遂宁市机关事务管理局

2026 年部门预算

目　录

第一部分　2026 年部门预算编制说明

一、基本职能及主要工作

二、部门预算单位构成

三、收支预算情况说明

四、财政拨款收支预算情况说明

五、一般公共预算当年拨款情况说明

六、一般公共预算基本支出情况说明

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

八、“会议费”、“培训费”、“差旅费”财政拨款预算安排情况说明

九、政府性基金预算支出情况说明

十、国有资本经营预算支出情况说明

十一、其他重要事项的情况说明

十二、名词解释

第二部分　2026 年部门预算报表

表 1. 部门收支总表

表 1-1. 部门收入总表

表 1-2. 部门支出总表

表 2. 财政拨款收支预算总表

表 2-1. 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）
表 3. 一般公共预算支出预算表
表 3-1. 一般公共预算基本支出预算表
表 3-2. 一般公共预算项目支出预算表
表 3-3. 一般公共预算“三公”经费支出预算表
表 4. 政府性基金支出预算表
表 4-1. 政府性基金预算“三公”经费支出预算表
表 5. 国有资本经营预算支出预算表
表 6. 部门预算项目支出绩效目标表
表 7. 部门整体支出绩效目标表

遂宁市机关事务管理局
2026年部门预算编制说明

一、基本职能及主要工作

（一） 遂宁市机关事务管理局职能简介

市机关事务管理局贯彻落实党中央有关机关事务工作的方针政策和省委、市委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导。主要职责是:

（1）拟订全市机关事务管理工作的规划、政策措施和制度办法并组织实施。负责市直行政事业单位机关事务的管理、保障、服务工作。指导全市机关事务管理工作。

（2）负责市直机关为保障机关运行用于购买货物和服务的各项经费的统计、分析、评价等管理工作。

（3）负责市直行政事业单位国有资产、办公用房管理工作，拟订相关管理制度并组织实施。负责市直行政事业单位国有资产产权界定、清查登记、资产处置等管理工作。负责市直行政事业单位办公用房的权属、配置、使用、维修和处置利用等管理工作。指导全市办公用房管理工作。

（4）负责全市公务用车管理工作，拟订相关配备使用管理制度并组织实施。负责市直行政事业单位公务用车编制管理，以及全市公务用车配备、运行、更新、处置审批的管理工作。

（5）负责全市公共机构节能管理工作，推进、指导、协调全市公共机构节能工作。

（6）负责环岛商务中心、市民中心集中办公区及市本级周转

房的服务管理和安全保卫等工作。

（7）指导市直行政事业单位后勤服务管理。拟订全市机关后勤服务管理制度，确定机关后勤服务项目和标准，合理配置和节约使用后勤服务资源。

（8）负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

（9）完成市委和市政府交办的其他任务。

（二）遂宁市机关事务管理局2026年重点工作

1.全面升级机关事务标准体系。通过新增制定一批、修订一批、转化一批标准，彻底解决标准体系“碎片化”问题，打造系统化、协同化的标准体系3.0版本，主要业务标准覆盖率达到95%以上，形成简单实用、科学完整的机关事务标准体系，为建设节约型机关、推进基层治理体系和治理能力现代化提供坚实支撑，机关事务标准化工作将从“局部规范”向“系统治理”转变，力争形成全国、全省机关事务标准化建设的典型示范。

2.全面完成公物仓建设。聚焦“四统一”职能定位，以完善体系、拓展功能、数字赋能为重点，推动公物仓从“基础运行”向“高效赋能”升级。启动统一配置机制，对通用办公设备、家具等实行“需求汇总-集中采购-按需分配”模式，降低采购成本；建立统一处置平台，对符合条件的报废资产集中开展资产评估、公开拍卖，最大化提升处置收益。强化数字赋能，建设公物仓信息化管理系统。强化保障支撑，争取专项经费支持，充实管理人员力量，加强业务培训。

3.实现公务用车统一采购。对使用市级财政资金的党政机关和事业单位公务用车（执法执勤用车和特种专业技术用车除外）实施统一采购，通过批量采购，切实降低公务用车购置成本，提升财政资金使用效益。实现车辆配置标准化、采购过程透明化，有效节约购置经费，为进一步规范车辆管理、运维保障奠定坚实基础。

4.强化公务接待管理。抓好新修订《遂宁市党政机关国内公务接待管理办法》贯彻落实，积极构建多层次、常态化的监督机制，会同纪检监察机关、财政部门围绕公务接待监督检查“七个方面”内容定期开展联合检查，积极推动费用收交和接待公函、接待清单管理要求落地，严查违规吃喝、虚列公函等违规违纪违法公务接待行为，逐步推动全市公务接待规范化进程。

二、部门预算单位构成

遂宁市机关事务管理局下属二级预算单位2个，其中行政单位1个，其他事业单位1个。主要包括：遂宁市机关事务管理局本级、遂宁市机关事务服务中心。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，遂宁市机关事务管理局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。遂宁市机关事务管理局2026年收支总预算2235.86万元，较2025年收支预算总数增加35.23万元，主要是

