

2018 年

揭阳市人民政府办公室部门预算

# 目 录

## 第一部分 揭阳市人民政府办公室 概况

一、主要职责

二、机构设置

## 第二部分 2018 年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类项级科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

## 第三部分 2018 年部门预算情况说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 揭阳市人民政府办公室 概况

## 一、主要职责

（一）负责市人民政府和市人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以市人民政府、市人民政府办公室名义发布的文件；负责市人民政府重大活动的组织安排。

（二）起草《政府工作报告》。

（三）组织开展调查研究，为市人民政府领导同志提供决策参考。

（四）协助市人民政府领导同志处理需由市人民政府组织处理的突发事件和重大事故，协调、督促相关应急管理工作。

（五）组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

（六）收集报送上级人民政府和市人民政府领导同志参阅的信息资料，协调新闻单位宣传报道市人民政府重大工作措施和重要政务活动。

（七）检查、督促市人民政府各项决议、决定、重要工作部署和市人民政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。

（八）负责市人民政府信息公开工作，指导、协调全市政府信息公开工作。

（九）协调市人民政府有关部门、中央和省驻揭单位、驻揭部队等关系，对有关问题提出处理意见。

（十）承担行政事务工作，为市人民政府领导同志提供服务。

（十一）管理市人民政府办公室直属单位和挂靠单位。

(十二) 办理市人民政府领导同志交办的其他事项。

## 二、机构设置

### (一) 秘书科

办理市人民政府及市人民政府办公室文电收发、分送、校对、立卷、归档、印鉴、保密工作；承担市人民政府及市人民政府办公室大型会议的会务组织、市人民政府领导同志内外事活动安排和市政府、市政府办公室双休日、节假日值班安排工作；负责编写《揭阳市人民政府公报》和《揭阳市政务大事记》等。

### (二) 综合一科

负责办理编制、人事、机关事务、驻外机构、行政监察、纠风、法制、信访、城乡规划建设、国土资源、行政执法、环境保护、人民防空、防震、民主党派、发展改革、经济体制改革、国有企业改革、粮食、物价、审计、统计、财政、税务、金融、烟草专卖、盐务、国有资产、劳动社保、供销社、物资总公司、商业总公司、金叶公司等方面的文电，提出拟办意见，起草复文和跟踪督办工作；负责市政府领导同志有关讲话的起草审核；按办文事项承办市政府工作会议纪要有关内容的起草及督办工作；负责市政府常务会议会议纪要及会务工作等。

### (三) 综合二科

负责办理交通、公路、机场、铁路、公安、消防、司法、人民武装、人口计生、农业、林业、水利、海洋与渔业、海事、农垦、气象、教育、卫生、体育、外事侨务、港澳合作、对台、民族宗教、工青妇、

侨联等方面的文电，提出拟办意见，起草复文和跟踪督办工作；负责市政府领导同志有关讲话的起草审核；按办文事项承办市政府工作会议纪要有关内容的起草及督办工作等。

#### （四）综合三科

负责办理工业、安全生产、能源、内贸、中小企业、外经贸、招商引资、工商管理、食品药品监督、质量技术监督、经济协作、打假、打私、口岸、海关、检验检疫、工商联、科技、知识产权、信息化、文化、新闻出版、广播电视、文史、档案、地方志、旅游、民政、残联、移动、邮政、电信工作等方面的文电，提出拟办意见，起草复文和跟踪督办工作；负责市政府领导同志有关讲话的起草审核；按办文事项承办市政府工作会议纪要有关内容的起草及督办工作等。

#### （五）建议提案科（加挂揭阳市政务公开领导小组办公室牌子）

组织、协调、检查、督促上级和市人大代表建议、议案和政协委员提案的办理工作；配合做好市人大常委会和市政协常委会相关例会应由市政府办理的有关工作；负责市人民政府及办公室信息公开工作；指导协调全市政府系统政务公开工作等。

#### （六）信息科

负责收集、综合、整理政府政务信息；向上级报送有关信息；指导政府系统政务信息工作；负责政府重大决策的咨询服务工作；协助新闻单位宣传报道市人民政府重大工作措施和市人民政府领导同志重要政务活动；承办市人民政府领导同志接受采访和出席新闻发布会的有关工作；负责机关办公自动化工作；协同市委办公室统筹协调全市

