

2025年  
新兴县人民政府办公室部门预算

# 目 录

## **第一部分 新兴县人民政府办公室概况**

- 一、主要职责**
- 二、部门机构设置**
- 三、部门预算构成**

## **第二部分 2025年部门预算表**

- 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（按功能分类科目）**
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）**
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）**
- 八、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表**
- 九、政府性基金预算支出情况表**
- 十、国有资本经营预算支出情况表**
- 十一、部门预算基本支出预算表**
- 十二、部门预算项目支出及其他支出预算表**

## **第三部分 2025年部门预算情况说明**

## **第四部分 名词解释**

# 第一部分 新兴县人民政府办公室概况

## 一、主要职责

(一) 负责各镇政府、各部门报送县政府和县政府办公室的文电处理工作；草拟、审核、印发以县政府、县政府办公室名义发布的文件；负责县政府重要会议和重大活动的组织安排。

(二) 根据县政府的工作部署和县政府领导的指示，组织相关的调查研究，及时反映情况并提出建议。检查、督促县政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导重要批示的贯彻执行情况，并向县政府领导报告。

(三) 收集、编辑、报送省政府、市政府、县政府领导等参阅的信息资料；协调做好县政府政务活动的新闻宣传工作。

(四) 根据县政府统一指挥，组织协调县政府有关部门、省和市驻县单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见；协助县政府领导处理由县政府直接处理的突发事件和重大事故。负责做好行政事务工作，为县政府领导服务。

(五) 统筹推进全县政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全县行政审批制度改革。组织、指导、督促各部门实施相关政策措施，建立健全相关工作机制，协调推动解决重点难点问题，统筹实施相关改革工作的监督检查和评估。承担县推进职能转变和“放管服”改革协调小组及其办公室日常工作的职责。

(六) 办理本级和上级人大代表议案、建议及政协委员提案。

(七) 负责组织、协调、指导和监督全县政府系统政府信息公开工作；负责政府信息公开相关文件的草拟、运转和督促落实

工作；组织编制并及时更新县政府、县政府办公室信息公开指南、政府信息公开目录；依法协调、受理公民、法人或者其他组织提出获取县政府信息的申请；负责县政府及县政府办公室应主动公开的政府信息的网上公开工作；协调县直各部门共同做好政府门户网站的内容保障工作，协调政府门户网站的规划、建设工作；负责收集综合整理政府政务信息；负责向市政府办公室报送有关信息，指导政府系统信息工作。

（八）负责临时因公出国申请的受理、审核、报批和证照核发工作；做好出国人员的证照资料管理工作；负责所有因公出国人员的证照签证、管理和翻译服务工作；负责对外联络和对外宣传工作；负责来访的重要外国来宾、社团和外国民间组织的接待工作；负责对外经济活动的联络、协调；负责县政府对外友好协会的日常事务。

（九）负责处理县内群众和境外人士给县委、县政府的来信，接待群众来访；及时、准确地向县委、县政府领导反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题，承办县委、县政府领导和上级信访部门交办的信访事项，协调处理跨镇、跨部门的重要信访问题。

（十）负责起草《政府工作报告》和县政府指定的上报省、市的综合性报告、其他重要文件及县长、常务副县长的讲话稿；负责县政府全体会议和县经济工作会议等有关材料的撰写；对本县中长期发展规划提供咨询意见，负责全县经济、科技和社会发展中带全局性、战略性、综合性和经济运行中重大问题的研究，为县委、县政府提供决策依据和咨询意见；对关系较大的经济体制改革方案提供咨询意见；围绕县政府各个时期的中心工作，组

织专题调查研究，提出意见和建议；收集、综合全县经济运行情况和报送县政府领导参阅的信息。

（十一）组织协调金融突发事件应急工作和辖区金融秩序稳定工作，研究拟订防范化解地方金融风险的政策规定，组织开展有关金融方面的调查研究工作；研究建立地方金融风险防范、化解工作机制；组织协调地方金融机构的清理整顿工作，配合有关部门处理整顿工作中存在的有关问题；协调有关部门查处和打击欺诈、挪用、逃废金融债务等违法违规行为，以及非法金融机构和非法金融业务活动；开展金融对外交流与合作。

