，参与区政府重要会议的筹备和服务工作。协助区政府领导同志组织会议决定事项的实施。负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（三）负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达并督促落实区政府领导同志批示要求。承办区政府各部门和各街道（镇）请示区政府的事项，提出拟办意见，报区政府审批。根据区政府领导批示要求，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报区政府领导同志决定。

（四）协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况，根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。督促检查区政府各部门和各街道（镇）贯彻落实区政府公文、会议决定事项及区政府领导批示要求的情况，及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。根据区政府领导同志批示要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。

（五）负责指导全区政府系统政务信息工作，收集、整理、报送重要信息和政务舆情；履行区政府新闻发言人职责。负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协提案的办理工作。负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承担区政务公开工作领导小组的日常工作。

（六）负责统筹研究推进政府职能转变和“放管服”改革的政策措施并组织

实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。指导全区政府系统电子政务以及内网的应用管理，监督指导全区政府网站建设。承担区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组日常工作。

（七）负责全区12345市民服务热线工作的管理与协调，对全区热线工作进行监督与考评。负责拟订区“12345”市民服务热线发展规划，推进标准化建设工作；负责统一受理、分类处置热线事项，协调督办、考评通报热线工作；受市政府办公厅委托，开展市级政务服务热线的有关服务；负责联动单位联系协调等工作。

（八）承担全区公共机构节能管理职责。负责指导开展相关国防教育和民兵预备役训练工作。负责区政府参事的选聘、服务、管理工作，组织区政府参事调查研究、参政议政，开展学习交流。管理区政府驻外办事处，承担外地企事业单位驻区办事机构有关服务工作。

（九）统一领导和管理区信访局。

（十）负责起草《政府工作报告》和区政府主要领导及有关副区长讲话等重要文稿。起草或参与起草区政府向上级汇报的重要文稿。起草或修改区政府有关重要会议文件文稿。牵头或者组织、协同有关方面起草、修改区政府有关重要综合性文件文稿。牵头或参与区政府重大政策、文件的拟订。

（十一）负责组织或参与全区改革开放和经济社会发展重大问题的调查研究和决策咨询，提出政策性建议和咨询意见。对区政府重大战略实施、重大决策落实情况跟踪调研。参与区政府主要领导同志的调研活动，为政务工作提供相关服务，负责区政府主要领导政务活动新闻报道的审核把关。

（十二）负责收集、分析、整理和报送经济、政治、文化、社会、生态文明和党的建设的重要信息、动态，综合分析研判全区经济社会发展形势，提出意见建议；为区政府决策提供参考依据。

（十三）牵头全区政府系统调研网络体系建设，组织、协调全区政府系统调查研究工作，组织社会力量开展调查研究，负责有关课题管理、服务工作。

（十四）贯彻执行大数据相关法律法规和方针政策，落实国家、省、市大数据相关技术标准和全省大数据标准规范。牵头实施大数据战略，负责拟订区大数据发展规划、政策措施和评价体系并组织实施，推进“智慧泉城”、“数字政府”、“数字政务”建设，推动社会治理模式创新。

（十五）负责统筹大数据基础设施建设，承担全区大数据基础设施建设的规划、协调、管理职责。牵头推进政务领域大数据基础设施建设，负责区电子政务云平台、电子政务外网等统一基础设施的规划、建设、协调、管理。指导其他领域大数据基础设施建设。

（十六）统筹管理全区数据资源。建立完善数据资源管理体系，管理政务数据资源和社会数据资源，指导规范数据资源交易。组织编制全区政务信息资源目录，推动数据资源采集汇聚。建立完善数据服务政府决策的机制，完善区级政务信息资源共享交换平台和公共数据资源开放平台，促进政务、民生、产业领域各类数据资源的深度开发利用与共享开放。

（十七）负责全区电子政务工作。研究提出全区电子政务发展规划并组织实施，对相关工作开展评估考核，推进政务信息系统整合共享。推动全区政务服务平台和业务协同体系建设，承担区政务服务平台的统筹规划和建设管理工作。配合区委办公室推进全区电子政务内网建设管理工作。

（十八）负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。牵头制定和落实促进大数据以及相关产业发展的政策措施，促进以数据为关键要素的数字经济发展，推动数字经济与实体经济深度融合。推进大数据与云计算、物联网、移动互联网、人工智能等新一代信息技术融合发展，培育新兴业态。监