党政内网建设；协调指导市信息中心业务工作等。

#### （七）人事科

负责机关和指导直属单位、挂靠单位的机构编制、调配录用、政审、考核、任免、工资福利、专业技术职务评定初审、培训、学历教育、公务出国、档案和纪检、监察工作；负责办公室及指导直属单位、挂靠单位的党务、政治思想教育、精神文明建设、计划生育及工、青、妇工作等。

#### （八）行政科（加挂市政府战备支前办公室牌子）

负责市政府领导及市政府办公室经费收支和财物管理、车辆的管理和调度；负责办公室内部办公用房的调配管理工作；负责市政府办公室管理的单位行政经费预算、决算和内部审计工作，检查监督执行财务、财产管理制度情况；承担有关会议的会务和接待工作；负责办公室的社会保险、统计和年报工作；协调军地、军政、军民关系，会同有关部门对全市战备仓库、部队物资供应进行督查，处理军地历史遗留问题和军事设施保护；协调市国防交通工作等。

#### （九）督查室(振兴发展协调科与其合署办公)

负责跟踪、督办市人民政府作出的重大决策、重要部署；负责跟踪、督办《政府工作报告》、市政府全体会议等确定的重点工作；负责市委常委、副市长联席会议决定由市政府、市政府办公室办理事项的督办；承办中央、省、市领导同志要求督办的批示件；指导县（市、区）政府督查工作。负责市振兴发展领导小组及其办公室日常工作；负责起草以市委、市政府及市领导小组名义上报省委、省政府、

省领导小组的相关报告，审核市直各部门、各县（市、区）上报的相关材料；负责组织对全市振兴发展工作重大问题的调查研究，起草相关重大政策文件；负责办理市振兴发展相关文电；负责拟定全市振兴发展工作任务分解方案，并组织对市直各部门、各县（市、区）落实振兴发展政策的督促检查和评估考核；指导协调各地、各部门相关工作机构的业务工作。

#### （十）揭阳市人民政府研究室

负责起草、审核《政府工作报告》和以市人民政府名义上报省委、省政府的重大事项的有关报告及汇报材料；负责起草、审核市政府主要领导讲话稿和有关文稿；围绕市政府的工作中心，组织开展调查研究，提出意见和建议；收集、报送供市政府领导决策参考的相关资料，编辑有关参阅材料；承办市政府及市政府办公室领导交办的其他事项。

揭阳市人民政府研究室内设2个科，正科级。其主要职责是：

##### 1.研究一科

负责工业、安全生产、能源、内贸、中小企业、外经贸、招商引资、城乡规划建设、国土资源、行政执法、环境保护、农业、林业、水利、海洋与渔业、人口计生、交通、公路、机场、铁路、海事、公安、消防、司法、工商管理、食品药品监督、质量技术监督等方面重大问题的调研，提出意见建议，起草、审核主要领导讲话稿；承办市政府研究室行政事务工作和文件资料管理工作。

##### 2.研究二科

负责发展改革、财政、税务、金融、国有资产、劳动社保、人事、编制、行政监察、法制、信访、物价、审计、统计、科技、文化、新闻出版、广播电视、文史、档案、旅游、民政、教育、卫生、体育、外事侨务等方面重大问题的调研，提出意见建议，起草、审核主要领导讲话稿。

（十一）揭阳市人民政府应急管理办公室（副处级，加挂揭阳市应急指挥中心牌子）

揭阳市人民政府应急管理办公室为揭阳市突发公共事件应急委员会日常工作机构。承担市政府值班室工作，及时掌握和报告省内外、市内外相关重大情况和动态，办理向省政府上报、市政府报送的紧急重要事项；办理市政府、市突发公共事件应急委员会有关的应急工作决定事项，督促落实市政府领导有关批示、指示，承办市政府应急管理的专题会议、活动和文电等工作；协调、组织有关方面研究提出市应急管理的办法、措施和规划建议；协助市领导处置特别重大和重大突发公共事件，协调指导特别重大和重大突发公共事件相关工作；负责指导各县（市、区）政府（管委会）、市政府各部门应急体系、应急信息平台建设，协调和督促检查相关应急管理工作；承办市政府、市突发公共事件应急委员会交办的其他事项。

