

2023 年度
三明市人民政府办公室
部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	2
二、部门预算单位构成	4
三、部门主要工作任务	5
第二部分 2023年度部门预算表	7
一、收支预算总表	8
二、收入预算总表	9
三、支出预算总表	10
四、财政拨款收支预算总表	11
五、一般公共预算拨款支出预算表	12
六、政府性基金预算拨款支出预算表	13
七、国有资本经营预算拨款支出预算表	14
八、一般公共预算支出经济分类情况表	15
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表	16
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表	17
第三部分 2023 年度部门预算情况说明	18
一、预算收支总体情况	19

二、一般公共预算拨款支出情况	19
三、政府性基金预算拨款支出情况	20
四、国有资本经营预算拨款支出情况	20
五、财政拨款预算基本支出情况	20
六、一般公共预算“三公”经费支出情况	21
七、预算绩效目标情况	21
八、其他重要事项说明	24
第四部分 名词解释	25

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

三明市人民政府办公室的主要职责是：

（一）公文处理职责

负责市政府及办公室日常公文处理工作。办理中央、国务院、省委、省政府及其各部门、各直属机构和市委发送市政府的公文；办理各县（市、区）人民政府及市政府各部门、直属机构向市政府的请示、报告，提出审核意见，报市政府领导同志审批；协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文；起草、整理、编辑市政府有关文字材料。

（二）调研信息职责

根据市政府领导同志的要求，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议，为市政府领导同志科学决策服务。为市政府领导同志提供信息服务，向省政府办公厅报送信息。推进、指导、协调、监督全市政务公开、政府信息公开、政务信息及机关信息化建设工作。

（三）督促检查职责

督促检查省委、省政府和市委、市政府重大决策部署的贯彻落实情况，以及领导同志重要批示处理落实情况，并向市政府领导同志报告。督促检查市政府各部门和各县（市、区）人民政府对市委、市政府文件和会议决定事项的贯彻执

行情况，并向市政府领导同志报告。负责市人大及其常委会的相关决议、决定，市人大常委会会议审议意见的协调督促、落实反馈工作，省、市人大代表建议、政协提案的办理、交办、督办工作。

（四）依法行政职责

办理市政府及办公室涉法事务，对市政府及办公室拟出台的行政规范性文件进行政策法规审核。根据市政府领导同志要求，组织开展市政府重大行政决策、重要规范性文件研究论证工作，及时反映情况，提出建议，为市政府领导同志依法科学决策服务。

（五）协调联系职责

根据市政府领导同志指示，组织协调市政府有关部门与中央、省属驻明单位、驻军等关系，对相关事项提出处理意见，报市政府领导同志决定。负责市政府值班工作，及时向市政府和省政府办公厅报告重要情况。负责市政府驻外办事处（联络处）及归口管理单位的管理工作。

（六）服务接待职责

负责市政府会议的筹备、组织、协调以及上级会议的沟通对接工作，负责市政府重要活动安排，负责指导、协调全市党政机关国内公务接待工作。

（七）外事工作职责

负责全市因公出国工作。统筹协调和指导各部门、各单位的外事接待工作以及对外民间交往。管理我市与外国友好城市的交往活动。牵头处置我市的涉外突发事件。

（八）机关事务管理职责

负责全市公共机构节能管理工作。组织实施公务用车制度改革。负责市政府办公楼及附属设施的管理。负责市直机关周转房的调配和管理。负责全市礼品礼金登记上缴情况汇总及市直机关礼品礼金登记、收缴管理工作。

（九）机关效能建设工作职责

负责市机关效能建设领导小组及其办公室的具体工作。负责机关效能建设的统筹规划、组织协调、督促检查、综合汇总等工作。组织协调指导各地各部门开展机关效能建设工作。

（十）承办市委、市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

（十一）与其他部门有关职责分工

三明市国防动员委员会综合办公室设在市政府办公室，具体工作由经济一科承担。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，三明市人民政府办公室汇总表包括21个机关行政科（本级）及5个下属事业单位，其中：列入2023

年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
三明市人民政府办公室	财政核拨	80
三明市人民政府办公室 信息技术中心	全额拨款	4
三明市机关服务中心	全额拨款	8
三明市直机关车队	全额拨款	6
三明市外事服务中心	全额拨款	3
三明市12345政务服务 便民热线中心	全额拨款	10

三、部门主要工作任务

2023 年，三明市人民政府办公室主要任务是：在市委、市政府的领导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，按照省委“深学争优、敢为争先、实干争效”行动部署，围绕市委市政府中心工作，发挥决策参谋、督促检查、统筹协调、服务保障等作用，全方位推动高质量发展。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）做好“三服务”工作。一是服务领导。吃透上情、掌握下情，把握内情、了解外情，为市政府领导出谋划策；以领导关心关注的重点问题为切入点，及时采编、报送适用信息，和反馈真实情况；严格按照相关规定调配车辆、房产等资源，

