**2020年度桃源县农机事务中心 部门整体支出绩效评价报告**

为强化财政支出资金管理，提高财政专项资金使用效益，根据《桃源县财政局关于对2020年度本级财政安排的预算资金展开绩效自评的通知》（桃财函〔2021〕5号）预算绩效工作安排，我们对2020年度桃源县农机事务中心部门整体支出进行了绩效评价，形成本报告。

一、部门概况

（一）单位基本情况。

桃源县农机事务中心是县农业农村局所属正科级公益类事业单位。全局核定编制57人。现有在职人员 54人，离退休人员 1人。内设6个股室：办公室、组织人事股、计划财务股、科技教育股（农机购置补贴股）、基层管理股、农机安全监理股（农机安全监理站、农机行政许可办公室）。管理独立核算的二级事业单位3个：县农业机械化技术推广站、县农业机械化学校、县农业机械化技术检测站。

（二）单位主要职责

研究提出全县农业机械化发展方向、发展战略、中长期发展规划及重大技术措施建议，并批准后组织实施。研究拟定有关农业机械安全生产、作业规范、技术标准和监督管理的规范性文件，并具体组织实施。指导全县农业机械服务体系建设和农业机械信息网络建设，研究拟定农业机械基层服务组织服务规范，负责组织农业机械投入抗灾救灾工作。根据国家、省、市农业机械化产业政策，研究提出全县农业机械化产业政策建议，引导农业机械化产业结构调整，提高农业机械化普及和应用水平。研究拟定农业机械化科技、教育发展规划和年度实施计划，指导农业机械行业职业技能开发。组织实施拖拉机、联合收割机、农用运输车等农业机械的安全监理、产品质量检验、鉴定、认证管理。研究提出发展农业机械化事业的各项资金计划，负责农业机械化各类经济指标的统计工作。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况：资金总额：3041.81万元

公共财政拨款：3041.81万元。 其中：基本支出745.07万元（含事业单位医疗21.44万元；公共行政运行1.15万元；农业行政运行540.38万元；社会保险费56.08；信访事务5；一般行政管理事务0.75；其他共产党事务支出0.41；事业单位离退休3.04；科技转行与推广服务347.44；农业生产发展1949.3；其他农业农村支出86；事业运行0.1万元；住房公积金30.72万元），项目支出2296.74万元。

1. 部门预算收支决算情况

公共财政拨款：3041.81万元。基本支出745.07万元（基本工资福利支出625.83万元，商品服务支出119.24万元），项目支出2296.74万元，年度收支平衡。

（三）“三公经费”使用情况

2020年三公经费支出为13.99万元，其中：公务接待费为10.72万元，符合县纪委核定标准数，与上年相比减少4.27万元；因公出国（境）没有支出；公务用车运行维护费3.27万元，相比上年减少1.72万元。

一是制定了桃源县农机事务中心财务管理制度。二是制定了桃源县农机事务中心专项资金管理办法。

1. 绩效评价工作情况

一是成立了桃源县农机事务中心专项资金管理工作领导小组。二是成立了桃源县农机事务中心部门整体绩效评价小组，由陈华文任组长、陈耀明任副组长，江新忠、夏松民、饶建平、高志飞、熊泽林、郑竹林、余敬中、王如军、闵中美、戴道林为成员。落实人员，明确责任，积极探索，认真开展预算资金绩效自评工作。认真组织，协调配合。根据预算资金的绩效目标，按照相关原则，选择和确定好绩效评价指标和标准，运用最优的评价方法开展项目绩效自评工作。

