2025 年度

吉林省人民政府办公厅（本级）部门决算

2026 年 8 月 31 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　2025 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　2025 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）2025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　2025 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

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	决算数
栏　　次		1	栏　　次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	7262.68	一、一般公共服务支出	14	5243.36
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	1032.28
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、卫生健康支出	16	328.06
四、上级补助收入	4		四、住房保障支出	17	360.35
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	3.76		21	
	9			22	
本年收入合计	10	7266.44	**本年支出合计**	23	7119.84
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	25.87	年末结转和结余	25	172.48
总计	13	7292.31	**总计**	26	7292.31

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、收入决算表

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		7266.44	7262.68					3.76
201	一般公共服务支出	5356.79	5353.04					3.76
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5356.79	5353.04					3.76
2010301	行政运行	4092.49	4088.73					3.76
2010302	一般行政管理事务	1264.30	1264.30					
208	社会保障和就业支出	1029.67	1029.67					
20805	行政事业单位养老支出	937.05	937.05					
2080501	行政单位离退休	497.98	497.98					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	439.07	439.07					
20808	抚恤	92.62	92.62					
2080801	死亡抚恤	92.62	92.62					
210	卫生健康支出	340.44	340.44					
21011	行政事业单位医疗	340.44	340.44					
2101101	行政单位医疗	340.44	340.44					
221	住房保障支出	383.75	383.75					
22102	住房改革支出	383.75	383.75					
2210201	住房公积金	383.75	383.75					

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		7119.84	5699.75	1420.09			
201	一般公共服务支出	5243.36	3979.06	1264.30			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5243.36	3979.06	1264.30			
2010301	行政运行	3979.06	3979.06				
2010302	一般行政管理事务	1264.30		1264.30			
208	社会保障和就业支出	1032.28	1032.28				
20805	行政事业单位养老支出	939.94	939.94				
2080501	行政单位离退休	497.98	497.98				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	441.96	441.96				
20808	抚恤	92.34	92.34				
2080801	死亡抚恤	92.34	92.34				
210	卫生健康支出	328.06	328.06				
21011	行政事业单位医疗	328.06	328.06				
2101101	行政单位医疗	328.06	328.06				
221	住房保障支出	360.35	360.35				
22102	住房改革支出	360.35	360.35				
2210201	住房公积金	360.35	360.35				

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	7262.68	一、一般公共服务支出	13	5243.36	5243.36		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、社会保障和就业支出	14	1032.28	1032.28		
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、卫生健康支出	15	328.06	328.06		
	4		四、住房保障支出	16	360.35	360.35		
	5			17				
	6			18				
本年收入合计	7	7262.68	**本年支出合计**	19	7119.84	7119.84		
年初财政拨款结转和结余	8	11.07	年末财政拨款结转和结余	20	153.91	153.91		
一般公共预算财政拨款	9	11.07		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	7273.74	**总计**	24	7273.74	7273.74		

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收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

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
栏次		1	2	3
合计		7119.84	5699.75	1420.09
201	一般公共服务支出	5243.36	3979.06	1264.30
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5243.36	3979.06	1264.30
2010301	行政运行	3979.06	3979.06	
2010302	一般行政管理事务	1264.30		1264.30
208	社会保障和就业支出	1032.28	1032.28	
20805	行政事业单位养老支出	939.94	939.94	
2080501	行政单位离退休	497.98	497.98	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	441.96	441.96	
20808	抚恤	92.34	92.34	
2080801	死亡抚恤	92.34	92.34	
210	卫生健康支出	328.06	328.06	
21011	行政事业单位医疗	328.06	328.06	
2101101	行政单位医疗	328.06	328.06	
221	住房保障支出	360.35	360.35	
22102	住房改革支出	360.35	360.35	
2210201	住房公积金	360.35	360.35	

