2025年度鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门公开报告

目录

第一部分　部门（单位）概况

一、主要职能、职责

二、部门机构设置及决算单位构成情况

三、2025年度部门主要工作完成情况

第二部分　部门（单位）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、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十一、机关运行经费（公用经费）支出决算情况说明

十二、政府采购支出决算情况说明

十三、国有资产占用情况说明

十四、预算绩效情况说明

第三部分　名词解释

第四部分　决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分　部门（单位）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、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、机关运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

第一部分 部门概况

一、主要职能、职责

（一）贯彻执行国家、自治区人民政府、市人民政府、旗人民政府关于政务服务工作的相关规定，研究拟订全旗政务服务工作发展规划、方案、实施办法等政策，并负责组织实施和宣传工作。

（二）负责旗人民政府政务服务、电子政务、政务公开及政府热线等工作。拟订相关政策措施、工作计划、标准规范、配套制度并组织实施。

（三）指导全旗政务服务工作。拟订全旗政务服务管理、政务服务运行机制政策并组织实施，精简优化政务服务流程，构建统一高效的政务服务体系。负责全旗政务服务培训、年度考核等监督检查工作。受理政务服务咨询、投诉、建议工作。

（四）指导旗本级实体政务服务大厅运行管理。组织协调、监督检查政务服务事项的办理。负责政务服务质量评估工作。组织协调开展便民服务工作。

（五）负责全旗政务服务信息化工作。拟订政务服务信息化规划，加强政务服务信息化体系建设。负责全旗“互联网+政务服务”组织管理工作，推进“互联网+监管”应用，推行政务服务电子监察。

（六）负责旗本级政务服务标准建设工作，并指导各镇开展相关工作，推广应用全市统一的政务服务标准化体系。

（七）负责全旗“放管服”改革推进工作，对重大问题进行调查研究，提出工作建议。负责全旗行政审批制度改革推进工作，规范审批服务便民化工作。负责全旗行政权力和公共服务事项规范化建设及应用工作。

（八）统筹指导全旗政府系统电子政务工作，负责全旗电子政务工作的日常监管和年度考核。负责全旗政府网站的监管工作。负责和协调各镇、各部门参与鄂托克前旗人民政府网站的建设管理工作。负责旗人民政府网络与市政府网络互联互通的建设管理工作。

（九）负责旗本级政府信息公开和政务公开工作。指导、协调、监督、考核各镇、各部门政府信息公开和政务公开工作。负责受理有关政务公开的咨询、投诉、建议工作。

（十）统筹指导全旗政府热线工作，负责全旗政府热线工作的日常监管和年度考核，负责政府热线网络体系建设。

（十一）完成旗委、旗人民政府交办的其他任务。

二、部门（单位）机构设置及决算单位构成情况

1.根据部门职责分工，本部门内设机构包括办公室、综合业务室。本部门所属单位包括：政务服务中心、营商环境促进中心。

2. 从决算单位构成看，纳入本部门（单位）决算编制范围的预算单位共计3家，具体包括：鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门本级、鄂托克前旗政务服务中心、鄂托克前旗营商环境促进中心。详细情况见表：

序号	单位名称	单位性质
1	鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门本级	行政单位
2	鄂托克前旗政务服务中心	公益一类事业单位
3	鄂托克前旗营商环境促进中心	公益一类事业单位

三、2025年度部门（单位）主要工作完成情况

1. 政务服务方面。第一，政务服务提质增效，群众满意度持续提升。一是强化基础清单管理，筑牢服务基础。动态梳理并公布2025年旗级权责清单7506项，行政许可事项311项。常态化开展旗、镇、村三级政务服务事项梳理与流程图绘制，同步配合编办、社工部完成镇村两级职责事项清单梳理，有效推动办事指南标准化、规范化与公开化。梳理上线“无感续证”事项5项。二是强化电子监察，提升审批效能。严格落实市级电子监察工作要求，指导各部门编制审批流程图，实时监测并督促部门电子监察系统预警办件审批，避免产生红黄牌数据。三是推动服务下沉，增强基层能力。加强镇、村两级便民服务体系的标准化与能力建设，通过足额经费保障和实现全覆盖的业务培训，有效激活基层服务站点功能。

全年累计为农牧区群众提供帮办代办服务8900次，惠及群众13397人次。四是落实“高效办成一件事”，提升办事体验。全面承接落实国家、自治区发布的4批50项“高效办成一件事”清单，通过“线上指引+线下专窗”服务模式，累计办理9663件，切实做到“一次告知、一表申请、一套材料、一窗（端）办理”。五是拓宽异地通办，促进区域协同。与陕、甘、宁三省四县签订《政务服务跨省通办合作协议》，确定首批152项通办事项，实现“呼包鄂乌事项核对率、陕甘宁毗邻县签约率“双百”目标。六是深化“六办”模式，打通便民“最后一公里”。全面推进“一站办、一网办、掌上办、园区办、帮您办、便民办”服务模式，全年累计为企业和群众开展延时服务4139次，预约办理2162次；开展帮办代办18590次；上门服务4457次；开通绿色通道202次，为老助残服务118人次。累计服务辖区企业和群众达11.6万余人次。第二，创新服务模式，优化办事体验。一是优化服务环境，提升服务效能。实施政务大厅提质改造工程，科学规划自助办理区、帮办代办区等功能区域，配备取号机、评价器及自助一体机等智能设备。建立服务长效机制，每季度开展“服务之星”和“红旗窗口”评选活动，有效激发工作人员提升服务、争先创优“内生动力”。二是开展多维培训，提升专业能力。组织开展业务大讲堂、政务服务标准化培训、“高效办成一件事”等业务培训29场次，覆盖420余人次，窗口人员的业务素质与服务效能显著增强。三是开展“云游大厅”，推动服务转型。创新运用“马兰政务直播+”“云游大厅”等模式开展线上互动服务，累计开展14期，观看人数逾2万人次，在线解答群众问题千余个。四是拓宽互动渠道，破解办事难题。建立“领导干部走流程”与“政务服务开放日”常态化互动机制，通过沉浸式体验与面对面交流，已

