

2021 年度
连城县赖源中心小学
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·····	02
三、单位主要工作任务·····	02
第二部分 2021 年度单位预算表·····	07
一、收支预算总表·····	08
二、收入预算总表·····	09
三、支出预算总表·····	10
四、财政拨款收支预算总表·····	12
五、一般公共预算拨款支出预算表·····	13
六、政府性基金拨款支出预算表·····	13
七、一般公共预算支出经济分类情况表·····	14
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表·····	15
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表·····	16
十、单位专项资金管理清单目录·····	17
第三部分 2021 年度单位预算情况说明·····	18
一、预算收支总体情况·····	18

二、一般公共预算拨款支出情况·····	18
三、政府性基金预算拨款支出情况·····	18
四、财政拨款预算基本支出情况·····	19
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	19
六、预算绩效目标情况·····	20
七、其他重要事项说明·····	20
第四部分名词解释·····	21

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

连城县赖源中心小学的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关教育工作的法律法规、方针政策。

（二）完善九年义务教育，领导研究工作，定期开展教学工作会议，拟定本校发展规划和年度计划，组织实施教育体制和办学体制改革。

（三）推动素质教育的全面实施。负责和指导学校教职工的思想政治工作，规划学校品德教育，体育教育，卫生教育，艺术教育和国防教育工作，负责做好社会治安综合治理及安全保卫工作。

（四）管理和指导学校基础教育工作，确保普及九年义务教育工作成果。

（五）开展学生语言文字规范化、标准化的宣传和推广工作；负责未成年人保护工作。

（六）完成教育局主管部门交办的其他事项。

二、单位预算单位基本情况

连城县赖源中心小学包括 0 个机关行政科室及 1 个下属单位，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
连城县赖源中心小学	财政核拨	21	22

三、单位 2021 年主要工作任务

2021 年，

一、指导思想

我校坚持以党的十九大六中全会精神，习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实“五项管理”和“双减”工作。紧紧围绕“高质量办学，高品位育人”这一主题，以办好人民满意学校为宗旨，从我校实际出发，结合我校的实际情况，围绕学校“质量立校、科研兴校、特色强校”的办学理念，认真开展好各项工作，立足学校实际，把学校教育工作重心落实到办好每一个班级和关注每一个孩子健康成长上来，全面实施素质教育。以落实常规教学为基础，深化改革，强化学校管理，加强师德师风建设，坚持依法治校，务实求真，力争使我校教育教学质量再上新台阶。

二、工作总目标

1、按照《教育部办公厅关于推进乡村温馨校园建设工作的通知》（教基厅函〔2020〕2号）要求，根据《福建省教育厅关于进一步推动城乡义务教育一体化发展不断提升乡村学校办学水平的通知》（闽教基〔2021〕39号）文件精神，努力把我校的新校舍逐步建成布局建设科学合理、办学条件保障到位、教育教学保证质量、校园文化健康向上、校园关系和谐融洽、校园管理安全规范的温馨校园，建设成小而美、小而优的乡村小规模学校。

2、切实加强师德师风建设，着力抓好德育（班主任）队伍建设，打造“四有好教师团队”。

3、丰富少先队活动，引导学生在体验中感悟、习得，开展系列主题教育节日，以培养学生综合能力为归宿，促进学生全面发展，在各种活动、竞赛中获得佳绩；

4、继续深入做好“两个推进”工作，抓好教学常规，规范教师备课，促进教师成长，深化课堂教学质量标准，落实“双减”工作，优化学生作业，丰富学生的课后服务内容，规范教师教学行为，切实提高教学质量；

5、科学规范地做好县管课题的申报和教师个人课题的管理工作，组织、引导和帮助教师开展好个人课题的研究，建立和完善课题，结合学校实际情况和不同层次教师的发展需求。

6、全面开展“红土竹韵”建设。

7、加强学生食品安全保障设施的规范化建设，保证学生饮食用水安全。搞好新冠防控工作，以及各种疾病、传染病的预防、检查、控制工作，确保学生卫生健康安全；

8、新校园规划工程，落实装备使用和校园文化建设。

三、主要工作：

（一）德育工作：育人为本，健全机制

德育是素质教育的首要组成部分，是提高学生素质的关键。本学期，我校将继续深入贯彻中共中央、国务院《关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》和《公民道德建设实施纲要》的文件精神，坚持教书育人，德育为先，切实推进学生思想道德建设，全面营造学生健康成长环境，促进学校德育教育健康、协调、均衡和

