

2026 年度
连城县林坊镇卫生院
单位预算

目 录

第一部分 单位概况	1
一、单位主要职责.....	2
二、单位预算单位构成.....	2
三、单位主要工作任务.....	3
第二部分 2026 年度单位预算表	10
一、收支预算总表.....	11
二、收入预算总表.....	12
三、支出预算总表.....	13
四、财政拨款收支预算总表.....	14
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	15
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	16
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	17
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	18
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表....	19
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表....	22
第三部分 2026 年度单位预算情况说明	23
一、预算收支总体情况.....	24
二、一般公共预算拨款支出情况.....	24

三、政府性基金预算拨款支出情况.....	25
四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	25
五、一般公共预算拨款基本支出情况.....	25
六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	26
七、预算绩效目标情况.....	27
八、其他重要事项说明.....	30
第四部分 名词解释	31

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

连城县林坊镇卫生院的主要职责是：以提供预防保健、基本医疗、健康教育、妇幼保健、康复等为主要工作。

（一）做好农村疾病预防控制，做好传染病、地方病防治和疫情等农村突发性公共卫生事件报告工作，重点控制严重危害农民身体健康的传染病、地方病、职业病和寄生虫病等重大疾病。

（二）认真执行儿童计划免疫。积极开展慢性非传染性疾病的防治工作。做好农村孕产妇和儿童保健工作，提高住院分娩率，改善儿童营养状况。

（三）积极做好新型农村合作医疗的服务、计划生育技术指导、康复等工作。

（四）开展爱国卫生运动，普及疾病预防和卫生保健知识，指导群众改善居住、饮食、饮水和环境卫生条件，引导和帮助农民建立良好的卫生习惯。

二、单位预算单位构成

从预算单位构成看，连城县林坊镇卫生院单位包括 1 个机关行政处（科、股）室，其中：列入 2026 年单位预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	连城县林坊镇卫生院

三、单位主要工作任务

2026 年，连城县林坊镇卫生院单位主要任务是：按照“以人为本，构建和谐医患关系，创建人民满意卫生院”的基层卫生服务导向，抓管理、正行风、强队伍、塑形象，扎实做好全镇基本医疗、基本公共卫生服务工作和上级临时安排的各项任务。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）加强内部管理与完善绩效考核，激发竞争活力。医院工作的好坏，关键在于管理。我院积极调整工作思路和策略，始终将“抓业务、强管理、带班子、凝人心、聚合力”的工作原则贯穿于基本医疗、基本公共卫生服务和卫生应急能力等工作的方方面面，不断完善院内各级管理组织，狠抓管理节点，提升管理水平，形成事事到人、权责对称、核心明确、团队推进的局面。进一步修订完善绩效分配方案，在坚持公益性的办院原则下，对各科组实行目标化管理，打破大锅饭，实现多劳多得，优绩优酬，绩效分配向临床医生等一线重点岗位倾斜，合理拉开收入差距，同时规定分别对县局年终考核单项排名进入前三名和末三名的科室进行奖惩，以此提高医务人员争先进位的意识，充分调动其工作积极、主动性和自觉改善服务态度，激发卫生院发展活力，促进我院职工全面履行职责，逐步形成抓管理出效益、抓管理促团结的局面。

（二）提升基础医疗水平和服务能力，发展特色服务。 1. 实施项目带动，完善卫生院基础设施建设。完成县为民办实

事项目“连城县林坊镇卫生院医养结合病房综合楼工程”开工建设，医院整体环境面貌得到很大改善。2. 加强卫生院医疗队伍人才建设。我院制定合理的人才培养计划，所有一线岗位医务人员 5 年内均要安排上级医院进修学习。在全院大力开展争创先进科室，争当先进个人的争创活动，极大地激发了全体干部职工争先进位、赶学比超的积极性，推动了全院工作的高效快速发展。3. 大力抓好各项规章制度的落实，提高医疗护理质量。随着医疗业务的大幅增长，我院出现医疗护理质量和服务质量跟不上的问题，为此，我院重点抓好医疗护理质量，以质量求生存和谋发展，继续制定完善各项规章制度和诊疗操作常规，要求医务人员严格遵守，对病历、处方进行定期或不定期的检查，提高我院的病历书写合格率和处方书写合格率，全年未发生医疗差错事故和责任事故；继续加强院感管理，认真做好各项医院感染管理工作，建立院感教育制度、消毒隔离制度和合理使用抗生素管理办法，提高医务人员的院感意识，规范各种诊疗护理行为，杜绝院感事件的发生；在药品管理方面，坚持正规采购渠道，严把药品质量关。

