

2026年  
郁南县人民政府办公室部门预算

# 目 录

## **第一部分 郁南县人民政府办公室概况**

- 一、主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门预算构成

## **第二部分 2026年部门预算表**

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、本年支出总体情况表
- 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 2026年部门预算情况说明**

## **第四部分 名词解释**

# 第一部分 郁南县人民政府办公室概况

## 一、主要职责

(1) 检查督促上级政府、县政府各项决议、决定、重要工作部署以及政府领导同志重要批示的贯彻执行情况，并向县政府领导报告。

(2) 负责县政府和办公室日常文电的处理，审核、草拟以县政府、办公室名义发布的文件，负责县政府重大活动、工作会议的组织安排。

(3) 负责县政府综合性研究、咨询等工作，收集、编辑、报送省政府、市政府、县领导的政务信息资料。

(4) 根据县政府领导同志指示或办理文件需要，组织协调县政府有关部门、上级在本县设立的直管部门、驻县人民武装部队的关系，对有关问题提出处理意见。

(5) 根据县政府的工作部署和县政府领导同志的指示，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议。

(6) 负责全县外事工作，配合有关部门通过外事工作渠道开展对台工作。

(7) 负责协调全县打击走私综合治理、金融工作。

(8) 承办县政府领导和上级政府办公室交办的其他事项。

## 二、部门机构设置

(一) 郁南县人民政府督查室。负责检查督促上级重要工作部署和重要决定事项的贯彻落实情况，配合做好有关专项督查工作。负责对县政府年度工作重点、重要事项、县政府领导同志批

示等工作部署的贯彻执行、落实情况进行督查，以及对重点工作中的难点、堵点问题，以及群众普遍关心和社会热点问题进行督查，起草有关工作的督查通报、政务督查等。负责组织、协调、检查、督促人大和政协移交县政府的建议、提案承办工作。指导县政府各部门开展建议、提案的办理工作等。完成上级督查部门和领导交办的其他事项。

（二）秘书股。负责县政府和办公室日常文电的登记、核对、印刷、分送、立卷、归档等工作。负责各种来文来函的登记、分办、拟办、传阅工作。负责办公室办公自动化系统管理工作。做好单位内部审计、保密、档案、印章印鉴、应急值班和公务用车管理等工作。组织协调相关部门草拟以县政府或办公室名义发布的相关文稿。统筹县政府领导重大活动、工作会议的组织安排。负责上级或有关领导到本县检查、指导、视察、交流等工作的组织协调。收集、综合整理政策、经济、政务以及突发事件等紧急信息，报送省、市政府以及县政府领导参阅。

（三）综合股。负责县政府党组会议、全体会议、常务会议、县长办公会议的材料准备、会务安排等工作。负责跟进各单位报送县政府的工作请示、资金请示办理工作。负责办公室安全生产工作。

（四）政务公开股。协调新闻单位做好对县政府重大措施、重要政务活动的新闻宣传工作。组织、协调、指导和监督全县政府系统的政府信息公开工作。负责政府信息公开相关文件的草拟、运转和督促落实工作。组织编制并及时更新县政府和办公室信息公开指南、政府信息公开目录等。依法协调、受理公民、法人或者其他组织提出获取县政府信息的申请。负责县政府和办公

室应主动公开的政府信息的网上公开工作，协调县直各部门做好政府门户网站的内容更新、保障工作，协调政府门户网站的规划、建设等。

（五）职能转变协调股。统筹推进全县政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全县行政审批制度改革。组织、指导、督促各镇、各部门研究拟定和实施相关政策措施，建立健全相关工作机制，协调推动解决重点难点问题，统筹实施相关改革工作的监督检查和评估。承担县推进政府职能转变和数字政府建设领导小组及其办公室日常工作。

