

2024 年度
中共万源市委机构编制委员会办公室
部门决算

目 录

公开时间：2025 年 10 月 28 日

第一部分 部门概况

- 一、部门职责.....1
- 二、机构设置.....2

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明.....3
- 二、收入决算情况说明.....3
- 三、支出决算情况说明.....4
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....4
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....5
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....7
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....7
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明.....9
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....9
- 十、其他重要事项的情况说明.....9

第三部分 名词解释.....11

第四部分 附件.....14

第五部分 附表.....26

一、收入支出决算总表.....	26
二、收入决算表.....	26
三、支出决算表.....	26
四、财政拨款收入支出决算总表.....	26
五、财政拨款支出决算明细表.....	26
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	26
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	26
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	26
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	26
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	26
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表....	26
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	26
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	26

第一部分 部门概况

一、部门职责

中共万源市委机构编制委员会办公室主要职责是：（1）贯彻执行中央、四川省、达州市关于行政管理体制改革和机构改革、事业单位改革及机构编制管理的方针政策、法律法规规章，研究拟定有关政策、规定办法草案，并监督实施。（2）根据上级关于行政管理体制改革和县、乡机构改革精神，拟定全市行政管理体制改革和机构改革方案，审定市级各部门“三定”规定和乡镇机构改革工作，评估改革效果。参与行政审批制度改革和行政区划调整工作。（3）拟定全市行政编制、政法专项编制总额分配方案。负责全市行政事业编制总量控制和机关事业单位实名制管理工作。对全市机关事业单位使用空缺编制补充人员进行核批。（4）负责市委、市政府各部门，市人大、市政协机关，市人民团体机关，市直部门及乡镇机关的机构编制管理工作。协调市级各部门之间及市级部门与乡镇之间的职责分工。（5）根据上级关于事业单位改革精神，拟定全市事业单位改革方案和事业单位编制标准及实施意见，负责全市事业单位机构编制管理，审核全市事业单位的机构编制方案。（6）加强全市机关事业单位财政供养人员管理，组织实施财政供养人员增加、减少、调动通知单等管理制度，并会同有关部门监督执行。（7）监督检查全市行政管理体制改革和机构改革方案、机构编制规定及财政供养人员管理制度执行情况

况，建立机构编制工作考评制度，会同有关部门查处机构编制及财政供养人员管理违法违纪违规行为。(8)负责全市事业单位登记管理工作。(9)承办市委、市政府和市委编委交办的其他工作。

二、机构设置

中共万源市委机构编制委员会办公室下属二级单位2个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位2个。

纳入2024年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

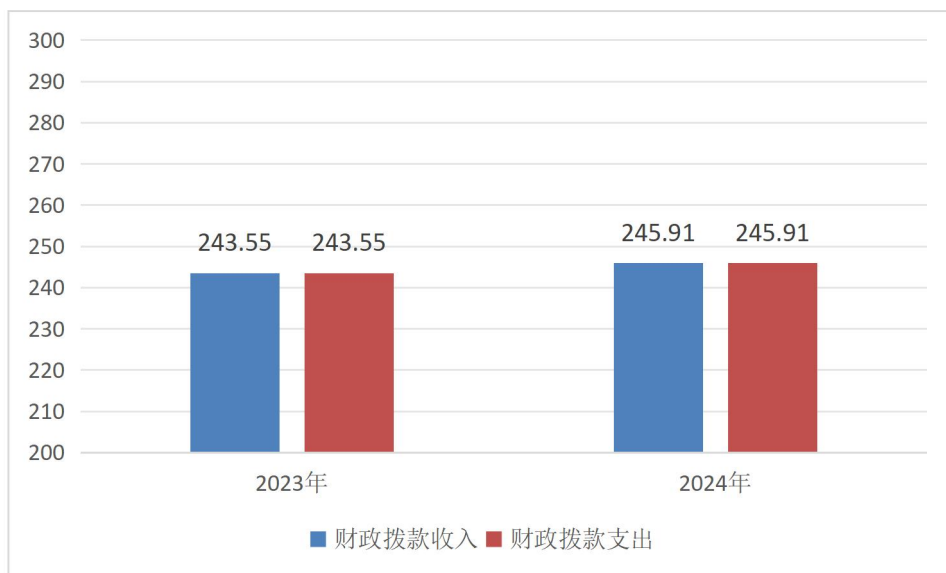
- 1.市事业单位登记管理局
- 2.市机构编制信息中心

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 245.91 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 2.36 万元，增长 0.97%。主要变动原因是人员招录，人员有所增加。

