

蒙城县机关事务管理中心

2025 年部门预算

2025 年 2 月

目 录

第一部分 部门概况

- 1.主要职责
- 2.部门预算构成
- 3.2025 年度主要工作任务

第二部分 2025 年部门预算表

- 1.蒙城县机关事务管理中心 2025 年收支总表
- 2.蒙城县机关事务管理中心 2025 年收入总表
- 3.蒙城县机关事务管理中心 2025 年支出总表
- 4.蒙城县机关事务管理中心 2025 年财政拨款收支总表
- 5.蒙城县机关事务管理中心 2025 年一般公共预算支出表
- 6.蒙城县机关事务管理中心 2025 年一般公共预算基本支出表
- 7.蒙城县机关事务管理中心 2025 年政府性基金预算支出表
- 8.蒙城县机关事务管理中心 2025 年国有资本经营预算支出表
- 9.蒙城县机关事务管理中心 2025 年项目支出表
- 10.蒙城县机关事务管理中心 2025 年政府采购支出表
- 11.蒙城县机关事务管理中心 2025 年政府购买服务支出表

第三部分 2025 年部门预算情况说明

- 1.关于 2025 年收支总表的说明
- 2.关于 2025 年收入总表的说明
- 3.关于 2025 年支出总表的说明

- 4.关于 2025 年财政拨款收支总表的说明
- 5.关于 2025 年一般公共预算支出表的说明
- 6.关于 2025 年一般公共预算基本支出表的说明
- 7.关于 2025 年政府性基金预算支出表的说明
- 8.关于 2025 年国有资本经营预算支出表的说明
- 9.关于 2025 年项目支出表的说明
- 10.关于 2025 年政府采购支出表的说明
- 11.关于 2025 年政府购买服务支出表的说明
- 12.其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职责

根据蒙办〔2019〕60号文件规定，蒙城县机关事务管理中心主要职责是：

（一）根据党和国家的有关方针、政策，结合我县实际，研究制订关于机关行政事务工作的具体规定和办法，并组织实施。

（二）推动机关后勤体制改革，会同有关部门研究制定机关后勤体制改革的具体政策和办法。

（三）负责县委、县政府机关大院房地产综合管理，制定房地产管理制度，负责机关大院部分行政办公用房、直管房、统建住房的统一调整和分配；负责机关大院办公区办公用房的维修，负责机关大院的土地资源的统筹规划和利用；负责机关大院的卫生、绿化工作。

（四）负责县直机关资产的监管工作；负责县委办公室、政府办公室财务管理工作及办公用品的统一调整和分配。

（五）负责来我县的中央、省、市领导人的接待服务；负责县委、县政府直接召开和安排的重要会议的服务工作；负责县领导交办的接待任务；负责对漆园宾馆的直接管理；负责对全县有接待任务的宾馆、饭店进行业务指导；负责对县直机关及乡镇接待系统岗位的培训培训；指导全县有接待任务的宾馆、饭店、招待所厨师、服务员技术等级培训工作。

（六）负责县委、县政府领导及县委办、政府办和县直工作用车的调配；负责县直机关重大公务活动的部署安排并组织实施；

负责全县行政用小汽车的编制，计划编报、配备、购置和更新、报废工作。

（七）负责县委、县政府办公室日常行政后勤事务及文印室管理工作。

（八）负责机关大院办公区及大院家属区安全保卫工作，保障机关大院党政办公秩序。

二、部门预算构成

从预算单位构成看，蒙城县机关事务管理中心 2025 年度部门预算仅包括蒙城县机关事务管理中心本级预算无其他下属预算单位，具体情况见下表。

序号	单位名称	单位性质
1	蒙城县机关事务管理中心本级	参公

三、2025 年度主要工作任务

（一）公共机构节能

1.一方面，按照省管局的每年部署，对全县公共机构能耗进行信息采集，并上报国管局信息平台。另一方面，认真开展公共机构节能宣传周、世界低碳日、世界水周等活动。

2.积极开展全县公共机构能耗双控节电工作，深入建立反食品浪费评估及通报机制。

（二）办公用房管理

一方面，按照《安徽省党政机关办公用房管理实施办法》，与县纪委监委党风室配合，分别于上半年、下半年对全县

的办公用房使用情况进行全面督查清理整治，重点对本年度新提拔（调整）的领导干部的办公用房使用情况进行督查。另一方面，按照省管局要求，持续开展全县办公用房信息统计，将办公用房数据纳入省管局信息平台，实现数据共享共用。

