太白县人民政府办公室

2025年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

二、部门决算单位构成

三、部门人员情况

第二部分 2025年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用及购置情况说明

十三、预算绩效情况说明

十四、贯彻落实习惯过紧日子要求、合理保障重点支出的情况

十五、其他需要说明的情况

第三部分 2025年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

2025年以来，县政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧扣县委、县政府中心工作，坚守“勤、快、严、实、精、细、廉”工作作风，强化参谋辅政、统筹协调、督查落实、服务保障职能，以高标准文稿、高效率办文办会、闭环式督查督办、精细化服务保障，助力高质量完成“十四五”规划目标任务、夯实“十五五”开局基础，为全县走好绿水青山就是金山银山的高质量发展之路提供坚强政务支撑。

（一）主要职责

1.贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府决策部署，负责县政府的日常政务和事务。贯彻执行国家和省、市、县有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规。

2.协助县政府领导开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；负责全县政府系统政务信息收集和编报，及时向市政府和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

3.负责拟办各镇人民政府、县政府工作部门请示事项相关意见，报县政府领导审批；负责协调各镇人民政府、县政府工作部门之间和县内外有关工作。

4.负责县政府及其办公室日常公文处理和会议组织工作，协助县政府领导组织实施会议确定事项。

5.负责草拟县政府领导讲话和县政府综合材料。

6.督查党中央、国务院、省市县政府重大决策部署和中央、

省、市、县领导指示批示的贯彻落实情况；督查县政府工作部门和各镇人民政府对县政府各项决议、决定、重要工作部署落实情况；负责省市县人大代表、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。

7.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批示。

8.负责指导、协调、监督全县政府系统政务公开工作;负责政府系统新媒体日常监督和管理工作，做好政府官方新媒体运营。

9.负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作，指导、协调全县行政审批制度改革工作。

10.研究探索行政审批制度改革、规范审批行为、优化政务服务环境等工作，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供参考。

11.负责规范全县行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责对行政审批、部门管理及服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进厅事项办理中存在的各种问题。

12.负责办理从相关部门划入的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任;负责对公民、法人、其他组织申请涉及多个部门的行政审批项目牵头协调组织开展联合审批，对审批事项的审批运转情况进行协调督查。

