

长白山市场监督管理局 2026 年部门预算

二〇二六年二月二十八日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

第二部分 预算表格

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、财政拨款委托业务费支出预算表
- 十二、项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）负责辖区内市场综合监督管理。落实质量强国战略、食品安全战略、标准化战略和知识产权强国战略，规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境。

（二）负责辖区内市场主体统一登记注册。负责辖区内各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户等市场主体的登记注册工作。建立市场主体信息公示和共享机制、依法公示和共享有关信息，加强信用监管，推动市场主体信用体系建设。

（三）负责实施辖区内市场监管综合执法工作。查处违反市场监管法律法规的案件。规范市场监管行政执法行为。

（四）负责监督管理辖区内市场秩序。依法监督管理辖区内市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。查处辖区内价格收费违法违规、不正当竞争、违法直销、传销、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为。指导辖区内广告业发展，监督管理广告活动。查处辖区内无照生产经营和相关无证生产经营行为。指导长白山保护开发区消费者协会开展消费维权工作。

（五）负责辖区内宏观质量管理。拟订并实施质量发展的制度措施。组织重大质量事故调查，组织实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

（六）负责辖区内产品质量安全监督管理。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责工业产品生产许可管理工作。负责纤维质量监督工作。

（七）负责辖区内特种设备安全监督管理。综合管理特种设备安全监察、监督工作。

（八）负责辖区内食品安全监督管理综合协调。组织实施食品安全政策和法律、法规。负责食品安全应急体系建设，组织指导食品安全事件应急处置和调查处理工作。组织实施辖区内食品安全重要信息直报制度。承担长白山食品安全委员会日常工作。

（九）负责辖区内食品安全监督管理。组织实施覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制，防范辖区内区域性、系统性食品安全风险。组织实施食品生产经营者落实主体责任机制，健全食品安全追溯体系。组织开展辖区内食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施特殊食品监督管理。

（十）负责药品零售、医疗器械经营的许可、检查和处罚，以及化妆品经营和药品、医疗器械使用环节质量的检查和处罚。依法承担省药品监督管理局下放的监管职能。

（十一）负责统一管理辖区内计量工作。推行法定计量单位和国家计量制度,管理计量器具及量值传递和比对工作。规范、监督商品量和市场计量行为。

（十二）负责统一管理辖区内标准化工作。依法监督管理团体标准制定和企业标准化工作。协调组织参与国际、国家、行业和地方标准化活动。组织开展采用国际标准工作。

（十三）组织实施国家统一的认证认可和合格评定监督管理制度。组织实施强制性认证产品监督检查，组织对认证活动和认证结果的监督检查，协助查处认证违法行为。

（十四）负责统一管理辖区内检验检测工作。规范检验检测市场，完善检验检测体系，指导协调检验检测行业发展。

（十五）负责辖区内市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传。

（十六）负责组织实施辖区内知识产权规划。组织实施强化知识产权创造、保护和运用的管理政策和制度。

（十七）负责保护知识产权。组织实施商标、专利、原产地地理标志、集成电路布图设计等知识产权制度。推动建设知识产权保护体系。组织实施商标、专利执法工作，组织实施知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处。

（十八）负责促进知识产权运用。规范知识产权无形资产评估工作。

（十九）负责建立知识产权公共服务体系。建设便企利民、互联互通的辖区内知识产权信息公共服务平台，推动商标、专利等知识产权信息的传播利用。

（二十）承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督

促企事业单位加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。

（二十一）完成省市场监督管理厅和省药品监督管理局交办的其他任务。

（二十二）职能转变。

1.大力推进质量提升。落实质量激励制度，推进品牌建设。组织实施企业产品质量安全事故强制报告制度及经营者首问和赔偿先付制度,创新第三方质量评价,强化生产经营者主体责任,推广先进的质量管理方法。全面实施企业产品与服务标准自我声明公开和监督制度，培育发展技术先进的团体标准，对标国际提高辖区内标准整体水平，以标准化促进质量强区建设。

2.深入推进简政放权。深化商事制度改革，落实“证照分离”改革部署，推动“照后减证”，压缩企业开办时间。减少行政审批事项，大幅压减工业产品生产许可证，促进优化营商环境。

