

2024 年度

吉林省人民政府办公厅（本级）部门决算

2025 年 8 月 25 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2024 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”经费支出决算表
- 十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 2024 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”经费支出决算情况说明
- 十、绩效评价情况说明
- 十一、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、部门主要职责

（一）负责省政府会议的准备工作；负责省政府领导公务活动和公务接待工作。

（二）承担省政府党组日常工作；协助省政府领导同志组织起草或审核有关文稿；承担省政府决策咨询委员会办公室的日常工作；承担省政府公文处理工作，负责审核、办理、印发省政府和省政府办公厅公文，指导和督促检查全省政府系统公文处理工作；协助省政府领导同志做好机要文电的管理和保密工作。

（三）编发政务信息，为省政府领导同志及国务院办公厅提供信息服务，协调指导全省政府系统政务信息报送工作。

（四）负责国务院、国办及国办督查室交办督查事项的督促检查。负责市(州)、县(市)政府和省政府部门对省政府决定事项及省政府领导同志有关批示落实情况的督促检查。组织指导省政府承办的人大代表建议和政协提案办理工作。负责指导、推进、监督政府督查条例的贯彻落实，负责国务院和省政府“互联网+督查”平台的宣传、问题线索的转办和核查处理等工作。

（五）负责省政府驻外办事处的协调管理工作。

（六）负责全省政府信息公开工作的推进、指导、协调、监督等工作；负责涉及省政府办公厅制度体系建设等工作。

（七）承担省政府总值班工作。

（八）负责省政府参事、省文史研究馆馆员和省行政管理学会会员的管理和服务工作。

（九）承办省政府领导同志交办的其他事项。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，吉林省人民政府办公厅（本级）内设 27 个机构，分别为：秘书处、会议处、综合协调处、综合一处、综合二处、综合三处、综合四处、综合五处、综合六处、综合七处、综合八处、综合九处、文电处、信息处、督查一处（建议提案工作处）、督查二处、互联网督查处、省政府总值班室、省政府决策咨询委员会办公室联络处、驻外机构管理处、参事工作处、人事处、厅务处、政策法规处、机要保密处、行政处、财务处。另设老干部处和机关党委。

纳入吉林省人民政府办公厅（本级）2024 年度部门决算编制范围的单位包括：吉林省人民政府办公厅（本级）。

第二部分 2024 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

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

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	7697.03	一、一般公共服务支出	14	5987.96
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、社会保障和就业支出	15	1086.75
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、卫生健康支出	16	349.50
四、上级补助收入	4		四、住房保障支出	17	417.45
五、事业收入	5			18	
六、经营收入	6			19	
七、附属单位上缴收入	7			20	
八、其他收入	8	1.89		21	
	9			22	
本年收入合计	10	7698.92	本年支出合计	23	7841.66
使用非财政拨款结余（含专用结余）	11		结余分配	24	
年初结转和结余	12	168.62	年末结转和结余	25	25.87
总计	13	7867.54	总计	26	7867.54

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

收入决算表

公开 02 表

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

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		7698. 92	7697. 03					1. 89
201	一般公共服务支出	5872. 42	5870. 53					1. 89
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5872. 42	5870. 53					1. 89
2010301	行政运行	4246. 14	4244. 25					1. 89
2010302	一般行政管理事务	1626. 28	1626. 28					
208	社会保障和就业支出	1089. 64	1089. 64					
20805	行政事业单位养老支出	956. 88	956. 88					
2080501	行政单位离退休	532. 20	532. 20					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	424. 68	424. 68					
20808	抚恤	132. 76	132. 76					
2080801	死亡抚恤	132. 76	132. 76					
210	卫生健康支出	349. 50	349. 50					
21011	行政事业单位医疗	349. 50	349. 50					
2101101	行政单位医疗	349. 50	349. 50					
221	住房保障支出	387. 36	387. 36					
22102	住房改革支出	387. 36	387. 36					
2210201	住房公积金	387. 36	387. 36					

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

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

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		7841.66	6209.10	1632.56			
201	一般公共服务支出	5987.96	4355.40	1632.56			
20103	政府办公厅（室）及相关机构 事务	5987.96	4355.40	1632.56			
2010301	行政运行	4355.40	4355.40				
2010302	一般行政管理事务	1632.56		1632.56			
208	社会保障和就业支出	1086.75	1086.75				
20805	行政事业单位养老支出	953.99	953.99				
2080501	行政单位离退休	532.20	532.20				
2080505	机关事业单位基本养老保险 缴费支出	421.79	421.79				
20808	抚恤	132.76	132.76				
2080801	死亡抚恤	132.76	132.76				
210	卫生健康支出	349.50	349.50				
21011	行政事业单位医疗	349.50	349.50				
2101101	行政单位医疗	349.50	349.50				
221	住房保障支出	417.45	417.45				
22102	住房改革支出	417.45	417.45				
2210201	住房公积金	417.45	417.45				

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

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	决算数	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	1	7697.03	一、一般公共服务支出	13	5987.96	5987.96		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、社会保障和就业支出	14	1086.75	1086.75		
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、卫生健康支出	15	349.50	349.50		
	4		四、住房保障支出	16	417.45	417.45		
	5			17				
	6			18				
本年收入合计	7	7697.03	本年支出合计	19	7841.66	7841.66		
年初财政拨款结转和结余	8	155.70	年末财政拨款结转和结余	20	11.07	11.07		
一般公共预算财政拨款	9	155.70		21				
政府性基金预算财政拨款	10			22				
国有资本经营预算财政拨款	11			23				
总计	12	7852.73	总计	24	7852.73	7852.73		

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支支和年末结转结余情况。

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

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

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
			小计	人员 经费	公用 经费	
栏次		1	2	3	4	5
合计		7841.66	6209.10	5374.24	834.86	1632.56
201	一般公共服务支出	5987.96	4355.40	3520.54	834.86	1632.56
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5987.96	4355.40	3520.54	834.86	1632.56
2010301	行政运行	4355.40	4355.40	3520.54	834.86	
2010302	一般行政管理事务	1632.56				1632.56
208	社会保障和就业支出	1086.75	1086.75	1086.75		
20805	行政事业单位养老支出	953.99	953.99	953.99		
2080501	行政单位离退休	532.20	532.20	532.20		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	421.79	421.79	421.79		
20808	抚恤	132.76	132.76	132.76		
2080801	死亡抚恤	132.76	132.76	132.76		
210	卫生健康支出	349.50	349.50	349.50		
21011	行政事业单位医疗	349.50	349.50	349.50		
2101101	行政单位医疗	349.50	349.50	349.50		
221	住房保障支出	417.45	417.45	417.45		
22102	住房改革支出	417.45	417.45	417.45		
2210201	住房公积金	417.45	417.45	417.45		

注：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明细表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

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	4708.46	302	商品和服务支出	797.30	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1467.90	30201	办公费	126.64	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	695.39	30202	印刷费	1.09	30702	国外债务付息	
30103	奖金	1153.26	30203	咨询费		310	资本性支出	37.56
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	9.86	31002	办公设备购置	37.56
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	418.44	30206	电费	46.32	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	8.71	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	189.45	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	159.28	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	85.21	30211	差旅费	92.32	31008	物资储备	
30113	住房公积金	417.45	30212	因公出国（境）费用	7.31	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	122.08	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	665.78	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	107.22	30216	培训费	1.95	31013	公务用车购置	
30302	退休费	424.98	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	132.76	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	2.03	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	47.04	39908	对民间非营利组织和群众 性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.70	30229	福利费	121.83	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	153.90	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	177.76	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.12	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.52			
人员经费合计		5374.24	公用经费合计					834.86

