

2024年  
紫金县妇幼保健计划生育服务中心部门预算

# 目 录

## **第一部分 紫金县妇幼保健计划生育服务中心概况**

- 一、主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门预算构成

## **第二部分 2024年部门预算表**

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）
- 八、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、国有资本经营预算支出情况表
- 十一、部门预算基本支出预算表
- 十二、部门预算项目支出及其他支出预算表

## **第三部分 2024年部门预算情况说明**

## **第四部分 名词解释**

# 第一部分 紫金县妇幼保健计划生育服务中心概况

## 一、主要职责

紫金县妇幼保健计划生育服务中心的主要职责是：

1、坚持以保健为中心，以保障生殖健康为目的，保健与临床相结合，面向群体、面向基层和预防为主的妇幼卫生工作方针。

2、坚持以群众保健工作为基础，面向基层、预防为主，为妇女儿童提供健康教育、预防保健等公共卫生服务。在履行公共卫生职责的同时，开展妇女儿童健康密切相关的基本医疗服务。

3、公共卫生服务

(1) 完成各级政府和卫生行政部门下达的指令性任务。

(2) 掌握全县妇女儿童健康状况及影响因素，协助卫生行政部门制定本县妇幼卫生工作的相关政策、技术规范及各项规章制度。

(3) 受卫生行政部门委托对本县各乡镇卫生院开展的妇幼卫生服务进行检查、考核与评价。

(4) 负责指导和开展全县的妇幼保健健康教育与健康促进工作，组织实施全县母婴保健技术培训，对各乡镇卫生院开展业务指导、并提供技术支持。

(5) 负责全县孕产妇死亡、婴儿及5岁以下儿童死亡。出生缺陷监测、妇幼卫生服务及技术管理等信息的收集、统计、分析、质量控制和汇总上报。

(6) 开展妇女保健服务，包括青春期保健、婚前和孕期保健、孕产期保健、计划生育技术服务、性传播疾病等妇女常见病防治。

## 二、部门机构设置

我单位设30个内设机构，其中党政管理机构3个，业务科室27个。

（一）党政管理机构：

1. 办公室。负责制定中心各项工作规定和管理制度；负责会议组织、政治学习、秘书事务、机要保密、行政事务、新闻和宣传及信访、综治等工作。负责中心资料宣传、信息发布以及各类宣传资料的制作。同时做好各类宣传资料的收集、管理和归档工作。

2. 人事监察科。负责拟定中心各类人员的编制和用人规划，编报年度进人计划；根据医疗、教学、科研和学科建设的需要，拟定和实施各类人员培养计划；负责中心各类人员的专业技术职务的评聘工作；负责职工的考勤、考核、鉴定和奖惩工作；负责人事调配工作；负责职工调动、辞职等的管理工作；办理合同制工人的录用、合同管理、社会保险工作；负责中心干部职工人事档案、专业技术人员业务档案的管理工作；完成干部、人事等各方面的统计工作。负责中心的党廉、审计、纪检、监察、纠风（商业贿赂）、普法（纪律教育）、院务公开、来信来访、职业道德（行风建设）、医德医风、反腐倡廉、职业风险防控、劳动纪律、违法违规、案件调查处理等工作。

3. 财务科。负责拟订单位财务管理及内部控制制度并组织实施；负责财务预决算、政府采购、财务及资产监督管理和内部审计等工作；负责国有资产监督和管理；负责中心职工工资、福利、津贴、奖金、困难补助、遗属补助等的管理和控制；负责办理职工退休手续；负责妇幼保健、计划生育技术服务等公共卫生专项经费的监管。组织医院、科室运营计划及绩效指标的制定、

下达及考评，草拟、组织修订医院绩效管理制度，汇总各科室绩效指标的完成情况；根据考评结果核定并汇总到财务科发放薪酬；根据医院发展的需要，不断调整绩效工资分配政策；年终整理、装订资料保存，向各科室提供相关经济数据。

## （二）业务科室：

1. 儿童保健科。负责全县0~6岁儿童保健系统化管理和服务，承担托幼儿园所保教人员健康查体，管理和指导城区内托幼儿园所卫生保健工作，开展儿童生长发育监测、营养保健指导、心理咨询和五官保健，做好新生儿疾病筛查的管理、协调工作，定期开展婴儿死亡调查；负责全县儿童高危筛查及管理；承担全县儿童死亡监测、培训、指导、评估、分析、反馈；承担中心儿童保健及临床工作；负责县内儿童生长发育监测和托幼机构的指导。

