

中共武汉市江汉区委办公室

2025 年预算

目 录

第一部分 基本概况

- 一、主要职能
- 二、预算单位构成情况

第二部分 预算公开报表

- 一、2025 年收支预算总表
- 二、2025 年收入预算总表
- 三、2025 年支出预算总表
- 四、2025 年财政拨款收支预算总表
- 五、2025 年一般公共预算支出表（分功能科目）
- 六、2025 年一般公共预算支出表（分单位）
- 七、2025 年一般公共预算基本支出表
- 八、2025 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 九、2025 年政府性基金预算支出表
- 十、2025 年国有资本经营预算支出表
- 十一、2025 年项目支出预算表
- 十二、2025 年政府采购预算表

十三、2025年政府向社会力量购买服务预算表

十四、2025年江汉区部门（单位）整体绩效目标申报表

十五、2025年项目支出绩效目标申报表

第三部分 预算情况说明

一、收支预算总体安排情况

二、收入预算安排情况

三、支出预算安排情况

四、财政拨款收支预算总体情况

五、一般公共预算支出安排情况

六、一般公共预算基本支出安排情况

七、政府性基金预算支出安排情况

八、国有资本经营预算支出安排情况

九、项目支出安排情况

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费情况

（二）政府采购预算情况

（三）政府购买服务情况

（四）国有资产占有使用情况

（五）预算绩效开展情况

第四部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

二、2025年一般公共预算“三公”经费预算情况

(一) 因公出国(境)费用

(二) 公务接待费

(三) 公务用车购置及运行维护费

第五部分 名词解释

第一部分 基本情况

一、主要职能

1. 负责区委日常工作的处理，区委领导同志公务活动的安排，区委召开的会议的会务安排和组织协调，承办区委领导交办的工作。

2. 负责承办区委及区委办公室文件和区直部委办局呈报区委的请示、报告；负责区委有关文件、文稿、区委领导同志交办的有关材料的起草工作；负责文书处理、档案管理和开发利用工作。

3. 负责党中央和省、市、区委的重大决策和重要工作部署在我区贯彻落实的督促检查工作；负责上级和领导同志批办事项办理的督促检查；负责全区党群工作目标管理；负责全区党群部门提案办理工作的督促检查。

4. 负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作。

5. 负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作。负责全区党办系统文书工作的业务指导。负责全区档案行政管理和业务指导工作。负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理等工作。

6. 承担区委国家安全委员会办公室日常工作。承担外事工作委员会办公室日常工作。

7. 负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作。负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作，负责区委规范性文件解释、清理、评估、督导等工作。

8. 负责区委及区委办公室有关公务接待工作。

9. 负责区委办公室机关和归口、直属单位的干部人事管理。

10. 负责区委办公室机关和直属单位的党务工作。

11. 承办上级交办的其他事项。

二、预算单位构成情况

中共武汉市江汉区委办公室由机关单位组成。此次公开内容涵盖本机关单位经费预算。

第二部分 中共武汉市江汉区委办公室预算公开报表

表 1. 单位收支总表

表 2. 单位收入总表

表 3. 单位支出总表

表 4. 财政拨款收支总表

表 5. 一般公共预算支出表(分功能科目)

表 6. 一般公共预算支出表(分单位)

表 7. 一般公共预算基本支出表

表 8. 一般公共预算“三公”经费支出表

表 9. 政府性基金预算支出表

表 10. 国有资本经营预算支出表

表 11. 项目支出预算表

表 12. 政府采购预算表

表 13. 政府向社会力量购买服务预算表

表 14. 部门整体绩效目标申报表

表 14-1. 项目支出(绩效目标)申报表

表 14-2. 项目支出(绩效目标)申报表

表 14-3. 项目支出(绩效目标)申报表

表 14-4. 项目支出(绩效目标)申报表

表 14-5. 项目支出(绩效目标)申报表

表 14-6. 项目支出(绩效目标)申报表

表 1

2025 年收支预算总表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	946.35	一、一般公共服务支出	752.28
二、政府性基金预算拨款收入		二、国防支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、公共安全支出	
四、财政专户管理资金收入		四、教育支出	
五、事业收入		五、科学技术支出	
六、事业单位经营收入		六、文化旅游体育与传媒支出	
七、上级补助收入		七、社会保障和就业支出	63.17
八、附属单位上缴收入		八、卫生健康支出	52.71
九、其他收入	23.00	九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、援助其他地区支出	

		十七、自然资源海洋气象等支出	
		十八、住房保障支出	101.19
		十九、粮油物资储备支出	
		二十、国有资本经营预算支出	
		廿一、灾害防治及应急管理支出	
		廿二、预备费	
		廿三、其他支出	
		廿四、债务还本支出	
		廿五、债务付息支出	
		廿六、债务发行费用支出	
本年收入合计	969.35	本年支出合计	969.35
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	969.35	支 出 总 计	969.35
备注：财政专户管理资金收入是指教育收费收入；事业收入不含教育收费收入，下同。			

表 2

2025 年收入预算总表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

部门(单位)代码	部门(单位)名称	合计	本年收入									
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	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	969.35	969.35	946.35								23.00
103	中共武汉市江汉区委办公室	969.35	969.35	946.35								23.00
103001	中共武汉市江汉区委办公室本级	969.35	969.35	946.35								23.00

表 3

2025 年支出预算总表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单 位经营 支出	上缴上 级支出	对附属 单位补 助支出
	合计	969.35	834.31	135.04			
201	一般公共服务支出	752.28	617.24	135.04			
20131	党委办公厅（室） 及相关机构事务	752.28	617.24	135.04			
2013101	行政运行	617.24	617.24				
2013102	一般行政管理事 务	135.04		135.04			
208	社会保障和就业支出	63.17	63.17				
20805	行政事业单位养老 支出	62.26	62.26				
2080505	机关事业单位基 本养老保险缴费支出	60.83	60.83				
2080599	其他行政事业单 位养老支出	1.43	1.43				
20899	其他社会保障和就 业支出	0.91	0.91				
2089999	其他社会保障和 就业支出	0.91	0.91				
210	卫生健康支出	52.71	52.71				
21011	行政事业单位医疗	52.71	52.71				
2101101	行政单位医疗	23.30	23.30				
2101103	公务员医疗补助	29.41	29.41				

221	住房保障支出	101.19	101.19				
22102	住房改革支出	101.19	101.19				
2210201	住房公积金	67.03	67.03				
2210202	提租补贴	13.55	13.55				
2210203	购房补贴	20.61	20.61				

表 4

2025 年财政拨款收支预算总表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	946.35	一、本年支出	946.35
（一）一般公共预算拨款	946.35	（一）一般公共服务支出	729.28
（二）政府性基金预算拨款		（二）国防支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（三）公共安全支出	
二、上年结转		（四）教育支出	
（一）一般公共预算拨款		（五）科学技术支出	
（二）政府性基金预算拨款		（六）文化旅游体育与传媒支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（七）社会保障和就业支出	63.17
		（八）卫生健康支出	52.71
		（九）节能环保支出	
		（十）城乡社区支出	
		（十一）农林水支出	
		（十二）交通运输支出	
		（十三）资源勘探工业信息等支出	
		（十四）商业服务业等支出	
		（十五）金融支出	