3.严守安全底线。遵循“最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚、最严肃的问责”要求，依法加强食品安全、药品安全、工业产品质量安全、特种设备安全监管，强化现场检查，严惩违法违规行为，有效防范系统性风险，让人民群众买得放心、用得放心、吃得放心。

4.加强事中事后监管。加快清理废除妨碍辖区公平竞争的各种规定和做法，加强反不正当竞争执法。强化依据标准监管，强化风险管理，构建以“双随机、一公开”为基本手段、以重

点监管为补充、以信用监管为基础的新型市场监管机制。积极开展“互联网+监管”，加快推进监管信息共享，全面实施联合惩戒。

5.提高服务水平。加快整合消费者投诉、质量监督举报、食品药品投诉、知识产权投诉、价格举报专线。推进市场主体准入到退出全过程便利化，主动服务新技术新产业新业态新模式发展，运用大数据加强对市场主体服务，积极服务个体工商户、私营企业和办事群众，促进大众创业、万众创新。

（二十三）有关职责分工。

1.与长白山公安部门的有关职责分工。长白山市场监管局与长白山公安部门建立行政执法和刑事司法工作衔接机制。市场监督管理部门发现违法行为涉嫌犯罪的，应当按照有关规定及时移送公安机关，公安机关应当迅速进行审查，并依法作出立案或者不予立案的决定。公安机关依法提请市场监督管理部门做出检验、鉴定、认定等协助的，市场监督管理部门应当予以协助。

2.与长白山农业农村部门的有关职责分工。①长白山农业农村部门分别负责食用农产品从种植、养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的质量安全监督管理。食用农产品进入批发、零售市场或者生产加工企业后，由长白山市场监管局监督管理。②长白山农业农村部门负责动植物疫情防控、畜禽屠宰环节、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理。③两部门

要建立食品安全产地准出、市场准入和追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

3.与长白山卫生健康部门的有关职责分工。长白山卫生健康部门负责食品安全风险评估工作，会同长白山市场监管局等部门制定、实施食品安全风险监测计划。长白山卫生健康部门对通过食品安全风险监测或者接到举报发现食品可能存在安全隐患的，应当立即组织进行检查和食品安全风险评估，并及时向长白山市场监管局等部门通报食品安全风险评估结果，对于得出不安全结论的食品，长白山市场监管局应当立即采取措施。长白山市场监管局在监督管理工作中发现需要进行食品安全风险评估的，应当及时向长白山卫生健康部门提出建议。

4.与长白山海关的有关职责分工。(1)两部门要建立机制，避免对各类进出口商品和进出口食品、化妆品进行重复检验、重复收费、重复处罚，减轻企业负担。(2)长白山海关负责进口食品安全监督管理。进口的食品以及食品相关产品应当符合我国食品安全国家标准。境外发生的食品安全事件可能对辖区内造成影响，或者在进口食品中发现严重食品安全问题的，长白山海关应当及时采取风险预警或者控制措施，并向长白山市场监管局通报，长白山市场监管局应当及时采取相应措施。(3)两部门要建立进口产品缺陷信息通报和协作机制。长白山海关在口岸检验监督中发现不合格或者存在安全隐患的进口商品，依法实施技术处理、退运、销毁，并向长白山市场监管局通报。

长白山市场监管局统一管理缺陷产品召回工作，通过消费者报告、事故调查、伤害监测等获知进口产品存在缺陷的，依法实施召回措施；对拒不履行召回义务的，长白山市场监管局向长白山海关通报，由长白山海关依法采取相应措施。

二、机构设置

根据上述职责，长白山市场监管局设下列内设机构：

（一）办公室。负责机关正常运转，承担文电、档案、统计、保密、科技财务、规划、固定资产管理，政务信息、督查、政务公开、新闻宣传、新闻发布、舆情管理、信访、应急、安全、信息化、机要等工作。承担日常综合文件、文稿的起草工作。负责对外联系、采购、机关办公用房、车辆和基建管理、机关食堂管理等后勤保障工作。

（二）政策法规科。承担依法依规规范执法程序、自由裁量权和行政执法监督工作；承担行政处罚案件的审核、听证工作，承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作；负责机关有关规范性文件的合法性审核工作；组织开展有关法制宣传教育工作；全面推进依法行政工作，落实行政执法责任制；承担重要综合文件、文稿的起草工作；组织协调行业领域的安全生产管理等有关综合性业务工作。

