

2021 年度

**福建省连城县莒溪中学
单位预算**

目录

第一部分单位概况·····01

一、单位主要职责·····01

二、单位预算单位构成·····01

三、单位主要工作任务·····01

第二部分 2021 年度单位预算表····· 05

一、收支预算总表·····05

二、收入预算总表·····07

三、支出预算总表·····08

四、财政拨款收支预算总表·····09

五、一般公共预算拨款支出预算表·····10

六、政府性基金拨款支出预算表·····10

七、一般公共预算支出经济分类情况表·····11

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表·····11

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表·····14

十、单位专项资金管理清单目录·····14

第三部分 2021 年度单位预算情况说明·····15

一、预算收支总体情况·····15

二、一般公共预算拨款支出情况·····15

三、政府性基金预算拨款支出情况·····15

四、财政拨款预算基本支出情况·····	15
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	16
六、预算绩效目标情况·····	16
七、其他重要事项说明·····	17
第四部分名词解释·····	19

第一部分单位概况

2021 年单位预算经县十七届人大六次会议审议通过，按照《连城县人民政府关于深入推进预决算公开工作的通知》要求，现将我单位 2021 年单位预算说明如下：

一、单位主要职责

莒溪中学的主要职责是：实施初级中学教育教学管理和义务教育促进基础教育发展。

- （一）中学教育教学管理。
- （二）中学学历教育。
- （三）教育科研指导。
- （四）教育经费管理。
- （五）教师管理。

二、单位预算单位基本情况

莒溪中学包括 1 个内设机构，其中：列入 2021 年单位预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
连城县莒溪中学	财政核拨	30	41

三、单位 2021 年主要工作任务

2021 年，莒溪中学主要任务是：促进学校的内涵发展，以《义务教育学校管理标准》为准则，不断提升学校的治理能力和治理水平，。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

一、加强党建工作，不断发挥党员教师的先锋作用

1. 加强学习，不断提高党员教师的政治思想素质

（1）党支部组织开展主题党日活动，通过学习明确了在当前形势下，维护国家安全的重要性，让党员教师创新方式方法对学生进行国家安全教育。

（2）全体党员积极参加“学习强国”平台的学习，并引导其余教师积

极参与。党员教师在学习组中排名前列。

2.积极开展活动

党支部率全体党员教师到朋口镇朋来社区开展以“提升三率水平，共享平安成果”为主题的在职党员进社区活动；通过学习和实践，大大强化了党员教师教书育人的使命感和责任感，提高了党员教师的政治素质和理论素养。

二.做好疫情防控工作

1.严格按上级有关精神做好疫情防控工作。一方面，制订莒溪中学疫情防控的“两案八制”，使防控工作做到有章可循、落实有据。另一方面，根据上级文件及“两案八制”落实好一系列相关人员、全校师生各种防控信息的登记、排查、核实、汇总、上报工作，并进行有效跟踪。

2.常态化做好疫情防控工作，学生复课后，努力建立疫情防控与教育教学相适应工作机制，使防控工作转入常态化。全校各班坚持晨检、午检和晚检，严格门禁制度、校园封闭管理，各部门各岗位各司其职，真正把生命至上的理念落实到各项具体工作中。

三、抓实抓细教育教学管理

（一）细化管理，提高教学效益。

1.优化教学管理制度。根据学校实际，我们不断修订和不断完善教学管理制度，制定了《莒溪中学教学教研绩效考核办法》等一系列制度，这样对教学管理提出了具体要求，明确教师的岗位职责，使我们的教学管理工作做到有章可循，有规可依。积极推动学校教学管理的制度化、科学化。

2.细化领导分工，把教学工作落到实处。实行领导岗位责任制，采取分线管理，分年级包干，条块结合的管理模式，保证了事事有人管，人人有事干，强化了责任。

3.深入开展校本研修活动，以校本公开课、观摩课为平台，深入开展教学教研活动。在活动中教师乐于创新，敬业爱生、互相学习，优化设计、关注生成，提升效益。

4.扎实推行“学生评教”。“学生评教”-----民主评议老师是提高教育教学质量的保证，也是实施素质教育的重要前提，同时还是促进教师专业发展的重要举措。学校通过“学生评教”收集课堂教学质量状态信息，了解任课教师的教学情况，逐步建立一套行之有效的激励和约束机制，通过“学生评教”这面“镜子”，有效促进了学校优良教风、学风、校风的形成。

