

**2024 年度科尔沁左翼中旗政务服务局( 部门 )  
预算公开**

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能、职责
- 二、部门机构设置及预算单位构成情况
- 三、2024 年度部门主要工作任务及目标

## 第二部分 2024 年度部门预算情况说明

- 一、收支预算总体情况说明
- 二、收入预算情况说明
- 三、支出预算情况说明
- 四、财政拨款收支预算总体情况说明
- 五、一般公共预算支出预算情况说明
- 六、一般公共预算基本支出预算情况说明
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明
- 八、政府性基金预算支出预算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出预算情况说明
- 十、项目支出预算情况说明
- 十一、机构运行经费支出预算情况说明
- 十二、政府采购支出预算情况说明
- 十三、国有资产占用情况说明
- 十四、项目绩效目标情况说明

## 第三部分 名词解释

## 第四部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

## 第五部分 2024 年度部门预算表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、国有资本经营预算支出表
- 十、项目支出表
- 十一、项目绩效目标表
- 十二、政府采购预算表

### 第一部分 部门概况

#### 一、主要职能职责

##### （一）部门职能

政务服务工作要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实市局和旗委、旗政府的各项决策部署，以优化营商环境为突破口，扎实推进“放管服”改革，依托“互联网+政务服务”，积极推进全市一体化在线政务服务平台建设，持续开展“一网一门一次”改革，扎实做好电子政务、政务公开和政府门户网站管理等工作，不断提升政务

服务网上供给能力，为打造优质政务服务平台，优化全旗营商环境奠定坚实基础。

## （二）部门主要职责

1. 继续抓好简政放权工作。与相关部门协商沟通，提出下放部分行政许可和公共服务事项的意见，按照市局要求重点下放一批公共服务事项，做好下放后入厅的行政审批和公共服务事项的承接及办理工作。做好推进“多证合一”和“证照分离”改革，以及“双随机、一公开”监管工作。

2. 积极开展政务服务质量评估。借鉴国际营商环境评价方式方法，聘请第三方评估机构，通过问卷调查、随机访谈、模拟办理等方式对入驻政务服务大厅窗口的服务质量、服务效能、形象环境等方面作出客观公正的评估，为强化政务服务管理、提升服务质量、打造便民高效的营商环境提供依据和参考。

3. 全力抓好营商环境优化工作。按照《内蒙古自治区优化营商环境工作实施方案》《通辽市优化营商环境实施意见》要求，进一步提升服务质量和水平。按照国际营商环境评价指标，促进营商环境明显优化。

4. 建立统一政务服务事项库。今年年底前编制完成标准统一的公共服务事项清单及办事指南，实现同一政务服务事项名称、编码、依据、类型等基本要素统一，并做好动态更新工作。

5. 做好依职权类行政权力事项调整工作。完成全旗依职权类行政权力事项的调整，经政府常务会议审议并重新公布权责清单。

6. 优化政务服务流程。聚焦企业和群众关注度高的领域和事项，构建适应“一网通办”的规范化办事流程，切实降低企业和群众办事的制度性成本。开展审批材料清理，对涉及多部门事项的共性材料，可共享的不得重复提交，无法律依据的申报材料一律取消。利用政务信息资源共享平台，打通政务服务平台的数据壁垒。

7. 启动建设“互联网+监管”系统。依托市政务服务平台统筹建设全市“互联网+监管”系统。以统一社会信用代码作为唯一标识进行数据关联，汇聚监管数据，构建统一规范、信息共享、协同联动的全市“互联网+监管”体系。

8. 推进线上线下服务融合。利用“互联网+政务服务”平台，为群众提供在线办事导航和相关办事服务。将政务服务事项办事指南、办理状况等有关信息在政务服务平台、移动终端、实体政务大厅等服务渠道同源发布。推进网上服务平台与实体政务大厅深度融合，让更多的政务服务事项全程在线办理，推动政务服务平台和便民服务站向苏木乡镇（街道）、嘎查村（社区）延伸。