（三）执法稽查科（价格监督检查与反不正当竞争科）。组织查处市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为和案件查办工作。组织协调全区打击侵犯知识产权和制售假冒

伪劣商品工作。组织实施公平竞争审查制度，监督公平竞争审查落实情况。依法监管价格收费行为，组织实施商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查工作。查处价格收费违法违规行为和不正当竞争行为。承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销工作。

（四）登记注册科。（小微企业个体工商户专业市场党建工作科）负责全区市场主体统一登记注册和营业执照核发。负责市场监督管理方面有关行政审批事项的受理和审批。负责药品零售、医疗器械经营的许可。负责组织协调行政审批事项的勘查、论证、审核、上报等相关工作。承担登记注册信息的分析公开工作。负责指导对市场主体登记注册行为的监督检查工作。组织信用分类管理和信息公示工作。建立经营异常名录和“黑名单”，承担市场主体监督管理信息和公示信息归集共享、联合惩戒的协调联系工作。指导查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。组织指导实施“双随机、一公开”监管和跨部门联合监管的协调工作。负责法律、法规和规章规定应由长白山市场监管局承担的其他行政审批事项。承担扶持民营经济发展、综合分析个体私营经济登记信息、建立维护小微企业名录、配合有关部门开展就业再就业等相关工作。配合长白山管委会相关部门开展小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作。

（五）消费环境建设指导科（网络交易监督管理科）。实施保护消费者权益的地方性法规、政府规章草案和具体措施、

办法。组织开展消费环境建设和消费环境评价工作。负责消费者投诉举报咨询的受理、查处及数据汇总分析工作。指导长白山保护开发区消费者协会工作。组织协调网络市场行政执法工作。组织指导网络交易平台和网络经营主体规范管理工作。组织实施网络市场监测工作。组织指导商品交易市场监督管理，依法负责有关专业市场规范管理工作。依法组织实施合同、拍卖行为监督管理，管理动产抵押物登记。

（六）知识产权保护科（广告监督管理科）。组织实施商标监督管理的政策、措施。承担全区商标专用权的综合保护协调工作，查处商标侵权行为。指导地理标志商标和地理标志保护产品培育、发展、运用工作。指导企业实施商标战略。承担商标印刷企业、商标代理机构、评估机构的监管。负责落实国家知识产权战略纲要。承担集成电路布图设计、特殊标志和奥林匹克标志、世界博览会标志等官方标志相关保护工作。开展全区知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处工作。指导和协调全区知识产权管理及培训工作，组织实施知识产权促进产业发展政策，承担指导和规范知识产权无形资产评估工作、知识产权金融服务工作，组织实施国家企业知识产权管理规范。组织实施全区知识产权信息公共服务体系和信息化建设，承担知识产权信息的传播利用相关工作。承担知识产权服务行业的监管。承担专利统计工作。承担指导广告业发展和统计工作。组织实施广告监督管理的制度措施，组织指导药品、医疗器械、

保健食品、特殊医学用途配方食品广告审查工作。组织监测各类媒介广告发布情况。组织查处虚假广告等违法行为。指导促进公益广告发展工作。

（七）质量监督管理科（特种设备安全监察科）。统筹完善全区质量激励制度措施，加强全面质量管理，推进品牌建设。组织实施产品和服务质量提升制度、产品质量安全事故强制报告、缺陷产品召回等制度。组织重大质量事故调查。开展服务质量监督检测。监督管理产品防伪工作；承担辖区内产品质量安全监督管理工作。组织开展产品质量风险监控、分类监管、质量安全追溯工作。承担工业产品生产许可管理和食品相关产品质量安全监督管理工作。承担棉花等纤维质量监督工作；负责辖区内特种设备安全监察与监督管理工作，并依法查处违法行为。

