

2025 年度
福建省泰宁县人民政府办
公室汇总
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	2
二、部门决算单位基本情况	7
三、部门主要工作总结	7
第二部分 2025 年度部门决算表	10
一、收入支出决算总表	11
二、收入决算表	13
三、支出决算表	15
四、财政拨款收入支出决算总表	17
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	20
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	22
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	25
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	26
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	27
第三部分 2025 年度部门决算情况说明	28
一、收入支出决算总体情况说明	29
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	30
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	30
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	31
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	31
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	31

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	32
八、预算绩效情况说明	32
九、其他重要事项说明	33
第四部分 名词解释	35
第五部分 附件	38

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

福建省泰宁县人民政府办公室汇总部门的主要职责是：（一）县政府督查室（县机关效能办公室）。主要职能：负责县政府各部门和各乡镇（镇）人民政府贯彻执行上级党委、政府各项决议、决定、重要工作部署的督查反馈工作，组织开展重大专项督查；负责上级党委、政府和县委、县政府领导及县政府办公室领导指示件的督查反馈工作；负责县政府常务会、县政府全体会议等会议议定事项的督查反馈工作；负责省、市、县人大代表建议、政协委员提案的办理反馈及人大审议意见的落实反馈工作；负责省、市、县为民办实事项目的督查和反馈工作；负责县直机关效能建设综合协调工作；开展县机关效能建设综合性业务工作；拟定机关效能建设有关制度；负责配合研究拟订全县目标管理工作方案、绩效指标、评估标准和制度规定；组织开展目标管理，指导各乡镇（镇）、各部门实施目标管理，开展目标管理情况监督检查；开展对全县机关的效能监督检查，组织专项效能督查，组织机关作风效能明查暗访；负责处理效能投诉；实施效能问责和受理不服效能问责的申诉；办理机关效能建设其他事项。

（二）秘书科。主要职能：负责县政府日常活动的协调安排；负责县政府和办公室日常公文办理，并指导全县政府系统的文电处理工作；负责县政府及办公室档案、机要文件、电子公文库的管理和保密工作；负责办公室日常后勤事务的管理，做好财务管理、资产管理、采购供应及管理工作；负责县政府和办公室会务和接待工作；负责办公室公务用车的管理和日常调度；负责县政府和办公室印章管理和使用；负责县政府及办公室报刊及内部资料的征订和分发工作；负责办公室干部、职工的人事工资管理、教

育培训和机构编制管理工作；负责政府系统来信来访接待工作；负责编辑县政府《大事记》；负责办公室的社会治安综合治理、精神文明建设等工作；办理办公室各类合同备案管理等涉法事务，推进办公室依法行政具体工作；对办公室拟出台的有关文件进行政策法规审核；负责指导、协调、监督全县政务公开、政府信息公开工作；负责县本级政府信息公开日常工作；建立健全政府信息公开监督保障机制；具体承办县政府、县政府办公室依申请公开事项；负责指导、协调、督促政府系统电子政务、政府网站和政务新媒体建设；负责组织全县政务公开、政府信息公开、电子政务和政府网站培训宣传、绩效考核工作；负责政务视频会议的保障服务工作；负责县政府中心机房的建设管理、运行维护和安全保障。

（三）综合和信息科。主要职能：负责县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议等会议的记录、会议纪要整理；负责县政府工作报告、综合性材料的起草、修改工作；负责办公室工作年度计划、半年工作总结、年度工作总结；负责根据县政府领导指示和社会经济发展情况，组织开展调查研究，撰写调查报告；选编供县政府领导参阅材料；负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实上级党委、政府及县委、县政府和办公室领导指示、批示；检查指导县政府组成部门和各乡（镇）人民政府值班工作，协调、指导全县政府系统值班网络建设；负责制定、实施全县政府系统信息工作计划，指导县政府各部门和各乡（镇）人民政府做好政务信息工作；健全全县政府系统信息网络，组织开展信息工作交流、理论研讨和专题信息调研，培训全县政务信息工作人员；负责政务信息的收集、筛选和编发，为各级政府领导和县政府各部门提供政务信息服务；负责与县委办协同编发《泰宁快讯》正刊、增刊、参阅件；向省政府办公厅、市政府办公室报送信息。