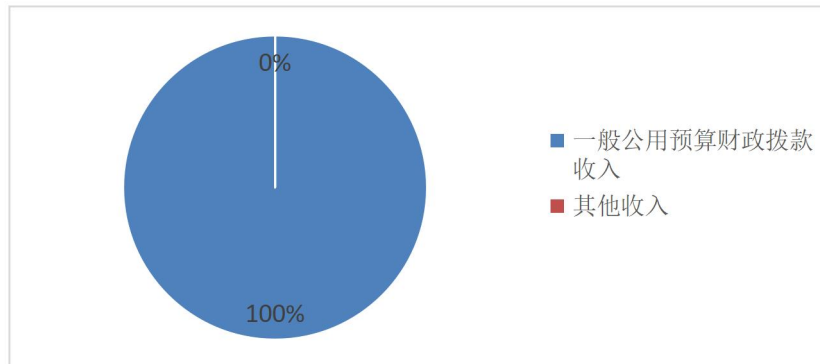
(图 1：收入、支出决算总计变动情况图)(柱状图)



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 245.91 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 245.91 万元，占 100%；其他收入 0 万元，占 0%。

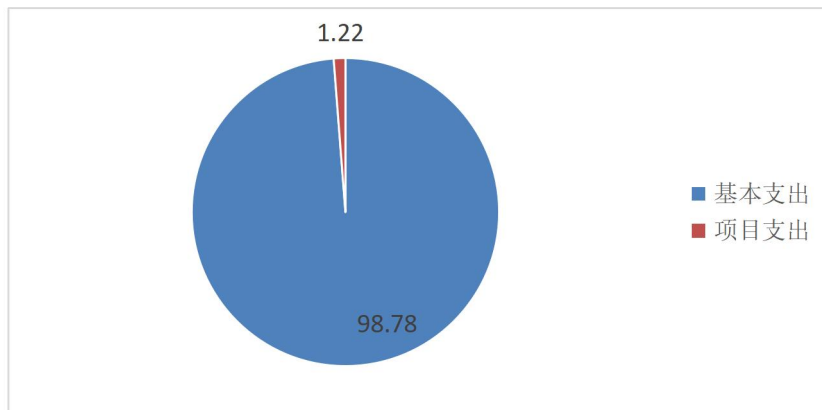
(图 2：收入决算结构图)(饼状图)



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 245.91 万元,其中:基本支出 242.91 万元,占 98.78%;项目支出 3 万元,占 1.22%。

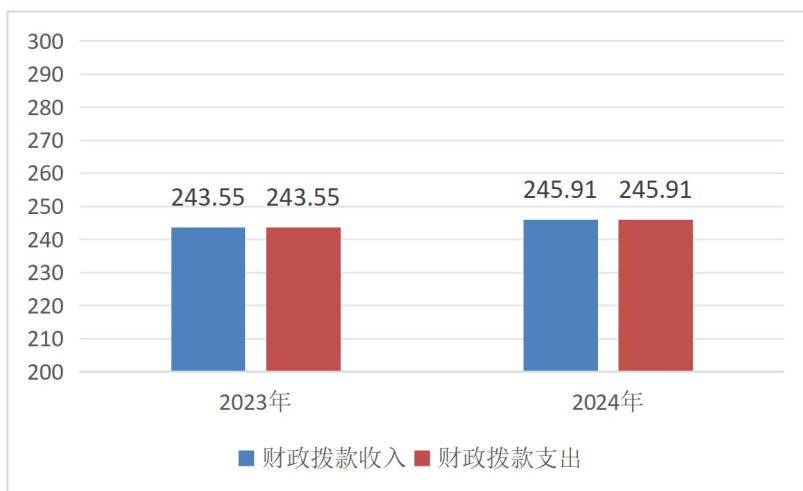
(图 3: 支出决算结构图)(饼状图)