（八）食品安全监督管理科（特殊食品监督管理科）。负责组织实施食品生产、流通、餐饮服务及特殊食品安全监督管理。组织实施监督检查、隐患排查治理和督促落实食品生产经营者主体责任。组织开展食品安全监督抽检、风险监测、评价性抽检和风险预警、风险交流工作，定期公布抽检信息，负责不合格食品核查、处置、召回。参与制定食品安全标准。负责食品安全应急体系建设、餐饮质量安全提升和食品安全重要信息直报。负责重大活动食品安全保障工作。指导食品生产企业建立健全食品安全可追溯体系。组织查处食品安全日常监管中

发现的违法行为。承担长白山食品安全委员会办公室日常工作。

（九）药品医疗器械监督管理科(化妆品监督管理科)。指导实施药品零售、使用环节经营质量管理规范和医疗器械、化妆品经营使用环节经营质量管理规范；按照法律和有关权限负责辖区内药品、医疗器械、化妆品经营使用环节质量的监督管理、监督抽样等工作；查处相关违法行为；组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件和化妆品不良反应的监测、评价和处置工作；依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。

（十）标准计量科（认证与实验室评审管理科）。负责地方标准的宣贯和推广工作。组织推动开展与国际先进标准对标达标和采用国际标准相关工作。依法监督管理团体标准和企业标准工作。统筹协调标准化试点示范建设工作。协助组织查处违反强制性国家标准等重大违法行为。协调组织参与国际、国家、行业和地方标准化组织活动。管理商品条码工作。负责推行国家法定计量单位。承担计量标准、计量器具管理工作。组织量值传递、溯源和计量比对工作。承担商品质量、市场计量行为、计量仲裁、检定和计量技术机构及人员监督管理工作。规范计量数据使用。负责组织实施国家认证和合格评定、认可与检验检测监督管理制度。组织实施强制性认证产品监督检查，对认证活动和认证结果的监督工作，协助查处认证违法行为。组织开展检验检测机构能力验证及比对。协助查处认可与检验检测违法行为。组织实施全区检验检测监督检查。

（十一）机关党委（人事科）。负责党风廉政建设、纪检监察、党群工作。负责退休干部工作。承担干部人事、机构编制及工资福利等工作。承担人才队伍建设工作。负责绩效考评工作。负责教育培训工作。

第二部分 预算表格

收支预算总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2026年预算数	本年预算	上年结转	项 目	2026年预算数	本年预算	上年结转
一、财政拨款收入	1217.77	1217.77		一、一般公共服务支出	1015.81	1015.81	
一般公共预算拨款收入	1217.77	1217.77		二、外交支出			
政府性基金预算拨款收入				三、国防支出			
国有资本经营预算拨款收入				四、公共安全支出			
二、财政专户管理资金收入				五、教育支出			
三、单位资金收入	80.00	80.00		六、科学技术支出			
事业收入				七、文化旅游体育与传媒支出			
事业单位经营收入				八、社会保障和就业支出	159.92	159.92	
上级补助收入				九、社会保险基金支出			
附属单位上缴收入				十、卫生健康支出	44.23	44.23	
其他收入	80.00	80.00		十一、节能环保支出			
				十二、城乡社区支出			
				十三、农林水支出			
				十四、交通运输支出			
				十五、资源勘探工业信息等支出			
				十六、商业服务业等支出			
				十七、金融支出			
				十八、援助其他地区支出			
				十九、自然资源海洋气象等支出			
				二十、住房保障支出	77.81	77.81	
				二十一、粮油物资储备支出			
				二十二、国有资本经营预算支出			
				二十三、灾害防治及应急管理支出			
				二十四、其他支出			
				二十五、债务还本支出			
				二十六、债务付息支出			
				二十七、债务发行费用支出			
本 年 收 入 合 计	1297.77	1297.77		本 年 支 出 合 计	1297.77	1297.77	
财政拨款结转				结转下年支出（非财政拨款）			
非财政拨款结转结余							
收 入 总 计	1297.77	1297.77		支 出 总 计	1297.77	1297.77	

收入预算总表

部门（单位）名称	总计	本年收入								上年结转结余								
		合计	一般公共预算收入	政府性基金预算收入	国有资金经营预算收入	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	合计	一般公共预算结转	政府性基金预算结转	国有资金经营预算结转	非财政拨款结转结余		
																小计	财政专户管理资金结转	单位资金结转
长白山市场监督管理局	1297.77	1297.77	1217.77							80.00								
合计	1297.77	1297.77	1217.77							80.00								