（二）抓好常规检查，落实过程管理

1.课堂教学的监控。在抓课堂教学管理中，教务处不仅着眼于全程管

理，更把着力点放在课堂上。一方面，教务处深入课堂听课，了解教师教学情况，同时要求教师每周听课不少于两节，听课老师要在课后与上课教师交流得失，共同进步。另一方面在学生中进行调查了解，同年段、教研组一起分析课堂教学现状，提出相应对策，部署调整教学工作，加强了教学督导功能。

2.教学常规的监控。教学常规工作是一个长期的、经常性的工作，在常规的落实上，教务处重点检查了老师的备课与作业批改以及学生的辅导，做到定时检查与抽查并举，提高考核和监督实效。现在教务处把教师对作业批改情况当作教学常规管理的突破点、关键点、要害点来抓，必将有效促进教学质量的提升。

3.教学质量的监控。教学质量是学校的生命线，与学校的办学息息相关。在期中和期末学业水平测试中，严格监考、评卷等过程管理，使考务管理规范化。教务处在各年级成绩的基础上，结合老师平时的上课、学生的反映、教案的设计、作业的批改等情况，对成绩差距较大的老师进行针对性地谈话，帮助老师解决实际问题，从而有力推动了教学质量。

4.突出重点、加强毕业班工作。毕业班的教学质量与考试结果，直接关系到学校的声誉和社会地位，是学校的一项标志性工程，因此，教务处强化了毕业班管理工作，并认真细致地落实好各项工作。配合年级及时总结分析考试情况，查漏补缺，积极营造氛围，激发教师和学生们的竞争意识。在工作中，以提高毕业班的教学质量为工作重心，争取为中考打下良好基础。

（三）注重教科研活动，提高教师专业素养

1、积极组织教师外出学习。一年来我校通过组织毕业班教师外出，达到了取长补短、促进交流、提升素质的目的。

2、科学评价学生与教师。除组织单元检测外，认真组织期中和期末学业水平测试。

三、加强对学生的管理，促进学生健康成长

（一）抓实抓细、提高学生教育的有效性

1.从细节入手狠抓管理常规。为了使学校全员化、全方位的学生管理制度得到落实，加强日常值日工作并有效发挥学生自律管理的作用，各班学生的出勤、纪律、卫生、安全等落实情况列入班级评比考核。通过抓细节，不断培养学生的良好行为习惯。

2.努力提高学生的思想素质。结合校情、生情，多方式、多角度地对学生进行思想教育，通过相关教育报告会、晨会、学生集会、主题班会、

黑板报、林则徐禁毒宣教室展览会等丰富多彩的活动，加强了对学生的社会主义核心价值观教育、爱国主义教育、人生观教育、法治教育。

3.加强学生审美教育。由于中学生的心智发展水平还比较低，他们对是非、美丑的界限是模糊的，因此，对学生进行审美教育，不但能促进良好校风，而且对学生思想道德素质的提升能起到倍增器的作用。日常定期检查学生的仪容仪表，包括头发、服饰等，从朴素点滴中塑造形象美。

4.加强对学困生的关爱教育。通过结对帮扶，教师在思想、学习、生活、守纪等各方面对学困生进行谈话、引导，达到让学困生树立信心、迎难而上、点滴进步、不断成长的目的。一些“建档立卡”学生、“低保”户子女在老师的关爱呵护下不管是思想表现还是学习成绩都取得了较明显的进步。

（二）开展多项活动，创新德育方式

1.以“全国中小学生安全教育日”为契机，经常性地开展安全知识的主题班会，并开展以“安全教育”为主题的黑板报比赛。

2.每月开展文明班级评比、文明宿舍评比活动。通过活动的开展，不断促进学生良好行为习惯的培养、文明素养的培育，增强了集体荣誉感。

3.精心组织以心理健康为主题的班会、以年段为单位的全校性心理健康拓展活动，政教处对学生开展了防灾减灾的教育活动等，通过一系列活动的开展，使学生的负面心理得到了有效疏导，知道了如何有效应对突发事件、突发灾难。同时开展了“无毒青春 远离电诈”为主题的青少年禁毒、防电信诈骗教育活动，增强了学生的防骗意识，提高了防范能力。