（三）立足群众需求开展工作，提供优质服务 1. 我院要求医务人员全面落实首诊、首问、首办负责制，坚决防止患者满院找、满院问、满腹牢骚的情况；坚持药品零差率销售，降低药价、让利患者；坚持合理用药、合理检查、合理收费，为部分困难群众减免治疗费用；简化患者住院手续，为患者

提供方便、快捷、质优、价廉的服务。2. 充分利用龙岩市

“互联网+分级诊疗”项目，依托县域内“医联体”的组建，使市、县级优质资源纵向延伸至基层卫生院，使群众在乡镇卫生院就可享受到市、县级专家的服务，满足群众就医需求，得到了广大群众的欢迎和赞赏。3. 加强社会监督，力求群众满意。严格执行亮牌上岗和去向公示制度，在医院大门口醒目位置公开服务信息专栏，利用门厅内大型 LED 显示屏将服务项目和收费标准全部进行公开，让群众放放心心就医，明明白白消费；在患者相对集中的收费处附近设置了意见箱，建立了群众投诉处理机制，广纳各方建议，及时改进工作，不断地促进我们的工作与群众需求同步，减少了医疗纠纷，增加了群众信任感。

（四）规范抓好基本公共卫生服务项目的开展，促进基本公共卫生服务逐步均等化。我院按照县卫计局工作要求，在辖区内大力开展基本公共卫生服务，把医改的重点任务落到实处。制定卫生院基本公共卫生服务工作方案，成立领导小组和技术指导组；划分区域，团队协作、专人负责，各村卫生所室协同；多渠道、多种形式，广覆盖城乡居民，继续加大宣传力度；每月召开例会，团队医生、乡村医生之间相互交流、总结提高；开展高血压病、糖尿病病例筛查；规范慢性病管理，定期随访，重点询问病情，检测血压、物理检查、鉴别并发症、观察指导用药和饮食、进行健康教育，提高知晓率和控制率；加强健康教育，积极推广参与式健康教

育方法，通过开设健康教育宣传栏、健康知识讲座、健康教育咨询等方式不断提高人民基本卫生知识和自我保健能力。组织医务人员入村为辖区内 65 岁以上老人免费健康体检；加大对辖区内重性精神病人登记管理、随访及康复指导工作；加强卫生监督检查督导工作；大力推进家庭医生签约服务工作。

（五）加强党风廉政、行业作风、效能建设。我院坚持从严治院的方针，坚持标本兼治，综合治理，以全力服务民生为重点，以加快医院发展为目标，紧紧围绕卫生院中心工作，抓好党风廉政、行业作风、效能建设责任制落实，进一步完善长效机制，坚决纠正医药购销和医疗服务中的不正之风，扎实推进医院反腐倡廉和纠风工作，促进医院的改革、发展和稳定

1. 强化责任制落实，完善惩防体系建设。一是成立以院长为组长的党风廉政建设领导小组；二是落实党风廉政建设责任制，把党风廉政建设纳入单位目标管理考核中，与卫生工作一起部署、一起落实、一起检查、一起考核，坚持一把手负总责、院委会成员各负其责的原则，强化“一岗双责”意识，各科室负责人对本科室的党风廉政建设工作负责，签订 2024 年党风廉政建设责任书，全面履行责任书规定的各项职责，形成全院上下共同参与党风廉政建设工作的良好格局；三是开展院领导带队的党风廉政建设责任制检查考核工作，掌握各科室党风廉政建设任务目标落实情况，督促落实，研究解决苗头性、倾向性问题。

2. 加强反腐倡廉

教育，筑牢拒腐防变防线。一是加强党性党风党纪教育，深入开展岗位廉政教育、警示教育，树立清风正气典型事例，以“八廉”为载体大力开展廉政文化建设，通过召开科室负责人会、职工大会、微信传达、书面传达等形式把廉政文化宣传与建设工作融入到日常工作当中，加强全院干部职工廉政意识，提高党性修养和道德品质；二是落实廉洁自律各项规定，认真组织学习党章和《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》，督促全体职工特别是党员干部严格执行

“四

大纪律、八项要求”和领导干部廉洁自律各项规定；三是严格执行民主生活会制度、领导干部述职述廉制度、“三重一大”制度、重要事项公开制度、个人重大事项报告制度、干部廉政谈话和诫勉谈话制度、廉政档案制度等，切实防止以权谋私，推进权力在阳光下运行；四是加强对各科室监督制度执行情况的检查，切实增强领导干部拒腐防变和抵御风险的能力。3. 加强对廉政风险点的监管。一是认真落实卫生部等七部委下发的《医疗机构药品集中采购工作规范》和《药品集中采购监督管理办法》，做好药品试剂、耗材特别是高值医用耗材集中采购工作，保证医院使用质优价廉的产品；二是调整对科室的核算办法，对药品收入占科室业务收入比例做出明确规定，凡是药品收入超比例的，一律从本科室的奖金中直接扣除，以此来控制科室乱开药、开大处方的现象；三是严禁医务人员、药剂人员或有关统计人员向外提供处方