（六）外事股。负责贯彻执行国家对外方针、政策和有关规定，会同有关部门提出外事工作的具体办法和措施，并监督实施。负责组织接待来访的国（境）外友好人士及其他重要外宾。办理县领导的对外交往事宜。负责因公临时出访管理工作，承办审核、报送因公出国的有关事项。监督执行外事纪律。了解和掌握外事工作以及国际重大经济信息，并提出建议和措施。处理县内发生的涉外事件。配合有关部门做好外事方针、政策的对外宣传工作，通过外事工作渠道开展涉外工作。承办省、市外事部门交办的其他事项。做好外事文书、档案、保密工作。

（七）调研信息股。负责县政府综合性研究、咨询等工作，收集、编辑、报送省、市政府以及县政府领导的信息资料，开展全县城镇和第一二三产业方面的调研等工作。起草《政府工作报告》、县政府领导的强调讲话和草拟报送上级的有关请示、报告等。围绕县政府的重要工作，开展调查研究，提出意见建议。负责编发内部资料、刊物。负责县政府党组会议、全体会议、常务会议、县长办公会议、办公室党组会议等会议记录。

（八）金融经济股。承担地方金融统计、分析和研究工作。加强与中央金融管理部门、金融机构驻郁南分支机构的沟通联系，协调服务全县金融业发展，推进县域金融服务，促进金融服务实体经济和金融改革创新工作，会同有关部门推动普惠金融发展。开展金融对外合作交流，深化区域金融合作。统筹全县金融文化建设，会同有关部门推动金融系统人才队伍建设。统筹并协调组织地方金融风险防范处置工作，健全完善我县非法金融活动全链条系统治理长效机制，协调指导有关部门和各镇依法开展防范和打击非法金融活动工作。推动金融管理部门和行业主管部门落实“管合法更要管非法”“管行业必须管风险”要求。加强对防范和打击非法金融活动重大疑难问题的研究办理，推动稳妥处置非法金融活动风险，参与有关金融消费者权益保护工作。依照权限和有关规定承担金融监管有关工作。

（九）党廉股。负责办公室党的政治、思想、组织、作风、纪律和制度建设。组织县政府和办公室理论学习中心组学习制度以及“三会一课”制度的贯彻落实。承担办公室党务、党风廉政、巡视巡察、精神文明、意识形态、文体宣传等工作。负责办公室有关专题学习教育的贯彻实施。

（十）人事和财务股。承担办公室人事管理、机构编制、工资福利、教育培训、因私出国（境）管理、离退休人员管理服务和工、青、妇等工作。承办办公室社保、医保、养老保险、职业年金、住房公积金等业务工作。负责处理办公室内部日常行政事务和财务预决算的编制、日常收支工作。负责办公室政府采购和固定资产管理。负责办公室接待和后勤保障服务等工作。

（十一）下属事业单位：郁南县政府投资建设项目代建服务中

心。负责县政府交办的政府投资非经营性建设项目的代建管理和组织协调工作；负责组织开展项目的招标投标及工程合同的洽谈与签订，组织开展项目初步设计、施工图设计文件的编审工作；负责做好项目的资金管理工作，对施工等用款单位的拨款申请进行审核；配合业主、建设单位编制项目年度投资计划和年度基建支出预算等工作；负责组织工程中间验收和竣工验收，办理竣工验收备案手续，办理项目资产、档案的移交手续；完成县委、县政府和县人民政府办公室交办的其他任务。

2025年郁南县人民政府办公室本级实有行政编制人员27名，事业编制人员8人，离退休人员19名，遗属人员3名。

### **三、部门预算构成**

本部门预算为汇总预算，包括：郁南县人民政府办公室本级预算，以及纳入编制范围的下属单位预算。下属单位为郁南县政府投资建设项目代建服务中心，为非独立核算事业单位。

## 第二部分 2026年部门预算表

表1

### 收支总体情况表

单位名称：郁南县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、预算拨款	955.24	一、一般公共服务支出	682.21
二、财政专户拨款	0.00	二、外交支出	0.00
三、事业收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、事业单位经营收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、其他收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、上级补助收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	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	133.36
		九、卫生健康支出	27.06
		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	112.61
		二十、国有资本经营预算支出	0.00
		二十一、粮油物资储备支出	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
		二十四、对附属单位补助支出	0.00
		二十五、上缴上级支出	0.00
本年收入合计	955.24	本年支出合计	955.24
上年结转结余	0.00	结转结余下年	0.00
收入总计	955.24	支出总计	955.24