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	4372.50	302	商品和服务支出	734.07	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1293.32	30201	办公费	117.54	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	711.15	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	1070.85	30204	手续费		310	资本性支出	1.25
30106	伙食补助费		30205	水费	12.75	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30206	电费	59.49	31002	办公设备购置	0.80
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	441.96	30207	邮电费	6.86	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30208	取暖费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	200.77	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	127.28	30211	差旅费	81.81	31007	信息网络及软件购置更新	0.45
30112	其他社会保障缴费	28.27	30212	因公出国（境）费用	6.65	31008	物资储备	
30113	住房公积金	360.35	30213	维修（护）费		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	138.54	30215	会议费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	591.93	30216	培训费	1.83	31012	拆迁补偿	
30301	离休费	92.10	30217	公务接待费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	405.87	30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	92.34	30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30226	劳务费	0.35	31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	54.61	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费	70.56	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	1.41	30231	公务用车运行维护费	145.08	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	176.47	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.20	30299	其他商品和服务支出	0.08			
人员经费合计		4964.43	公用经费合计					735.32

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
164.46	6.65	145.08		145.08	12.73	164.46	6.65	145.08		145.08	12.73

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

<table>
<tr><td colspan="11">项目支出绩效自评表</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="10">省政府序列会议经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="4">吉林省人民政府办公厅</td><td colspan="2">实施单位</td><td colspan="3">吉林省人民政府办公厅（本级）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">资金
情况
（万元）</td><td colspan="2">项目资金</td><td>年初
预算数</td><td>全年
预算数</td><td colspan="2">全年执行数</td><td colspan="2">执行率（%）</td><td colspan="2">得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>70</td><td>70</td><td colspan="2">16.33</td><td colspan="2">23.33</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td colspan="2">当年财政拨款</td><td>70</td><td>70</td><td colspan="2">16.33</td><td colspan="2">23.33</td><td colspan="2">——</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td>0</td><td>0</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">——</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td>0</td><td>0</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">——</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体
目标</td><td colspan="5">预期目标</td><td colspan="5">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">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，完成会议审核比例达到 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。</td><td colspan="5">省政府办公厅严格贯彻国家“精简会议、厉行节约”要求，由办公厅会议处对会议必要性、议程、预算等统一审核，会议审核比例达 100%，严控会议数量与规格，全年召开全省性会议在 85 场以下，同比精简 15%，其中线上会议占比 30%，有效降低交通、场地等成本。会议精神传达与效果方面，推行“线下+线上”多渠道宣贯模式，通过新闻媒体报道、微信公众号专题推送、办公厅内网公开等途径，覆盖全省、市县各级单位。</td></tr>
<tr><td>绩效指标</td><td>一级
指标</td><td>二级
指标</td><td>三级
指标</td><td>年度指
标值</td><td>实际完
成值</td><td>权重</td><td>自评
得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td><td>校验
得分</td><td>偏差原因</td></tr>
<tr><td rowspan="4">绩效指标</td><td rowspan="2">产出
指标</td><td rowspan="2">数量
指标</td><td>会议审核比例</td><td>=100%</td><td>100%</td><td>25</td><td>25</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>全省规模会议计划召开场次</td><td>≤55 场次</td><td>55 场次</td><td>25</td><td>25</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>效益
指标</td><td>社会效益指标</td><td>政府会议精神传达渠道</td><td>≥3 种</td><td>3 种</td><td>30</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>满意度
指标</td><td>服务对象满意度指标</td><td>参会人员满意度</td><td>≥90%</td><td>90%</td><td>10</td><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">总分</td><td>90</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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	98	98	98		100		10	
	当年财政拨款	98	98	98		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			
	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。					按照全年工作安排，针对全省各专业领域的相关问题，聘请相关专家、委员、顾问等，对重点工作进行咨询论证，分析评价，提出咨询意见，形成纸质报告，报送省领导并获得相关批示，为省领导制定全省性决策发挥辅助智囊作用。			
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	6 期	25	25			
			决策咨询年度重点课题编撰数量	≥6 份	6 份	25	25			
	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							100			

