

2024 年度
中共福州市鼓楼区委
办公室部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	2
三、部门主要工作任务.....	2
第二部分 2024年度部门预算表	6
一、收支预算总表.....	6
二、收入预算总表.....	8
三、支出预算总表.....	9
四、财政拨款收支预算总表.....	10
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	11
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	12
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	13
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	14
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	15
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	19
十一、部门专项资金管理清单目录.....	20
第三部分 2024年度部门预算情况说明	21
一、预算收支总体情况.....	21
二、一般公共预算拨款支出情况.....	21

三、政府性基金预算拨款支出情况·····	22
四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	22
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	22
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	23
七、预算绩效目标情况·····	23
八、其他重要事项说明·····	24
第四部分 名词解释 ·····	26

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

鼓楼区委办公室部门的主要职责是：

（一）承担区委工作计划、总结、报告和区委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；负责全区主要情况的综合调研，向省、市委办公厅和区委反映动态、提供信息、提出建议，为区委领导科学决策服务；办好有关内部刊物。

（二）负责中央、省委、市委和区委各项方针、政策、重要工作部署贯彻落实的督促检查，区委指示、区委领导批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。

（三）承担区委党建工作领导小组的日常工作，并做好综合、协调和调研工作。

（四）负责省委、市委和区委日常来往公文的处理和区委、区委办文件的起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档工作。

（五）负责区委书记办公会、区委常委（扩大）会、区委专题会议以及区委召开的汇报会、座谈会等的会务工作，安排、协调区委领导的日常活动。

（六）安排区委值班工作，及时向区委领导报告重要情况，并协助处理各部门和各街镇向区委反映的重要问题，协

助处理各类突发性事件。

(七)贯彻落实中央和省委关于密码、保密工作的方针、政策和法令、法规；组织实施全区密码、保密工作发展计划；管理全区党政系统的密码、密码通信和专线电话；负责全区核心机密文电、信件的传递工作和机要通信工作；对全区各级机要、保密工作进行检查和业务指导。

(八)完成区委交办的其它任务。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，鼓楼区委办公室部门包括6个机关行政处（科）室及1个下属单位，其中：列入2024年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
中共福州市鼓楼区委办公室	行政全额拨款	20
中共福州市鼓楼区委总值班室	参公全额拨款	5
福州市鼓楼区保密技术检查中心	事业全额拨款	4

三、部门主要工作任务

2024年，鼓楼区委办公室部门主要任务是：紧紧围绕区委、区政府中心工作和发展大局，坚持主动作为抓落实，主动对接促中心，主动服务转作风。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

(一)坚持把提升服务水平作为第一目标。综合协调工作。紧紧围绕区委重大决策和工作部署，牢固树立以文辅政

思想，紧贴领导思路，切实改进文风，努力提高文字水平，高质量、高效率地完成了区委各类重要文稿的起草工作。办文办会工作。严格落实党委系统公文处理相关规定，规范文件管理，不断提高办文质量。严格行文规范，对以区委和区委办公室名义下发的各类文件，坚持做到认真审核，严格把关。同时注重文件的跟踪管理，提高文件处理的安全性和时效性。信息报送工作。发挥信息主渠道的功能优势，将经济建设成果、民生诉求，社会热点难点摆上更加突出的位置，加强信息的分析研判和深度提炼，为领导决策和再决策提供真实可靠的参考依据。值班应急工作。进一步强化值班责任、优化值班环境、规范值班运作，积极协助办公室及时处理重大突发事件和分析传递信息、上报有关情况等工作。档案、机要、保密等各项工作也取得新进展。

（二）坚持把抓督促落实作为第一要务。鼓楼区委办公室主动承担抓落实主体责任，围绕区委、区政府部署的中心工作，积极履职尽责，有效推动了各项工作落实。今年以来，着力推进市区重点项目建设、环境综合整治、旧屋区改造、民生热点等重点工作。优化督查内部制度，规范领导批示件办理流程、交办事项编号，建立督查工作周例会制度，提高批办件办理水平。同时，制定下发《关于进一步规范办理领导批示件、交办事项及会议纪要的通知》等文件。认真抓好决策督查，加大决策督查、专项查办和督查反馈力度，特别