		(十六) 援助其他地区支出	
		(十七) 自然资源海洋气象等支出	
		(十八) 住房保障支出	101.19
		(十九) 粮油物资储备支出	
		(二十) 国有资本经营预算支出	
		(廿一) 灾害防治及应急管理支出	
		(廿二) 预备费	
		(廿三) 其他支出	
		(廿四) 债务还本支出	
		(廿五) 债务付息支出	
		(廿六) 债务发行费用支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	946.35	支 出 总 计	946.35

表 5

2025 年一般公共预算支出表（分功能科目）

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	946.35	834.31	760.69	73.62	112.04
201	一般公共服务支出	729.28	617.24	545.05	72.19	112.04
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	729.28	617.24	545.05	72.19	112.04
2013101	行政运行	617.24	617.24	545.05	72.19	
2013102	一般行政管理事务	112.04				112.04
208	社会保障和就业支出	63.17	63.17	61.74	1.43	
20805	行政事业单位养老支出	62.26	62.26	60.83	1.43	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	60.83	60.83	60.83		
2080599	其他行政事业单位养老支出	1.43	1.43		1.43	
20899	其他社会保障和就业支出	0.91	0.91	0.91		

2089999	其他社会保障和就业支出	0.91	0.91	0.91		
210	卫生健康支出	52.71	52.71	52.71		
21011	行政事业单位医疗	52.71	52.71	52.71		
2101101	行政单位医疗	23.30	23.30	23.30		
2101103	公务员医疗补助	29.41	29.41	29.41		
221	住房保障支出	101.19	101.19	101.19		
22102	住房改革支出	101.19	101.19	101.19		
2210201	住房公积金	67.03	67.03	67.03		
2210202	提租补贴	13.55	13.55	13.55		
2210203	购房补贴	20.61	20.61	20.61		

表 6

2025 年一般公共预算支出表（分单位）

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

单位编码	单位名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	946.35	834.31	760.69	73.62	112.04
103	中共武汉市江汉区委办公室	946.35	834.31	760.69	73.62	112.04
103001	中共武汉市江汉区委办公室本级	946.35	834.31	760.69	73.62	112.04

表 7

2025 年一般公共预算基本支出表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	834.31	760.69	73.62
301	工资福利支出	760.69	760.69	
30101	基本工资	128.41	128.41	
30102	津贴补贴	159.39	159.39	
30103	奖金	291.41	291.41	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	60.83	60.83	
30110	职工基本医疗保险缴费	23.30	23.30	
30111	公务员医疗补助缴费	29.41	29.41	
30112	其他社会保障缴费	0.91	0.91	
30113	住房公积金	67.03	67.03	

302	商品和服务支出	73.62		73.62
30202	印刷费	12.00		12.00
30216	培训费	2.00		2.00
30228	工会经费	6.86		6.86
30229	福利费	13.89		13.89
30231	公务用车运行维护费	4.51		4.51
30239	其他交通费用	20.42		20.42
30299	其他商品和服务支出	13.94		13.94

表 8

2025 年一般公共预算“三公”经费支出表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
4.51		4.51		4.51	

表 9

2025 年政府性基金预算支出表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

注：本单位无政府性基金预算相关支出。

表 10

2025 年国有资本经营预算支出表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

注：本单位无国有资本经营预算相关支出。

表 11

2025 年项目支出预算表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

项目编码	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
	合计		135.04	112.04						23.00	
103	中共武汉市江汉区委办公室		135.04	112.04						23.00	
103001	中共武汉市江汉区委办公室本级		135.04	112.04						23.00	
31	本级支出项目		135.04	112.04						23.00	
42010325103T000000100	各项工作经费	中共武汉市江汉区委办公室本级	20.00	20							
42010325103T000000101	行政管理经费	中共武汉市江汉区委办公室本级	25.00	25							
42010325103T000000102	临时人员工作经费	中共武汉市江汉区委办公室本级	35.00	35							
42010325103T000000103	专项业务经费	中共武汉市江汉区委办公室本级	16.04	16.04							

42010325103T000000104	往来款	中共武汉市江汉 区委办公室本级	23.00								23.00
42010325103T000000106	区委办专项 经费	中共武汉市江汉 区委办公室本级	16.00	16							

表 12

2025 年政府采购预算表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

单位代码	单位名称	项目	政府采购品目	功能科目	部门支出经济分类	资金来源	资金性质	采购数量	单价 (万元)	计量单位	采购金额		
											采购金额合计(万元)	其中面向中小企业(万元)	其中面向小微企业(万元)
	合计							6	25.51		25.51	25.51	21.00
103	中共武汉市江汉区委办公室							6	25.51		25.51	25.51	21.00
103001	中共武汉市江汉区委办公室本级	公车运行维护费	[C16079900]其他运行维护服务	[2013101]行政运行	[30231]公务用车运行维护费	预算安排	经费拨款补助	1	4.51	台	4.51	4.51	
103001	中共武汉市江汉区委办公室本级	各项工作经费	[C23090199]其他印刷服务	[2013102]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	预算安排	经费拨款补助	1	5.00	张	5.00	5.00	5.00
103001	中共武汉市江汉区委办公室本级	行政管理经费	[C23090199]其他印刷服务	[2013102]一般行政管理事务	[30202]印刷费	预算安排	经费拨款补助	1	5.00	张	5.00	5.00	5.00
103001	中共武汉市江汉区委办公室本级	专项业务经费	[A08060399]其他计算机软件	[2013102]一般行政管理事务	[31007]信息网络及软件购置更新	预算安排	经费拨款补助	1	1.00	1	1.00	1.00	1.00

103001	中共武汉市江汉区委 办公室本级	行政管理经费	[A05040101] 复印纸	[2013102] 一般行政管理事务	[31002]办 公设备购置	预算安排	经费拨款补 助	1	5.00	包	5.00	5.00	5.00
103001	中共武汉市江汉区委 办公室本级	专项业务经费	[A02010105] 台式计算机	[2013102] 一般行政管理事务	[31002]办 公设备购置	预算安排	经费拨款补 助	1	5.00	1	5.00	5.00	5.00

表 13

2025 年政府向社会力量购买服务预算表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

单位代码	单位名称	是否包含 政府采购	项目	政府购买 服务内容	购买数量	购买金额	资金来源	资金性质	支出功能 分类科目	部门支出 经济分类	政府购买服务指导目录		
											一级 目录	二级 目录	三级 目录