保障市政府顺畅运行。**二是服务发展。**健全政策解读信息报送发布协调制度，通过市政府门户网站、e 三明，及时发布图片、图表、图解、视频等政策解读信息，提高惠民惠企政策知晓率和受益面。**三是服务基层。**大力弘扬和践行“马上就办、真抓实干”优良作风，服务好基层，做到即知即办、速办速决；选派干部到农村挂职，帮助基层解决实际问题。

（二）抓好督促检查落实。认真贯彻落实中央和省市决策部署，聚焦市委市政府中心工作，围绕市政府工作报告确定事项、政府常务会议等重要会议议定事项、领导交办批示的重点事项，以及省市为民办实事、人大代表建议和政协提案等，建立“双渠道”“双责任”大督查工作格局，推动市委、市政府决策部署落到实处。

（三）加强党建制度建设。**一是加强学习提素质。**围绕创建模范机关，完善以定期集中学习为主、干部自学为辅的学习制度，组织开展争创“五优”优等生 提升“三服务”水平活动，“双周讲习堂”“读书思享会”“潜心当高参”等活动，营造良好学习氛围。坚持召开办公室例会，及时组织学习，促进全办了解掌握全局工作，提高工作的针对性、实效性。**二是强化党建转作风。**配齐配强党建工作力量，定期组织开展支部活动，增强机关活力。**三是建章立制严管理。**进一步完善公文处理、会议安排、督查信息、保密管理、行政后勤管理等规章制度，形成制度体系，并加大教育培训力度。

第二部分

2023年度部门预算表

一、收支预算总表

2023年度收支预算总表

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	2,848.99	一、一般公共服务支出	2,447.64
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	328.03
九、其他收入		九、卫生健康支出	73.32
十、上年结转结余		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	
		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、债务发行费用支出	
收入合计	2,848.99	支出合计	2,848.99

二、收入预算总表

2023年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算 拨款收入	政府性基金预 算拨款收入	国有资本经营 预算拨款收入	财政专户管理 资金收入	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	上年结转结 余
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
合计		2,848.99	2,848.99									
2010301	行政运行	1,911.94	1,911.94									
2010303	机关服务	362.35	362.35									
2010350	事业运行	86.84	86.84									
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务 支出	50.63	50.63									
2012503	机关服务	35.88	35.88									
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	218.41	218.41									
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	109.62	109.62									
2101101	行政单位医疗	56.48	56.48									
2101102	事业单位医疗	16.84	16.84									

三、支出预算总表

2023年度支出预算总表

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
1	2	3	4	5	6	7	8
合计		2,848.99	2,620.99	228.00			
2010301	行政运行	1,911.94	1,711.94	200.00			
2010303	机关服务	362.35	346.35	16.00			
2010350	事业运行	86.84	86.84				
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	50.63	38.63	12.00			
2012503	机关服务	35.88	35.88				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	218.41	218.41				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	109.62	109.62				
2101101	行政单位医疗	56.48	56.48				
2101102	事业单位医疗	16.84	16.84				

四、财政拨款收支预算总表

2023年度财政拨款收支预算总表

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	2,848.99	一、一般公共服务支出	2,447.64
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		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	328.03
		九、卫生健康支出	73.32
		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	
		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、债务发行费用支出	
收入合计	2,848.99	支出合计	2,848.99

五、一般公共预算拨款支出预算表

2023年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
1	2	3	4	5
合计		2,848.99	2,620.99	228.00
2010301	行政运行	1,911.94	1,711.94	200.00
2010303	机关服务	362.35	346.35	16.00
2010350	事业运行	86.84	86.84	
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	50.63	38.63	12.00
2012503	机关服务	35.88	35.88	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	218.41	218.41	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	109.62	109.62	
2101101	行政单位医疗	56.48	56.48	
2101102	事业单位医疗	16.84	16.84	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2023年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
1	2	3	4	5
合计				

备注：本部门2023年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2023年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
1	2	3	4	5
合计				

备注：本部门2023年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2023年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
1	2	3
合计		2,848.99
301	工资福利支出	2,339.20
302	商品和服务支出	492.51
303	对个人和家庭的补助	17.28

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2023年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
1	2	3
合计		2,620.99
301	工资福利支出	2,339.20
30101	基本工资	539.50
30102	津贴补贴	287.72
30103	奖金	758.93
30107	绩效工资	89.15
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	218.41
30109	职业年金缴费	109.62
30110	职工基本医疗保险缴费	73.32
30112	其他社会保障缴费	20.78
30113	住房公积金	137.19
30199	其他工资福利支出	104.58
302	商品和服务支出	264.51
30201	办公费	55.32
30202	印刷费	1.00
30205	水费	1.00
30206	电费	2.00
30211	差旅费	28.70
30212	因公出国（境）费用	4.30
30217	公务接待费	17.00
30228	工会经费	10.99
30231	公务用车运行维护费	59.70
30239	其他交通费用	84.50
303	对个人和家庭的补助	17.28
30305	生活补助	5.68
30399	其他对个人和家庭的补助	11.60

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2023年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	81.00
1、因公出国（境）费用	4.30
2、公务接待费	17.00
3、公务用车购置及运行费	59.70
其中：（1）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	59.70