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。

七、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 07 表

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

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。

本单位没有政府性基金预算财政拨款。

八、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 08 表

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

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。

本单位没有国有资本经营预算财政拨款。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：吉林省人民政府办公厅（本级）

单位：万元

预算数						决算数					
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	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				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
190.14	7.31	153.90		153.90	28.93	190.14	7.31	153.90		153.90	28.93

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，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。

十、部门预算项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表										
项目名称		政府序列会议经费								
主管部门		吉林省人民政府办公厅			实施单位		吉林省人民政府办公厅（本级）			
资金情况 （万元）		项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数		执行率（%）		得分	
		年度资金总额	100	50	47.5		95		7	
		当年财政拨款	100	50	47.5		95		——	
		上年结转资金	0	0	0		0		——	
		其他资金	0	0	0		0		——	
年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		通过降低会议召开成本，提高会议经费的使用效率，确保会议经费支出符合行政单位公共形象和精神传达要求，提高会议质量效果，推动省政府工作目标实现，有效传达省政府重要决策和工作部署。				省政府办公厅严格贯彻会议经费管理要求，压缩非必要会议数量、合并同类议题、推广线上会议等形式，有效降低会议召开成本，减少纸质材料、场地租赁等支出约 30%。强化预算刚性约束，会议经费预算执行率提升至 95%，未发生超范围、超标准支出情况。同步优化会议质量管控，明确议题筛选、议程设计流程，推动会后决策落实率超 85%，均严格遵循厉行节约要求，未出现舆情风险，切实保障经费使用合规性与行政公共形象。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	会议审核比例	=100%	100%	25	25			
			全省规模会议计划召开场次	≤85 场次	85 场次	25	25			

效益指标	社会效益指标	政府会议精神传达渠道	≥3种	3种	30	30			
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	≥90%	90%	10	0			
总分						87.00			

项目支出绩效自评表										
项目名称		离退休老干部活动经费								
主管部门		吉林省人民政府办公厅			实施单位		吉林省人民政府办公厅（本级）			
资金情况 （万元）		项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数		执行率（%）		得分	
		年度资金总额	30	30	20.33		67.77		5	
		当年财政拨款	30	30	20.33		67.78		——	
		上年结转资金	0	0	0		0		——	
		其他资金	0	0	0		0		——	
年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		按照全年离退休老干部工作安排，积极开展组织离退休老干部活动，通过保持对老干部的敬重之心、关爱之情、为老干部多做实事的理念，积极推出更多利老、便老的具体措施。组织开展各类活动，安排慰问活动，保障离退休老干部基本生活水平。在医疗保障、社会活动、精神文化生活等方面周到细致地做好服务老干部工作，帮助老干部享受晚年生活，提高老干部对政府和单位满意度，增加对党和政府的信任和认同感。				全年组织老干部文体活动，健康讲座等专题活动，覆盖全部离退休老干部，开展节日慰问，生病探访等关怀活动，实现老干部慰问全覆盖，医疗保障方面，积极组织年度健康体检，开展专题座谈会，书画摄影展等多种类活动，丰富老干部日常生活，建立定期走访慰问制度，及时对有生活困难的老干部发放补贴，协调解决适老化实际问题，年度满意度测评显示，离退休老干部对服务工作满意度达96%，较上年有所提升，切实提升了老干部的幸福感。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因

绩效指标	成本指标	经济成本指标	慰问离退休老干部人均成本	≤600元	600元	20	20			
	产出指标	数量指标	组织活动开展次数	≥3次	3次	20	20			
			服务离退休老干部人数	≥120人	120人	10	10			
			全年安排慰问老干部次数	≥25次	25次	10	10			
	效益指标	社会效益指标	提高困难离退休老干部生活水平	有所提高	有所提高	20	20			
	满意度指标	服务对象满意度指标	老干部满意度	≥90%	96%	10	10			
总分							95.00			

项目支出绩效自评表						
项目名称	省政府决策咨询委员会专项经费					
主管部门	吉林省人民政府办公厅			实施单位	吉林省人民政府办公厅（本级）	
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	得分
	年度资金总额	100	100	99.87	99.87	7
	当年财政拨款	100	100	99.87	99.87	——
	上年结转资金	0	0	0	0	——
	其他资金	0	0	0	0	——

年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		按照决策咨询工作实际安排，省政府决策咨询专项经费主要用于对省政府重大决策、重要工作进行咨询论证、评价分析，提出咨询意见的专家咨询费、劳务报酬等，通过对全省重大决策实施和经济运行中出现的热点、难点问题展开调查研究，提出建议，提出咨询意见，保障省政府决策咨询工作的顺利开展，为省政府领导制定政策提供意见参考。				本年度围绕省政府重大决策需求，组织专家团队开展各领域专题调研，形成具有建设性成果的决策咨询建议，部分获得省领导肯定性批示并纳入政策修订，针对经济运行，提振消费，冰雪旅游等热点问题提出营商环境优化建议，积极提供专业意见，咨询成果转化率同比提升，有效保障政府决策科学化，精准化，较好的完成预期目标。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	《专家建议》期数	≥6 期	19 期	25	25	按照全年实际工作安排撰写专家建议期数，超出原定年度目标值。		
			决策咨询年度重点课题编撰数量	≥6 份	19 份	25	25	按照全年实际工作安排编撰重点课题，超出原定年度目标值。		
	效益指标	社会效益指标	获领导批示率	≥60%	70%	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							97.00			

项目支出绩效自评表						
项目名称	政府信息公开工作经费					
主管部门	吉林省人民政府办公厅			实施单位	吉林省人民政府办公厅（本级）	
资金情况（万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	得分
	年度资	12	12	0.5	4.17	0

	金总额									
	当年财政拨款		12	12	0.5		4.2		——	
	上年结转资金		0	0	0		0		——	
	其他资金		0	0	0		0		——	
年度总体目标	预期目标					实际完成情况				
	<p>1、按照全年工作安排，启动开展第三方评估，围绕“推进、指导、协调、监督”的职能定位，重点任务专项落实等措施，组织指导各地、各部门深入贯彻落实政府信息公开条例，推进政府信息公开工作依法、规范、高效开展。</p> <p>2、逐步优化政府信息公开平台建设，做好政府信息公开专栏法定公开内容保障工作，印制政府信息公开宣传材料，指导加强政府信息发布内容审核，多渠道公开，主动公开；以化解社会矛盾、推进行政机关依法行政和发挥政府信息服务作用为出发点，依法依规办好群众提交的每一件信息公开申请。</p>					<p>本年度紧扣政府信息公开法治化的目标，系统推进第三方评估，联合第三方机构开展全流程评估，针对评估发现的共性短板，通过专题培训，案例解析，推动基层公开质量整体提升，升级政府网站信息公开专栏，新增政策图解，智能检索功能，严控内容更新时效，法定公开内容完整率保持 100%，全年依法办结信息公开申请多件，群众复议诉讼率显著下降，推动政务公开和民生服务融合。</p>				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	召开会议和培训次数	≥1 次	1 次	10	10			
			委托第三方服务次数	≥1 次	1 次	20	20			
			形成评估报告份数	=121 份	121 份	20	20			
	效益指标	社会效益指标	政府信息公开透明度	多渠道获取	多渠道获取	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	90%	10	10			