13.负责进驻大厅的垂管部门、双管部门设置的窗口以及进驻的各部门政务服务工作的规范、管理和监督。

14.为公民、法人、其他组织从事各类经济活动提供相关咨询服务；受理办事人员投诉、举报。

15.负责全县互联网政务服务平台建设工作。

16.指导监督镇公共服务大厅和未进驻行政审批服务局的职能部门行政审批业务工作。

17.完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构

1.内设6个职能股室：文书机要股、综合股、政务信息股、县政府督查室、行政财务股、政府职能转变协调股。

2.下设事业单位1个：太白县机关事务管理中心。

3.机关党的机构按党章规定设置。

4.纪检、监察机构按有关规定设置。

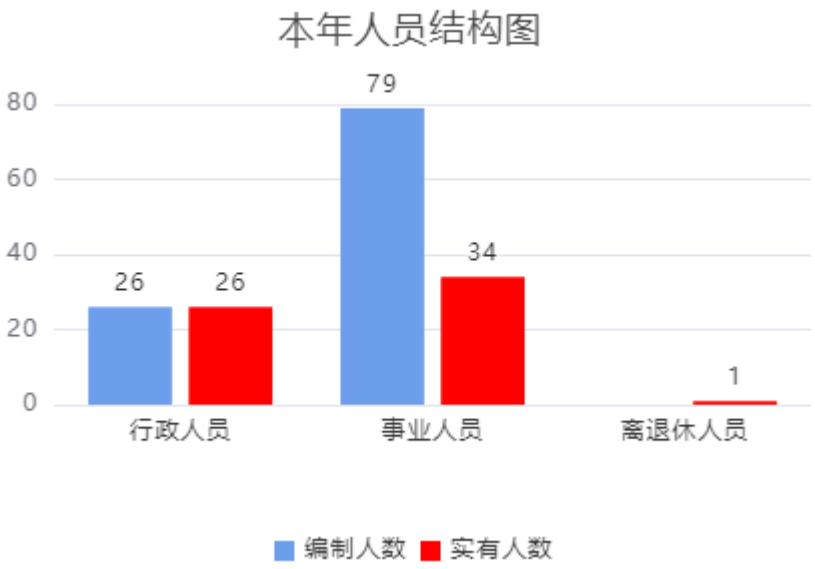
二、部门决算单位构成

纳入2025年度本部门决算编制范围的单位共2个，包括本级及1个二级预算单位：

序号	单位名称
1	太白县人民政府办公室本级
2	太白县机关事务管理中心

三、部门人员情况

截至2025年底，本部门人员编制105人，其中行政编制26人、事业编制79人；实有人员60人，其中行政26人、事业34人。单位管理的离退休人员1人。



第二部分 2025年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计、支出总计均为1,496.23万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少99.57万元，下降6.24%，下降的主要原因是：专项业务费减少。



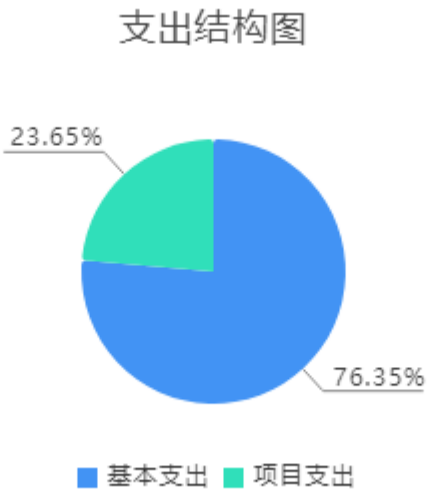
二、收入决算情况说明

2025年度本年收入合计1,496.23万元，其中：财政拨款收入1,496.23万元，占100%。



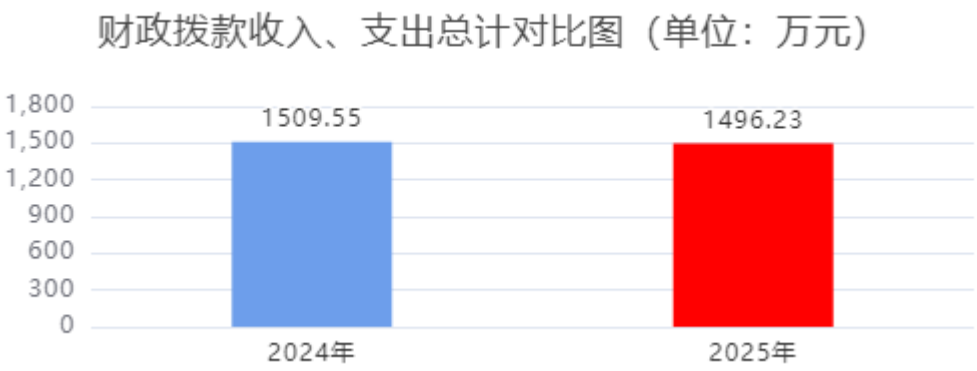
三、支出决算情况说明

2025年度本年支出合计1,496.23万元，其中：基本支出1,142.34万元，占76.35%；项目支出353.89万元，占23.65%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