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：郁南县人民政府办公室

单位：万元

单位名称	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	上年结转结余
		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	事业单位经营收入	其他收入			
合计	955.24	955.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
郁南县人民政府办公室	955.24	955.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：根据2026年部门预算批复填列。

## 本年支出总体情况表

单位名称：郁南县人民政府办公室

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
科目编码	科目名称						
	合计	955.24	851.07	104.17	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	682.21	578.04	104.17	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	682.21	578.04	104.17	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	566.28	486.28	80.00	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	91.76	91.76	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	24.17	0.00	24.17	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	133.36	133.36	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	132.75	132.75	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	28.19	28.19	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	63.37	63.37	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	31.69	31.69	0.00	0.00	0.00	0.00
2080599	其他行政事业单位养老支出	9.50	9.50	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	0.61	0.61	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	0.61	0.61	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	27.06	27.06	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	27.06	27.06	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	22.39	22.39	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	4.67	4.67	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	112.61	112.61	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	112.61	112.61	0.00	0.00	0.00	0.00

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
科目编码	科目名称						
2210201	住房公积金	61.80	61.80	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	50.81	50.81	0.00	0.00	0.00	0.00

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编列。

## 财政拨款收支总体情况表

单位名称：郁南县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、一般公共预算	955.24	一、一般公共服务支出	682.21
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	133.36
		九、卫生健康支出	27.06
		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	112.61
		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	955.24	本年支出合计	955.24

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	955.24	支出总计	955.24

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：郁南县人民政府办公室

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	955.24	851.07	104.17
[201]一般公共服务支出	682.21	578.04	104.17
[20103]政府办公厅（室）及相关机构事务	682.21	578.04	104.17
[2010301]行政运行	566.28	486.28	80.00
[2010350]事业运行	91.76	91.76	0.00
[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	24.17	0.00	24.17
[208]社会保障和就业支出	133.36	133.36	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	132.75	132.75	0.00
[2080501]行政单位离退休	28.19	28.19	0.00
[2080505]机关事业单位基本养老保险缴费支出	63.37	63.37	0.00
[2080506]机关事业单位职业年金缴费支出	31.69	31.69	0.00
[2080599]其他行政事业单位养老支出	9.50	9.50	0.00
[20808]抚恤	0.61	0.61	0.00
[2080801]死亡抚恤	0.61	0.61	0.00
[210]卫生健康支出	27.06	27.06	0.00
[21011]行政事业单位医疗	27.06	27.06	0.00
[2101101]行政单位医疗	22.39	22.39	0.00
[2101102]事业单位医疗	4.67	4.67	0.00
[221]住房保障支出	112.61	112.61	0.00
[22102]住房改革支出	112.61	112.61	0.00
[2210201]住房公积金	61.80	61.80	0.00
[2210203]购房补贴	50.81	50.81	0.00

注：根据2026年部门预算批复填列。

## 一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：郁南县人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	851.07
[301]工资福利支出	718.96
[30101]基本工资	175.14
[30102]津贴补贴	191.27
[30103]奖金	94.26
[30107]绩效工资	31.93
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	63.37
[30109]职业年金缴费	31.69
[30110]职工基本医疗保险缴费	27.06
[30113]住房公积金	61.80
[30199]其他工资福利支出	42.44
[302]商品和服务支出	82.53
[30201]办公费	55.35
[30217]公务接待费	2.96
[30231]公务用车运行维护费	4.00
[30239]其他交通费用	20.22
[303]对个人和家庭的补助	49.58
[30302]退休费	48.97
[30305]生活补助	0.61