注：本单位无政府向社会力量购买服务预算相关支出。

表 14

2025 年江汉区部门整体绩效目标申报表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

填报日期：2024 年 12 月 16 日

单位：万元

部门(单位)名称	中共武汉市江汉区委办公室					
填报人	郭开希	联系电话	02785481683			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2023年	2024年
	收入构成	财政拨款	946.35	98%	1,189.00	877.92
		财政专户管理资金	0	0%		0
		单位资金	23	2%		0
		合计	969.35	100%	1,189.00	877.92
	支出构成	人员类项目支出	760.69	78%	922.15	663.15
		运转类项目支出	73.62	8%	112.85	74.45
		特定目标类项目支出	135.04	14%	154.00	140.32
合计		969.35	100%	1,189.00	877.92	
部门职能概述	<p>1、确保运转目标：为区委总揽全局服务，确保区委日常工作有序、畅通、高效，承办区委书记、副书记、常委交办工作无重大差错。</p> <p>2、高效率规范筹办区委常委会，印发1期会议纪要；统筹区“四大家”会务活动；保障中央、省、市领导及兄弟城区党政代表团在江汉区视察、考察、交流等活动；做好区委应急值班工作；优化整合工作平台，重要事项及时全面报告，确保省委、市委、区委政令畅通；协助区委加强党内法规制度建设。</p> <p>3、深入开展决策督查；推动全区重点工作；落实市委交办事项；督办领导批示件；完成急难险重任务。</p> <p>4、对口帮扶及扶贫工作；后勤保障工作；绩效管理；工会及老干部工作；综治及信访维稳工作；荣誉室视频会议维护工作。</p> <p>5、机房升级改造工作后续维护；日常机要工作。</p> <p>6、开展保密检查；加大保密宣传工作；抓好网络保密管理工作。</p>					
年度工作任务	<p>1、各项工作：组织开展全区社会经济发展各种调解活动，组织召开全区经济工作会，季度经济形势分析及重点建设项目调度会，协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作；区委、区政府在国内开展的重点招商引资活动，参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动，参加区协作组织统一安排的合作活动，协助区招商分局开展的招商引资活动，由市、区决定的其他招商引资工作；协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转。</p> <p>2、聘用人员工作：按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同聘用9人，保证机关运转。</p> <p>3、行政管理工作：承办、统筹全区办文办会工作正常运转；贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转；主体责任和法规工作：负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作，负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作，负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转；负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转；负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作，负责全区党办系统文书工作的业务指导，负责全区档案行政管理和业务指导工作，负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理工作正常运转；承担区委国家安全及办公室日常工作，承担外事工作及日常工作正常运转。</p> <p>4、专项业务工作：慰问困难群众；机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班，区委办在编公务员从2009年5月份开始执行每晚轮流值班制、周六、周日全建制，</p>					

岗位不得离人（机要岗位人员 8 人轮流 24 小时值班），须增加人员轮流值班误餐费及生活用品；荣誉室日常维护；发文排版及全区更新通讯录制作。					
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	各项工作经费	区级经费工作、招商引资工作、专项工作	20	20	区级经济工作 5 万元： 组织开展全区社会经济发展各种调解活动。组织召开全区经济工作会，季度经济形势分析及重点建设项目调度会。协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作。 招商引资工作 3 万元： 区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。参加区协作组织统一安排的活动。协助区招商分队开展的招商引资活动。由市、区决定的其他招商引资工作。 专项工作 12 万元： 协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转。
	临时人员工作经费	按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同聘用 9 人，保证机关运转。	35	35	按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同，聘用人员：9 人，2080/人/月，五险定额标准 968 元/人/月，物业管理费定额标准是 60 元/人/月，节日补贴定额标准是 1500 元/人/年，共计 35 万元。
行政管理事务经费	秘书工作、督查工作、主体责任和法规工作、机要保密工作、文书档案工作、国安和外事工作、专用通信设备		25	25	承办、统筹全区办文办会工作正常运转 5 万元；贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点工作正常运转 5 万元；负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作，负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作，负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转 3 万元；负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转 3 万元；负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作，负责全区党办系统文书工作的业务指导，负责全区档案行政管理和业务指导工作，负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理工作正常运转 2 万元；承担区委国家安全及办公室日常工作，承担外事工作及日常工作正常运转 2 万元；机要专用通信设

					备检测,估计25年专通电池需要更换5万元。
	专项业务经费	慰问困难群众、人员轮流值班误餐费及生活用品、荣誉室日常维护、发文排版及全区更新通讯录制作	16.04	16.04	慰问困难群众:2万元;机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班,区委办公在编公务员从2009年5月份开始执行每晚轮流值班制、周六、周日全日值班制,岗位不得离人(机要岗位人员8人轮流24小时值班),须增加人员轮流值班误餐费及生活用品:4万元;荣誉室日常维护:3万元;发文排版及全区更新通讯录制作6.04万元。
	往来款	往来资金用于保障日常开支。	23	23	用于订阅内部资料中办通讯、秘书工作、保险工作、党报党刊,日常运转:23万元。
	区委办专项工作经费	保障区委办日常运转工作。	16	16	保障区委办日常运转工作。

整体绩效 总目标	长期目标 (截止 2025 年)	年度目标
		<p>目标 1: 组织开展全区社会经济发展各种调解活动,组织召开全区经济工作会,季度经济形势分析及重点建设项目调度会。协调区委领导重点协调全区财政收入重点建设项目招商引资的调度工作。招商引资工作。区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。参加区协作组织统一安排的协作活动。协助区招商分队开展的招商引资活动。专项工作,协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转。</p> <p>目标 2: 按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同聘用9人,保证机关运转。</p> <p>目标 3: 承办、统筹全区办文办会工作正常运转;贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转;主体责任和法规工作:负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作,负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作,负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转;负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转;负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作,负责全区党办系统文书工作的业务指导,负责全区档案行政管理和业务指导工作,负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理工作正常运转;承担区委国家安全及办公室日常工作,承担外事工作及日常工作正常运转。</p> <p>目标 4: 慰问困难群众;机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班;荣誉室日常维护;发文排版及全区更新通讯录制作。</p> <p>目标 5: 往来资金用于保障日常开支。</p> <p>目标 6: 保障区委办日常运转工作。</p>

长期目标 1:

目标 1: 组织开展全区社会经济发展各种调解活动, 组织召开全区经济工作会, 季度经济形势分析及重点建设项目调度会。协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作。招商引资工作。区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。参加区协作组织统一安排的活动。协助区招商分队开展的招商引资活动。专项工作, 协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转。

目标 2: 按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同, 聘用人员: 9 人, 2080 元/人/月, 五险一金标准 968 元/人/月, 物业管理费定额标准是 60 元/人/月, 节日补贴定额标准是 1500 元/人/年, 共计 35 万元。

目标 3: 承办、统筹全区办文办会工作正常运转; 贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转; 主体责任和法规工作: 负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作, 负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作, 负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转; 负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转; 负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作, 负责全区党办系统文书工作的业务指导, 负责全区档案行政管理和业务指导工作, 负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理工作正常运转; 承担区委国家安全及办公室日常工作, 承担外事工作及日常工作正常运转。

目标 4: 慰问困难群众; 机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班; 荣誉室日常维护; 发文排版及全区更新通讯录制作。

