

## 附件 2

# 麟游县人民政府办公室 2025 年单位预算公开说明

## 目录

### 第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

### 第二部分 收支情况

- 四、收支说明

### 第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

### 第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职责及机构设置

1. 认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府决策部署，负责县政府的日常政务和事务。

2. 协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向市政府、县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

3. 负责拟办各部门、各镇请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、镇之间和县内外有关工作。

4. 负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

5. 负责县政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示。

6. 指导、协调、监督县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

7. 组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

8. 研究县政府各部门和各镇政府请示县政府的事项，提出审核意见后，报县政府审批。

9. 负责县政府领导参加的重要公务活动的安排和组织工作。

10. 负责全县政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面动态。

11. 督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省

市县领导同志指示批示的贯彻落实情况，负责全国和省市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

12. 负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

13. 贯彻落实国家、省、市、县有关行政审批的政策法规，负责行政审批和政务服务工作制度、管理办法的制定，并组织实施。

14. 负责优化行政审批和政务服务环境，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。

15. 负责规范县级行政审批和政务服务行为，建立和完善工作机制；负责对集中的行政审批事项进行流程再造，优化审批环节，压缩审批时限，提升服务质量；对行政审批事项办理情况进行跟踪督办，协调解决审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。

16. 负责集中办理市场准入、投资建设、国土规划、交通运输、城市管理等领域的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责组织协调集中审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作。

17. 负责对县级部门和中省市垂直管理部门进驻县政务服务中心审批窗口实施日常监督和管理。

18. 会同有关部门推进“互联网+政务服务”体系的建设，推进行政审批和政务服务标准化建设。

19. 协调指导、监督检查各镇行政审批服务工作。

20. 负责县级审批服务事项的咨询、引导工作。

21. 负责对县政务服务中心和各分中心的运行进行指导和监督；负责对实施行政审批涉及的部分中介服务行为进行监督。

22. 完成县委、县政府交办的其他任务。

## 二、工作任务

1、规范处理县政府及县政府办公室文件，认真起草、修改、处理文件和领导讲话材料，严格规范性文件审查，确保县政府规范性文件合法有效，积极为县政府常务会议学法做好服务保障工作。

2、认真做好县政府全体会议、常务会议、专项问题协调会等政府重要会议和重大活动的筹备、组织和服务工作。

3、做好县政府领导参加的重要公务活动的安排和组织，确保协调落实事项处理及时、规范、高效。

4、抓好县政府工作报告确定事项、县政府会议决定事项、重要文件、领导批示事项的督办落实工作，组织承办人大代表建议、政协委员的提案。

5、围绕政府中心工作，深入开展调查研究，形成质量较高的调研文章，为县政府领导决策提供重要参考和依据。

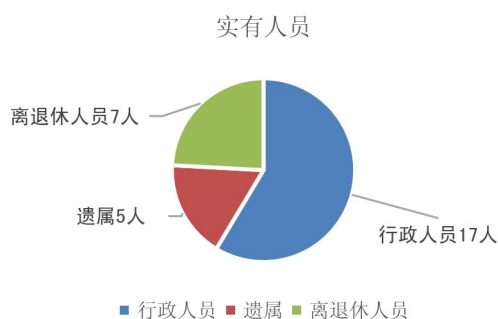
6、收集、整理、编发政务信息，编发好《麟游政情》。

7、做好政务值班工作。严格执行“三级”值班值守制度，坚持24小时领导带班和干部“双人双岗”值班，认真做好值班电话接听、处理、督促落实工作，切实做好重大突发事件应急处置和信息报送工作。

8、认真做好机关水、电、暖、车辆等管理和服务工作，严格财务管理、公务接待，为县政府中心工作提供坚实的后勤保障。

### 三、人员情况说明

截至上年底，本单位人员编制 25 人，其中行政编制 25 人、事业编制 0 人；实有人员 17 人，其中行政 17 人、事业 0 人。单位管理的遗属 5 人、离退休人员 7 人。



## 第二部分 收支情况

### 四、收支说明

#### (一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 7224080 元，其中：一般公共预算拨款收入 7224080 元、政府性基金拨款收入 0 元、国有资本经营预算收入 0 元、上年结转 0 元，较上年减少 617530 元，主要原因是本年度减少电子政务机房提升改造项目及机构改革后信息中心整建制划出，人员经费减少；

