

吉林省人民政府办公厅（本级）
2025 年部门预算

二〇二五年二月二十一日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

第二部分 预算表格

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算拨款支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算拨款支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、财政拨款委托业务费支出预算表
- 十二、项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）负责省政府会议的准备工作和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

根据上述职责，省政府办公厅内设机构包括：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。

第二部分 预算表格

收支预算总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2025 年预 算数	本年预算	上年结转	项 目	2025 年预 算数	本年预算	上年结转
一、财政拨款收入	6758.29	6758.29		一、一般公共 服务支出	5061.22	5061.22	
一般公共预算拨款收入	6758.29	6758.29		二、社会保障 和就业支出	972.88	972.88	
政府性基金预算拨款收入				三、卫生健康 支出	340.44	340.44	
国有资本经营预算 拨款收入				四、住房保障 支出	383.75	383.75	
二、财政专户管理 资金收入							
三、单位资金收入							
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							
本年收入 合计	6758.29	6758.29		本年支出 合计	6758.29	6758.29	
财政拨款结转				结转下年 支出			
非财政拨款 结转结余							
收入总计	6758.29	6758.29		支出总计	6758.29	6758.29	

收入预算总表

单位：万元

[illegible]

支出预算总表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	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
一、一般公共服务支出	5061.22	3857.29	1203.93			
政府办公厅（室）及相关机构事务	5061.22	3857.29	1203.93			
行政运行	3857.29	3857.29				
一般行政管理事务	1203.93		1203.93			
二、社会保障和就业支出	972.88	972.88				
行政事业单位养老支出	972.88	972.88				
行政单位离退休	533.81	533.81				
机关事业单位基本养老保险缴费支出	439.07	439.07				
三、卫生健康支出	340.44	340.44				
行政事业单位医疗	340.44	340.44				
行政单位医疗	340.44	340.44				
四、住房保障支出	383.75	383.75				
住房改革支出	383.75	383.75				
住房公积金	383.75	383.75				
合计	6758.29	5554.36	1203.93			

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2025 年 预算数	本年预算	上年结转	项 目	2025 年 预算数	本年预算	上年结转
一、本年收入	6758.29	6758.29		一、本年支出	6758.29	6758.29	
一般公共预算拨款	6758.29	6758.29		（一）一般公共服务支出	5061.22	5061.22	
政府性基金预算拨款				（二）社会保障和就业支出	972.88	972.88	
国有资本经营预算拨款				（三）卫生健康支出	340.44	340.44	
				（四）住房保障支出	383.75	383.75	
				二、结转下年			
收入总计	6758.29	6758.29		支出总计	6758.29	6758.29	

一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	基本支出			项目 支出
		合计	人员经费	公用经费	
一、一般公共服务支出	5061.22	3857.29	2953.40	903.89	1203.93
政府办公厅（室）及相关机构事务	5061.22	3857.29	2953.40	903.89	1203.93
行政运行	3857.29	3857.29	2953.40	903.89	
一般行政管理事务	1203.93				1203.93
二、社会保障和就业支出	972.88	972.88	972.88		
行政事业单位养老支出	972.88	972.88	972.88		
行政单位离退休	533.81	533.81	533.81		
机关事业单位基本养老保险缴费支出	439.07	439.07	439.07		
三、卫生健康支出	340.44	340.44	340.44		
行政事业单位医疗	340.44	340.44	340.44		
行政单位医疗	340.44	340.44	340.44		
四、住房保障支出	383.75	383.75	383.75		
住房改革支出	383.75	383.75	383.75		
住房公积金	383.75	383.75	383.75		
合计	6758.29	5554.36	4650.47	903.89	1203.93