	标									
总分							90.00			

项目支出绩效自评表											
项目名称		文电、信息、督查培训经费									
主管部门		吉林省人民政府办公厅			实施单位		吉林省人民政府办公厅（本级）				
资金情况 （万元）		项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）			得分		
		年度资金总额	20	1.52	1.52	100			10		
		当年财政拨款	20	1.52	1.52	100			——		
		上年结转资金	0	0	0	0			——		
		其他资金	0	0	0	0			——		
年度总体目标		预期目标				实际完成情况					
		按照全年文电、信息培训工作安排： 1、通过集中业务培训，使全省政务系统信息员了解全省重点工作，熟悉省政府办公厅信息采用流程和特点，掌握办公厅信息处各信息刊物采用信息特点及上报信息技巧、流程，提高信息报送水平和理论水平。 2、通过全省政府系统公文处理工作培训，进一步规范公文处理工作并提出要求，提升基层公文处理工作人员报送能力和水平。 3、按照国务院办公厅信息报送要求，定期向国办报送本省信息文件达到国家标准。				本年度聚焦政务信息和公务处理质效提升，结合全省重点任务动态编发信息，精准把握信息刊物采用要求和报送要点，信息采用率同比提升，强化文电工作流程管理，适时展开全省文电工作培训会，提升基层公文处理工作人员报送能力和水平。严格执行国办信息报送标准，定期筛选全省亮点工作专题信息，全年向国办报送信息时效性、完整性均符合标准。					
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施		校验得分	偏差原因

绩效 指标	产出 指标	数量 指标	召开信 息培训 班场次	=1 次	0 次	10	0	根据实际工作安排， 本年度并未安排信 息培训班次		
			召开文 电培训 班场次	=1 次	1 次	10	10			
			上报国 办信息 数量	≥600 条	600 条	30	30			
	效益 指标	社会效 益指标	会议精 神传达 率	≥80%	80%	30	30			
	满意 度指 标	服务对 象满意 度指标	培训对 象满意 度	≥90%	90%	10	10			
	总分						90.00			

项目支出绩效自评表						
项目 名称	紧急重大事项处置经费					
主管 部门	吉林省人民政府办公厅			实施单位	吉林省人民政府办公厅（本级）	
资金 情况 （万元）	项目 资金	年初预算数	全年预 算数	全年执行数	执行率（%）	得分
	年度 资金 总额	60	60	59.86	99.77	7
	当年 财政 拨款	60	60	59.86	99.77	——
	上年 结转 资金	0	0	0	0	——
	其他 资金	0	0	0	0	——
年度总	预期目标			实际完成情况		

体目标		按照全年值班工作安排，做好值班日志撰写，做好不定期值班抽查，开展一次值班工作培训。 1、严格按照中办、国办有关文件和制度要求，按照规定时限报送发生在我省的各类重要紧急情况（含突发事件）信息；通过推进全省政府系统值班工作体系建设，加强省政府值班值守工作管理，做到紧急事项及时报送，及时处置，保障省政府值班工作顺利进行。 2、每年组织各市、县级政府和中省直各部门（单位）开展全覆盖值班业务培训不少于1次。				按照年初工作计划，完成全年值班日志撰写，实现紧急重大突发事件全记录，记录完整率100%，开展不定期值班抽查工作，覆盖全省各级地方政府，发现问题并及时整改，组织专项值班培训，值班工作合格率达到98%以上，严格按照国务院总值班室工作要求，及时报送防汛预警、突发事件等紧急信息，同步推进值班体系标准化建设，修订《值班工作规范》，优化信息报送机制，实现多地区数据联动，有效提升应急响应效能。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	组织培训会场次	≥1场	1场	15	15			
			全年形成《值班报告》或《每日值班情况》数量	≥80篇	85篇	10	10			
			不定期值班抽查次数	≥2次	30次	10	10	按照全年实际工作安排，开展值班抽查工作		
			编制值班表期数	≥4次	5次	15	15			
	效益指标	社会效益指标	紧急重大事项妥善处置率	=100%	100%	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							97.00			

项目支出绩效自评表										
项目 名称		吉林发展建设调研经费								
主管 部门		吉林省人民政府办公厅			实施单位		吉林省人民政府办公厅（本级）			
资金 情况 （万元）		项目 资金	年初预 算数	全年 预算 数	全年执行数		执行率（%）			得分
		年度 资金 总额	360	260	180.74		69.52			5
		当年 财政 拨款	360	260	180.74		69.52			——
		上年 结转 资金	0	0	0		0			——
		其他 资金	0	0	0		0			——
年度总 体目标		预期目标				实际完成情况				
		紧紧围绕省委、省政府中心工作和重点任务，保障省政府领导工作正常运转。 1、通过开展调研走访，了解全省经济发展现状，各地市特色产业，发展潜力等实际情况，为省领导制定经济发展决策提供实地参考价值。 2、通过开展走访慰问活动，对困难群众，一线职工、教师儿童等群体给予一定慰问，使其感受到党的关怀，感到温暖，保障省政府走访慰问群众圆满完成。				本年度紧扣核心任务扎实开展工作，调研走访方面，深入相关地市系统摸排产业发展现状，针对性梳理区域经济优势与潜力，形成多份专题报告，关键建议被省政府决策文件采纳，为优化产业布局、完善政策体系提供重要依据，有效支撑经济发展规划的科学性。走访慰问方面，聚焦困难群众、基层职工等重点群体，结合重要节日开展关怀活动，精准落实帮扶措施，切实传递党的温暖，全年工作按计划推进，实现预期目标。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩 效 指 标	产 出 指 标	数量 指标	开展调 研活动 次数	≥ 120 次	120 次	50	50			

	效益指标	社会效益指标	走访调研工作覆盖率	$\geq 80\%$	80%	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	慰问对象满意度	$\geq 90\%$	90%	10	10			
总分							95.00			

项目支出绩效自评表										
项目名称		机要交换系统维护费								
主管部门		吉林省人民政府办公厅			实施单位		吉林省人民政府办公厅（本级）			
资金情况（万元）		项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数		执行率（%）		得分	
		年度资金总额	27	27	27		100		10	
		当年财政拨款	27	27	27		100		——	
		上年结转资金	0	0	0		0		——	
		其他资金	0	0	0		0		——	
年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		通过机要交换系统维护，确保系统平稳良好运行，文件投递准确，为省直、中直机关企事业单位机要文件流转的安全、高效、及时、准确提供保障。				本年度完成机要交换系统全时段运维，开展多次设备巡检，系统升级，故障率降低至 0.1%，全年精准投递省直、中直单位机要文件数万份，实现“零错件、零漏件”，紧急文件 2 小时内送达率 100%，新增加密模块，安全性测评达标率 100%，组织操作演练，机要交换单位满意度达 98%，通过优化算法，文件处理时效性提升 20%，有效保障文件流转安全高效。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因

绩效指标	产出指标	数量指标	机要交换单位数量	≥215家	218家	30	30			
		质量指标	文件投递准确率	≥98%	98%	20	20			
	效益指标	社会效益指标	预防失泄密事件发生	机要交换工作全覆盖	机要交换工作全覆盖	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	交换单位满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							100.00			