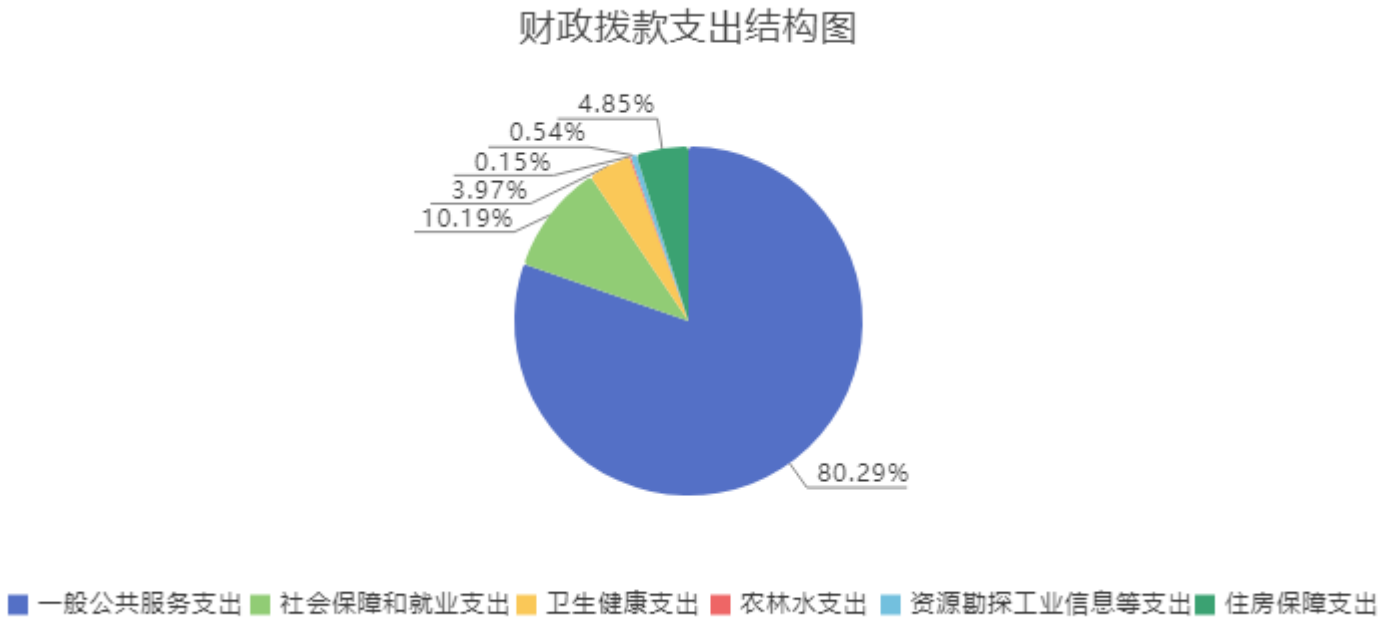
2025年度财政拨款收入总计、支出总计均为1,496.23万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少13.32万元，下降0.88%，下降的主要原因是：专项业务费减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,016.92万元，支出决算1,496.23万元，完成年初预算的147.13%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少13.32万元，下降0.88%，下降的主要原因是：专项业务费减少。





按照政府功能分类科目，其中：

1.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算572.54万元，支出决算641.29万元，完成年初预算的112.01%。决算数大于年初预算数的主要原因是：根据业务需要新增项目，年中相应调剂安排财政拨款预算。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算127.89万元，支出决算151.19万元，完成年初预算的118.22%。决算数大于年初预算数的主要原因是：根据业务需要新增项目，年中相应调剂安排财政拨款预算。

3.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算40万元，支出决算408.90万元，完成年初预算的1022.25%。决算数大于年初预算数的主要原因是：根据业务需要新增项目，年中相应调剂安排财政拨款预算。

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算12.98万元，支出决算14.31万元，完成年初预算的110.25%。决算数大于年初预算数的主要原因是：离休人员离休费用支出增加。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算88.98万元，支出决算92.06万元，完成年初预算的103.46%。决算数大于年初预算数的主要原因是：受人员变动、缴费基数调整影响，养老保险实际缴费支出较年初测算有所增加。

6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算44.49万元，支出决算46.03万元，完成年初预算的103.46%。决算数大于年初预算数的主要原因是：受人员变动、缴费基数调整影响，职业年金实际缴费支出较年初测算有所增加。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算35.14万元，支出决算35.91万元，完成年初预算的102.19%。决算数大于年初预算数的主要原因是：受人员变动影响、缴费基数调整影响，医疗保险实际缴费支出较年初测算有所增加。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算8.23万元，支出决算8.79万元，完成年初预算的106.80%。决算数大于年初预算数的主要原因是：受人员变动影响，医疗保险实际缴费支出较年初测算有所增加。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算15.24万元，支出决算14.77万元，完成年初预算的96.92%。决算数小于年初预算数的主要原因是：受人员变动影响，医疗补助实际缴费支出较年初测算有所减少。