一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

部门预算支出经济分类科目	合计	人员经费	公用经费
一、工资福利支出	4106.41	4106.41	
基本工资	1347.12	1347.12	
津贴补贴	680.73	680.73	
奖金	831.99	831.99	
机关事业单位基本养老保险缴费	439.07	439.07	
职工基本医疗保险缴费	148.59	148.59	
公务员医疗补助缴费	135.43	135.43	
其他社会保障缴费	56.42	56.42	
住房公积金	383.75	383.75	
医疗费	23.70	23.70	
其他工资福利支出	59.61	59.61	
二、商品和服务支出	879.12		879.12
办公费	51.83		51.83
印刷费	7.10		7.10
水费	12.75		12.75
电费	59.49		59.49
邮电费	21.09		21.09
差旅费	134.08		134.08
会议费	5.65		5.65
培训费	14.06		14.06
公务接待费	6.22		6.22
工会经费	40.16		40.16
福利费	118.74		118.74
公务用车运行维护费	145.08		145.08
其他交通费用	199.38		199.38
其他商品和服务支出	63.49		63.49
三、对个人和家庭的补助	544.06	544.06	
离休费	127.60	127.60	
退休费	406.21	406.21	
其他对个人和家庭的补助	10.25	10.25	
四、资本性支出	24.77		24.77
办公设备购置	24.77		24.77
合 计	5554.36	4650.47	903.89

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2025 年预算数
合 计	221.30
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	76.22
3、公务用车费	145.08
其中：（1）公务用车运行维护费	145.08
（2）公务用车购置	

政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

说明：本单位无政府性基金预算拨款支出。

国有资本经营预算支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

说明：本单位无国有资本经营预算支出拨款。

项目支出预算表

单位：万元

类型	项目名称		部门（单位）名称	合计	本年预算					上年结转结余				
	一级项目	二级项目			财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	财政拨款结转			非财政拨款结转结余	
					一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理力资金	单位资金
31 部门特定目标类项目				1138.93	1138.93									
	信息化建设与运维			285.35	285.35									
		办公厅信息化设备、公文流转系统运行维护经费	吉林省人民政府办公厅（本级）	285.35	285.35									
	政府综合事务管理			70.00	70.00									
		公务接待工作经费	吉林省人民政府办公厅（本级）	70.00	70.00									

	政府 综合 业务 管理			713.58	713.58									
		全省政府 系列培训 经费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	28.00	28.00									
		吉林发展 建设调研 经费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	290.00	290.00									
		政务工作 保障经费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	97.58	97.58									
		省政府决 策咨询委 员会专项 经费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	98.00	98.00									
		省政府印 刷费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	115.00	115.00									
		紧急重大 事项保障 经费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	10.00	10.00									
		设备购置 经费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	75.00	75.00									
	政府 序列 会议			70.00	70.00									
		省政府序 列会议经 费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	70.00	70.00									
22 其 他运 转类				65.00	65.00									
	服务 工作 保障			65.00	65.00									

		政务工作 印刷费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	15.00	15.00									
		机要、保密 工作经费	吉林省 人民政府 办公厅（本 级）	50.00	50.00									
合计				1203.93	1203.93									

财政拨款委托业务费支出预算表

单位：万元

部门/单位/ 项目名称	委托事 项内容	财政拨款收入				是否政府 购买服务 (是/否)	是否政 府采购 (是/否)	特殊情 况说明
		合计	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			

说明：本单位无财政拨款委托业务费预算。

项目支出绩效目标表

单位：万元

单位名称	项目名称	年度资金总(万元)	年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标值	权重
140001 吉林省人民政府办公厅（本级）	全省政府系列培训经费	28.00	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、严格按照中办、国办有关文件和制度要求，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。 4、通过开展全省业务培训、启动开展第三方评估、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。 5、通过开展全省政府督查业务培训工作，进一步强化各级政府工作效率，针对全省工作中产生的“痛点、难点”问题，及时督导，及时整改，全面提升政府政务工作能力，提振政府形象。	产出指标	数量指标	培训会参加人数	反映培训会参加人数	≥80 人	25
				产出指标	数量指标	组织培训会场次	反映组织培训会场次	≥1 场	25
				效益指标	社会效益指标	会议精神传达率	反映会议召开效果	≥80%	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	培训对象满意度	反映培训对象的满意情况	≥90%	10
	公务接待工作经费	70.00	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）、县政府办各部门的沟通协调，完善政务联络机制。 根据全年接待工作安排，做好省内外公务接待团组工作，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，以达到提振吉林经济的目的。	产出指标	数量指标	公务接待团组数量	公务接待团组数量	≥60 个	20
				产出指标	质量指标	接待任务完成率	反映在公务接待工作中，接待任务的完成情况	=100%	20