2. 妇女保健科。承担对妇女常见病、多发病的普查、治，做好县直单位女职工的生殖保健、节育措施落实和健康查体及定期随访工作，指导乡镇卫生院妇女病普查普治工作和负责全县孕产妇系统管理、计划生育技术的培训、指导工作；承担全县孕产妇死亡的监测、管理、指导、分析、评估、反馈；承担基层保健的指导、培训，做好婚检及有关保健的宣教工作；承担各项妇女保健任务。负责对本科室实习、进修生的带教管理；负责婚前医学检查、咨询、指导、宣教、资料的收集和管理；负责计划生育知识及预防HIV母婴阻断知识的宣传。依据《母婴保健法》规定，开展婚前医学检查和婚前保健教育、咨询及婚前卫生指导，开展男、女性功能障碍诊治，为体检合格者出具婚前医学检查《证明》材料，减少遗传疾病和出生缺陷发生，提高出生人口素质。开展科研及适宜技术的推广应用。

3. 小儿康复科。开展小儿脑瘫、偏瘫、缺血缺氧性脑损伤、脑积水、脑炎、脑出血后遗症、周围神经损伤、各种视听障碍、语言障碍、智力低下及各型癫痫等疾病的治疗。

4. 儿科。开展儿童常见病、多发病的住院治疗及危重新生儿抢救。承担分娩后新生儿的全面查体和高危儿的治疗，协助产科处理孕产期合并症。

5. 新生儿科。开展危重新生儿抢救，承担分娩后新生儿的全面查体和高危儿的治疗，协助产科处理孕产期合并症。

6. 内儿科门诊。开展机械排痰、微波治疗、雾化、吸痰、耳尖放血疗法等治疗项目，对儿童各系统疾病建立规范、科学的诊疗方案，针对小儿肺炎、高热惊厥、小儿腹泻等常见病、多发病进行诊治。

7. 妇科。负责妇科疾病的诊治、护理、临床带教、科研及管理工作。

8. 产科。负责接产、护理和临床带教、科研及管理工作。

9. 乳腺外科。开展乳腺各类良、恶性疾病的诊断，以及内、外科治疗。

10. 计划生育服务指导科。负责中心的计划生育工作，贯彻落实党和国家以及省、市、县关于计划生育方针政策、法律法规；拟订中心计划生育管理办法、细则及规范性文件，并组织 and 监督实施。开展紧急避孕、人工流产术、无痛人流术、中期妊娠引产术、药物流产和引产、宫内节育器的放置和取出、女性不孕症的诊治等业务。

11. 信息统计科。负责对中心电脑技术维护和保养；医用系统升级工作；认真贯彻执行《统计法》和各级卫生健康行政部门制

定的卫生统计规章和卫生统计报表制度，确保统计数据的准确性和可靠性；督促、指导中心各科室做好有关信息资料的登记、汇总、分析工作，并核实有关数据。

12. 设备科。负责组织医疗设备采购、供应、管理、维修保养工作；贯彻质量要求，定期收集各科室的设备运行情况的资料，提出分析意见，并将情况报告领导；组织有关人员对计划购入的国内外贵重仪器设备进行论证、选购、安装、调试和验收以及对计划报废设备的鉴定和评估；组织建立贵重仪器设备管理和使用制度，督促使用人员严格执行操作规程、维护人员建立设备档案和运行记录。

13. 总务科。负责中心固定资产管理、环境卫生、物品供应、房屋修缮、水电气暖和食堂等后勤服务管理工作。负责医疗器材的清洗、包装、消毒和供应工作。

14. 药剂科。负责中心药品的采购、保管、供应、使用监督、调发等管理工作，确保医疗保健服务需要。

15. 医务科。负责医疗、医技业务的规划、管理和协调工作，依据有关规定，对各项指标落实情况进行督查、考核，做好专业技术人员的业务培训、日常医务管理、医疗服务质量监控等工作，落实医疗安全措施，开展临床科研，引进并推广应用科学的先进技术。负责组织实施全院的学科建设、科研、教学、继续医学教育、住院医师规范化培训、三基培训考核治理工作。负责受理投诉、调查、核实投诉事项，提出处理意见，及时答复投诉人；组织、协调、指导全院的投诉处理工作；定期对投诉情况进行归纳分类和分析研究，发现医院管理、医疗质量的薄弱环节，提出改进意见或建议，督促相关部门、科室及时整改。负责医疗