开展 7 期活动，推动解决群众关切问题 6 条。五是深化“接诉即办”，全力破解群众诉求。不断完善 12345 热线运行机制，强化工单快速分类、精准分派与全程督办，确保群众诉求第一时间响应处置。2025 年累计受理工单 5304 件已全部办结，工单响应率 100%、办结率 100%、解决率 98.40%、好评率 98.72%，多项核心指标持续位居全市前列。六是巩固建设政府网站，扎实推进政务公开工作。充分发挥政府网站第一公开平台作用，通过网站公开各类信息 2712 条，其中发布政策文件及解读 152 条，梳理更新基层政务公开标准目录 38 条，法定主动公开信息 328 条，政府网站浏览量达 164 万。依法受理依申请 144 件，办结 138 件。

2.包联驻村方面。一是扎实履行帮扶职责。协助嘎查村顺利完成“两委”换届选举，有序推进林草图斑整改，规范开展“三资”管理，常态化落实防贫动态监测，筑牢乡村振兴工作基础。二是用心用情改善民生福祉。通过消费帮扶、教育医疗支持、保障春耕备耕、完善基础设施、关爱特殊群体等措施，累计帮助销售农副产品 47 万余元，为困难学生、困难家庭和残疾人群众提供物资共计 11.48 万元，并协调通信公司为 6 户偏远农牧民及驻地企业安装信号基站，解决通讯和上网难题。同时协助完成养老生存认证、走访慰问、健康体检等贴心服务，切实把关怀送到群众身边。三是聚力发展壮大集体经济。坚持多元发展路径，构建自主经营、资产租赁、资金入股、政策支持相结合的增收格局，集体经济总收入累计突破 39 万余元。其中，自主种植经营的水果玉米实现收入 16.18 万元。四是培育壮大特色产业。2026 年，包扶嘎查村将持续优化种养殖结

构，重点发展红宝石水果玉米、文玩玉米等特色种植，以及鸵鸟、骆驼等特色养殖，着力提升农产品附加值与市场竞争力。积极探索“飞地合作”模式，通过投资入股、异地布局生产等方式，破解本地资源要素制约，实现持续增收。

3.加强和改进作风方面。一是压紧压实管党治党责任，纵深推进党风廉政建设。坚持将纪律规矩挺在前面，一体推进“三不腐”。在压实责任上，召开党风廉政建设专题部署会4次，坚持每季度听取班子成员汇报，常态化开展廉政提醒谈话。在强化教育上，组织观看警示教育片4次，赴廉政教育基地开展现场教学2次。在风险防控上，系统梳理并建立岗位廉政风险防控台账，围绕重点领域、关键环节常态化开展监督检查，累计印发督查通报14期，持续筑牢干部职工拒腐防变的思想防线和制度屏障。二是狠抓整改落实，持续巩固巡视巡察整改成效。以高度的政治自觉一体推进巡视巡察反馈与旗委、政府主要领导任职期间经济责任审计整改工作，取得了较好成效。其中，巡视反馈的3条问题已全部完成整改并转入长效巩固阶段。巡察反馈的4个方面43个问题，已完成整改40项，剩余3项正按既定时间节点有序推进。旗委、政府主要领导任职期间经济责任审计指出的3条问题，均已整改完成。三是持续深化整治形式主义，着力推动落实基层减负。深入学习贯彻习近平总书记关于加强党的作风建设的重要论述，严格落实各级关于为基层减负的工作要求，大力精简机关会议和文件数量，实施无纸化会议，规范公务活动安排，从严控制一般性支出，有效减轻不必要负担，让干

部有更多时间和精力用于抓落实、促发展、搞服务。四是强化干部管理，优化考核评价机制。全面推进干部职工平时考核量化工作，以政务服务中心平时考核试点单位为抓手，建立“不同岗位、同一标准，不同身份、统一管理”的工作思路，实现对事业编制人员、公务员、实用专业技术人员及项目人员的全覆盖量化考核，探索完善干部考核评价工作网络，着力打造“政数赋能、精勤护航”团队建设。

4.意识形态方面。严格落实意识形态工作责任制，及时传达学习党中央和上级党委关于意识形态工作的重大决策部署和文件精神，专题部署意识形态工作2次，专家辅导讲座2场，不断夯实思想根基。全面强化阵地管理，重点加强对政府网站、政务新媒体等网络阵地的常态化监管，累计排查并整改各级错敏词、表述不规范等问题1.3万余条，清理关停不规范新媒体账号5个，坚决筑牢意识形态安全防线。

5.安全工作方面。坚决落实总体国家安全观，严守网络安全与数据安全防线，累计组织开展网络安全专项检查17次，高效处置亚信安全扫描异常事件6起，及时解决全旗各部门网络及信息系统故障20余次，并向8个政务外网接入单位下达网络安全隐患整改通知，确保问题闭环管理。压实安全生产主体责任，成立安全领导小组，开展安全生产大检查12次，消防应急演练1次，安全保障能力持续提升。

第二部分 部门（单位）决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门 2025 年度收入、支出决算总计均为 2657.35 万元。与年初预算相比，收、支总计各增加 1256.29 万元，增长 89.67%，变动原因：支付上一年度星级大厅升级改造、基层帮代办延伸、上海庙政务分中心改造等项目费用；与上年决算相比，收、支总计各增加 1541.60 万元，增长 138.17%。其中：

（一）收入决算总计 2657.35 万元。包括：

1. 本年收入决算合计 2657.35 万元。与上年决算相比，增加 1541.60 万元，增长 138.17%，变动原因：25 年度新增政务服务中心和营商环境促进中心两个二级单位预算收入。