项目支出绩效自评表

项目名称	紧急重大事项保障经费									
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	10	10	9.89		98.9			7	
	当年财政拨款	10	10	9.89		98.9			——	
	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				
	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，辅助省领导更好地应对突发情况，保障领导满意度。					全年完成政府系统值班工作，按时完成值班报告，在节假日及重要时间节点开展值班抽查工作，编制每日值班表，落实双人值班制度，做好紧急重大事项报告处置工作，辅助领导应对省内突发状况，确保工作让领导满意。				
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	全年形成《值班报告》或《每日值班情况》数量	≥80 篇	80 篇	15	15			
			不定期值班抽查次数	≥2 次	2 次	15	15			
			编制值班表期数	≥4 次	4 次	20	20			
	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			

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	290	290	188.4		64.97	5		
	当年财政拨款	290	290	188.4		64.97	——		
	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					
	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。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。			省政府办公厅严格遵循全年工作计划部署，紧密结合政府中心工作及民生服务需求，系统推进基层调研、政策研判与民生关怀工作，省领导班子牵头成立专项工作组，全年累计开展实地走访调研120余次，覆盖辖区内80%以上乡镇、重点企业及民生项目，深入摸排产业布局、资源利用、群众急难愁盼问题，形成动态信息台账。					
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	≥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	≥90%	90%	10	10			
总分							95			

项目支出绩效自评表

项目名称	机要、保密工作经费								
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	50	50	48.68	97.36	7			
	当年财政拨款	50	50	48.68	97.36	——			
	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				
	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。				完成全年机要保密检查工作，聘请保密检查机构对办公厅内外网电脑开展保密检查，做到检查全覆盖，杜绝失泄密事件发生，做好机要交换系统维护工作，确保机要交换工作平稳运行，文件流转安全。				

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	≥214家	218家	25	25			
			完成保密检查项目数量	≥5项	6项	25	25			
	效益指标	社会效益指标	机要系统运行稳定率	≥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			

项目支出绩效自评表

项目名称	公务接待工作经费					
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	70	12.73	12.73	18.19	0
	当年财政拨款	70	12.73	12.73	18.19	——
	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		
	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。 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。			为深入贯彻落实《党政机关公务接待管理办法》等相关要求，高质量完成年度公务接待任务，接待任务完成率 100%。全年接待支出合规率达 100%，未出现超规格、超预算问题，公务接待台账完整率、票据规范率均达 100%。服务对象对接待方案专业性、行程衔接流畅性、后勤保障精准性等核心指标满意度达 90%。		

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			

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	285.35	285.35		274.7	96.27		7		
	当年财政拨款	285.35	285.35		274.7	96.27		——		
	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，保障全年重要信息化系统运行稳定。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。					按照办公厅信息化工作管理要求，保证全年本单位各类系统运行稳定，做好电子政务内网线路租用服务的续租工作，确保省政府办公厅全年信息化系统正常运行，故障得到及时修复。				
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	保障系统个数	=5 个	5 个	25	25			
			保障视频会议次数	≥200 场	200 场	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			

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	110	110	100	10
	当年财政拨款	115	110	110	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。			该项目以政府采购方式一次性支付印刷厂，以此来实现降本增效，保障印刷品能够支持省政府文稿需求，确保印刷品的质量和保密等级能够符合标准，满足省政府印刷要求。		

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 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			

项目支出绩效自评表

项目名称	全省政府系列培训经费					
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	28	28	0	0	0
	当年财政拨款	28	28	0	0	——
	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
	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。	按照省政府办公厅全年工作安排，有序开展各类培训工作，涵盖文电信息培训、值班工作培训、文字专业技能、政策解读及履职能力提升等相关内容，为深入贯彻国家“过紧日子”的号召，厉行勤俭节约，精打细算用好财政资金，省政府办公厅对 2025 年度培训工作进行优化调整，所有培训均采用线上形式开展，依托网络平台，通过直播授课、线上研讨、视频学习等方式，既满足了培训需求，确保培训质量，又避免因线下培训所产生的场租费。