测分析大数据以及相关产业发展运行态势，协调产业发展中的重大问题。

（十九）负责统筹推进全区大数据安全保障体系建设，指导监督政务数据、公共数据和重点行业数据的安全保障工作。配合有关部门拟订全区大数据人才队伍建设的相关政策措施，做好大数据相关知识普及、教育培训等工作。开展大数据对外交流与合作。承担区电子政务建设和大数据发展工作领导小组日常工作。

（二十）贯彻执行外事工作法律法规和方针政策，以及省、市、区关于外事工作的部署要求，综合归口管理全区执行党和国家对外方针政策的有关工作，拟订全区外事工作的规章制度和工作规则，统筹协调重要外事事项。

（二十一）组织协调有关部门对国际形势和我区对外工作以及涉外领域的重大问题进行研究讨论，分析各国发展动态和政策走向，提出看法和对策建议。围绕全区经济社会发展和对外开放开展外事调查研究，为区委、区政府对外工作决策提供参考意见。利用对外交往渠道，为全区经济建设和社会发展服务。

（二十二）承办各部门各街道（镇）报请区委、区政府审核、审批的外事工作有关事项。统筹协调和归口管理全区因公临时出国和外国人来华邀请工作。指导有关部门的外国专家管理和因公临时出国培训工作。负责组织接待来我区访问的党宾、国宾和其他重要外宾。统筹安排区级领导同志的外事活动。

（二十三）管理全区与外国友好城市、友好区县以及其他结好单位的交往活动，办理对外结好的报批事宜。指导全区民间对外交往工作。负责我区社会组织参与国际非政府组织活动协调管理工作。依法履行本部门业务领域内社会组织的监督管理职责。牵头协调处理涉外案（事）件以及涉外突发事件。

（二十四）负责本系统党的建设、意识形态、宣传思想和群团工作。

（二十五）履行法律、法规、规章规定的其他职责。

（二十六）完成区委、区政府交办的其他任务。

（二十七）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，落实省委、省政府“一次办好”和市委、市政府以及区委、区政府“一次办成”改革的要求，围绕推进高质量发展加快政府职能转变，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，着力精简行政审批，健全完善政务服务体系，推进马上办、网上办、就近办、一次办，不断优化营商环境，改善社会服务，激励创新创业，更大限度激发市场活力，调动人的积极性和社会创造力。加大政务公开力度，强化决策、执行、管理、服务、结果五公开，加强信息发布、政策解读，及时回应社会关切，接受人民群众监督。加快实施大数据发展战略，推进“智慧泉城”和“互联网+政务服务”建设，推进信息资源整合利用，着力解决信息“孤岛”和数据“烟囱”问题，加快政府数字化转型，提升民生公共服务水平。主动适应信息时代发展的新要求，培植壮大大数据以及相关产业，助力全区新旧动能转换，推动经济社会各领域数字化转型发展。

（二十八）有关职责分工

1. 与区委网信办在信息化工作方面的职责分工。区委网信办负责指导推进全区信息化工作，拟订区信息化发展规划、政策和重大措施并组织实施，指导、检查、推动各街道（镇）和有关部门信息化工作，协调解决网络安全和信息化发展中的重大问题，负责指导协调全区信息安全整体工作。区政府办公室（大数据局）负责规划指导全区大数据工作，推动数据资源共享开放和开发利用，促进政用、民用、商用大数据融合发展，负责全区大数据安全保障工作。

2. 与区委网信办、区行政审批服务局在电子政务方面的职责分工。区委

网信办负责全区电子政务网络建设的总体规划和协调工作，指导全区电子政务建设，统筹协调政务网络管理。区政府办公室（大数据局）负责研究提出全区和街道（镇）电子政务项目建设需求，具体组织推进建设和应用工作，负责监督指导政府网站内容建设。区行政审批服务局负责提出政务服务平台功能需求，承担推进政务服务事项上网运行、业务标准制定、运行监管、评估考核工作，推进平台应用。区政府办公室（大数据局）负责研究提出全区电子政务发展规划，配合区委办公室推进全区电子政务内网建设和管理工作，承担全区政府网站统一技术平台和政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。

3. 与区工业和信息化局在信息产业方面的职责分工。区政府办公室（大数据局）负责大数据相关产业发展。区工业和信息化局负责推动电子信息产品制造业、软件业和信息服务业发展。

4. 关于相对集中行政许可权。区政府办公室（大数据局）负责行政权力事项的动态调整；区行政审批服务局负责行使区经政府批准集中的大数据发展领域相关行政许可及关联事项。两部门建立健全衔接配合机制，依法履行职责分工，强化在联络会商、信息互通、业务协同等方面相互配合。

