

广西壮族自治区百色公路发展中心本级 2026 年单位预算公开

目 录

第一部分：自治区百色公路发展中心本级概况

- 一、单位主要职能
- 二、机构设置情况

第二部分：自治区百色公路发展中心本级 2026 年单位 预算情况说明

- 一、单位预算收支增减变化情况说明
- 二、单位预算收入总体情况说明
- 三、单位预算支出总体情况说明
- 四、政府性基金预算支出情况说明
- 五、国有资本经营预算支出情况说明
- 六、一般公共预算“三公”经费支出情况说明
- 七、事业单位相关运行经费安排情况说明
- 八、政府采购预算安排情况说明
- 九、国有资产占用情况说明
- 十、预算绩效目标情况说明

第三部分：名词解释

第四部分：自治区百色公路发展中心本级 2026 年单位 预算公开报表

- 一、单位收支总体情况表（预算公开 01 表）

- 二、单位收入总体情况表（预算公开 02 表）
- 三、单位支出总体情况表（预算公开 03 表）
- 四、财政拨款收支总体情况表（预算公开 04 表）
- 五、一般公共预算支出情况表（预算公开 05 表）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（预算公开 06 表）
- 七、财政拨款“三公”经费、会议费和培训费支出情况表（预算公开 07 表）
- 八、政府性基金预算支出情况表（预算公开 08 表）
- 九、国有资本经营预算支出情况表（预算公开 09 表）
- 十、自治区本级项目绩效目标公开表（预算公开 10 表）
- 十一、自治区对下转移支付项目绩效目标公开表（预算公开 11 表）

第一部分：自治区百色公路发展中心本级概况

一、单位主要职能

根据《关于自治区交通运输厅所属事业单位清理规范意见的通知》（桂编〔2013〕157号）和《自治区党委编办关于调整自治区交通运输厅事业单位机构编制事项的批复》（桂编办复〔2019〕114号）等文件精神，我中心本级基本职责如下：

（一）负责辖区内普通国省干线公路养护的组织实施和指导工作；

（二）参与辖区内普通国省干线公路及其附属设施的规划、建设等事务性工作；

(三)负责辖区内普通国省干线公路路网的监测、预警、信息服务及技术支持等;

(四)组织实施辖区内普通国省干线公路基础设施的安全防护、应急处置工作。

二、机构设置情况

(一)自治区百色公路发展中心本级内设机构设置情况

自治区百色公路发展中心本级是自治区交通运输厅直属公益一类事业单位,内设14个科室,具体包括:办公室、党委办公室、人事科、纪检监察室、审计科、养护管理科、规划计划科、财务科、工程管理科、安全生产监督科(应急管理办公室)、国有资产与票务管理科、法制监督科(路产事务科)、离退休人员管理科(机关工会)、机关服务中心。各科室具体职能如下:

1.办公室,负责综合协调,处理中心机关日常行政事务;负责中心重要事项督办和重大会议筹备工作;负责对中心领导办公会决定事项的组织实施和督办检查;负责中心领导重大活动安排和重要接待工作;负责中心重要报告、重要总结、综合性材料的起草;负责全中心的绩效考核工作;负责文书档案、机要、保密(网络安全)、信访、政务值班和政务信息工作;负责组织编写公路大事记;负责视频会议的对接和调试工作;牵头组织网络构建及办公自动化的管理及维护工作;牵头组织办理市人大建议、政协提案;牵头组织开展政务公开工作;负责机关公文处理、文印工作和指导下属单位公文处理工作;负责单位相关资质的办理、年检及管理等工作

作；完成中心领导交办的其他事项。

2. 党委办公室，负责中心机关及指导下属单位党建、宣传、团建、行业精神文明建设、意识形态、文化建设、思想政治工作研究等工作；指导和协调全中心乡村振兴工作；负责对中心党委会议决定事项的组织实施和督办检查，负责中心党委日常事务管理工作；负责统筹全中心公路评优评先工作；完成中心领导交办的其他事项。