项目支出绩效自评表						
项目名称	互联网+督查专项经费					
主管部门	吉林省人民政府办公厅			实施单位	吉林省人民政府办公厅（本级）	
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	得分
	年度资金总额	15	9	9	100	10
	当年财政拨款	15	9	9	100	——
	上年结转资金	0	0	0	0	——
	其他资金	0	0	0	0	——
年度总体目标	预期目标				实际完成情况	
	本项目的既定目标是对“互联网+督查”平台“省长公开电话”接收到的30余万件民众诉求进行大数据分析，科学真实反映上年全省民声诉求办理情况，并结合《民声摘报》《督查情况（专报）》所摘录的典型问题，以及省政府各部门和各地方政府之间在解决民生问题方面的主要做法、典型案例的基础				借助“互联网+督查”平台构建，通过对全省收集上来的30余万条民众诉求进行多维度分析，精准呈现诉求分布、热点领域及办理成效，结合典型问题案例，深度挖掘省直部门及市县市州在重点、难点领域上的创新举措，并形成5.7万字左右的《吉	

		上，形成体量约 5 万字的《吉林省社情民意整体情况报告——吉林省民声白皮书》，为省政府各部门，各地区政府掌握社情民意，提供决策参考的重要价值，为省政府工作报告提供有力支撑。				林省社情民意整体情况报告——吉林省民声白皮书》，提炼高频诉求种类、共性难点堵点，提出针对性解决建议，成功推动建立诉求响应效率动态监测，有效支撑民生政策优化及年度重点工作部署。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	出版报告字数	≥5.5 万字	5.7 万字	40	40			
		时效指标	《民生白皮书》编写时限	≤1 年	1 年	10	10			
	效益指标	社会效益指标	民众参与度	≥90%	90%	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	读者满意度	≥90%	90%	10	10			
总分						100.00				

项目支出绩效自评表						
项目名称	公务接待经费					
主管部门	吉林省人民政府办公厅			实施单位	吉林省人民政府办公厅（本级）	
资金情况（万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	得分
	年度资金总额	100	50	28.93	57.86	0
	当年财政	100	50	28.93	57.86	——

	拨款									
	上年结转资金	0	0	0	0	0	0	0	0	——
	其他资金	0	0	0	0	0	0	0	0	——
年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		公务接待工作中，营造吉林全面振兴全方位振兴新形象，促进与各方在经济社会文化多方面多领域的交流合作发展，加强与省直部门和各市（州）、县政府办公部门的沟通协调，完善政务联络机制。严格控制接待支出成本，确保公务接待品质符合接待标准和要求，提升公务接待活动服务质量，保证公务接待工作顺利开展，提高接待人员满意度。				公务接待工作紧密围绕吉林振兴发展目标，全面优化服务机制。强化政务联络，全年多批次接待省外来宾、调研交流团组，举办专题会推动签署产业合作协议，有效促进跨区域资源协同；严控成本支出，实行“预算-审批-核销”全流程监管，未发生超标准、超范围支出问题；提升服务质效，推行“一任务一方案”服务，满意度测评显示接待对象反馈“非常满意”占比达 95%，问题整改率 100%。相关工作作为展示地方形象、深化合作提供坚实保障。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	公务接待团组数量	≥60 个	60 个	20	20			
		质量指标	接待任务完成率	=100%	100%	20	20			
			接待标准符合度	=100%	100%	10	10			
	效益指标	经济效益指标	提振吉林经济	有所提高	有所提高	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	接待对象满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							90.00			

项目支出绩效自评表										
项目名称		发布《吉林省人民政府公报》经费								
主管部门		吉林省人民政府办公厅			实施单位		吉林省人民政府办公厅（本级）			
资金情况 （万元）		项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数		执行率（%）		得分	
		年度资金总额	237.5	237.5	220.82		92.98		7	
		当年财政拨款	237.5	237.5	220.82		92.98		——	
		上年结转资金	0	0	0		0		——	
		其他资金	0	0	0		0		——	
年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		通过印制省政府公报，按计划高质量完成全年 24 期出刊任务，提升政府信息的民众参与度，媒体参与度，进一步畅通基层政府和群方便快捷获取政府公报的渠道和途径，适时启动历史公报数字化工作，建设公报文件数据库，满足多样化政府信息和政策服务需求。				本年度完成 24 期政府公报印制任务，按时出刊率达到 100%，内容审核合格率达 98%，覆盖全部市州，同步优化线上渠道，电子公报下载量同比提升 20%，公众咨询量增长 15%，启动历史公报数字化工程，持续完成往年公报扫描归档，建成检索数据库，访问量超过万人次，全面提升民众参与度，媒体转载覆盖率提升，有效拓宽信息获取渠道。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	发布《公报》期数	=24 期	24 期	20	20			
			全年期刊发行量	≥83 万册	83.28 万册	20	20			
		质量指标	省政府公报多渠道浏览量	≥300 次	300 次	10	10			
		效益指标	社会效益指标	省政府公报公众、媒体参与度	多渠道参与	多渠道参与	30	30		

	满意度指标	服务对象满意度指标	读者满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							97.00			

项目支出绩效自评表										
项目 名称		保密检查工作经费								
主管 部门		吉林省人民政府办公厅			实施单位		吉林省人民政府办公厅（本级）			
资金 情况 （万元）		项目 资金	年初预 算数	全年预 算数	全年执行数		执行率（%）		得分	
		年度资 金总额	32	32	31.82		99.44		7	
		当年财 政拨款	32	32	31.82		99.45		——	
		上年结 转资金	0	0	0		0		——	
		其他资 金	0	0	0		0		——	
年度总 体目标		预期目标				实际完成情况				
		按照保密工作安排，全年共开展两次全厅保密检查工作，按照上下半年有序开展。邀请保密检查机构对办公厅内外网电脑、移动数据终端等涉密载体开展保密检查，做到保密检查工作全覆盖，保障涉密载体在保存、传递等方面不发生失泄密事件，堵塞保密漏洞、化解保密风险、确保秘密安全。				本年度严格按照工作计划落实保密相关工作，在上下半年开展两次联合专业检测机构开展全覆盖检查，累计检测内外网电脑、移动终端，实现涉密载体 100% 全覆盖，检查中发现存储介质管理不规范等隐患，均已建立台账并限期整改，同步组织开展本单位内部保密知识培训，修订涉密载体管理制度，强化全流程管控，全年未发生失泄密事件，有效保障了数据存储、传输环节安全性，切实提升全厅保密意识和风险防范能力。				
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	权重	自评得分	偏差原因分 析及改进措 施	校验 得分	偏差 原因
绩 效 指 标	产 出 指 标	数量指 标	完成保 密检查 项目数 量	≥5 项	5 项	30	30			

			完成保密检测工作次数	=2 次	2 次	20	20			
	效益指标	社会效益指标	预防失泄密事件发生	保密检测全覆盖	保密检测全覆盖	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							97.00			

项目支出绩效自评表						
项目名称	办公厅信息化设备、公文流转系统运行维护费					
主管部门	吉林省人民政府办公厅			实施单位	吉林省人民政府办公厅（本级）	
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	得分
	年度资金总额	354.52	404.52	371.48	91.83	7
	当年财政拨款	354.52	404.52	371.48	91.83	——
	上年结转资金	0	0	0	0	——
	其他资金	0	0	0	0	——
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	按照办公厅信息化管理要求，保障全年工作期间，对省政府办公厅 400 余台计算机、300 余台打印机、以及网络线路、会议室、机房、空调等设备的运行维护，保障相关设施安全正常运转，电视信号正常接收，办公系统稳定。为全省规模视频会议，日常办公等做好			本年度完成计算机 400 余台次，打印机检修 300 余次，设备完好率保持在 98%以上，完成机房例行巡检工作，及时修复空调故障，升级维修网络线路，核心网络全年无重大中断事故，系统运行稳定率在 95%，完成全年全省视频会议保障工作，调试备用信号线路，故障响应时间压缩在 10 分钟之		