二、机构设置情况

本单位为济南市长清区人民政府办公室二级预算单位，无下属单位。

第二部分

2026年单位预算表

收支总体情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	1,261.26	一、一般公共服务支出	978.99
一般公共预算收入	1,261.26	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、公共安全支出	
国有资本经营预算收入		四、教育支出	
二、财政专户管理资金收入		五、科学技术支出	
三、事业收入（不含教育收费）		六、文化旅游体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		七、社会保障和就业支出	138.25
五、其他收入		八、卫生健康支出	66.81
		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、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	77.21
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		二十一、其他支出	
本年收入合计	1,261.26	本年支出合计	1,261.26
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	1,261.26	支出总计	1,261.26

收入总体情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入			财政专户管理 资金收入	事业收入 (不含教育 收费)	事业单位经 营收入	其他收入	上级补助收 入	附属单位上 缴收入	使用非财政 拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预 算收入	政府性基金 预算收入								
			合 计	1,261.26	1,261.26	1,261.26									
201			一般公共服务支出	978.99	978.99	978.99									
	03		政府办公厅（室）及相关机 构事务	917.15	917.15	917.15									
		01	行政运行	755.90	755.90	755.90									
		50	事业运行	161.24	161.24	161.24									
	23		民族事务	61.84	61.84	61.84									
		50	事业运行	61.84	61.84	61.84									
208			社会保障和就业支出	138.25	138.25	138.25									
	05		行政事业单位养老支出	138.25	138.25	138.25									
		05	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	82.20	82.20	82.20									
		99	其他行政事业单位养老支 出	56.05	56.05	56.05									
210			卫生健康支出	66.81	66.81	66.81									
		11	行政事业单位医疗	66.81	66.81	66.81									
		01	行政单位医疗	29.19	29.19	29.19									
		02	事业单位医疗	13.98	13.98	13.98									
		99	其他行政事业单位医疗支 出	23.64	23.64	23.64									

支出总体情况表

部门(单位)：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	结转下年
类	款	项					
			合 计	1,261.26	1,041.05	220.21	
201			一般公共服务支出	978.99	758.78	220.21	
	03		政府办公厅(室)及相关机构事务	917.15	696.94	220.21	
		01	行政运行	755.90	535.70	220.21	
		50	事业运行	161.24	161.24		
	23		民族事务	61.84	61.84		
		50	事业运行	61.84	61.84		
208			社会保障和就业支出	138.25	138.25		
	05		行政事业单位养老支出	138.25	138.25		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82.20	82.20		
		99	其他行政事业单位养老支出	56.05	56.05		
210			卫生健康支出	66.81	66.81		
	11		行政事业单位医疗	66.81	66.81		
		01	行政单位医疗	29.19	29.19		
		02	事业单位医疗	13.98	13.98		
		99	其他行政事业单位医疗支出	23.64	23.64		
221			住房保障支出	77.21	77.21		
	02		住房改革支出	77.21	77.21		
		01	住房公积金	77.21	77.21		

财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	1,261.26	一、一般公共服务支出	978.99	978.99		
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、公共安全支出				
		四、教育支出				
		五、科学技术支出				
		六、文化旅游体育与传媒支出				
		七、社会保障和就业支出	138.25	138.25		
		八、卫生健康支出	66.81	66.81		
		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、自然资源海洋气象等支出				

财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		十七、住房保障支出	77.21	77.21		
		十八、粮油物资储备支出				
		十九、国有资本经营预算支出				
		二十、灾害防治及应急管理支出				
		二十一、其他支出				
本 年 收 入 合 计	1,261.26	本 年 支 出 合 计	1,261.26	1,261.26		
上年结转		结转下年				
收 入 总 计	1,261.26	支 出 总 计	1,261.26	1,261.26		

一般公共预算支出情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	
			合 计	1,261.26	1,041.05	958.72	82.33	220.21
201			一般公共服务支出	978.99	758.78	676.45	82.33	220.21
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	917.15	696.94	614.61	82.33	220.21
		01	行政运行	755.90	535.70	453.37	82.33	220.21
		50	事业运行	161.24	161.24	161.24		
	23		民族事务	61.84	61.84	61.84		
		50	事业运行	61.84	61.84	61.84		
208			社会保障和就业支出	138.25	138.25	138.25		
	05		行政事业单位养老支出	138.25	138.25	138.25		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82.20	82.20	82.20		
		99	其他行政事业单位养老支出	56.05	56.05	56.05		
210			卫生健康支出	66.81	66.81	66.81		
	11		行政事业单位医疗	66.81	66.81	66.81		
		01	行政单位医疗	29.19	29.19	29.19		
		02	事业单位医疗	13.98	13.98	13.98		
		99	其他行政事业单位医疗支出	23.64	23.64	23.64		
221			住房保障支出	77.21	77.21	77.21		
	02		住房改革支出	77.21	77.21	77.21		
		01	住房公积金	77.21	77.21	77.21		