3. 人事科，负责中心机关及指导下属单位组织人事、工资福利、社会保障、劳动合同管理、劳动保护、职工教育培训、机构编制、岗位设置、事业单位登记管理等工作；负责全中心人事档案管理工作；负责职工年度考核工作；负责年度奖励工作；负责下属单位领导班子的建设管理，配合做好领导干部的离任经济审计等工作；负责专业技术人员管理和人才引进工作；负责指导和承办全中心专业技术职称的评聘、公路养护技术工人的考核评审工作；负责办理外派人员和因公出国（境）人员的政审上报工作；完成中心领导交办的其他事项。

4. 纪检监察室

负责中心机关及指导下属各单位的纪检、监察工作；负责专业公路行政效能监察工作；负责监督单位党组织、党员、干部贯彻执行党和国家的路线、方针、政策的执行情况及干部职工行使权力情况；协助党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，查处违反党纪法规的重大案件；纠正违反党纪、法规、损害群众利益不正之风；负责对党员及监察对象

进行党风、党纪和廉政教育；负责抓好全中心公路“行风”建设；负责党委巡察的实施工作；完成中心领导交办的其他事项。

5. 审计科，负责中心机关及指导下属单位的审计工作；负责全中心的部门预算、财政财务收支审计工作；负责下属单位主要领导的任期经济责任和离任审计工作；按权限组织开展公路养建等项目竣工决算审计、跟踪审计以及专项审计工作，对全中心专业公路建设工程及重大采购项目进行审计监督；负责全中心内部控制制度的健全性、有效性的审查和评价工作，并牵头对存在的问题和不足进行修改；负责督促全中心对审计发现问题的整改落实工作；负责对全中心部门预算执行情况的监督、检查、指导等工作，并对部门预算进行分析通报；完成领导交办的其他事项。

6. 养护管理科，负责全中心公路养护管理工作，组织开展公路养护质量评定与检查工作；负责全中心专业公路养护大中修、路网结构改造工程（安保工程、危桥加固改造、隧道整治及灾害防治）、危险路段整治等养护工程的监督管理、养护工程设计及预算进行审批工作；负责全中心专业公路交通战备、交通保障应急抢险、公路恢复、公路绿化美化、节能减排、养护安全生产、阻断信息报送管理等工作；负责组织审核超限运输车辆通行的技术方案工作；负责本单位工程技术档案管理工作；协助专业公路养护管理规划计划编制工作；协助专业公路养护设备机械配置的规划计划管理工作；负责公路养护工程的交竣工等工作；协助负责公路养护机械

设备新技术的推广应用；负责全中心专业公路办公及生产用房、服务设施（服务区和停车区）建设的监督管理工作。完成领导交办的其他事项。

7. 规划计划科，负责编制全中心公路网中长期和五年发展规划草案；负责编制全中心公路与桥梁、养护站房设施（含新建、改建、维护）等公路养护计划项目库，负责编制上报全中心年度养护投资计划及计划实施情况的监督、检查工作；负责全中心公路交通量观测、公路路线、公路基本建设的统计、上报工作；负责全中心公路养护管理权属相关工作；协助推进全中心管辖公路网工程项目前期管理工作和区域公路网建设发展计划；完成中心领导交办的其它事项。

8. 财务科，负责全中心资金的监管工作；负责组织全中心部门预、决算的编制、审核、汇编和上报工作，指导和监督全中心部门预算的执行；负责全中心的非税收入直缴监督，负责财政国库集中支付的审核和上报工作；负责公路养护、建设等资金的申请、拨付、核算、记账和对账等工作；负责全中心专业公路部门会计电算化的实施和管理工作；负责本单位的会计核算和会计档案的归档、清理和销毁工作；负责组织全中心财会人员后续教育培训工作；牵头组织本单位内部控制体系建设，指导全中心开展内部控制工作；完成中心领导交办的其他事项。

