

南通市人民政府外事侨务办公室 2017 年度部门预算公开

目录

第一部分 南通市人民政府外事侨务办公室概况

一、主要职能。

二、2017 年度主要工作任务及目标。

三、机构设置和所属单位情况、编制现状。

四、收支预算编制的相关依据及测算分析情况。

第二部分 南通市人民政府外事侨务办公室 2017 年度部门预算表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表

六、财政拨款基本支出预算表

七、财政拨款政府性基金支出预算表

八、一般公共预算支出预算表

九、一般公共预算基本支出预算表

十、一般公共预算单位运行经费支出预算表

十一、“三公”经费、会议费、培训费支出预算表

十二、政府采购预算表

第三部分南通市人民政府外事侨务办公室 2017 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 南通市人民政府外事侨务办公室概况

一、主要职能。

外侨办机关：

1、贯彻执行我国对外和侨务工作的方针政策和法律法规，落实市委、市政府有关外事、侨务工作的指示和决定，研究制订本市外事、侨务工作的规章制度和工作规划，并组织实施。贯彻执行中央对香港、澳门的政策规定，统筹协调我市与香港、澳门特别行政区往来工作。

2、归口管理、统筹协调全市外事和侨务工作。指导市有关部门和县（市）区有关外事、侨务工作。负责协调处理本市重大的涉外、涉侨事务。

3、围绕本市经济建设、社会发展和对外开放进行外事和侨情调查研究，为市委、市政府的外事和侨务工作决策提供意见和建议。

4、负责组织接待来本市访问的国宾、党宾及其他重要外宾，统筹安排市委、市人大、市政府、市政协领导人的出访和外事接待活动，指导全市重要外事活动的礼宾接待工作。

5、负责本市与外国有关领事机构的业务联系和交涉事宜，统筹安排和管理本市各部门、单位与外国驻华领事机构的交往活动，接待来本市进行公务活动的外国驻华外交人员。协调境内外非政府组织的有关事宜。

6、负责全市因公出国（境）工作的归口管理，协调服务和监督工作，在授权范围内审核或审批相关人员因公出国（境）事项。负责办理本市因公出国（境）人员的护照、通行证、签证等出国（境）手续和应邀来访外国人士的签证通知函电以及其他领事业务，会同有关部门落实外事纪律及保密制度。

7、承办本市与外国开展友好城市以及其他结好单位的交往活动，指导县（市）区做好与外国开展友好城市以及其他结好单位的交往活动，办理对外结好报批手续，制订友好城市之间的交流计划，审核友好城市间基层单位的结好事宜，指导本市民间对外交往工作，指导市对外友好协会日常工作，审核授予外国人员荣誉称号、名誉职务和给予重要奖励等事项。

8、指导有关部门做好来我市的外国人的管理工作，依法保障来我市外国人的合法权益。会同有关部门协调处理重要涉外事件和案件。指导、协调境

外我市公民和机构的安全与合法权益保护工作，指导全市对外应急事务处理工作。归口管理外事服务工作。

9、会同有关部门做好对外宣传和群众性外事教育工作；负责管理来我市采访的外国记者和新闻机构。

10、负责对本市外事干部和涉外人员的教育培训工作。

11、协助市政府领导办理侨务事项，统筹协调有关部门和社会团体开展涉侨工作。指导开展社区侨务工作。负责向涉侨部门通报侨务工作情况。

12、指导协调我市涉侨经济科技合作与交流，协调处理涉侨经济、民事纠纷。

13、负责指导、开展对华侨华人及其社团的联络和服务工作。在上级对台工作方针政策指导下，通过侨务渠道开展对台工作，承办有关审批事项。

14、指导全市归侨、侨眷工作，依法组织协调归侨、侨眷和华侨华人在国内的合法权益维护工作，配合有关部门研究处置涉侨突发事件，参与重大涉侨捐赠监督工作，协助有关部门做好归侨侨眷代表人士的人事安排工作。