2. 使用非财政拨款结余（含专用结余）0 万元。与上年决算相比，增加 0 万元，增长 0%，变动原因：无。

3. 年初结转和结余 0 万元。与上年决算相比，增加 0 万元，增长 0%，变动原因：无。

（二）支出决算总计 2657.35 万元。包括：

1. 本年支出决算合计 2657.35 万元。与上年决算相比，增加 1541.60 万元，增长 138.17%，变动原因：25 年度新增政务服务中心和营商环境促进中心两个二级单位预算收入。

2. 结余分配 0 万元。结余分配事项：无。与上年决算相比，增加 0 万元，增长 0%，变动原因：无。

3. 年末结转和结余 0 万元。结转和结余事项：无。与上年决算相比，增加 0 万元，增长 0%，变动原因：无。

二、收入决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门 2025 年度本年收入决算合计 2657.35 万元，其中：

一般公共预算财政拨款收入 2657.35 万元，占 100.00%;

政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%;

国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%;

上级补助收入 0 万元，占 0%;

事业收入 0 万元，占 0%;

经营收入 0 万元，占 0%;

附属单位上缴收入 0 万元，占 0%;

其他收入0万元，占0%。

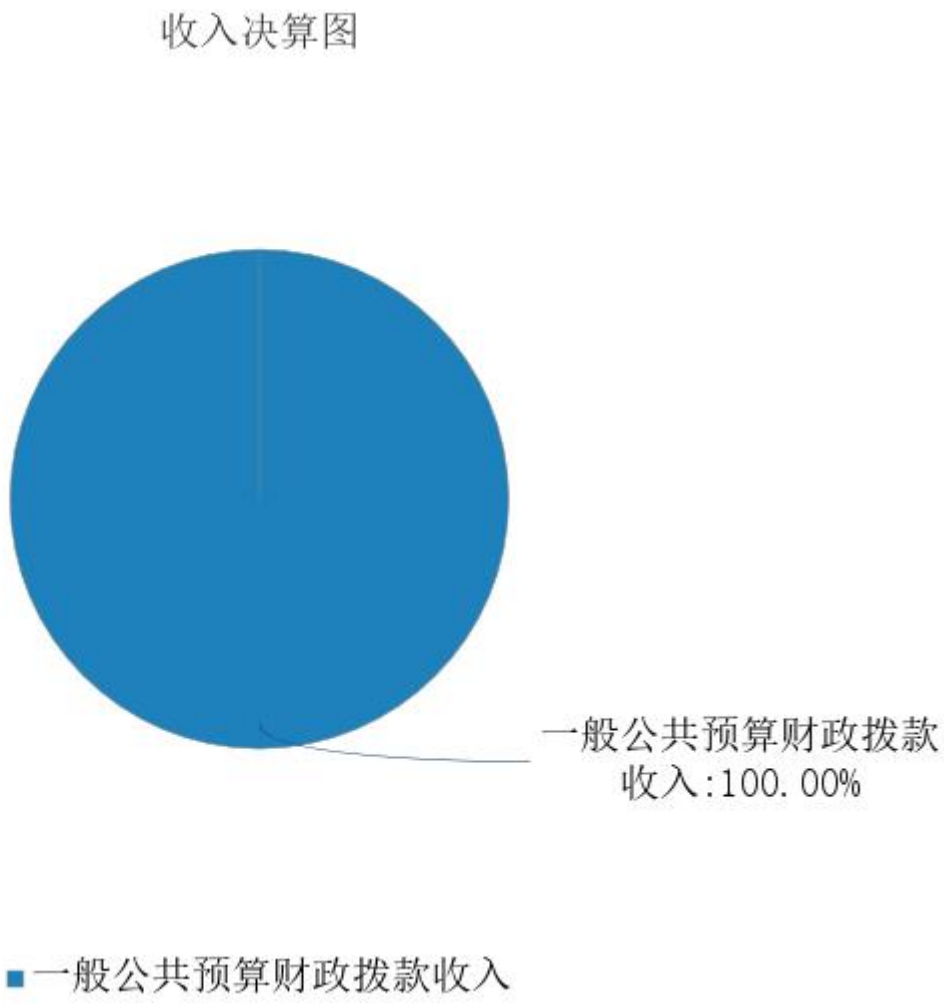


图 1. 收入决算图

三、支出决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门2025年度本年支出决算合计2657.35万元，其中：

基本支出 769.14 万元，占 28.94%;

项目支出 1888.21 万元，占 71.06%;

上缴上级支出 0 万元，占 0%;

经营支出 0 万元，占 0%;

对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

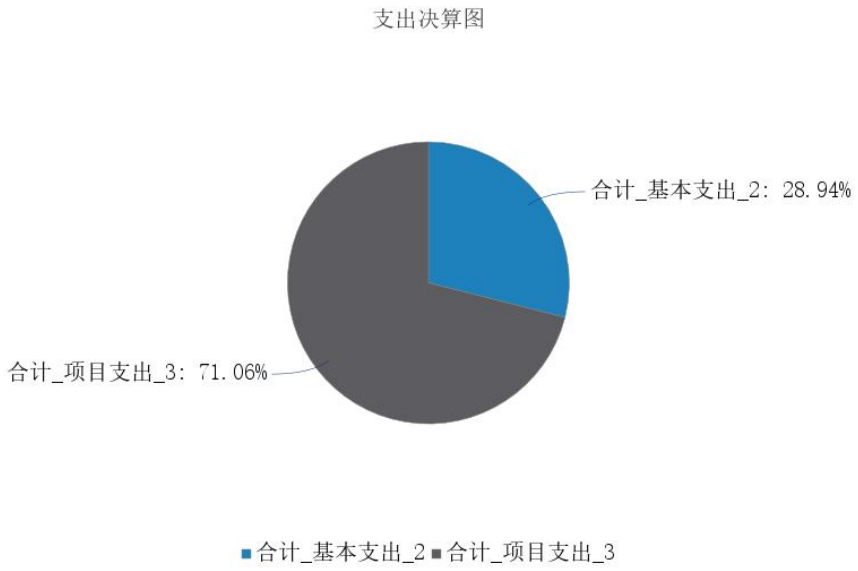


图 2. 支出决算图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门 2025 年度财政拨款收入、支出决算总计均为 2657.35 万元，与年初预算相比，收、支总计各增加 1256.29 万元，增长 89.67%，变动原因：25 年度新增政务服务中心和营商环境促进中心两个二级单位预算收入。；与上年决算相比，收、支总计各增加