9. 工程管理科，负责对公路路网工程项目进行行业指导、监督管理等工作；负责北投项目实施全过程的安全质量监督工作；负责中心作为项目法人的路网工程项目（含公路

提级改造工程)、路网配套养护站房、年度部门预算增量(不在年度部门预算计划内)养护大中修工程基本建设程序的实施与监管,具体包括:工程项目招投标的工作、施工图设计及预算审查、施工管理、设计变更、交竣工验收、设计和从业单位信用评价、建设市场监管;负责组织管理有关公路科研及新技术推广应用、试验工作;负责本单位实验工作;负责上报路网工程统计资料;完成中心领导交办的其他事项。

10. 安全生产监督科(应急管理办公室)

负责全中心专业公路安全生产监督管理、安委办日常管理工作及公路突发事件应急处置管理工作,督导全中心安全生产管理和应急抢险工作;负责全中心专业公路应急处置协调工作;拟定、监督和实施全中心专业公路安全生产和应急管理的办法和措施;依法组织、协调或参与有关应急处置及事故调查处理工作;负责组织督促检查公路路网基本建设项目、专业公路养护等安全生产工作;负责专业公路相关安全生产工作、应急处置的信息统计分析和上报等工作;负责应急设备与技术的指导和管理的工作;完成中心领导交办的其他事项。

11. 国有资产与票务管理科

负责归口管理全中心政府采购、自行采购、固定资产管理、票据管理和公务用车编制管理工作。负责修订完善全中心资产配置规划、资产配备标准、资产管理、资产出租、资产政府采购及票据管理相关制度,并组织实施和监督检查;负责全中心国有资产配置、使用、处置等环节管理工作;负

责全中心资产报表相关工作；负责全中心政府采购预算审核、计划审核与上报，政府采购信息报表相关工作；负责全中心专业公路部门票据的政府采购、电算化实施和管理工作；负责全中心专业公路部门票据发放、使用管理和核销工作；负责全中心专业公路部门票据档案的归档、清理和销毁工作；牵头负责公路养护机械设备新技术的推广应用；负责协助养护部门做好抢险救灾设备物资的调拨和调配管理工作；负责指导下属单位房改工作；完成中心领导交办的其他事项。

12. 法制监督科（路产事务科）

负责行业管理立法工作的意见征求上报及配合组织起草工作，负责有关法律草案、法规草案征求意见的办理工作；负责全中心专业公路法制监督；负责全中心专业公路法律、法规、规章的宣传教育工作和社会治安综合治理、维护稳定、普法等工作；负责本中心重大事项决策、重要文件和规章制度、重要合同的法律咨询和合法性审查工作，诉讼案件材料的收集、整理、归档上报工作；负责本中心各种法律事务，指导基层单位处理行政诉讼、行政复议、国家赔偿案件；完成中心领导交办的其他事项。

负责对所辖国省干线公路建立路产档案；协调交通运输综合行政执法机构实施公路路产路权的管理和保护；协调交通运输综合行政执法机构对违章利用、侵占、污染、损坏和破坏路产等行为进行追责追偿；协助上级做好涉路许可等事务性工作；负责本单位其他涉路法律事务工作。

13. 离退休人员管理科（机关工会），负责指导下属单位离退休人员的管理工作，中心机关离退休人员的日常管理工作，落实中心机关离退休人员的政治待遇和生活待遇，负责中心机关离退休党支部的建设和管理工作。

负责市中心工会的日常管理工作，指导下属单位开展民主管理工作，建立和协调稳定的劳动关系，依法维护职工的合法权益，协助做好职工信访工作，组织开展全中心劳动竞赛，协调做好安全生产监督工作，做好全国、全区、全市劳动模范、先进生产工作者和“五一”奖章以及行业先进集体、先进个人的评审、推荐表彰工作，组织开展全中心性的各项文化体育活动，指导下属单位做好计划生育工作和女职工工作，负责扶贫帮困、捐资助学工作。

负责机关工会的日常管理工作，中心机关困难职工、住院职工、长病重病职工的慰问以及职工生、老、病、死的相关联系协调、医保、重大节日慰问、计划生育和女职工工作，组织开展中心机关的各项文化体育活动。完成中心领导交办的其他事项。