（三）公务用车管理

1.继续加强驾驶员职业道德教育，开展驾驶技能等业务学习培训，定期进行包括驾驶技术、安全警示教育和技术比武在内的多种形式教育培训，加强平台内部管理，完善平台制度，做好台账，力争做到节能降耗，节约资源。

2.继续加强留用车辆管理监督工作，节假日与日常监督相结合，采取常态化管理方式，杜绝公车私用、私车公养。

3.继续做好车辆更新购置、处置工作。严格按照《办法》要求，确保在编制内、标准内购置、处置车辆。不得超编制、超标准采购车辆，不得提前处置车辆，积极推广采购新能源汽车。

（四）财务管理

进一步加强财务会计核算工作，将财务基础工作做实做细，为年底编制决算及固定资产年报打牢基础；进一步加强财务日常监督工作，时刻做好迎审准备；加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

（五）集中办公区物业服务管理

坚持月对水电气管道、车棚车库等逐一排查，并及时消除安全隐患。进一步统筹解决“停车难”、“充电难”的问题。

（六）公务接待

1.严格接待标准，树立节俭意识。始终严格贯彻落实中央“八项规定”精神和习近平总书记关于厉行节约、反对浪费的重要指示精神，继续解放思想，将思想和行动统一到县委县政府的决策和部署上来，统一到全县接待工作的实践和要求上来，切实增强大局观念，提升服务水平，努力改进工作作风。

2.加强制度建设，构建精细化工作思路。结合全年经费指标情况全盘统筹，做好吃、住、行等多个方面指标的细化预算，分类制定标准，大到行程安排，小到菜式口味，做到分地域、分行业予以考虑。

3.加大资源挖掘，打造特色化接待品牌。按照“重要会议、重大活动、重点接待”的思路，积极转变思想观念，大胆创新工作方法，不断拓展服务领域，做细每一个接待环节，做精每一个服务项目，努力提升接待水平，不断提高公务接待工作的质量。

4.突出新点，坚持接待工作提升质量。接待工作创新，是经济迅速发展对接待工作提出的迫切要求，创新就要坚持与时俱进。在充分发挥县委县政府接待优势基础上，务必对接待工作全方位创新，创新的意识和实践应当渗透到接待工作的各个方面。在当前接待工作发展的需求来看，接待室着力在三方面创新发展：一是在观念上创新。树立自我超越，敢为人先意识，站在蒙城发展的高度，重新审视和定位接待工作。二是在方式方法上创新。不断探索新的方式方法，使

接待工作更人性化、更灵活务实，更有利于发展地方经济。
三是在服务职能上创新。要主动拓展服务职能，在展示政府形象窗口的同时，要有高度敏锐性，捕捉信息，反馈推荐。接待工作只有不断开拓创新，才能不断发展提高，促进经济的发展。

（七）会务保障

1.压实责任，健全机制，全力保障会务工作高品质运行。建立应急服务小组，及时处理突发情况，想方设法提高会议服务水平；统安排，统调度，从细节抓起，保重点、提档次、抓质量，认真做好会前、会中、会后的服务工作,确保每场会议的圆满召开。

2.夯实基础，注重提升，会务工作再上新高度。针对筹备服务工作中个别环节存在的工作粗糙、管理不严、服务缺失、会议运行机制不科学等问题，要认真对照检查，不断地加以改进和提高，坚持把会议服务做到细、做到好，树立良好的服务形象和服务态度。