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2026年预算数	本年预算	上年结转	项 目	2026年预算数	本年预算	上年结转
一、本年收入	1217.77	1217.77		一、本年支出	1217.77	1217.77	
一般公共预算拨款	1217.77	1217.77		（一）一般公共服务支出	935.81	935.81	
政府性基金预算拨款				（二）外交支出			
国有资本经营预算拨款				（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	159.92	159.92	
				（九）社会保险基金支出			
				（十）卫生健康支出	44.23	44.23	
				（十一）节能环保支出			
				（十二）城乡社区支出			
				（十三）农林水支出			
				（十四）交通运输支出			
				（十五）资源勘探工业信息等支出			
				（十六）商业服务业等支出			
				（十七）金融支出			
				（十八）援助其他地区支出			
				（十九）自然资源海洋气象等支出			
				（二十）住房保障支出	77.81	77.81	
				（二十一）粮油物资储备支出			
				（二十二）国有资本经营预算支出			
				（二十三）灾害防治及应急管理支出			
				（二十四）其他支出			
				（二十五）债务还本支出			
				（二十六）债务付息支出			
				（二十七）债务发行费用支出			
				二、结转下年			
收入总计	1217.77	1217.77		支出总计	1217.77	1217.77	

一般公共预算支出预算表

单位：万元

功能分类科目名称	总计	基本支出			项目支出
		合计	人员经费	公用经费	
一、一般公共服务支出	935.81	842.91	612.50	230.41	92.90
市场监督管理事务	935.81	842.91	612.50	230.41	92.90
行政运行	842.91	842.91	612.50	230.41	
一般行政管理事务	13.20				13.20
其他市场监督管理事务	79.70				79.70
二、社会保障和就业支出	159.92	159.92	159.92		
行政事业单位养老支出	159.92	159.92	159.92		
行政单位离退休	23.01	23.01	23.01		
机关事业单位基本养老保险缴费支出	91.27	91.27	91.27		
机关事业单位职业年金缴费支出	45.64	45.64	45.64		
三、卫生健康支出	44.23	44.23	44.23		
行政事业单位医疗	44.23	44.23	44.23		
行政单位医疗	44.23	44.23	44.23		
四、住房保障支出	77.81	77.81	77.81		
住房改革支出	77.81	77.81	77.81		
住房公积金	77.81	77.81	77.81		
合计	1217.77	1124.87	894.46	230.41	92.90

一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

部门预算支出经济分类科目	合计	人员经费	公用经费
一、工资福利支出	869.07	869.07	
基本工资	268.88	268.88	
津贴补贴	185.37	185.37	
奖金	139.50	139.50	
机关事业单位基本养老保险缴费	91.27	91.27	
职业年金缴费	45.64	45.64	
职工基本医疗保险缴费	28.95	28.95	
公务员医疗补助缴费	14.38	14.38	
其他社会保障缴费	0.98	0.98	
住房公积金	77.81	77.81	
医疗费	5.52	5.52	
其他工资福利支出	10.77	10.77	
二、商品和服务支出	226.06		226.06
办公费	17.00		17.00
水费	1.00		1.00
电费	11.68		11.68
邮电费	3.68		3.68
取暖费	24.75		24.75
物业管理费	31.40		31.40
差旅费	5.00		5.00
维修（护）费	6.50		6.50
会议费	0.98		0.98
培训费	2.22		2.22
劳务费	9.00		9.00
工会经费	9.05		9.05
公务用车运行维护费	28.97		28.97
其他交通费用	40.75		40.75
其他商品和服务支出	34.08		34.08
三、对个人和家庭的补助	25.39	25.39	
退休费	23.01	23.01	
其他对个人和家庭的补助	2.38	2.38	
四、资本性支出	4.35		4.35
办公设备购置	4.35		4.35

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2026 年预算数
合 计	40.97
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	
3、公务用车费	
其中：（1）公务用车运行维护费	28.97
（2）公务用车购置	12