10.农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）。年初预算2.35万元，支出决算2.30万元，完成年初预算的97.87%。决算数小于年初预算数的主要原因是：机构改革，驻村人员合并减少。

11.资源勘探工业信息等支出（类）其他资源勘探工业信息等支出（款）其他资源勘探工业信息等支出（项）。年初预算0万元，支出决算8.09万元，新增支出的主要原因是：根据业务需要

新增项目，年中相应调剂安排财政拨款预算。

12.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算69.07万元，支出决算72.59万元，完成年初预算的105.10%。决算数大于年初预算数的主要原因是：受人员变动影响、缴费基数调整影响，加之补缴产生相关支出，住房公积金实际缴存支出略有增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款基本支出1,142.34万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）**人员经费**990.84万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他工资福利支出、离休费、生活补助、奖励金。

（二）**公用经费**151.50万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、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、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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2025年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2025年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算情况说明

2025年度财政拨款安排“三公”经费支出预算23.70万元，支出决算23.70万元，完成预算的100%。决算数较上年增加0.02万元，增加的主要原因是：因公出国（境）费较上年增加。

1．因公出国（境）费支出情况说明

2025年度财政拨款安排因公出国（境）费预算6.06万元，支出决算6.06万元，完成预算的100%。全年支出安排因公出国（境）团组1个，累计1人次，主要用于开展以下工作：赴南非、阿联酋开展友好访问和经贸文旅交流推介。

2．公务用车购置费支出情况说明

本部门2025年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3．公务用车运行维护费支出情况说明

2025年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算17.29万元，支出决算17.29万元，完成预算的100%。主要用于：公务用车的燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出。

4．公务接待费支出情况说明

2025年度财政拨款安排公务接待费预算0.35万元，支出决算0.35万元，完成预算的100%。其中：

外宾接待支出0万元。共接待来访团组0个，来访外宾0人次。

国内公务接待支出0.35万元。主要是本单位与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导发生的接待支出。共接待国内来访团组5个，来宾43人次。

（二）培训费支出情况说明

2025年度财政拨款安排培训费预算0.50万元，支出决算0.47万元，完成预算的94%。决算数较预算数减少0.03万元，主要原因是：根据年中工作安排，压减、合并了部分培训事项。决算数较上年减少0.03万元，减少的主要原因是：本年培训事项较上年有所减少。主要用于：政府网站与政务新媒体工作实操、政务值班、全县政府系统督查干部能力建设等专项培训及系统干部培训等。

（三）会议费支出情况说明

2025年度财政拨款安排会议费预算0.80万元，支出决算0.77万元，完成预算的96.25%。决算数较预算数减少0.03万元，主要原因是：根据实际工作情况，压减、合并了会议事项，相关费用减少。决算数较上年减少0.03万元，减少的主要原因是：预算编制及执行中，落实过紧日子要求，压减相关支出。主要用于：政务公开工作推进会、县政府常务会议等会议。

十、机关运行经费支出情况说明

2025年度机关运行经费预算140.80万元，支出决算140.80万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加8.26万元，增长的主要原因是：人员调动频繁，机关运行经费相应增加。

十一、政府采购支出情况说明

本部门2025年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2025年末，本部门共有车辆25辆，其中主要领导干部用车1辆，机要通信用车4辆，应急保障用车20辆。单价100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

2025年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位组织开展了2025年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本单位从严控制各项费用支出，严格规范预算执行管理，高效落实2025年度部门预算各项要求，保障政府办公室机关、数字化信息服务中心、机关事务管理中心和政务服务中心各项工作平稳规范、有序高效运转。在文稿起草、会议服务、信息调研、政务公开、优化营商环境、政务督查、值班值守、后勤保障等重点工作中，本单位持续弘扬“勤、快、严、实、精、细、廉”工作作风，紧紧围绕中心、服务大局，履职尽责、务实担当、锐意进取，圆满完成2025年度各项工作任务，整体履职成效显著。