1541.60万元，增长138.17%，变动原因：25年度新增政务服务中心和营商环境促进中心两个二级单位预算收入。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门2025年度一般公共预算财政拨款支出决算2657.35万元。与年初预算1401.06万元相比，完成年初预算的189.67%。其中：

（一）一般公共服务（类）

一般公共服务（类）决算数为1931.12万元，其中：

1. 人大事务（款）行政运行（项）。年初预算153.33万元，支出决算154.74万元，完成年初预算的100.91%。决算数与年初预算数的差异原因：我单位行政编制人员与实用专技人才工资进行普调。

2. 人大事务（款）一般行政管理事务（项）。年初无预算，支出决算458.45万元，完成年初预算的458.45%。决算数与年初预算数的差异原因：我单位支付上一年度星级大厅升级改造、基层帮代办延伸、上海庙政务分中心改造项目费用。

（二）机关服务（类）

机关服务。支出决算1119.72万元。

（三）事业运行（类）

事业运行类。支出决算109.66万元。

（四）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出

其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。支出决算88.56万元。

（五）科学技术支出（类）

科学技术支出（类）决算数为625.97万元。其中:

1. 其他科学技术支出（款）其他科学技术支出（项）。年初预算0万元，支出决算625.97万元。决算数与年初预算数的差异原因：支付智慧政务平台建设及运维服务项目费用及部分上海庙政务服务分中心运行经费项目费用。

（六）社会保障和就业支出（类）

社会保障和就业支出（类）决算数为45.98万元。其中:

1.行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。支出决算43.44万元。

2.机关事业单位基本养老保险缴费支出决算数42.8万元。

3.机关事业单位职业年金缴费支出。支出决算0.64万元。

4.其他社会保障和就业支出。支出决算2.54万元。

（七）住房保障支出（类）

住房保障支出（类）决算数为40.03万元。其中:

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。支出决算40.03万元。

（八）行政事业单位医疗

1.行政事业单位医疗，支出决算14.24万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门2025年度一般公共预算财政拨款基本支出决算769.14万元，其中:

（一）人员经费686.02万元。主要包括：基本工资135.37万元、津贴补贴81.65万元、奖金8.83万元、绩效工资100.3万元、机关事业单位基本养老保险缴费42.8万元、职业年金缴费0.64万元、职工基本医疗保险缴费17.41万元、其他社会保障缴费1.64万元、住房公积金40.03万元、其他工资福利支出257.35万元。

（二）公用经费83.11万元。主要包括：办公费6.76万元、印刷费1.22万元、邮电费0.5万元、取暖费37.95万元、差旅费9.32万元、维修（护）费4.23万元、培训

费 1 万元、工会经费 5.38 万元、福利费 4.17 万元、其他交通费用 3.42 万元、其他商品和服务支出 9.16 万元。

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门2025年度一般公共预算财政拨款项目支出决算1888.21万元，其中:

（一）工资福利支出0万元。

（二）商品和服务支出1283.53万元。主要包括：办公费 64.9 万元、印刷费 8.81 万元、水费 3.33 万元、电费 45.66 万元、邮电费 63.39 万元、差旅费 3.49 万元、维修（护）费 360.63 万元、租赁费 73.3 万元、培训费 1.3 万元、专用材料费 51.71 万元、劳务费 6.59 万元、委托业务费 500.15 万元、其他商品和服务支出 99.86 万元等。

（三）资本性支出604.66万元。主要包括：办公设备购置 223.43 万元、大型修缮 118.34 万元、信息网络及软件购置更新 262.89 万元等。

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门2025年度财政拨款“三公”经费全年预算0.30万元，支出决算0万元，

完成预算的0%。其中：因公出国（境）费全年预算0万元，支出决算0万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行维护费全年预算0万元，支出决算0万元，完成预算的0%；公务接待费全年预算0.30万元，支出决算0万元，完成预算的0%。2025年度一般公共预算财政拨款“三公”经费全年预算0.30万元，支出决算0万元，与预算差异原因本年度没有产生公务接待。

（二）财政拨款“三公”经费支出具体情况说明。

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门2025年度财政拨款“三公”经费支出0万元。因公出国（境）费支出0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出0万元，占0%；公务接待费支出0万元，占0%。其中：

1. 因公出国（境）费支出0万元，全年出国（境）团组0个，累计0人次。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：无。

2. 公务用车购置及运行维护费支出0万元。其中：

（1）公务用车购置支出0万元。本年度使用财政拨款购置公务用车0辆，开支内容：无。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：无。

（2）公务用车运行维护费支出0万元。公务用车运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、新能源汽车充电费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至2025年12月31日，使用财政拨款开支的公务用车保有量为0辆。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：无。

3. 公务接待费支出0万元。其中：国内公务接待支出0万元，接待0批次，0人次，开支内容：无；国（境）外公务接待支出0万元，接待0批次，0人次，开支内容：无。与上年决算相比，减少-0.29万元，下降-100.00%，变动原因：本年度没有产生公务接待。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门2025年度政府性基金预算财政拨款支出决算0万元。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：无。

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门2025年度国有资本经营预算财政拨款支出决算0万元。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：无。其中：