人员经费相关费用增加。

（一）收入预算情况

遂宁市机关事务管理局2026年收入预算2235.86万元,其中:一般公共预算拨款收入2235.86万元，占100%。

（二）支出预算情况

遂宁市机关事务管理局2026年支出预算2235.86万元,其中:基本支出623.26万元，占27.87%；项目支出1612.6万元，占72.13%。

四、财政拨款收支预算情况说明

遂宁市机关事务管理局2026年收支总预算2235.86万元，较2025年收支预算总数增加35.23万元，主要是人员经费相关费用增加。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入2235.86万元；支出包括:一般公共服务支出2107.37万元、社会保障和就业支出57.26万元、卫生健康支出24.15万元、住房保障支出47.08万元。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

遂宁市机关事务管理局2026年收支总预算2235.86万元，较2025年收支预算总数增加35.23万元,主要是人员相关经费增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出2107.37万元，占94.25%；社会保障和就

业支出 57.26 万元，占 2.56%；卫生健康支出 24.15 万元，占 1.08%；住房保障支出 47.08 万元，占 2.11%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）政府办公厅（款）行政运行（项）2026 年预算数为 273.03 万元，主要用于：局机关在职和聘用人员的工资、保险等人员支出；办公费、邮电费、工会经费、福利费、其他交通费用、差旅费等支出。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（款）一般行政管理事务（项）2026 年预算数为 1609.6 万元，主要用于：公共机构节能宣传、市本级公务用车管理、市直行政事业单位国有资产管理、后勤保障工作等支出。

3.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）2026 年预算数为 3 万元，主要用于：设备购置支出。

4.一般公共服务（类）政府办公厅（款）事业运行（项）2026 年预算数为 221.74 万元，主要用于：服务中心人员基本工资、津贴补贴、绩效工资、办公费、邮电费、差旅费、福利费、公务用车运行维护费、公务接待费等费用支出。

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）2026 年预算数为 0.33 万元，主要用于：局机关退休职工医疗费补助及其他经费等支出。

6.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)2026 年预算数为 56.93 万元，主要用于：局机关、服务中心职工单位缴纳的养老保险支出。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2026 年预算数为 12.99 万元，主要用于：局机关职工单位缴纳的医疗保险支出。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2026 年预算数为 11.15 万元，主要用于：服务中心职工单位缴纳的医疗保险支出。

9.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2026 年预算数为 47.08 万元，主要用于：局机关、服务中心职工单位缴纳的住房公积金支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

遂宁市机关事务管理局 2026 年一般公共预算基本支出 623.26 万元，其中：

人员经费 501.16 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、住房公积金、其他工资福利支出、医疗费补助、工会经费、福利费、其他交通费。

公用经费 122.1 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、

电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

遂宁市机关事务管理局2026年“三公”经费财政拨款预算数13.51万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费1.51万元，公务用车购置及运行维护费12万元。

（一）因公出国（境）经费与2025年预算持平。

（二）公务接待费与2025年预算降低42.15%。主要原因是厉行节约。

2026年公务接待费计划用于上级单位莅遂检查、指导工作及外地机关事务管理同行莅遂开展工作交流、考察等。

（三）公务用车购置及运行维护费较2025年预算降低25%。主要原因是车辆减少。

部门现有公务用车4辆，其中：轿车1辆，越野车2辆，大型客、货车1辆。

2026年安排公务用车购置费0万元。

2026年安排公务用车运行维护费12万元，用于4辆公务用车燃油、维修、保险等方面支出，主要保障机关事务后勤保障等工作开展。

八、“会议费”、“培训费”、“差旅费”财政拨款预算安排情况说明

遂宁市机关事务管理局2026年“会议费”、“培训费”、“差旅费”财政拨款预算数20.6万元，其中：会议费0.6万元，培训费0万元，差旅费20万元。

（一）会议费与2025年预算降低36.84%。主要原因是厉行节约，减少会议召开次数。

（二）培训费较2025年持平。

（三）差旅费与2025年预算持平。

九、政府性基金预算支出情况说明

遂宁市机关事务管理局2026年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

十、国有资本经营预算支出情况说明

遂宁市机关事务管理局2026年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2026年，遂宁市机关事务管理局及下属遂宁市机关事务管理局机关1家行政单位的机关运行经费财政拨款预算为65.47万元，较2025年预算增加1.33万元，增长2.07%。下属遂宁市机关事务服务中心1家单位为事业单位，按规定未使用机关运行的相关科目。

（二）政府采购情况

2026年遂宁市机关事务管理局有采购预算，已安排政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况

截至2025年底，遂宁市机关事务管理局所属各预算单位共有车辆4辆，其中，地厅级领导干部用车0辆、定向保障用车0辆、执法执勤用车0辆。单位价值200万元以上大型设备0台(套)。

2026年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

（四）预算绩效情况

2026年遂宁市机关事务管理局开展绩效目标管理的项目32个，涉及预算2235.86万元。其中：人员类项目17个，涉及预算501.16万元；运转类项目15个，涉及预算1734.7万元。

十二、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指市本级财政当年拨付的资金。

2. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

3. 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。

4.“三公”经费：纳入部门预算管理的“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费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门公务出国（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；公务用车购置及运行费反映部门公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

5.机关运行经费：为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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。

6.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）

（1）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）机关服务（项）：反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医疗室等附属事业单位的支出。

（4）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。

7.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）

（1）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。

（2）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实际缴纳的基本养老保险费支出。

附件：1.2026年部门预算表

2.部门预算项目支出绩效目标表

3.部门整体支出绩效目标表

遂宁市机关事务管理局

2026年3月　日