政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

国有资本经营预算支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

项目支出预算表

单位：万元

类型	项目名称		部门（单位）名称	合计	财政资金				单位资金					
	一级项目	二级项目			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	财政专户管理资金	单位资金	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	财政专户管理资金	单位资金
31部门特定目标类项目				172.90	92.90				80.00					
	22000021200000000252	市场监管综合事务管理		172.90	92.90				80.00					
		市场监管业务项目补助	长白山市场监督管理局	79.70	79.70									
		购置执法车辆	长白山市场监督管理局	13.20	13.20									
		劳务派遣及公益岗人员工资福利经费	长白山市场监督管理局	80.00					80.00					
合计				172.90	92.90				80.00					

财政拨款委托业务费支出预算表

单位：万元

部门/单位 /项目名称	委托事 项内容	财政拨款收入				是否政府 购买服务 (是/否)	是否政 府采购 (是/否)	特殊情况 说明
		合计	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			
长白山市 市场监督 管理局		13.5	13.5					
市场监督 业务项目 补助	委托食品药 品等检验检 测支出	7	7			是	否	
市场监督 业务项目 补助	法律咨询服 务	6.5	6.5			是	是	

项目支出绩效目标表

单位名称	项目名称	年度资金总额(万元)	年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标值	权重
150011 长白山 市场监 督管理 局	劳务派遣及公益岗人员工资福利经费	80.00	根据实际工作需要完成公益岗及劳务派遣人员聘用支出, 主要包含劳务派遣人员工资、奖金等。	产出指标	数量指标	市场监管综合业务保障职工人数	市场监管综合业务保障职工数	等于8名	40
				成本指标	经济成本指标	人员支出	劳务派遣人员支出。	>=80万元	20
				效益指标	社会效益指标	提高干部管理能力	提高干部管理能力	稳步提升	20
				满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	反映工作人员满意度情况	>=90%	10
	市场监管业务项目补助	79.70	目标 1: 推进商事制度改革。 目标 2: 实施企业培育行动, 优化营商环境。 目标 3: 持续改善消费环境。 目标 4: 净化网络市场交易环境, 加强产品质量监管。 目标 5: 开展知识产权保护和商标、广告监管工作。 目标 6: 开展计量监管及标准化工作。 目标 7: 实施食品安全战略, 持续推进餐饮业质	产出指标	数量指标	发布企业年报率	反映企业信用信息系统年报完成情况	>=90%	10
				产出指标	数量指标	消费投诉受理工作完成率	反映消费投诉受理工作完成情况	>=90%	10
				产出指标	数量指标	特殊食品生产企业日常监督检查数量	特殊食品生产企业日常监督检查数量	>=90%	10
				产出指标	数量指标	药品、医疗器械检查数	反映药品、医疗器械检查情况	>=90%	10
				成本指标	经济成本指标	其他商品和服务支出	开展市场监管工作业务支出	>=19.5万元	4

			量安全, 实施食品加工小作坊综合治理工程。 目标 8: 实施药品、医疗器械、化妆品经营使用环节质量的监督管理。	标					
			成本指标	经济成本指标	办公费	办公费支出	>=19.7万元	4	
			成本指标	经济成本指标	劳务费支出	劳务费支出	>=3万元	2	
			成本指标	经济成本指标	印刷费	印刷费支出	>=6万元	4	
			成本指标	经济成本指标	委托业务费	委托业务费支出	>=13.5万元	2	
			成本指标	经济成本指标	差旅费	差旅费支出	>=18万元	4	
			效益指标	社会效益指标	食品抽检不合格率	反映食品抽检不合格情况	>=2.75%	20	
			满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	反映企业满意度情况	>=90%	10	
	购置执法车辆	13.20	2026 年完成 1 台排气量 3.0 升(含)以下的执法执勤车辆(皮卡车)补充购置工作, 提高市场监管工作工作效率, 保障日常监管执法工作正常开展, 提升执法队伍建设, 促进地方经济发展, 保障旅游市场安全放心消费环境。	产出指标	数量指标	购置车辆数	购置执法执勤用车辆台数。	等于 1 辆	40
				成本指标	经济成本指标	购置车辆成本	反映购置车辆成本。	等于 13.2 万元	20
				效益指标	社会效益指标	市场监管综合保障能力	市场监管综合保障能力	>=90%	20
				满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	反映工作人员满意度情况	>=90%	10