		保障服务工作。				内，会议画面卡顿比率同比下降 30%，建设备电子台账，处置突发性设备问题，电视信号传输速率 100%。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	保障计算机数量	=400 台	400 台	10	10			
			保障打印机数量	=300 台	300 台	10	10			
			保障空调数量	=8 台	8 台	10	10			
			保障视频会议次数	≥200 场	200 场	10	10			
		时效指标	保障服务工作完成时限	=1 年	1 年	10	10			
	效益指标	社会效益指标	办公系统正常运转率	≥95%	95%	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	部门工作人员满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							97.00			

项目支出绩效自评表						
项目名称	机动经费项目					
主管部门	吉林省人民政府办公厅			实施单位	吉林省人民政府办公厅（本级）	
资金情况（万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	得分

		年度资金总额	50	50	50	100			10	
		当年财政拨款	50	50	50	100			——	
		上年结转资金	0	0	0	0			——	
		其他资金	0	0	0	0			——	
年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		在全年经费支出中,该项目作为储备项目,根据预算编制规定,按不超过部门控制总数 3%的额度预留机动专项经费,保障省政府办公厅工作顺利开展,确保在出现突发事件及紧急重大事件的情况下,经费支出得到保障,确保经费使用带来最大效益和价值。				省政府办公厅按照预算要求,在部门总额经费的 3%以内,预留专项经费用作突发事件,因办公厅现有会议室无法满足会议召开需要,按照年度工作安排,统筹经费用于紧急会议室改造工程。升级硬装软装、铺设高速网络、采购智能会议设备,彻底解决原会议室设备老化、功能不全等问题,实现线上线下一体化会议协作能力,任务响应效率提升 40%。经费支出全程执行政府采购流程,设备使用满意度达 95%,为重大任务部署提供坚实硬件支撑。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	保障工作完成率	≥90%	90%	50	50			
	效益指标	社会效益指标	省政府、办公厅工作正常开展率	≥90%	90%	40	40			
总分							100.00			

项目支出绩效自评表										
项目名称		省政府办公厅电子政务内网和工作网运维								
主管部门		吉林省人民政府办公厅			实施单位		吉林省人民政府办公厅（本级）			
资金情况 （万元）		项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数		执行率（%）		得分	
		年度资金总额	243.9	243.9	243.83		99.97		7	
		当年财政拨款	243.9	243.9	243.83		99.97		——	
		上年结转资金	0	0	0		0		——	
		其他资金	0	0	0		0		——	
年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		通过对电子政务内网线路租用服务两个固定网络通讯运营商的 111 条线路的续租，保障全年吉林省政府和吉林省政府办公厅各业务系统正常运行，电子公文、各项政务事项办理等各功能得到完善、故障及时修复、有关设备得到及时更新。				本单位已完成两家通信运营商 111 条电子政务内网线路的全年续租工作，线路服务保障率达 100%，全年保障政务业务系统稳定运行超 8000 小时，核心业务系统可用性达 95%以上，实现电子公文全流程管理，建立 7*24 小时运维响应机制，累计处理网络故障 30 起，平均修复时长控制在 30 分钟以内，故障解决率 100%，完成核心设备迭代更新，政务数据流转效率提高 35%，满意度调查显示，各相关处室对政务网络满意度达到 96%。				
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	保障线路租用数量	≥111 条	111 条	25	25			
			保障系统个数	=6 个	6 个	25	25			

效益指标	社会效益指标	工作网系统运行稳定率	≥95%	95%	30	30			
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							97.00		

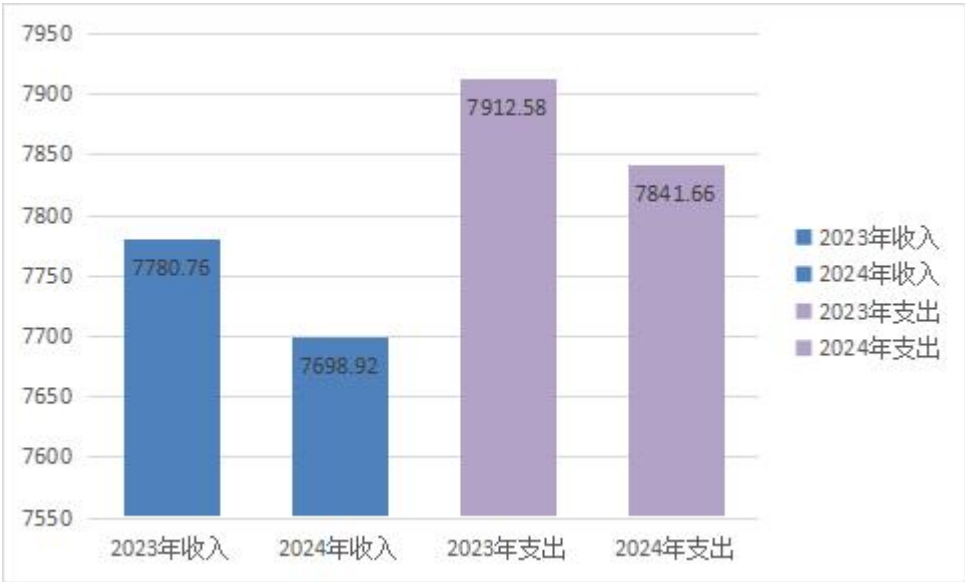
项目支出绩效自评表						
项目名称	省政府印刷费					
主管部门	吉林省人民政府办公厅			实施单位	吉林省人民政府办公厅（本级）	
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	得分
	年度资金总额	115	115	115	100	10
	当年财政拨款	115	115	115	100	——
	上年结转资金	0	0	0	0	——
	其他资金	0	0	0	0	——
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	通过政府采购方式,优化采购流程,降低印刷成本,提高资源利用率,确保印刷品的质量和规范,确保印制保密文件的保密等级符合相关标准要求,进一步满足省政府印刷需求。			本年度通过单一来源采购的方式,通过专家论证,党组会讨论通过与省机关事务管理局文印中心达成合作意向,签订政府采购合同,年限一年,印刷成本同比降低12%,严格质量管控,抽检印刷品多批次,合格率达99.5%,并按照保密印制规范,全程实行独立车间,专用设备印刷,通过省保密局专项审查,全年完成上万次印刷任务,数十次紧急印刷任务,交付及时率达100%,覆盖全部处室要求,满意度测评达95%,质量成本协同优化。		

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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	产出指标	数量指标	全年印刷文件资料份数	≥11 万份	11.2 万份	30	30			
		质量指标	印刷品准确率	≥99.7%	99.7%	10	10			
			印刷品规范率	≥99.7%	99.7%	10	10			
	效益指标	社会效益指标	为领导决策提供文稿支持	保障文稿质量	保障文稿质量	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%	10	10			
总分							100.00			