统计；四是各类人员不得利用药商的赞助外出搞学术交流活动，不得接受管理对象和供货商的吃请；五是实行药品价格公示，接受群众监督；六是坚持推行“阳光操作”，建设工程必须进行公开招投标；七是推行厉行勤俭节约，大力发扬艰苦奋斗的优良作风，认真遵守中央提出的厉行节约八项要求，加强财物管理，严格控制一般性支出和预算支出管理，在公务接待中严格遵守有关规定，切实将有限的经费用到刀刃上，防止铺张浪费；八是在队伍建设上，坚持以德取人，以才用人的任人原则，把群众公认、干有实绩的干部提拔起来大胆使用，在讨论研究干部问题时，严格执行党支部票决制和集体讨论制，不一人说了算，在充分发表意见的基础上，形成统一认识后再确定，干部选拔任用工作做到民主、公开、有章可循。

4. 以人为本，严格岗位纪律，注重效能建设。一是建章立制，从源头上杜绝行业不正之风，实行医德医风考评档案管理制度，将医德医风作为医务人员考核、奖惩、晋升、绩效工资分配的重要依据；二是严格岗位纪律和各项规章制度，认真贯彻执行上级颁布的各条禁令，行政、医疗值班人员不得擅自离开工作岗位，不得饮酒、打牌或脱岗干私活，工作日所有在班人员一律不得饮酒，不准串岗、聊岗、聊天、上网玩游戏等，一旦发现将按上级有关规定严格查处；三是讲究工作时效，注重工作效率，杜绝拖拉作风，与个人的绩效工资挂钩，对未能按时完成任务者，经考核后如属个人原因将按绩效考核的相关细则扣发或扣除其相应的绩效

工资。

第二部分

2026 年度单位预算表

一、收支预算总表

2026 年度收支预算总表

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	266.19	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	39.06
九、其他收入		九、卫生健康支出	208.87
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	18.26
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	266.19	支出合计	266.19

二、收入预算总表

2026 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	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	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	上年结 转结余
合计		266.19	266.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	39.06	39.06									
20805	行政事业单位养老支出	39.06	39.06									
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.7	38.7									
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.36	0.36									
210	卫生健康支出	208.87	208.87									
21003	基层医疗卫生机构	187.56	187.56									
2100302	乡镇卫生院	187.56	187.56									
21011	行政事业单位医疗	21.31	21.31									
2101102	事业单位医疗	21.31	21.31									
221	住房保障支出	18.26	18.26									
22102	住房改革支出	18.26	18.26									
2210201	住房公积金	18.26	18.26									

三、支出预算总表

2026 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	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		266.19	266.19	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	39.06	39.06				
20805	行政事业单位养老支出	39.06	39.06				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.7	38.7				
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.36	0.36				
210	卫生健康支出	208.87	208.87				
21003	基层医疗卫生机构	187.56	187.56				
2100302	乡镇卫生院	187.56	187.56				
21011	行政事业单位医疗	21.31	21.31				
2101102	事业单位医疗	21.31	21.31				
221	住房保障支出	18.26	18.26				
22102	住房改革支出	18.26	18.26				
2210201	住房公积金	18.26	18.26				

四、财政拨款收支预算总表

2026 年度财政拨款收支预算总表

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	266.19	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	39.06
		九、卫生健康支出	208.87
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	18.26
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	266.19	支出合计	266.19

五、一般公共预算拨款支出预算表

2026 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	266.19	266.19	0.00
208	社会保障和就业支出	39.06	39.06	
20805	行政事业单位养老支出	39.06	39.06	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.7	38.7	
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.36	0.36	
210	卫生健康支出	208.87	208.87	
21003	基层医疗卫生机构	187.56	187.56	
2100302	乡镇卫生院	187.56	187.56	
21011	行政事业单位医疗	21.31	21.31	
2101102	事业单位医疗	21.31	21.31	
221	住房保障支出	18.26	18.26	
22102	住房改革支出	18.26	18.26	
2210201	住房公积金	18.26	18.26	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2026 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

备注：本单位 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2026 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