一般公共预算基本支出情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
		合计				1,041.05	958.72	82.33
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	693.54	693.54	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	263.29	263.29	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	193.50	193.50	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	83.13	83.13	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	55.60	55.60	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	29.19	29.19	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	16.78	16.78	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	52.04	52.04	
301		工资福利支出	505		对事业单位经常性补助	209.13	209.13	
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	29.78	29.78	
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	42.45	42.45	
301	07	绩效工资	505	01	工资福利支出	61.84	61.84	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	505	01	工资福利支出	26.60	26.60	
301	10	职工基本医疗保险缴费	505	01	工资福利支出	13.98	13.98	
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	9.32	9.32	
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	25.17	25.17	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	80.83		80.83
302	01	办公费	502	01	办公经费	7.50		7.50
302	11	差旅费	502	01	办公经费	3.00		3.00
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	10.00		10.00
302	28	工会经费	502	01	办公经费	7.94		7.94

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

2025年预算数					2026年预算数						
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
22.60		12.60		12.60	10.00	22.60		12.60		12.60	10.00

政府性基金预算支出情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2026年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。）

国有资本经营预算支出情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2026年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。）

基本支出预算情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目	科目编码		政府预算支出经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款		类	款			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
		合计				1,041.05	1,041.05	1,041.05						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	693.54	693.54	693.54						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	263.29	263.29	263.29						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	193.50	193.50	193.50						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	83.13	83.13	83.13						
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	55.60	55.60	55.60						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	29.19	29.19	29.19						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	16.78	16.78	16.78						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	52.04	52.04	52.04						
301		工资福利支出	505		对事业单位经常性补助	209.13	209.13	209.13						
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	29.78	29.78	29.78						
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	42.45	42.45	42.45						
301	07	绩效工资	505	01	工资福利支出	61.84	61.84	61.84						
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	505	01	工资福利支出	26.60	26.60	26.60						
301	10	职工基本医疗保险缴费	505	01	工资福利支出	13.98	13.98	13.98						
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	9.32	9.32	9.32						
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	25.17	25.17	25.17						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	80.83	80.83	80.83						
302	01	办公费	502	01	办公经费	7.50	7.50	7.50						
302	11	差旅费	502	01	办公经费	3.00	3.00	3.00						
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	10.00	10.00	10.00						
302	28	工会经费	502	01	办公经费	7.94	7.94	7.94						

项目支出预算情况表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

项目名称	项目类别	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
合 计		220.21	220.21	220.21						
2026年区聘工勤薪资项目	特定目标类	31.96	31.96	31.96						
长清区人民政府办公室工作运行保障经费	特定目标类	40.00	40.00	40.00						
区政府网站运维项目	特定目标类	8.00	8.00	8.00						
长清区人民政府办公室政务网络、短信及视频系统运行经费	特定目标类	40.25	40.25	40.25						
长清区12345市民热线运行中心劳务费	特定目标类	60.00	60.00	60.00						
大数据中心	特定目标类	40.00	40.00	40.00						

政府采购预算表

部门（单位）：济南市长清区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预算	政府性基金预算				
			合 计	12.50	12.50	12.50					
201			一般公共服务支出	12.50	12.50	12.50					
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	12.50	12.50	12.50					
		01	行政运行	12.50	12.50	12.50					