本单位当年预算支出 7224080 元，其中：一般公共预算拨款支出 7224080 元、政府性基金拨款支出 0 元、国有资本经营预算

支出 0 元、上年结转支出 0 元，较上年减少 617530 元，主要原因是本年度减少电子政务机房提升改造项目及机构改革后信息中心整建制划出，人员经费减少。

## （二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 7224080 元，其中：一般公共预算拨款收入 7224080 元、政府性基金拨款收入 0 元、国有资本经营预算收入 0 元、上年结转 0 元，较上年减少 617530 元，主要原因是本年度减少电子政务机房提升改造项目及机构改革后信息中心整建制划出，人员经费减少；

本单位当年财政拨款支出 7224080 元，其中：一般公共预算拨款支出 7224080 元、政府性基金拨款支出 0 元、国有资本经营预算支出 0 元、上年结转支出 0 元，较上年减少 617530 元，主要原因是本年度减少电子政务机房提升改造项目及机构改革后信息中心整建制划出，人员经费减少。

## （三）一般公共预算拨款支出明细情况

### 1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 7224080 元，较上年减少 617530 元，主要原因是本年度减少电子政务机房提升改造项目及机构改革后信息中心整建制划出，人员经费减少。

### 2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 7224080 元，其中：

（1）行政运行费（2010301）为 5091890 元，较上年增加 270830 元，主要原因是本年度公用经费支出增加。

(2) 机关事业单位养老保险缴费支出(2080505)517450元,较上年减少255890元,原因是机构改革后信息中心整建制划出,养老保险支出减少。

(3) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080505)258730元,较上年减少256830元,原因是机构改革后信息中心整建制划出,加之本年度减少职业年金虚账记实预算,职业年金支出减少。

(4) 其他社会保障和就业支出(2089999)7220元,较上年减少120元,原因是机构改革后信息中心整建制划出,其他社会保障和就业支出减少。

(5) 公务员医疗补助(2101103)94800元,较上年减少1680元,原因是机构改革后信息中心整建制划出,医疗补助支出减少。

(6) 行政单位医疗(2101101)230500元,较上年减少4470元,原因是机构改革后信息中心整建制划出,医疗保险支出减少。

(7) 住房公积金(2210201)429490元,较上年减少14930元,原因是机构改革后信息中心整建制划出,住房公积金支出减少。

(8) 机关服务(2010303)为194000元,较上年减少840000元,主要原因是电子政务机房提升改造项目完成。

(9) 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(2010399)为400000元,与上年持平。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

#### (1) 支出按部门预算支出经济分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 7224080 元，其中：

工资福利支出（301）5176100 元，较上年减少 152850 元，原因是机构改革后信息中心整建制划出，工资、社保、医保、住房公积金支出减少；

商品和服务支出（302）1517480 元，较上年减少 843000 元，原因是人员减少，商品和服务支出减少；

对个人和家庭的补助支出（303）170500 元，较上年增加 18320 元，原因是驻村人员补助增加；

资本性支出（310）360000 元，较上年增加 360000 元，原因是本年度新增公务用车购置费。

#### （2）支出按政府预算支出经济分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 7224080 元，其中：

机关工资福利支出（501）5176100 元，较上年减少 152850 元，原因是机构改革后信息中心整建制划出，工资、社保、医保、住房公积金支出减少；

机关商品和服务支出（502）1517480 元，较上年减少 843000 元，原因是人员减少，商品和服务支出减少；

机关资本性支出（503）360000 元，较上年增加 360000 元，原因是本年度新增公务用车购置费；

对个人和家庭的补助支出（509）170500 元，较上年增加 18320 元，原因是驻村人员补助增加；

#### （四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。



## （五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支。

## 第三部分 其他情况

### 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 633000 元，较上年增加 358000 元，增加的主要原因是新增公务用车购置预算。其中：

因公出国（境）经费 0 元，与上年持平；

公务接待费 45000 元，与上年持平；

公务用车运行维护费 200000 元，与上年持平；

公务用车购置费 360000 元，较上年增加 360000 元（100%），增加的主要原因是本年度新增公务用车购置预算。

本单位当年一般公共预算会议费预算支出 8000 元，较上年减少 2000 元，减少的主要原因是根据上年会议场次具体情况适当调整预算。

本单位当年一般公共预算培训费预算支出 20000 元，与上年持平。

## 会议费培训费明细

单位：元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	各类会议	2025年1月1日—12月31日	100人	8000	
2	业务/学习培训	2025年1月1日—12月31日	25人	20000	