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	培训会参加人数	≥80人	80 人	25	25			
			组织培训会场次	≥1场	1 场	25	25			
	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			

项目支出绩效自评表

项目名称	设备购置经费					
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	75	75	61.39	81.85	7
	当年财政拨款	75	75	61.39	81.85	——
	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。				按照省政府办公厅信息化管理和值班工作要求，为保障信息化设备正常运转，及时采购更新设备，为省领导制定决策提供技术层面支撑，全面提高全厅工作效率。	

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	设备购置工作完成率	≥90%	90%	25	25			
		质量指标	设备验收合格率	=100%	100%	25	25			
	效益指标	社会效益指标	设备利用率	≥90%	90%	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			

项目支出绩效自评表

项目名称	政务工作印刷费					
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	15	15	10.79	71.93	5
	当年财政拨款	15	15	10.79	71.93	——
	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。			严格落实印刷品质量管控，全面保证印刷品质量规范，所有印刷品均符合党政机关政务要求。高效完成领导决策所需各类文稿的印刷保障。		

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	印刷任务完成率	≥90%	90%	10	10			
		质量指标	印刷品规范率	≥99.7%	99.7%	20	20			
			印刷差错率	≤0.01%	0.01%	20	20			
	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	领导满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							95			

项目支出绩效自评表

项目名称	多功能会议室设备更新项目									
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	94	94		93.35	99.31		7		
	当年财政拨款	94	94		93.35	99.31		——		
	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				
	通过增加、更换音频设备等专用设备，完成党政专网涉密视频会议系统及相关音视频设备改造并投入使用，保障各类音视频会议按照办会要求正常召开。					通过新增采购视频、音频等专用设备，完成党政专网会议系统搭建工作，保障各类会议按照办会要求正常召开。				
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	会议室换新设备数量	=30 套	30 套	25	25			
		质量指标	会议系统稳定运行率	≥90%	90%	25	25			
	效益指标	社会效益指标	提高行政效率	显著提升	显著提升	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			

项目支出绩效自评表

项目名称	政务工作保障经费					
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	97.58	97.58	38.91	39.87	0
	当年财政拨款	97.58	97.58	38.91	39.87	——
	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	
	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、劳务费等提高政府公报准确性及时效性。 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到预定标准。				做好全年离退休老干部保障工作，通过发放邮寄费、劳务费等提高政府公报准确性和及时性，通过收集民生诉求，撰写《吉林省民生白皮书》，为省政府领导制定决策提供辅助作用，做好厅内计算机、打印机等硬件耗材的及时换新，保障机房正常运转，强化政务工作质量，确保服务对象满意度达到预定标准。	