(四)金融科。主要职能：负责具体落实县委、县政府有关金融工作的部署要求；研究分析地方金融形势、金融运行情况；推进企业改制上市（含新三板挂牌）及上市公司再融资和并购重组服务工作；负责加强与有关金融管理部门、各类金融机构的沟通协调、信息交流的具体工作；负责协调推进全县地方金融风险应急管理体系和应急处置机制建设，以及突发事件应急处置工作；负责融资担保公司、小额贷款公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司等机构的行政许可初审、服务工作，以及开展风险监测、评价、防范处置，做好监管工作；协调推动非法集资风险防范处置工作；协调配合有关金融管理、行业管理部门做好全县不良贷款、上市公司退市、公司债券违约等风险防范处置工作；按照国家、省有关规定，协调推进全县互联网金融规范发展和风险防范处置工作。

(五)外事和港澳事务科。主要职能：贯彻执行中央关于外事的方针、政策及省、市有关部署要求，为县委、县政府处理外事工作提供决策参考；负责全县因公出国（境）相关材料的审核上报工作；负责 APEC 商务旅行卡相关材料的审核上报工作；配合党委宣传部门做好对外宣传和群众性外事教育工作；了解和检查因公出国（境）人员在外活动情况，配合纪检、监察和保密部门检查外事纪律及保密制度的执行情况；配合有关部门做好涉外安全与领事保护工作；配合有关部门处置我县各类涉外突发事件和涉外安全工作；审核、上报邀请外国人来泰事宜，会同有关部门做好来泰外国人（含外国记者）的服务管理工作；承担贯彻执行党和国家关于对香港、澳门工作的方针政策和法律法规，组织、指导、管理、协调县直各部门和各乡镇（镇）对港澳工作；协调、指导、管理我县与港澳各个领域的交流与合作及人员往来、考察、研讨、联络、接待服务等工作；负责涉港澳政策调研、咨询工作。负责协调处理辖区内涉港澳的重大事件、重大活动和突

发事件。

(六)国防动员科(军民融合科)。主要职能:贯彻落实党中央和省委、市委关于国防动员的方针、政策,牵头组织编制全县国防动员建设发展中长期规划和年度计划等,统筹研究相关重大问题和推进相关重大项目;负责全县国民经济动员、交通战备等相关综合协调工作并会同军事机关督导动员准备工作落实情况,配合做好检验评估工作;牵头组织协调全县民用资源征用相关工作;组织、指导全县国防动员指挥通信、警报系统建设和管理工作;协同军事机关开展国防动员训练演练,参与拟制相关方案、计划。组织协调全县国防动员潜力调查工作,收集汇总、分析运用相关数据;推进国防动员潜力信息系统建设和管理相关工作;组织、指导全县国防动员信息化建设和管理工作;按照职责分工协调有关部门落实网络信息、科技、装备、舆论战心理战法律战和新型领域等国防动员工作;组织协调开展国防动员科学技术研究,推广应用科研成果和新技术、新装备、新材料。组织有关部门研究提出国防动员相关经费预算建议,统筹安排并监督落实相关经费使用;负责编制全县国防动员队伍建设规划,组织开展相关教育培训工作;起草并组织实施国防动员相关规范性文件,会同有关部门开展国防动员法治宣传教育工作。组织协调有关部门做好支前工作;指导、督促有关部门做好战备物资的储备和管理;协助有关部门做好部队后勤供应保障工作,帮助支持驻泰部队做好生产、生活项目建设;指导全县支前物资供应站规范化建设。承担县委军民融合发展委员会办公室日常工作;负责全县军民融合工作的综合协调、督促检查工作,承担军民共建相关工作;拟定县委军民融合发展委员会年度工作计划,督导落实县委军民融合发展委员会会议定事项。

(七)人防科。主要职责为:指导编制并落实全县人民防空建设专项规

划，依法指导人民防空工程行政审批、质量监督管理、平战转换和平战结合开发利用工作，监督检查人民防空工程维护管理情况；负责本县防空地下室建设的审批、管理和竣工备案；指导城市人口防空袭疏散设施建设；指导监督城市地下空间开发建设中落实人民防空要求。指导制定防空袭行动方案，指导开展专业队伍组建和训练工作；负责全县人民防空无线电管理工作；牵头组织、督导开展人民防空训练、演习（练）；牵头协调保障人民防空指挥机构开展工作；组织协调人民防空行政执法工作；配合开展人民武装动员和政治动员工作。会同军事机关组织指导协调全县军事设施保护工作，共同做好军事设施保护区域划定工作，制订具体保护措施；配合军事机关开展军事设施保护检查评估和督导落实工作；会同有关部门协调编制全县重要经济目标防护建设总体规划，推进重要经济目标分级分类防护和目录清单管理；会同有关部门监督指导重要经济目标单位落实防护建设任务。