可持续发展。

1、加强学生德育队伍建设。重视班主任队伍建设，开展各项德育活动。通过班主任专题讲座、经验交流、主题班会会互观互检等途径有计划、有重点地对班主任进行培训，提高班主任的管理能力和水平。重视师德师风建设，制定师德建设方案，将育人工作作为考核教师的一个重要指标，要求教师热爱学生、严谨治学、敬业爱岗、乐于奉献、廉洁从教，工作中一言一行堪为师表，在学科教学中注重德育渗透，形成教书育人、管理育人、服务育人、环境育人的良好德育氛围，引导学生形成符合社会规范的情感、态度和价值观。

2、继续抓好德育常规工作，强化养成教育。养成教育是素质教育的重要组成部分，我们要从常规抓，从小抓、抓小事，通过教育和训练，促进学生自觉性、独立性、自制力等良好个性品质形成。我校将突出《小学生守则》、《中小学生日常行为规范》、《小学生十个好习惯》等内容的学习和讨论，引导学生把规范内化为自觉的行为。重点抓好学生以下五方面良好习惯的养成：**(1)**认真做好眼保健操和广播体操。**(2)**有序地排好路队测量体温进校园。**(3)**不乱抛纸屑，不吃零食。**(4)**轻声、慢步、右行、问好。**(5)**安全常识教育。

3、为了进一步创新学校德育工作，加强德育工作的计划性和有序性。根据学校的特点，寻求自身的突破口，形成自己特有的校园文化。一是以正面的宣传教育、榜样示范为主，积极开展阶段性工作评选活动，将教育主题、国旗下讲话等活动融为一体、突出教育的重点。二是结合红土书香活动积极开展学生读书活动，以举办演讲、征文等主题活动，浓厚校园的读书氛围。三是精心组织好校园文化艺术节。让艺术之花越开越艳。

4、加强班主任的工作管理，完善“三项评比”的检查评比。强化“三项评比”的实效。

（二）教学工作：注重过程，加强引领

深化课程改革，必须牢固树立教学工作在学校工作的中心地位，教学质量在教学工作中的核心位置。新学期，我们要进一步坚持课题研究引领，抓实课堂文化建设，加强教育常规管理，实现教育质量的提升。

1、常规管理过程化

（1）严格教学常规。对教师的教学要常抓不懈，一是认真备课，注重学生活动及训练内容和方式的设计；二是重视课前准备，提高课堂教学效率；三在作业管理上，做到堂堂清、日日清。批改作业做到“有发必做、有做必收、有收必批、有批必改、有改必评”，并要保证批改的正确率。培养认真作业的习惯，为后续发展打下坚实的基础。四是强化课前侯课制度，认真、高效的完成 40 分钟课堂教学任务。

（2）严格执行课程计划管理。开足、开齐、开好每一门规定课程。语数英等检测学科不得挤占其他学科，不得挤占学生过多的课余时间。教师专课专用，不得任意更改课程表，随便减少综合课课时，将能力、智慧体现在课堂教学上。

（3）学校继续执行巡课制度，进一步规范课堂教学行为，实现教风学风的良性循环，以促进教学质量的稳步提升。巡课一要了解教师是否按课表上课；二要了解教案是否有进课堂，备课教案和当堂教学内容是否一致，备课教案的详略情况；三要了解老师课堂行为表现情况；四要了解课堂教学的组织纪律，学生课堂听讲行为习惯的情况等。

（三）质量管理机制化

1、着力抓好学生学科素养建设。语文学科抓好写字工作，对全校各年级写字进行整班过关训练。数学学科方面加强口算训练。认真作好每次测试的质量分析。带领全校教师共同努力，切实提高教学质量。

2、切实加强毕业班教学管理。认真制定毕业班教学计划，加强毕业班教学工作的指导与分析，深入研究小学毕业考试工作。我校将组织毕业班教师，对复习、考试工作进行教研，从学生学习兴趣、习惯、方法、复习重点、复习方法等全方面的制定富有成效和切实可行的教学计划，争取最优秀的毕业班成绩。同时关注毕业班教师的学习、工作和身体健康，为教师教学工作提供良好的条件。