备注：本单位 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2026 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		266.19
301	工资福利支出	264
302	商品和服务支出	1.83
303	对个人和家庭的补助	0.36
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2026 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
	合计	266.19
301	工资福利支出	264
30101	基本工资	104.58
30102	津贴补贴	38.28
30103	奖金	31.37
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	9.35
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	38.7
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	21.31
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	2.15
30113	住房公积金	18.26
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
302	商品和服务支出	1.83
30201	办公费	
30202	印刷费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	1.83

科目编码	科目名称	预算数
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	0.36
30301	离休费	
30302	退休费	0.36
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	

科目编码	科目名称	预算数
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入（基本建设）	
31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31206	其他资本性补助	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2026 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0.00
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	0

备注：本单位 2026 年度没有一般公共预算安排的“三公”经费支出。

第三部分

2026 年度单位预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2026 年，连城县林坊镇卫生院收入预算为 266.19 万元，比上年增加 30.56 万元，主要原因是：本年度有新增在编人员，人员经费拨款增加。其中：一般公共预算拨款收入 266.19 万元。

相应安排支出预算 266.19 万元，比上年增加 30.56 万元，主要原因是：受人员数影响，人员类基本支出相应增加，公用经费按人员定额同步上调。其中：基本支出 266.19 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2026 年度一般公共预算拨款支出 266.19 万元，比上年增加 30.56 万元，增长 12.97%，主要原因是：人员经费支出增加。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了公务接待、日常公用耗材、非必要外出培训、零星修缮等非刚性、非重点项目经费，从严管控办公耗材购置等日常运转类开支，同时合理保障了人员经费及日常工作支出等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一）2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 38.70 万元。主要用于行政事业人员养老缴费支出。

（二）2080599-其他行政事业单位养老支出 0.36 万元。

主要用于人员工资福利及公用经费支出。

（三） 2100302-乡镇卫生院 187.56 万元。主要用于在编人员五险一金单位承担部分、基本工资等。

（四） 2101102-事业单位医疗 21.31 万元。主要用于事业人员医疗保险缴费支出。

（五） 2210201-住房公积金 18.26 万元。主要用于行政和事业人员住房公积金支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2026 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本单位 2026 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2026 年度一般公共预算拨款基本支出 266.19 万元，其中：

（一）人员经费 264.36 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 1.83 万元。主要包括：办公费、印刷

费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2026 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（二）公务接待费

2026 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2026 年预算安排 0 万元，其中：公务用车运行费 0 万元，与上年持平；公务用车购置费 0 万元，与上年持平。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

注意：字体请使用黑体、宋体、仿宋。内容根据实际情况填写(导入时需要手动去除此段文字)。

2026 年，××单位（部门）按照全面实施预算绩效管理的要求，编制绩效目标并公开。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

下表为绩效公开表示例：导入时需要手动去除（注：如无项目支出绩效目标表，则说明“本部门无项目支出绩效目标表”，不用附绩效目标表空表。）

办公楼租金及物业费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		0.00	
	财政拨款：		0.00	
	其中：当年财政拨款：		0.00	
	上年结转结余财政拨款：		0.00	
	其他资金：		0.00	
总体目标	每年按时足额交纳办公楼租金及物业费，保障局机关正常运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	办公场地租赁费	≤0.00 万元
	产出指标	数量指标	租赁面积数	=0.00 平方米
		质量指标	故障及时处理率	≥0%
		时效指标	物业服务时长	≥8 小时
	效益指标	社会效益指标	日均服务人次	≥0 人/日
	满意度指标	服务对象满意度指标	物业日均被投诉人次	≤0 次/日

2. 部门整体支出绩效目标表

（注：部门整体支出绩效目标表仅针对省级部门及其所属单位，各市县财政部门可根据实际情况确认是否需公开。）

部门整体绩效目标表

（ 年度）

部门（单位）名称				部门预算编码			
年度 预算 安排 （万元）	资金总额						
	项目支出						
	基本支出						
年度总体 目标							
年度绩效 指标	一级指标	二级指标		三级指标		指标值	
	一般性支出情况	一般性支出情况		“三公”经费控制率			
				“三公”经费违规使用次数			
				会议费、差旅费超标准使用次数			
	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					
		质量指标					
		时效指标					
	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					

3. 有关情况说明

××××××××××××××××××××××××。

（注：如无相关说明，则填“本部门无其他需要说明的绩效目标情况”；如无项目支出绩效目标表，应说明情况。）

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

本单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

本单位 2026 年度没有政府采购预算。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，连城县林坊镇卫生院单位共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2026 年单位预算安排购置车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：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，或项目已完成等产生的结余资金。

六、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。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是指使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；公务用车购置及运行费，指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、过桥过路费、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。

十二、机关运行经费：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。