2025年融媒体中心部门（单位）部门预算

2025年2月19日

目 录

**第一部分 融媒体中心部门（单位）概况**

一、主要职责

二、部门机构设置

三、部门预算构成

**第二部分 2025年部门预算表**

**第三部分 2025年部门预算情况说明**

一、部门预算收支增减变化情况

二、“三公”经费安排情况

三、机关运行经费安排情况

四、政府采购情况

五、国有资产占有使用情况

六、项目绩效目标情况

七、其他需要说明的情况

**第四部分 名词解释**

第一部分 融媒体中心部门（单位）概况

一、主要职责

（一）部门职责

 2.总编室：根据上级主管部门的要求,对广播电视台宣传工作进行管理,制订全台广播电视台宣传工作计划和宣传活动方案组织策划台重大宣传活动;组织协调全台各部门完成重大宣传任务;负责重大公益宣传策划和广播电视台精品创作、创优评奖工作;对本频道(频率)做好节目的编排播出计划和重大节目审查;负责广播电视节目的终审把关监听监看以及受众调查工作;组织宣传业务交流和丿广播电视节目的创优评奖活动;负责编辑内部业务工作,管理台的网站(页);负责台公共形象推广工作;承办台领导交办的其他事项

3.播控室：负责电视节目的采集编排播出工作;负责中央、各省及自治区、地区、本台等频道的发射转播及前端电视信号的传输、播出工作;负责广播、电视播出信号技术指标的审查工作和前端传输、县城电台、电视台发射机房的管理工作;负责日常及重大活动的安全播出工作。

4.汉编、藏编直播室:负责全县广播、电视栏目的藏语翻译;具体负责藏语栏目的播音、录音、制作、编辑等工作,配合新闻部做好有关专题栏目、节目。

5.新闻部:为了新闻采编的需求,在新闻采访纪律和一般采编原则的指导下,对新闻事件进行及时的来访、拍摄、编写和剪辑汉语播音等工作;根据电视台的管理规定,每天按时到岗工作或待命,服从台领导和新闻部主任的调度和指挥完成台领导和新闻部主任交给的其他工作任务,保持通讯畅通,确保随传随到。

6.财务部：负责全台干部职工工资，财务管理与统计报销，设备及外线材料出入库账，有线电视收支收视费的工作。

7.技术部:负责广播电视技术工作,负责广电技术发展的调研、规划工作;负责全县广电产业发展和事业建设的市场调查可行性分析工作;负责新的频道(频率)规划、申报;负责组织广电设备购置可行性分析和审核、验收工作;负责广播电视信号覆盖收测和广播电视设备的采购、管理、维护工作;协调、指导、解决有关广播电视技术难题工作;承办台领导交办的其他事项。

8.承办县委、政府及县委融媒体中心、县广播电视局交办的其他事项。

二、部门（单位）机构设置情况

融媒体中心人员编制17名，实有人数22人，退休6人，其他财政供养人员1人（其他人员）安多县融媒体中心内设机构7个，包括：办公室、总编室、播控室、藏汉编室、新闻部、财务室、技术部、我单位全称西藏安多县融媒体中心，属于事业编机构，一级预算单位，没有所属二级预算单位。

三、部门预算构成

本单位无下属单位，

第二部分 2025年部门预算表

表格详见附件。

（1.部门整体预算表应包括机关和所有二三级单位的汇总预算；2.部门机关的预算应单独公开；3.部门所属二、三级单位的预算也应单独公开）

第三部分 2025年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

例如：2025年本部门收入预算1084.60万元，比上年增加239.80万元，增长28.36%，主要原因是：比去年多X项目，分别是；支出预算1084.60万元，比上年增加239.80万元，增长28.36%，主要原因是：新增项目、人员增加、公用经费提高。

二、“三公”经费安排情况

2025年本部门财政拨款安排“三公”经费13.2万元，比上年增加10.2万元，增长340%，主要原因是：2025年公务用车运行维护费增加。其中：因公出国（境）0万元，比上年减少0万元，下降0%，主要原因是：无；公务用车购置及运行维护费0万元（公务用车购置费0万元，比上年减少0万元；公务用车运行维护费13.2万元，比上年增加10.2万元。），增长340%，主要原因是：公务用车运行维护费增加；公务接待费0万元，比上年减少0万元，下降0%，主要原因是：无。2025年因公出国（境）无个团组、无人，公务用车购置 2 辆、保有2 量，因公出国（境）费 0万元，公务用车购置及运行费13.2 万元，公务接待费0万元，2025年“三公”经费预算数为13.2 万元，主要用于公务运车运行费。

三、机关运行经费安排情况

2025年，本部门机关运行经费安排61.54元，比上年增加20.29万元，增长49%，主要原因是：人员增加、公用经费提高。

四、政府采购情况

2025年本部门政府采购安排0元，其中：货物类采购预算0元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算0万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2025年1月20日，本部门固定资产构成情况为：房屋1000平方米，车辆2辆，单价在50万元以上通用设备无台（套），单价在100万元以上专用设备无台（套）。

六、项目绩效目标情况

2025年，实行绩效目标管理项目28个，资金1084.60万元，实现项目支出绩效目标管理全覆盖。其中本部门重点项目绩效目标情况如下（涉密项目除外）：详见部门预算附表4-9

七、其他需要说明的情况

本部门政府债务进行自查后无存在此类。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

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、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、上年结转：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

六、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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。

七、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。

八、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

九、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、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机构运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十一、“三公”经费：是指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费反映公务用车燃料费、维修费、保险费等支出；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、重点项目：贯彻落实自治区党委、政府重大方针政策和决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目，或与本部门职能职责密切相关的项目或预算安排支出相对较大的项目。