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

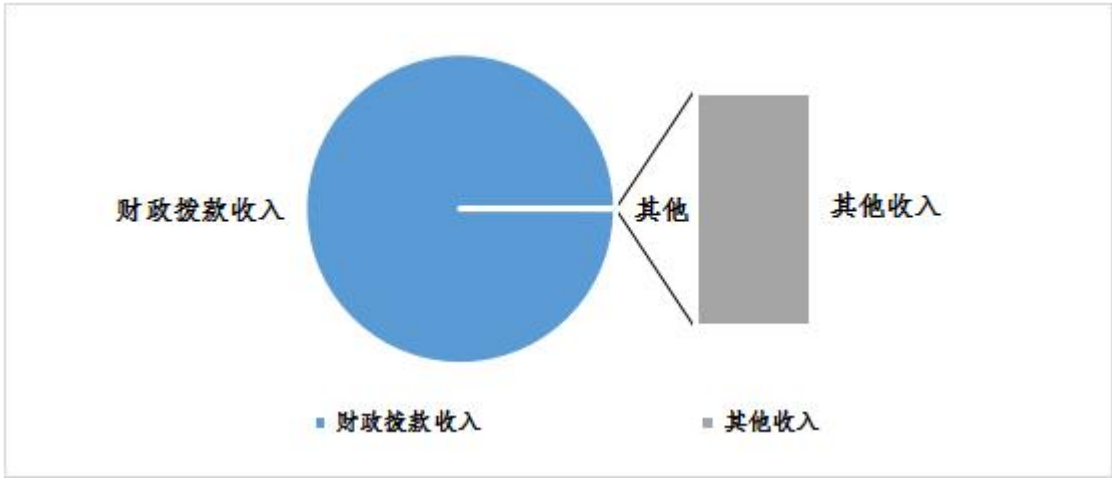
2024 年度收入总计为 7698.92 万元、支出总计为 7841.66 万元。与 2023 年度相比，收入总计减少 81.84 万元，下降 1.1%；支出总计减少 70.92 万元，下降 0.9%。主要原因：本年度公用经费与项目经费减少，导致收入和支出总计均有减少。



二、收入决算情况说明

本年收入合计 7698.92 万元，其中：财政拨款收入 7697.03 万元，比上年减少 81.49 万元，下降 1%，主要是公

用经费与项目经费减少，导致收入减少；上级补助收入 0 万元，与上年持平；事业收入 0 万元，与上年持平；经营收入 0 万元，与上年持平；附属单位上缴收入 0 万元，与上年持平；其他收入 1.89 万元，比上年减少 0.36 万元，下降 15.8%，主要是利息收入减少，导致收入减少。



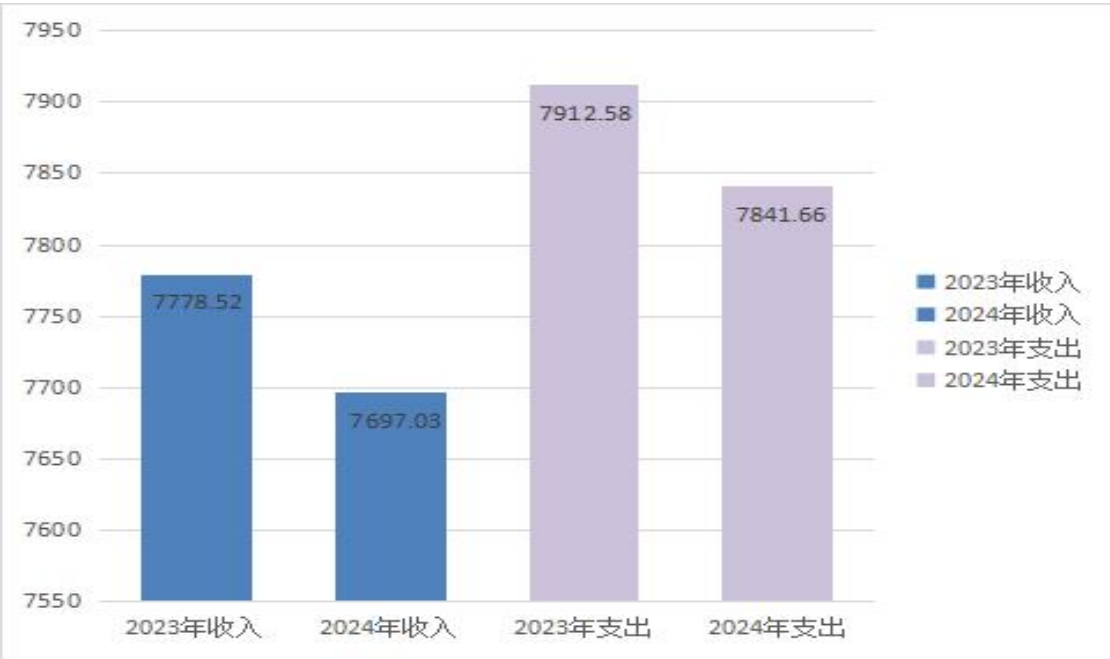
三、支出决算情况说明

本年支出合计 7841.66 万元，其中：基本支出 6209.1 万元，比上年增加 161.31 万元，增长 2.7%，主要是养老保险等人员经费增加，导致支出增加；项目支出 1632.56 万元，比上年减少 232.22 万元，下降 12.5%，主要是业务减少，导致支出减少；上缴上级支出 0 万元，与上年持平；经营支出 0 万元，与上年持平；对附属单位补助支出 0 万元，与上年持平。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入 7697.03 万元、支出总计 7841.66 万元,与 2023 年相比,财政拨款收入总计减少 81.49 万元,下降 1%; 支出总计减少 70.92 万元,下降 0.9%。主要原因:本年度公用经费与项目经费减少,导致收入和支出总计均有减少。



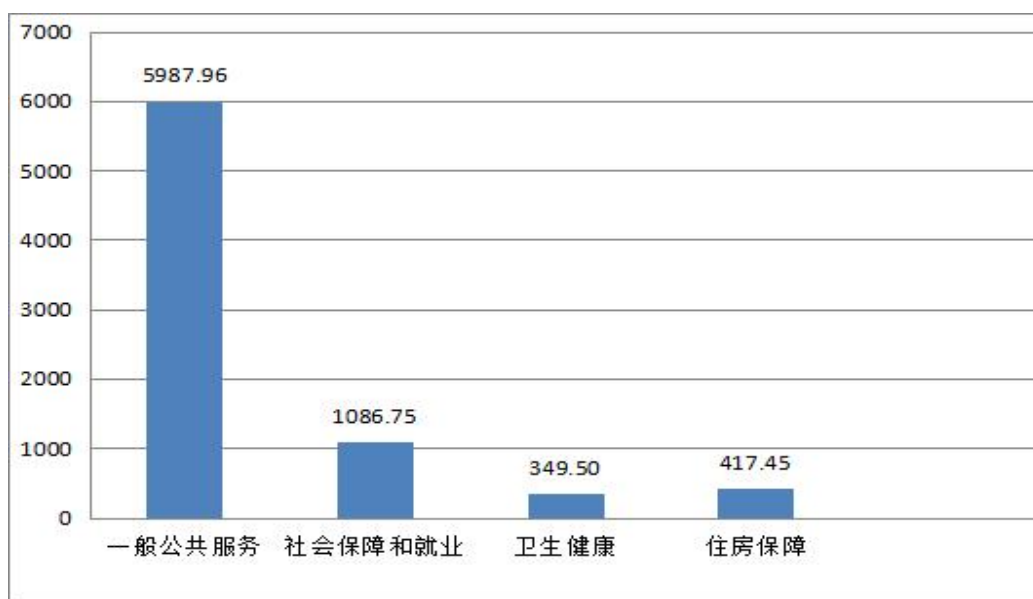
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 7841.66 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 70.92 万元，下降 0.9%。主要原因：项目支出减少，导致支出减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 7841.66 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 5987.96 万元，占 76.4%；社会保障和就业支出 1086.75 万元，占 13.9%；卫生健康支出 349.5 万元，占 4.5%；住房保障支出 417.45 万元，占 5.2%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 7658.87 万元，支出决算为 7841.66 万元，完成年初预算的 102.4%。其中：