本部门在部门决算中反映后勤服务1个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金253.40万元，占部门预算项目支出总额的71.6%。

本部门无主管专项资金。

本部门未开展部门重点绩效评价。

（二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分97，全年预算数1496.23万元，全年执行数1496.23万元，预算执行率为100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：一是政务保障提质增效。大力弘扬“短、实、新”文风，规范公文办理标准，严控文件数量，提升文稿质量。全年审改、核发文件180份，退回

需重新起草或修改文件43份，收文、发文数量同比分别下降8.3%、7.1%。二是信息调研赋能决策。紧扣群众关注热点难点、县域发展瓶颈制约、经济发展核心议题，采取重点包抓、实地调研、一线督导等举措，深入信访维护、应急值守、督导检查及镇村工作前沿，靶向开展专题调研，全面收集第一手素材，形成高质量政务信息、调研报告等成果，持续为县委、县政府科学决策赋能。年内，组织领导干部报送各类政务信息1700余条。三是政务公开彰显透明。落实安全防护措施，检查网络安全4次、巡检机房600余次。落实信息保密审查制度、网站信息发布审核制度、政府门户网站读网制度，按时更新县区财政预决算、县区新闻，及时修复纠正网站漏洞、错链、错字。年内，上传各类政务信息1189篇，巡查政府网站400余次。四是后勤保障夯实基础。实施节能降耗改造工程，更新机关大院节能照明设备，指导靖口镇、太白河镇实施清洁供暖模式，组织公共机构绿色低碳讲堂等专题培训5次，大力倡导“节能降碳、绿色办公”行动，绿色低碳生活方式逐步形成。全县公共机构人均综合能耗下降1.8%，单位建筑面积能耗下降3.2%，人均水耗下降4.1%。

发现的问题及原因：预算执行进度与绩效目标存在一定偏离。部分支出在实际执行中未严格按照年初设定的绩效目标推进，导致预算执行率偏低。

下一步改进措施：一是强化绩效目标导向作用。在预算编制阶段，加强各股室协同，确保绩效目标与年度重点工作任务深度挂钩，指标设定做到可量化、可考核、可实现。对重点项目提前开展可行性研究和前期准备。二是完善预算执行监控机制。建立“季度通报、半年分析、年度总评”的动态跟踪机制，对执行进

度偏慢、偏离绩效目标的项目及时预警，并督促整改。将绩效监控结果作为预算调整和次年安排的重要依据。三是优化支出结构，提高资金使用效益。严格控制一般性支出，优先保障重点工作和民生项目。对长期执行率偏低或绩效不明显的支出事项，及时调整或取消，推动财政资金向高绩效领域集中。