15、指导推动涉侨宣传、文化交流和华文教育工作。

16、归口管理本市与香港、澳门特别行政区往来管理工作。负责协调处理本市重大的涉港、涉澳事务。

17、承办市政府交办的其他事项。

外服中心（事业单位）：

1、电子护照办理。为办照人员提供办理护照所需的电子照片、电子签名等信息的采集、汇总以及上报等工作。

2、外事翻译服务。配合全市外事、外经工作，服务于我市各领域的国际化交流与合作，在接待会见、全市大活动及外商来通考察期间，提供同声传译、文字翻译、团组陪同讲解等翻译服务。

3、因私签证工作。积极巩固我市与外国驻上海各总领馆间的沟通联系，不断拓宽受理渠道，现因私签证受理国家已增至 29 个，为我市市民赴海外商务工作以及探亲、旅游等提供签证一条龙服务。

二、2017 年度主要工作任务及目标。

外侨办

2017 年，市外侨办将坚持一条主线（策应“一带一路”战略），抓好两项工程（外事惠民工程、服务“走出去”发展工程），突出三大重点（世界通商大会、“一带一路”行动方案、基础建设），坚持向上争取、联动合作、借力发展的工作理念，通过项目化推进和责任化落实，实现外侨工作的新突破。重点工作如下：

1、承办首届“世界通商大会”暨 2017 中国南通江海国际博览会的相关子活动。如：“海外知名侨商南通行”、“一带一路海内外企业对口合作恳谈会”，组织开展第三届“南通市海外创业风云人物”评选。

- 2、承办首届“世界通商大会”海外活动，组织开展走进非洲、创业非洲、结友非洲系列活动。
- 3、组织举办国际友城专项交流活动和结友周年系列纪念活动。
- 4、组织举办境内外精英留学人员专场招聘活动，服务我市重点“走出去”企业。
- 5、在全省率先建立出国成效评估机制、外国人来华评估机制，建立 APEC 商务旅行卡诚信企业制度，切实加强出国来华管理。
- 6、力争年内启动华侨村基础设施建设。
- 7、推动与纳米比亚温得和克市、意大利锡耶纳市、荷兰格罗宁根市、印尼中龙目县等准友城交往。
- 8、承办“2017 侨商新春团拜会”活动。
- 9、梳理权力清单下放部分权限，建立重点企业服务机制、领事认证联系机制，对接“一带一路”新增 2 个因私签证代办国家。
- 10、积极开展侨务工作进园区、校区、园区的工作，力争创建“全国社区侨务工作示范单位”1 个、“江苏省社区侨务工作示范单位”2 个。
- 11、组织承办 2017 年海外华裔青少年中国寻根之旅夏令营。
- 12、协助做好 2017“江海英才创业周”相关活动。

13、策划组稿三期海外华文媒体南通专版。

外服中心：

2017年，南通市外事服务中心将继续贯彻执行主管部门--市政府外侨办提出的“智慧外事”和“外事惠民”工作宗旨，开拓创新，为全市市民及企业做好服务。

1、加强电子护照系统建设。实现出国来华网上申报、网上审批、成效评估、数据统计、诚信评估等功能，办件结果通过微信平台推送，大幅提高办件效率，方便办事群众，做到软件建设省内领先。

2、因私签证工作积极对接全市服务国家“一带一路”战略。大力支持我市企业“走出去”拓展海外市场，全面开展“一带一路”国家因私签证的受理工作，并在此基础上新增2个因私签证代办国家。

3、建立领事认证联系机制。加强与公证处、贸促会、使领馆、省外办等单位的沟通联系。加强领事认证业务学习，建立领事认证案例库。

三、机构设置和所属单位情况、编制现状。

机关内设机构有人事秘书处、出国来华管理处、礼宾友城处、侨政处、侨经处、港澳事务处、领事管理处、友协办公室（挂靠），现有机关行政编制25人，聘任制公务员2人，机关附属编制3人。