9. 规范政务服务门户和移动端。依托市政务服务平台，以公安、人力资源社会保障、教育、卫生健康、民政、住建

等部门为重点，积极推进覆盖范围广、应用频率高的政务服务事项向移动端延伸，实现更多政务服务事项“掌上办”“指尖办”。利用“两微一端”和第三方平台不断拓展政务服务渠道，提升政务服务便利化水平。

10. 推进公共支撑一体化工作。统筹做好一体化在线政务服务平台统一网络支撑、统一身份认证、统一电子印章、统一电子证照、统一数据共享等工作，协调各相关部门完善各项平台数据，确保按时限要求与自治区、市级一体化在线政务服务平台顺利对接。

11. 推进综合保障一体化工作。扎实做好一体化在线政务服务平台标准规范、安全保障、运营管理、咨询投诉、考核评价等工作，为一体化在线政务服务平台规范高效运行提供有力保障。

12. 推进“一网一门一次”改革。结合全市一体化在线政务服务平台建设，同步做好线上服务“一网通办”工作；依据左办发【2018】18号《科左中旗推进“最多跑一次”改革实施方案》，做好我旗入厅审批服务事项的规范管理工作，努力实现线下办事“只进一扇门”；继续推进“最多跑一次”改革，进一步做好办事流程优化、时限压缩、材料精减等工作，不断提升企业和群众满意度。

13. 加快推进“互联网+政务服务”工作。按照市政府印发的《关于加快推进“互联网+政务服务”工作实施方案》

要求，结合一体化在线政务服务平台建设、“一网一门一次”改革和审批服务便民化等工作，会同相关部门积极落实各项工作任务，切实提升“互联网+政务服务”水平。

14. 积极推进工程建设项目审批制度改革工作。按照市局统一安排，着力推进一般企业投资项目开工前审批“最多跑一次”“最多 30 天办结”工作。

15. 积极推进“三集中、三到位”工作。推进行政审批部门设立审批办，将部门内部分散在各科室的审批职能向审批办集中、并整建制入驻政务服务大厅，彻底解决审批服务事项“两头办、体外循环”问题。积极梳理各审批部门的行政审批和公共服务事项，并全部纳入旗级政务服务大厅办理。

16. 着力完善中介服务网建设。按照市政府印发的《通辽市投资建设项目中介服务管理暂行办法》要求，进一步完善中介服务网上平台建设，尽快梳理完善涉及投资建设项目的拟保留中介服务事项清单并上网公布；制定中介机构服务承诺制、限时办结制、执业公示制、一次性告知制、执业记录制等相关制度，加大监管处置力度，推动中介服务机构改革工作取得实效。

17. 全面实现公共资源交易项目全流程电子化。推动自治区公共资源交易目录范围内交易项目全部进入公共资源交易平台进行交易，做到场外无交易。推进公共资源交易全流程电子化工作，凡是进入公共资源交易平台交易的项目全

部在网上办理，实现网下无交易，网上全公开。积极推进远程异地评标工作。积极探索互联网不见面开标工作。建成公共资源交易电子监管平台。18. 进一步提高政务公开工作水平。继续加大政府信息公开力度、扩大公开范围、细化公开内容，推行主动公开基本目录建设，加大对信息公开不到位问题的监控和考核力度。继续加强制度建设，做到用制度管事、用制度解决问题。继续做好服务热线工作，切实解决热线软硬件不完善，以及一些部门单位重受理、轻办理、无督办等问题，并抓好热线平台升级改造工作。

19. 加强电子政务和政府门户网站管理工作。积极开展政府网站管理“提质提效年”活动，认真落实网站管理办法和网站信息安全管理办法，严格落实“周巡查、月整改、季通报”工作机制，提升网站上传内容质量、加大更新频率、加强动态监管和网站安全保障，安排解决蒙文网站队伍无专业人员问题，不断提升政府网站管理和服务水平。进一步规范政府网站与政务服务平台建设工作，推进网站名称、展现方式、功能设置等规范化建设，提供科学合理的服务事项分类引导功能，推动政务服务与政府网站一体化集约建设。

## **二、部门机构设置及预算部门构成情况**

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构局本级包括党政办公室、业务；二级单位包括综合股、党群服务股、宣教