### 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至上年底，本单位共有车辆2辆，单价20万元以上的设备2台（套）。当年部门预算安排购置车辆2辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

### 七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

### 八、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款7224080元，政府性基金预算拨款0元，国有资本经营预算拨款0元（详见公开报表中的绩效目标表）。

### 九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排1283480元，较上年增加387000元，主要原因是本年度新增公务用车购置预算。

### 十、专业名词解释

1. 公用经费：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。

2. 机关运行经费:指各部门的公用经费,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。

3. “三公”经费:是指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反映单位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、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支出。

4. 政府性基金:是对依照法律,行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收,收取或者以其他方式筹集的资金,专项用于特定公共事业的发展。

5. 国有资本经营:指以国有资本为经营和使用对象,在保证国有资本安全的前提下,通过对国有资本的运作,取得国有资本增值、实现最大经济效益和社会效益的活动。国有资本经营侧重于经营性国有资本,国有资本使用侧重于非经营性国有资本。

#### 第四部分 公开报表

附:2025年单位综合预算公开报表

# 2025年单位综合预算公开报表

单位名称：麟游县人民政府办公室

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

## 目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及，并已公开空表
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及，并已公开空表
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	否	

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。  
2. 公开空表一定要在目录说明理由。

表1

## 部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	7224080	一、部门预算	7224080	一、部门预算	7224080	一、部门预算	7224080
1、财政拨款	7224080	1、一般公共服务支出	5665890	1、人员经费和公用经费支出	6630080	1、机关工资福利支出	5176100
(1)一般公共预算拨款	7224080	2、外交支出		(1)工资福利支出	5176100	2、机关商品和服务支出	1517480
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	923480	3、机关资本性支出	360000
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	170500	4、机关资本性支出（基本建设）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出	20000	(4)资本性支出	360000	5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	594000	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	783400	(2)商品和服务支出	594000	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	170500
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	325300	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	429490				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
<b>本年收入合计</b>	<b>7224080</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>7224080</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>7224080</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>7224080</b>
使用非财政拨款结余		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
其中：财政拨款资金结转							
非财政拨款资金结余							
<b>收入总计</b>	<b>7224080</b>	<b>支出总计</b>	<b>7224080</b>	<b>支出总计</b>	<b>7224080</b>	<b>支出总计</b>	<b>7224080</b>







表4

## 部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	7224080	一、财政拨款	7224080	一、财政拨款	7224080	一、财政拨款	7224080
1、一般公共预算拨款	7224080	1、一般公共服务支出	5665890	1、人员经费和公用经费支出	6630080	1、机关工资福利支出	5176100
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	5176100	2、机关商品和服务支出	1517480
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	923480	3、机关资本性支出	360000
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	170500	4、机关资本性支出（基本建设）	
		5、教育支出	20000	(4)资本性支出	360000	5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	594000	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	783400	(2)商品和服务支出	594000	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	170500
		10、卫生健康支出	325300	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	429490				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
<b>本年收入合计</b>	7224080	<b>本年支出合计</b>	7224080	<b>本年支出合计</b>	7224080	<b>本年支出合计</b>	7224080
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
<b>收入总计</b>	7224080	<b>支出总计</b>	7224080	<b>支出总计</b>	7224080	<b>支出总计</b>	7224080

表5

### 部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	7224080	5346600	1283480	594000	
201	一般公共服务支出	5685890	3808410	1283480	594000	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	5685890	3808410	1283480	594000	
2010301	行政运行	5091890	3808410	1283480		
2010303	机关服务	194000			194000	
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	400000			400000	
208	社会保障和就业支出	783400	783400			
20805	行政事业单位养老支出	776180	776180			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	517450	517450			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	258730	258730			
20899	其他社会保障和就业支出	7220	7220			
2089999	其他社会保障和就业支出	7220	7220			
210	卫生健康支出	325300	325300			
21011	行政事业单位医疗	325300	325300			
2101101	行政单位医疗	230500	230500			
2101103	公务员医疗补助	94800	94800			
221	住房保障支出	429490	429490			
22102	住房改革支出	429490	429490			
2210201	住房公积金	429490	429490			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			7224080	5346600	1283480	594000	
301	工资福利支出			5176100	5176100			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	3732710	3732710			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	517450	517450			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	258730	258730			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	230500	230500			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	7220	7220			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	429490	429490			
302	商品和服务支出			1517480		923480	594000	
30201	办公费	50201	办公经费	610800		510800	100000	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	194000			194000	
30215	会议费	50202	会议费	8000		8000		
30216	培训费	50203	培训费	20000		20000		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	45000		45000		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	200000		200000		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	139680		139680		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	300000			300000	
303	对个人和家庭的补助			170500	170500			
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	75700	75700			
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	94800	94800			
310	资本性支出			360000		360000		
31013	公务用车购置	50303	公务用车购置	360000		360000		