（十二）完成县委、县政府和市政府办公室交办的其他任务。

## 二、部门机构设置

### （一）秘书股

负责文电收发、拟办、分送、文印、校对和档案、印鉴、保密、会务及参与组织协调大型活动，负责县政府领导内、外事务活动的组织协调等工作。

### （二）综合股

负责县政府、县政府办公室文件的起草和审核；负责镇政府和县直单位向县政府的请示的报批工作；负责组织县政府常务会议；办理本级和上级人大代表议案、建议及政协委员提案。

### （三）县政府督查室

负责县政府各项决策、决定、重要工作部署和县政府领导批示的贯彻落实情况的跟踪、督促检查，并将情况向县政府领导汇报。

#### （四）职能转变协调股

统筹推进全县政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全县行政审批制度改革；组织、指导、督促各镇各部门实施相关政策措施，建立健全相关工作机制，协调推动解决重点难点问题，统筹实施相关改革工作的监督检查和评估；承担县推进职能转变和“放管服”改革协调小组及其办公室日常工作的职责。

#### （五）政务公开和信息股

负责组织、协调、指导和监督全县政府系统政府信息公开工作；负责政府信息公开相关文件的草拟、运转和督促落实工作；组织编制并及时更新县政府、县政府办公室信息公开指南、政府信息公开目录；依法协调、受理公民、法人或者其他组织提出获取县政府信息的申请；负责县政府及县政府办公室应主动公开的政府信息的网上公开工作；协调县直各部门共同做好政府门户网站的内容保障工作，协调政府门户网站的规划、建设工作；负责收集综合整理政府政务信息；负责向市政府办公室报送有关信息，指导政府系统信息工作。

#### （六）事务股

负责本单位党务、纪检监察及党组的日常和中心工作；机关人员调配、考核、任免、劳动工资、职称报批、培训、人事档案及出国（境）证件保管和办理等工作；负责本单位的计划生育和工、青、妇工作；负责接待、后勤服务等工作。

#### （七）财务股

负责本单位的财务、资产管理等工作。

#### （八）外事股

负责临时因公出国申请的受理、审核、报批和证照核发工

作；做好出国人员的证照资料管理工作；负责所有因公出国人员的证照签证、管理和翻译服务工作；负责对外联络和对外宣传工作；负责来访的重要外国来宾、社团和外国民间组织的接待工作；负责对外经济活动的联络、协调；负责县政府对外友好协会的日常事务。

#### （九）经济发展研究室

负责起草《政府工作报告》和县政府指定的上报省、市的综合性报告、其他重要文件及县长、常务副县长的讲话稿；负责县政府全体会议和县经济工作会议等有关材料的撰写；对本县中长期发展规划提供咨询意见，负责全县经济、科技和社会发展中带全局性、战略性、综合性和经济运行中重大问题的研究，为县委、县政府提供决策依据和咨询意见；对关系较大的经济体制改革方案提供咨询意见；围绕县政府各个时期的中心工作，组织专题调查研究，提出意见和建议；收集、综合全县经济运行情况和报送县政府领导参阅的信息。

#### （十）金融股

组织协调金融突发事件应急工作和辖区金融秩序稳定工作，研究拟订防范化解地方金融风险的政策规定，组织开展有关金融方面的调查研究工作；研究建立地方金融风险防范、化解工作机制；组织协调地方金融机构的清理整顿工作，配合有关部门处理整顿工作中存在的有关问题；协调有关部门查处和打击欺诈、挪用、逃废金融债务等违法违规行为，以及非法金融机构和非法金融业务活动；开展金融对外交流与合作。

本部门实有人员51人，其中：在职人员35人、退休人员16人。遗属人员2人。

### **三、部门预算构成**

本部门无下属单位， 部门预算为县本级预算。

# 第二部分 2025年部门预算表

表1

## 收支总体情况表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、预算拨款	1,150.71	一、一般公共服务支出	853.76
二、财政专户拨款	0.00	二、外交支出	0.00
三、其他资金	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	203.74
		九、卫生健康支出	14.03
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	79.18
		二十、国有资本经营预算支出	0.00
		二十一、粮油物资储备支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	1,150.71	本年支出合计	1,150.71
四、上级补助收入	0.00	二十四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	二十五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支差额	0.00	二十六、结转下年	0.00
收入总计	1,150.71	支出总计	1,150.71

