

重庆市两江新区机关事务管理局

2026 年部门预算情况说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责

1.负责全区机关事务的管理、保障、服务工作；负责对全区机关事务实行统一管理，建立管理制度和标准，合理统筹配置资源；负责拟订机关事务管理规章制度；主管区级机关办公用房、公务用车、公共机构节约能源资源和集中办公区域的后勤保障服务等工作；指导全区各级各部门机关事务工作。

2.负责全区党政机关事业单位办公用房管理和区级机关集中办公区公共区域资产管理工作，规范资产配置、使用和处置流程。

3.负责全区机关事业单位公务用车管理，制定公务用车配备更新、使用、处置等管理制度。

4.负责推进、指导、协调和监督全区的公共机构节能工作；负责全区节约型机关建设工作；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。

5.统一组织实施区级机关集中办公区域的后勤保障服务。

6.负责所属事业单位的行业管理、业务指导和监督考核。

7.完成区委、区政府交办的其他任务。

(二) 单位构成

重庆市两江新区机关事务管理局是区政府行政部门，为正处级，（内设机构因三区合并“三定”方案暂未批复）。原重庆市

江北区机关事务管理局，内设综合科、房管设备科、安全保卫科和服务接待科 4 个科室，下属 1 个单位为原重庆市江北区机关服务中心；原两江新区机关事务管理中心，内设两江新区接待办（两江规划展览馆管理办公室）、综合科、办公保障科、物业及节能科、信息技术科、车辆管理科 6 个职能科室；原重庆市渝北区机关事务中心，内设办公室、资产管理科、电子政务科、车辆管理科、接待服务科、节能管理科、安全保卫科等 7 个科室，下属 1 个单位为原重庆市渝北区机关保障中心。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2026 年年初预算数 28,755.54 万元，其中：一般公共预算拨款 28,755.54 万元，政府性基金预算拨款 0.00 万元，国有资本经营预算收入 0.00 万元，事业收入 0.00 万元，事业单位经营收入 0.00 万元，其他收入 0.00 万元，上年结转 0.00 万元。因三区合并，本部门收入较 2025 年增加 1,938.85 万元，主要是原重庆市江北区机关事务管理局（本级）人员经费和日常公用经费拨款增加 22.58 万元，公务车集中管理车辆运行维护费增加 5.50 万元；原重庆市江北区机关服务中心基本支出预算拨款增加 28.09 万元，项目预算拨款减少 285.00 万元；原重庆两江新区机关事务管理中心房租、水电气等项目经费拨款增加 2,961.44 万元；原重庆市渝北区机关事务中心（本级）基本支出增加，项目支出减少，总体收入减少 203.85 万元；原重庆市渝北区机关保障中心一般公共预算财政拨款收入减少 521.20 万元。

（二）支出预算：2026 年年初预算数 28,755.54 万元，其中：

一般公共服务支出预算 27,848.93 万元，教育支出预算 0.00 万元，社会保障和就业支出预算 626.52 万元，卫生健康支出预算 86.75 万元，住房保障支出预算 193.34 万元。因三区合并，本部门支出预算较 2025 年增加 1,938.85 万元，主要是基本支出预算增加 96.45 万元，项目支出预算增加 1,842.39 万元。

三、部门预算情况说明

2026 年一般公共预算财政拨款收入 28,755.54 万元，一般公共预算财政拨款支出 28,755.54 万元，因三区合并，本部门比 2025 年增加 1,938.85 万元。其中：基本支出 2,934.41 万元，因三区合并，本部门比 2025 年增加 96.45 万元，主要原因是人员变动、工资晋级晋档、补缴 2022-2023 年养老保险等，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，离休人员离休费，退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出 25,821.13 万元，因三区合并，本部门比 2025 年增加 1,842.39 万元，主要原因是办公用房租赁面积增多，相应房租、水电气预算增加等，主要用于机关运行维护、党政机关、事业单位统一更新购置公务车、集中办公区的房租、物业、水电气、网络、电话、公区维修、物资购买等重点工作。

重庆市两江新区机关事务管理局部门 2026 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2026 年“三公”经费预算 1,613.20 万元，因三区合并，本部门比 2025 年减少 245.50 万元。其中：因公出国（境）费用 0.00

万元，与 2025 年持平；公务接待费 79.50 万元，因三区合并，本部门比 2025 年减少 5.00 万元，主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格执行公务接待管理制度，同时按照过紧日子要求，压减一般性支出；公务用车运行维护费 413.70 万元，因三区合并，本部门比 2025 年减少 40.50 万元，主要原因是按照过紧日子要求及中央八项规定精神，进一步加强公务用车的使用管理，严格执行公务用车使用规定，严禁公车私用，减少公务用车出行次数；公务用车购置费 1,120.00 万元，因三区合并，本部门比 2025 年减少 200.00 万元；主要原因是按照过紧日子要求，压减一般性支出。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2026 年一般公共预算财政拨款运行经费 411.60 万元，因三区合并，本部门比上年增加 58.07 万元，主要原因为人员增加、政策性因素等。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 1,347.34 万元：政府采购货物预算 667.24 万元、政府采购工程预算 0.00 万元、政府采购服务预算 680.10 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 1,347.34 万元：政府采购货物预算 667.24 万元、政府采购工程预算 0.00 万元、政府采购服务预算 680.10 万元。