是区委经济工作会议、区委专题会议、区委常委会议议定事项以及民生工作、环境综合整治、旧屋区改造等区重点工作等的跟踪督查，有力推动了区委重大决策的落实。突出抓好专项督查。对各级领导批示件及交办事项，做到跟进督查、及时反馈，力求督查工作与主要领导的工作节奏合拍共振。

（三）坚持把强化队伍建设作为第一理念。抓学习、强素质。注重学在日常、先学一步，及时学习上级的新精神新理念新要求，不断提升政策理论水平。坚持集中学习，不断拓宽知识领域、改善知识结构、增加知识储备。采取召开座谈会、撰写心得体会、微信群交流等方式，不断提升学习效果。抓机制、促规范。进一步理顺科室职责，明晰工作流程，努力使各项工作有序高效运转。坚持重点工作季谋划、月计划、周安排制度，凡事打好主动仗，增强工作的前瞻性、预见性和系统性。抓纪律、严管理。不定期检查日常考勤、工作纪律和环境卫生情况。

（四）坚持把强化队伍建设作为第一理念。抓学习、强素质。注重学在日常、先学一步，及时学习上级的新精神新理念新要求，不断提升政策理论水平。坚持集中学习，不断拓宽知识领域、改善知识结构、增加知识储备。采取召开座谈会、撰写心得体会、微信群交流等方式，不断提升学习效果。抓机制、促规范。进一步理顺科室职责，明晰工作流程，努力使各项工作有序高效运转。坚持重点工作季谋划、月计

划、周安排制度，凡事打好主动仗，增强工作的前瞻性、预见性和系统性。抓纪律、严管理。不定期检查日常考勤、工作纪律和环境卫生情况。

第二部分

2024年度部门预算表

一、收支预算总表

2024年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	899.31	一、一般公共服务支出	899.31
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
九、其他收入		九、卫生健康支出	
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	

		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	899.31	支出合计	899.31

二、收入预算总表

2024 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	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	财政专户管理资金收入	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	上年结转结余
合计		899.31	899.31									
201	一般公共服务支出	899.31	899.31									
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	899.31	899.31									
2013101	行政运行	820.70	820.70									
2013150	事业运行	78.61	78.61									

三、支出预算总表

2024 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	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
合计		899.31	884.31	15.00			
201	一般公共服务支出	899.31	884.31	15.00			
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	899.31	884.31	15.00			
2013101	行政运行	820.70	805.70	15.00			
2013150	事业运行	78.61	78.61				

四、财政拨款收支预算总表

2024年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	899.31	一、一般公共服务支出	899.31
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	899.31	支出合计	899.31

五、一般公共预算拨款支出预算表

2024 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		899.31	884.31	15.00
201	一般公共服务支出	899.31	884.31	15.00
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	899.31	884.31	15.00
2013101	行政运行	820.70	805.70	15.00
2013150	事业运行	78.61	78.61	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2024 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00

本部门 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2024 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00

本部门 2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2024 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		899.31
301	工资福利支出	641.28
302	商品和服务支出	208.58
303	对个人和家庭的补助	41.46
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	8.00
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2024 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		884.31
301	工资福利支出	641.28
30101	基本工资	113.03
30102	津贴补贴	120.60
30103	奖金	223.49
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	8.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	57.16
30109	职业年金缴费	28.59
30110	职工基本医疗保险缴费	20.40
30111	公务员医疗补助缴费	16.42
30112	其他社会保障缴费	0.46
30113	住房公积金	53.13
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
302	商品和服务支出	195.58
30201	办公费	31.50
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	1.30
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	4.70
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	

30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	1.50
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	82.04
30227	委托业务费	
30228	工会经费	13.50
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	12.00
30239	其他交通费用	21.00
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	28.04
303	对个人和家庭的补助	41.46
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	41.46
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	