第三部分

2026年单位预算情况和重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。

（一）收入预算：2026年收入预算1,261.26万元，其中：一般公共预算收入1,261.26万元。

（二）支出预算：2026年支出预算1,261.26万元，其中：基本支出1,041.05万元，项目支出220.21万元。

（三）增减变化情况：2026年收支预算1,261.26万元，比上年增加88.47万元，其中：

1. 收入预算增加88.47万元，其中一般公共预算收入增加88.47万元。

2. 支出预算增加88.47万元，其中基本支出增加18.51万元，项目支出增加69.96万元。

3. 收支预算增加的主要原因，基本支出增加的原因是在编人员职务职级提升，工资增加。项目支出增加的原因是根据大数据发展建设要求，项目支出增加。

二、“三公”经费支出情况

2026年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共22.6万元，与上年基本持平。

其中：

1. 因公出国（境）费0万元，与上年基本持平。

2. 公务用车购置及运行费12.6万元，包括公务用车购置费0万元，与上年基本持平；公务用车运行维护费12.6万元，与上年基本持平。

3. 公务接待费10万元，与上年基本持平。

三、机关运行经费情况

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。2026年本单位机关运行经费安排82.33万元，较2025年减少31.92万元，原因是在编人员减少以及响应财政要求，过紧日子。

四、委托业务费情况

委托业务费指委托外单位办理业务而支付的各项资金。本单位无委托业务费

五、政府采购情况

2026年政府采购预算12.5万元，其中：政府采购货物预算1.5万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算11万元。

六、国有资产占有使用情况

截至2025年12月31日，本单位共有车辆6辆，其中机要通信用车1辆、应急保障用车4辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他按照规定配备的公务用车1辆。其他按照规定配备的公务用车主要是主要负责人用车。

单位价值100万元以上的设备0台（件、套）。

2026年预算未安排购置单位价值100万元以上大型设备。

七、预算绩效管理情况说明

（一）总体工作情况

济南市长清区人民政府办公室济南市长清区人民政府办公室2025年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出3个，预算资金220.21万元，其中财政拨款220.21万元。拟

对长清区12345市民热线运行中心劳务费等6个项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金220.21万元，其中财政拨款220.21万元。根据以前年度绩

效评价结果，优化长清区12345市民热线运行中心劳务费等项目支出2026年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