十一、机关运行经费（公用经费）支出决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门 2025 年度公用经费支出决算 83.11 万元，与上年决算相比，增加 43.19 万元，增长 108.17%，变动原因：本年度新增政务服务中心和营商环境促进中心两个事业单位。其中，机关运行经费支出决算 30.05 万元。比上年决算相比，减少 9.88 万元，下降 24.73%，变动原因：局机关与中心分开核算，事业编制人员运行费由中心预算。

十二、政府采购支出决算情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门 2025 年度政府采购支出总额 447.89 万元，其中：政府采购货物支出 164.76 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 283.13 万元。政府采购授予中小企业合同金额 186.55 万元，占政府采购支出总额的 41.65%，其中：授予小微企业合同金额 181.57 万元，占政府采购支出总额的 40.54%。

十三、国有资产占用情况说明

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门截至 2025 年 12 月 31 日，本部门（单位）共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 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、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 0

辆，无其他用车；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）1台（套）。

十四、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

鄂托克前旗政务服务与数据管理局部门根据预算绩效管理要求组织对2025年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及超过项目11个，资金1888.21万元，占一般公共预算项目支出总额的100%；政府性基金预算项目0个，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的100%;

组织对“上海庙政务服务分中心运行经费”、“嘎查村社区政务服务帮代办项目”、“信息化项目评审服务费”、“上海庙经济开发区政务服务分中心标准化建设”“旗镇星级政务大厅升级改造”等超过11个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出1888.21万元，政府性基金支出0万元。其中，对“上海庙政务服务分中心运行经费”、“智慧政务平台建设及运维服务”、“推进一窗受理和12345政务服务便民热线服务”、“2025旗政务服务中心和上海庙经济开发区政务服务中心综窗受理服务”等项目开展了绩效评价。从评价情况看，以上项目实施成效较为显著，各项工作有序推进，财政资金使用规范高效，基本完成既定绩效目标，社会效益得到有效发挥。但在项目过

程管控、部分指标细化程度、绩效目标实现质量等方面仍存在短板，有待进一步优化提升。

（二）部门（单位）决算中项目绩效自评结果。

鄂托克前旗政务服务与数据管理局（部门）2025年度在决算中反映超过11个一般公共预算项目，以及0个政府性基金项目，超过11个项目的绩效自评结果。

1.上海庙政务服务分中心运行经费项目自评综述:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分97.48分。全年预算数为48.89万元，执行数为48.89万元，完成预算的99.84%。项目绩效目标完成情况：保障了大厅各业务窗口本年度办公用品、日常耗材及办公设备、专用设备，使窗口人员办件效率提高，办事群众的满意度提升。在项目立项、实施以及资金管理使用等方面不存在问题。下一步本部门工作人员要保障大厅办公用品、耗材等的使用，提高窗口工作人员的办事效率。

2.智慧政务云平台维护运行费项目自评综述:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分99分。全年预算数为32.6万元，执行数为32.6万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：负责鄂托克前旗及所辖四镇、嘎查村智慧政务软件平台建设，软件维护、软件系统

定期巡检服务、软件开发，全面提升我旗简政放权，便民服务一体化。在项目立项、实施以及资金管理使用等方面不存在问题。下一步本部门工作人员将继续加大对软件平台建设及新增功能需求的研发。

3.推进一窗受理和党务政务服务热线及双语导办服务项目自评综述:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分99分。全年预算数为125.4万元，执行数为125.4万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：全面提高鄂前旗人民政府为民服务质量，深化服务型政府建设，坚持“三个统一、四个分离”的原则，转变了政府服务理念，减少了审批环节，实行信息资源共享，实现联审联批，实现廉政办公，全面推行政务服务“单一窗口”模式。在项目立项、实施以及资金管理使用等方面不存在问题。下一步本部门工作人员将继续坚持统分结合，本着高效便民、服务为民的理念，以创新审批服务方式为着力点，全面提高鄂前旗人民政府为民服务质量，深化服务型政府建设。

4.2025旗政务服务中心和上海庙经济开发区政务服务中心综窗受理服务项目自评综述:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分99分。全年预算数为136.9万元，执行数为136.9万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：全面提高鄂前旗人民政府

为民服务质量，深化服务型政府建设，坚持“三个统一、四个分离”的原则，转变了政府服务理念，减少了审批环节，实行信息资源共享，实现联审联批，实现廉政办公，全面推行政务服务“单一窗口”模式。在项目立项、实施以及资金管理使用等方面不存在问题。下一步本部门工作人员将继续坚持统分结合，本着高效便民、服务为民的理念，以创新审批服务方式为着力点，全面提高鄂前旗人民政府为民服务质量，深化服务型政府建设。

5.基于i前期小程序的“根数据库”等拓展功能开发项目自评综述:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。全年预算数为19万元，执行数为19万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况: 基于“i前旗”小程序“根数据库”等拓展功能开发服务完成全面升级，聚焦智慧综治、营商环境、草原村排三大核心，通过精准化举措、精细化服务推动服务效能大幅提升，截止目前已累计服务20万人次。

<table>
<tr><td colspan="8">项目支出绩效自评表
（2025年度）</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="7">上海庙政务服务分中心运行经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="3">鄂托克前旗政务服务与数据管理局（部门）</td><td>实施单位</td><td colspan="3">鄂托克前旗政务服务与数据管理局</td></tr>
<tr><td rowspan="2">项目资金（万</td><td></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率（%）</td><td>得分</td></tr>
</table>

元）	年度资金总额	48.97	48.97	48.89	10	99.84	9.98	
	其中：财政拨款	48.97	48.97	48.89	——	99.84	——	
	上年结转资金				——		——	
	其他资金	0	0	0	——	0	——	