五、综合评价结果

经综合评价，桃源县农机事务中心 2020年部门整体支出绩效评价得分96分，评价结果为：“ 优”。

1. 部门整体支出绩效情况

**（一）农机化水平稳步增涨**

**一是**全县农业机械装备总量持续增长，农机装备结构逐步改善。截止目前全县农机总量16.1013万台，总动力103.59万千瓦，比去年同期增加1313台，1.73万千瓦。

**二是**农机社会化服务水平稳步提高。截止目前全县拥有省级现代合作社76家，全程机械化综合农事服务中心1家，示范社18家，其中国家级示范社1家。

**三是**全县农机化作业水平不断提升。水稻机械化耕整作业基本上实现了全覆盖，达99.4%，比去年提高了0.5%；机械化收获作业率达99.3%，比去年提高了0.1%。水稻机插率达38.8%，比去年提高了4.1%，水稻耕种收综合机械化水平达81.19%，比去年提高了1.46%，油菜耕种收综合机械化水平达52.19%，比去年提高了13.86%。

**（二）农机安全成绩斐然**

**一是**强化责任机制，制定了《2020年农机安全生产计划执法实施方案》，签订了农机安全生产责任状，严格落实了安全生产“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”和“三个必须”的工作要求。**二是**开展农机年度审验，检验中严格执行检验标准和程序，按照“谁检审、谁签字、谁负责”的原则，做到见机、见人、见证“三见面”，全年共检验拖拉机1192台，新注册拖拉机358台、收割机198台。**三是**开展变型拖拉机顽瘴痼疾集中整治行动，全县共摸排变型拖拉机顽瘴痼疾隐569台，通过近八个月的集中整治行动，截止目前全县569台变型拖拉机顽瘴痼疾全部清零，其中补检变形拖拉机20台，灭失或强制报废并注销号牌的变形拖拉机549台，报废淘汰率达87.57%，超额完成了省、市专项整治办下达的整治任务。通过各种整治行动和执法打击，全县农机违法违规行为明显减少，安全形势逐步好转，全年未发生一起人员死亡的农机安全生产事故。

**（三）科教推广规范高效**

**一是**农机购置补贴规范有序，年初按照省、市要求制定了《桃源县2020年农机购置补贴实施方案》，印发了《湖南省2020年农机购置补贴机具种类范围和机具补贴额一览表》，做到及时受理，应补尽补。全县共受理补贴申请1207份，受益农户735户，补贴机具1312台，总补贴额1791.2181万元，其中报废更新补贴为59.11万元。与去年同期相比净增745.3421万元。**二是**农机推广效果明显，年初制定了农机推广工作方案，旨在大力提高水稻油菜生产全程机械化水平。分别在漳江、陬市、枫树、泥窝潭和木塘垸等乡镇举办水稻机插机抛现场推广演示会7次，推广插秧机有序抛秧机70台。举办新进补贴机具评价演示三次，分别是湖北天池机械股份公司生产的茶叶烘干机，湖北国炬农业机械科技股份有限公司生产的水果清洗打蜡机，山东省潍坊市昱坤农业机械有限公司生产的拖拉机。**三是**农机培训紧跟时代，按照“实际、实用、实效”的原则，创新培训形式，不断提升机手操作水平和安全意识，结合农机集中检验，全年培训农机操作手1987人次。

**（四）农机服务成果丰硕**

**一是**开展农机指导和服务。3月份成立了农机春耕服务工作领导小组，多次组织技术人员深入乡镇开展技术指导和维修服务，协调督促农机经销商备足农机设备及其零配件，保障春耕生产。2月20日新华社记者对我县春耕生产进行了专题采访和报道。下半年多次组织人员深入合作社和种粮大户对全县农机受灾情况开展摸排和统计，积极指导农户抗灾减损。为减少受灾损失，及时与农业保险机构沟通协调，把农户损失降到最低。**二是**积极指导和扶持农机合作社建设，按照“因地制宜、协调发展、市场运作”的原则，大力培植培育农机合作社，全年新建现代农机合作社1家，评选省级示范社1家，申报全程机械化综合农事服务中心1家。**三是**狠抓精细农业，深入贯彻落实湖南省委在《关于深入学习贯彻习近平总书记考察湖南重要讲话精神，奋力谱写新时代坚持和发展中国特色社会主义湖南新篇章的决定》中提出的：“大力发展精细农业。深化农业供给侧结构性改革，打造农业“百千万”工程和“六大强农”行动升级版，提升农业产业化、规模化、机械化、科技化水平，加强农机推广服务”要求。2020年为提高全县水田产出能力，积极向省厅申报了水田深翻耕试点县项目，实施面积4万亩，改浅耕为深耕，改旋耕为翻耕，改变稻田耕层变浅影响水稻产量和稻米镉超标的局面。同时，实施深翻耕水田保持了土壤的湿润度，粉碎还田的秸秆和杂草经过腐烂发酵后会增加土壤的有机肥，为来年粮食增产增效打下了良好基础，为保障全县粮食生产安全作出了积极贡献。