太白县人民政府办公室部门整体支出绩效自评表

（2025年度）

部门（单位）名称			太白县人民政府办公室								
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	任务	县政府领导及机关工作保障	保障了县政府领导及机关文书处理、文稿起草、会议服务；保障了督查工作的实地开展；通过第三方监测为政务公开政府网站与政务新媒体提	1496.23	1496.23	0	1496.23	1496.23	0	—	100%	—
	金额合计			1496.23	1496.23	0	1496.23	1496.23	0	10	100%	10
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	目标1：完成县政府领导及办公室后勤保障、相关文稿起草、会议服务、值班值守、督查督办、政务公开、优化营商环境等工作。 目标2：加强县政府门户网站日常监测，定期开展网站绩效评估，坚持网站日常巡查，每季度通报网站运行管理情况。继续推进政务公开、“互联网+政务服务”和电子政务工作。 目标3：认真做好综合餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作，保障县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作，以及安全保卫、水、电、暖等设施正常运转等，使机关各项工作安全平稳开展。 目标4：巩固绿色、文明单位创建成果，按照办公区、餐饮区、园林绿化区、公共服务区等功能分区，在完善监管、加强联动上下功夫，注重设施建设，加强监督管理，不断优化院容院貌，着力营造美丽清洁、舒适温馨的机关大院办公环境。						1.完成了政府领导及办公室后勤保障、相关文稿起草、会议服务、值班值守、督查督办、政务公开、优化营商环境等工作。 2.完成了县政府门户网站日常监测，定期开展了网站绩效评估，并且每季度通报网站运行管理情况。推进了政务公开、“互联网+政务服务”和电子政务工作。 3完成了综合餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作，保障了县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作，以及安全保卫、水、电、暖等设施正常运转等，使机关各项工作安全平稳开展。 4.完成了文明单位创建，按照办公区、餐饮区、园林绿化区、公共服务区等功能分区，在完善监管、加强联动上下功夫，注重设施建设，加强监督管理，不断优化院容院貌，着力营造美丽清洁、舒适温馨的机关大院办公环境。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值		实际完成值		分值		得分		
	成本指标（10分）	经济成本	严格控制预算	≤1019.92万元		1496.23万元		10		7		
		社会成本	0	0		0		0		0		
		生态环境成本	0	0		0		0		0		
	产出指标（40分）	数量指标	发放工资人员数	62人		62人		5		5		
			组织领导干部报送各类政务信息	≥2000条		2120条		5		5		
			公开各类政府信息	≥5000条		5835条		5		5		
			公务用车县内调度等	≥600次		725次		5		5		
			做好大院后勤保障工作	全年		100%		5		5		
			提升会议厅培训次数	≥20次		28次		5		5		
		质量指标	业务开展规范率	100%		100%		5		5		
		时效指标	目标任务完成时限	2025年内		2025年		5		5		
	效益指标（30分）	经济效益指标	0	0		0		0		0		
		社会效益指标	不断提升政府服务能力	保持良好		有效提升		15		15		
		生态效益指标	0	0		0		0		0		
		可持续影响指标	增强政府公信力	持续增强		不断增强		15		15		
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	单位工作人员及社会大众满意度	≥95%		0.95		10		10		
总分								100		**97**		

（三）项目绩效自评结果

本部门在部门决算中反映后勤服务1个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

后勤服务项目绩效自评综述：全年预算数253.40万元，全年执行数253.40万元，预算执行率为100%。项目绩效目标完成情况：本年度全面完成机关后勤、会议服务、公车运行、节能宣传、食堂运营、房屋修缮、公务接待等年度计划任务。数量上：保障了15人工资的发放，公车调度了500余次，完成各类后勤保障服务35次；质量上：各项任务完成率100%；时效上：全部工作均在2025年内按时完成，经费总体执行到位。同时履职社会效益较好，机关大院办公秩序持续向好、治安水平不断提升，无经济效益、生态效益；可持续影响体现为后勤服务满意度显著提升。发现的问题及原因：一是成本指标设定值与实际支出偏差较大，指标设置不够科学精准；二是服务对象满意度未达到年初100%的预期值。究其原因，年初绩效指标前期测算研判不足，后勤服务精细化水平仍有欠缺。下一步改进措施：将科学合理设置绩效指标，细化后勤服务举措，提升机关服务保障质量。