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

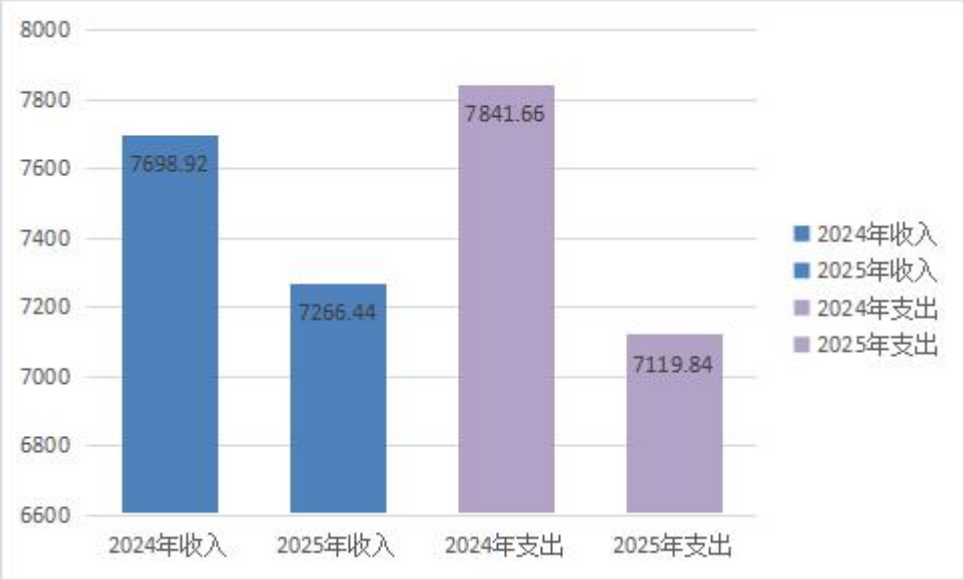
绩效指标	成本指标	经济成本指标	慰问离退休老干部人均成本	≤1000元	1000元	20	20			
	产出指标	数量指标	保障计算机数量	≥400台	400台	10	10			
			保障打印机数量	≥200台	200台	10	10			
			服务离退休老干部人数	≥103人	103人	20	20			
	效益指标	社会效益指标	政务工作保障有效性	有所提升	有所提升	10	10			
			公报电子版利用率	≥80%	80%	10	10			
	满意度指标	服务对象满意度指标	部门工作人员满意度	≥90%	90%	10	10			
总分							90			

第三部分　2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025 年度收入总计为 7266.44 万元。与 2024 年度相比，同比减少 432.48 万元，下降 5.6%。主要原因是本年度公用经费与项目经费减少，导致收入减少。

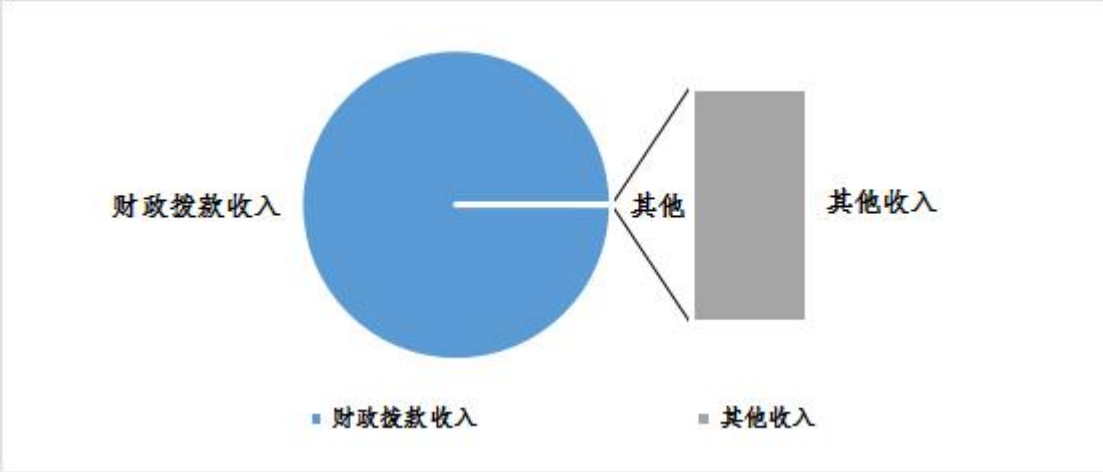
2025 年度支出总计为 7119.84 万元。与 2024 年度相比，同比减少 721.82 万元，下降 9.2%。主要原因是本年度公用经费与项目经费减少，导致支出减少。



二、收入决算情况说明

本年收入合计 7266.44 万元，其中：财政拨款收入 7262.68 万元，比上年减少 434.35 万元，下降 5.6%，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 3.76 万元，比上年增加 1.87 万元，增长 98.9%，主要是利息收入增加，导致收入增加。