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

## 收入总体情况表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目		合计	财政拨款收入			财政专户拨款收入		其他资金收入			上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
科目编码	科目名称		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	教育收费	其他专户收入拨款	事业收入	经营收入	其他收入			
	合计	1,150.71	1,150.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	853.76	853.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	853.76	853.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	853.76	853.76	0.00	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	203.74	203.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	203.74	203.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	80.95	80.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	81.86	81.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	40.93	40.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	14.03	14.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	14.03	14.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	14.03	14.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	79.18	79.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	79.18	79.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	79.18	79.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本部门按照实际预算编制情况填列。

表3

### 支出总体情况表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
	合计	1,150.71	1,098.45	52.26	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	853.76	801.50	52.26	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	853.76	801.50	52.26	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	853.76	801.50	52.26	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	203.74	203.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	203.74	203.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	80.95	80.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	81.86	81.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	40.93	40.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	14.03	14.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	14.03	14.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	14.03	14.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	79.18	79.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	79.18	79.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	79.18	79.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本部门按照实际预算编制情况填列。

### 财政拨款收支总体情况表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、一般公共预算	1,150.71	一、一般公共服务支出	853.76
二、政府性基金预算	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	203.74
		九、卫生健康支出	14.03
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	79.18
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	1,150.71	本年支出合计	1,150.71

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	1, 150. 71	支出总计	1, 150. 71

注：本部门按照实际预算编制情况填列。

表5

### 一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
合计	1,150.71	1,098.45	52.26
[201]一般公共服务支出	853.76	801.50	52.26
[20103]政府办公厅（室）及相关机构事务	853.76	801.50	52.26
[2010301]行政运行	853.76	801.50	52.26
[208]社会保障和就业支出	203.74	203.74	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	203.74	203.74	0.00
[2080501]行政单位离退休	80.95	80.95	0.00
[2080505]机关事业单位基本养老保险缴费支出	81.86	81.86	0.00
[2080506]机关事业单位职业年金缴费支出	40.93	40.93	0.00
[210]卫生健康支出	14.03	14.03	0.00
[21011]行政事业单位医疗	14.03	14.03	0.00
[2101101]行政单位医疗	14.03	14.03	0.00
[221]住房保障支出	79.18	79.18	0.00
[22102]住房改革支出	79.18	79.18	0.00
[2210201]住房公积金	79.18	79.18	0.00

注：本部门按照实际预算编制情况填列。

表6

### 一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	1,098.45
[301]工资福利支出	960.77
[30101]基本工资	153.22
[30102]津贴补贴	343.17
[30103]奖金	214.84
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	81.86
[30109]职业年金缴费	40.93
[30110]职工基本医疗保险缴费	14.03
[30113]住房公积金	79.18
[30199]其他工资福利支出	33.54
[302]商品和服务支出	56.73
[30201]办公费	25.76
[30207]邮电费	4.80
[30217]公务接待费	2.59
[30231]公务用车运行维护费	1.62
[30239]其他交通费用	21.96
[303]对个人和家庭的补助	80.95
[30302]退休费	80.39
[30305]生活补助	0.55

注：本部门按照实际预算编制情况填列。

表7

### 一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	52.26
[301]工资福利支出	11.76
[30199]其他工资福利支出	11.76
[302]商品和服务支出	40.50
[30201]办公费	3.00
[30202]印刷费	1.00
[30299]其他商品和服务支出	36.50

注：本部门按照实际预算编制情况填列。

表8

### 财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

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
行政经费	56.73	56.73	0.00	0.00
“三公”经费	4.21	4.21	0.00	0.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00	0.00	0.00	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	1.62	1.62	0.00	0.00
1. 公务用车购置费	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	1.62	1.62	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	2.59	2.59	0.00	0.00

注：一、行政经费是指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括办公费、印刷费、水电费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、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、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。二、“三公”经费包括因公出国（境）经费、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）经费指市直行政单位、事业单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费指市直行政单位、事业单位公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费指市直行政单位、事业单位按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。

表9

### 政府性基金预算支出情况表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目		政府性基金预算支出		
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
229	其他支出	0.00	0.00	0.00
22960	彩票公益金安排的支出	0.00	0.00	0.00
2296003	用于体育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00
2296004	用于教育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

表10

### 国有资本经营预算支出情况表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目		国有资本经营预算支出		
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
223	国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	0.00	0.00	0.00
2230101	厂办大集体改革支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