4.积极开展了疫情防控演练活动、学生文明礼仪规范教育活动、珍爱生命，远离毒品宣传教育活动等，通过不同形式的活动开展，促进学生健康成长。

三、做好总务后勤保障工作

1.在有限的财力下妥善安排资金在教学楼安装洗手盆，购置、储备足量的口罩、防护衣、体温计、消毒液等防疫必备品，为新冠肺炎疫情防控工作的开展提供了有效的保障。

2.强化内控机制，财务管理、固定资产管理、食堂管理等各项后勤管理工作不断优化，为教育教学的顺利开展提供了有效保障。

四、本年度主要工作亮点

（一）学校管理步入规范化、制度化、科学化轨道

学校适时召开教职工代表大会，不断完善《教师奖励性绩效工资分配方案》、《教师师德考核方案》、《教职工考勤履职管理考核办法》、《班主任、

行政等管理人员工作管理考核办法》、《教学教研绩效考核办法》、《优秀教师评选办法》等“两方案四办法”，各方案既有原则性又有符合校情的灵活性。通过健全机制，有效激发了教师工作的积极性，彰显了学校治理体系的不断完善、治理能力的不断提升，为今后的“县管校聘”打下了坚实的基础。

（二）高质量通过了“义务教育管理标准化学校”的省级评估验收

自 2017 年以来，学校从保障学生平等权益、促进学生全面发展、引领教师专业进步、提升教育教学水平、营造和谐美丽环境、建设现代学校制度等六个方面实施教育教学管理，根据义务教育管理标准化学校建设目标为准则，明职责、重过程、抓细节、促实效、提品位，经过 4 年努力，学校逐渐步入了规范管理的轨道。

（三）教学工作实现了新突破

毕业班教学工作是全校教学工作的“牛鼻子”，老师们都能真抓实干，管理上做到严实细，对学生的帮扶上做到因人施策、因科施策，教育教学管理措施针对性强，毕业班教学质量有了新的提升和突破。2021 年中考，我校连城一中上线率 28.57%，居县农村中学第 6 名（全县第 8 名），在办好人民满意的教育上增添了浓墨重彩的一笔，取得了较好的社会效益。

五、存在主要问题

教师呈现老龄化，需要多方激发教师的工作积极性，教育教学质量方能稳步提升、实现超越。教师运用信息技术进行教学的水平参差不齐，制约了教学水平的发挥，仍要加强培训，促进专业提升。

第二部分 2021 年度单位预算表

一、收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	2021 年预算	支出项目类别	2021 年预算
一、一般公共预算拨款	285.39	一、基本支出	285.39
1、县级一般公共预算	285.39	1、人员经费	285.39
其中：成品油价格和 税费改革税收返还		(一)、工资福利支出	285.39
2、上级财政转移支付 补助		(二)、对个人和家庭 的补助支出	
二、基金预算财政拨款		其中：离 退休费（含退职费）	
1、县级基金预算拨款		2、公用经费	
2、上级财政转移支付 补助（基金）		其中：离退休 公务费	
三、财政代管资金拨款		二、项目支出	
四、财政专户拨款			
五、单位结余结转资金			
六、其他收入			
收 入 总 计	285.39	支 出 总 计	285.39

二、收入预算总表

单位：万元

单位编码	单 位 名称	资金来源											
		总计	公共预算拨款				基金预算拨款			财政代管 资金拨款	结 转 资 金	其 他 资 金	
			一 般 公 共 预 算 拨 款 小 计	县级一般公共预算拨 款		其 中：成 品 油 价 格 和 税 费 改 革 税 收 返 还	其 中：上 级 财 政 转 移 支 付 补 助	基 金 预 算 拨 款 小 计	县 级 基 金 预 算 拨 款				上 级 财 政 转 移 支 付 补 助
				小 计									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	合计	285.39	285.39	285.39									
203041	连 城 县 莒 溪 中学	285.39	285.39	285.39									

三、支出预算总表

单位：万元

单 位 编 码	单 位 名 称	功 能 科 目 编 码	功 能 科 目 名 称	总 计	工 资 福 利 支 出	对 个 人 和 家 庭 补 助 支 出	公 用 支 出	项 目 支 出	资金来源										
									总 计	公共预算拨款				基金预算 拨款			财 政 代 管 资 金 拨 款	结 转 资 金	其 他 资 金
										一 般 公 共 预 算 拨 款 小 计	县 级 一 般 公 共 预 算 拨 款		其 中： 上 级 财 政 转 移 支 付 补 助	基 金 预 算 拨 款 小 计	县 级 基 金 预 算 拨 款	上 级 财 政 转 移 支 付 补 助			
											小 计	其 中： 成 品 油 价 格 和 税 费 改 革 税 收 返 还							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			合 计	285.3 9	285.3 9				285.3 9	285.3 9	285.3 9								
20304 1	连城县莒溪中学	2050 203	初中教育	285.3 9	285.3 9				285.3 9	285.3 9	285.3 9								