表7

### 部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	6630080	5346600	1283480	
201	一般公共服务支出	5071890	3808410	1263480	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	5071890	3808410	1263480	
2010301	行政运行	5071890	3808410	1263480	
205	教育支出	20000		20000	
20508	进修及培训	20000		20000	
2050803	培训支出	20000		20000	
208	社会保障和就业支出	783400	783400		
20805	行政事业单位养老支出	776180	776180		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	517450	517450		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	258730	258730		
20899	其他社会保障和就业支出	7220	7220		
2089999	其他社会保障和就业支出	7220	7220		
210	卫生健康支出	325300	325300		
21011	行政事业单位医疗	325300	325300		
2101101	行政单位医疗	230500	230500		
2101103	公务员医疗补助	94800	94800		
221	住房保障支出	429490	429490		
22102	住房改革支出	429490	429490		
2210201	住房公积金	429490	429490		

## 部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			6630080	5346600	1283480	
301	工资福利支出			5176100	5176100		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	3732710	3732710		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	517450	517450		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	258730	258730		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	230500	230500		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	7220	7220		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	429490	429490		
302	商品和服务支出			923480		923480	
30201	办公费	50201	办公经费	510800		510800	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30215	会议费	50202	会议费	8000		8000	
30216	培训费	50203	培训费	20000		20000	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	45000		45000	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	200000		200000	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	139680		139680	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出				
303	对个人和家庭的补助			170500	170500		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	75700	75700		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	94800	94800		
310	资本性支出			360000		360000	
31013	公务用车购置	50303	公务用车购置	360000		360000	

## 部门综合预算政府性基金收支表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（基本建设）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

## 部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	594000	
313	麟游县人民政府办公室	594000	
313001	麟游县人民政府办公室	594000	
	专用项目	594000	
	集中供暖费	110000	
	集中供暖费	110000	改善机关冬季工作环境，确保机关冬季各项工作顺畅运行。
	县政府视联网视频会议运行维护费	4000	
	县政府视联网视频会议运行维护费	4000	为进一步科学配置网络资源，提高政府工作效率，减少会议成本，节约开支，打破传统会议模式，实现电子政务与办公自动化系统无缝集成，信息资源互联互通。
	营商办工作经费	100000	
	营商办工作经费	100000	推进政府职能转变，优化提升全县营商环境，促进县域经济社会高质量发展。
	政府大院日常管理及“三个年”活动专项经费	300000	
	政府大院日常管理及“三个年”活动专项经费	300000	为持续深化“三个年”活动，进一步推动项目建设、招商引资、优化营商环境等工作，助推经济高质量发展，通过外出考察、学习培训等方式，提升招商引资等工作进度。
	政府公文传输网络维护费	30000	
	政府公文传输网络维护费	30000	强化政府公文传输平台建设、软件建设，为政府公文传输奠定快捷、安全的网络环境，切实提高政务工作水平。
	政府网站运行维护费	50000	
	政府网站运行维护费	50000	建设政府网站是政府改革发展趋势的行动举措，更是充分保障公民知情权、参与权和监督权的必要环节，对于加强构建社会主义和谐社会的能力将起到极其重要的促进作用。





表12

部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位：元

单位编码	单位名称	上年									当年									增减变化情况								
		合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算								会议费	培训费	合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算								会议费	培训费					
			小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			小计	因公出国(境)费用				公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费	合计	小计			因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
						小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费									小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
	合计	275000	245000		45000	200000		200000	10000	20000	633000	605000		45000	560000	360000	200000	8000	20000	358000	360000			360000	360000		-2000	
313	麟游县人民政府办公室	275000	245000		45000	200000		200000	10000	20000	633000	605000		45000	560000	360000	200000	8000	20000	358000	360000			360000	360000		-2000	
313001	麟游县人民政府办公室	275000	245000		45000	200000		200000	10000	20000	633000	605000		45000	560000	360000	200000	8000	20000	358000	360000			360000	360000		-2000	