揭阳市人民政府应急管理办公室内设2个科，正科级。其主要职责是：

#### 1.综合管理科

负责组织编制全市突发公共事件总体应急预案，审核各专项应急

预案；开展应急管理信息收集和调查研究工作，协调、组织有关方面研究提出市应急管理的办法、措施和规划建议；承办市政府应急管理的专题会议、活动和文电等工作；协调、指导和督促检查各县（市、区）政府（管委会）、市政府各部门应急管理工作；组织开展宣传培训工作；做好办内行政事务工作。

## 2.应急指挥协调科（加挂市政府值班室牌子）

承担市政府值班室工作，办理向市政府报送的紧急重要事项，指导全市政府系统值班工作；协助市政府领导处理特别重大和重大突发公共事件，并根据市领导指示，向省政府报告有关事项；指导特别重大和重大突发公共事件的预防预警、应急演练、应急处置、调查评估、应急保障和救援；指导各县（市、区）政府（管委会）、市政府有关部门应急体系、应急信息平台建设等工作。

## （十二）揭阳市对外合作协调办公室（与驻外机构管理科合署办公）

指导协调我市各领域开展对外合作工作，会同相关部门做好有关合作协议的落实；管理、指导、协调市人民政府驻各省、市、地区的办事（联络）机构；负责我市各单位到外地设立办事机构的有关审查工作，发展连接友好城市；负责揭阳市以外的地（市）级以上人民政府及部门、县级人民政府、国内企事业单位在我市范围内设立办事机构的审核、登记及管理、协调和服务工作。

## （十三）市海防与打击走私办公室

市海防与打击走私办公室（以下简称市海防打私办），正处级，

挂靠在市政府办公室，负责市海防与打击走私委员会日常工作。

市海防与打击走私办公室内设2个科，正科级。其主要职责是：

1. 海防工作科。负责组织开展海防政策法规与基本知识宣传教育、理论研究和业务培训；指导、协调海防管理、控制和海防基础设施建设；协调查处有关海防的案件；协调应对海防突发事件。

2. 打私工作科。负责承办反走私来信来访及举报工作；收集、分析、研判有关走私、反走私情报资料；协调各缉私部门关系、跨部门反走私联合行动和专项斗争；协调处理暴力抗拒缉私、阻挠缉私的突发事件；检查督促反走私责任制的落实情况；承办反走私综合治理其他业务工作。

## 第二部分 2018 年部门预算表

表 1

### 收支总体情况表

单位名称： 揭阳市人民政府办公室

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	2018 年预算	项 目	2018 年预算
一、财政拨款	1931.28	一、基本支出	1473.92
二、财政专户拨款	0.00	二、项目支出	457.36
三、其他资金	0.00	三、事业单位经营支出	0.00
本年收入合计	1931.28	本年支出合计	1931.28
四、上级补助收入	0.00	四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支总额	0.00	六、结转下年	0.00
收入总计	1931.28	支出总计	1931.28

注： 财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

## 收入总体情况表

单位名称：揭阳市人民政府办公室

单位：万元

项 目	2018 年预算
一、预算拨款	1931.28
一般公共预算拨款	1931.28
基金预算拨款	0.00
二、财政专户拨款	0.00
教育收费	0.00
其他财政收入拨款	0.00
三、其他资金	0.00
事业收入	0.00
事业单位经营收入	0.00
其他收入	0.00
本 年 收 入 合 计	1931.28
四、上级补助收入	0.00

### 收入总体情况表

单位名称： 揭阳市人民政府办公室

单位： 万元

项 目	2018 年预算
五、附属单位上缴收入	0.00
六、用事业基金弥补收支总额	0.00
收 入 总 计	1931.28

## 支出总体情况表

单位名称： 揭阳市人民政府办公室

单位：万元

项 目	2018 年预算
一、基本支出	1473.92
工资福利支出	1143.31
一般商品和服务支出	247.22
对个人和家庭的补助	83.39
其他资本性支出等	0.00
二、项目支出	457.36
日常运转类项目	346.36
政府购买服务类项目	0.00
其他类项目	111
科技研发类项目	0.00
基本建设类项目	0.00
补助企事业类项目	0.00
信息化运维类项目	0.00
专项业务类项目	0.00

