

松原市科学技术局 2025 年单位预算

二〇二五年二月十七日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 机构设置

第二部分 预算公开表格

- 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总表
- 六、 一般公共预算拨款基本支出预算总表
- 七、 一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、 政府性基金预算拨款支出预算总表
- 九、 项目支出预算表
- 十、 国有资本经营预算支出明细表
- 十一、 三年支出计划表
- 十二、 整体支出绩效评价表
- 十三、 项目支出绩效目标表
- 十四、 财政拨款委托业务费支出预算表

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）综合科（办公室）：业务上联系对接省厅办公室、人事处。

承担市委科技委办公室相关日常工作，承办会议组织、委员联络等工作；负责局党组会、局务会、局长办公会的筹备工作及会议决定事项、局领导重要批示指示、局领导交办专项工作的传达部署和督查督办。负责全局性综合文稿（工作总结、计划等）起草工作、人大和政协提案组织办理工作；负责机关政务管理、文电和印章管理工作；负责局机关信访工作和 12345 热线转办件受理；承担部门预算、机关财务、内部审计、政府采购、运行保障、固定资产、工资绩效工作。在科技项目、科技平台、创新主体的评审、论证、验收环节，根据专业需要抽取评审专家；承担机构编制、机关人事、离退休干部管理工作和机关保密、政务公开工作，负责组织政务信息上报工作。负责组织安排机关应急值守和值班工作，负责机关四防安全，协调机关事务管理局开展相关工作；牵头双拥城、森林城创建工作；负责评选、联络、管理市级科技创新示范点。承办局党

组、局领导交办的其他事项。

（二）创新服务与监督检查科。业务上联系对接省厅高新技术处（科技安全处）、监督评估与科研诚信处、创新体系与政策法规处（院士工作站）、科技发展规划处、科学技术奖励处。

（高新）拟订相关领域高新技术发展的规划和政策并组织实施，组织开展相关领域技术发展需求分析，推动关键核心技术攻关。管理高新技术项目，提出相关领域平台、基地规划布局并组织实施。研究提出全市科技安全总体部署、重大任务建议并推进实施。承担科技安全监测预警、风险评估、应急处置等工作。研究提出军民科技融合发展的规划、政策措施、重大任务等建议并组织实施。承担全市科技安全、国家安全、平安吉林、平安松原、人工智能安全、军民科技协同创新等工作协调机制和科技保密、国防动员领域科技有关工作；（监督）承担贯彻落实科技重大决策部署情况的评估和监督检查工作。组织协调科研项目实施情况的监督检查和科研成果评估问效。研究提出科技监督评价体系建设、科技评价机制改革和科研诚信建设的政策建议并组织实施。推动落实科技伦理重要规范和制度。监督推动各县（市、区）、开发区科技创新、科技项目和资金安排等工作；（法规）承担统筹全市创新体系建设、区域科技创新体系建设和科技体制改革、放管服改革工作，牵头全市改革工作中我局承担的具体任务。牵头创新型省份、创新型城市建设有关工作。拟订重大科技政策并督促落实，负责协调行业、领域科技政策制定，承担指导区域创新发展、科技资源合理布局和协同创新能力建设工作，协调提出支持科技发展重大政策建议。组织提出科技与教育协调发展的重大政策建议。提出院士工作站等科技创新基地

和科研条件保障规划建议并监督实施。负责统筹拟订科研机构布局规划和改革发展政策措施。组织起草科技地方性法规规章草案。负责规范性文件发布前的合法性审查工作；（规划）承担市委科技委员会的日常业务综合协调和会议材料、综合文稿起草工作。组织研究重大科技问题。拟订全市科技发展重大规划并督促实施。拟订市级科技计划（计划项目、补助项目和专项、基金等），提出预算总规模及方向结构比例建议，制定并发布指南，负责省市级科技发展计划项目和平台、主体等的汇总、统计、存档。承担管理机制相关工作，组织起草管理制度规范。负责全市科技管理运行平台建设和日常管理。开展技术预测、创新调查、科技统计和质量强市等有关工作。（奖励）负责拟订科学技术奖励政策法规，制定规则、标准和程序，组织、服务和监督奖励评审活动。负责科学技术奖等评审、组织和管理的工作。负责吉林省科学技术奖及其他奖项的提名工作；承办局党组、局领导交办的其他事项。