（三）绩效目标设置情况。2026 年项目支出均实行了绩效目

标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 25,821.13 万元。

（四）国有资产占有使用情况。截止 2025 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 93 辆，其中一般公务用车 93 辆、执勤执法用车 0 辆。2026 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。

（五）由于机构“三定”方案暂未批复，为确保平稳过渡，故按原编制单位合并数进行部门预算公开。

六、专业性名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（三）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经费和公用经费。

（四）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。

（五）“三公”经费：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、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位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。

部门预算公开联系人：柳胜 联系方式：023-60360753

表一

财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	28,755.54	一、本年支出	28,755.54	28,755.54		
一般公共预算资金	28,755.54	一般公共服务支出	27,848.93	27,848.93		
政府性基金预算资金		社会保障和就业支出	626.52	626.52		
国有资本经营预算资金		卫生健康支出	86.75	86.75		
		住房保障支出	193.34	193.34		
二、上年结转		二、结转下年				
一般公共预算拨款						
政府性基金预算拨款						
国有资本经营收入						
收入合计	28,755.54	支出合计	28,755.54	28,755.54		

表二

一般公共预算财政拨款支出预算表

单位：万元

功能分类科目		2026 年预算数		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		28,755.54	2,934.41	25,821.13
201	一般公共服务支出	27,848.93	2,027.80	25,821.13
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	27,848.93	2,027.80	25,821.13
2010301	行政运行	1,400.67	1,400.67	
2010302	一般行政管理事务	3,131.00		3,131.00
2010303	机关服务	3,566.48	627.13	2,939.35
2010305	专项业务及机关事务管理	2,420.08		2,420.08
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	17,330.70		17,330.70

208	社会保障和就业支出	626.52	626.52	
20805	行政事业单位养老支出	626.52	626.52	
2080501	行政单位离退休	132.00	132.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	217.84	217.84	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	108.92	108.92	
2080599	其他行政事业单位养老支出	167.76	167.76	
210	卫生健康支出	86.75	86.75	
21011	行政事业单位医疗	86.75	86.75	
2101101	行政单位医疗	41.06	41.06	
2101102	事业单位医疗	32.01	32.01	
2101103	公务员医疗补助	5.28	5.28	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	8.40	8.40	
221	住房保障支出	193.34	193.34	
22102	住房改革支出	193.34	193.34	
2210201	住房公积金	180.52	180.52	
2210203	购房补贴	12.82	12.82	

表三

一般公共预算财政拨款基本支出预算表

单位：万元

经济分类科目		2026年基本支出		
科目编码	科目名称	总计	人员经费	日常公用经费
合计		2,934.41	2,344.88	589.53
301	工资福利支出	2,107.40	2,102.10	5.30
30101	基本工资	486.00	486.00	
30102	津贴补贴	255.84	255.84	
30103	奖金	473.57	473.57	
30107	绩效工资	284.85	284.85	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	217.84	217.84	
30109	职业年金缴费	108.92	108.92	
30110	职工基本医疗保险缴费	54.22	54.22	
30111	公务员医疗补助缴费	5.28	5.28	
30112	其他社会保障缴费	14.25	14.25	
30113	住房公积金	180.52	180.52	
30114	医疗费	14.58	9.28	5.30
30199	其他工资福利支出	11.53	11.53	

302	商品和服务支出	523.63		523.63
30201	办公费	212.21		212.21
30202	印刷费	2.00		2.00
30204	手续费			
30205	水费	3.65		3.65
30206	电费	7.60		7.60
30207	邮电费	29.55		29.55
30209	物业管理费	9.20		9.20
30211	差旅费	3.10		3.10
30213	维修(护)费	3.60		3.60
30215	会议费	0.20		0.20
30216	培训费	11.66		11.66
30217	公务接待费	3.50		3.50
30226	劳务费	12.00		12.00
30227	委托业务费	50.38		50.38
30228	工会经费	22.03		22.03
30231	公务用车运行维护费	55.70		55.70
30239	其他交通费用	63.82		63.82
30299	其他商品和服务支出	33.43		33.43
303	对个人和家庭的补助	302.78	242.78	60.00
30304	抚恤金	1.40	1.40	
30305	生活补助	270.12	210.12	60.00
30307	医疗费补助	31.20	31.20	
30309	奖励金	0.06	0.06	

310	资本性支出	0.60		0.60
31002	办公设备购置	0.60		0.60

表四

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

2026年预算数					
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	
1,613.20		1,533.70	1,120.00	413.70	79.50

表五

政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算财政拨款支出		
		总计	基本支出	项目支出
合计				

(备注：本单位无政府性基金收支，故此表无数据。)