3.加强维护，优化管理，做好全面保障工作。日常工作中加强对会务设施和设备的排查维护。

（八）安全保卫

加强安全保卫工作，完善安全处突方案，做好县委县府办公区域安全保卫工作准备，加强日检日报和执勤人员工作的检查监督。

第二部分 2025 年部门预算表

部门公开表 1

蒙城县机关事务管理中心 2025 年收支总表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

收入		支出	
收入项目	预算数	支出功能分类科目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	2764.6	一、一般公共服务支出	2647.5
其中:转移支付收入		二、外交支出	
		三、国防支出	
二、政府性基金预算拨款收入		四、公共安全支出	
其中:转移支付收入		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
其中:转移支付收入		八、社会保障和就业支出	60.2
		九、社会保险基金支出	
四、财政专户管理资金收入		十、卫生健康支出	18.7
		十一、节能环保支出	
五、单位资金收入		十二、城乡社区支出	
事业收入		十三、农林水支出	
经营收入		十四、交通运输支出	
上级补助收入		十五、资源勘探工业信息等支出	
附属单位上缴收入		十六、商业服务业等支出	
其他		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
六、上年结转结余		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	38.3
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、预备费	
		二十四、其他支出	
		二十五、转移性支出	
		二十六、债务还本支出	
		二十七、债务付息支出	
		二十八、债务发行费用支出	
		二十九、国有资本经营预算支出	
		本年结余	
收入总计	2764.6	支出总计	2764.6

蒙城县机关事务管理中心 2025 年收入总表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心 单位：万元

部门（单位）名称	合计	本年收入										上年结转结余	
		小计	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	单位资金						
							单位资金小计	事业收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	事业单位经营收入		其他收入
合计	2764.6	2764.6	2764.6										
蒙城县机关事务管理中心	2764.6	2764.6	2764.6										
蒙城县机关事务管理中心	2764.6	2764.6	2764.6										

蒙城县机关事务管理中心 2025 年支出总表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合 计	基本支出	项目支出
	合计	2,764.6	428.3	2,336.4
201	一般公共服务支出	2,647.5	311.1	2,336.4
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,647.5	311.1	2,336.4
2010301	行政运行	311.1	311.1	
2010302	一般行政管理事务	2,286.4		2,286.4
2010305	专项业务及机关事务管理	50.0		50.0
208	社会保障和就业支出	60.2	60.2	
20805	行政事业单位养老支出	59.7	59.7	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.8	39.8	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	19.9	19.9	
20899	其他社会保障和就业支出	0.5	0.5	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.5	0.5	
210	卫生健康支出	18.7	18.7	
21011	行政事业单位医疗	18.7	18.7	
2101101	行政单位医疗	16.9	16.9	
2101103	公务员医疗补助	0.9	0.9	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.9	0.9	
221	住房保障支出	38.3	38.3	
22102	住房改革支出	38.3	38.3	
2210201	住房公积金	30.6	30.6	
2210202	提租补贴	7.7	7.7	

蒙城县机关事务管理中心 2025 年财政拨款收支总表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

收 入		支 出		
项目	预算数	项目	预算数	一般公共预算拨款
一、本年收入	2764.6	一、一般公共服务支出	2647.5	2647.5
（一）一般公共预算拨款	2764.6	二、外交支出		
（二）政府性基金预算拨款		三、国防支出		
（三）国有资本经营预算拨款		四、公共安全支出		
		五、教育支出		
二、上年结转		六、科学技术支出		
（一）一般公共预算拨款		七、文化旅游体育与传媒支出		
（二）政府性基金预算拨款		八、社会保障和就业支出	60.2	60.2
（三）国有资本经营预算拨款		九、社会保险基金支出		
		十、卫生健康支出	18.7	18.7
		十一、节能环保支出		
		十二、城乡社区支出		
		十三、农林水支出		
		十四、交通运输支出		
		十五、资源勘探信息等事务支出		
		十六、商业服务业等事务支出		
		十七、金融支出		
		十八、援助其他地区支出		
		十九、自然资源海洋气象等支出		
		二十、住房保障支出	38.3	38.3
		二十一、粮油物资储备支出		
		二十二、灾害防治及应急管理支出		
		二十三、预备费		
		二十四、其他支出		
		二十五、转移性支出		
		二十六、债务还本支出		
		二十七、债务利息支出		
		二十八、债务发行费用支出		
		二十九、国有资本经营预算支出		
收 入 总 计	2764.6	支 出 总 计	2764.6	2764.6