三、支出决算情况说明

本年支出合计 7119.84 万元，其中：基本支出 5699.75 万元，比上年减少 509.35 万元，下降 8.2%，主要是公用经费和养老保险等人员经费减少，导致支出减少；项目支出 1420.09 万元，比上年减少 212.47 万元，下降 13%，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

2025 年度财政拨款收入总计为 7262.68 万元。与 2024 年度相比，同比减少 434.35 万元，下降 5.6%。主要原因是本年度公用经费与项目经费减少，导致收入减少。

2025 年度财政拨款支出总计为 7119.84 万元。与 2024 年度相比，同比减少 721.82 万元，下降 9.2%。主要原因是本年度公用经费与项目经费减少，导致支出减少。



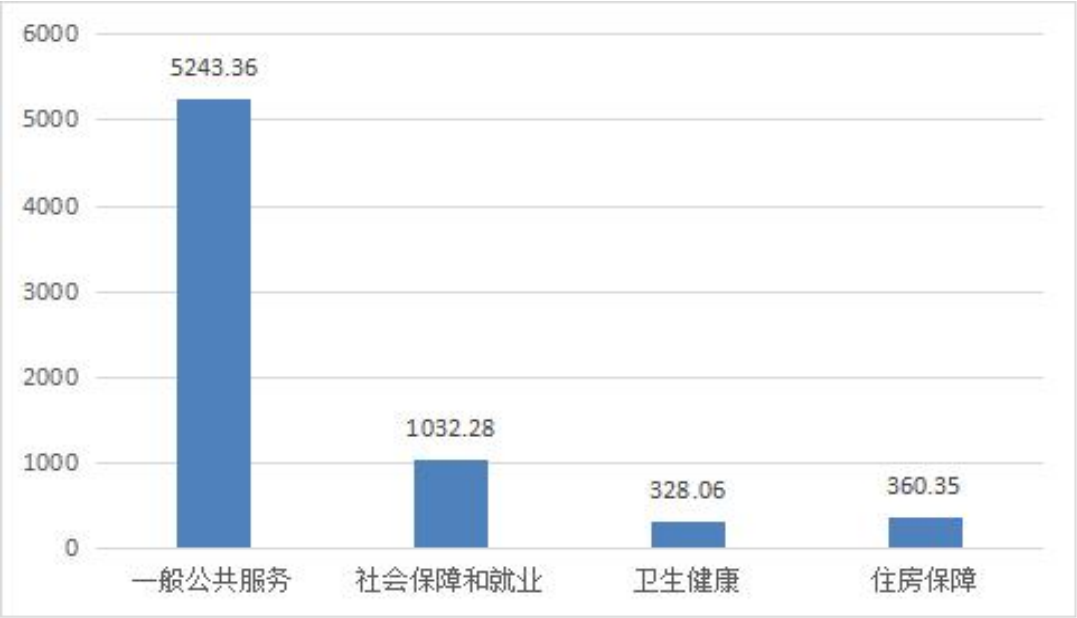
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 7119.84 万元，占本年支出合计的 100%。与 2024 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 721.82 万元，下降 9.2%。主要原因：公用经费与项目经费减少，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

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 7119.84 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 5243.36 万元，占 73.6%；社会保障和就业支出 1032.28 万元，占 14.5%；卫生健康支出 328.06 万元，占 4.6%；住房保障支出 360.35 万元，占 5.1%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 6758.29 万元，支出决算为 7119.84 万元，完成年初预算的 105.3%。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 3857.29 万元，支出决算为 3979.06 万元，完成年初预算的 103.2%。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 1203.93 万元，支出决算为 1264.3 万元，完成年初预算的 105%。决算数大于预算数的主要原因是：执行中追加项目经费。

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 533.81 万元，支出决算为 497.98 万元，完成年初预算的 93.3%。决算数小于预算数的主要原因是：自然减员导致经费支出减少。

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 439.07 万元，支出决算为 441.96 万元，完成年初预算的 100.7%。决算数大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 92.34 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 340.44 万元，支出决算为 328.06 万元，完成年初预算的 96.4%，决算数小于预算数的主要原因是：