股、政务服务股、企业便民服务股、网络信息股、电子政务及效能监察股、12345 便民热线服务分中心。本部门下属单位包括：科尔沁左翼中旗政务服务局（本级）、科尔沁左翼中旗政务服务中心。

2. 从预算单位构成看，纳入本部门 2024 年单位汇总预算编制范围的预算单位共计 2 家。详细情况见表：

序号	单位名称	单位性质
1	科尔沁左翼中旗政务服务局（本级）	财政拨款的行政单位
2	科尔沁左翼中旗政务服务中心	公益一类事业单位

### 三、2024 年度部门主要工作任务及目标

（一）不断提高政务公开及门户网站整体水平。一是进一步加强对全旗政务公开工作的定期督查，发现问题及时反馈给相关单位限时整改。对基层政府政务公开事项标准目录更新进行指导，加大对各地各部门线下政务公开督查指导力度。二是进一步提高网站安全保障能力，继续做好门户网站等级保护 2.0 和网站 IPV6 升级改造；及时与市政府门户网站管理中心沟通，加大对重大项目建设、政策解读等领域约稿及在线访谈内容报送工作。三是进一步提升网站运维工作，及时完成“错敏词”查杀等整改任务，在现有上报信息中筛

选修正，提升网站信息的内容质量，保证网站正常运行。

（二）切实提高 12345 政务服务便民热线办理质量。一是按时完成工单办理，切实提高热线办理质量。增加知识库信息录入量，确保第一时间为诉求人答疑解惑，提高解决率。二是在热线办理及日常管理方面下功夫，严格实行周报告月通报制度，实现信息共享，切实提高工单办理“四率”。三是对于难解决、不满意工单，及时报旗委、旗政府主要领导和“两办”督查室提级督办，并报请旗纪委监委加大督查力度，对发现不担当不作为等问题严肃追责问责。四是充分发挥 12345 热线调处基金作用。对于部分（尤其是涉及民生的基础设施类）合理诉求但难以解决的工单，及时妥善运用 12345 热线调处基金处理，提升企业群众满意度，更好地推动利企便民服务再上新台阶。

（三）加强协调联动落实权责清单梳理任务。加强上下联动、左右互通，充分发挥联席会商工作机制作用，会同旗司法局和缺少执法人员的相关部门共同研究推进权责清单梳理工作；对于旗县无法解决的难点堵点问题，及时向市直对口部门进行沟通请教，推进任务落实。

## **第二部分 2024 年度部门预算情况说明**

### **一、收支预算总体情况说明**

科尔沁左翼中旗政务服务局（部门）2024 年度收入、支

出预算总计 527.61 万元，与上年相比收、支预算总计各增加 172.89 万元，增长 48.74 %。其中：

**(一) 收入预算总计 527.61 万元。包括：**

1. 本年收入合计 527.61 万元。

(1) 一般公共预算拨款收入 527.61 万元，与上年相比增加 172.89 万元，增长 48.74 %。主要原因一是二级单位政务中心人员变动，2023年新考入4人，新安置2人，2024年年初较上年年初增加了人员经费收入。二是政务服务局（本级）收入增加原因是人员经费中职业年金拨款收入增加。

(2) 政府性基金预算拨款收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0 %。主要原因是不存在此项内容。

(3) 国有资本经营预算拨款收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0 %。主要原因是不存在此项内容。

(4) 财政专户管理资金收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0 %。主要原因是不存在此项内容。

(5) 事业收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0 %。主要原因是不存在此项内容。

(6) 事业单位经营收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0 %。主要原因是不存在此项内容。