蒙城县机关事务管理中心 2025 年一般公共预算支出表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出			项目支出
科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费	
	合计	2764.6	428.3	389.6	38.7	2336.4
201	一般公共服务支出	2647.5	311.1	272.5	38.7	2336.4
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2647.5	311.1	272.5	38.7	2336.4
2010301	行政运行	311.1	311.1	272.5	38.7	
2010302	一般行政管理事务	2286.4				2286.4
2010305	专项业务及机关事务管理	50.0				50.0
208	社会保障和就业支出	60.2	60.2	60.2		
20805	行政事业单位养老支出	59.7	59.7	59.7		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.8	39.8	39.8		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	19.9	19.9	19.9		
20899	其他社会保障和就业支出	0.5	0.5	0.5		
2089999	其他社会保障和就业支出	0.5	0.5	0.5		
210	卫生健康支出	18.7	18.7	18.7		
21011	行政事业单位医疗	18.7	18.7	18.7		
2101101	行政单位医疗	16.9	16.9	16.9		
2101103	公务员医疗补助	0.9	0.9	0.9		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.9	0.9	0.9		
221	住房保障支出	38.3	38.3	38.3		
22102	住房改革支出	38.3	38.3	38.3		
2210201	住房公积金	30.6	30.6	30.6		
2210202	提租补贴	7.7	7.7	7.7		

蒙城县机关事务管理中心 2025 年一般公共预算基本支出表

部门名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

经济分类科目		基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	428.3	389.6	38.7
301	工资福利支出	393.7		
30101	基本工资	167.5	167.5	
30102	津贴补贴	88.7	88.7	
30103	奖金	14.0	14.0	
30106	伙食补助费	14.0		14.0
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	39.8	39.8	
30109	职业年金缴费	19.9	19.9	
30110	职工基本医疗保险缴费	16.9	16.9	
30111	公务员医疗补助缴费	0.9	0.9	
30112	其他社会保障缴费	1.4	1.4	
30113	住房公积金	30.6	30.6	
302	商品和服务支出	30.3		
30201	办公费	15.6		15.6
30215	会议费	2.0		2.0
30217	公务接待费	1.8		1.8
30228	工会经费	5.2		5.2
30239	其他交通费用	5.7	5.7	
303	对个人和家庭的补助	4.2		
30305	生活补助	4.2	4.2	

部门公开表 7

蒙城县机关事务管理中心 2025 年政府性基金支出表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心 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

备注：蒙城县机关事务管理中心没有政府性基金预算拨款收入，也没有政府性基金预算拨款安排的支出，故本表无数据。

部门公开表 8

蒙城县机关事务管理中心 2025 年国有资本经营预算支出表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心 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

备注：蒙城县机关事务管理中心没有国有资本经营预算拨款收入，也没有国有资本经营预算拨款安排的支出，故本表无数据。

部门公开表 9

蒙城县机关事务管理中心 2025 年项目支出表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心 单位：万元

类型	项目名称	项目单位	总计	本年财政拨款			财政专户管理	单位资金	提前下达一般公共预算	提前下达政府性基金	上年结转结余
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算					
		合计	2,336.4	2,336.4							
		蒙城县机关事务管理中心	2,336.4	2,336.4							
	党代会常任制、市县经济调度会等县委县政府重大活动及会务经费	蒙城县机关事务管理中心	50.0	50.0							
	文印室经费	蒙城县机关事务管理中心	30.0	30.0							
	社工部集中办公区经费	蒙城县机关事务管理中心	50.7	50.7							
	购买服务人员经费	蒙城县机关事务管理中心	130.0	130.0							
	机关事务管理中心管理事务经费	蒙城县机关事务管理中心	260.0	260.0							
	县委政府接待办公务接待费	蒙城县机关事务管理中心	90.0	90.0							
	周转房经费	蒙城县机关事务管理中心	180.0	180.0							
	县乡政府视频会议系统网络使用维护等网络服务经费	蒙城县机关事务管理中心	50.4	50.4							
	机关车队(车辆管理股)经费	蒙城县机关事务管理中心	920.3	920.3							
	智慧城市运营中心经费	蒙城县机关事务管理中心	575.0	575.0							

蒙城县机关事务管理中心 2025 年政府采购支出预算表

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心

单位：万元

单位编码	单位、采购项目名称	采购品目	采购数量	合计	一般公共预算收入	政府性基金收入	财政专户管理资金收入	单位资金					
								单位资金小计	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他