**（五）党建责任明显增强**

按照县委统一要求，切实履行党建第一责任人职责，全面提升党员、干部政治素质，为促进全县农机化发展提供坚实的政治保障。**一是抓责任担当，促党建落实。**坚持党要管党、从严治党，认真落实党建工作主体责任。坚持民主集中制，新制定了《党委议事规则和决策程序》，建立全面从严治党主体责任第一责任人履责常态化机制。 **二是抓学习教育，促素质提升。**深入贯彻党的十九届五中全会精神和习近平总书记考察湖南重要讲话精神，全面落实新时代党的建设总要求。大力推行“学习强国”学习平台，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，党员干部参与率100%，活跃度100%。严格执行“三会一课”制度，各支部开展学习教育活动30 余次，既凝聚了人心，又得到了洗礼。**三是抓制度建设，促作风改进。**制定了2020年度党建工作要点，严格执行“三重一大”、民主生活会等制度，广泛开展领导班子谈心谈话、批评与自我批评，扎实推进形式主义和官僚主义专项整治行动，评选了一批优秀党员干部，全系统形成了风清气正的良好氛围。**四是深化拓展“不忘初心，牢记使命”主题教育成果。**对主题教育开展情况进行“回头看”，着重整改2019年度县委基层党建述职评议会上交办的问题，大力提升本单位党建工作水平。

**（六）疫情防控全力以赴**

2020年一场突如其来的疫情，打乱了人民的生活，面对疫情，县农机事务中心全体党员干部临危不惧，主动请缨，牢固树立“舍小家为大家”的思想，积极参与全县的疫情防控，在入户摸排、陬市高速出口防控卡点、康多利油脂有限公司、深水港社区和桃纺天富小区等疫情防控中率先士卒，逆风而行，为打赢疫情防控的人民战争、总体战、阻击战贡献了农机力量。

**(七）脱贫攻坚用心用情**

今年是脱贫攻坚的收官之年，根据县脱贫攻坚指挥部的统一部署，对建档立卡贫困人口100人以下的剪家溪村、牧马口村派出驻村联络组。在原有14名帮扶干部的基础上另外调配了17名干部作为充实帮扶责任人，分别在杨溪桥镇蔡家塘村、剪市镇十字路村和玉皇殿村等3个村帮扶贫困户113户。自全县开展“大战一百天，打赢收官战”战役以来，每名帮扶责任人不求回报不讲价钱，克服困难深入走访，摸排问题协调汇报，为贫困户解决了很多实际问题，认真履行“八包”职责，真正做到了用心用情帮扶，为全县打赢打好脱贫攻坚的决胜之战、收官之战作出了积极贡献。

**（八）意识形态明显改善**

一是提升政治站位，靠实工作责任。切实增强抓意识形态工作的履职自觉，强化使命担当，严格落实上级关于意识形态工作安排，定期进行研判，坚持将意识形态工作与业务工作同安排，同部署。进一步明确了党委书记为意识形态工作第一责任人，分管领导为“直接责任人”和班子成员“一岗双责”责任，实行一把手负总责，班子成员各司其责。

二是强化理论武装，突出正面宣传。制定理论学习制度，把习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神学习宣传贯彻作为首要政治任务，纳入主题党日活动和中心组学习内容。