(7) 上级补助收入 0 万元，与上年相比增加 0 万

元，增长0%。主要原因是不存在此项内容。

(8) 附属单位上缴收入0万元，与上年相比增加0万元，增长0%。主要原因是不存在此项内容。

(9) 其他收入0万元，与上年相比增加0万元，增长0%。主要原因是不存在此项内容。

2. 上年结转结余0万元。与上年相比增加0万元，增长0%。主要原因是不存在此项内容。

## **(二) 支出预算总计 527.61 万元。包括：**

1. 本年支出合计 527.61 万元。

(1) 一般公共服务（类）支出 372.96 万元，主要用于一是局本级行政人员基本工资、津贴补贴、奖金、社保缴费、基本医疗缴费及住房公积金缴纳等支出及单位运行经费支出；二是二级单位人员经费主要用于事业单位在职人员基本工资、津贴补贴，职工社保、医疗保险及住房公积金缴纳等；公用经费主要用于单位运行经费支出，保障机构正常运行、开展日常工作（办公费、印刷费、维修（护）费、培训费、劳务费、差旅费等）。与上年相比增加 95.77 万元，增长 34.55%。主要原因一是局本级人员经费中职业年金增加导致预算明显增加；二是二级单位 2024 年有新调入和新考入人员，增加了人员经费。公用经费较上年明显减少。

(4) 社会保障和就业（类）支出 94.36 万元，主要用于在职人员基本养老保险费缴费支出、行政事业单位退休职工的职业年金缴费支出、在职人员的工伤和失业保险支出。

与上年相比增加53.19万元，增长129.19%。主要原因一是2024年政务服务中心人员增加。二是2024年职业年金财政拨款数增大，导致预算数增大。

(5) 卫生健康(类)支出27.70万元，主要用于行政事业人员基本医疗保险及大额医疗支出。与上年相比增加11.53万元，增长71.30%。主要原因是政务服务中心人员增加；人员缴费基数增大导致预算增加。

(6) 住房保障(类)支出32.59万元，主要用于在职员工的住房公积金缴纳支出。与上年相比增加12.93万元，增长65.77%。主要原因是2024年政务服务中心人员增加导致预算增加。