(二) 单位预算项目绩效目标表

政策和项目预算绩效目标表

项目名称		2026年区聘工勤薪资项目		
主管部门及代码		217_济南市长清区人民政府 办公室	实施单位	济南市长清区人民政府办 公室
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	31.96	
		其中:财政拨款	31.96	
		其他资金	0.00	
总体目标	规范、准确、及时的完成济南市长清区人民政府区聘工勤人员的薪资、津补贴、“五险一金”核算与发放工作,保障人员合法权益,稳定工勤队伍,提升工作积极性,确保财政资金安全、高效使用。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	总成本	31.955万元
			经费不超过预算	31.955万元
绩效指标	产出指标	数量指标	工资拨付及时率	100%
			覆盖区聘工勤人员总数	3人
绩效指标	产出指标	质量指标	薪资核算准确	准确
绩效指标	产出指标	时效指标	工资及时发放	及时
绩效指标	效益指标	社会效益指标	维护工勤队伍稳定与和谐	稳定
			提升工作积极性	提升
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	项目影响可持续	可持续
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度 指标	群众满意率	98%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称	长清区人民政府办公室工作运行保障经费			
主管部门及代码	217_济南市长清区人民政府办公室		实施单位	济南市长清区人民政府办公室
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:		40.00	
	其中:财政拨款		40.00	
	其他资金		0.00	
总体目标	<p>资金及时下发,事项及时办理,加强资金管理。做好区政府日常管理和有关服务保障工作,全面贯彻新发展理念,以项目建设为中心,坚定不移提高经济社会发展质量效益,进一步解放思想、深化改革,大力提振市场信心,突出抓好招商引资,着力改善社会民生,突出重点推进、重要文件出台、重要会议召开、重要活动举办,主动抓好统筹谋划、细节服务等综合协调工作,积极主动做好与区委、区人大、区政协的工作衔接沟通,为部门街道(镇)做好协调服务,保障区委、区政府工作推进顺畅高效。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	总成本	40万元
			经费不超过预算	40万元
绩效指标	产出指标	数量指标	区政府日常管理和有关服务保障工作	100%
			资金拨付及时率	100%
绩效指标	产出指标	质量指标	工作正常运转保障率	100%
绩效指标	产出指标	时效指标	工作保障的及时	及时
绩效指标	效益指标	社会效益指标	提高为民服务水平,推进依法行政,创新社会治理	提高
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	项目影响可持续	可持续
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	98%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称		区政府网站运维项目		
主管部门及代码		217_济南市长清区人民政府 办公室	实施单位	济南市长清区人民政府办 公室
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	8.00	
		其中:财政拨款	8.00	
		其他资金	0.00	
总体目标	<p>标聚焦于保障政务公开时效性、提升在线服务便捷度及强化网络安全防护。通过实现网站全年无故障运行天数≥360天、政务信息更新及时率100%、群众办事满意度≥90%等核心指标，确保政府门户网站作为数字化政务窗口的高效稳定运行</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	总成本	8万
绩效指标	成本指标	社会成本	信息安全风险	有效防范
绩效指标	产出指标	数量指标	网站运维的数量	1个
			资金拨付及时率	100%
绩效指标	产出指标	质量指标	网页设计要求符合标准	符合标准
			网站信息准确率	≥90%
			网站正常运行	≥90%
绩效指标	产出指标	时效指标	网站运维的及时性	≥90%
			互动回应及时情况	及时
			网站更新的及时情况	及时
			资金拨付及时情况	及时
绩效指标	效益指标	经济效益指标	行政成本节约，资源利用效率提升	有效提升
绩效指标	效益指标	社会效益指标	推进政务公开、优化政务服务，提升用户体验	有效提升
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	提供可用、实用、易用的互联网政务信息数据服务和便民服务	可持续
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	≥95%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称	长清区人民政府办公室政务网络、短信及视频系统运行经费			
主管部门及代码	217_济南市长清区人民政府办公室	实施单位	济南市长清区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:		40.25	
	其中:财政拨款		40.25	
	其他资金		0.00	
总体目标	<p>做好区政府日常管理和有关服务保障工作,构建高速、稳定、安全、绿色的政务网络与通信环境,保障政务系统高效协同与数据畅通,提升行政办公效率,降低行政运行成本。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	总成本	40.25万元
			经费不超过预算	40.25万元
绩效指标	产出指标	数量指标	区政府日常管理和有关服务保障工作	100%
			资金拨付及时率	100%
绩效指标	产出指标	质量指标	工作正常运转保障率	100%
绩效指标	产出指标	时效指标	工作保障的及时	及时
绩效指标	效益指标	社会效益指标	构建高速、稳定、安全、绿色的政务网络与通信环境	建成
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	项目影响可持续	可持续
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	98%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称	长清区12345市民热线运行中心劳务费			
主管部门及代码	217_济南市长清区人民政府 办公室	实施单位	济南市长清区人民政府办 公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:		60.00	
	其中:财政拨款		60.00	
	其他资金		0.00	
总体目标	加强12345市民服务热线建设和管理,提高为民服务水平,推进依法行政,创新社会治理,维护自然人、法人和其他组织的合法权益。资金及时下发,事项及时办理,加强12345市民服务热线建设和管理。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	总成本	60万
			经费不超过预算	≥60万
绩效指标	产出指标	数量指标	热线办理人员人数	10名
			热线人工服务时段	24小时
绩效指标	产出指标	质量指标	12345热线回访电话考核通过率	≥90%
绩效指标	产出指标	时效指标	事项办理时限	≤3天
绩效指标	效益指标	社会效益指标	提高为民服务水平,推进依法行政,创新社会治理	提高
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	项目影响可持续	可持续
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	95%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称		大数据中心		
主管部门及代码		217_济南市长清区人民政府 办公室	实施单位	济南市长清区人民政府办 公室
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:		40.00
		其中:财政拨款		40.00
		其他资金		0.00
总体目标	<p>该资金涉及“爱山东”APP长清区分厅建设、移动非涉密视频系统运行等多个项目。贯彻落实网络安全防护工作，保障政府中心机房平稳运行，维护好办公楼网络安全，防止重大网络安全事故发生。聚焦企业和群众办事服务中的突出问题，从用户角度出发，将“高效办成一件事”作为优化政务服务、提升行政效能的重要抓手，注重改革引领和数字赋能双轮驱动，构建体系化、常态化的政务服务提质增效推进机制，最大限度便民利企。优化资源配置，实现远程办公与会议，实现信息共享与协同工作，提升政务与公共服务效率。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	总成本	40万元
			经费不超过预算	40万元
绩效指标	产出指标	数量指标	资金拨付率	100%
			涉及的项目	≥3个
绩效指标	产出指标	质量指标	网络连通率	99%
绩效指标	产出指标	时效指标	项目完成及时率	≥90%
			资金拨付及时情况	及时
绩效指标	效益指标	社会效益指标	提高政务处理效率	有效提高
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	维护人民的切身利益	可持续
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度 指标	受益群众满意度	≥95%

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由县（区）级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“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”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本单位所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“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”“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、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、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

员支出和日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、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。

十六、“三公”经费：指县（区）级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、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接待（含外宾接待）支出。

十七、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。