下属事业单位：外事服务中心，现有事业编制8人。

四、收支预算编制的相关依据及测算分析情况。

2017 年部门预算编制按照“量入为出，勤俭节约”的原则，结合本单位的主要工作职能和 2017 年重点工作安排，测算出本单位的基本支出和项目支出。特别对于项目支出，以完成市委、市政府交办的工作任务为前提，重点分析往年项目支出的特点和趋势，按照科学合理、确保运转的要求，编制 2017 年的项目预算。

南通市外侨办 2017 年收入总预算 1089.7 万元，支出总预算 1089.7 万元。主要用于人员经费、公用经费等基本支出，外事侨务港澳事务经费等项目支出。

1.从功能科目分类：一般公共服务支出 1089.7 万元。

2、从经济科目分类：基本支出 921.8 万元，项目支出 146.7 万元（其中通用项目经费 18.3 万元、职能项目经费 128.4 万元），不可预见费 21.2 万元。

第二部分 南通市人民政府外事侨务办公室 2017 年度部门预算表（见附件）

第三部分 南通市人民政府外事侨务办公室 2017 年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

2017 年度收入、支出预算总计 1089.7 万元，与上年相比收、支预算总计各减少 2.21 万元，下降 0.2%。

（一）收入预算情况说明

收入预算总计 1089.7 万元。包括：

1.财政拨款收入预算总计 1089.7 万元。

一般公共预算收入预算 1089.7 万元，与上年相比增减少 2.21 万元，下降 0.2 %。主要原因是政府采购数量减少。

（二）支出预算情况说明

支出预算总计 1089.7 万元。包括：

1.基本支出 921.8 万元。与上年相比增加 28.17 万元，增长 3 %。主要原因是购买劳务人员费用从项目支出划拨到基本支出。

2.项目支出 146.7 万元。与上年相比减少 30.38 万元，下降 17%。主要原因是对附属单位的补助直接划拨到附属单位基本支出，购买劳务人员费用划拨到基本支出。

3.不可预见费 21.2 万元。与上年持平。

二、一般公共预算单位运行经费情况说明

2017 年一般公共预算单位运行经费支出预算 1089.7 万元，比上年减少 2.21 万元，下降 0.2 %。主要原因是政府采购数量减少。

三、“三公”经费、会议费、培训费情况说明

（一）2017 年度“三公”经费支出预算 71.9 万元。

1.单位部门预算中不安排因公出国（境）经费。实际因公出国（境）时，由财政部门根据经规定程序批准的出国（境）计划和按标准核定的经费数额追加相关单位支出预算指标。实际执行情况在部门决算中公开。

2.公务用车购置及运行费支出预算 0 万元。其中：

3.公务接待费支出预算 71.9 万元，比上年减少 5.5 万元，主要原因是接待中租车费记为其他交通费。

（二）2017 年度会议费支出预算 14.76 万元，比上年增加 1 万元，主要原因是会议增加。

（三）2017 年度培训费支出预算 9.82 万元，比上年增加 0.7 万元，主要原因是扩大培训规模。

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指由一般公共预算、政府性基金预算安排的财政拨款数。

二、一般公共预算：包括税收财力安排、当年非税财力、专项收入、省补助、动用结余财力。

三、财政专户管理资金：指专户管理行政事业性收费（主要是教育收费）。

四、基本支出：包括工资福利支出、商品和服务支出（定额）、对个人和家庭补助支出。

五、项目支出：包括编入部门预算的单位通用项目、职能项目、市立项目支出安排数等。

六、不可预见费：指年初预留用于年度预算执行中不可预见支出的经费。

七、“三公”经费：包括因公出国（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）费指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。公务用车购置及运行维护费指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆。公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

八、单位运行经费：指各部门（单位）的公用经费，包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、日常维修费、物业管理费、公务接待费、公务用车运行维护费、福利费及其他费用。