2. 年终结转结余0万元，主要原因是不存在此项内容。

## 二、收入预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心(部门)2024年度收入预算总计527.61万元，包括本年收入527.61万元，上年结转结余0万元。其中：

本年一般公共预算收入527.61万元，占100%；

本年政府性基金预算收入0万元，占0%；

本年国有资本经营预算收入0万元，占0%；

本年财政专户管理资金0万元，占0%；

本年事业收入0万元，占0%；

本年事业单位经营收入0万元，占0%；

本年上级补助收入  0  万元，占  0  %；

本年附属单位上缴收入  0  万元，占  0  %；

本年其他收入  0  万元，占  0  %；

上年结转结余的一般公共预算收入  0  万元，占  0  %；

上年结转结余的政府性基金预算收入  0  万元，占  0  %；

上年结转结余的国有资本经营预算收入  0  万元，占  0  %；

上年结转结余的财政专户管理资金  0  万元，占  0  %；

上年结转结余的单位资金  0  万元，占  0  %。

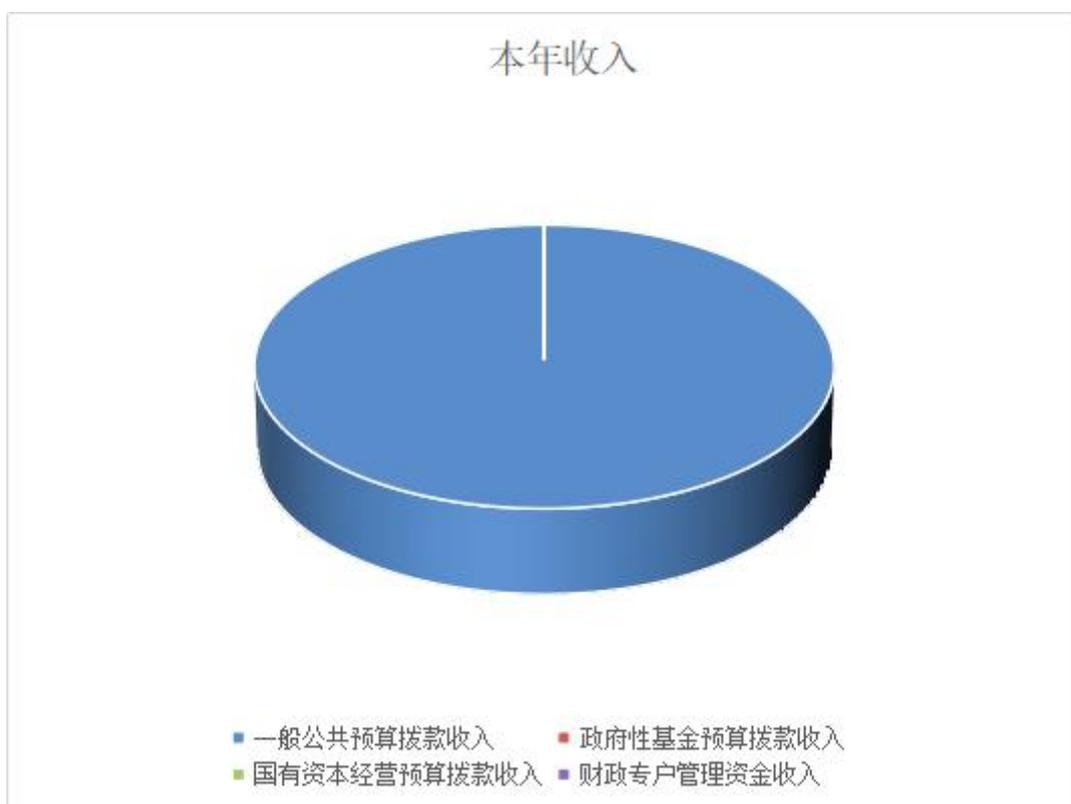


图 1. 收入预算图

### 三、支出预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务局（部门）2024 年度支出预算合计 527.61 万元，其中：

基本支出 527.61 万元，占 100 %；

项目支出 0 万元，占 0 %；

事业单位经营支出 0 万元，占 0 %；

上缴上级支出 0 万元，占 0 %；

对附属单位补助支出 0 万元，占 0 %。

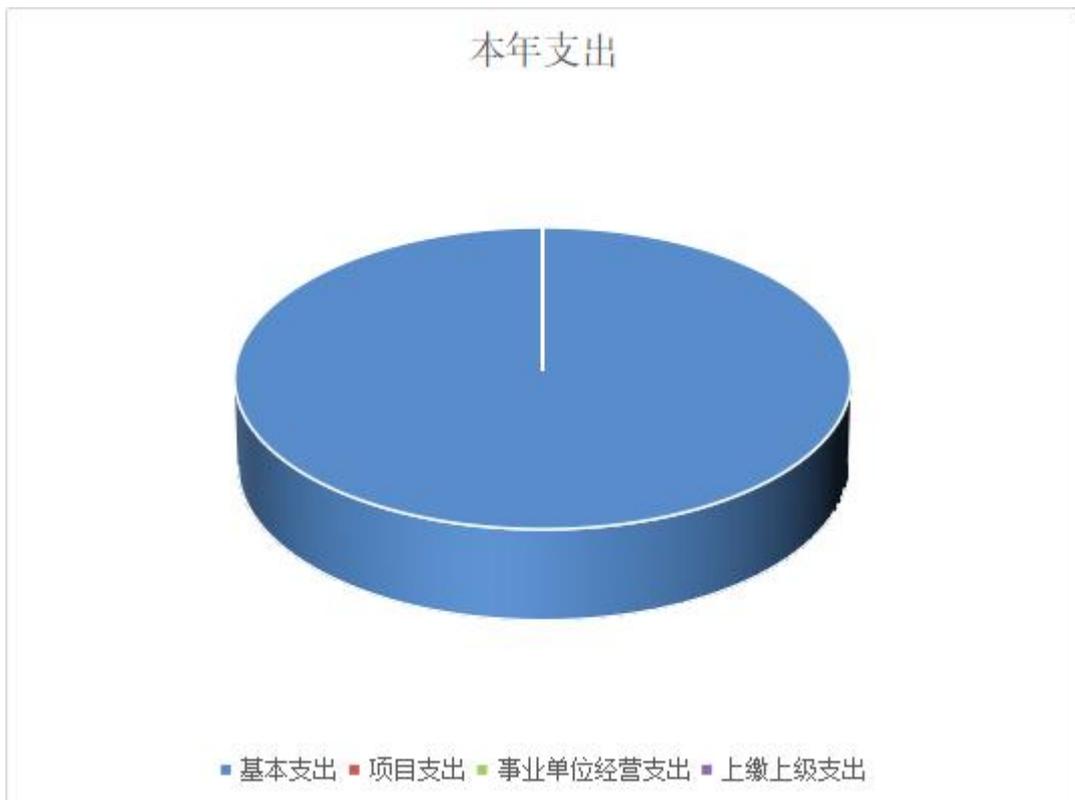


图 2. 支出预算图

#### 四、财政拨款收支预算总体情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）2024 年度财政拨款收、支总预算 527.61 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 172.89 万元，增长 48.74 %。主要原因是一是二级单位政务中心人员变动，2023 年新考入 4 人，新安置 2 人，2024 年年初较上年年初增加了人员经费收入。二是政务服务中心（本级）收入增加原因是人员经费中职业年金经费收入增加。

#### 五、一般公共预算支出预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）2024 年度一般公共预算财政拨款支出预算 527.61 万元，与上年相比增加 172.89 万元，增长 48.74 %。具体情况如下：

##### （一）一般公共服务（类）

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）本年财政拨款预算数为 372.96 万元，比上年预算数 277.19 万元增加 95.77 万元，增加 34.55%。其中：

1. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）本年财政拨款预算数为 79.97 万元。主要用于行政人员基本工资、津贴补贴、奖金、社保缴费、基本医疗缴费及住房公积金缴纳等支出及单位运行经费支出。主要原因是人员经费中职业年金增加导致预算明显增加。

2. 政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)本年财政拨款预算数为 292.98 万元。主要用于人员经费主要用于事业单位在职人员基本工资、津贴补贴,职工社保、医疗保险及住房公积金缴纳等;公用经费主要用于单位运行经费支出,保障机构正常运行、开展日常工作(办公费、印刷费、维修(护)费、劳务费、差旅费等)。主要原因是 2024 年有新调入和新考入人员,增加了人员经费。公用经费较上年明显减少。

## (二) 社会保障和就业支出(类)

科尔沁左翼中旗政务服务中心(部门)本年财政拨款预算数为 94.36 万元,比上年预算数 41.17 增加 53.19 万元,主要原因是 2024 年政务服务中心人员增加。

1. 行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)本年财政拨款预算数为 52.14 万元。主要用于在职人员基本养老保险费缴费支出,主要原因是 2024 年人员增加导致预算增加。

2. 行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)本年财政拨款预算数为 39 万元。主要用于行政事业单位退休职工的职业年金缴费支出,主要原因 2024 年职业年金财政拨款数增大,导致预算数增大。

3. 其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)本年财政拨款预算数为 3.22 万元。主要用于在

职人员的工伤和失业保险支出，主要原因是 2024 年人员增加导致预算增加。

### **(三) 卫生健康支出 (类)**

科尔沁左翼中旗政务服务局 (部门) 本年财政拨款预算数为 27.70 万元，比上年预算数 16.17 增加 11.53 万元，主要原因政务服务中心人员增加。其中：

1. 行政事业单位医疗 (款) 行政单位医疗 (项) 本年财政拨款预算数为 4.80 万元。主要用于行政人员医疗保险及大额医疗支出，主要原因是人员缴费基数增大导致预算增加。

2. 行政事业单位医疗 (款) 事业单位医疗 (项) 本年财政拨款预算数为 22.90 万元。主要用于主要用于在职人员医疗保险及大额医疗支出，主要原因是 2024 年人员增加导致预算增加。

### **(四) 住房保障支出 (类)**

科尔沁左翼中旗政务服务局 (部门) 本年财政拨款预算数为 32.59 万元，比上年预算数 19.66 万元增加 12.93 万元，主要原因人员增加。其中：

1. 住房改革支出 (款) 住房公积金 (项) 本年财政拨款预算数为 32.59 万元。主要用于在职员工的住房公积金缴纳支出，主要原因是 2024 年政务服务中心人员增加导致预算增加。