不良事件的监管，规范上报、处理程序，使得医疗不良事件得以及时、有效、妥善的解决。定期召开医疗安全会议，开展全院医务人员医疗服务安全教育和培训，分析产生投诉、不良事件的原因，针对突出问题提出改进方案，并加强督促落实。加强医院的投诉、安全管理，规范投诉处理程序，维护正常医疗秩序，保障医患双方合法权益。

16. 护理部。负责护理业务的规划、管理和协调工作，依据有关规定，对各项指标落实情况进行督查、考核；督促检查中心护理工作质量，合理调配使用护理人员；负责中心护理人员的业务培训、护理人员进修、实习等工作。

17. 感染管理科。负责有关预防和控制感染管理规章制度的落实情况进行检查和指导；对医院感染及其相关危险因素进行监测、分析和反馈，针对问题提出控制措施并指导实施；对医院感染发生状况进行调查、统计分析，并向中心感染管理委员会或中心负责人报告；对中心的清洁、消毒灭菌与隔离、无菌操作技术、医疗废物管理、传染病的感染控制、医务人员的职业卫生安全防护等提供工作指导；组织开展医院感染预防与控制方面的科研工作。

18. 医疗质量控制科。负责全院各个工作环节质量的总体监控，特别是对医疗质量管理工作的组织和实施。建立医疗质量监控指标体系和评价方法。定期、不定期组织医疗质量检查、考核和评价，判断医疗质量指标的完成情况，提出改进措施。负责检查有关规章制度的落实，定期召开医疗质量通报会，对医院、各科室的医疗质量完成情况、存在问题进行通报。对各部门或科室提出合理化建议，不断促进医疗质量的提高。

19. 医保科。负责医保和合作医疗报销管理、检查监督等工作。

20. 安全保卫科。负责社会治安综合治理、安全生产、安全保卫、消防等工作。

21. 围产保健门诊(女性康复中心)。负责从婚前、孕前、孕期及产后开展的一系列保健服务项目，主要以优生优育为目的，严格执行出生缺陷预防的三级措施，以科学孕育、安全分娩、健康康复为目标。康复中心以整体康复为理念，以产后子宫复旧、乳腺保健、女性盆底功能障碍筛查及治疗、产后盆底康复、中药敷贴为特色，充分体现预防大于治疗的大卫生理念。提倡优生优育从婚前和孕前保健做起，逐步建立孕产妇的系统保健档案来指导孕产妇科学孕育。

22. 检验科。按要求开展生化、微量元素分析、激素水平测定、优生五项、淋病、梅毒、艾滋病等筛查和各项临床检验工作。

23. 功能科。按要求开展B超、心电图、摄片、钼钯检查等工作。

24. 麻醉-手术科。负责临床手术麻醉和相关准备工作，以及本科室临床专业带教、科研及管理工作；参与手术室内危重病人的急救、复苏工作。

25. 病案室。负责病案资料的收集、整理、归档、借阅供应、对外复印、分类编码、质量监控、索引登记、存储等，满足患者、医务人员、行政部门、保险及法律等对病案的需求。

26. 公共卫生管理科。负责突发公共卫生事件报告、传染病疫情管理、传染病诊疗管理、结核病与艾滋病等重大传染病专病管

理、重点传染病哨点监测、死亡报告、重点慢性非传染性疾病发病登记、健康教育等。

27. 中医科。本科主要通过中药、针灸、推拿、穴位埋线、刮痧、拔罐、耳穴压豆、中药外敷等方法，调节人体整体的阴阳平衡，使脏腑安定、经络通畅、气血流通以达到治疗疾病以及防病保健的目的。