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	计划使用财政预算资金 70 万元，2025 年通过对大厅各业务窗口年度办公用品、日常耗材及各业务窗口办公设备、专用设备有效保障，设备维护修缮得到保障，达到使窗口人员办件效率提高，办事群众便捷化。	通过对大厅各业务窗口本年度办公用品、日常耗材及各业务窗口办公设备、专用设备有效保障，设备维护修缮得到保障，达到使窗口人员办件效率提高，办事群众便捷化服务水平和满意度得到提升的目的。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	办公耗材采购批次	正向	大于等于	6	9	次	7	7	
			办公设备及家具数量	正向	大于等于	3	6	套	8	8	
		质量指标	办公耗材采购验收合格率	正向	大于等于	100	100	百分之	7	5	
			办公设备及家具验收合格率	正向	大于等于	100	100	百分之	8	10	

		时效指标	办公耗材采购及时率	正向	大于等于	95	95	百分之	5	5	
			办公设备及家具采购及时率	反向	小于等于	90	90	百分之	5	5	
		成本指标	本次支付成本	反向	小于等于	4	4	万元	5	5	
			总成本	反向	小于等于	70	48.97	万元	5	3.5	实际产生48.97万元费用
	效益指标	社会效益指标	有效提升群众捷便化服务	定性		提升	提升		15	14	
		可持续影响指标	提升企业办事效率	定性		提高	提高		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	正向	大于等于	95	95	百分之	10	10	
总分									100	97.48	

项目支出绩效自评表
（2025 年度）

项目名称	智慧政务平台建设及运维服务									
主管部门	鄂托克前旗政务服务与数据管理局（部门）			实施单位		鄂托克前旗政务服务与数据管理局				
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数		分值	执行率（%）	得分		
	年度资金总额	32.60	32.60	32.60		10	100	10		
	其中：财政拨款	32.60	32.60	32.60		——	100	——		
	上年结转资金					——		——		
	其他资金	0	0	0		——	0	——		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况					
	为了进一步提升老百姓的幸福感，实现政务服务由目前的“可用”向“好用”转变，延续和加强我旗智慧政务平台建设及运维服务工作，故开展智慧政务平台建设及运维服务三期建设。				保障了智慧政务平台正常运行需满足的要求：1.软件系统运维 2.政务服务创新模式运维工作 3.政务服务数据可视化。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	运维系统数量	正向	大于等于	6	6	个	7	7	
			巡检数量	正向	大于等于	4	5	次	8	8	
		质量指标	系统运行质量	正向	大于等于	95	95	百分之	6	6	

			系统维护质量	正向	大于等于	95	95	百分之	9	9	
		时效指标	故障处理时效	反向	小于等于	1	1	小时	5	5	
			配置系统参数时效	反向	小于等于	1	1	小时	5	5	
		成本指标	本次支付成本	正向	等于	108650	108650	元	5	5	
			总成本	正向	等于	434600	434600	元	5	5	
	效益指标	社会效益指标	不断优化营商环境	定性		优化	优化		15	14	
		可持续影响指标	进一步完善放管服工作	定性		完善	完善		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	正向	大于等于	95	95	百分之	10	10	
总分									100	99	

项目支出绩效自评表
（2025 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="10">推进一窗受理和 12345 政务服务便民热线服务</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="3">鄂托克前旗政务服务与数据管理局（部门）</td><td colspan="2">实施单位</td><td colspan="4">鄂托克前旗政务服务与数据管理局</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目资金（万元）</td><td></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>分值</td><td>执行率（%）</td><td colspan="2">得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>125.40</td><td>125.4</td><td colspan="2">125.4</td><td>10</td><td>100</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td>其中：财政拨款</td><td>125.40</td><td>125.4</td><td colspan="2">125.4</td><td>——</td><td>100</td><td colspan="2">——</td></tr>
<tr><td>上年结转资金</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>——</td><td></td><td colspan="2">——</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0</td><td>0</td><td colspan="2">0</td><td>——</td><td>0</td><td colspan="2">——</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="4">预期目标</td><td colspan="7">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="4">为进一步推进综窗受理工作，提升企业群众办事质效，通过政府购买公共服务推进一窗受理政务服务便民热线和帮代办服务。</td><td colspan="7">基于“前台统一受理、后台分类审批、综合窗口出件”工作模式完成咨询导办、前台受理、资料流转、协调对接、统一出件、 办件统计等综合窗口工作任务。 为企业、群众共完成办件 19747 件业务，提供服务量 73488 次，为 639 个项目提供帮办代办服务。</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>指标性质</td><td>指标方向</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</td><td>计量单位</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="2">绩效指标</td><td rowspan="2">产出指标</td><td rowspan="2">数量指标</td><td>综窗数量</td><td>正向</td><td>大于等于</td><td>8</td><td>8</td><td>个</td><td>7</td><td>7</td><td></td></tr>
<tr><td>受理事项数量</td><td>正向</td><td>大于等于</td><td>15</td><td>19747</td><td>件</td><td>8</td><td>8</td><td></td></tr>
</table>

		质量指标	综窗质量	正向	大于等于	95	95	百分之	5	5	
			服务质量	正向	大于等于	95	95	百分之	10	10	
		时效指标	服务时效	正向	大于等于	8	8	小时	5	5	
			综合受理时效	反向	小于等于	5	5	分钟	5	5	
		成本指标	本次支出成本	反向	小于等于	313500	313500	元	5	5	
			总成本	反向	小于等于	1254000	1254000	元	5	5	
	效益指标	社会效益指标	优化营商环境	定性		持续	持续		15	14	
		可持续影响指标	政务服务能力	定性		不断提升	不断提升		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	正向	大于等于	95	95	百分之	10	10	
总分									100	99	