（三）资源统筹与社会发展科。业务上联系对接省厅社会发展科技处、医药健康科技处、中药办、科技资源统筹处（创新中心建设）、基础研究与科研条件处、省自然科学基金管理办公室、重大任务与省实验室处（省实验室、重点实验室）。

（社发）拟订社会发展领域科技创新、可持续发展的规划和政策并组织实施，推动关键核心技术攻关。促进生物技术的发展及产业化，管理社会发展领域项目，提出相关领域平台、基地规划布局并组织实施；（医药）负责医药健康科技创新发展工作。负责医药健康领域各类科技计划项目和专项资金管理。协调组织推进医药健康领域关键核心技术攻关。负责国家中药现代化科技产业（吉林）基

地、医药健康高新技术特色产业基地、公共服务平台建设及管理工作；（资源）研究提出统筹科技资源配置政策建议并督促落实。组织推进多元化科技投入体系建设。承担指导监督科研管理专业机构的运行管理工作。承担科技行业领域的安全生产管理职责，指导督促企事业单位加强安全管理，承担市安委会、市消防委成员单位相关职能和任务。组织推动科技资源开放共享。指导建设省、市科技创新中心；（基础）研究拟订全市基础研究规划、政策和标准并组织实施。组织凝练基础研究关键科学问题，组织协调全市重大基础研究和应用基础研究工作。组织协调全市前沿交叉共性技术和引领性颠覆性技术研究工作。承担有关科技重大项目的协调调度、监督检查和评估问效工作。组织推动科学仪器、科技文献、科学数据、技术标准等科研基础条件保障能力建设；（自然）管理自然科学基金及联合基金计划项目，参与国家自然科学基金委员会区域创新发展联合基金管理；承担推动健全新型举国体制在市内的有关工作。组织开展全市重大科技任务需求分析，统筹提出重大科技项目建议，组织主责单位提出重大科技项目实施方案并跟踪督促和评估问效，牵头协调科技重大项目管理工作，推动项目成果应用及产业化工作。会同有关方面拟订市级实验室的规划布局和政策措施并协调实施，承担监督检查、评估考核等有关工作。承办局党组、局领导交办的其他事项。

（四）交流合作与成果转化科。业务上联系对接省厅农村科技处、科技成果转化促进处（科小认定）、行政审批办公室（高新技术企业认定）、科技人才处、国际合作处。

（农村）拟订科技促进农业农村发展的规划和政策并组织实

施，推动关键核心技术攻关。指导农村科技进步，推动科技支撑乡村振兴工作和农村科技社会化服务体系建设。管理农业农村领域科技项目，提出相关领域平台、基地规划布局并组织实施。指导科技示范园区建设，促进农业科技产业化，承担星创天地建设。承担科技扶贫、帮扶和有关三农工作；（成果）承担全市技术转移体系建设有关工作，研究提出促进科技知识产权创造、科技成果转移转化和产学研结合的政策建议并监督实施。指导科技服务业、技术市场和科技中介组织发展。促进金融资本等社会资金支持科技成果转化。推动企业科技创新能力建设，牵头双创工作，培育科技型中小企业；（行审）负责行政审批事项的受理和审批工作。承担审批制度改革相关工作。负责有关行政许可证的发放工作。负责法律、法规、规章规定由科学技术部门承担的其他行政审批事项。负责培育和组织申报高新技术企业；（人才）会同有关部门拟订科技人才队伍建设规划和政策措施，承担建立健全科技人才培养、引进使用、评价激励机制等工作，提出重大科技人才任务布局建议，组织实施有关科技人才计划。负责国外高端科技人才引进工作，承担市内重点科技人才出国（境）培训管理职责。拟订全市科学普及和科学传播的政策措施并组织实施。承办科技活动周活动。负责科技类校外培训机构安全管理；（国际）拟订科技对外交往与创新能力开放合作的规划、政策和措施并推动落实。协调推进国际大科学计划和大科学工程市内相关工作。承担涉港澳台科技合作与交流事宜。负责省市、市际、市县等科技合作工作。负责协调省内外高校、科研院所、相关企事业单位，开展校地校企合作，建设产业学院，建设教学实践基地（实习实训基地）。承办局党组、局领导交办的其他事