				产出指标	质量指标	接待标准符合度	反映是否按规定标准进行接待	=100%	10
				效益指标	经济效益指标	提振吉林经济	用以反映发展调研工作中，发生的经济效益产出	有所提高	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	接待对象满意度	反映接待对象满意程度	≥90%	10
	办公厅信息化设备、公文流转系统运行维护经费	285.35	按照办公厅信息化管理要求，保障全年重要信息化系统运行稳定。聘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；对省政府办公厅机要交换系统展开维护，确保系统平稳良好运行，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；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114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。	产出指标	数量指标	保障系统个数	保障办公厅应用操作系统及硬件平台的个数	=5个	20
				产出指标	数量指标	保障线路租用数量	保障线路租用数量	≥114条	10
				产出指标	数量指标	完成保密检查项目数量	完成保密检查项目数量	≥5项	10
				产出指标	数量指标	机要交换单位数量	机要交换单位数	≥214家	10
				效益指标	社会效益指标	工作网系统运行稳定率	反映政务内网、工作网稳定情况	≥95%	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	考察服务对象满意情况	≥90%	10
	吉林发展建设调研经费	290.00	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，走访调研工作覆盖率达到年初调研工作安排的80%以上，实	产出指标	数量指标	开展调研活动次数	反映调研活动次数情况	≥120次	50
				效益指标	社会效益指标	走访调研工作覆盖率	反映在走访调研工作中，按	≥80%	30

			现全省重点单位全覆盖，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，慰问对象满意度达到90%以上。				照调研方案走访地点覆盖范围。		
				满意度指标	服务对象满意度指标	慰问对象满意度	反映慰问对象满意度	≥90%	10
	政务工作保障经费	97.58	1.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。 2.通过发放邮寄费、劳务费是提高政府公报准确性及时性。 3.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。 4.保障厅内计算机、打印机等信息化设备耗材及时换新，保障省政府办公厅会议室、机房正常运转。 5.强化政务工作质量，保障政务工作按时、按质、按量顺利完成，提升政府服务透明度和公众满意度，确保服务对象满意度达预定标准。	产出指标	数量指标	保障打印机数量	反映保障省政府办公厅打印机的正常运转的台数	≥200台	10
				产出指标	数量指标	保障计算机数量	反映保障省政府办公厅计算机正常运转台数	≥400台	10
				产出指标	数量指标	服务离退休老干部人数	服务离退休老干部人数	≥103人	20
				成本指标	经济成本指标	慰问离退休老干部人均成本	按照慰问离退休老干部总人数计算得出人均成本	≤1000元	20
				效益指标	社会效益指标	公报电子版利用率	反映群众对公报电子版利用率	≥80%	10
				效益指标	社会效益指标	政务工作保障有效性	反映维护是否有效保障政务工作有效	有所提升	10
				满意度指标	服务对象满意度指标	部门工作人员满意度	考察部门工作人员对于党政电话专线的满意度	≥90%	10

	政务工作印刷费	15.00	按照省政府工作安排，保障全年印刷品质量规范，确保印刷品符合工作要求，为领导决策提供文稿支持。	产出指标	数量指标	印刷任务完成率	反映印刷任务完成情况	≥90%	10
				产出指标	质量指标	印刷品规范率	反映印刷文件时，字体、字号、行距等是否规范，符合公文行文标准	≥99.7%	20
				产出指标	质量指标	印刷差错率	反映印刷差错情况	≤0.01%	20
				效益指标	社会效益指标	为领导决策提供文稿支持	用以反映为领导所提供的文件的文稿质量	保障文稿质量	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	领导满意度	≥90%	10
	机要、保密工作经费	50.00	聘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；对省政府办公厅机要交换系统展开维护，确保系统平稳良好运行，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。	产出指标	数量指标	完成保密检查项目数量	完成保密检查项目数量	≥5项	25
				产出指标	数量指标	机要交换单位数量	机要交换单位数量	≥214家	25
				效益指标	社会效益指标	机要系统运行稳定率	反映机要系统稳定情况	≥95%	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	考察服务对象满意情况	≥90%	10
	省政府决策咨询委员会专项经费	98.00	省政府决策咨询工作中，针对专业领域的相关问题，聘请相关专家、委员、顾问等对省政府重大决策、重要工作进行咨询论证、评价分析，提出咨询意见；对全省重大决策实施和经济运行中出现的热点、难点问题开展调查研究，提出对策建议；对省政府工作中涉法问题进行法律咨询、论证服务；完成省委、省政府交办的其他需要调查研究提出咨询意见的	产出指标	数量指标	《专家建议》期数	反映《专家建议》期数	≥6期	25
				产出指标	数量指标	决策咨询年度重点课题编撰数量	用以反映决策咨询专家全年所编撰的重点课题数量	≥6份	25