第三部分

2023年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2023 年，市政府办公室收入预算 2848.99 万元，比上年增加 87.6 万元，主要原因是人员经费增加及下属单位的变动（原下属单位三明市大数据和电子政务中心划出，三明市 12345 政务服务热线中心划入）。其中：一般公共预算拨款 2848.99 万元。

相应安排支出预算 2848.99 万元，比上年增加 87.6 万元，主要原因是下属单位的变动，其中：基本支出 2620.99 万元、项目支出 228 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2023 年度一般公共预算拨款支出 2848.99 万元，比上年增加 87.6 万元，增长 3.18%，主要原因是人员经费增加及下属单位的变动。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了行政性专项支出，同时合理保障了正常工作经费的需求，体现在有关支出科目中。其中(按项级科目分类统计)：

（一）2010301（行政运行）1911.94 万元。主要用于工资及行政性专项等支出。

（二）2080505（机关事业单位基本养老保险支出）218.41 万元。主要用于机关养老保险等支出。

（三）2010350（事业运行）86.84 万元。主要用于机关事业运行支出。

（四）2101101（行政单位医疗）56.48 万元。主要用于行政医疗保险等支出。

（五）2080506（机关事业单位职业年金支出）109.62 万元。主要用于机关事业单位职业年金缴交。

（六）2010399（其他政府办公室相关事务支出）50.63 万元。主要用于机关事业相关服务支出。

（七）2101102（事业单位医疗）16.84 万元。主要用于事业单位医疗。

（八）2012503（机关事务）35.88 万元。主要用于机关事业服务支出。

（九）2010303（机关服务）362.35 万元。主要用于机关事业服务支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本部门 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算财政拨款基本支出情况

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 2620.99 万元，其中：

（一）人员经费 2356.32 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 264.67 万元，主要包括：办公费、印刷费、

咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、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、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2023 年预算安排 4.3 万元，与上年持平。主要原因是：受疫情影响，未安排出国学习考察。

（二）公务接待费

2023 年预算安排 17 万元，比上年增加 1 万元，增长 6.25 %。主要原因是：下属单位变动（三明市大数据和电子政务中心划出，三明市 12345 政务服务便民热线中心划入），公务接待费金额也相应变动。

（三）公务用车购置及运行费

2023 年预算安排 59.7 万元，其中：公务用车运行费 59.7 万元，比上年增加 3.6 万元，增长 6.42%；公务用车购置费 0 万元，与去年持平。主要原因是：调研事项较去年增多。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2023 年市政府办共设置 2 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 228 万元。

（二）绩效目标表及说明

市政府办专项业务费（含老体协12万元经费）项目绩效目标表

项目资金(万元)	资金总额：			212.00
	其中：财政拨款			212.00
	其他资金			0.00
总体目标	紧紧围绕市委、市政府中心工作，充分发挥办公室综合协调、督查检查等作用，促进我市经济各项事业再上新台阶。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	2023年目标值
	成本指标	社会成本指标	老体协工作经费	≤12万元
			政府调研、协调及联络等工作	≤200万元
	产出指标	数量指标	视频会议占会议比率	≥60%
			会议召开次数	≥300次
			重点工作完成率	≥100%
		质量指标	二类会议及重大会议召开优良率	≥100%
		时效指标	资金到位率	≥100%
	效益指标	社会效益指标	事项协调率	≥100%
			节约“三公”成本	≤98%
	满意度指标	服务对象满意度指标	调查对象满意度	≥98%

机关服务中心业务费项目绩效目标表				
项目资金(万元)	资金总额:			16.00
	其中:财政拨款			16.00
	其他资金			0.00
总体目标	经市十三届人大二次会议通过,从部门预算中安排业务费16万元。用于机关服务中心负责市政府大楼开水房、大楼绿化龙泉大厦3-9层物业管理等。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	2023年目标值
	成本指标	经济成本指标	机关服务中心业务费	≤12万元
			机关服务中心业务费	≤4万元
	产出指标	数量指标	供应开水次数	≥260次
			物业服务面积	≥12000平方米
		质量指标	完成重点工作占比	≥96%
		时效指标	完成时限	≥100%
	效益指标	社会效益指标	开水供应率	≥100%
			物业服务管理日常工作运行率	≥100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%

2. 有关情况情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况

八、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费

2023 年，市政府办公室部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 203.22 万元，比上年减少 40.93 万元，降低 16.76%，主要原因是：机构隶属关系调整，原市政府办下属单位市数政中心移出，相应机关运行经费减少。

(二) 政府采购情况

2023 年，三明市人民政府办公室采购预算总额 42.71 万元，其中：政府采购货物预算 42.71 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

(三) 国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，三明市人民政府办公室共有车辆 10 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 9 辆。单位价值 100 万元(含)以上设备 0 台(套)。

2023 年部门预算安排购置车辆 0 辆。单位价值 100 万元(含)以上设备 0 台(套)。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：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”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：指以前年度尚未完成、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。

六、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、事业单位经营支出：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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发送的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经

费，是指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。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，指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）支出。

十二、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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、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。