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 245.91 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收入、支出总计各增加 2.36 万元,增长 0.97%。主要变动原因是人员招录,人员有所增加。

(图 4: 2023、2024 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

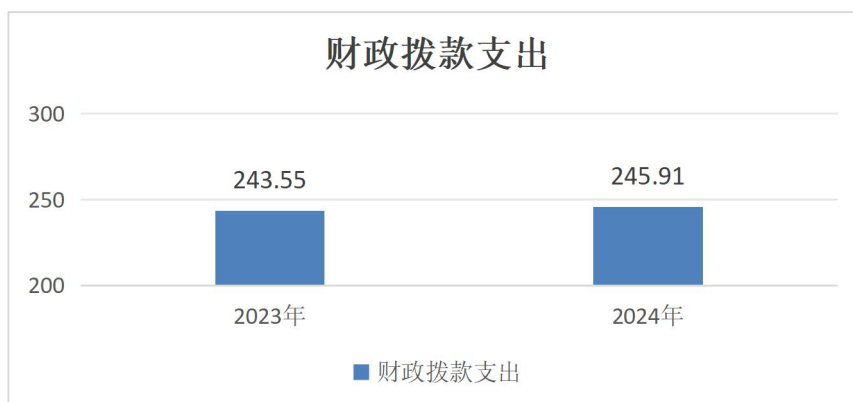


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 245.91 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 2.36 万元，增长 0.97%。主要变动原因是人员变动及社会保障支出有所增加。

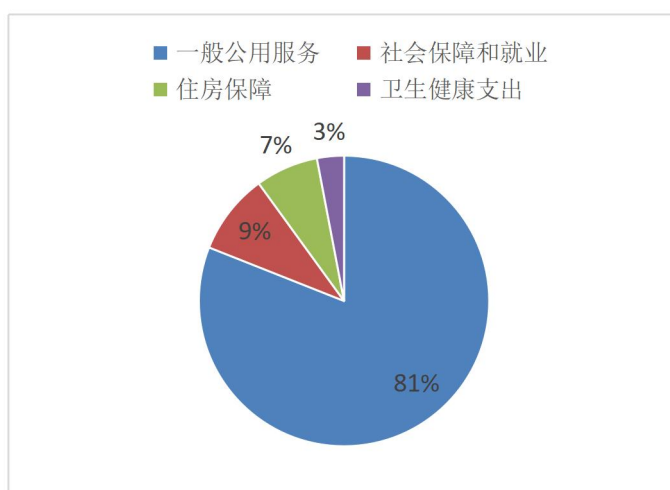
(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 245.91 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 199.17 万元，占 81%；社会保障和就业支出 22.99 万元，占 9%；卫生健康支出 6.76 万元，占 3%；住房保障支出 16.99 万元，占 7%。

（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 245.91，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务—组织事务—行政运行：支出决算为 110.33 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务—组织事务—一般行政管理事务：支出决算为 3 万元，完成预算 100%

3.一般公共服务—组织事务—事业运行：支出决算为 85.84

万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业—行政事业单位养老保险支出—机关事业单位养老保险缴费:支出决算为 22.99 万元，完成预算 100%。

5.卫生健康—行政事业单位医疗—行政单位医疗支出:支出决算为 6.76 万元，完成预算 100%。

6.住房保障—住房改革—住房公积金:支出决算为 16.99 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 242.91 万元，其中：

人员经费 227.12 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、其他社会保障缴费、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、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 15.78 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