（八）县机关效能建设中心。主要职能：负责组织、协调同级机关和下级政府及其部门的机关效能建设工作，拟定机关项目建设有关制度；组织开展绩效管理 work，办理效能投诉事项，实施效能问责和受理不服效能问责的申诉等工作。

（九）县 12345 政务服务便民热线中心。主要职能：制定县 12345 平台的总体建设规划、监管制度、工作规范、业务流程和考核评价办法；对接市 12345 平台，限时分流转办、督办县级平台受理的各类咨询、投诉、建议、求助件，报备审核各单位办理诉求事项情况；做好 12345 平台日常监督管理，对承办单位进行监督管理和考核评价，整合本级便民服务诉求件，建立便民服务事项清单，督促及时更新平台知识库；负责收集、整理、分析诉求信息，及时向县政府报告群众反映的重要社情民意和热点问题；统

筹协调跨部门诉求事项，指定联办牵头单位、协办单位对重要诉求事项进行调查核实，配合会审联席工作单位明确责任单位及兜底部门。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，福建省泰宁县人民政府办公室汇总部门包括 9 个机关行政处（科）室及 2 个下属单位，其中：列入 2025 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
泰宁县人民政府办公室	行政单位	20
泰宁县机关效能建设中心	参照公务员法管理事业单位	7
泰宁县 12345 政务服务便民热线中心	全额拨款事业单位	4

三、部门主要工作总结

2025 年，福建省泰宁县人民政府办公室汇总部门主要任务是：2025 年，县政府办公室在县委、县政府的领导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大和二十届历次全会精神，深入学习贯彻习近平总书记对新时代办公厅（室）工作重要指示精神，紧紧围绕全县中心工作，认真履行各项职能，积极服务发展大局，不断提升工作效能和“三服务”水平围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）参谋辅政精准有效。一是以文辅政更具质效。牢固树立精品意识，高质量起草和修改各类文稿 100 余篇、近百万字。制定《信息工作考评办法》，编刊《泰宁快讯》正刊 24 期、增刊 4 期，向省、市各级信息刊物报送信息 639 条，其中《我国创新药推广应用面临的堵点及对策建议》被国务院办公厅采用，在省刊《今日要讯》正刊上稿 13 条、专刊上稿 2 条，在市刊《三明快讯》正刊上稿 47 条，年度信息考评从全市末尾提升至中上游水平。二是公文运转规范高效。进一步完善收发文工作制度，不断提高办理时效与质量。全年流转办理省、市、县来文 3268 件，办理县

领导批示 1979 件、部门请示报告 240 件；完成行政规范性文件备案 10 份，推动废止文件 81 件、修改文件 11 件、宣布失效文件 37 件；严格执行保密工作制度，处理涉密文件 302 件，未发生失泄密事件。三是电子政务提质升级。顺利通过政府网站网络安全等级保护二级测评，全面提升政务公开水平。全年累计发布各类信息 5184 条，其中政府门户网站发布 4920 条、政务新媒体发布 264 条；受理政府信息公开申请 6 条，发布政策解读 16 条，开展征集调查 18 期、在线访谈 8 期。

（二）督查督办扎实有力。一方面，聚焦重点抓落实。修改完善督查工作制度，规范“立项、交办、跟踪、反馈、销号”流程，推动督查工作闭环管理。全年围绕政策性资金项目建设、古城保护与活化利用、安全生产、民生实事等重点工作，开展联合督查 8 次、明察暗访 12 次，下发政务督查 7 期，政务督查通报 20 余份，有效推动县政府常务会、专题会等会议议定事项、县政府领导批示落地见效，确保按时保质完成。另一方面，效能监督转作风。印发《2025 年度泰宁县绩效管理工作方案》，建立健全绩效管理内部监控机制，定期跟踪分析机关效能建设制度落实和省、市绩效指标目标实现情况，确保绩效指标管理工作有序完成。全年累计开展会风会纪、窗口服务、工作纪律等监督检查 110 余场次，效能问责 7 人，有效推动机关作风转变和服务优化。

（三）服务保障细致周全。一是会务接待严谨高效。秉持“细致、周全、高效”的工作标准，圆满完成各类会议、活动服务保障工作。全年承办各类会议 61 场次，保障各级视频会议 97 场次，接待厅级以上领导、重要企业家 117 批次，圆满完成了“红五月”文旅宣传月、“福见泰宁·街头有戏”街头展演等 40 余场项重大活动的保障工作。二是后勤管理规范有序。严格公务用车管理，优化调度流程，全年安全调度公务用车 650 余次，行