表13-1

## 部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		政府公文传输网络维护费			
主管部门		县政府办			
资金金额 (元)		实施期资金总额:	30000		
		其中:财政拨款	30000		
		其他资金			
总体目标	强化政府公文传输平台建设、软件建设,为政府公文传输奠定快捷、安全的网络环境,切实提高政务工作水平。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	公文传输网络维护	全年	
		质量指标	项目合格率	100%	
		时效指标	完成全年任务	年底	
	成本指标				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	平台建设优化	提高	
		环境效益指标			
	可持续影响指标	公文传输网络利用率	明显提升		
	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	100%	

表13-2

## 部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		政府大院日常管理及“三个年”活动专项经费			
主管部门		县政府办			
资金金额 (元)		实施期资金总额:	300000		
		其中:财政拨款	300000		
		其他资金			
总体目标	为进一步推动项目建设、招商引资、优化营商环境等工作,助推经济高质量发展,通过外出考察、学习培训等方式,提升招商引资等工作进度。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	项目资金总额	30万元	
			资金运行时期	全年	
		质量指标	工作完成度	提升	
		时效指标			
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标	助推县域经济高质量发展	提升	
		社会效益指标	营商环境优化	提升	
	环境效益指标				
	可持续影响指标	可持续影响指标	可持续影响	明显提升	
服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	受培训人员满意度	提升		
		服务对象满意度	提升		

表13-3

### 部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		政府网站运行维护费			
主管部门		县政府办			
资金金额 (元)		实施期资金总额:		50000	
		其中:财政拨款		50000	
		其他资金			
总体目标	建设政府网站是政府改革发展趋势的行动举措,更是充分保障公民知情权、参与权和监督权的必要环节,对于加强构建社会主义和谐社会的能力将起到极其重要的促进作用。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	网站覆盖率	全部单位	
		质量指标	项目合格率	100%	
		时效指标	完成全年任务	年底	
	成本指标				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	网站优化影响	提高	
		环境效益指标			
	可持续影响指标	推进政府服务发展	明显提升		
	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	100%	

表13-4

### 部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		集中供暖费			
主管部门		县政府办			
资金金额 (元)		实施期资金总额:		110000	
		其中:财政拨款		110000	
		其他资金			
总体目标	集中解决县政府机关及县级领导周转房冬季采暖问题,确保县政府机关冬季采暖工作顺畅运行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	冬季取暖覆盖率	本机关	
		质量指标			
		时效指标	取暖时限	3个月	
	成本指标				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	改善冬季工作环境	提高	
		环境效益指标	取暖环境	1	
	可持续影响指标	改善冬季工作环境		明显提升	
服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	100%		

表13-5

## 部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		营商办工作经费			
主管部门		县政府办			
资金金额 (元)		实施期资金总额:		100000	
		其中:财政拨款		100000	
		其他资金			
总体目标	推进政府职能转变,优化提升全县营商环境,促进县域经济社会高质量发展。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	项目金额	10万	
		质量指标			
		时效指标	运行时期	全年	
	成本指标				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	优化营商环境	提高	
		环境效益指标			
	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	优化营商环境的可持续影响	明显提升	
服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	100%		

表13-6

## 部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		县政府视联网视频会议运行维护费			
主管部门		县政府办			
资金金额 (元)		实施期资金总额:		4000	
		其中:财政拨款		4000	
		其他资金			
总体目标	为进一步科学配置网络资源,提高政府工作效率,减少会议成本,节约开支,打破传统会议模式,实现电子政务与办公自动化系统无缝集成,信息资源互联共享。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	项目金额	4000元	
		质量指标			
		时效指标	运行时期	全年	
	成本指标				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	工作便利度	提高	
		环境效益指标			
	可持续影响指标	数据交换		明显提升	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	100%	