备注：蒙城县机关事务管理中心没有政府采购预算支出，故本表无数据。

部门（单位）公开表 11

蒙城县机关事务管理中心 2025 年政府购买服务支出表

单位：万元

部门（单位）名称：蒙城县机关事务管理中心

单位编码	部门名称	购买服务项目名称	向社会力量购买 服务指导目录	政府购买服务内容	服务金额

备注：蒙城县机关事务管理中心没有政府购买服务预算支出，故本表无数据。

第三部分 2025 年部门预算情况说明

一、关于 2025 年收支总表的说明

按照综合预算的原则，蒙城县机关事务管理中心所有收入和支出均纳入蒙城县机关事务管理中心预算管理。蒙城县机关事务管理中心 2025 年收支总预算 2764.6 万元，收入包括一般公共预算拨款收入，支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出等。

二、关于 2025 年收入总表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年收入预算 2764.6 万元，其中，本年收入 2764.6 万元，上年结转收入 0 万元。

本年收入 2764.6 万元，主要包括：一般公共预算拨款收入 2764.6 万元，占 100%，比 2024 年预算减少 35.4 万元，下降 1.3%，下降原因主要是压缩项目经费支出。

三、关于 2025 年支出总表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年支出预算 2764.6 万元，比 2024 年预算减少 35.4 万元，下降 1.3%，下降原因主要是压缩项目经费支出。其中，基本支出 428.3 万元，占 15.5%，主要用于保障机构日常运转、完成日常工作任务等；项目支出 2336.4 万元，占 84.5%，主要用于机关事务管理中心管理事务经费、智慧城市运营中心经费、周转房经费、机关车队（车辆管理股）经费、文印室经费、县委政府接待办公务接待费、购买服务人员经费，党代会常任制、市县经济调度经费会等县委县政府重大活动及会务经费，县乡政府视频会议系统网络使

用维护经费、社工部集中办公区经费等支出。

四、关于 2025 年财政拨款收支总表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年财政拨款收支预算 2764.6 万元。收入按资金来源分为：一般公共预算拨款 2764.6 万元。支出按功能分类分为：一般公共服务支出 2647.5 万元，占 95.8%；社会保障和就业支出 60.2 万元，占 2.2%；卫生健康支出 18.7 万元，占 0.7%；住房保障支出 38.3 万元，占 1.3%。

五、关于 2025 年一般公共预算支出表的说明

（一）一般公共预算支出规模变化情况。

蒙城县机关事务管理中心 2025 年一般公共预算支出 2764.6 万元，比 2024 年预算减少 35.4 万元，下降 1.3%，下降原因主要是压缩项目经费支出。

（二）一般公共预算支出结构情况。

一般公共服务支出 2647.5 万元，占 95.8%；社会保障和就业支出 60.2 万元，占 2.2%；卫生健康支出 18.7 万元，占 0.7%；住房保障支出 38.3 万元，占 1.3%。

（三）一般公共预算支出具体使用情况。

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。2025 年预算 311.1 万元，比 2024 年预算减少 18.8 万元，下降 5.7%，下降原因主要是在职人员调整。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)政府办公厅（室）及相关机 构事务（款）一般行政管理事务（项）。2025 年预算 2286.4 万元，比 2024 年预算增加 119.6 万元，增长 5.5%，

增长原因主要是新增社工部集中办公区经费及智慧城市运营中心追加电费。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）。年初预算为 50 万元，比 2024 年预算减少 120 万元，下降 70.6%，下降原因主要是严格厉行节约、反对浪费有关要求，进一步从严控制“三公”经费开支及支出功能分类科目调整。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政事业单位离退休（项）。2025 年预算 60.2 万元，比 2024 年预算减少 3.9 万元，下降 6.1%，减少原因主要是人员调整。

5. 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 18.7 万元，比 2024 年预算减少 9.6 万元，下降 33.9%，减少原因主要是人员调整。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2025 年预算 38.3 万元，比 2024 年预算减少 2.6 万元，下降 6.4%，减少原因主要是人员调整。

六、关于 2025 年一般公共预算基本支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年一般公共预算基本支出 428.3 万元，其中，人员经费 389.6 万元，公用经费 38.7 万元。

（一）人员经费 389.6 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险费、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、其他交通费用、对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 38.7 万元，主要包括：伙食补助费、办公费、会议费、公务接待费、工会经费。