			任务等，保障决策咨询专项工作的顺利开展。定期完成《专家建议》，定期完成年度重点课题编撰，定期完成决策咨询工作任务，并及时报送省领导获得相关批示，为省领导制定全省性决策发挥辅助智囊作用。	效益指标	社会效益指标	获领导批示率	反映意见建议、调研报告等纸质文件获得领导批示的情况	≥60%	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	反映为省领导决策提供参考，省领导满意程度。	≥90%	10
	省政府印刷费	115.00	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。	产出指标	数量指标	全年印刷文件资料份数	反映在全年印刷工作中所印制的文件资料总份数	≥11 万份	30
				产出指标	质量指标	印刷品准确率	反映文件印刷是否图文清晰、字迹清楚、印刷无误	≥99.7%	10
				产出指标	质量指标	印刷品规范率	反映印刷文件时，字体、字号、行距等是否规范，符合公文行文标准	≥99.7%	10
				效益指标	社会效益指标	为领导决策提供文稿支持	用以反映为领导所提供的文件的文稿质量	保障文稿质量	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	反映服务对象满意度	≥90%	10

	省政府 序列会议 经费	70.00	按照国务院办公厅精简会议要求，以及省政府办公厅年初会议工作安排，制定会议方案，全年召开全省规模会议场次计划在 55 场左右，完会议审核比例达到 100%，即审核通过即召开，及时做好会前准备。通过降低会议召开成本，提高会议经费的使用效率，多渠道宣传推广传达政府会议精神，确保参会人员满意度在 90%以上，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。	产出指标	数量指标	会议审核比例	反映会议审核比例	=100%	25
				产出指标	数量指标	全省规模会议计划召开场次	用以反映在办公厅召开的省级规模会议，包括全省性会议、领导常务会、领导小组扩大会议、专题会等大型规模会议召开场次	≥55 场次	25
				效益指标	社会效益指标	政府会议精神传达渠道	反映政府会议精神向公众传达的方式渠道	≥3 种	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	反映参会人员对于会议的满意度	≥90%	10
	紧急重大 事项保障 经费	10.00	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；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。按时完成《值班报告》及《每日值班情况》，定期开展值班抽查工作，编制值班表，做好紧急重大事项报告处置工作，辅助省领导更好应对突发情况，保障领导满意度。	产出指标	数量指标	不定期值班抽查次数	反映不定期对值班工作进行抽查次数	≥2 次	15
				产出指标	数量指标	全年形成《值班报告》或《每日值班情况》数量	反映全年形成报告数量	≥80 篇	15
				产出指标	数量指标	编制值班表期数	反映定期编制值班排班表的数量	≥4 次	20

				效益指标	社会效益指标	紧急重大事项妥善处置率	反映紧急重大事项响应时效	=100%	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	领导满意度	≥90%	10
	设备购置经费	75.00	按照办公厅信息化管理和省政府值班室工作要求，为保障省政府办公厅机关正常办公，顺利运转，按照全厅实际工作需要，定期采购信息化设备及值班工作设备，通过及时采购、补充、更新换代设备，为省领导制定决策，提供技术支撑，为全省值班工作提供更为便捷的沟通渠道，促进信息传递快捷化，工作方式高效化，全面提高全厅工作效率。	产出指标	数量指标	设备购置工作完成率	设备购置工作完成情况	≥90%	25
				产出指标	质量指标	设备验收合格率	反映设备购置质量	=100%	25
				效益指标	社会效益指标	设备利用率	反映实际使用设备数量在购置设备总量中的占比	≥90%	30
				满意度指标	服务对象满意度指标	部门工作人员满意度	考察部门工作人员对于党政电话专线的满意度	≥90%	10

第三部分 情况说明

一、2025 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转结余；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出、卫生健康支出等。2025 年收支总预算 6758.29 万元，其中：本年预算 6758.29 万元。2025 年本年预算比 2024 年当年预算减少 448.98 万元，主要原因是压减一般性支出，项目经费减少。