14. 机关服务中心，负责会务、公务接待、机关土地、房改、户籍、房建、物业、保安、水电、机关资产使用与维修、视频会议等管理及后勤服务工作；负责中心机关国有资产及办公用品、办公耗材的采购、发放、入账、维修、处置、盘点等管理工作；负责信件收发、机关食堂后勤服务工作；负责办公区域水电、消防、秩序、卫生、绿化、停车场、办公电话、特种设备年检、日常维护等物业管理工作；负责联

系社区（含民主选举等）、公安、消防等事务；负责中心公务用车管理、维护、公务出行的车辆租赁及司机管理等工作；负责机关资产出租管理工作；负责电信、广电公司、电脑（科技）公司等服务合同的签订工作；负责接入电路安装、电信、广电公司等区厅专线（视频电路）设备的管理维护、故障维修；负责办公设备（电脑、打印机、复印机等）采购、安装、故障维修；完成中心领导交办的其他事项。

（二）自治区百色公路发展中心本级单位设置情况

1. 单位数量、名称和性质

根据《自治区党委编办关于调整自治区交通运输厅事业单位机构编制事项的批复》（桂编办复〔2019〕114号）文件精神，自治区百色公路发展中心本级为公益一类事业单位。

2. 单位职能

自治区百色公路发展中心本级主要职能为：负责辖区内普通国省干线公路养护的组织实施和指导工作；参与辖区内普通国省干线公路及其附属设施的规划、建设等事务性工作；负责辖区内普通国省干线公路路网的监测、预警、信息服务及技术支持等；组织实施辖区内普通国省干线公路基础设施的安全防护、应急处置工作；

第二部分：自治区百色公路发展中心本级 2026 年预算情况说明

一、单位预算收支增减变化情况说明

我单位总收入 4,213.68 万元,总支出 4,213.68 万元(不含财政拨款上年未列支结转收支数)。总收入较上年减少 1,218.74 万元,下降 22.43%,主要原因是 2026 年燃油税增量资金 1,659.90 万元较 2025 年 2,675.17 万元减少 1,015.27 万元。总支出较上年减少 1,218.74 万元,下降 22.43%,主要原因是 2026 年燃油税增量资金 1,659.90 万元较 2025 年 2,675.17 万元减少 1,015.27 万元。

二、单位预算收入总体情况说明

我单位总收入 4,213.68 万元,较上年减少 1,218.74 万元,下降 22.43%。主要原因是 2026 年燃油税增量资金 1,659.90 万元较 2025 年 2,675.17 万元减少 1,015.27 万元。

三、单位预算支出总体情况说明

我单位总支出 4,213.68 万元,较上年减少 1,218.74 万元,下降 22.43%。主要原因是 2026 年燃油税增量资金 1,659.90 万元较 2025 年 2,675.17 万元减少 1,015.27 万元。

四、政府性基金预算支出情况说明

我单位 2026 年无政府性基金预算。

五、国有资本经营预算支出情况说明

我单位 2026 年部门预算无国有资本经营预算。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况说明

我单位 2026 年一般公共预算安排的“三公”经费支出预算 77.36 万元,同口径比 2025 年增加 16.79 万元,增长 27.72%,具体如下:

(一)因公出国(境)费 2026 年预算安排 0 万元,与

上年持平。

（二）公务用车购置及运行费 2026 年预算安排 62.68 万元，比上年增加 19.00 万元，增长 43.50%，其中：

公务用车购置费 2026 年预算安排 19.00 万元，比上年增长 19.00 万元，增长 100.00%，增加的主要原因是百色公路发展中心本级现有公务车辆年份较长，维修成本过高，经向机关事务局申请，2026 年机关事务局同意新购 1 辆公务车。

公务用车运行维护费 2026 年预算安排 43.68 万元，与上年持平。

（三）公务接待费 2026 年预算安排 1.12 万元，比上年减少 1.30 万元，下降 53.72%，下降主要原因是按照《广西壮族自治区财政厅关于进一步加强自治区本级 2026 部门预算编制审核的通知》（桂财预〔2025〕120 号）要求，压减公务接待费预算。