注：根据2026年部门预算批复填列。

## 一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：郁南县人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	104.17
[302]商品和服务支出	104.17
[30201]办公费	30.00
[30299]其他商品和服务支出	74.17

注：根据2026年部门预算批复填列。

## 财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：郁南县人民政府办公室

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	82.53	82.53	0.00	0.00
“三公”经费	6.96	6.96	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	4.00	4.00	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	4.00	4.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	2.96	2.96	0.00	0.00

注：根据2026年部门预算批复填列。

## 政府性基金预算支出情况表

单位名称：郁南县人民政府办公室

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

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：郁南县人民政府办公室

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

注：本表本年无发生额。

## 部门预算基本支出预算表

单位名称：郁南县人民政府办公室

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	851.07	851.07	851.07	0.00	0.00	0.00
郁南县人民政府办公室	851.07	851.07	851.07	0.00	0.00	0.00
工资和福利支出	718.96	718.96	718.96	0.00	0.00	0.00
商品和服务支出	82.53	82.53	82.53	0.00	0.00	0.00
对个人和家庭的补助	49.58	49.58	49.58	0.00	0.00	0.00

注：根据2026年部门预算批复填列。

## 部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：郁南县人民政府办公室

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	国有资本经营预算			
合计	104.17	104.17	104.17	0.00	0.00	0.00	0.00	保障项目支出，维持办公室工作正常运转。
郁南县人民政府办公室	104.17	104.17	104.17	0.00	0.00	0.00	0.00	保障项目支出，维持办公室工作正常运转。
综合保障经费	50.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	作为维持本单位综合业务工作保障经费，保障完成年度工作计划。
行政运行经费	30.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	作为维持本单位机关运行补充经费，保障完成年度工作计划。
金融办工作经费	15.00	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	用于防范和处置非法集资、涉众金融领域社会问题专项治理平安建设工作印刷宣传资料、物品等，保障完成年度工作计划。
解决郁南县武装部危旧公寓楼拆除工程项目所需经费	9.17	9.17	9.17	0.00	0.00	0.00	0.00	用于拆除县武装部危旧公寓楼，拆除工程包含机械整体拆除、余方弃置等。

注：根据2026年部门预算批复填列。

## 第三部分 2026年部门预算情况说明

### 一、部门预算收支增减变化情况

2026年本部门收入预算955.24万元，比上年增加119.93万元，增长14.4%，主要原因是人员增加，收入预算增加；支出预算955.24万元，比上年增加119.93万元，增长14.4%，主要原因是人员增加，支出预算增加。

### 二、“三公”经费安排情况

2026年本部门财政拨款安排“三公”经费6.96万元，比上年增加0.72万元，增长11.5%，主要原因是人员增加，“三公”经费预算增加。其中：因公出国（境）费0万元，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；公务用车购置及运行维护费4万元（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4万元，比上年增加0万元。）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；公务接待费2.96万元，比上年增加0.72万元，增长32.1%，主要原因是人员增加，公务接待费预算增加。

### 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、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。2026年，本部门机关运行经费安排82.53万元，比上年增加9.05万元，增长12.3%，主要原因是人员增加，机关运行经费预算增加。

#### 四、政府采购情况

2026年本部门政府采购安排50万元，其中：货物类采购预算15万元，工程类采购预算20万元，服务类采购预算15万元等。

#### 五、国有资产占有使用情况

截至2026年3月1日，本部门固定资产金额281.97万元，分布构成情况为：房屋2,310.2平方米，车辆2辆，单价在100万元以上的设备0台等。本年度拟购置固定资产15万元，主要是计算机、文件柜、打印机等。

#### 六、委托业务费安排情况

2026年本部门一般公共预算安排委托业务费0万元，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。

#### 七、重点项目预算绩效目标情况

2026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、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。