目标 5: 往来资金用于保障日常开支。

目标 6: 保障区委办日常工作运转。

长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标		区级经济工作	100%	计划标准
			招商引资工作	100%	计划标准
			聘用人员人数	9 人	计划标准
			协调安排会议次数	> 48 次	计划标准
			机要保密岗位值班情况	24 小时不空岗	计划标准
			学习资料订阅	100%	计划标准
			保障日常运转工作	满意	计划标准
			质量指标		调度工作保障、协调保障工作
	工作质量验收达标率	100%			计划标准
	参会人员出席率	> 98%			计划标准
	保障专用设备正常运行	保障			计划标准
	全区重大安全事故发生率	0 次			计划标准
	保障日常工作运转	保障			计划标准
	提高日常运转工作效率	100%			计划标准
	时效指标				薪酬发放及时性
	效益指标	经济效益指标	招商引资增长率	≥ 95%	计划标准
		社会效益指标	协调区委各部门工作	=100%	计划标准
			日常工作运转情况	保障	计划标准
			重大安全事故次	≤ 0 次	计划标准
			提高涉密文件管理效率和安全	提高	计划标准
学习政策内刊			完成	计划标准	
协调区委办日常工作运转			=100%	计划标准	
满意	服务对	部门工作满意度	满意	计划标准	

	度指标	象满意度指标	对聘用人员满意度	≥95%	计划标准		
			各科室对应工作满意度	=100%	计划标准		
			慰问群众满意度	>85%	计划标准		
			保障日常工作运转	100%	计划标准		
			服务对象满意度指标	满意	计划标准		
年度目标 1:	<p>目标 1: 组织开展全区社会经济发展各种调解活动, 组织召开全区经济工作会, 季度经济形势分析及重点建设项目调度会。协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作。招商引资工作。区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。参加区协作组织统一安排的合作活动。协助区招商分队开展的招商引资活动。专项工作, 协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转。</p> <p>目标 2: 按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同, 聘用人员: 9 人, 2080/人/月, 五险定额标准 968 元/人/月, 物业管理费定额标准是 60 元/人/月, 节日补贴定额标准是 1500 元/人/年, 共计 35 万元。</p> <p>目标 3: 承办、统筹全区办公会工作正常运转; 贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转; 主体责任和法规工作: 负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关工作, 负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作, 负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转; 负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转; 负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作, 负责全区党办系统文书工作的业务指导, 负责全区档案行政管理和业务指导工作, 负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理等日常工作正常运转; 承担区委国家安全及办公室日常工作, 承担外事工作及日常工作正常运转。</p> <p>目标 4: 慰问困难群众; 机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班; 荣誉室日常维护; 发文排版及全区更新通讯录制作。</p> <p>目标 5: 往来资金用于保障日常开支。</p>						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
产出指标	数量指标	数量指标	区级经济工作	完成	完成	100%	计划标准
			招商引资工作	完成	完成	100%	计划标准
			聘用人员人数	完成	完成	9 人	计划标准
			协调安排会议次数	完成	完成	>48 次	计划标准
			机要保密岗位值班情况	完成	完成	24 小时不空岗	计划标准
			学习资料订阅	完成	完成	100%	计划标准
			保障日常运转工作	完成	完成	100%	计划标准
	质量指标	质量指标	调度工作保障、协调保障工作	完成	完成	100%	计划标准
			工作质量验收达标率	完成	完成	100%	计划标准
			参会人员出席率	完成	完成	>98%	计划标准
			保障专用设备正常运行	完成	完成	保障	计划标准
			全区重大安全事故发生率	完成	完成	0 次	计划标准
			保障日常工作运转	完成	完成	100%	计划标准
			提高日常运转工作效率	完成	完成	100%	计划标准
时效指标	时效指标	薪酬发放及时性	完成	完成	及时	计划标准	
效益指标	经济效益指标	招商引资增长率	完成	完成	≥95%	计划标准	

		社会效益指标	协调区委各部门工作	完成	完成	=100%	计划标准
			日常工作运转情况	完成	完成	保障	计划标准
			重大安全事故次	完成	完成	≤ 0 次	计划标准
			提高涉密文件管理效率和安全	完成	完成	提高	计划标准
			学习政策内刊	无	无	完成	计划标准
			协调区委办正常工作运转	完成	完成	=100%	计划标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	部门工作满意度	完成	完成	满意	计划标准
			对聘用人员满意度	完成	完成	≥ 95%	计划标准
			各科室对应工作满意度	完成	完成	=100%	计划标准
			慰问群众满意度	完成	完成	> 85%	计划标准
			保障日常工作运转	无	无	=100%	计划标准
			保障日常运转工作	完成	完成	满意	计划标准

表 14-1

2025 年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

项目名称	往来款	项目代码	42010325103T000000104	
项目主管部门	区委办	项目执行单位	区委办	
项目负责人	郭开希	联系电话	85481683	
项目年度	2025 年度			
项目类别	1. 运转类 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出 <input type="checkbox"/> 3. 特定目标类上级转移支出 <input type="checkbox"/>			
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>			
立项依据	项目的政策依据：往来资金用于保障日常开支。			
项目实施方案	1. 项目步骤和计划（时间 2025 年 1 月开始执行，开展的主要活动：用于订阅内部资料中办公通讯、秘书工作、保险工作、党报党刊，日常运转。 2. 为保障本项目实施采取了厉行节约，制定了财务管理报销制度。			
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2025 年新增项目。			
项目前两年预算及当年预算变动情况	2025 年预算变动情况及理由：项目的政策依据：往来资金用于保障日常开支。			
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	23
2025 年预算申报项目资金来源	来源项目		2025 年预算申报数	
	当年预算合计		23	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）			
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）			
	3. 专户管理的非税收入拨款			

		4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）							
2025年项目支出明细及依据	项目内容		测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金			
	往来款		用于订阅内部资料中办通讯、秘书工作、保险工作、党报党刊，日常运转。	23					
项目资产配置计划及采购计划									
品名		数量		金额					
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标 1		往来资金用于保障日常开支。							
年度绩效目标 1		往来资金用于保障日常开支。							
长期绩效目标表									
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据				
长期绩效目标 1	产出指标	数量指标	学习资料订阅	100%	计划标准				
		质量指标	保障日常工作运转	保障	计划标准				
	效益指标	社会效益指标	学习政策内刊	完成	计划标准				
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障日常工作运转	100%	计划标准				
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例 (%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	

年度绩效目标 1	100	产出 指标	数量指标	学习资料 订阅	无	无	100%	30	计划标准
			质量指标	保障日常 工作运转	无	无	保障	10	计划标准
		效益 指标	社会效益指 标	学习政策 内刊	无	无	完成	20	计划标准
		满意 度指 标	服务对象满 意度指标	保障日常 工作运转	无	无	100%	20	计划标准