驶里程 9.36 万公里，实现安全无事故。同时，扎实做好日常办公、经费管理等保障工作，确保机关高效运转。三是外事服务主动作为。完成联合国世界旅游组织专家、斐济文化交流团来泰考察接待工作，协助上级外事部门及印尼驻广州总领事馆妥善处理涉外婚姻纠纷个案。积极参与全球地质公园网络出版物修订及宣传推广工作，履行成员单位职责。四是值班值守稳妥有力。认真执行 24 小时专人值班和领导干部在岗带班、外出报备、信息报告等制度，紧盯重要节假日及防汛防灾等重要节点，做好各类突发事件应急处置工作，全年编写突发信息 30 条，为领导决策和应急处置提供了及时准确的信息支持。

第二部分

2025 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	1,005.37	一、一般公共服务支出	790.93
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	95.88
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	106.10
		九、卫生健康支出	18.92
		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	26.77

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
		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、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1,005.37	本年支出合计	1,038.60
使用非财政拨款结余（含专用结余）		结余分配	
年初结转和结余	148.59	年末结转和结余	115.36
总计	1,153.96	总计	1,153.96

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

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
支出功能分类科目编码			科目名称							
类	款	项	合计	1,005.37	1,005.37					
201			一般公共服务支出	757.70	757.70					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	756.88	756.88					
2010301			行政运行	756.88	756.88					
20132			组织事务	0.82	0.82					
2013201			行政运行	0.82	0.82					
203			国防支出	95.88	95.88					
20306			国防动员	95.88	95.88					
2030603			人民防空	95.88	95.88					
208			社会保障和就业支出	106.10	106.10					
20805			行政事业单位养老支出	75.69	75.69					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	50.46	50.46					

收入决算表

公开 02 表
单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

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
支出功能分类科目编码		科目名称							
类	款	项	合计						
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	25.23	25.23					
20808		抚恤	30.41	30.41					
2080801		死亡抚恤	30.41	30.41					
210		卫生健康支出	18.92	18.92					
21011		行政事业单位医疗	18.92	18.92					
2101101		行政单位医疗	18.92	18.92					
221		住房保障支出	26.77	26.77					
22102		住房改革支出	26.77	26.77					
2210201		住房公积金	26.77	26.77					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

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
支出功能分类科目编码		科目名称						
类	款	项	合计					
201			1,038.60	941.87	96.73			
			790.93	784.21	6.73			
20103			790.11	783.39	6.73			
			790.11	783.39	6.73			
2010301			0.82	0.82				
20132			0.82	0.82				
2013201			95.88	5.88	90.00			
203			95.88	5.88	90.00			
20306			95.88	5.88	90.00			
2030603			106.10	106.10				
208			75.69	75.69				
20805			50.46	50.46				
2080505			25.23	25.23				
2080506			30.41	30.41				
20808			30.41	30.41				
2080801								

支出决算表

公开 03 表

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

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
支出功能分类科目编码		科目名称						
类	款	项	合计					
210			1,038.60	941.87	96.73			
21011			18.92	18.92				
2101101			18.92	18.92				
221			26.77	26.77				
22102			26.77	26.77				
2210201			26.77	26.77				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	1,005.37	一、一般公共服务支出	790.93	790.93		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出	95.88	95.88		
		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	106.10	106.10		
		九、卫生健康支出	18.92	18.92		
		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				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	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
		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	26.77	26.77		
		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、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	1,005.37	本年支出合计	1,038.60	1,038.60		
年初财政拨款结转和结余	133.52	年末财政拨款结转和结余	100.29	100.29		

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	133.52					
二、政府性基金预算财政拨款						
三、国有资本经营预算财政拨款						
总计	1,138.89	总计	1,138.89	1,138.89		

注：1. 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结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		1,038.60	941.87	96.73
201	一般公共服务支出	790.93	784.21	6.73
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	790.11	783.39	6.73
2010301	行政运行	790.11	783.39	6.73
20132	组织事务	0.82	0.82	
2013201	行政运行	0.82	0.82	
203	国防支出	95.88	5.88	90.00
20306	国防动员	95.88	5.88	90.00
2030603	人民防空	95.88	5.88	90.00
208	社会保障和就业支出	106.10	106.10	
20805	行政事业单位养老支出	75.69	75.69	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	50.46	50.46	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	25.23	25.23	
20808	抚恤	30.41	30.41	
2080801	死亡抚恤	30.41	30.41	
210	卫生健康支出	18.92	18.92	
21011	行政事业单位医疗	18.92	18.92	
2101101	行政单位医疗	18.92	18.92	
221	住房保障支出	26.77	26.77	