县级后勤服务项目绩效自评表

（2025年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="8">后勤服务</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="4">太白县人民政府办公室</td><td colspan="2">实施单位</td><td colspan="2">太白县机关事务管理中心</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目资金
（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率（B/A）</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>0</td><td>253.4</td><td>253.4</td><td>10</td><td>100%</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>0</td><td>253.4</td><td>253.4</td><td>—</td><td>100%</td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td></td><td></td><td></td><td>—</td><td></td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td></td><td></td><td>—</td><td></td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标完成情况</td><td colspan="5">预期目标（年初设定）</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">1.做好餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作，保障县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作，以及安全保卫、水 、电、暖等正常设施运转等。 2.负责大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作。3.确保用车安全、高效、确保机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用。4.进行公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。</td><td colspan="4">1.完成餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作，保障县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作，以及安全保卫、水、电、暖等正常设施运转等。2.完成大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作。3.完成用车安全、高效、确保机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用。4.完成公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。</td></tr>
<tr><td rowspan="13">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="3">成本指标（10分）</td><td>经济成本</td><td colspan="2">项目支出</td><td>≤253.4万元</td><td>253.4万元</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>社会成本</td><td colspan="2">不产生社会成本</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td>生态环境成本</td><td colspan="2">不产生生态环境成本</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">产出指标（40分）</td><td rowspan="2">数量指标</td><td colspan="2">各项后勤保障服务等</td><td>≥30 次</td><td>35次</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">公车调度运行次数</td><td>≥450次</td><td>500次</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td colspan="2">公务用车合规使用率</td><td>100%</td><td>100%</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">会务保障质量达标率</td><td>≥98%</td><td>100%</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">按时完成年度工作任务</td><td>2025年内</td><td>2025年</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">效益指标（30分）</td><td>经济效益指标</td><td colspan="2">不产生经济效益</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">社会效益指标</td><td colspan="2">大院办公秩序</td><td>秩序良好</td><td>持续向好</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">大院治安水平</td><td>平稳有序</td><td>不断提升</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">可持续影响指标</td><td colspan="2">制度体系持续健全并执行</td><td>有序提高</td><td>持续提高</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">推进后勤保障标准化建设</td><td>持续推进</td><td>显著提高</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>满意度指标（10分）</td><td>服务对象满意度指标</td><td colspan="2">大院工作人员满意度</td><td>100%</td><td>98%</td><td>10</td><td>8</td><td>不断提高大院基础建设水平，加强服务水平</td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>100</td><td>98</td><td></td></tr>
</table>

（四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

本部门未开展部门重点绩效评价。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

十四、贯彻落实习惯过紧日子要求、合理保障重点支出的情况

按照党中央、国务院关于党政机关习惯过紧日子的有关要求，县政府办公室始终坚持厉行节约，从严压减一般性支出。坚持“有保有压”原则，持续优化财政支出结构，将财力重点向《政府工作报告》及重要文稿起草、公文流转处置、全县政府系统政务公开、政务督查督办、应急值班值守、专题课题调研等核心工作倾斜，优先保障重点任务经费，不断提升财政资金使用绩效，体现在有关支出科目中。

按照支出功能分类，一般公共服务支出(类)占财政拨款支出总额的比重较高，主要是：行政运行(项)，2025年度决算数为641.29万元，占财政拨款支出总额的42.86%，主要用于人员工资、津补贴及日常公用支出。

十五、其他需要说明的情况

1.决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2.决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3.太白县人民政府办公室部门的决算数据反映2个预算单位的数据汇总情况。

4.与年初预算单位相比，无预算单位调整。

5.决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0917）4956851。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2025年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,496.23	一、一般公共服务支出	31	1,201.38
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	152.40
	9		九、卫生健康支出	39	59.46
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	2.30
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	8.09
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	72.59
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	1,496.23	本年支出合计	57	1,496.23
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	1,496.23	总计	60	1,496.23