四、财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	2021 年预算	支出项目类别	2021 年预算
一、一般公共预算拨款	285.39	一、基本支出	285.39
1、县级一般公共预算	285.39	(一)、人员经费	285.39
其中：成品油价格和 税费改革税收返还		1、工资福利支 出	285.39
2、上级财政转移支付 补助(提前下达转移支付补 助)		2、对个人和家 庭的补助支出	
二、基金预算财政拨款		其中：离 退休费（含退职费）	
1、县级基金预算拨款		(二)、公用经费	
2、上级财政转移支付 补助（基金）		其中：离退休 公务费	
		二、项目支出	
收 入 总 计	285.39	支 出 总 计	285.39

五、一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	285.39	285.39	
205	教育支出	285.39	285.39	
20502	普通教育	285.39	285.39	
2050203	初中教育	285.39	285.39	

六、政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
无	无	无	无	无

七、一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

项目		预算数
经济分类科目编码	科目名称	
合计		285.39
301	工资福利支出	285.39
302	商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		预算数
经济分类科目 编码	科目名称	
合计		285.39
301	工资福利支出	285.39
30101	基本工资	204.36
30102	津贴补贴	81.03
30103	奖金	
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	
30113	住房公积金	
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
302	商品和服务支出	
30201	办公费	
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国(境)费用	
30213	维修(护)费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	

30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务利息	
30702	国外债务利息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	

31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助	
31101	资本金注入	
31199	对其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保险基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
399	其他支出	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

十、单位专项资金管理清单目录

单位：万元

序号	项目名称	一般预算财政拨款

第三部分 2021 年度单位预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2021 年，莒溪中学收入预算为 285.39 万元，比上年增加 7.6 万元，主要原因是 1. 人员经费工资福利收入增加 7.6 万元，2. 办公经费拨款收入增加 0 万元，3. 项目经费增加 0 万元。其中：当年财政拨款收入 285.39 万元，财政代管资金拨款 0 元。相应安排支出预算 285.39 万元，其中：在职人员工资福利支出 285.39 万元，公用经费支出 0 万元，项目经费支出 0 万元。

二、公共财政预算拨款支出情况

2021 年度公共财政预算拨款支出 285.39 万元，主要支出项目包括：

2050203 初中教育 285.39 万元。主要用于初中教育支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出合计 285.39 万元，其中：

（一）人员支出合计 285.39 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出。

（二）公用支出合计 0 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、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、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出支出。

(三)对个人和家庭的补助支出合计 0 万元，主要包括：离休费、退休费、退职(役)费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、个人农业生产补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

(一)因公出国(境)经费

2021 年预算安排 0 万元。与上年相比支出持平。

(二)公务接待费

2021 年预算安排 0.74 万元。主要用于公务活动等方面的接待活动。与上年减少，主要原因是：严格按标准执行，厉行节约，不浪费。

(三)公务用车购置及运行费

2021 年预算安排 0 万元，其中：公车运行费 0 万元，公车购置费 0 万元。与上年相比支出持平。

六、预算绩效目标情况

(一)绩效目标设置情况

(二)绩效目标表及说明

1.单位业务费绩效目标表

2021 年度单位业务费绩效目标表

总体目标	无		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1:	无
	产出	目标 1:	无
	效益	目标 1:	无

备注：2021 年本单位没有单位业务费绩效目标，该表为空。

2. 单位专项资金绩效目标表

立项项目名称			
概况			
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入		
	产出		
	效益		

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2021 年教育单位（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 0 万元，比 2020 年减少 0 万元，主要原因是压缩运行成本，节俭开支，减少办公成本反对浪费增加等压缩 0

万元。

（二）政府采购情况

2021 年教育单位政府采购预算根据下达定额公用经费预算等运转资金中进行细化编报政府采购预算。

（三）国有资产占用使用情况

截止 2020 年底，教育单位本级及所属的预算单位共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

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、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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“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、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。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

十三、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。