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表
单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		1,038.60	941.87	96.73
22102	住房改革支出	26.77	26.77	
2210201	住房公积金	26.77	26.77	

注：1. 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	640.47	302	商品和服务支出	196.31	310	资本性支出	35.15
30101	基本工资	108.54	30201	办公费	12.15	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	86.92	30202	印刷费	4.93	31002	办公设备购置	10.17
30103	奖金	139.49	30204	手续费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30205	水费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资		30206	电费	3.64	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	53.87	30207	邮电费	4.19	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	26.97	30208	取暖费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	24.16	30209	物业管理费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	37.90	31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	11.05	30212	因公出国（境）费用	6.54	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	54.66	30213	维修（护）费	3.85	31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费		31013	公务用车购置	24.98
30199	其他工资福利支出	134.81	30215	会议费	1.30	31019	其他交通工具购置	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

单位：万元

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
303	对个人和家庭的补助	69.95	30216	培训费	0.02	31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30217	公务接待费	15.72	31022	无形资产购置	
30302	退休费		30218	专用材料费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		312	对企业补助	
30304	抚恤金	30.41	30225	专用燃料费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	0.88	30226	劳务费	0.05	31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30227	委托业务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	17.17	31205	利息补贴	
30308	助学金		30229	福利费		31206	其他资本性补助	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费	19.87	31299	其他对企业补助	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	21.94	399	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	38.67	30299	其他商品和服务支出	47.06	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表
单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
			30703	国内债务发行 费用				
			30704	国外债务发行 费用				
人员经费合计		710.41	公用经费合计					231.46

注：1. 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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

项目	行次	决算数
合计	1	67.10
1. 因公出国（境）费用	2	6.54
2. 公务用车购置及运行维护费	3	44.85
其中：（1）公务用车购置费	4	24.98
（2）公务用车运行维护费	5	19.87
3. 公务接待费	6	15.72

注：1. 本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

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	
支出功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						

注：本部门 2025 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

单位：万元

编制单位：福建省泰宁县人民政府办公室汇总

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本部门 2025 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分

2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2025 年度本部门收入总计 1153.96 万元，支出总计 1153.96 万元，与上年决算数相比，各减少 445.18 万元，下降 27.84%。主要是减少了国产化电脑更新项目等支出。

（二）收入决算情况说明

2025 年度收入 1005.37 万元，比上年决算数减少 489.55 万元，下降 32.75%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 1005.37 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元。
4. 上级补助收入 0 万元。
5. 事业收入 0 万元。
6. 经营收入 0 万元。
7. 附属单位上缴收入 0 万元。
8. 其他收入 0 万元。

（三）支出决算情况说明

2025 年度支出 1038.60 万元，比上年决算数减少 411.95 万元，下降 28.40%，具体情况如下：

1. 基本支出 941.87 万元。其中，人员支出 710.41 万元，公用支出 231.46 万元。

2. 项目支出 96.73 万元。

3. 上缴上级支出 0 万元。

4. 经营支出 0 万元。

5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、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 1138.89 万元，支出总计 1138.89 万元，与上年决算数相比，各减少 445.18 万元，下降 28.10%，主要是：减少了国产化电脑更新项目等支出。。

三、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 1038.60 万元，比上年决算数减少 411.95 万元，下降 28.40%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2010301 行政运行 790.11 万元，较上年决算数减少 510.57 万元，下降 39.25%。主要原因是减少了国产化电脑更新项目等支出。

(二) 2013201 行政运行 0.82 万元，较上年决算数增加 0.82 万元。主要原因是新增驻村村干部驻村工作补贴

(三) 2030603 人民防空 95.88 万元，较上年决算数增加 76.52 万元，增长 395.17%。主要原因是新增仰恩广场（金诚广场）人防地下室建设费支出

(四) 2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 50.46 万元，较上年决算数减少 3.78 万元，下降 6.97%。主要原因是人员减少

(五) 2080506 机关事业单位职业年金缴费支出 25.23 万元，较上年决算数减少 1.89 万元，下降 6.97%。主要原因是人员减少

(六) 2080801 死亡抚恤 30.41 万元，较上年决算数增加 30.41 万

元。主要原因是人员离世

（七）2101101 行政单位医疗 18.92 万元，较上年决算数减少 1.44 万元，下降 7.07%。主要原因是人员减少

（八）2210201 住房公积金 26.77 万元，较上年决算数减少 2.01 万元，下降 6.98%。主要原因是人员减少

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2025 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2025 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