七、关于 2025 年政府性基金预算支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年没有政府性基金预算拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、关于 2025 年国有资本经营预算支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年没有国有资本经营预算拨款收入，也没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

九、关于 2025 年项目支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年预算共安排项目支出 2336.4 万元，比 2024 年预算增加 1.6 万元，增长 0.1%，增长原因主要是：一是压缩项目经费支出；二是新增部门项目经费。主要包括：本年财政拨款安排 2336.4 万元（其中，一般公共预算拨款安排 2336.4 万元，收入按资金来源分全部为一般公共预算拨款）。

十、关于 2025 年政府采购支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年没有使用一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款、财政专户管理资金和和单位资金安排的政府采购支出。

十一、关于 2025 年政府购买服务支出表的说明

蒙城县机关事务管理中心 2025 年没有安排政府购买服务支出。

十二、其他重要事项情况说明

（一）项目及绩效目标情况。

1. “机关车队(车辆管理股)经费”项目。

（1）项目概述：为了切实做好公务用车制度改革后公务出行保障工作，确保我县党政机关应急保障、机要通信和调研接待等特殊公务活动正常运行。

（2）立项依据：蒙办〔2019〕60号、亳车办〔2015〕13号

（3）实施主体：机关车队(车辆管理股)

（4）起止时间：2025年1月1日—2025年12月31日

（5）项目内容：认真做好平台事务管理、保障、服务工作，实现公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效的管理目标，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。

（6）年度预算安排：920.3万元

（7）绩效目标：认真做好平台事务管理、保障、服务工作，实现了公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效的管理目标，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目负责人：

单位（盖章）：

项目名称		机关车队(车辆管理股)经费		
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额：	920.30	
		其中：财政拨款	920.30	
		其他资金	0.00	
年度目标	1、为了切实做好公务用车制度改革后公务出行保障工作，确保我县党政机关、参公单位应急保障、机要通信和调研接待等特殊公务活动正常运行。 2、为公务用车与运行费用支出每年都未超出预算指标，达到了节约开支，反对浪费的目的。 3、对机关公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算。 4、围绕建设节约型、廉洁型机关的要求，建立公务用车管理平台，合理配置公务用车资源。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	公车数量	53 辆
		质量指标	降低成本效率	达到率
		时效指标	保障公务用车时效	百分之百
		成本指标	机关车队（车辆管理股）经费	≤920.3 万元
		社会效益指标	机关公务用车实行集中管理、统一调度	程效较好
		可持续影响指标	规范公务用车管理，合理配置公务用车资源	开源节流
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

2.“智慧城市运营中心经费”项目。

（1）项目概述：保障智慧城市运营工作的日常运转

（2）立项依据：常年工作安排

（3）实施主体：智慧城市运营中心

（4）起止时间：2025 年 1 月 1 日——2025 年 12 月 31 日

（5）项目内容：切实做好智慧城市运营中心管理及保障工作，确保智慧城市工作的正常运行及大楼使用后各方面的物业管理、安全生产、消防维护等问题。

（6）年度预算安排：575 万元

（7）绩效目标：切实做好智慧城市运营中心中心管理及日常保障工作，确保各机关单位工作的正常运行。

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目负责人：

单位（盖章）：

项目名称			智慧城市运营中心经费		
主管部门及代码			[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源			本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)			年度资金总额：	575.00	
			其中：财政拨款	575.00	
			其他资金	0.00	
年度目标	1、为了切实做好智慧城市运营中心管理及保障工作，确保智慧城市工作的正常运行。 2、物业公司协助做好整体环境美化亮化、维护秩序、日常 24 小时值守等工作。 3、做好智慧城市运营中心消防、电梯维保工作，提前查防，树立隐患就是事故的思想，杜绝安全事故的发生。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	智慧城市运营中心值班值守	24 小时	
		质量指标			
		时效指标	消防、电梯维保工作，确保安全率	100%	
		成本指标	保障智慧城市运营中心正常运转	≤575 万元	
	效益指标	经济效益指标	整合资源	程效明显	
		社会效益指标	增强服务意识，提高资源利用率	程效较好	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	集政务服务，科技为一体，给广大市民提供便捷	程效明显	
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%	