表 14-2

2025 年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

项目名称	专项业务经费	项目代码	42010325103T000000103	
项目主管部门	区委办	项目执行单位	区委办	
项目负责人	郭开希	联系电话	85481683	
项目年度	2025 年度			
项目类别	1. 运转类 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出 <input type="checkbox"/> 3. 特定目标类上级转移支出 <input type="checkbox"/>			
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>			
立项依据	1. 项目的政策依据：慰问困难群众；机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班，区委办在职在编公务员从 2009 年 5 月份开始执行每晚轮流值班制、周六、周日全班制，岗位不得离人（机要岗位人员 8 人轮流 24 小时值班），须增加人员轮流值班误餐费及生活用品；3、荣誉室日常维护，4、发文排版及全区更新通讯录制作。			
项目实施方案	1. 开展慰问困难群众；2. 机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班，区委办在职在编公务员从 2009 年 5 月份开始执行每晚轮流值班制、周六、周日全班制，岗位不得离人（机要岗位人员 8 人轮流 24 小时值班），须增加人员轮流值班误餐费及生活用品；3. 荣誉室日常维护，4. 发文排版及全区更新通讯录制作。5. 为保障本项目实施采取了对资金使用率低的子项目预算进行了调整，对不完善的产出和效益指标进行了修订。			
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	1. 2023 年评分情况以及评价结论：2023 年预算安排 37 万元，执行数：34.05 万元，执行率 92%。 2. 整改情况已针对绩效指标完善建议和项目发展情况及时对项目执行做出了调整。 3. 评价结果在 2024 年预算的应用情况：对资金使用率低的子项目预算进行了调整，对不完善的产出和效益指标进行了修订。			
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2023 年年初预算安排及年中调整情况（含年初安排、上级转移支付及单位其他资金安排）； 2. 2023 年实际预算执行情况； 3. 2024 年年初预算安排情况及年中调整情况（含年初安排、上级转移支付及单位其他资金安排）； 4. 2024 年 1-8 月执行情况。 5. 2025 年预算变动情况及理由			
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	16.04
2025 年预算申报项目资金来源	来源项目		2025 年预算申报数	
	当年预算合计		16.04	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）			

	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
2025年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	慰问困难群众	慰问困难群众	3		
	人员轮流值班误餐费及生活用品	机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班，区委办公在职在编公务员从2009年5月份开始执行每晚轮流值班制、周六、周日全班制，岗位不得离人（机要岗位人员8人轮流24小时值班），须增加人员轮流值班误餐费及生活用品。	4		
	荣誉室日常维护	荣誉室日常维护	3		
	发文排版及全区更新通讯录制作		6.04		
	项目资产配置计划及采购计划				
品名	数量	金额			
项目绩效总目标					
名称	目标说明				
长期绩效目标 1	慰问困难群众；机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班；荣誉室日常维护；发文排版及全区更新通讯录制作。				
年度绩效目标 1	慰问困难群众；机要员按市里要求须增加机要、保密岗位值班；荣誉室日常维护；发文排版及全区更新通讯录制作。				
.....					
长期绩效目标表					
目标名	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据

称					
长期绩效目标 1	产出指标	数量指标	机要保密 岗位值情 况	24小时不空岗	计划标准
		质量指标	全区重大 安全事故 发生率	0次	计划标准
	效益指标	社会效益指 标	提高涉密 文件管理 效率和安全	提高	计划标准
	满意度指标	服务对象满 意度指标	慰问群众 满意度	≥85%	计划标准

年度绩效目标表

目标名称	指标权重比例 (%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标	100	产出指标	数量指标	机要保密 岗位值情 况	完成	完成	24小时不空岗	20	计划标准
			质量指标	全区重大 安全事故 发生率	完成	完成	0次	20	计划标准
		效益指标	社会效益指 标	提高涉密 文件管理 效率和安全	完成	完成	提高	20	计划标准
		满意度指标	服务对象满 意度指标	慰问群众 满意度	完成	完成	≥85%	20	计划标准

表 14-3

2025 年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

项目名称	各项工作经费	项目代码	42010325103T000000100
项目主管部门	区委办	项目执行单位	区委办
项目负责人	郭开希	联系电话	85481683
项目年度	2025 年度		
项目类别	1. 运转类 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出 <input type="checkbox"/> 3. 特定目标类上级转移支出 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	<p>1、区级经济工作 5 万元</p> <p>(1) 组织开展全区社会经济发展各种调解活动。</p> <p>(2) 组织召开全区经济工作会，季度经济形势分析及重点建设项目调度会。</p> <p>(3) 协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作。</p> <p>2. 招商引资工作 3 万元。</p> <p>(1) 区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。</p> <p>(2) 参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。</p> <p>(3) 参加区协作组织统一安排的协作活动。</p> <p>(4) 协助区招商分队开展的招商引资活动。</p> <p>(5) 由市、区决定的其他招商引资工作。</p> <p>3、专项工作，协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转 12 万元。</p>		
项目实施方案	<p>一是项目步骤和计划时间：2025 年 1 月至 2025 年 12 月；活动内容：1、组织开展全区社会经济发展各种调解活动。2、组织召开全区经济工作会，季度经济形势分析及重点建设项目调度会。3、协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作。4、区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。5、参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。6、参加区协作组织统一安排的协作活动。7、协助区招商分队开展的招商引资活动。8、由市、区决定的其他招商引资工作。9、专项工作，协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转。</p> <p>二是为保障本项目实施采取了厉行节约，制定了财务管理报销制度。</p>		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	<p>1. 2023 年评分情况以及评价结论：2023 年预算数 33 万，执行数：32.4 万元，执行率：98%，</p> <p>2. 整改情况：无</p> <p>3. 评价结果在 2024 年预算的应用情况：良好。</p>		

项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2023 年年初预算安排及年中调整情况(含年初安排、上级转移支付及单位其他资金安排); 2023 年预算数 33 万, 执行数 32.4 万元, 年中无调整。 2. 2023 年实际预算执行情况: 32.4 万元。 3. 2024 年年初预算安排情况及年中调整情况(含年初安排、上级转移支付及单位其他资金安排); 19.69 万元, 4. 2024 年 1-8 月执行情况: 16.69 万元。 5. 2025 年预算变动情况及理由: 无变化。				
项目总预算	(延续性项目填写)		项目当年预算	20	
2025 年预算申报项目资金来源	来源项目		2025 年预算申报数		
	当年预算合计		20		
	1. 财政拨款收入(区级安排数)		20		
	2. 财政拨款收入(上级转移支付)				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金(含事业基金及上年结转或结余等)					
2025 年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	区级经费工作	(1)、组织开展全区社会经济发展各种调解活动。(2)、组织召开全区经济工作会, 季度经济形势分析及重点建设项目调度会。(3)、协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作。	5		
	招商引资工作	(1) 区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。 (2) 参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。 (3) 参加区协作组织统一安排的协作活动。 (4) 协助区招商分队开展的招商引资活动。 (5) 由市、区决定的其他招商引资工作。	3		