人员变动、医保基数调整。

7.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）年初预算为 383.75 万元，支出决算为 360.35 万元，完成年初预算的 93.9%。决算数小于预算数的主要原因是：人员调整，支出减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 5699.75 万元，其中：

人员经费 4964.43 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、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 735.32 万元。主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、因公出国（境）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、信息网络及软件购置更新。

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

2025 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 164.46 万元，支出决算为 164.46 万元，完成预算的 100%；较 2024 年度减少 25.68 万元，下降 13.5%，主要原因是按照省委、省政府相关工作要求，减少一般性支出。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 6.65 万元，支出决算为 6.65 万元，完成预算的 100%；支出决算较 2024 年度减少 0.66 万元，下降 9%，主要原因是按照省委、省政府相关工作要求，严控“三公”经费。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。主要包括赴俄罗斯开展工作访问 1 人次，支出金额 0.74 万元；赴日本、韩国开展交流活动 1 人次，支出金额 1.97 万元；赴澳大利亚开展交流活动 1 人次，支出金额 3.94 万元。

2.公务用车购置及运行费预算为 145.08 万元，支出决算为 145.08 万元，完成预算的 100%；较 2024 年度减少 8.82 万元，下降 5.7%，主要原因是公务用车数量减少 2 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 2025 年 12 月 31 日，公务用车保有量为 37 辆，公务用车购置数为 0 辆。

公务用车运行维护费支出 145.08 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 12.73 万元，支出决算为 12.73 万元，完成预算的 100%；较 2024 年度减少 16.2 万元，下降 56%，主要原因是接待业务减少。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 12.73 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 11 个、来宾 320 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2025 年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2025 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 13 个，共涉及资金 1240.66 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2025 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 2025 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

省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 90 分。项目全年预算数为 70 万元，

执行数为 16.33 万元，完成预算的 23.3%。项目绩效目标完成情况：省政府办公厅严格贯彻国家“精简会议、厉行节约”要求，由办公厅会议处对会议必要性、议程、预算等统一审核，会议审核比例达 100%，严控会议数量与规格，全年召开全省性会议在 85 场以下，同比精简 15%，其中线上会议占比 30%，有效降低交通、场地等成本。会议精神传达与效果方面，推行“线下+线上”多渠道宣贯模式，通过新闻媒体报道、微信公众号专题推送、办公厅内网公开等途径，覆盖全省、市县下属单位。

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 100 分。项目全年预算数为 98 万元，完成预算的 98 万元，执行率为 100%。项目绩效目标完成情况：按照全年工作安排，针对全省各专业领域的相关问题，聘请相关专家、委员、顾问等，对重点工作进行咨询论证，分析评价，提出咨询意见，形成纸质报告，报送省领导并获得相关批示，为省领导制定全省性决策发挥辅助智囊作用。

紧急重大事项保障经费自评情况：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 10 万元，执行数为 9.89 万元，完成预算的 98.9%。项目绩效目标完成情况：全年完成政府系统值班工作，按时完成值班报告，在节假日及重要时间节点开展值班抽查工作，编制每日值班

表，落实双人值班制度，做好紧急重大事项报告处置工作，辅助领导应对省内突发状况，确保工作让领导满意。

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290万元，执行数为188.4万元，完成预算的65%。项目绩效目标完成情况：省政府办公厅严格遵循全年工作计划部署，紧密结合政府中心工作及民生服务需求，系统推进基层调研、政策研判与民生关怀工作，省领导班子牵头成立专项工作组，全年累计开展实地走访调研120余次，覆盖辖区内80%以上乡镇、重点企业及民生项目，深入摸排产业布局、资源利用、群众急难愁盼问题，形成动态信息台账。

