

长春市九台区城子街镇中心卫生院
2026 年度部门预算

2026 年 1 月 26 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、部门预算基本情况

第二部分 2026 年度部门预算表

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、政府性基金预算支出表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表
- 九、项目支出绩效目标申报表
- 十、部门整体支出绩效目标申报表

第三部分 2026 年度部门预算情况说明

- 一、2026 年财政拨款收支情况
- 二、2026 年一般公共预算支出情况
- 三、2026 年一般公共预算基本支出情况
- 四、2026 年一般公共预算“三公”经费支出表情况
- 五、2026 年政府性基金预算支出表情况
- 六、2026 年部门收支总表情况
- 七、2026 年部门收入总表情况

八、2026 年部门支出总表情况

九、机关运行经费支出情况

十、政府采购支出情况

十一、国有资产占用情况

十二、预算绩效情况

第四部分 名词解释

长春市九台区城子街镇中心卫生院 2026 年度部门预算

第一部分部门概述

一、主要职能

我单位是基层社区卫生服务中心，承担辖区公共卫生服务、计划免疫、儿童和妇女保健、健康教育工作、精准扶贫工作、面向辖区居民提供综合性卫生服务，是辖区初级卫生保健的核心。

二、机构设置

我单位内设内科、儿科、收款室、药房、妇科、放射线科、五官科、预防保健科、儿童保健科、妇女保健科，口腔科、肛肠科、电诊科、检验科、皮肤科、注射室、中医科、药品会计室，副院长室、医生办公室、护士办公室、财务科、人事综合科、院长室、微机室。

（一）办公室

1、拟定医院的工作计划、总结各种文件；编写大事记；主管 全院往来行政文件的收发登记、传递转阅，催办督办、

立卷归档;办理上报或下发的有关文件。负责办公室档案管理工作,以及打字、收发工作。

2、对来自各方面的各种信息进行收集、加工和综合分析、及时反馈,为领导决策提供信息依据和咨询。通过调查研究,向领导提供可行性方案和建议,起到参谋作用。

3、安排各种行政会议,记好会议记录。

4、群众来信来访等工作。

5、负责公布院行政会议通过的决定、决议和规章制度,传达上级指示或院长批示,并督促检查。

6、负责院内通讯工作,包括信件、文件和传真等的转送、邮递、拍发等工作。

7、根据院长的批示,对各科室的某项工作进行协调。

(二) 财务科

1、负责会计核算工作。按照《会计法》及《医院会计制度》、《医院财务制度》等有关规定的要求设置会计科目,建立账簿,进行现金收付、银行结算、审核、归类、制单、复核、记账、编制报表及债权债务的核算管理工作。会计凭证及会计资料的归集、保管工作。

2、负责门急诊与住院收费管理和核算工作。

- 3、负责公费医疗、医疗保险的结算工作。
- 4、负责基本建设会计核算和财务管理工作。
- 5、负责固定资产及对外投资的财务管理工作。
- 6、负责医院财务预、决算的编报工作；协调、编报政府（招标）采购预算工作，参与政府采购预算执行工作。
- 7、依法申报纳税工作。
- 8、参加医院经济活动的调研、论证和经济合同的审核工作。
- 9、开展财务监督、检查工作；独立核算非法人单位的财务核算管理工作，如：分支机构、招待所、职工食堂等。
- 10、进行医院财务活动分析。
- 11、制定医院内部财务管理和内部控制制度。
- 12、其他财务管理工作。

（三）医保办公室

- 1、认真执行上级关于医保制度的实施方案（办法）及其配套文件的有关规定。
- 2、认真制定、修改、完善街道医保实施办法及其配套制度和规定，做好检查指导和监督工作。
- 3、定期向区医保办公室汇报医保的运行情况。
- 4、广泛听取广大群众对医保运行情况的意见，不断改进工作措施。

