

# 广西壮族自治区桂中公路发展中心本级 2026 年单位预算公开

## 目 录

### 第一部分：单位概况

- 一、单位主要职能
- 二、机构设置情况

### 第二部分：自治区桂中公路发展中心本级 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：自治区桂中公路发展中心本级 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、项目绩效目标公开表（预算公开 10 表）
- 十一、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：单位概况

### 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）《自治区党委编办关于调整自治区交通运输厅所属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，市级公路发展中心主要职责为：

（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）自治区桂中公路发展中心本级内设机构设置情况

自治区桂中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（前期办）、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（公路公安科、路产事务科）、离退休人员管理科（机关工会）、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；负责对领导班子会议、中心政务会议及领导批示的重要事项进行督查督办，跟踪督办上级转办和督办事项；负责全中心综合性大型会议的组织协调工作；负责中心机关公文处理和文印工作；负责政务值班和政务信息工作；负责档案、机要、保密（网络安全）和信访工作；负责组织编写交通年鉴（公路部分）和大事记，牵头组织中心领导重大活动安排和重要接待工作；牵头组织中心机关及各县级公路养护中心的绩效考核工作；牵头组织普通国省干线公路信息网络构建及办公自动化的管理及维护工作；牵头组织办理柳州、来宾两市人大建议、政协提案；牵头组织开展信用体系建设和政务公开工作；牵头组织起草公路工作报告等综合性材料；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、指导基层单位党建工作；负责全中心公路行业精神文明建设、意识形态、文化建设、思想政治工作研究及团建等工作；负责中心党委日常事务工作；负责管理和指导全中心公路宣传工作；负责全中心公路评优评先工作；配合人事科做好基层单位科级领导班子的建设和日常管理工作；完成中心党委领导交办的其他事项。

3. 人事科：负责中心机关、指导基层单位组织人事、机

构编制、岗位设置、工资福利、社会保障、职工教育培训、事业单位登记管理等工作；协助中心党委做好基层单位科级领导班子的建设和日常管理；归口管理专业技术干部和人才引进工作；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；负责扶贫工作；配合党办做好基层单位科级领导班子的政治思想工作；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、指导基层单位的纪检、监察工作；负责行业行政效能监察工作；负责监督单位党组织、党员、干部职工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、政纪案件，纠正违反党纪、政纪、损害群众利益不正之风；负责组织党内法规的学习和廉政教育；负责中心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、指导基层单位的审计工作；负责中心机关及基层单位的部门预算、财政财务收支审计工作；负责基层单位主要领导的任期经济责任审计工作；协助中心机关及基层单位的建设工程项目竣工决算审计、跟踪审计以及专项审计工作；负责中心机关及基层单位国有资产采购使用管理审计工作；负责中心机关及基层单位内部控制制

度的健全性、有效性的审查和评价工作；负责督促中心机关及基层单位对审计发现问题的整改落实工作；完成中心领导交办的其他事项。

6. 养护管理科：负责全中心普通国省干线公路养护管理工作；组织开展公路技术状况检测与评定工作；负责全中心养护工程管理工作；负责全中心普通国省干线公路交通战备、交通保障应急抢险、公路恢复、公路绿化美化、节能减排、渡口管理、阻断信息报送管理等工作；负责指导国省道服务区的管理工作；负责组织管理有关公路科研及新技术推广应用、试验工作；完成中心领导交办的其他事项。

7. 规划计划科（前期办）：负责编制全中心公路网中长期和五年发展规划草案；负责编制全中心普通国省干线公路年度建设、养护投资建议计划及计划实施情况的监督、检查工作；负责全中心普通国省干线公路交通量观测、公路路线、公路基本建设的统计、上报工作；负责指导全中心普通国省干线路网改造工程项目立项；负责全中心公路养护管理权属相关工作；完成中心领导交办的其他事项。

8. 财务科：负责全中心普通国省干线公路管理机构资金的筹集和监管工作；负责组织和指导全中心普通国省干线公路、路政执法机构部门预、决算的编制、审核、汇编和上报工作，指导和监督基层单位预算的执行；负责直属预算单位的非税收入汇缴，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、路政等资金的申请、拨付、核算、记账和对账等工作；负责全中心普通国省干线公路部门会计电算化的实施和管理的工作；负责本单位的日常会计核算和财务管理的工作；负责本单位的会计档案的归档、清理和销毁的工作；负责组织公路系统财会人员后续教育培训的工作；负责组织本单位内部控制体系建设，指导全中心普通国省干线公路、路政执法机构开展内部控制的工作；完成中心领导交办的其他事项。

9. 工程管理科：在自治区公路发展中心的指导下，具体负责全中心普通国省干线路网工程建设的监督管理等工作；负责中心管路网工程项目（含公路提级改造工程）基本建设程序实施监管，具体包括：工程项目招投标审查与监督、施工图设计及预算审查、施工管理、设计变更审查、交竣工验收（含养护工程）、设计和施工企业信用评价、建设市场督查；负责全中心养护工程技术质量的监督的工作；负责全中心国省干线公路办公及生产用房、服务设施（服务区和停车区）建设的监督管理的工作；负责本单位的技术档案管理工作；协助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）：负责全中心普通国省干线公路安全生产监督管理及公路突发事件应急处置管理工作，督导中心机关及基层单位的安全生产管理和应急抢险工作；拟定并监督实施全中心普通国省干线公路安全