	专项工作	协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转		12		
项目资产配置计划及采购计划						
品名		数量		金额		
项目绩效总目标						
名称		目标说明				
长期绩效目标 1		<p>1、组织开展全区社会经济发展各种调解活动，组织召开全区经济工作会，季度经济形势分析及重点建设项目调度会。协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作。</p> <p>2、招商引资工作。区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。参加区协作组织统一安排的协作活动。协助区招商分队开展的招商引资活动。</p> <p>3、专项工作，协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转。</p>				
年度绩效目标 1		<p>1、组织开展全区社会经济发展各种调解活动，组织召开全区经济工作会，季度经济形势分析及重点建设项目调度会。协调区委领导重点协调全区财税收入重点建设项目招商引资的调度工作。</p> <p>2、招商引资工作。区委、区政府在国内外开展的重点招商引资活动。参加省、市政府统一组织的招商引资活动和经贸洽谈活动。参加区协作组织统一安排的协作活动。协助区招商分队开展的招商引资活动。</p> <p>3、专项工作，协调与省委、市委办公厅工作、协调全区五大家的工作、协调区委序列各部门工作、区委办各方面工作保障日常工作运转。</p>				
长期绩效目标表						
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	
长期绩效目标 1	产出指标	数量指标	区级经济工作	100%	计划标准	
			招商引资工作	100%	计划标准	
		质量指标	调度工作保障、协调保障工作	100%	计划标准	

	效益指标	经济效益指标	招商引资增长率	≥95%	计划标准
		社会效益指标	协调区委各部门工作	=100%	计划标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	部门工作满意度	满意	计划标准

年度绩效目标表

目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1	100	产出指标	数量指标	区级经济工作	完成	完成	100%	10	计划标准
				招商引资工作	完成	完成	100%	10	计划标准
			质量指标	调度工作保障、地调保障工作	完成	完成	100%	20	计划标准
		效益指标	经济效益指标	招商引资增长率	完成	完成	≥95%	10	计划标准
			社会效益指标	协调区委各部门工作	完成	完成	1	10	计划标准
		满意度指标	服务对象满意度指标	部门工作满意度	完成	完成	满意	20	计划标准

表 14-4

2025 年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

项目名称	行政管理经费	项目代码	42010325103T000000101
项目主管部门	区委办	项目执行单位	区委办
项目负责人	郭开希	联系电话	85481683
项目年度	2025 年度		
项目类别	1. 运转类 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出 <input type="checkbox"/> 3. 特定目标类上级转移支出 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	<p>1. 项目的政策依据：1. 秘书工作：承办、统筹全区办文办会工作正常运转；2. 督查工作：贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转；3. 主体责任和法规工作：负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作，负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作，负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转；4. 机要保密科：负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转；5. 文书档案科：负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作，负责全区党办系统文书工作的业务指导，负责全区档案行政管理和业务指导工作，负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理工作正常运转；6. 国安和外事科：承担区委国家安全及办公室日常工作，承担外事工作及日常工作正常运转。7. 机要专用通信设备检测，估计 25 年专通电池需要更换。</p> <p>2. 项目与部门职能的相关性：内设机构制度职责分工。</p> <p>3. 项目实施的现实意义，即项目聚焦于解决哪些现实问题，取得什么效果：保障各科室工作正常运转。</p>		
项目实施方案	<p>一是项目步骤和计划（时间 2025 年 1 月至 12 月），开展的主要活动：1. 秘书工作：承办、统筹全区办文办会工作正常运转；2. 督查工作：贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转；3. 主体责任和法规工作：负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作，负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作，负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转；4. 机要保密科：负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转；5. 文书档案科：负责上级下发至区委、</p>		

	<p>区委办公室的公文签收、分发、清退工作，负责全区党办系统文书工作的业务指导，负责全区档案行政管理和业务指导工作，负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理等工作正常运转；</p> <p>6、国安和外事科：承担区委国家安全及办公室日常工作，承担外事工作及日常工作正常运转。7、机要专用通信设备检测，估计25年专通电池需要更换。</p> <p>二是为保障本项目实施采取的措施：为保障本项目实施采取了厉行节约，制定了财务管理制度。</p>				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	<p>1. 2024年评分情况以及评价结论；2024年预算数35.88万元，执行数35.88万元，执行率：100%</p> <p>2. 整改情况；无。</p> <p>3. 评价结果在2024年预算的应用情况：已完成。</p>				
项目前两年预算及当年预算变动情况	<p>1. 2023年年初预算安排及年中调整情况：2023年预算安排65万元，没有年中调整。</p> <p>2. 2023年实际预算执行情况：2023年实际预算执行数为：43.17万元。</p> <p>3. 2024年年初预算安排情况及年中调整情况：2024年预算安排35.88万元，没有年中调整。</p> <p>4. 2024年1-8月执行情况：13万。</p> <p>5. 2025年预算变动情况及理由：按控制数减压。</p>				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	25	
2025年预算申报项目资金来源	来源项目		2025年预算申报数		
	当年预算合计		25		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		25		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
2025年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	秘书工作	承办、统筹全区办文办会工作正常运转。	5		
	督查工作	贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转。	5		

	主体责任和法规工作	负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作，负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作，负责区委规范性文件解释、清理、评估、督导等正常运转。	3			
	机要保密工作	负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转。	3			
	文书档案工作	负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作，负责全区党办系统文书工作的业务指导，负责全区档案行政管理和业务指导工作，负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理工作正常运转。	2			
	国安和外事工作	承担区委国家安全及办公室日常工作，承担外事工作及日常工作正常运转。	2			
	专用通信设备	机要专用通信设备检测，估计 25 年专通电池需要更换。	5			

项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量		金额	
项目绩效总目标					
名称		目标说明			
长期绩效目标 1		<p>承办、统筹全区办文办会工作正常运转；贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转；主体责任和法规工作：负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作，负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作，负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转；负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转；负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作，负责全区党办系统文书工作的业务指导，负责全区档案行政管理和业务指导工作，负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理等工作正常运转；承担区委国家安全及办公室日常工作，承担外事工作及日常工作正常运转。</p>			
年度绩效目标 1		<p>承办、统筹全区办文办会工作正常运转；贯彻落实习近平总书记视察湖北重要讲话精神和重要指示批示、制发督查通报、督办件、督促落实区委书记批示、督促落实区委书记专题会研究的重、难点问题正常运转；主体责任和法规工作：负责服务区委落实全面从严治党主体责任相关日常工作，负责区委、区委办公室文件的审核和备案工作，负责区委规范性文件的解释、清理、评估、督导等正常运转；负责中央、省、市党政军领导机关及其重要部门机要文电的传递。负责全区党政专用通信及电子政务内网建设管理。负责全区商用密码管理工作。负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查工作正常运转；负责上级下发至区委、区委办公室的公文签收、分发、清退工作，负责全区党办系统文书工作的业务指导，负责全区档案行政管理和业务指导工作，负责区委、区委办公室的文书档案和电子档案管理等工作正常运转；承担区委国家安全及办公室日常工作，承担外事工作及日常工作正常运转。</p>			
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标 1	产出指标	数量指标	协调安排会议次数	≥48 次	计划标准
		质量指标	参会人员出席率	≥98%	计划标准
			保障专用设备正常运行	保障	计划标准
	效益指标	社会效益指标	重大安全事故次	≤0 次	计划标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	各科室对应工作满意度	=100%	计划标准

年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标	100	产出指标	数量指标	协调安排会议次数	完成	完成	≥48次	10	计划标准
			质量指标	参会人员出席率	完成	完成	≥98%	10	计划标准
				保障专用设备正常运行	无	无	保障	20	计划标准
		效益指标	社会效益指标	重大安全事故次	完成	完成	≤0次	20	计划标准
		满意度指标	服务对象满意度指标	各科室对应工作满意度	完成	完成	=100%	20	计划标准