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		麟游县人民政府办公室			
任务名称	主要内容	预算金额（元）			
		总额	财政拨款	其他资金	
年度主要任务	任务1	集中供暖费	110000	110000	
	任务2	县政府视联网视频会议运行维护费	4000	4000	
	任务3	营商办工作经费	100000	100000	
	任务4	政府大院日常管理及“三个年”活动专项经费	300000	300000	
	任务5	政府公文传输网络维护费	30000	30000	
	任务6	政府网站运行维护费	50000	50000	
	任务12	行政运行	6630080	6630080	
	金额合计		7224080	7224080	
	年度总体目标	<p>目标1：强化政府公文传输平台建设、软件建设，为政府公文传输奠定快捷、安全的网络环境，切实提高政务工作水平。</p> <p>目标2：确保政府办公楼，领导周转房冬季采暖正常运行。</p> <p>目标3：完成全县对外公开信息、政民互动、政务服务、招商引资等工作。</p> <p>目标4：实现全县“互联网+政务服务”和政务信息资源整合共享目标。</p> <p>目标5：推进政府职能转变，优化提升全县营商环境。</p> <p>目标6：便于各部门工作人员发现问题、处置事件、观察动态、统计分析，为各级领导提供决策支持。</p> <p>目标7：根据我县实际，实施县政府系统视频会议项目，采用先进成熟的互联网技术，实现会议资源信息交换，提高会议质量和效果。</p> <p>目标8：保障机关单位正常运行。</p>			
年度绩效指标	二级指标	指标内容		指标值	
	产出指标	数量指标	确保政府办公室日常工作正常运行	100%	
			确保政府公文传输网络通畅	100%	
			确保电子政务正常运转	100%	
	产出指标	质量指标			
	产出指标	时效指标	专项资金使用时间	全年	
	产出指标	成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	实现省、市、部门之间的业务协同和资源共享	高效快捷	
确保政府办公室廉洁高效运行			100%		
效益指标	生态效益指标				
	可持续影响指标				
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象及工作人员满意度	100%		

注：1、年度绩效指标可选择填写。  
2、部门应公开本部门整体预算绩效。



表15

## 专项资金总体绩效目标表

项目名称		2025年专项资金				
主管部门		麟游县人民政府办公室		实施期限		
资金金额 (元)		实施期资金总额:	594000	年度资金总额:	594000	
		其中:财政拨款	594000	其中:财政拨款	594000	
		其他资金		其他资金		
总体目标	实施期总目标			年度目标		
	<p>目标1: 强化政府公文传输平台建设、软件建设, 为政府公文传输奠定快捷、安全的网络环境, 切实提高政务工作水平。</p> <p>目标2: 确保政府办公楼, 领导周转房冬季采暖正常运行。</p> <p>目标3: 完成全县对外公开信息、政民互动、政务服务、招商引资等工作。</p> <p>目标4: 实现全县“互联网+政务服务”和政务信息资源整合共享目标。</p> <p>目标5: 推进政府职能转变, 优化提升全县营商环境。</p> <p>目标6: 便于各部门工作人员发现问题、处置事件、观察动态、统计分析, 为各级领导提供决策支持。</p> <p>目标7: 根据我县实际, 实施县政府系统视频会议项目, 采用先进的互联网技术, 实现会议资源信息交换, 提高会议质量和效果。</p>			<p>目标1: 强化政府公文传输平台建设、软件建设, 为政府公文传输奠定快捷、安全的网络环境, 切实提高政务工作水平。</p> <p>目标2: 确保政府办公楼, 领导周转房冬季采暖正常运行。</p> <p>目标3: 完成全县对外公开信息、政民互动、政务服务、招商引资等工作。</p> <p>目标4: 实现全县“互联网+政务服务”和政务信息资源整合共享目标。</p> <p>目标5: 推进政府职能转变, 优化提升全县营商环境。</p> <p>目标6: 便于各部门工作人员发现问题、处置事件、观察动态、统计分析, 为各级领导提供决策支持。</p> <p>目标7: 根据我县实际, 实施县政府系统视频会议项目, 采用先进成熟的互联网技术, 实现会议资源信息交换, 提高会议质量和效果。</p>		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
	产出指标	数量指标	确保政府公文传输网络通畅	1		
			确保电子政务正常运转	1		
		质量指标				
			时效指标	专项资金使用时间	全年	
	效益指标	经济效益指标				
			社会效益指标	实现省、市、部门之间的业务协同和资源共享 政府办公环境得到有效改善	高效快捷 1	
		生态效益指标				
			可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度指	服务对象及工作人员满意度	1		

注: 1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。