## **六、一般公共预算基本支出预算情况说明**

科尔沁左翼中旗政务服务局 (部门) 2024 年度一般公共

预算财政拨款基本支出预算527.61万元，其中：

（一）人员经费503.56万元。主要包括：基本工资130.52万元、津贴补贴97.91万元、奖金1.88万元、绩效工资112.55万元、住房公积金32.59万元、职工基本医疗保险缴费27.70万元、机关事业单位基本养老保险缴费52.14万元、职业年金39万元、其他社会保障缴费3.22万元、其他交通费4.68万元，对个人和家庭的补助1.36万元。

（二）公用经费24.05万元。主要包括：办公费14.85万元、印刷费4.70万元、租赁费1万元、培训费2万元、公务用车运行维护费1.50万元。

## 七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务局（部门）2024年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出1.50万元，其中因公出国（境）费支出0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出1.50万元，占0%；公务接待费支出0万元，占0%。具体情况如下：

一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出1.50万元，比上年预算减少0.5万元，减少25%；其中：

1. 因公出国（境）费预算支出0万元，比上年预算增加0万元，主要原因不存在此项内容。

2. 公务用车购置及运行维护费预算支出1.50万元。其中：

(1) 公务用车购置预算支出  0  万元，比上年预算增加  0  万元，主要原因不存在此项内容。

(2) 公务用车运行维护费预算支出 1.50 万元，比上年预算减少 0.50 万元，主要原因是厉行节约，减少用车量。

3. 公务接待费预算支出      0      万元，比上年预算增加  0  万元，主要原因不存在此项内容。

## 八、政府性基金预算支出预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）2024年度政府性基金支出预算支出  0  万元。与上年相比增加  0  万元，增长  0  %。主要原因是本部门无政府性基金预算支出。

## 九、国有资本经营预算支出预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）2024年度国有资本经营预算支出  0  万元。与上年相比增加  0  万元，增长  0  %。主要原因是本部门无国有资本经营预算支出。

## 十、项目支出预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）2024年度预算安排项目  0  个，项目预算总金额  0  万元。其中，财政本年拨款金额  0  万元，财政拨款结转结余      0      万元，财政专户管理资金  0  万元，单位资金  0  万元。

## 十一、机构运行经费支出预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）2024年度机构运行经费预算支出 24.05 万元，与上年相比减少 46.35 万元，

减少 65.84 %。主要原因是：主要原因一是二级单位政务服务中心不再承担大楼保安保洁工资和水电费；二是整体压缩公用经费支出。

## 十二、政府采购支出预算情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）2024 年度政府采购支出预算总额 0 万元，其中：拟采购货物支出 0 万元、拟采购工程支出 0 万元、拟购买服务支出 0 万元。

## 十三、国有资产占用情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）共有车辆 1 辆，其中，一般公务用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、业务用车 0 辆、其他用车 1 辆。单价 50 万元（含）以上的通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上的专用设备 0 台（套）。

## 十四、项目绩效目标情况说明

科尔沁左翼中旗政务服务中心（部门）2024 年度填报绩效目标的预算项目 0 个，公开项目 0 个，公开项目占全部预算项目的 100%。公开填报绩效目标的项目预算 0 万元，占全部项目预算的 100%。

# 第三部分 名词解释

一、财政拨款：从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经

营预算拨款。

**二、一般公共预算拨款收入：**指财政当年拨付的资金。

**三、财政专户管理资金：**缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

**四、单位资金：**除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入（包含债务收入、投资收益等）。

**五、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**六、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

**七、对个人和家庭的补助：**是指政府用于对个人和家庭的补助支出。

**八、“三公”经费：**指单位用一般公共预算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）费反映单位公务出国（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反映单位公务用车购置费、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。

**九、机构运行经费：**指单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用等。

## **第四部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道**

本部门预算公开信息反馈和联系方式：

联系人： 张宏磊

联系电话： 0475-2376176

## **第五部分 部门预算公开表**

详见附表：部门预算公开 12 张表以分表形式按系统要求上传。项目支出绩效表以总表形式上传。