项目支出绩效自评表
（2025 年度）

项目名称	2025 旗政务服务中心和上海庙经济开发区政务服务中心综窗受理服务									
主管部门	鄂托克前旗政务服务与数据管理局（部门）				实施单位		鄂托克前旗政务服务与数据管理局			
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数		全年执行数		分值	执行率（%）		得分
	年度资金总额	136.90	136.90		136.90		10	100.00		10.00
	其中：财政拨款	136.90	136.90		136.90		——	100.00		——
	上年结转资金						——			——
	其他资金	0	0		0		——	0		——
年度总体目标	预期目标					实际完成情况				
	为切实满足政务服务工作需求，提升企业群众办事质效，通过政府购买公共服务推进旗政务服务中心和上海庙经济开发区政务服务中心综窗受理服务。					通过该项目共完成办件业务 10988 件，提供帮代办服务超过 1500 余次，为本级 730 企业提供专区服务等。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	综窗设置数量	正向	大于等于	18	18	个	7	7	
			综窗受理事项数量	正向	大于等于	15	10988	件	8	8	
		质量指标	综窗受理事项办结质量	正向	大于等于	95	95	%	7	7	

			综窗工作人员服务质量	正向	大于等于	95	95	%	8	8	
		时效指标	综窗服务时间	正向	大于等于	8	8	小时	4	4	
			综窗受理事项时效	反向	小于等于	5	5	分钟	4	4	
			服务期限	定性		一年	一年		2	2	
		成本指标	综窗受理服务每年成本	反向	小于等于	729000	729000	元	5	5	
			总成本	反向	小于等于	1369000	1369000	元	5	5	
	效益指标	社会效益指标	提升企业群众办事质效	定性		进一步提升优化	进一步提升优化		15	14	
		可持续影响指标	政务服务可持续时间	正向	大于等于	1	1	年	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	正向	大于等于	95	95	%	10	10	
总分									100	99	

项目支出绩效自评表
（2025 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="10">基于 i 前期小程序的“根数据库”等拓展功能开发项目</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="3">鄂托克前旗政务服务与数据管理局（部门）</td><td colspan="3">实施单位</td><td colspan="4">鄂托克前旗政务服务与数据管理局</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目资金（万元）</td><td></td><td>年初预算数</td><td>变动后预算数</td><td colspan="3">全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率（%）</td><td>得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>0.00</td><td>19.00</td><td colspan="3">19.00</td><td>10</td><td>100.00</td><td>10.00</td></tr>
<tr><td>其中：财政拨款</td><td>0.00</td><td>19.00</td><td colspan="3">19.00</td><td>——</td><td>100.00</td><td>——</td></tr>
<tr><td>上年结转资金</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td>——</td><td></td><td>——</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0</td><td>0</td><td colspan="3">0</td><td>——</td><td>0</td><td>——</td></tr>
<tr><td colspan="2" 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">通过对 i 前期小程序、APP 及管理系统进行升级优化，实现以技术创新促进数据共享，为基层治理提供高效数据支持。</td><td colspan="5">基于“i 前旗”小程序“根数据库”等拓展功能开发服务完成全面升级，聚焦智慧综治、营商环境、草原村排三大核心，通过精准化举措、精细化服务推动服务效能大幅提升，截止目前已累计服务 20 万人次。</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>指标性质</td><td>指标方向</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</td><td>计量单位</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="2">绩效指标</td><td rowspan="2">产出指标</td><td rowspan="2">数量指标</td><td>后台管理系统优化升级模块</td><td>正向</td><td>大于等于</td><td>19</td><td>19</td><td>套</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>微信小程序优化升</td><td>正向</td><td>大于等于</td><td>33</td><td>33</td><td>套</td><td>6</td><td>6</td><td></td></tr>
</table>

			级模块								
			应用软件优化升级模块	正向	大于等于	4	4	套	4	4	
		质量指标	验收合格率	定性		100	100		8	8	
			小程序正常运行率	正向	大于等于	95	95	百分之	7	7	
		时效指标	项目实施周期	定性		2024.11-2025.11	2024.11-2025.11		6	6	
			整合数据及时率	定性		每周	每周		4	4	
		成本指标	微信小程序优化升级成本	反向	小于等于	133000	133000	元	5	5	
			应用软件优化升级成本	反向	小于等于	18000	18000	元	3	3	
			电脑端后台管理系统	反向	小于等于	39000	39000	元	2	2	
	效益指标	社会效益指标	以技术创新促进数据共享	定性		有效促进数据共享	有效促进数据共享		15	15	
		可持续影响指标	为基层治理提供高	定性		长期有效	长期有效		15	15	

			效数据支持								
	满意度指标	服务对象满意度指标	基层工作人员满意度	正向	大于等于	95	95	百分之	10	10	
总分									100	100	

（三）部门项目绩效评价结果。

以2025年度旗政务服务中心和上海庙经济开发区政务服务中心综窗受理服务项目为例，该项目绩效评价综合得分为99分，绩效评价结果为“优”。部门项目绩效评价得分情况详见部门（单位）具体绩效评价结果。

2025年度旗政务服务中心和上海庙经济开发区政务服务中心综窗受理服务项目绩效自评报告

一、项目基本情况

（一）项目基本情况简介。

为进一步推进综窗受理工作，提升企业群众办事质效，通过政府购买公共服务推进一窗受理政务服务便民热线和帮代办服务。

（二）绩效目标设定及指标完成情况。

年度绩效目标：为切实满足政务服务工作需求，提升企业群众办事质效，通过政府购买公共服务推进旗政务服务中心和上海庙经济开发区政务服务中心综窗受理服务。

年度绩效目标完成情况： 优化了全旗营商环境，使审批服务更加便民化和人性化，满足了企业，商户和群众的“一厅式4服务，一窗式办理”需求。为政务大厅提供了多

场景服务，形成了群众从入门到出门的"一条龙'服务路径，为群众提供暖心、便捷、多样、精准的办事通道。

二、绩效自评工作情况

（一）绩效自评目的。

1.了解工作进展和现状：通过自评了解综窗受理情况，把握工作动态，从而及时发现问题并进行调整。2.确定重点工作：可以通过对各项指标的评估，进行综合分析，明确工作的优势和不足，并以此为依据制定下一阶段的工作计划。