3.“机关事务管理中心管理事务经费”项目。

（1）项目概述：保障机关事务管理中心管理事务日常运转

（2）立项依据：常年工作安排

（3）实施主体：机关事务管理中心

（4）起止时间：2025年1月1日——2025年12月31日

（5）项目内容：保障日常办公室工作运转，为县委、县政府的后勤管理、后勤服务保障工作等做好服务。

（6）年度预算安排：260万元

（7）绩效目标：为县委、县政府的后勤管理、后勤服务的日常运行等工作做好保障服务。本着厉行勤俭节约，持续规范资金使用，进一步节减开支，确保花最少的钱圆满完成各项工作。

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目责任人：

单位（盖章）：

项目名称		机关事务管理中心管理事务经费		
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额：	260.00	
		其中：财政拨款	260.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	用于日常办公室工作运转，保障县委、县政府的后勤管理、后勤服务工作，提升日常工作运转，确保政令畅通。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	差旅费	按规定报销
		质量指标	保障日常工作运转	提高工作效率
		时效指标	基本运转时限	全年
		成本指标	完成特定任务目标	286.6113 万元
	效益指标	经济效益指标	节减开支	程效较好
		社会效益指标	为两办及中心日常工作做好后勤保障	节能降耗意识
		生态效益指标	节能降耗	程效明显
		可持续影响指标	厉行节约，规范管理	程效明显
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	98%

（二）机关运行经费。

蒙城县机关事务管理中心 2025 年机关运行经费财政拨款预算 1608.7 万元，按照部门预算机关运行经费口径。

（三）政府采购情况。

蒙城县机关事务管理中心 2025 年政府采购预算 0 万元。其中：政府采购货物预算 0 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

（四）国有资产占有使用情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，蒙城县机关事务管理中心共有车辆 53 辆，其中：机要通信用车 1 辆、其他用车 52 辆。单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

2025 年蒙城县机关事务管理中心预算安排购置公务用车，购置费 270.3 万元，其中：其他用车辆，安排购置单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台（套），购置费 0 万元；安排购置单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），购置费 0 万元。

（五）绩效目标设置情况。

2025 年，蒙城县机关事务管理中心 10 个项目实行了绩效目标管理，覆盖所有项目。涉及一般公共预算财政拨款 2336.4 万元。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指部门或单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

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和公用支出。

三、项目支出：指在除基本支出之外的支出，主要用于完成特定的工作任务和事业发展目标。

四、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、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。

五、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

附件：蒙城县机关事务管理中心 2025 年度项目支出绩效目标。

附件：

**蒙城县机关事务管理中心
2025 年度项目支出绩效目标**

项目支出绩效目标公开清单		
序号	项目名称	预算金额（单位：万元）
1	机关车队(车辆管理股)经费	920.3
2	智慧城市运营中心经费	575.0
3	机关事务管理中心管理事务经费	260.0
4	党代会常任制、市县经济调度会等县委县政府重大活动及会务经费	50.0
5	文印室经费	30.0
6	社工部集中办公区经费	50.7
7	购买服务人员经费	130.0
8	县委政府接待办公务接待费	90.0
9	周转房经费	180.0
10	县乡政府视频会议系统网络使用维护等网络服务经费	50.4

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目责任人：

单位（盖章）：

项目名称		党代会常任制、市县经济调度会等县委县政府重大活动及会务经费		
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额：	50.00	
		其中：财政拨款	50.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	保障党代表换届、选举等其他会务服务保障工作；市、县经济工作调度会会务服务及其他会务保障运转工作，发展蒙城繁荣经济，所要达到绩效的定量和定性目标。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	会期时限	按会议规定
		质量指标	保障会务	及时性、安全性
		时效指标	会议时效	按会议通知
		成本指标	会议经费	≤80 万元
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	增强服务意识，提高资源利用	程效较好
		生态效益指标		
		可持续影响指标	发展蒙城，繁荣经济	生活水平提升
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目责任人：

单位（盖章）：

项目名称		文印室经费		
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 （万元）		年度资金总额：	30.00	
		其中：财政拨款	30.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	文印室主要承担着县委、县政府和“两办”下发的文件及日常材料，包括以县委、县政府主办的大型活动和会议材料等材料的印制工作，以及涉密文件印制等。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	任务时限要求	保持通讯畅通，24 小时随时待岗
		质量指标	完成两办交办的工作任务	保质保量
		时效指标	印制材料时间	全年
		成本指标	文印室运行经费	30 万元
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	提倡绿色办公，整合办公资源	节能降耗意识
		生态效益指标		
		可持续影响指标	厉行节约，规范管理	程效较好
	满意度指标	满意度指标	开展服务群众满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目责任人：