（四）内外结合，立足校本

1、加强教师的培训。学校将采取“请进来、走出去”的方式，开展丰富多彩的教师培训，致力于多搭台子，采取派出轮流学习、轮流支教、专题培训、师徒结对、课题研究等等办法，努力提高他们的业务水平。

2、本学期将围绕“高效课堂”认真开展教师读书活动。将读书活动制度化、规范化，做到每月有主题，每学期有成果，通过读书沙龙、专题讨论、读书先进个人评比，逐步引导教师走上“读书+反思+实践”的专业化发展道路，丰厚教师文化底蕴，培养一支高素质、具有人文思想的教师群体。

3、扎实有效地开展校本教研。立足全校教师结构现状，围绕学校科研主课题，加强教研组建设。积极开展教师三笔字、下水文，美文朗读，主题演讲、试卷编写等活动，从根本上激起教师发展的内在动力。

（五）体艺工作：开足开齐、有声有色

认真贯彻落实《学校体育工作条例》及《国家学生体质健康标准》，坚持树立“健康第一”的指导思想，以提高学生综合素质为目标，深入实施新课程标准，努力提高体育教学质量及运动训练成绩，积极创建学校体育特色。

1、认真落实课程要求。严格执行国家课程计划，开齐、开足、上好体育课。班主任按规范组织学生做好课间操，组织好学生大型集会，音乐教师要组织好国歌、队歌、校歌的演唱，提高合唱的质量和水平。

2、开展体育 2+1 项目活动，确保学生每天 1 小时体育活动时间。鼓励学生走向操场、走进大自然、走到阳光下，使每名学生在校期间至少掌握 2 项运动技能。召开体育运动会，用好学校体育资源，在学生乡村少年宫活动方面能够再有所进步。

（六）后勤工作：精细管理，保驾护航

1、学校总务处将进一步加强学校资产管理，在装备进库、使用、登记、管理等方面做到精细化。

2、进一步做好校园文化布置，为学校的发展保驾护航。

3、严格执行财务管理制度，加强有限经费使用和管理。严格执行物价局核准的各项教育收费的标准，杜绝乱收费现象。制定出台学校报销制度，并做好日常经费报销工作。

4、继续办好师生食堂，提高师生的生活质量，对学生饮食和饮用水实行卫生监督管理，严格把好进货关，杜绝霉变食品进入校园。

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	154.06	一、基本支出	154.06
1、县级一般公共预算	154.06	1、人员经费	154.06
其中：成品油价格和 税费改革税收返还		(一)、工资福利支出	154.06
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	154.06	支 出 总 计	154.06

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	154.06	154.06	154.06									
203012	连 城 县 赖 源 中小	154.06	154.06	154.06									

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 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	154.0 6	154.0 6				154.0 6	154.0 6									
20301 2	连 城 县 赖 源 中 小	2050 202	小 学 教 育	154.0 6	154.0 6				154.0 6	154.0 6	154.0 6								

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	154.06	一、基本支出	154.06
1、县级一般公共预算	154.06	(一)、人员经费	
其中：成品油价格和 税费改革税收返还		1、工资福利支 出	154.06
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	154.06	支 出 总 计	154.06

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	154.06	154.06	
205	教育支出	154.06	154.06	
20502	普通教育	154.06	154.06	
2050202	小学教育	154.06	154.06	

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

说明：本单位 2021 年无政府性基金拨款支出预算，本表无数据。

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		154.06
301	工资福利支出	154.06
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		
301	工资福利支出	154.06
30101	基本工资	105.59
30102	津贴补贴	48.47
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，连城县赖源中心小学收入预算为 154.06 万元，比上年增加 2.59 万元，主要原因是 1. 人员经费工资福利收入增加 2.59 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 154.06 万元，财政代管资金拨款 0 元。相应安排支出预算 154.06 万元，其中：在职人员工资福利支出 154.06 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 154.06 万元，主要支出项目包括：

（三）2050202 小学教育 154.06 万元。主要用于小学教育支出。

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 154.06 万元，其中：

（一）人员支出合计 154.06 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 万元。

(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

2021 年共设置绩效目标 0 个，

(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 年本单位无机关运行经费。

（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 2021 年底，本单位共有车辆 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。