三是强化舆情监控，保障网络安全。高度重视舆论引导和网络意识形态安全，坚持用正确的舆论引导占领宣传主阵地，在信息发布和对外宣传实行分管领导审批制度，严格报送程序，把好舆论宣传“出口关”。

**（九）法制建设明显提升**

一是抓住“关键少数”，依法履职尽责。坚持民主集中制，制定党委议事制度，实行“集体领导、分工负责、督查督办”。成立了县农机事务中心法治政府建设工作领导小组，制定了工作方案并实施。将法律法规学习列为领导干部理论学习中心组学习重要内容，并进行专题学习。

二是带动“绝大多数”，强化法制教育。开展干部职工集体学法活动，进行学法用法考试；建立规范性文件管理系统。全面梳理行政执法依据；实行网上政务和电子监察系统服务；结合农机业务工作培训，认真开展部门法律法规宣传，定期举办新驾驶人培训班进行集中培训，营造全体农机人知法守法良好氛围。

七、存在的问题

**（一）农机化全程覆盖不广。**

一是水稻全程机械化作业有短板，机械化育插秧率仅为38.8%；二是谷物烘干设备布局有盲点，我县中部地区和部分山区产粮乡镇并无大中型谷物烘干设备，比如佘家坪乡和原兴隆街乡；三是因生产成本、种植规模、自然条件和历史习惯等原因制约，玉米等其他粮食作物机械化率和山丘区粮食生产机械化率偏低。

1. **农机安全监管难度大。**

目前全县拥有拖拉机4078台，收割机3441台，农机驾驶员3694人，新的道交法实施后，农机部门已将拖拉机及其驾驶人的交通违法行为和交通事故进行处理职责移交给公安交警部门，已无上路执法权，由于执法力量薄弱，面对全县庞大的拖拉机存量，显得力不从心，存在严重的安全风险。

**（三）推广力度不强。**

我县农机推广存在部门职能交叉、手段单一、项目缺乏和经费不足等问题。面对新型机械设备更新换代加速，受制于专业合作社规模和农机手素质能力，许多技术先进、质量过硬的大型装备未能推广应用。

八、有关建议

农机事业要实现跨越式发展，要以转变农业增长方式，促进农业增效，农民增收，全面推进现代农业发展为目标，以立足大农业，发展大农机，实现大跨越为理念，不断加强农机技术推广服务体系建设和农田基础设施建设，实现机械装备从种植机械向种、养、加工、储藏保鲜，农业工程等方面全面协调发展转变，作业机具从低效率、高消耗、单一作业的小型机具向高智能、高效率、低能耗的大中型复式作业机具转变，着力解决制约农机事业发展的瓶颈。