单位（盖章）：

项目名称		社工部集中办公区经费		
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 （万元）		年度资金总额：	50.70	
		其中：财政拨款	50.70	
		其他资金	0.00	
年度目标	切实做好社工部集中办公区保障工作，确保社工部集中办公区工作的正常运行，完成预算工作计划和中期绩效目标任务。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	值班值守	24 小时
		质量指标	保障日常工作运转	提高效率
		时效指标	基本运转时限	全年
		成本指标	基本运行经费	≤50.70 万元
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	后勤保障	开源节流
		生态效益指标		
		可持续影响指标	规范管理	整合资源，节能降耗
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目负责人：

单位（盖章）：

项目名称		购买服务人员经费		
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 （万元）		年度资金总额：	130.00	
		其中：财政拨款	130.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	依据机关事务管理中心购买服务人员工资及社保缴费的日常业务开支项目及 2025 年预开支的款项测算，所要达到绩效定量或定性目标。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	购买服务人员数	≤33 人
		质量指标	购买服务人员签定聘用合同期限	三年及长期
		时效指标	按量保质完成各项工作任务	服从管理，提质增效
		成本指标	购买服务人员经费	≤130 万元
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	做好各项后勤保障工作	提高社会就业率
		生态效益指标		
		可持续影响指标	辅助机关中心后勤保障工作，廉洁自律，服从管理	持续推进
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目责任人：

单位（盖章）：

项目名称		县委政府接待办公务接待费		
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额：	90.00	
		其中：财政拨款	90.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	保障上级领导莅蒙巡视、督查、调研等公务接待；保障日常工作的正常运转，完成各项工作接待任务；公务接待尽量控制在预算范围内，确保专项业务经费的合理使用。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	公务接待次数	≥50 批次
		质量指标	确保公务接待不违规、不超标	厉行节约，杜绝铺张浪费
		时效指标	接待任务时限	按任务要求执行
		成本指标	县委县政府公务接待预算	≤90 万元
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	严格按照中央八规规定要求	过紧日子，整合资源
		生态效益指标		
		可持续影响指标	宣传蒙城，发展蒙城	树立蒙城对外形象
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目责任人：

单位（盖章）：

项目名称		周转房经费		
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心	实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目	项目期	1 年
项目资金 （万元）		年度资金总额：	180.00	
		其中：财政拨款	180.00	
		其他资金	0.00	
年度目标	为解决外地来本县挂职领导干部的食宿问题，周转房日常运转及维修、物业管理相关费用等经费预算工作计划，保障后勤服务工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	食堂人员就餐标准	按照规定标准
		质量指标	保证工作人员用餐正常	安全性
		时效指标	维修保障时间	全年
		成本指标	周转房运行费	180 万元
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	解决挂职干部的住房问题	程效较高
		生态效益指标		
		可持续影响指标	保基本运转和完成特定任务目标	程效较好
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

(2025 年度)

项目负责人：

单位（盖章）：

项目名称		县乡政府视频会议系统网络使用维护等网络服务经费			
主管部门及代码		[010]蒙城县机关事务管理中心		实施单位	蒙城县机关事务管理中心
项目来源		本级申报项目		项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额：		50.36	
		其中：财政拨款		50.36	
		其他资金		0.00	
年度目标	1、该项目采取以租代建模式； 2、为县政府提供县乡视频会场服务共计提供 21 个视频会议会场服务； 3、保障省市县乡视频会议的及时性、高效性、安全性。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值
	产出指标	数量指标	保障县乡视频会议会场服务及维修		21 次
		质量指标	网络线路通畅率		百分之百
		时效指标	会场布置完成时间		会前 1 小时
		成本指标	经费开支		50.36 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	保障省市县乡重大视频会议正常运转		程效较好
		生态效益指标			
		可持续影响指标	视频会议网络通畅, 为日常办公会提升支撑		整合资源，开源节流
	满意度指标	满意度指标	开展服务对象满意度		≥98%