表 14-5

2025 年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

项目名称	临时人员工作经费	项目代码	42010325103T000000102
项目主管部门	区委办	项目执行单位	区委办
项目负责人	郭开希	联系电话	85481683
项目年度	2025 年度		
项目类别	1. 运转类 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出 <input type="checkbox"/> 3. 特定目标类上级转移支出 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同，聘用人员：9 人，2080/人/月，五险定额标准 968 元/人/月，物业管理费定额标准是 60 元/人/月，节日补贴定额标准是 1500 元/人/年，共计 35 万元。		
项目实施方案	1. 项目步骤和计划 2025 年 1 月至 12 月，聘用人员工资、节日补贴； 2. 为保障本项目实施采取了第三方协议，制定了聘用人员管理制度。		
上年绩效评价结果、 整改及应用 (必填)	1. 上年评分情况以及评价结论 2023 年项目绩效自评得分 100 分； 2. 整改情况已针对绩效指标完善建议和项目发展情况及时对项目执行做出了调整； 3. 评价结果在今年今年预算的应用情况：对资金使用率低的子项目预算进行了调整，对不完善的产出和效益指标进行了修订。		
项目前两年预算及当 年预算变动情况	1. 2023 年年初预算安排及年中调整情况：2023 年初预算安排数 35 万元，年中没有调整情况。 2. 2023 年实际预算执行情况：2023 年实际执行数 35 万元。 3. 2024 年年初预算安排情况及年中调整情况：2024 年初预算安排数 35 万元，年中没有调整情况； 4. 2024 年 1-8 月执行情况：2024 年 1 月至 8 月执行数 20.88 万元。 5. 2025 年预算变动情况及理由：编外人员不压减。		
项目总预算	(延续性项目填写)	项目当年预 算	35
2025 年预算申报项 目资金来源	来源项目	2025 年预算申报数	
	当年预算合计	35	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）		

	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金(含事业基金及上年结转或结余等)				
2025年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	临时人员工作经费	按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同, 聘用人员: 9人, 2080/人/月, 五险定额标准 968 元/人/月, 物业管理费定额标准是 60 元/人/月, 节日补贴定额标准是 1500 元/人/年, 共计 35 万元。	35		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量		金额	
项目绩效总目标					
名称	目标说明				
长期绩效目标 1	按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同聘用 9 人, 保证机关运转。				
年度绩效目标 1	按照区直行政事业单位项目支出标准已和劳务派遣公司签订合同, 聘用人员: 9 人, 2080/人/月, 五险定额标准 968 元/人/月, 物业管理费定额标准是 60 元/人/月, 节日补贴定额标准是 1500 元/人/年, 共计 35 万元。				
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效	产出指标	数量指标	聘用人员人数	9 人	预算支出标准

目标		质量指标	工作质量 验收达标率	100%	计划标准
		时效指标	薪酬发放 及时性	及时	计划标准
	效益指标	社会效益指 标	日常工作 运转情况	保障	计划标准
	满意度指标	服务对象满 意度指标	对聘用人 员满意度	≥95%	计划标准

年度绩效目标表

目标 名称	指标 权重 比例 (%)	一 级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指标值				指标值确 定依据
					前年	上年	预计当 年实现	指标分 值权重	
年度 绩效 目标 1	产出 指 标		数量指标	聘用人员 人数	完成	完成	9 人	10	预算支出 标准
			质量指标	工作质量 验收达标 率	完成	完成	100%	10	计划标准
			时效指标	薪酬发放 及时性	完成	完成	及时	20	计划标准
	效益 指 标		社会效益指 标	日常工作 运转情况	完成	完成	保障	20	计划标准
	满意 度 指 标		服务对象满 意度指标	对聘用人 员满意度	完成	完成	≥95%	20	计划标准

表 14-6

2025 年江汉区项目支出（绩效目标）申报表

单位名称：中共武汉市江汉区委办公室

单位：万元

项目名称	区委办专项工作经费	项目代码	42010325103T000000106
项目主管部门	区委办	项目执行单位	区委办
项目负责人	郭开希	联系电话	85481683
项目年度	2025 年度		
项目类别	1. 运转类 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出 <input type="checkbox"/> 3. 特定目标类上级转移支出 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	保障区委办日常运转工作。		
项目实施方案	一是项目步骤和计划时间：2025 年 1 月至 2025 年 12 月；活动内容：保障区委办日常工作运转。 二是为保障本项目实施采取了厉行节约，制定了财务管理报销制度。		
上年绩效评价结果、 整改及应用 (必填)	1. 2023 年评分情况以及评价结论：无。 2. 整改情况：无 3. 评价结果在 2024 年预算的应用情况：无。		
项目前两年预算及 当年预算变动情况	1. 2023 年年初预算安排及年中调整情况（含年初安排、上级转移支付及单位其他资金安排）；无安排。 2. 2023 年实际预算执行情况；无安排。 3. 2024 年年初预算安排情况及年中调整情况（含年初安排、上级转移支付及单位其他资金安排）；无安排。 4. 2024 年 1-8 月执行情况：无安排。 5. 2025 年预算变动情况及理由：为保障区委办日常运转申请 16 万元。		
项目总预算	(延续性项目填写)	项目当年 预算	16
2025 年预算申报项 目资金来源	来源项目	2025 年预算申报数	
	当年预算合计	16	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	16	
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）		
	3. 专户管理的非税收入拨款		

		4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）							
2025 年项目支出明 细及依据	项目内容		测算依据及说明		本级财政 拨款金额	上级转移支付金 额	其他资 金		
	区委办专项工作经费		2025 年保障区委办日常运转		16				
项目资产配置计划及采购计划									
品名			数量			金额			
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标 1		保障区委办日常运转工作。							
年度绩效目标 1		保障区委办日常运转工作。							
长期绩效目标表									
目标 名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据		
长期 绩效 目标 1	产出指标	数量指标	保障日常 运转工作	保障			计划标准		
		质量指标	提高日常 运转工作 效率	100%			计划标准		
		社会效益 指标	协调区委 办正常工 作运转	=100%			计划标准		
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	保障日常 运转工作	满意			计划标准		
年度绩效目标表									
目标 名称	指标 权重	一 级	二级指标	三级指标	指标值				指标值 确定依
					前年	上年	预计当	指标分	

	比例 (%)	指 标					年实现	值权重	据
年度 绩效 目标 1	100	产 出 指 标	数量指标	保障日常 运转工作	完成	完成	100%	20	计划标 准
			质量指标	提高日常 运转工作 效率	完成	完成	100%	20	计划标 准
		社会效益 指标	协调区委 办正常工 作运转	完成	完成	=100%	20	计划标 准	
		满 意 度 指 标	服务对象 满意度指 标	保障日常 运转工作	完成	完成	满意	20	计划标 准

第三部分 预算情况说明

一、收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，中共武汉市江汉区委办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入。支出包括：基本支出、项目支出。