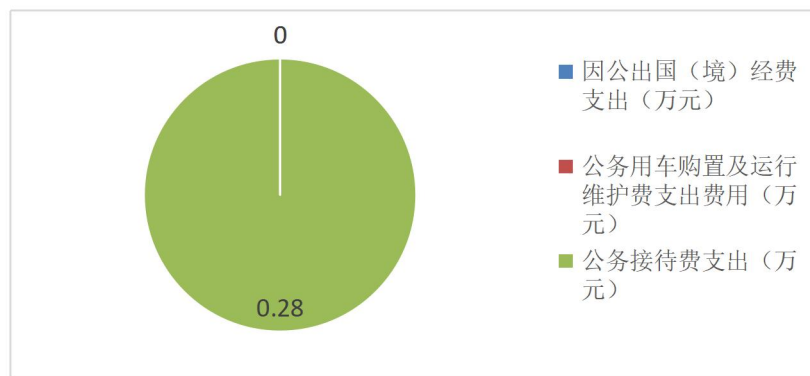
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.28 万元，完成预算 49.12%，较上年度减少 0.02 万元，下降 6.67%。决算数小于预算数的主要原因是公务接待次数有所减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.28 万元，占 100%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



1.因公出国（境）经费支出 0 万元，无预算。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，无预算。

其中：公务用车购置支出 0 万元，公务用车运行维护费支出 0 万元。

3.公务接待费支出 0.28 万元，完成预算 49.12%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.02 万元，下降 6.67%。主要原因

是公务接待次数有所减少。其中：

国内公务接待支出 0.28 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 6 批次，42 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.28 万元，具体内容包括：四川省委编办来万开展党建活动、达州市委编办来万督导履职事项清单工作等。

外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，中共万源市委机构编制委员会办公室机关运行经费支出 15.78 万元，比 2023 年度增加 1.87 万元，增长 13.44%。主要原因是人员增加，购买办公耗材增加。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，中共万源市委机构编制委员会办公室政府采购支出总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，中共万源市委机构编制委员会办

公室共有车辆 0 辆。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，中共万源市委机构编制委员会办公室在 2024 年度预算编制阶段，对 2024 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，年度绩效目标任务已圆满完成，结合部门决算量化考核指标，综合得分 97 分，取得了良好的社会效益。预算决策、管理、执行等日益规范，能较好地满足工作需要。本部门 2024 年度项目支出 3 万元。本部门按要求对 2024 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《市委编办 2024 年部门预算绩效评价报告》见附件。

第三部分 名词解释

1.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。

2.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。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：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。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8.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。

9.一般公共服务—人力资源事务—行政运行：指机构编制部门及其下属事业单位的基本支出。

10.一般公共服务—人力资源事务—一般行政管理事务：指

机构编制部门及其下属事业单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.医疗卫生与计划生育—行政事业单位医疗—行政单位医疗：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

12.住房保障—住房改革—住房公积金：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

13.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。

14.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。

15.“三公”经费：指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。

16.机关运行经费：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。

第四部分 附件

附件 1

市委编办部门预算绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构组成

中共万源市委机构编制委员会办公室内设 3 个股室，即综合股、机构编制股、监督检查股（挂政策法规股）。下属事业单位 2 个，市事业单位登记管理局、市机构编制信息中心。

（二）机构职能

中共万源市委机构编制委员会办公室主要职责是：（1）贯彻执行中央、四川省、达州市关于行政管理体制改革和机构改革、事业单位改革及机构编制管理的方针政策、法律法规规章，研究拟定有关政策、规定办法草案，并监督实施。（2）根据上级关于行政管理体制改革和县、乡机构改革精神，拟定全市行政管理体制改革和机构改革方案，审定市级各部门“三定”规定和乡镇机构改革工作，评估改革效果。参与行政审批制度改革和行政区划调整工作。（3）拟定全市行政编制、政法专项编制总额分配方案。负责全市行政事业编制总量控制和机关事业单位实名制管理工作。对全市机关事业单位使用空缺编制补充人员进行核批。（4）负责市委、市政府各部门，市人大、市政协机关，市人民

团体机关，市直部门及乡镇机关的机构编制管理工作。协调市级各部门之间及市级部门与乡镇之间的职责分工。（5）根据上级关于事业单位改革精神，拟定全市事业单位改革方案和事业单位编制标准及实施意见，负责全市事业单位机构编制管理，审核全市事业单位的机构编制方案。（6）加强全市机关事业单位财政供养人员管理，组织实施财政供养人员增加、减少、调动通知单等管理制度，并会同有关部门监督执行。（7）监督检查全市行政管理体制改革和机构改革方案、机构编制规定及财政供养人员管理制度执行情况，建立机构编制工作考评制度，会同有关部门查处机构编制及财政供养人员管理违法违纪违规行为。（8）负责全市事业单位登记管理工作。（9）承办市委、市政府和市委编委交办的其他工作。