二、2025 年收入预算情况

2025 年收入预算 6758.29 万元，其中：本年收入 6758.29 万元，占 100.00%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 6758.29 万元，占 100.00%。

三、2025 年支出预算情况

2025 年支出预算 6758.29 万元，其中：基本支出 5554.36 万元，占 82.19%；项目支出 1203.93 万元，占 17.81%。

四、2025 年财政拨款收支预算情况

2025 年财政拨款收支总预算 6758.29 万元，其中：本年预算 6758.29 万元。支出包括：一般公共服务支出 5061.22 万元，社会保障和就业支出 972.88 万元，卫生健康支出 340.44 万元，

住房保障支出 383.75 万元。

五、2025 年一般公共预算支出情况

2025 年一般公共预算拨款 6758.29 万元，其中：基本支出 5554.36 万元，占 82.19%；项目支出 1203.93 万元，占 17.81%。基本支出中，人员经费 4650.47 万元，占 83.73%；公用经费 903.89 万元，占 16.27%。

一般公共服务（类）支出 5061.22 万元，占 74.89%，主要用于本单位提供一般公共服务的支出。

社会保障和就业（类）支出 972.88 万元，占 14.39%，主要用于本单位离退休人员社会保障方面的支出。

卫生健康（类）支出 340.44 万元，占 5.04%，主要用于本单位职工卫生健康方面的支出。

住房保障（类）支出 383.75 万元，占 5.68%，主要用于本单位职工住房方面的支出。

六、2025 年一般公共预算基本支出情况

2025 年一般公共预算基本支出 5554.36 万元，其中：

人员经费 4650.47 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 903.89 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、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、2025 年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2025 年“三公”经费预算数为 221.30 万元。比 2024 年预算数减少 41.58 万元。其中：

1.因公出国（境）费 0 万元，与 2024 年预算数相比无变化。

2.公务接待费 76.22 万元，比 2024 年预算数减少 32.76 万元，主要原因是按照省委省政府相关工作要求，压减“三公”经费支出。

3.公务用车购置及运行维护费 145.08 万元，比 2024 年预算数减少 8.82 万元。公务用车运行维护费 145.08 万元，比 2024 年预算数减少 8.82 万元，主要原因是按照省委省政府相关工作要求，压减一般性支出；公务用车购置费 0 万元，与 2024 年预算数相比无变化。

八、2025 年政府性基金预算支出情况

本单位无政府性基金预算拨款。

九、2025 年国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算拨款。

十、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

2025 年吉林省人民政府办公厅本级机关运行经费财政拨款预算 903.89 万元，比 2024 年预算减少 200.88 万元，减少 18.18%，

主要原因是压减一般性支出。

（二）政府采购情况

2025 年政府采购预算总额 135.00 万元，其中：政府采购货物预算 20.00 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 115.00 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 8 月底，吉林省人民政府办公厅本级共有车辆 37 辆，土地 0 平方米，房屋 0 平方米，单价 50 万元及以上的设备 57 台/套。

2025 年部门预算安排购置车辆 0 辆，安排购置土地 0 平方米，安排购置房屋 0 平方米，计划新增单价 50 万元及以上的設備 0 台/套。

（四）项目支出情况说明

2025 年本单位项目支出 1203.93 万元，其中：一级项目 0 个，二级项目 12 个；使用本年拨款 1203.93 万元，财政拨款结转 0 万元。

（五）项目支出绩效目标情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本单位职能和重点工作，2025 年将 12 个项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 1203.93 万元。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）国有资本经营预算拨款收入：指省级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

（四）财政专户管理资金收入：指缴入财政专户并实行财政专项管理的资金收入。

（五）事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：是指本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入。包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等。

（八）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。

（九）其他收入：指除上述收入以外的各项收入，主要包括非本级财政拨款、事业单位的投资收益等收入。

（十）上年结转：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。

（十一）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十二）基本支出：指为保障机构正常运转和完成日常工作任务所必需的支出，具体分为人员类项目和运转类项目中的公用经费项目。

（十三）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。

（十四）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十五）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。

（十六）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十七）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）费的国际旅游、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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及公务用车燃料费、新能源汽车充电费、维修费、过路过桥费、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。

（十八）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。

（十九）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。