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 941.87 万元，其中：

（一）人员经费 710.41 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、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。

（二）公用经费 231.46 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、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、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出 67.10 万元，完成全年预算的 87.71%；较上年增加 34.55 万元，增长 106.15%。主要原因是新增公车购买、因公出国（境）费用支出。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费用支出 6.54 万元，完成全年预算的 65.39%；较上年增加 6.54 万元，增长 0%。全年安排本部门组织的出国团组 1 个，参加其他部门出国团组 1 个；全年因公出国（境）累计 1 人次。主要是开展经贸文旅合作交流。

（二）公务用车购置及运行费支出 44.85 万元，完成全年预算的 91.52%；较上年增加 28.16 万元，增长 168.80%。其中：

公务用车购置费支出 24.98 万元，完成全年预算的 99.92%；较上年增加 24.98 万元，2025 年公务用车购置 1 辆，主要是：公车老旧、故障频发、早已超过更换年限，为更好保障公车出行安全，进行公车更换。

公务用车运行费支出 19.87 万元，完成全年预算的 82.77%；较上年增加 3.18 万元，增长 19.07%。主要是公车老旧、维修维护费增加。截至 2025 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 9 辆。

（三）公务接待费支出 15.72 万元，完成全年预算的 89.81%；较上年减少 0.15 万元，下降 0.94%。主要是中央八项规定压缩支出，厉行节约。累计接待 95.00 批次、1189.00 人次。

八、预算绩效情况说明

根据全面实施预算绩效管理要求，本部门组织对 2025 年度 4 个项目实施单位自评。

对 4 个项目实施部门评价，分别是电子政务维护保障、公车购买、其他一般公共服务支出（专项工作经费）、专项业务费等项目，涉及财政拨款资金共计 140.5 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 4 个、0 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件 1）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2025 年度机关运行经费支出 231.46 万元，比上年决算数减少 528.73 万元，下降 69.55%，主要原因是：中央八项规定压缩支出，厉行节约。

（二）政府采购情况

本部门 2025 年度政府采购支出总额 25.78 万元，其中：政府采购货物支出 25.78 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 25.78 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 25.78 万元，占授予中小企业合同金额的 100.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 9 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 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、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 9 辆，其他用车主要是公务用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）2 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括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。

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”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费用反映单位公务出国（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、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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。

十三、机关运行经费：反映行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）财政拨款基本支出中的公用经费支出，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。

第五部分

附件

一、《项目支出绩效自评表》

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

专项资金绩效自评表								
(2025 年度)								
专项名称			电子政务维护保障					
主管部门			福建省泰宁县人民政府办公室		实施单位		泰宁县人民政府办公室	
项目概况			电子政务维护保障					
主要成效			优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。					
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分
	年度资金总额		39.00	22.00	22.00	10	100.00	10
	其中：当年财政拨款		39.00	22.00	22.00	—	100.00	
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00	
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	政府网与政务新媒体信息监测服务、视频会议保障、网络安全建设、网站运维和安全保障等				按照年初预算及资金管理规定，合规合理使用好资金。			
绩效指标 绩效指标 绩效指标 绩效指标 绩效指标 绩效指标 绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 产出指标 产出指标	数量指标	网络数据库运行安全天数	≥365 天	365	10	10	
		质量指标	维修及时率	≥90%	90	10	10	
		时效指标	资金到位及时率	≥100%	100	20	20	
	成本指标	经济成本指标	资金实际支出率	≥100%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	网络故障处置率	≥100%	100	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	=95%	95	10	10	
总分值、评价总分（S）						100		
评价等级		优（S≥90）						
问题与建议（每条		问题类型		存在问题			改进建议	

	其他问题	责任意识要继续加强，表现在一些小失误、小疏忽依然不同程度存在，一定程度上影响工作效率。	健全工作机制，创新方式方法，加大督导检查力度，确保县政府每一项工作都落到实处。
--	------	---	---

专项资金绩效自评表									
(2025 年度)									
专项名称			公车购买						
主管部门			福建省泰宁县人民政府办公室		实施单位		泰宁县人民政府办公室		
项目概况			公车购买						
主要成效			优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。						
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）		得分
	年度资金总额		25.00	25.00	24.98	10	99.92		9.99
	其中：当年财政拨款		25.00	25.00	24.98	—	99.92		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	公车购买				已完成购置一辆公务用车				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 产出指标 产出指标	数量指标	公车购置数量	≥1 台		1	10	10	
		质量指标	购置公车质量验收合格率	=100%		100	10	10	
		时效指标	资金到位及时率	≥100%		100	20	20	
	成本指标	经济成本指标	资金实际支出率	=90%		90	10	10	
	效益指标	社会效益指标	使用公车公里数	≥100%		100	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度调查	≥95%		95	10	10	
总分值、评价总分（S）							99.99		
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条		问题类型		存在问题			改进建议		