### **三、部门预算构成**

本部门预算为汇总预算，本部门无下属单位。

## 第二部分 2024年部门预算表

表1

### 收支总体情况表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、预算拨款	55.00	一、一般公共服务支出	55.00
二、财政专户拨款	0.00	二、外交支出	0.00
三、其他资金	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	55.00	本年支出合计	55.00
四、上级补助收入	0.00	二十四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	二十五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支差额	0.00	二十六、结转下年	0.00
收入总计	55.00	支出总计	55.00

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。  
本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 收入总体情况表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

功能分类科目		合计	财政拨款收入			财政专户拨款收入		其他资金收入			上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
科目编码	科目名称		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	教育收费	其他专户收入拨款	事业收入	经营收入	其他收入			
	合计	55.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	55.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	55.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010101	行政运行	55.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

无

## 支出总体情况表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支 出	对附属单位补助 支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
	合计	55.00	0.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	55.00	0.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	55.00	0.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010101	行政运行	55.00	0.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00

无

## 财政拨款收支总体情况表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、一般公共预算	55.00	一、一般公共服务支出	55.00
二、政府性基金预算	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	55.00	本年支出合计	55.00

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	55.00	支出总计	55.00

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编制。

## 一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
合计	55.00	0.00	55.00
[201]一般公共服务支出	55.00	0.00	55.00
[20101]人大事务	55.00	0.00	55.00
[2010101]行政运行	55.00	0.00	55.00

无

## 一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	0.00
[301]工资福利支出	0.00
[30101]基本工资	0.00
[30102]津贴补贴	0.00
[30103]奖金	0.00

注：本表本年无发生额。

## 一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	55.00
[301]工资福利支出	55.00
[30101]基本工资	55.00
[30106]伙食补助费	0.00
[30199]其他工资福利支出	0.00

无

## 财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
行政经费	0.00	0.00	0.00	0.00
“三公”经费	0.00	0.00	0.00	0.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00	0.00	0.00	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	0.00	0.00	0.00	0.00
1. 公务用车购置费	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	0.00	0.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

## 政府性基金预算支出情况表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

功能分类科目		政府性基金预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	0.00	0.00	0.00
22960	彩票公益金安排的支出	0.00	0.00	0.00
2296003	用于体育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00
2296004	用于教育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

### 国有资本经营预算支出情况表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

功能分类科目		国有资本经营预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00
223	国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	0.00	0.00	0.00
2230101	厂办大集体改革支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

## 部门预算基本支出预算表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款			财政专户拨款	其他资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算		
合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
紫金县妇幼保健计划生育服务中心	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
预算包干经费	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

## 部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：紫金县妇幼保健计划生育服务中心

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款			财政专户拨款	其他资金	绩效目标
		合计	一般公共预算	政府性基金预算			
合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
紫金县妇幼保健计划生育服务中心	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
预算包干经费	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

注：本表本年无发生额。

## 第三部分 2024年部门预算情况说明

### 一、部门预算收支增减变化情况

2024年本部门收入预算55万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是与上年持平，无增减变化；支出预算55万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是与上年持平，无增减变化。

### 二、“三公”经费安排情况

2024年本部门财政拨款安排“三公”经费0万元，比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是与上年持平，无增减变化。其中：因公出国（境）费0万元，比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是与上年持平，无增减变化；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，比上年增加0万元；公务用车运行维护费0万元，比上年增加0万元。）比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是与上年持平，无增减变化；公务接待费0万元，比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是与上年持平，无增减变化。

### 三、机关运行经费安排情况

行政经费（机关运行经费）指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。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。2024年，本部门机关运行经费安排0万元，比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是本部门为非参照公务员法管理的事业单位，按照上述定义，本部门无机关运行经费。

#### 四、政府采购情况

2024年本部门政府采购安排0万元，其中：货物类采购预算0万元，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2024年1月31日，本部门固定资产金额11,560.85万元，分布构成情况为：房屋18,136平方米，车辆3辆，单价在100万元以上的设备9台等。本年度拟购置固定资产150万元，主要是医疗设备等。

#### 六、重点项目预算绩效目标情况

2024年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数（单位：万元）	绩效目标
无	0	无

注：本年度无重点项目。

## 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、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。

**六、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。

**七、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。

**八、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所发生的支出。

**九、行政经费（机关运行经费）：**指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。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、“三公”经费：**“三公”经费指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、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）费用反映公务出国（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按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。