第三部分 情况说明

一、2026 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、其他收入等；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、住房保障支出等。2026 年收支总预算 1,297.77 万元，其中：本年预算 1,297.77 万元；上年结转 0 万元。2026 年本年预算比 2025 年当年预算增加 79.92 万元，主要原因是非财政拨款资金纳入当年预算管理。

二、2026 年收入预算情况

2026 年收入预算 1,297.77 万元，其中：本年收入 1,297.77 万元，占 100%；本年收入中，一般公共预算拨款收入 1,217.77 万元，占 93.84%；其他收入 80 万元，占 6.16%。

三、2026 年支出预算情况

2026 年支出预算 1,297.77 万元，其中：基本支出 1,124.87 万元，占 86.68%；项目支出 172.9 万元，占 13.32%。

四、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年财政拨款收支总预算 1,217.77 万元，其中：本年预算 1,217.77 万元，上年结转 0 万元。支出包括：一般公共服务支出 935.81 万元，社会保障和就业支出 159.92 万元，卫生健康支出 44.23 万元，住房保障支出 77.81 万元。

五、2026年一般公共预算支出情况

2026年一般公共预算拨款1,217.77万元，其中：基本支出1,124.87万元，占92.37%；项目支出92.9万元，占7.63%。基本支出中，人员经费894.46万元，占79.52%；公用经费230.41万元，占20.48%。

一般公共服务（类）支出935.81万元，占76.85%，主要用于市场监督管理事务。

社会保障和就业（类）支出159.92万元，占13.13%，主要用于行政事业单位养老支出。

卫生健康（类）支出44.23万元，占3.63%，主要用于行政事业单位医疗支出。

住房保障（类）支出77.81万元，占6.39%，主要用于住房公积金支出。

六、2026年一般公共预算基本支出情况

2026年一般公共预算基本支出1,124.87万元，其中：

人员经费894.46万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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；退休费、其他对个人和家庭的补助。

公用经费230.41万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他

交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、2026年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2026年“三公”经费预算数为40.97万元。比2025年预算数增加6.85万元。其中：

1.因公出国（境）费0万元，比2025年预算数增加0万元。

2.公务接待费0万元，比2025年预算数增加0万元。

3.公务用车购置及运行维护费0万元。比2025年预算数增加0万元。公务用车运行维护费28.97万元，比2025年预算数减少4.06万元，主要原因是严格落实过紧日子要求，严控经费支出；公务用车购置费12万元，比2025年预算数增加12万元，主要原因是申请采购1辆公务用车。

八、2026年政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款。

九、2026年国有资本经营预算支出情况

本部门无国有资本经营预算拨款。

十、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

2026年部门本级的机关运行经费财政拨款预算230.41万元，比2025年预算减少21.15万元，下降8.41%，主要原因是严格落实过紧日子要求，严控经费支出，压减物业支出及其他商品和服务支出。

（二）政府采购情况

2026年政府采购预算总额100.37万元，其中：政府采购货物预算29万元、政府采购服务预算71.37万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2025年8月底，部门本级和所属各预算单位共有车辆7辆，土地4,888.5平方米，房屋1,0282.3平方米，单价50万元以上设备1台/套。

2026年部门预算安排购置车辆1辆，安排购置土地0平方米，安排购置房屋0平方米，计划新增单价50万元以上设备0台/套。

（四）项目支出情况说明

2026年部门项目支出172.9万元，其中：一级项目0个，二级项目3个；使用本年拨款92.9万元，财政拨款结转0万元。

（五）项目支出绩效目标情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2026年将3个项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额172.9万元。

第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

(二) 政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

(三) 国有资本经营预算拨款收入：指省级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

(四) 财政专户管理资金收入：指缴入财政专户并实行财政专项管理的资金收入。

(五) 事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

(六) 上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

(七) 附属单位上缴收入：是指本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入。包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等。

(八) 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。

(九) 其他收入：指除上述收入以外的各项收入，主要包括非本级财政拨款、事业单位的投资收益等收入。

(十) 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。

（十一）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。

（十二）基本支出：指为保障机构正常运转和完成日常工作任务所必需的支出，具体分为人员类项目和运转类项目中的公用经费项目。

（十三）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。

（十四）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十五）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。

（十六）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十七）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）费的国际旅游、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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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。

（十八）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。

（十九）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。