（二）项目资金投入情况。

本项目资金年初预算数136.9万元，其中：财政拨款136.9万元，其他资金0万元。

本项目资金全年预算数136.9万元，其中：财政拨款136.9万元，其他资金0万元。

本项目资金全年执行数136.9万元、执行率为100%，其中：财政拨款136.9万元，其他资金0万元。

（三）项目资金产出情况。

通过该项目共完成办件业务10988件，为企业、商家、群众提供帮代办服务超过1500余次，为本级730企业提供专区服务等。

（四）项目资金管理情况。

项目资金为财政预算资金，纳入全年预算编制管理。支付时，按照单位财务管理制度，由经办人填写报销单，股室负责人签字，财务人员审核，股室分管领导签字，财务分管领导签字，出纳签字，层层审核、把关。

三、项目绩效情况

1.产出指标完成情况

（1）数量指标

1）综窗设置数量(个)，目标值 18，完成值 18，分值 7，得分 7。

2）综窗受理事项数量(个)，目标值 15，完成值 10988，分值 8，得分 8。

（2）质量指标

1）综窗受理事项办结质量(%)，目标值 95，完成值 95，分值 7，得分 7。

2）综窗工作人员服务质量(%)，目标值 95，完成值 95，分值 8，得分 8。

（3）时效指标

1）综窗服务时间(小时)，目标值 8，完成值 8，分值 4，得分 4。

2）综窗受理事项时效(分钟)，目标值 5，完成值 5，分值 4，得分 4。

3）服务期限，目标值 2024.03-2025.03，完成值 2024.03-2025.03，分值 2，得分 2。

（4）成本指标

1）综窗受理服务每年成本(元)，目标值 729000，完成值 729000，分值 5，得分 5。

2）总成本(元)，目标值 1369000，完成值 1369000，分值 5，得分 5。

2.效益指标完成情况

（5）社会效益指标

1）提升企业群众办事质效，目标值进一步提升优化，完成值0，分值15，得分14。

（6）可持续影响指标

1）政务服务可持续时间(年)，目标值2，完成值0，分值15，得分15。

3.满意度指标完成情况

（7）服务对象满意度指标

1）群众满意度(%)，目标值95，完成值0，分值10，得分10。

4. 自评得分情况

本项目绩效自评得分99分，等级为优。

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

（一)项目立项、实施存在问题。

无

（二)资金管理使用存在问题

无

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作

1.持续优化服务流程，提高工作效率和服务质量，确保各项业务大轮岗，以保障综窗工作的正常运转，持续推进“业务分流”模式，力争解决办事难、办事慢，提升群

众满意度。

2.将提升“高效办成一件事”业务数据作为工作重点，着重从高频事项发力，如 “开办餐饮一件事”“退役军人一件事” 等。通过优化业务流程、加强数据管理，切实提高业务数据量与质量。组织全体综合窗口人员开展专项专题学习，要求每位综窗人员深入学习高频事项的操作流程，确保熟练掌握。制定每日业务数据考核机制，督促窗口人员积极办理业务，确保每日均有业务数据。定期对业务数据进行复盘分析，总结经验，及时解决业务办理过程中存在的问题，持续提升业务办理效率与质量，推动“高效办成一件事”工作取得显著成效 。

3.全面梳理告知承诺 + 容缺受理”政务服务事项，形成详细、准确且动态更新的事项清单。通过规范梳理流程和组织实施，确保各部门协同推进，提升政务服务效率，减少企业和群众办事的阻碍，增强办事便利性和满意度。

（二）措施及办法。

转变政府服务理念，减少审批环节，优化审批流程，实行信息资源共享，实现联审联批，实现廉政办公，全面推行政务服务“单一窗口”模式。

（四）部门（单位）预算绩效管理制度和核心绩效指标标准体系建设情况。

我局严格落实全面实施预算绩效管理工作要求，持续健全预算绩效全过程管理制度体系，建立覆盖预算编制、事前评估、事中监控、事后自评、结果应用的闭环管理机制。结合政务服务工作实际，完善预算绩效管理、绩效运

行监控、绩效自评整改等配套工作机制，明确业务科室、财务岗位绩效管理职责，压实预算绩效管理主体责任。严格执行“无绩效不预算、有预算必绩效”工作原则，所有财政预算项目全部编报绩效目标，常态化开展季度绩效运行监控、年度绩效自评工作，及时排查资金使用偏差、低效闲置等问题，切实将绩效理念贯穿财政资金使用全流程，不断提升单位预算管理规范化、精细化水平和财政资源配置使用效益。

我局立足政务服务履职职能，常态化推进核心绩效指标标准体系建设，统一规范部门整体支出及专项项目支出绩效指标体系。围绕政务服务大厅运维、窗口服务保障、帮代办服务、政务服务提质增效等重点工作，科学设置产出指标、效益指标、满意度指标，细化量化指标标准、考核口径和目标值，实现绩效指标与单位履职、项目实施、资金使用精准匹配。严格按照“指向明确、细化量化、合理可行、对标合规”的要求开展绩效目标编报，持续优化指标库建设，动态更新完善核心绩效指标标准。依托标准化指标体系开展绩效监控和评价，以量化考核倒逼工作提质、资金提效，有效解决绩效目标虚化、指标笼统、评价无据等问题，全面夯实政务服务领域预算绩效管理工作基础。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位取得附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：取得的除上述财政拨款收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

八、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

九、结余分配：指单位按规定缴纳企业所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取各类结余的情况。

十、年末结转和结余资金：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十一、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十四、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。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：指部门（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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门（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维护费反映部门（单位）公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）以及按规定保留的公务用车燃料费、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；公务接待费反映部门（单位）按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十七、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

（各部门（单位）应根据公开决算表中对应的经费情况进行名词解释，对未涉及的名词可以删除）

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本部门（单位）决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：杨丽萍　　联系电话：0477-7882026-

第五部分 部门（单位）决算表

见附件。