机要、保密工作经费自评情况：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50万元，执行数为48.68万元，完成预算的97.4%。项目绩效目标完成情况：完成全年机要保密检查工作，聘请保密检查机构对办公厅内外网电脑开展保密检查，做到检查全覆盖，杜绝失泄密事件发生，做好机要交换系统维护工作，确保机要交换工作平稳运行，文件流转安全。

公务接待工作经费自评情况：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12.73万元，执行数为12.73万元，完成预算的100%。项目绩效目标

完成情况：为深入贯彻落实《党政机关公务接待管理办法》相关要求，高质量完成年度公务接待任务，接待任务完成率100%。全年接待支出合规率达100%，未出现超规格、超预算问题，公务接待台账完整率、票据规范率均达100%。服务对象对接待方案专业性、行程衔接流畅性、后勤保障精准性等核心指标满意度达90%。

办公厅信息化设备、公文流转系统运行维护经费自评情况：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285.35万元，执行数为274.7万元，完成预算的96.3%。项目绩效目标完成情况：按照办公厅信息化工作管理要求，保证全年本单位各类系统运行稳定，做好全年保密检查工作，做好电子政务内网线路租用服务的续租工作，确保省政府办公厅全年信息化系统正常运行，故障得到及时修复。

省政府印刷费自评情况：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110万元，执行数为110万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：该项目以政府采购方式一次性支付印刷厂，以此实现降本增效，保障印刷品能够支持省政府文稿需求，确保印刷品的质量和保密等级能够符合标准，满足省政府印刷要求。

全省政府系列培训经费自评情况：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 28 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：按照省政府办公厅全年工作安排，有序开展各类培训工作，涵盖文电信息培训、值班工作培训、文字专业技能、政策解读及履职能力提升等相关内容，为深入贯彻国家过紧日子的号召，厉行勤俭节约，精打细算用好财政资金，省政府办公厅对 2025 年度培训工作进行优化调整，所有培训均采用线上形式开展，依托网络平台，通过直播授课、线上研讨、视频学习等方式，既满足了培训需求，确保培训质量，又避免因线下培训所产生的场租费。

设备购置经费自评情况：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 75 万元，执行数为 61.39 万元，完成预算的 81.9%。项目绩效目标完成情况：按照省政府办公厅信息化管理和值班工作要求，为保障信息化设备正常运转，及时采购更新设备，为省领导制定决策提供技术层面支撑，全面提高全厅工作效率。

政务工作印刷费自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 95 分。项目全年预算数为 15 万元，执行数为 10.79 万元，完成预算的 71.9%。项目绩效目标完成情况：严格落实印刷品质量管控，全面保证印刷品质量规范，所有印刷品均符合党政机关政务要求。高效完成领导决策所需各类文稿的印刷保障。

多功能会议室设备更新项目自评情况：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94万元，执行数为93.35万元，完成预算的99.3%。项目绩效目标完成情况：通过新增采购视频、音频等专用设备，完成党政专网会议系统搭建工作，保障各类会议按照办会要求正常召开。

政务工作保障经费自评情况：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97.58万元，执行数为38.91万元，完成预算的39.9%。项目绩效目标完成情况：做好全年离退休老干部保障工作，通过发放邮寄费、劳务费等提高政府公报准确性和及时性，通过收集民生诉求，撰写《吉林省民生白皮书》，为省政府领导制定决策提供辅助作用，做好厅内计算机、打印机等硬件耗材的及时换新，保障机房正常运转，强化政务工作质量，确保服务对象满意度达到预定标准。

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

2025年度机关运行经费支出735.32万元，较2024年度减少99.54万元，下降11.9%，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

2025年度政府采购支出总额624.28万元，其中：政府

采购货物支出 280.66 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 343.62 万元。授予中小企业合同金额 188.47 万元，占政府采购支出总额的 30.2%，其中：授予小微企业合同金额 2.27 万元，占授予中小企业合同金额的 1.2%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 44.5%，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 18.5%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2025 年 12 月 31 日，吉林省人民政府办公厅（本级）共有车辆 51 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 16 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 34 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。