表六

部门收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
合计	28,755.54	合计	28,755.54
一般公共预算资金	28,755.54	一般公共服务支出	27,848.93
政府性基金预算资金		社会保障和就业支出	626.52
国有资本经营预算资金		卫生健康支出	86.75

2010301	行政运行	1,400.67	1,400.67								
2010302	一般行政管理事务	3,131.00	3,131.00								
2010303	机关服务	3,566.48	3,566.48								
2010305	专项业务及机关事务管理	2,420.08	2,420.08								
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	17,330.70	17,330.70								
208	社会保障和就业支出	626.52	626.52								
20805	行政事业单位养老支出	626.52	626.52								
2080501	行政单位离退休	132.00	132.00								
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	217.84	217.84								
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	108.92	108.92								
2080599	其他行政事业单位养老支出	167.76	167.76								
210	卫生健康支出	86.75	86.75								
21011	行政事业单位医疗	86.75	86.75								
2101101	行政单位医疗	41.06	41.06								
2101102	事业单位医疗	32.01	32.01								

2101103	公务员医疗补助	5.28	5.28								
2101199	其他行政事业单位医疗支出	8.40	8.40								
221	住房保障支出	193.34	193.34								
22102	住房改革支出	193.34	193.34								
2210201	住房公积金	180.52	180.52								
2210203	购房补贴	12.82	12.82								

表八

部门支出总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		28,755.54	2,934.41	25,821.13
201	一般公共服务支出	27,848.93	2,027.80	25,821.13
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	27,848.93	2,027.80	25,821.13
2010301	行政运行	1,400.67	1,400.67	
2010302	一般行政管理事务	3,131.00		3,131.00
2010303	机关服务	3,566.48	627.13	2,939.35

2010305	专项业务及机关事务管理	2,420.08		2,420.08
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	17,330.70		17,330.70
208	社会保障和就业支出	626.52	626.52	
20805	行政事业单位养老支出	626.52	626.52	
2080501	行政单位离退休	132.00	132.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	217.84	217.84	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	108.92	108.92	
2080599	其他行政事业单位养老支出	167.76	167.76	
210	卫生健康支出	86.75	86.75	
21011	行政事业单位医疗	86.75	86.75	
2101101	行政单位医疗	41.06	41.06	
2101102	事业单位医疗	32.01	32.01	
2101103	公务员医疗补助	5.28	5.28	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	8.40	8.40	
221	住房保障支出	193.34	193.34	
22102	住房改革支出	193.34	193.34	
2210201	住房公积金	180.52	180.52	
2210203	购房补贴	12.82	12.82	

表九

政府采购预算明细表

单位：万元

项目编号	项目	总计	一般公共预算 拨款收入	政府性基金预 算拨款收入	国有资本经营 预算拨款收入	财政专户管 理资金收入	事业 收入	上级补 助收入	附属单位 上缴收入	事业单 位经营 收入	其他收入
合计		1,347.34									
A	货物	667.24	667.24								
C	服务	680.10	680.10								

表十

部门（单位）整体绩效目标表

单位：万元

部门 (单位) 名称	重庆市两江新区机关事务管理局	部门支出预算 数	28,755.54
当年 整体 绩效 目标	建立健全资产动态监管机制，以存量调控增量，优化资源配置，提升资产盘活利用效率，降低机关运行成本，实现国有资产保值增值；按照“十四五”规划标准要求，扎实开展绿色化改造行动，重点推进节约型机关达到75%、党政机关节水型单位完成100%、其他公共机构达到50%的创建任务，抓好公共机构新能源、新产品、新技术推广应用，重点落实空调、节水器具和绿色数据机房等改造；强化网络安全与运维管理，保障电子政务内外网、智慧政务平台、各级视频会议系统安全稳定运行，全面推进数字重庆建设；进一步加强公务用车全生命周期管理，实现公务用车标识化、信息化、常态化管理；提升公务接待水平，做好各类重大接待、重要会议活动后勤服务保障工作；确		

	保集中办公区域机关正常运转，合理安排机关各部门办公用房，保障办公区域安保、消防安全；以标准化为抓手，定期开展物业服务人员集中培训，规范物业服务，实现办公区域社会化、专业化、标准化、集中化管理，塑造优质服务品牌形象。					
绩效指标	指标名称	指标权重	指标性质	指标值	计量单位	是否核心
	集中管理区域办公用房及国有资产使用率	10	≥	98	%	是
	区公务用车监督管理覆盖率	10	=	100	%	是
	集中办公区域后勤保障率	10	=	100	%	是
	定向化保障平台车均运维费控制	10	≤	5.5	万元/年	是
	公共机构节能市级考核	10	定性	优秀		是
	职工食堂食品安全率	10	=	100	%	是
	办公设施设备运转保障率	10	≥	96	%	是
	公务用车购买新能源汽车占比	10	≥	85	%	是
	部门预算执行率	10	≥	90	%	是
	服务对象满意度指标	10	≥	95	%	是