## 支出总体情况表

单位名称： 揭阳市人民政府办公室

单位： 万元

项 目	2018 年预算
因公出国（境）项目	0.00
信息系统建设类项目	0.00
三、事业单位经营支出	0.00
本年支出合计	1931.28
四、对附属单位补助支出	0.00
五、上缴上级支出	0.00
六、结转下年	0.00
支出总计	1931.28

## 财政拨款收支总体情况表

单位名称：揭阳市人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2018 年预算	项 目	2018 年预算
一、一般公共预算	1931.28	一、一般公共预算	1931.28
二、政府性基金预算	0.00	二、政府性基金预算	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国有资本经营预算	0.00
本年收入合计	1931.28	本年支出合计	1931.28

## 一般公共预算支出情况表（按功能分类项级科目）

单位名称：揭阳市人民政府办公室

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	一般公共预算支出		
		小计	其中：基本支出	项目支出
合 计		1931.28	1473.92	457.36
201	一般公共服务支出	1675.94	1329.58	346.36
20103	一般公共服务支出_政府办公厅（室）及相关机构事务	1675.94	1329.58	346.36
2010301	一般公共服务支出_政府办公厅（室）及相关机构事务_行政运行	1675.94	1329.58	346.36
208	社会保障和就业支出	24.59	24.59	0.00
20805	社会保障和就业支出_行政事业单位离退休	24.59	24.59	0.00
2080502	社会保障和就业支出_行政事业单位离退休_事业单位离退休	8.21	8.21	0.00
2080599	社会保障和就业支出_行政事业单位离退休_其他行政事业单位离退休支出	16.38	16.38	0.00
221	住房保障支出	119.75	119.75	0.00

## 一般公共预算支出情况表（按功能分类项级科目）

单位名称：揭阳市人民政府办公室

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	一般公共预算支出		
		小计	其中：基本支出	项目支出
22102	住房保障支出_住房改革支出	119.75	119.75	0.00
2210201	住房保障支出_住房改革支出_住房公积金	119.75	119.75	0.00
229	其他支出	111	0.00	111
22999	其他支出_其他支出	111	0.00	111
2299901	其他支出_其他支出_其他支出	111	0.00	111

一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

单位名称：揭阳市人民政府办公室

单位：万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济科目	2018年预算
	合 计	1473.92
[501]机关工资福利支出	[301]工资福利支出	1143.31
[50101]工资奖金津补贴	[30101]基本工资	382.58
[50101]工资奖金津补贴	[30102]津贴补贴	556.42
[50101]工资奖金津补贴	[30103]奖金	58.89
[50102]社会保障缴费	[30112]其他社会保障缴费	25.67
[50103]住房公积金	[30113]住房公积金	119.75
[50199]其他工资福利支出	[30106]伙食补助费	0.00
[502]机关商品和服务支出	[302]商品和服务支出	247.22
[50201]办公经费	[30201]办公费	43.36
[50201]办公经费	[30202]印刷费	0.00
[50201]办公经费	[30204]手续费	0.00
[50201]办公经费	[30205]水费	0.00

一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

单位名称： 揭阳市人民政府办公室

单位：万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济科目	2018 年预算
[50201]办公经费	[30206]电费	0.00
[50201]办公经费	[30207]邮电费	0.00
[50201]办公经费	[30209]物业管理费	0.00
[50201]办公经费	[30211]差旅费	40.00
[50201]办公经费	[30214]租赁费	10.00
[50201]办公经费	[30228]工会经费	3.71
[50201]办公经费	[30229]福利费	1.65
[50201]办公经费	[30239]其他交通费用	73.50
[50202]会议费	[30215]会议费	10.00
[50203]培训费	[30216]培训费	0.00
[50205]委托业务费	[30203]咨询费	0.00
[50205]委托业务费	[30226]劳务费	0.00
[50205]委托业务费	[30227]委托业务费	0.00
[50206]公务接待费	[30217]公务接待费	6.00