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）年初预算为 3937.89 万元，支出决算为 4355.4 万元，完成年初预算的 110.6%。决算数大于预算数的主要原因是：执行中追加人员经费。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）年初预算为 2039.6 万元，支出决算为 1632.56 万元，完成年初预算的 80%。决算数小于预算数的主要原因是：部分项目本年未完成，结转下一年度。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）年初预算为 519.84 万元，支出决算为 532.2 万元，完成年初预算的 102.4%。决算数大于预算数的主要原因是：执行中追加离退休人员经费。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）年初预算为 424.68 万元，支出决算为 421.79 万元，完成年初预算的 99.3%。决算数小于预算数的主要原因是：人员变动、社保基数调整。

5. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）年初预算为 0 万元，支出决算为 132.76 万元。决算数大于预算数的主要原因是：执行中追加死亡抚恤经费。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）年初预算为 349.5 万元，支出决算为 349.5 万元，完成年初预算的 100%，决算数等于预算数。

7. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）年初预算为 387.36 万元，支出决算为 417.45 万元，完成年初预算的 107.8%。决算数大于预算数的主要原因是：人员调整，支出增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 6209.1 万元，其中：

人员经费 5374.24 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、退休费、抚恤金、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

公用经费 834.86 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、培训费、劳务费、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、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

本单位无政府性基金预算情况。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位无国有资本经营预算情况。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 190.14 万元，支出决算为 190.14 万元，完成预算的 100%；较 2023 年度增加 15.9 万元，增长 9.1%，主要原因是因工作需要，接待业务与出国任务增加，相关费用支出增加。决算数与预算数一致。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费预算为 7.31 万元，支出决算为 7.31 万元，完成预算的 100%；支出决算较 2023 年度增加 0.99 万元，增长 15.7%，主要原因因工作需要，出国任务增加，相关费用增加。决算数与预算数一致。全年共有因公出国（境）团组 3 个，因公出国（境）3 人次。主要包括赴符拉迪沃斯托克开展经贸交流活动 1 人次，支出金额 1.11 万元；赴俄罗斯出席论坛会议并开展地方友好交流活动 1 人次，支出金额 4.3 万元；赴越南、马来西亚开展经贸活动 1 人次，支出金额 1.9 万元。

2. 公务用车购置及运行费预算为 153.9 万元，支出决算为 153.9 万元，完成预算的 100%；较 2023 年度增加 6.3 万元，增长 4.3%，主要原因是公务用车数量增加 1 台。决算数与预算数一致。其中：

公务用车购置费支出 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，公务用车保有量为 39 辆，公务用车购置数为 0 辆。

公务用车运行维护费支出 153.9 万元，主要是用于机要

文件交换、市内因公出行以及省内跨市（县、区）督查、调研所需的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费。

公务接待费预算为 28.93 万元，支出决算为 28.93 万元，完成预算的 100%；较 2023 年度增加 8.61 万元，增长 42.4%，主要原因是因工作需要，接待业务增加，相关费用支出增加。决算数与预算数一致。其中：

外事接待费支出 0 万元。全年共接待外事来访团组数 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 28.93 万元。主要用于招商引资工作、宣传吉林、推介吉林发展发生的接待支出。全年共接待国内来访团组 22 个、来宾 724 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2024 年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况

绩效评价工作开展情况说明为：根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 0 个，二级项目 16 个，共涉及资金 2039.6 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2024 年度 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评，共涉及资金 0 万元。组织对 2024 年度 0 个国有资本经营预算项目开展绩效自评，共涉及资金 0 万元。

（二）项目绩效自评结果

政府序列会议经费自评情况：根据年初设定的绩效目

标，项目绩效自评得分为 87 分。项目全年预算数为 50 万元，执行数为 47.5 万元，完成预算的 95%。项目绩效目标完成情况：省政府办公厅严格贯彻会议经费管理要求，压缩非必要会议数量、合并同类议题、推广线上会议等形式，有效降低会议召开成本，减少纸质材料、场地租赁等支出约 30%。强化预算刚性约束，会议经费预算执行率提升至 95%，未发生超范围、超标准支出情况。同步优化会议质量管控，明确议题筛选、议程设计流程，推动会后决策落实率超 85%，均严格遵循厉行节约要求，未出现舆情风险，切实保障经费使用合规性与行政公共形象。

离退休老干部活动经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 95 分。项目全年预算数为 30 万元，执行数为 20.33 万元，完成预算的 67.8%。项目绩效目标完成情况：全年组织老干部文体活动，健康讲座等专题活动，覆盖全部离退休老干部，开展节日慰问，生病探访等关怀活动，实现老干部慰问全覆盖；医疗保障方面，积极组织年度健康体检，开展专题座谈会，书画摄影展等多种类活动，丰富老干部日常生活；建立定期走访慰问制度，及时对有生活困难的老干部发放补贴，协调解决适老化实际问题，年度满意度测评显示，离退休老干部对服务工作满意度达 96%，较上年有所提升，切实提升了老干部的幸福感。

省政府决策咨询委员会专项经费自评情况：根据年初设

定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 100 万元，完成预算的 99.87 万元，执行率为 99.9%。项目绩效目标完成情况：本年度围绕省政府重大决策需求，组织专家团队开展各领域专题调研，形成具有建设性成果的决策咨询建议，部分获得省领导肯定性批示并纳入政策修订，针对经济运行，提振消费，冰雪旅游等热点问题提出营商环境优化建议，积极提供专业意见，咨询成果转化率同比提升，有效保障政府决策科学化，精准化，较好的完成预期目标。

政府信息公开工作经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 12 万元，执行数为 0.5 万元，完成预算的 4.2%。项目绩效目标完成情况：本年度紧扣政府信息公开法治化的目标，系统推进第三方评估，联合第三方机构开展全流程评估，针对评估发现的共性短板，通过专题培训，案例解析，推动基层公开质量整体提升，升级政府网站信息公开专栏，新增政策图解，智能检索功能，严控内容更新时效，法定公开内容完整率保持 100%。

文电、信息、督查培训经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 1.52 万元，执行数为 1.52 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：本年度聚焦政务信息和公务处理质效提

升，结合全省重点任务动态编发信息，精准把握信息刊物采用要求和报送要点，信息采用率同比提升，强化文电工作流程管理，适时展开全省文电工作培训会，提升基层公文处理工作人员报送能力和水平。严格执行国办信息报送标准，定期筛选全省亮点工作专题信息，全年向国办报送信息时效性、完整性均符合标准。

紧急重大事项处置经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 60 万元，执行数为 59.86 万元，完成预算的 99.8%。项目绩效目标完成情况：按照年初工作计划，完成全年值班日志撰写，实现紧急重大突发事件全记录，记录完整率 100%，开展不定期值班抽查工作，覆盖全省各级地方政府，发现问题并及时整改，组织专项值班培训，值班工作合格率达到 98%以上，严格按照国务院总值班室工作要求，及时报送防汛预警、突发事件等紧急信息，同步推进值班体系标准化建设，修订《值班工作规范》，优化信息报送机制，实现多地区数据联动，有效提升应急响应效能。