	其他问题	协助领导抓大事、谋全局还不够，工作效率和服务质量有待进一步提高	一是深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，用心用力、扎扎实实做好各项工作，以更加务实的作风、更加优质的服务，为全县经济社会发展作出更新更大的贡献；二是重点做好参谋辅政、综合服务、督办落实、转变作风等各项工作。
--	------	---------------------------------	--

专项资金绩效自评表								
(2025 年度)								
专项名称		其他一般公共服务支出（专项工作经费）						
主管部门		福建省泰宁县人民政府办公室		实施单位		泰宁县人民政府办公室		
项目概况		其他一般公共服务支出（专项工作经费）						
主要成效		优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。						
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）		得分
	年度资金总额	20.00	20.00	20.00	10	100.00		10
	其中：当年财政拨款	20.00	20.00	20.00	—	100.00		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	按照年初预算及资金管理规定，严格按照资金用途，确保专项业务费使用合理到位。			按照年初预算及资金管理规定，合规合理使用好资金。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	处理公文数量	≥3000 件	3000	10	10	无
		质量指标	群众来访接谈率	≥95%	95	10	10	无
		时效指标	财政拨款时间	≤12 个月	12	20	20	无
	成本指标	经济成本指标	专项业务费	≤20 万元	20	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	门户网站主页面点击量	≥10 万人次	10	30	30	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95 百分比	95	10	10	无
总分值、评价总分（S）						100		
评价等级		优（S≥90）						
问题与建议（每条		问题类型		存在问题			改进建议	

	其他问题	责任意识要继续加强，表现在一些小失误、小疏忽依然不同程度存在，一定程度上影响工作效率。	健全工作机制，创新方式方法，加大督导检查力度，确保县政府每一项工作都落到实处。
--	------	---	---

专项资金绩效自评表									
(2025 年度)									
专项名称			专项业务费						
主管部门			福建省泰宁县人民政府办公室		实施单位		泰宁县人民政府办公室		
项目概况			专项业务费						
主要成效			优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。						
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
	年度资金总额		56.50	56.50	51.86	10	91.79	9.18	
	其中：当年财政拨款		56.50	56.50	51.86	—	91.79		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。				优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 产出指标 产出指标	数量指标	督查批示件落实数	≥300 份		300	10	10	
		质量指标	众来访接谈率	≥95%		95	10	10	
		时效指标	财政拨款时间	=12 个月		12	20	20	
	成本指标	经济成本指标	财政拨款数	≤56.5 万元		56.5	10	10	
	效益指标	社会效益指标	门户网站主页面点击量	≥10 人次		10	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%		95	10	10	
总分值、评价总分（S）							99.18		
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条		问题类型		存在问题			改进建议		

	其他问题	协助领导抓大事、谋全局还不够，工作效率和服务质量有待进一步提高	一是深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，用心用力、扎扎实实做好各项工作，以更加务实的作风、更加优质的服务，为全县经济社会发展作出更新更大的贡献；二是重点做好参谋辅政、综合服务、督办落实、转变作风等各项工作。
--	------	---------------------------------	--

二、《项目支出绩效评价报告》

2025 年度县级预算项目绩效自评报告

（电子政务维护保障）

一、项目基本情况

（一）项目概况

电子政务维护保障

（二）主要成效

优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

（二）成本指标

1、经济成本指标

1) 资金实际支出率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 网络数据库运行安全天数(天), 目标值 365, 完成值 365, 分值 10, 得分 10。

2、质量指标

1) 维修及时率(%), 目标值 90, 完成值 90, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 资金到位及时率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 20, 得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 网络故障处置率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度(%), 目标值 95, 完成值 95, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 责任意识要继续加强, 表现在一些小失误、小疏忽依然不同程度存在, 一定程度上影响工作效率。

(二) 改进措施

1. 健全工作机制, 创新方式方法, 加大督导检查力度, 确保县政府每一项工作都落到实处。

2025 年度县级预算项目绩效自评报告

(公车购买)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

公车购买

(二) 主要成效

优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 99.99 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 资金实际支出率(%), 目标值 90, 完成值 90, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 公车购置数量(台), 目标值 1, 完成值 1, 分值 10, 得分 10。