2025 年收支总预算 969.35 万元，比 2024 年预算增加 91.43 万元，增长 10.41%，变动的主要原因是实有在职人员增加。

二、收入预算安排情况

2025 年收入预算 969.35 万元，比 2024 年预算增加 91.43 万元，增长 10.41%。其中：一般公共预算拨款收入 946.35 万元，占 97.63%；其他收入 23 万元，占 2.37%。

三、支出预算安排情况

2025 年支出预算 969.35 万元，比 2024 年预算增加 91.43 万元，增长 10.41%。其中：基本支出 834.31 万元，占 86.07%；项目支出 135.04 万元，占 13.93%。

四、财政拨款收支预算总体情况

2025 年财政拨款收支总预算 946.35 万元。收入包括：一般公共预算拨款本年收入 946.35 万元。支出包括：一般公共服务支出 729.28 万元；社会保障和就业支出 63.17 万元；卫生健康支出 52.71 万元；住房保障支出 101.19 万元。

五、一般公共预算支出安排情况

（一）一般公共预算拨款规模变化情况

2025年一般公共预算拨款729.28万元，较2024年预算增加108.43万元。主要是人员增加。

（二）一般公共预算拨款结构情况

基本支出834.31万元，占88.16%，其中：人员经费760.69万元，公用经费73.62万元；项目支出112.04万元，占11.84%。

（三）一般公共预算拨款具体使用情况

1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2025年预算数617.24万元，比2024年增加136.71元，增长率28.4%，主要原因是人员增加，人员经费增加。

2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2025年预算数112.04万元，比2024年减少28.28万元，减少率20.2%，主要原因是落实党政机关过紧日子，着力压减非刚性支出。

3. 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）2025年预算数60.83万元，比2024年增加7.57万元，增长率14.2%，主要原因是人员增加，人员经费增加。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）2025年预算数1.43万元，与2024年持平。

5. 社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)2025年预算数0.91万元,比2024年增加0.51万元,增长率127.5%,主要增工伤保险保险方面支出。

6. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)2025年预算数23.3万元,比2024年增加2.73万元,增长率13.27%,主要增加每年根据医疗保险制度由单位缴纳的基本医疗险费。

7. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)2025年预算数29.41万元,比2024年减少14.53万元,减少率33.1%,主要减少原因根据医疗保险制度由单位缴纳的公务员医疗补助。

8. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)2025年预算数67.03万元,比2024年增加1.2万元,增长率1.82%,主要是按由单位按规定比例为职工缴纳住房公积金,2025年人员增加。

9. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项)2025年预算数13.55万元,比2024增加1.4万元,增长率11.52%,主要是按政策规定发放的补贴,2025年人员增加。

10. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项)2025年预算数20.61万元,比2024年减少2.17万元,主要是人员变动,减少是按房改政策规定发放的购房补贴。

六、一般公共预算基本支出安排情况

2025 年一般公共预算基本支出 834.31 元，按部门预算支出经济分类包括：

（一）工资福利支出 760.69 万元，主要用于：在职人员基本工资、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、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出等。

（二）商品和服务支出 73.62 万元。主要用于：办公费、印刷费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算支出安排情况

我单位 2025 年无政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算支出安排情况

我单位 2025 年无国有资本经营预算安排的支出。

九、项目支出安排情况

2025 年项目支出 135.04 万元，其中：一般公共预算本年拨款 112.04 万元，单位资金 23 万元。具体使用情况如下：

1. 各项工作经费：20 万元，主要用于各项工作运行费。
2. 行政管理经费：25 万元，主要用于各科室运行费。
3. 临时人员工作经费：35 万元，主要用于人员工资费。
4. 专项业务经费：16.04 万元，主要用于开展各项业务保障运行费。

5. 往来款：23 万元，主要用于开展工作，保障运转。
6. 区委办专项经费：16 万元，主要用于办公室日常运转。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费情况

2025 年机关运行经费 73.62 万元，较 2024 年预算减少 0.83 万元，下降 1.11%。主要包括：办公费、印刷费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费用及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2025 年预算中纳入政府采购预算支出合计 25.51 万元，较 2024 年预算减少 11.74 万元，下降 31.52%。主要包括：货物类 11 万元，为办公设备购置、信息网络及软件购置更新；服务类 14.51 万元，为公务用车运行维护费、其他商品和服务支出、印刷服务支出。

（三）政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2025 年中共武汉市江汉区委办公室没有政府购买服务。

（四）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，中共武汉市江汉区委办公室一般公务用车 3 辆，其中实物保障用车 1 辆，机要保障用车 1 辆，应急公务用车 1 辆。

（五）预算绩效开展情况

我单位牢固树立绩效预算理念，所有项目均申报绩效目标，

在执行过程中主动进行绩效目标跟踪监控，年度预算执行完毕后积极开展绩效评价工作，同时将评价结果应用于下年预算编制过程中。

2025 年所有项目支出均纳入预算绩效管理并编制预算绩效目标，同时，中共武汉市江汉区委办公室整体支出也实施了绩效目标管理并编制整体绩效目标，涉及预算支出 946.35 万元。

第四部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

2025年中共武汉市江汉区委办公室因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位。

二、2025年一般公共预算“三公”经费预算情况

2025年一般公共预算安排“三公”经费预算4.51万元，比上年预算减少5.49万元，下降54.9%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费用

预算控制数为0万元，与上年预算持平。年初由财政预算集中管理，实际发生时报区委、区政府审批后列入单位预算，年终并入单位决算予以公开。

（二）公务接待费

公务接待费0万元，与上年预算持平。

（三）公务用车购置及运行维护费

1. 公务用车购置费0万元，与上年预算持平。

2. 公务用车运行维护费4.51万元，用于实施车改政策以后保留公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。较上年预算减少5.49万元，下降54.9%，变化的主要原因是按2025年预算口径压减。

第五部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，含一般公共预算财政拨款收入和政府性基金预算财政拨款收入。

（二）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包括基本工资、津贴补贴等和公用支出包括办公费、邮电费、差旅费、印刷费等。

（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。

（四）“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直部门用一般公共预算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、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出含车辆购置税、牌照费及燃料费、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费用。

（五）机关运行经费：为保障行政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、公务用车运行维护费以及其他费用等。

（六）经济分类科目：按支出的经济性质和具体用途所作的

一种分类。财政部从 2020 年 1 月 1 日起启用政府预算经济分类和部门预算经济分类两套科目，两套科目均设置“类”、“款”两个层级，两套经济分类之间保持一定的对应关系，以利于部门预算与政府预算衔接。财政部门按照政府预算经济分类编制本级政府预算报同级人民代表大会批准并公开。各部门公开预算信息采用的是部门预算经济分类。

（七）本部门使用的支出功能分类科目（到项级）

1. 一般公共服务（类）其他共产党事务（款）行政运行（项）反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

2. 一般公共服务（类）其他共产党事务（款）一般行政管理事务（项）反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老年保险费支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）其他行政事业单位养老支出（项）反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗

（项）反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

8. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

9. 住房保障（类）住房改革（款）提租补贴（项）反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工（含离退休人员）发放的租金补贴。

10. 住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

公开咨询电话：02785481683