项。

机关党总支。负责机关及所属事业单位党的建设和纪检工作，领导机关群团组织的工作，指导所属事业单位党的建设。承担非公党建、工会和统战工作。承担局党组理论学习中心组学习的组织实施，指导基层党组织加强理论学习。负责对接宣传部。执行媒体采访报备制度，承担舆情（网络舆情）和网络信息安全工作，管理党建公众号。负责推进机关精神文明建设和谐机关建设。承担卫生城创建、文明城创建工作。负责对接社会工作部，承担相关工作任务。承办局党组、局领导交办的其他事项。

二、机构设置

松原市科学技术局机关行政编制 14 名。设局长 1 名，副局长 2 名。正科级领导职数 5 名（含机关党总支专职副书记 1 名）。

松原市科学技术局设下列内设机构：综合科、创新服务与监督检查科、资源统筹与社会发展科、交流合作与成果转化科、机关党总支。

第二部分 预算表格

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，松原市科学技术局所有收入和支出均纳入部门预算管理，收入包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位缴款收入、其他收入、用事业基金弥补收支差额，上年结转等。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、教育支出、科学技术支出、文化体育与传媒支出、社会保障各就业支出、农林水支出、住房保障支出、结转下年等。2025 年收支总预算 243.74 万元。比 2024 年比减少 28.07 万元。变动原因资金压缩。

二、2025 年收入预算情况

2025 年收入预算 243.74 万元，其中：一般公共预算拨款收入 243.74 万元，占总收入的 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占总收入的 0%；事业收入 0 万元，占总收入的 0%；事业单位经营收入 0 万元，占总收入的 0%；上级补助收入 0 万元，占总收入的 0%；附属单位缴款收入 0 万元，占总收入的 0%；其他收入 0 万元，占总收入的 0%。

三、2025 年支出预算情况

2025 年支出预算 243.74 万元，其中：基本支出 243.74 万元，

占总支出的 100%；项目支出 0 万元，占总支出的 0%。

四、2025 年财政拨款收支预算总体情况

2025 年财政拨款收支总预算 243.74 万元。其中一般公共预算拨款 243.74 万元，政府性基金预算拨款 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 172.37 万元，社会保障和就业支出 42.73 万元，住房保障支出 18.68 万元，卫生健康支出 9.96 万元，科学技术支出 0 万元。

五、2025 年一般公共预算拨款情况

2025 年一般公共预算当年拨款 243.74 万元，其中基本支出 243.74 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 220.62 万元，占 90.51%；公用经费 23.12 万元，占 9.49%。

一般公共服务（类）支出 172.37 万元，占 54.90%；

科学技术支出（类）支出 0 万元，占 0%；

社会保障和就业（类）支出 42.73 万元，占 17.49%；

卫生健康支出（类）支出 9.96 万元，占 3.25%；

住房保障（类）支出 18.68 万元，占 7.84%；

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 243.74 万元，其中：

人员经费 220.62 万元包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离退休费、抚恤金、生活补助、助学金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭补助支出。

公用经费 23.12 万元包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮

电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修维护费、会议费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、2025 年“三公”经费预算情况

2025 年“三公”经费预算数为 0 万元，比 2024 年预算数减少 0 万元。其中：

因公出国（境）费 0 万元。

公务用车购置及运行费 0 万元，

公务接待费 0 万。

2025 年单位无“三公”经费相关支出。

八、2025 年政府性基金预算支出情况

我单位本年度没有安排政府性基金支出。

九、其他说明

（一）机关运行经费

2025 年部门本级等 1 家行政单位和 1 家事业单位的机关运行经费财政拨款预算 26.61 万元。比 2024 年预算增加 4.55 万。变动原因培训、会议次数增加，差旅费增加。

（二）政府采购情况

2025 年采购预算总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 30 日，部门本级和所属各预算单位共有车辆 0 辆，其中，领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法

执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位无价值 200 万元以上大型设备。本部门 2025 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）绩效情况说明

2025 年整体支出预算 243.74 万元,其中:基本支出预算 243.74 万元,占整体支出预算的 100%,项目支出预算 0 万元,占整体支出预算的 0%。

（五）项目支出情况说明

我单位本年度没有安排项目支出。

第四部分 名词解释

名词解释

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、**上级补助收入**：指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**：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、**其他收入**：指除上述收入以外的各项收入。包括收回已核销应收及预付款项、从省财政以外的同级单位取得的经费。

七、**用事业基金弥补收支差额**：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入和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。

八、**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。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政补助结余提取的职工福利基金、事业基金等。

十、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。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照有关规定上缴上级单位的支出。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助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：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示安排的因公出国（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。

十七、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。