2、质量指标

1) 购置公车质量验收合格率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 资金到位及时率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 20, 得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 使用公车公里数(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 群众满意度调查(%), 目标值 95, 完成值 95, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 协助领导抓大事、谋全局还不够, 工作效率和服务质量有待进一步提高

（二）改进措施

1. 一是深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，用心用力、扎扎实实做好各项工作，以更加务实的作风、更加优质的服务，为全县经济社会发展作出更新更大的贡献；二是重点做好参谋辅政、综合服务、督办落实、转变作风等各项工作。

2025 年度县级预算项目绩效自评报告

（其他一般公共服务支出（专项工作经费））

一、项目基本情况

（一）项目概况

其他一般公共服务支出（专项工作经费）

（二）主要成效

优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

（二）成本指标

1、经济成本指标

1) 专项业务费(万元)，目标值 20，完成值 20，分值 10，得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

（一）产出指标

1、数量指标

1) 处理公文数量(件)，目标值 3000，完成值 3000，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 群众来访接谈率(%），目标值 95，完成值 95，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 财政拨款时间(个月)，目标值 12，完成值 12，分值 20，得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 门户网站主页点击量(万人次)，目标值 10，完成值 10，分值 30，得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 群众满意度(百分比)，目标值 95，完成值 95，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 责任意识要继续加强，表现在一些小失误、小疏忽依然不

同程度存在，一定程度上影响工作效率。

（二）改进措施

1. 健全工作机制，创新方式方法，加大督导检查力度，确保县政府每一项工作都落到实处。

2025 年度县级预算项目绩效自评报告

(专项业务费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

专项业务费

(二) 主要成效

优化政务服务群众，社会效益明显；积极推进实事办理，社会公共满意度明显提高。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 99.18 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 财政拨款数(万元)，目标值 56.5，完成值 56.5，分值 10，得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 督查批示件落实数(份)，目标值 300，完成值 300，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 众来访接谈率(%），目标值 95，完成值 95，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 财政拨款时间(个月)，目标值 12，完成值 12，分值 20，得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 门户网站主页点击量(人次)，目标值 10，完成值 10，分值 30，得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 群众满意度(%），目标值 95，完成值 95，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 协助领导抓大事、谋全局还不够，工作效率和服务质量有待进一步提高

（二）改进措施

1. 一是深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，用心用力、扎扎实实做好各项工作，以更加务实的作风、更加优质的服务，为全县经济社会发展作出更新更大的贡献；二是重点做好参谋辅政、综合服务、督办落实、转变作风等各项工作。

三、部门整体支出绩效自评表

部门整体绩效自评表

(2025 年度)

部门整体绩效自评表											
(2025 年度)											
专项名称			113 部门整体								
部门（单位）名称			福建省泰宁县人民政府办公室			部门预算编码		113			
财政资金安排和使用情况			预算安排			拨付情况		结余情况		分值	得分
			年初部门预算安排金额（含历年结余结转）①	年中调整金额②	小计③ = ①+②	年度拨付金额④	支出实现率 (%) ⑤= ④/③	本年度结余金额⑥=③-④	资金结余率 (%) ⑦=⑥/③		
	合计		1230.05	-199.46	1030.59	1005.37	97.55	25.22	2.4500	10	10
	财政资金小计		1230.05	-199.46	1030.59	1005.37	97.55	25.22	2.4500		
	①中央财政资金		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	②省级财政资金		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	③地方财政资金		1230.05	-199.46	1030.59	1005.37	97.55	25.22	2.4500		
	其他资金小计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
年度总体目标	预期目标					目标实际完成情况					
	按照年初预算及资金管理规定，严格按照资金用途，确保专项业务费使用合理到位。					严格执行经财政批准的额度和开支范围执行预算，坚持量入为出、保证重点、兼顾一般的原则，合理合规安排支出。					
绩效指标 绩效指标 绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	一般性支出情况	一般性支出情况	“三公”经费控制率		≤100%		100	2	2		
	一般	一般	“三公”经费违规使用次数		≤0 次		0	2	2		

			会议费、差旅费超标准使用次数	≤0 次	0	2	2	
	产出指标	数量指标	处理公文数量	≥3000 件	3000	10	10	
	产出指标	质量指标	群众来访接谈率	≥95%	95	10	10	
	产出指标	时效指标	财政拨款时间	≤12 月	12	16	16	
	成本指标	经济成本指标	财政拨款数	≤1230.05 万元	1005.37	8	8	
	效益指标	社会效益指标	门户网站主页面点击量	≥10 万次	10	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	95	10	10	
总分值、评价总分（S）						100		
评价等级		优（S≥90）						