生产和应急管理的办法；督促中心机关相关部门及基层单位落实查隐患和安全生产事故防范措施；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、路政执法等安全生产工作；负责普通国省干线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：负责全中心普通国省干线公路管理机构国有资产、政府采购及票据管理工作。负责修订完善资产管理、政府采购及票据管理相关制度，并组织实施和监督检查；负责国有资产配置、使用、处置等环节管理工作；负责资产报表相关工作；负责政府采购计划审核与上报，政府采购信息报表相关工作；负责财政票据使用、管理及核销工作；负责公路养护机械设备新技术的推广应用；完成中心领导交办的其他事项。

12. 法制监督科（公路公安科、路产事务科）：负责行业管理立法工作的上报及配合组织起草工作，以及有关法律草案、法规草案征求意见的办理工作；指导全中心普通国省干线公路法制监督与行政执法监督工作；负责全中心公路行政执法人员资格审查、证件办理等工作；负责全中心普通国省干线公路法律、法规、规章的宣传教育工作和普法工作；指导基层单位处理涉诉案件；承办本中心重大决策、规范性文

件和中心机关合同法制审核工作；负责协调管理公路部门社会治安综合治理、维护稳定工作；负责公路公安工作；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）：离退休人员管理科负责中心机关离退休人员和遗属的日常管理工作；协助相关部门落实中心机关离退休人员的政治待遇和生活待遇；协助党务部门做好离退休党支部的管理工作；负责指导基层单位做好离退休人员管理工作；完成中心领导交办的其他事项。机关工会根据工会章程独立自主地开展工会工作，认真履行工会的维护、建设、参与、教育职能；负责指导基层单位工会坚持和完善中心政务公开、民主管理制度；监督检查劳动合同签订情况；协助相关部门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；协助中心有关部门做好提高职工思想道德、技术业务和科学文化素养工作；负责组织开展全中心职工劳动竞赛；协助做好安全生产监督工作；负责组织开展各项健康向上的体育文化活动；负责中心机关计划生育工作并指导基层单位计划生育工

作；负责对中心机关困难职工（遗属）、住院职工、长病重病职工的帮扶工作，以及对机关职工生、老、病、医、死的相关工作；负责重大节日慰问工作；负责做好中心机关女职工的各项工作，指导基层单位做好女职工工作。

14. 服务中心：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；负责会议、培训、公务接待等后勤服务工作；负责公务车辆的管理工作、以及公务出行的车辆租赁工作；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、日常维修等物业管理工作；负责公有住房及铺面的出租、水电、日常维修等管理工作；负责中心机关土地、房改、房建、户籍等管理工作；负责联系公安、消防、社区等工作；负责机关食堂后勤服务工作；完成中心领导交办的其他事项。

## （二）单位职能

自治区桂中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：自治区桂中公路发展中心本级 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

我单位总收入 16,033.14 万元，总支出 16,033.14 万元（不含财政拨款上年未列支结转收支数）。收支总体情况较上年增加 4,908.03 万元，增长 44.12%，主要原因是 2026 年安排的交通运输领域专项资金等中央资金较 2025 年增加。

### 二、单位预算收入总体情况说明

我单位总收入 16,033.14 万元，较上年增加 4,908.03 万元，增长 44.12%，主要原因是 2026 年安排的交通运输领域专项资金等中央资金较 2025 年增加。

### 三、单位预算支出总体情况说明

我单位总支出 16,033.14 万元，较上年增加 4,908.03 万元，增长 44.12%，主要原因是 2026 年安排的交通运输领域专项资金等中央资金较 2025 年增加。

### 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 65.69 万元，同口径比 2025 年减少 3.92 万元，下降

5.63%，具体如下：

（一）因公出国（境）费 2026 年预算安排 0 万元，同比无增减。

（二）公务用车购置及运行费 2026 年预算安排 64.62 万元，比上年 1 万元，下降 1.53%，其中：

公务用车购置费 2026 年预算安排 20 万元，比上年减少 1 万元，下降 4.76%，下降的主要原因是 2026 年公务用车购置费安排较 2025 年减少 1 万元。

公务用车运行维护费 2026 年预算安排 44.62 万元，与上年持平。

（三）公务接待费 2026 年预算安排 1.07 万元，比上年减少 2.92 万元，下降 73.26%，下降的主要原因是按照《广西壮族自治区财政厅关于进一步加强自治区本级 2026 年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

事业单位相关运行经费主要包括为保障单位运行发生的办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、日常维修费、办公用房水电费、公务用车运行维护费以及其他费用等，这里为基本支出中的商品和服务支出。我单位 2026 年事业单位相关运行经费 274.18 万元，比上年增加 73.75 万元，增长 36.79%。增长主要原因是根据编制要求，2026 年物业管

理费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 11,250.36 万元，其中：货物类采购 44.64 万元、工程类采购 11,136 万元、服务类采购 69.72 万元。

## 九、国有资产占用情况说明

我单位 2026 年部门预算房屋账面面积 24,405.95 平方米，其中办公用房面积 9,530 平方米，占房屋的 30.85%；业务用房面积 10,236.02 平方米，占 41.94%；其他用房面积 6,639.93 平方米，占 27.21%。从使用状况分析：在用 18,636.88 平方米，占 76.36%，出租出借 5,769.07 平方米，占 23.64%，闲置 0 平方米，占 0%，待处置 0 平方米，占 0%。

我单位 2026 年部门预算车辆编制 15 个，实有车辆 14 辆，其中：轿车（公务）4 辆、旅行越野车（公务）10 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 21 个，预算资金 13,713.60 万元；无向下转移支付项目。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
02 普通国省道路面改造项目（专项资金）	10,017	实施普通省道路面改造工程，达到普通省道安全畅行和提高道路运输能力的效果。

### 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，为交通运输厅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：自治区桂中公路发展中心本级 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、项目绩效目标公开表（预算公开 10 表）
- 十一、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