（二）人员概况

2024 年末在职人员 17 名。其中，编办机关 8 人，市事业单位登记管理局 4 人，市机构编制信息中心 5 人。

二、部门资金收支情况

1.收入情况

2024 年一般公共预算财政拨款收入合计 245.91 万元，其中：基本支出预算 242.91 万元，项目预算 3 万元，无其他收入。

2.支出情况

2024 年支出合计 245.91 万元，其中：基本支出 242.91 万元，项目支出 3 元。

3.结余分配和结转结余情况

2024 年无结转结余

三、部门预算绩效分析

(一) 部门预算总体绩效分析

1.履职效能

部门整体绩效目标履职良好，严格执行选定核心职能目标，认真履职，全面完成全年目标任务，运行良好。

2.预算管理

我办严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性。部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出。无预算年终结余情况。

3.财务管理

我办已制定绩效管理制度、内部财务管理制度等制度机制，绩效管理制度、内部财务管理制度等都得到落实。合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离。资金使用符合相关财务管理制度规定。

4.资产管理

围绕人均资产变化率小、我办资产利用率高、资产闲置率极低。

5.采购管理

严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，支持中

小企业发展、采购中小企业的产品。

(二) 部门预算项目绩效分析

常年项目绩效分析。该类项目总数 1 个，涉及预算总金额 3 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

2024 年度年初预算下达本单位行政运转类项目经费 3 万元，主要是审改工作办公费、印刷费、差旅费、培训费等；截止 2024 年 12 月 31 日，支出 3 万元，完成全年目标任务的实现；严格按《预算法》实行财务收支管理，执行进度 100%，按进度完成全年预算任务，无资金结余和没有违规记录等情况。

(三) 重点领域绩效分析

市级部门 2024 年度若涉及国有资本、行政事业性国有资产、债券资金、政府采购和政府购买服务等重点领域的，应在部门预算绩效自评报告中对完成情况进行梳理阐述。

(四) 绩效结果应用情况

根据上级安排部署，我单位部门绩效自评质量中等，定期进行绩效目标公开。我单位于 2024 年 12 月底已完成年度相关工作任务。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过部门自评，2024 年度我办部门预算具有明确的用途和目标，制定了详细的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有

关规定使用。预算决策、管理、执行等日益规范，能较好地满足工作需要。年度绩效目标任务已圆满完成，结合部门决算量化考核指标，综合得分 97 分，取得了良好的社会效益。

（二）存在问题

干部职工业务素质还需提高，需要加强业务学习、强化业务培训。办公经费稍显不足。

（三）改进建议

建议加强机构编制巡察工作，促使各单位及时办理人员的减员、新增和调动事宜，确保实名制系统数据的准确性。

附表：部门整体支出绩效目标完成情况自评表（2024 年度）

附表

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2024 年度)

单位：万元

部门名称		市委编办						
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金					
	245.91	245.91	0					
年度总体目标	研究拟定行政管理体制改革和机构改革、事业单位改革及机构编制管理的草案并监督实施。机关事业单位的设立、变更登记和已撤销事业单位的注销登记工作，购买《事业单位法人证书》和相关资料打印，抽查全市事业单位 3%法人公开信息，完成全市机关事业单位中文域名管理，加强全市财政供养人员管理。印制财政供养人员增加、减少、调动通知单并规范使用。核批全市机关和事业单位使用空缺编制补充人员工作。开展机关事业单位编制动态优化调整工作，加强机构编制实名制管理，加强机构编制监督检查，推进机构编制法治化建设，继续做好脱贫攻坚成效巩固与乡村振兴工作。							
年度主要任务	任务名称	主要内容						
	持续推进重点领域改革	1、开展事业单位改革，2、优化涉改部门机构设置和职能配置 3、推进执法队伍改革						
	不断强化机构编制管理	1、加强机构编制实名制管理 2、进一步推行岗编适度分离机制 3、持续规范全市议事协调机构管理						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重	实际完成指标值
		数量指标	完成机构编制调研 6 次，	=	6	批次	10	10
		质量指标	完成机构改革，做好涉改部门“三定”规定的制定和修订工作，做好涉改部门及所属事业单位机构编制调整工作质量率达 90%以上	≥	90	%	30	30
		时效指标	7 月底完成改革任务，时效率 100%	=	100	%	10	10
		社会效益指标	提升治理能力体系，服务效率达 95%。	定性	95	%	30	30
	满意度指标	满意度指标	机构改革单位满意度指标达 95%以上	≥	95	%	10	10