### 部门预算基本支出预算表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款				财政专户拨款	其他资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
合计	1,098.45	1,098.45	1,098.45	0.00	0.00	0.00	0.00
新兴县人民政府办公室	1,098.45	1,098.45	1,098.45	0.00	0.00	0.00	0.00
工资和福利支出	960.77	960.77	960.77	0.00	0.00	0.00	0.00
商品和服务支出	56.73	56.73	56.73	0.00	0.00	0.00	0.00
对个人和家庭的补助	80.95	80.95	80.95	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本部门按照实际预算编制情况填列。

表12

### 部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：新兴县人民政府办公室

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款				财政专户拨款	其他资金	绩效目标
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			
合计	52.26	52.26	52.26	0.00	0.00	0.00	0.00	
新兴县人民政府办公室	52.26	52.26	52.26	0.00	0.00	0.00	0.00	
人大、政协提案办理经费	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	办理本级和上级人大代表议案、建议及政协委员提案。解决实际问题，确保建议提案办理质效。
县府办办公接待费	15.00	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	发挥政府办公室的服务职能及“桥梁”、“枢纽”作用，以高质量服务保障机关工作平稳运行。
县政府打字室耗材等费用	9.00	9.00	9.00	0.00	0.00	0.00	0.00	负责各种文件资料的打、复印工作等。为办公室日常运行做好保障工作。
外事工作经费	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	统筹协调全县重要外事工作和涉外活动，以及与相关国家地区交流合作事务。
调研及其他工作经费	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	围绕县政府报告明确的重点任务开展专题调研。为县委、县政府对本县中长期发展规划提供咨询意见和决策依据。
金融办工作人员经费	11.76	11.76	11.76	0.00	0.00	0.00	0.00	协调有关部门查处和打击非法金融机构业务活动，维护辖区内金融秩序稳定。
金融工作经费	4.50	4.50	4.50	0.00	0.00	0.00	0.00	在全县范围内组织开展防范、打击非法金融秩序宣传活动，提高群众防范意识，维护社会稳定。

注：本部门按照实际预算编制情况填列。

# 第三部分 2025年部门预算情况说明

## 一、部门预算收支增减变化情况

2025年本部门收入预算1,150.71万元，比上年减少25.56万元，下降2.2%，主要原因是项目支出减少、人员调整后公用经费以及人员经费减少；支出预算1,150.71万元，比上年减少25.56万元，下降2.2%，主要原因是项目支出减少、人员调整后公用经费以及人员经费减少。

## 二、“三公”经费安排情况

2025年本部门财政拨款安排“三公”经费4.21万元，比上年减少0.47万元，下降10%，主要是实有在职人员比上年减少，经费按实有人员数标准计算，所以费用比上年减少。其中：因公出国（境）费0万元，比上年增加0万元，增长0%，主要是与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运行维护费1.62万元（公务用车购置费0万元，比上年增加0万元；公务用车运行维护费1.62万元，比上年减少0.18万元。）比上年减少0.18万元，下降10%，主要是根据本年度车辆经费预算量化标准编制要求，本年车辆经费预算比上年减少；公务接待费2.59万元，比上年减少0.29万元，下降10.1%，主要是实有在职人员比上年减少，经费按实有人员数标准计算，所以费用比上年减少。

## 三、机关运行经费安排情况

行政经费（机关运行经费）指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。其中包括：办公费、印刷费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、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、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。2025年，本部门机关运行经费安排56.73万元，比上年减少5.77万元，下降9.2%，主要原因是本年度实际预算编制人数比上一年度减少，所以总体机关运行经费比上一年度下降。

#### 四、政府采购情况

2025年本部门政府采购安排22万元，其中：货物类采购预算15万元，工程类采购预算2万元，服务类采购预算5万元等。

#### 五、国有资产占有使用情况

截至2025年1月31日，本部门固定资产金额184.79万元，分布构成情况为：房屋316.23平方米，车辆1辆，单价在100万元以上的设备0台等。本年度拟购置固定资产7万元，主要是办公台（椅）、空调、打印机等。

#### 六、重点项目预算绩效目标情况

2025年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数（单位：万元）	绩效目标
无	0	无

注：本年度无重点项目。

## 第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

**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、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”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

**五、用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**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和事业发展目标所发生的支出。

**八、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所发生的支出。

**九、行政经费（机关运行经费）：**指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。其中包括：办公费、印刷费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、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、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

**十、“三公”经费：**“三公”经费指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、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）费用反映公务出国（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公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费反映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；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。