七、事业单位相关运行经费安排情况说明

2026 年事业单位相关运行经费 296.77 万元，比上年增加 89.91 万元，增长 43.46%，增长的主要原因是物业服务管理费、残疾人保障金和党团工青妇活动经费纳入基本支出。

八、政府采购预算安排情况说明

我单位 2026 年政府采购预算总金额 961.20 万元，其中：货物类采购 48.80 万元、服务类采购 912.40 万元。

九、国有资产占用情况说明

我单位 2026 年部门预算单位房屋账面面积 13974.32

m²，其中办公用房面积 5795.15 m²，占房屋的 41.47%；业务用房面积 7731.67 m²，占 55.33%，住宅 447.5 m²，占 3.20%；从使用状况分析：在用 6242.65 m²，占 44.67%，出租出借 7731.67 m²，占 55.33%；闲置 0 m²；待处置 0。

我单位 2026 年部门预算车辆编制 14 个，实有车辆 14 辆，其中：轿车（公务）2 辆、经济型车（公务）0 辆、旅行越野车（公务）12 辆。

十、预算绩效目标情况说明

（一）我单位 2026 年所有项目支出全面实施绩效管理，涉及自治区本级项目 16 个，预算资金 1,884.65 万元；对下转移支付项目 0 个。绩效目标情况详见报表（敏感涉密项目除外）。

（二）重点项目预算绩效目标说明。

项目名称	预算数（单位：万元）	绩效目标
15 养护工程前期工作费 (增量)	291.00	在 2026 年度内，通过按时按质完成养护工程前期工作，加快养护工程实施进度，不断提高公路技术状况水平。

第三部分：名词解释

一、收入科目

（一）一般公共预算拨款收入：指自治区财政部门当年

拨付的资金。

（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）其他收入：指除“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

（四）上年结转结余：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。

二、支出科目

（一）社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）：

1. 社会保障和就业（类）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）：主要用于支付行政及事业单位在职职工的单位养老保险费用。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：主要用于支付行政及事业单位在职职工单位职业年金费用。

（二）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）：

1. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：主要是根据自治区统一规定，按事业单位在职职工工资总额的一定比例计缴的医疗保险。

2. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

（三）交通运输（类）：

1. 公路水路运输（款）公路建设（项）：反映公路新建和改扩建支出，特大型桥梁建设、公路客货运站（场）以及

公路相关设备设施建设支出。

2. 公路水路运输（款）公路养护（项）：反映公路养护支出。

3. 公路水路运输（款）其他公路水路运输支出（项）：指除上述项目之外的用于其他公路水路运输事务的支出。

（四）交通运输（类）车辆购置税支出（款）车辆购置税用于公路等基础设施建设支出（项）：指车辆购置税安排用于公路等基础设施管理等项目支出。

（五）交通运输（类）车辆购置税支出（款）其他交通运输支出（项）：指车辆购置税安排的其他项目支出。

（六）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：主要是按照国家统一规定，为交通运输部机关和厅属事业单位职工计缴的住房公积金。

（七）“三公”经费：纳入自治区财政预决算管理的“三公”经费，是指自治区本级各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。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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（八）事业单位相关运行经费：为保障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）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。

（十）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

第四部分：自治区百色公路发展中心 2026 年预算公开 报表

- 一、单位收支总体情况表（预算公开 01 表）
- 二、单位收入总体情况表（预算公开 02 表）
- 三、单位支出总体情况表（预算公开 03 表）
- 四、财政拨款收支总体情况表（预算公开 04 表）
- 五、一般公共预算支出情况表（预算公开 05 表）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（预算公开 06 表）
- 七、财政拨款“三公”经费、会议费和培训费支出情况表（预算公开 07 表）
- 八、政府性基金预算支出情况表（预算公开 08 表）
- 九、国有资本经营预算支出情况表（预算公开 09 表）
- 十、自治区本级项目绩效目标公开表（预算公开 10 表）
- 十一、自治区对下转移支付项目绩效目标公开表（预算公开 11 表）

上述报表详见附件