5、加强对医保办公室工作人员的管理，提高工作效率，接受群众监督。

6、严格执行财务管理制度和财务纪律。

（四）收款室

1、按国家规定的收费标准收取管理处各项费用。

2、严格执行现金管理制度的规定，当日现金收款必须全额存入银行，严禁直接用收入补充备用金，支付开支的坐支行为。

3、每天编制收款日报表，并在次日上报财务科。

4、按备用金管理制度规定的使用范围、权限，对管理处备用金进行管理和使用。

（五）西药房

1、根据处方发药。

2、药品日常维护管理（出入库、新增药品维护等）。

3、每周拟定药品计划。

4、完成部门领导安排的其他工作。

（六）护理站

1、在院长领导下负责全面护理工作，制订护理发展规划及管理目标，并做到年有计划和总结，季有安排，月有重点。年计划目标达到相应等级医院标准。

2、全面部署，严格督促、检查护理岗位责任制和各项护理制度、操作规程的落实、执行情况，及时研究解决护理工作中存在在问题。

3、深入各科室，了解护理工作情况，定期组织护理查房，参与组织指导突发事件的护理抢救和技术指导及疑难问题的会诊工作。

4、对护理人员进行医德素质教育，掌握全院护理人员的工作、学习、思想情况。负责全院护理人员的调配和护士长聘任，并向院长提出护理人员的升、调、奖、惩意见。

5、协助院长审查各科提出的有关护理用品、设备的申报和使用情况。

（七）放射线科室

1、在科主任领导下，上岗人员必须爱护各种影像设备，进行经常性保养，及时调整机房温度和湿度，保证 X 线检查的正常运行，各种仪器设备及附属用品使用完毕必须复位并整理机房、清洁设备。

2、严格遵守操作规程，按规定的性能条件进行工作，不得擅自更改设备的性能及参数。不经岗位责任者同意不得开机使用，实习人员必须在老师指导下工作。

3、根据临床要求，进行常规和特殊摄片以及各种造影，及时和相关岗位保持密切联系，

4、不断反馈质量信息，各种检查在没有把握的情况下应请患者稍候观察结果。在使用碘对比剂时，工作结束后再观察 15 分钟，及时发现迟发反应。

（八）化实验室

1、负责职业健康检查中的临床实验室检验项目，与职业健康监护科协调开展工作。

2、负责上岗前、在岗、离岗、应急职业健康检查及上级下达的临床检验任务。

3、负责临床检测过程的检验样品采集、贮存、管理。

4、开展检测技术、方法、相关标准、规范等的研究制订及有关科学研究工作，积极开拓新的检验项目。

5、负责编制临床检测仪器、设备的维护、使用和周期计量检定计划，参考标准的周期校准计划，标准物质的周期核定计划，并组织实施。

6、负责对基层职业健康检查机构临床检测技术的指导培训。

（九）妇科

1、门诊应派有一定经验的医师、护士担任，科主任定期坐门诊，解决疑难病例。

2、接诊病人时，做到态度和蔼，关心体贴，耐心解答问题，尽量简化手续，有序地安排病员就诊。对危重病员、60岁以上老人及来自远地的病员，应提前安排门诊。

3、加强检诊做好分诊工作，严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染。做好疫情报告。

4、对病员认真进行检查，简明扼要准确地记载病历，科主任定期检查门诊医疗质量。

5、采用保证疗效、经济便宜的治疗方法，科学用药、合理用药，尽可能减轻病员负担。

三、部门预算基本情况

(一) 部门预算单位构成

我单位是基层社区卫生服务中心，承担辖区公共卫生服务、计划免疫、儿童和妇女保健、健康教育、精准扶贫工作、面向辖区居民提供综合性卫生服务，是辖区初级卫生保健的核心。我单位独立编制机构数 1，独立核算机构数 1。机构情况：我单位内设内科、儿科、收款室、药房、妇科、放射线科，预防保健科、儿童保健科、妇女保健科，电诊科、检验科、注射室、中医科、药品会计室，副院长室、医生办公室、护士办公室、财务科、人事综合科、院长室、微机室。

(二) 预算单位人员构成情况

长春市九台区城子街镇中心卫生院现有人员 52 人，其中，在职人员 35 人，离退休人员 17 人。

第二部分 2026 年度部门预算表

一、2026 年财政拨款收支总表

部门预算公开表1

财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	栏次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
一、本年收入	163.70	一、一般公共服务				
（一）一般公共预算财政拨款	163.70	二、外交支出				
（二）政府性基金预算财政拨款		三、国防支出				
（三）国有资本经营预算财政拨款		四、公共安全支出				
二、上年结转		五、教育支出				
（一）一般公共预算财政拨款		六、科学技术支出				
（二）政府性基金预算财政拨款		七、文化体育与传媒支出				
（三）国有资本经营预算财政拨款		八、社会保障和就业	28.35	28.35		
		九、卫生健康支出	115.22	115.22		
					
		二十一、住房保障支出	20.13	20.13		
收入总计	163.70	支出总计	163.70	163.70		

二、2026年一般公共预算预算支出表

部门预算公开表2

一般公共预算支出表

单位：万元

功能分类科目（类款项）	预算数
一、社会保障和就业支出（208）	28.35
行政事业单位养老支出(20805)	28.35
机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)	26.84
其他行政事业单位养老支出（2080599）	1.51
二、卫生健康支出（210）	115.22
基层医疗卫生机构(21003)	91.68
乡镇卫生院(2100302)	91.68
行政事业单位医疗(21011)	23.54
事业单位医疗(2101102)	23.54
三、住房保障支出(22102)	20.13
住房公积金支出(2210201)	20.13
合计	163.70