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	1,496.23	1,496.23					
201	一般公共服务支出	1,201.38	1,201.38					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,201.38	1,201.38					
2010301	行政运行	641.29	641.29					
2010350	事业运行	151.19	151.19					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	408.90	408.90					
208	社会保障和就业支出	152.40	152.40					
20805	行政事业单位养老支出	152.40	152.40					
2080501	行政单位离退休	14.31	14.31					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.06	92.06					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	46.03	46.03					
210	卫生健康支出	59.46	59.46					
21011	行政事业单位医疗	59.46	59.46					
2101101	行政单位医疗	35.91	35.91					
2101102	事业单位医疗	8.79	8.79					
2101103	公务员医疗补助	14.77	14.77					
213	农林水支出	2.30	2.30					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.30	2.30					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.30	2.30					
215	资源勘探工业信息等支出	8.09	8.09					
21599	其他资源勘探工业信息等支出	8.09	8.09					
2159999	其他资源勘探工业信息等支出	8.09	8.09					
221	住房保障支出	72.59	72.59					
22102	住房改革支出	72.59	72.59					
2210201	住房公积金	72.59	72.59					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	1,496.23	1,142.34	353.89			
201	一般公共服务支出	1,201.38	855.58	345.80			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,201.38	855.58	345.80			
2010301	行政运行	641.29	641.29				
2010350	事业运行	151.19	151.19				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	408.90	63.10	345.80			
208	社会保障和就业支出	152.40	152.40				
20805	行政事业单位养老支出	152.40	152.40				
2080501	行政单位离退休	14.31	14.31				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.06	92.06				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	46.03	46.03				
210	卫生健康支出	59.46	59.46				
21011	行政事业单位医疗	59.46	59.46				
2101101	行政单位医疗	35.91	35.91				
2101102	事业单位医疗	8.79	8.79				
2101103	公务员医疗补助	14.77	14.77				
213	农林水支出	2.30	2.30				
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.30	2.30				
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.30	2.30				
215	资源勘探工业信息等支出	8.09		8.09			
21599	其他资源勘探工业信息等支出	8.09		8.09			
2159999	其他资源勘探工业信息等支出	8.09		8.09			
221	住房保障支出	72.59	72.59				
22102	住房改革支出	72.59	72.59				
2210201	住房公积金	72.59	72.59				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,496.23	一、一般公共服务支出	33	1,201.38	1,201.38		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	152.40	152.40		
	9		九、卫生健康支出	41	59.46	59.46		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	2.30	2.30		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	8.09	8.09		
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	72.59	72.59		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1,496.23	本年支出合计	59	1,496.23	1,496.23		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
合计	32	1,496.23	合计	64	1,496.23	1,496.23		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	1,496.23	1,142.34	353.89
201	一般公共服务支出	1,201.38	855.58	345.80
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,201.38	855.58	345.80
2010301	行政运行	641.29	641.29	
2010350	事业运行	151.19	151.19	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	408.90	63.10	345.80
208	社会保障和就业支出	152.40	152.40	
20805	行政事业单位养老支出	152.40	152.40	
2080501	行政单位离退休	14.31	14.31	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.06	92.06	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	46.03	46.03	
210	卫生健康支出	59.46	59.46	
21011	行政事业单位医疗	59.46	59.46	
2101101	行政单位医疗	35.91	35.91	
2101102	事业单位医疗	8.79	8.79	
2101103	公务员医疗补助	14.77	14.77	
213	农林水支出	2.30	2.30	
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.30	2.30	
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.30	2.30	
215	资源勘探工业信息等支出	8.09		8.09
21599	其他资源勘探工业信息等支出	8.09		8.09
2159999	其他资源勘探工业信息等支出	8.09		8.09
221	住房保障支出	72.59	72.59	
22102	住房改革支出	72.59	72.59	
2210201	住房公积金	72.59	72.59	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	969.24	302	商品和服务支出	150.97	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	314.58	30201	办公费	8.22	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	148.16	30202	印刷费	12.87	30702	国外债务付息	
30103	奖金	65.54	30204	手续费		310	资本性支出	0.53
30106	伙食补助费		30205	水费	0.87	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	140.79	30206	电费	2.19	31002	办公设备购置	0.53
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	92.06	30207	邮电费	1.83	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	46.03	30208	取暖费	1.00	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	44.70	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	14.77	30211	差旅费	30.07	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.99	30212	因公出国（境）费用	6.06	31008	物资储备	
30113	住房公积金	72.59	30213	维修(护)费	19.50	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费	2.48	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	29.04	30215	会议费	0.77	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	21.60	30216	培训费	0.47	31012	拆迁补偿	
30301	离休费	14.31	30217	公务接待费	0.35	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	7.23	30226	劳务费	0.27	31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	19.62	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.07	30231	公务用车运行维护费	17.29	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	18.41	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出	8.71			
人员经费合计		990.84	公用经费合计					151.50

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计						

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计			

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：太白县人民政府办公室　　单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	23.70	6.06	17.29		17.29	0.35	0.80	0.50
决算数	23.70	6.06	17.29		17.29	0.35	0.77	0.47

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。