吉林发展建设调研经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 95 分。项目全年预算数为 260 万元，执行数为 180.74 万元，完成预算的 69.5%。项目绩效目标完成情况：本年度紧扣核心任务扎实开展工作，调研走访方面，深入相关地市系统摸排产业发展现状，针对性梳理

区域经济优势与潜力，形成多份专题报告，关键建议被省政府决策文件采纳，为优化产业布局、完善政策体系提供重要依据，有效支撑经济发展规划的科学性。走访慰问方面，聚焦困难群众、基层职工等重点群体，结合重要节日开展关怀活动，精准落实帮扶措施，切实传递党的温暖，全年工作按计划推进，实现预期目标。

机动专项经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 50 万元，执行数为 50 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：省政府办公厅按照预算要求，在部门总额经费的 3%以内，预留专项经费用作突发事件，因办公厅现有会议室无法满足会议召开需要，按照年度工作安排，统筹经费用于紧急会议室改造工程。升级硬装软装、铺设高速网络、采购智能会议设备，彻底解决原会议室设备老化、功能不全等问题，实现线上线下一体化会议协作能力，任务响应效率提升 40%。经费支出全程执行政府采购流程，设备使用满意度达 95%，为重大任务部署提供坚实硬件支撑。

互联网+督查专项经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 9 万元，执行数为 9 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：借助“互联网+督查”平台构建，通过对全省收集上来的 30 余万条民众诉求进行多维度分析，精准呈现诉求分

布、热点领域及办理成效，结合典型问题案例，深度挖掘省直部门及市县市州在重点、难点领域上的创新举措，并形成 5.7 万字左右的《吉林省社情民意整体情况报告—吉林省民声白皮书》，提炼高频诉求种类、共性难点堵点，提出针对性解决建议，成功推动建立诉求响应效率动态监测，有效支撑民生政策优化及年度重点工作部署。

公务接待经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 50 万元，执行数为 28.93 万元，完成预算的 57.9%。项目绩效目标完成情况：公务接待工作紧密围绕吉林振兴发展目标，全面优化服务机制。强化政务联络，全年多批次接待省外来宾、调研交流团组，举办专题会推动签署产业合作协议，有效促进跨区域资源协同；严控成本支出，实行“预算-审批-核销”全流程监管，未发生超标准、超范围支出问题；提升服务质效，推行“一任务一方案”服务，满意度测评显示接待对象反馈“非常满意”占比达 95%。相关工作作为展示地方形象、深化合作提供坚实保障。

发布《吉林省人民政府公报》经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 237.5 万元，执行数为 220.82 万元，完成预算的 93%。项目绩效目标完成情况：本年度完成 24 期政府公报印制任务，按时出刊率达到 100%，内容审核合格率达 98%，覆

盖全部市州，同步优化线上渠道，电子公报下载量同比提升20%，公众咨询量增长15%，启动历史公报数字化工程，持续完成往年公报扫描归档，建成检索数据库，访问量超过万人次，全面提升民众参与度，媒体转载覆盖率提升，有效拓宽信息获取渠道。

保密检查工作经费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97分。项目全年预算数为32万元，执行数为31.82万元，完成预算的99.4%。项目绩效目标完成情况：本年度严格按照工作计划落实保密相关工作，在上下半年开展两次联合专业检测机构开展全覆盖检查，累计检测内外网电脑、移动终端，实现涉密载体100%全覆盖，检查中发现存储介质管理不规范等隐患，均已建立台账并限期整改，同步组织开展本单位内部保密知识培训，修订涉密载体管理制度，强化全流程管控，全年未发生失泄密事件，有效保障了数据存储、传输环节安全性，切实提升全厅保密意识和风险防范能力。

办公厅信息化设备、公文流转系统运行维护费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97分。项目全年预算数为404.52万元，执行数为371.48万元，完成预算的91.8%。项目绩效目标完成情况：本年度完成计算机400余台次，打印机检修300余次，设备完好率保持在98%以上，完成机房例行巡检工作，及时修复空调故障，升级维

修网络线路，核心网络全年无重大中断事故，系统运行稳定率在 95%，完成全年全省视频会议保障工作，调试备用信号线路，故障响应时间压缩在 10 分钟之内，会议画面卡顿比率同比下降 30%，建立设备电子台账，处置突发性设备问题，电视信号传输达率 100%。

机要交换系统维护费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 27 万元，执行数为 27 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：本年度完成机要交换系统全时段运维，开展多次设备巡检，系统升级，故障率降低至 0.1%，全年精准投递省直、中直单位机要文件数万份，实现“零错件、零漏件”，紧急文件 2 小时内送达率 100%，新增加密模块，安全性测评达标率 100%，组织操作演练，机要交换单位满意度达 98%，通过优化算法，文件处理时效性提升 20%，有效保障文件流转安全高效。

省政府办公厅电子政务内网和工作网运维自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 243.9 万元，执行数为 243.83 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：本单位已完成两家通信运营商 111 条电子政务内网线路的全年续租工作，线路服务保障率达 100%，全年保障政务业务系统稳定运行超 8000 小时，核心业务系统可用性达 95%以上，实现电子公文全流程

管理，建立 7*24 小时运维响应机制，累计处理网络故障 30 起，平均修复时长控制在 30 分钟以内，故障解决率 100%，完成核心设备迭代更新，政务数据流转效率提高 35%，满意度调查显示，各相关处室对政务网络满意度达到 96%。

印刷费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 115 万元，执行数为 115 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：本年度通过单一来源采购的方式，通过专家论证，党组会讨论通过与省机关事务管理局文印中心达成合作意向，签订政府采购合同，年限一年，印刷成本同比降低 12%，严格质量管控，抽检印刷品多批次，合格率达 99.5%，并按照保密印制规范，全程实行独立车间，专用设备印刷，通过省保密局专项审查，全年完成上万次印刷任务，数十次紧急印刷任务，交付及时率达 100%，覆盖全部处室要求，满意度测评达 95%，质量成本协同优化。

十一、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费执行情况说明

2024年度机关运行经费支出834.86万元，较2023年度减少54.54万元，下降6.1%，主要是按照省委省政府过紧日子工作要求，压减一般性支出。

（二）政府采购支出情况说明

2024 年度政府采购支出总额 458.83 万元，其中：政府

采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 458.83 万元。授予中小企业合同金额 83 万元，占政府采购支出总额的 18.1%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%，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）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，吉林省人民政府办公厅（本级）共有车辆 45 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 13 辆、主要负责人用车 1 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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 31 辆，其他用车主要是一般公务用车；单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）40 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括银行存款利息收入。

三、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

四、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。

五、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

六、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

七、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省级部门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。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。

八、机关运行经费：指为保障行政单位（含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。

九、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）：主要用于行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：主要用于行政单位（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。

十一、一般公共服务（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）：主要用于事业单位的其他政府办公厅及相关机构事务支出。

十二、社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政事业单位离退休（项）：主要用于行政单位和参公管理事业单位开支的离退休人员的经费支出。

十三、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（项）：主要用于机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

十四、社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：主要用于行政、事业单位病故人员一次性抚恤金以及丧葬补助费。

十五、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：主要用于行政单位和参公管理事业单位医疗保障方面支出。

十六、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：主要用于行政事业单位按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。