三、2026年一般公共预算部门基本支出表

部门预算公开表3

一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济分类		2026年基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
301	工资福利支出	156.02	156.02	
30101	基本工资	54.68	54.68	
30102	津贴补贴	0.70	0.70	
30103	奖金	1.32	1.32	
30107	绩效工资	27.30	27.30	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.84	26.84	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.34	18.34	
30111	公务员医疗补助缴费	5.20	5.20	
30112	其他社会保障缴费	1.51	1.51	
30113	住房公积金	20.13	20.13	
30199	其他工资福利支出	0.00	0.00	
302	商品和服务支出	7.22		7.68
30201	办公费	0.50		0.67
30202	印刷费	0.80		0.80
30203	咨询费	0.00		0.00
30204	手续费	0.10		0.10
30205	水费	0.10		0.10
30206	电费	0.50		0.50
30207	邮电费	0.00		0.00
30208	取暖费	1.30		1.30
30209	物业管理费	0.00		0.00
30211	差旅费	0.21		0.21
30212	因公出国（境）费用	0.00		0.00
30213	维修（护）费	0.00		0.00
30214	租赁费	0.00		0.00
30215	会议费	0.00		0.00
30216	培训费	0.00		0.00
30217	公务接待费	0.00		0.00
327.5	专用材料费	0.00		0.00
30226	劳务费	0.00		0.00
30228	工会经费	0.00		0.00
30229	福利费	3.06		3.35
30231	公务用车运行维护费	0.00		0.00
30239	其他交通费	0.25		0.25
30299	其他商品和服务支出	0.40		0.40
303	三、对个人和家庭的补助	0.00	0.00	
30301	离休费	0.00	0.00	
30302	退休费	0.00	0.00	
30303	退职（役）费	0.00	0.00	
30304	抚恤金	0.00	0.00	
30305	生活补助	0.00	0.00	
30306	救济费	0.00	0.00	
30307	医疗费补助	0.00	0.00	
30308	助学金	0.00	0.00	
30309	奖励金	0.00	0.00	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00	0.00	
合计		163.70	156.02	7.68

六. 2026 年预算部门收支总表

部门预算公开表6

部门收支总表

部门（单位）名称：长春市九台区城子街镇中心卫生院

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款	163.70	一、一般公共服务	
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出	
三、事业收入		三、国防支出	
四、经营收入		四、公共安全支出	
五、其他收入		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业	28.35
		九、卫生健康支出	115.22
		
		二十一、住房保障支出	20.13
		
本年收入合计	163.70	本年支出合计	163.70
用事业基金弥补收支差额		结转下年	
上年结转			
收入总计	163.70	支出总计	163.70

七. 2026 年部门收入总表

部门预算公开表7

部门收入总表

单位：万元

功能科目编码 (类款项)	功能科目名称	总计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	未纳入预算管理的专户及批准留用资金	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	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	上年结转
208	一、社会保障和就业支出	28.35	28.35									
20805	行政事业单位养老支出	28.35	28.35									
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.84	26.84									
2080599	其他行政事业单位养老支出	1.51	1.51									
210	二、卫生健康支出(210)	115.22	115.22									
21003	基层医疗卫生机构	91.68	91.68									
2100302	乡镇卫生院	91.68	91.68									
21011	行政事业单位医疗	23.54	23.54									
2101102	事业单位医疗	23.54	23.54									
22102	三、住房保障支出	20.13	20.13									
2210201	住房公积金支出	20.13	20.13									
	合计	163.70	163.70									

八. 2026 部门支出总表

部门预算公开表8

部门支出总表

单位：万元

功能科目编码 (类款项)	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	事业单位经营支出	对下级补助支出
208	一、社会保障和就业支出	28.35	28.35				
20805	行政事业单位养老支出	28.35	28.35				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.84	26.84				
2080599	其他行政事业单位养老支出	1.51	1.51				
210	二、卫生健康支出(210)	115.22	115.22				
21003	基层医疗卫生机构	91.68	91.68				
2100302	社区卫生服务中心	91.68	91.68				
21011	行政事业单位医疗	23.54	23.54				
2101102	事业单位医疗	23.54	23.54				
22102	三、住房保障支出	20.13	20.13				
2210201	住房公积金支出	20.13	20.13				
	合计	163.70	163.70				