309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	6.00
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	6.00
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	

312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2024年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	13.50
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	1.50
3、公务用车购置及运行费	12.00
其中：（1）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	12.00

十一、部门专项资金管理清单目录

2024 年度部门专项资金管理清单目录

单位：万元

主管部门名称	专项资金立项项目名称	立项依据	执行年限	实施规划	总体绩效目标	支出级次	资金拼盘				资金分配办法及支出标准
							小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	
							0.00	0.00	0.00	0.00	

第三部分

2024年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2024年，鼓楼区委办公室部门收入预算为899.31万元，比上年减少14.19万元，主要原因是经费厉行节约。其中：一般公共预算拨款收入899.31万元、政府性基金预算拨款收入0万元、国有资本经营预算拨款收入0万元、财政专户管理资金收入0万元、事业收入0万元、事业单位经营收入0万元、上级补助收入0万元、附属单位上缴收入0万元、其他收入0万元、上年结转结余0万元。

相应安排支出预算899.31万元，比上年减少14.19万元，主要原因是经费厉行节约。其中：基本支出884.31万元、项目支出15万元、事业单位经营支出0万元、上缴上级支出0万元、对附属单位补助支出0万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2024年度一般公共预算拨款支出899.31万元，比上年减少14.19万元，降低1.55%，主要原因是经费厉行节约。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了公用经费等项目支出中涉及的非急需非刚性支出，同时合理保障了总值班保密等工作的支出需求，体现在有关支出科

目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一）2013101-行政运行（党委办公厅(室)及相关机构事务）820.70万元。主要用于在职人员工资津补贴，在职人员公用综合定额经费，临聘经费，退休人员生活补贴等支出。

（二）2013150-事业运行（党委办公厅(室)及相关机构事务）78.61万元。主要用于在职人员工资津补贴和在职人员公用综合定额经费。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本部门2024年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本部门2024年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2024年度一般公共预算拨款基本支出884.31万元，其中：

（一）人员经费679.64万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、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、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费204.67万元，主要包括：办公费、印

刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2024年预算安排0万元，比上年增加0万元，增长0%。主要原因是：与上年持平。2023年因临时因公出国（境）任务，另追加1.2万元因公出国（境）经费，主要原因是：工作需要，增加经费。

（二）公务接待费

2024年预算安排1.5万元，比上年增加1.2万元，增长400%。主要原因是：工作需要，增加经费。2023年因临时接待任务，另追加1.2万元公务接待费，主要原因是：工作需要，增加经费。

（三）公务用车购置及运行费

2024年预算安排12万元，其中：公务用车运行费12万元，比上年增加0万元，增长0%；公务用车购置费0万元，比上年增加0万元，增长0%。主要原因是：与上年持平。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2024年，鼓楼区委办公室部门共设置1个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金15万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

一般专项业务绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：	15.00		
	财政拨款：	15.00		
	其他资金：	0.00		
总体目标	推进保密设备更新，做好国家保密工作。做好值班工作对紧急事件及时完善处理，领导信息调研工作任务。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%
	产出指标	数量指标	保障覆盖率	≥100%
		质量指标	资金使用合规率	≥100%
		社会效益指标	单位正常运转率	≥100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	投诉量	≤10次

2. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2024年，鼓楼区委办公室部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出196.55万元，比上年增加10.81万元，

增长 5.82%。主要原因是增加临时工经费。

(二) 政府采购情况

2024 年，鼓楼区委办公室部门政府采购预算总额 7.6 万元，其中：政府采购货物预算 7.6 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

(三) 国有资产占用使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，鼓楼区委办公室部门共有车辆 4 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 1 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、其他用车 3 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2024 年部门预算安排购置车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 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、其他用车 0 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

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，包括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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：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，或项目已完成等产生的结余资金。

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

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、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。

九、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

十、**对附属单位补助支出**：指对下级单位补助发生的支出。

十一、**“三公”经费**：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十二、**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。