附件 2

专项预算项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

为落实中、省、市关于调整取消下级行政审批事项的决定，全面推进“放管服”改革，全面落实政府服务提升工作安排。编制乡镇履职事项清单等工作。中共万源市委机构编制委员会办公室承担全市机关事业单位行政审批体制改革事项的工作。编制了审改办专项工作经费项目。

（二）实施目的及支持方向

已制定项目资金管理办法，项目实施目的是为了保障改革任务中进行调研、会议、培训、资料收集等费用支出。

（三）预算安排及分配管理

项目预算安排情况，项目全年预算数 3 万元，执行数为 3 万元。

（四）项目绩效目标设置

项目整体、区域和具体绩效目标设置情况，项目自评工作开展情况。

二、评价实施

（一）评价目的

通过项目绩效自评，实现对该项目的全程的监控。对项目资

金的利用效益最大化，项目完成情况进行评价。

（二）预设问题及评价重点

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

（三）评价选点

项目绩效自评所抽样点位情况。

（四）评价方法

根据项目情况和评价重点，用来收集相关材料和开展具体评价的方法。包括：采用成本效益分析法、标杆管理法、案卷研究法、单位自评法、实地勘察法、问卷调查法、座谈调研法等多种方法。

（五）评价组织

评价组人员构成和职责分工。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策

围绕决策程序、规划论证、资金投向进行绩效分析。

2.项目管理

围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3.项目实施

围绕预算执行、资金使用进行绩效分析。

4.项目结果

围绕目标完成、完成时效进行绩效分析。

(二) 专用指标绩效分析

根据专项预算项目资金支持对象选择所属指标进行绩效分析。支持对象包括产业发展、民生保障、基础设施、行政运转等方面。

1.产业发展

围绕符合性、成长性、经济性进行绩效分析。

2.民生保障

围绕区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度进行绩效分析。

3.基础设施

在建项目围绕工程进度和资金拨付进行绩效分析；建成项目围绕项目验收、功能实现、后续管护进行绩效分析。

4.行政运转

围绕用途合规性、程序合规性、标准合规性进行绩效分析。

(三) 个性指标绩效分析

根据项目个性自行设定部分指标,反映该项指标执行完成情况。

四、评价结论

审改办专项工作经费项目完成情况良好，对审改工作的完成提供了重要的资金保障。专项预算项目绩效自评得分 99 分。

五、存在主要问题

部门绩效目标不够具体，有待详细分解。绩效考核评价指标体系待完善，没有相关制度加以规范。

六、改进建议

建立健全财务管理体制机制，努力提升财政资金支出绩效评价工作整体水平。科学合理设置绩效目标及考核则；严格人员管理，不断提高绩效目标管理水平。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	审改办工作经费	99	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1.项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2.自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		审改办工作经费						
预算单位		市委编办						
项目类型								
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式		<input type="radio"/> 因素法	<input type="radio"/> 项目法	<input type="radio"/> 据实据效	<input type="radio"/> 因素法与项目法相结合		
	立项依据							
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限							
项目资金 （万元）	年度资金总额：							
	其中：财政拨款							
	其他资金							
总体目标	年度目标							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标						
			质量指标					
			时效指标					
							
	效益指标	经济效益指标						
			社会效益指标					
							
	满意度指标	服务对象满意度指标						
	成本指标	经济成本指标						

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表