## 一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

单位名称：揭阳市人民政府办公室

单位：万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济科目	2018 年预算
[50207]因公出国（境）费用	[30212]因公出国（境）费用	0.00
[50208]公务用车运行维护费	[30231]公务用车运行维护费	39.00
[50209]维修（护）费	[30213]维修（护）费	0.00
[50299]其他商品和服务支出	[30299]其他商品和服务支出	20.00
[503]机关资本性支出（一）	[310]资本性支出	0.00
[50306]设备购置	[31002]办公设备购置	0.00
[505]对事业单位经常性补助	[301]工资福利支出	0.00
[50501]工资福利支出	[30101]基本工资	0.00
[50501]工资福利支出	[30102]津贴补贴	0.00
[50501]工资福利支出	[30103]奖金	0.00
[50501]工资福利支出	[30107]绩效工资	0.00
[50501]工资福利支出	[30113]住房公积金	0.00
[50501]工资福利支出	[30199]其他工资福利支出	0.00
[509]对个人和家庭的补助	[303]对个人和家庭的补助	83.39

## 一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

单位名称：揭阳市人民政府办公室

单位：万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济科目	2018 年预算
[50901] 社会福利和救助	[30304] 抚恤金	0.00
[50901] 社会福利和救助	[30305] 生活补助	0.00
[50901] 社会福利和救助	[30307] 医疗费补助	8.21
[50901] 社会福利和救助	[30309] 奖励金	0.00
[50905] 离退休费	[30301] 离休费	0.00
[50905] 离退休费	[30302] 退休费	0.00
[50999] 其他对个人和家庭的补助	[30399] 其他对个人和家庭的补助	75.18

## 一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位名称：揭阳市人民政府办公室

单位：万元

项 目	2018 年预算
“三公”经费	45.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	39.00
1. 公务用车购置	0.00
2. 公务用车运行维护费	39.00
（三）公务接待费支出	6.00

注：“三公”经费包括因公出国（境）经费、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）经费指省直行政单位、事业单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费指省直行政单位、事业单位公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费指省直行政单位、事业单位按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。

### 2018 年政府性基金预算支出情况表

单位名称： 揭阳市人民政府办公室

单位： 万元

功能科目名称	政府性基金预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
...	0.00	0.00	0.00

注：如部门无政府性基金预算支出，则本表以空表形式公开，并备注说明‘本级无政府性基金预算支出’。

## 第三部分 2018 年部门预算情况说明

(说明：在以下必须公开的基本说明基础上，可根据本部门情况加以细化说明)

### 一、部门预算收支增减变化情况

2018 年本部门收入预算 1931.28 万元，比上年增加 266.47 万元，增长 16.0%，主要原因是人员增加、增加住房改革性补贴，其中：工资福利支出增加 115.18 万元，住房公积金支出增加 11.48 万元，商品和服务支出增加 13.54 万元，政府雇员支出增加 43.2 万元，住房改革性补贴支出增加 75.18 万元；支出预算 1931.28 万元，比上年增加 266.47 万元，增长 16.0%，主要原因是人员增加、增加住房改革性补贴。

### 二、“三公”经费安排情况说明

2018 年本部门财政拨款安排“三公”经费 45 万元，比上年 0 万元，0%，主要原因是与上年持平，无增减变化。其中：因公出国(境)费 0 万元，比上年 0 万元，0%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运行费 39 万元(公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 39 万元)，比上年 0 万元，0%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务接待费 6 万元，比上年 0 万元，0%，主要原因是与上年持平，无增减变化。

### 三、机关运行经费安排情况

机关运行经费是为保障行政单位（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。2018年，本部门机关运行经费安排247.22万元，比上年增加13.54万元，增长5.8%，主要原因是人员增加7人。

#### 四、政府采购情况

2018年本部门政府采购安排0万元，其中：货物类采购预算0万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算0万元等。

#### 五、国有资产占有使用情况

截至2017年12月31日，本部门固定资产金额842.05万元，分布构成情况为：房屋90平方米，车辆13辆，单价在100万元以上的设备0台等。本年度拟购置固定资产15万元，主要是机关办公用设备等。

#### 六、重点项目预算绩效目标情况

2018年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数	绩效目标
----	-----	------

注：

## 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事业收入。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助所取得的收入。

三、**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”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、**用事业基金弥补收支差额**：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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

七、**结余分配**：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年

度按有关规定继续使用的资金。

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

**十、项目支出：**指在基本支出这外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**十一、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所发生的支出。

**【说明：**本项为必须公开内容，可解释本部门预算特有的较为专业的名词，或是财政预算编制方面名词（以下名词解释供参考，各部门可以根据实际情况自行增加）**】**