| 部门整体支出绩效评价指标表 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指标 | 二级 指标 | 三级  指标 | 分值 | 指标解释 | 评分标准 | 自评  得分 |
| 投 入 | 目标 设定 | 绩效目标合理性 | 5 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，得1分；  ②符合部门职责，得1分；  ③符合部门制定的中长期实施规划，得3分。 | 5 |
| 绩效指标明确性 | 7 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，得1分；  ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得2分；  ③与部门年度的任务数或计划数相对应，得2分；  ④与本年度部门预算资金相匹配，得2分。 | 7 |
| 预算 配置 | 在职人员控制率 | 3 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。  在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。扣掉编制部门和劳动部门批复同意的临聘人员。  编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 在职人员控制率≤100%，得3分；  每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100%。  “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | “三公经费”变动率≤0，得5分；  每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 |
| 重点支出安排率 | 5 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。  重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。  项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 重点支出安排率≥90%，得5分；  80%（含）-90%，得4分；  70%（含）-80%，得3分；  60%（含）-70%，得2分；  ＜60%，得0分。 | 5 |
| 过 程 | 预算 执行 | 预算完成率 | 4 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加）×100%。 | 预算完成率≥95%，得4分；  每降低5%，扣1分，扣完为止。 | 4 |
| 预算调整率 | 2 | 预算调整率=（本年追加预算/年初预算）×100%。  本年追加预算：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 预算调整率≤5%，得2分；  5%-10%（含），得1.5分；  10%-15%（含），得1分；  15%-20%（含），得0.5分；  ＞20%，得0分。 | 2 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 2 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以20××年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；  每超出5%扣1分，扣完为止。  没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 2 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。  该指标以2019年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；  每超出5%扣1分，扣完为止。  没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 公用经费控制率 | 2 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 | 公用经费控制率≤100%，得2分；  每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | “三公经费”控制率≤100%，得2分；  每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 政府采购执行率 | 2 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；  政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 | 政府采购执行率=100%，得2分；  每超过（降低）5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 预算 管理 | 管理制度健全性 | 2 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度、本部门厉行节约制度等管理制度；  ②相关管理制度是否合法、合规、完整；  ③相关管理制度是否得到有效执行。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资金使用合规性 | 5 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；  ③项目的重大开支是否经过评估论证；  ④是否符合部门预算批复的用途；  ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 5 |
| 预决算信息公开性 | 2 | ①是否按规定内容、规定时限公开预决算信息；  ②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | ①按规定内容、规定时限公开预决算信息，得1分；  ②基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，得1分。  每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资产 管理 | 管理制度健全性 | 1 | 是否已制定或具有资产管理制度；相关资金管理制度是否合法、合规、完整；相关资产管理制度是否得到有效执行。 | ①已制定或具有资产管理制度，相关资金管理制度合法、合规、完整。得0.5分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，得0.5分。 | 1 |
| 资产管理安全性 | 1 | 资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴。 | ①资产保存完整、配置合理、处置规范，得0.5分；  ②资产账务管理合规，帐实相符，得0.5分； | 1 |
| 固定资产利用率 | 1 | 实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 | 固定资产利用率=100%，得1分；  每低于1%，扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产 出 | 职责 履行 | 个性化指标 | 17 | 从实际完成率、完成及时率、质量达标率等方面设置 |  | 15 |
| 重点工作办结率 | 5 | 部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。  重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 5 |
| 效 果 | 履职 效益 | 经济效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| 社会效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 行政效能 | 5 | 政府对机关工作实施情况的具体评价，以年度政府考核结果为依据。 | 优秀计5分，良好计3分，合格计1分，不合格计0分。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 5 | 社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人。 | ≥90%，得5分；  每降低1%，扣0.5分，扣完为止。 | 5 |
| 合计 | |  | 100 |  |  | 96 |

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2020年实际  在职人数 | | 控制率 | |
| 57 | | 54 | | 95% | |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | | 2020年预算数 | | 2020年决算数 | |
| **三公经费** |  | |  | |  | |
| 1.公务用车购置和维护经费 | 4.99 | | 5.00 | | 4.97 | |
| 其中：公车购置 | 0 | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 4.99 | | 5.00 | | 4.97 | |
| 2.出国经费 | 0 | |  | |  | |
| 3.公务接待 | 14.98 | | 15 | | 14.99 | |
| **项目支出** |  | |  | |  | |
| 1.业务工作专项 | 126 | | 126 | | 126 | |
| 2.运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| **公用经费** |  | |  | |  | |
| 1.办公经费 | 1.67 | | 2.00 | | 1.87 | |
| 2.水电费 | 12.72 | | 13.00 | | 12.86 | |
| 3.差旅费 | 1.08 | | 2.00 | | 1.86 | |
| 4.会议费 | 1.50 | | 1.50 | | 1.50 | |
| 5.培训费 | 2.95 | | 3.00 | | 2.95 | |
| ...... |  | |  | |  | |
| **政府采购金额** | —— | |  | |  | |
| **部门整体支出预算调整** | —— | |  | |  | |
| **楼堂馆所控制情况 （2020年完工项目）** | 批复  规模 (㎡) | 实际规模(㎡) | 规模  控制率 | 预算  投资  (万元) | 实际  投资  (万元) | 投资  概算  控制率 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| **厉行节约保障措施** | 农机事务中心财务管理制度。机关办公制度等 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。