九. 项目支出绩效表

部门预算公开表9

项目支出绩效表

金额/年

单位名称	项目名称	项目负责人	项目负责人电话	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位
					财政资金	其他资金							
长春市九台区城子街镇中心卫生院													

无此项业务,此表为空表

十. 部门整体支出绩效目标申报表

部门预算公开表10

部门整体支出绩效目标申报表
(2026年度)

部门(单位)名称		长春市九台区城子街镇中心卫生院					
总体资金情况(万元)		预算支出总额	财政拨款			其他资金	
			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出
整体绩效目标		整体绩效目标					
其他说明							

无此项业务,此表为空表

第三部分 2026 年度部门预算情况说明

一、2026 年财政拨款收支说明

2026 年长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心财政拨款收入预算数 146.32 万元, 收入合计 146.32 万元。

2026 年长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心财政预算支出 146.32 万元, 其中, 基本支出 146.32 万元, 项目支出 0 万元。

二、一般公共预算支出表说明

2026 年长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心预算总支出为 146.32 万元, 其中: 一般公共服务支出 0 万元, 教育支出 0 万元, 社会保障和就业支出 0 万元, 卫生健康支出 146.32 万元, 占总支出的 100%。住房保障支出 0 万元。政府性基金支出 0 万元。

三、一般公共预算基本支出情况说明

1. 工资福利支出 139.09 万元
2. 商品和服务支出 7.23 万元
3. 对个人和家庭补助支出 0 万元

共计基本支出 146.32 万元。

四、2026年“三公”经费预算情况说明

2026年“三公”经费预算数0万元，同比下降0%。

其中1、公务用车费0万元，同比下降0%。

2、公务接待费0万元，同比下降0%。

2026年长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心“三公”经费预算数0万元。

五、政府性基金预算说明

2026年长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心政府性基金预算数0万元。

六、部门收支表说明

2026年长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心预算总收入146.32万元。

2026年长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心预算总支出为146.32万元，其中：卫生健康支出120.38万元。

七、部门收入总表情况

2026年长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心预算总收入146.32万元，其中财政拨款146.32万元。

八、部门支出总表情况

按功能分类：2100301城市社区卫生机构支出84.02万元，2080505机关事业单位基本养老保险支出24.56万元，2080599其他行政事业单位养老支出1.38万元，2210201住房公积金支出18.42万元，2101102事业单位医疗支出17.94万元，支出合计146.32万元。

科目分类：基本支出146.32万元，项目支出0万元。

九、机关运行经费支出情况

2026年长春市长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心的机关运行经费财政拨款支出0万元，其中办公费0万元，差旅费0万元，取暖费0万元。

十、政府采购支出情况

2026年长春市长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心政府采购项目预算0万元。

十一、国有资产占用情况

2026年长春市九台区长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心共有车辆2辆。

十二、预算绩效情况

2026年长春市长春市九台区苇子沟街道社区卫生服务中心0万元纳入预算绩效管理。

第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指中央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、事业单位经营收入：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”、“事业单位经营收入”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：指事业单位在预计用当年的“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、上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金（预算中为预计数）。
- 七、结转下年：指以前年度预算安排、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原规定用途继续使用的资金（预算中为预计数）。
- 八、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。

九、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、事业单位经营支出：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。

十一、住房公积金（科目代码2210201）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。该项政策始于上世纪九十年代中期，在全国机关、企事业单位在职职工中普遍实施，缴存比例最低不低于5%，最高不超过12%，缴存基数为职工本人上年工资，目前已实施近20年时间。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）工资、年终一次性奖金、特殊岗位津贴、艰苦边远地区津贴，规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、绩效工资、艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴等。

十二、提租补贴（科目代码2210202）：指经国务院批准，于2000年开始针对在京中央单位公有住房租金标准提高发放的补贴，中央在京单位按照在职在编职工人数和离退休人数以及相应职级的补贴标准确定，人均月补贴90元。

十三、购房补贴（科目代码2210203）：是指根据《国务院关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的通知》（国发[1998]23号）的规定，从1998年下半年停止实

物分房后，房价收入比超过4倍以上地区对无房和住房未达标职工发放的住房货币化改革补贴资金。中央行政事业单位从2000年开始发放购房补贴资金，地方行政事业单位从1999年陆续开始发放购房补贴资金，企业根据本单位情况自行确定。在京中央单位按照《中共中央办公厅国务院办公厅转发建设部等单位〈关于完善在京中央和国家机关住房制度的若干意见〉的通知》（厅字[2005]8号）规定的标准执行，京外中央单位按照所在地人民政府住房分配货币化改革的政策规定和标准执行。

十四、三公经费：是指中央部门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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

十五、机关运行费：为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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、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、公务用车运行维护费以及其他费用。