

2022 年  
丰顺县中医院部门预算

# 目 录

## 第一部分 丰顺县中医院概况

- 一、主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门预算构成

## 第二部分 2022年部门预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、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（按经济分类款级科目）
- 七、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表

## 第三部分 2022年部门预算情况说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 丰顺县中医院概况

## 一、主要职责

1、作为全县一所集医疗、教学、预防、保健、康复于一体的综合性“二级甲等”医院，承担着县内常见病、多发病的诊治任务，开展二级专科服务，承担急危重症抢救和复杂疑难病症诊治任务；

2、作为丰顺县二甲医院，承担着各类急救及突发事件的现场抢救及院内急救；

3、接受下级医疗卫生机构的转诊，指导乡（镇）卫生院做好医疗、康复、预防保健等业务技术工作；

4、贯彻执行传染病预防诊治和管理工作，开展健康教育，进行防病指导；

5、承担着基层医疗卫生机构卫生技术人员的进修和培训，承担着医学院校临床教学、实习任务；

6、承担着县委、县政府以及上级部门和县卫计局下达的其它任务。

## 二、部门机构设置

1. 内一、内二、骨科、外科、妇产科、眼耳鼻喉科、康复科住院科室。对病员进行检查、诊断、治疗、填写医嘱并检查病员情况。书写病历。住院医师对所管病员应全面负责，

在下班以前，做好交接班，对需要特殊观察的重病症病员，用口头方式向值班医师交班，并填写医生交班记录。

2. 急诊科。按时开诊，有计划地安排病人应诊，优先照顾老、弱、残重病人。

3. 麻醉手术室。麻醉由麻醉专业的执业医师担任，实施授权范围内的临床麻醉、疼痛治疗及心肺复苏。

4. 医学影像科。严格遵守操作规程，做好防护工作，工作人员要定期进行检查，并要妥善安排休假。注意用电安全，严防差错事故，X 光线机指定专人保养，定期进行检修。

5. 药剂科。负责药品检验鉴定和药检仪器的使用保养，保证药品质量符合药典规定。参加科学研究和技术革新，并经常向各科室介绍新药知识。

6. 检验科。保证检验项目的合法性及病人的安全，严禁开展未经卫生管理部门同意准入的项目。定期检查试剂，严禁使用未经国家药监部门批准生产的试剂，严禁使用过期、失效试剂，严禁将科研试剂用于临床诊断。

7. 功能科。对各种仪器、设备指定专人管理，遵守操作规程，定期组织检修及调试，做好使用、维修记录。注意用电安全。检查室应保持整洁，定期清扫、消毒。冬季应注意保暖。室内禁止吸烟。

8. 设备科。在院长和分管院长的领导下，按照《医疗器械管理条例》的要求，做好全院医疗、教学、科研工作所

需的医疗仪器设备器械的管理、调研、论证、采购、安装、调试、保管、供应、调配、维修、保养、改造、测试、计量和卫生材料供给等工作。

9. 治未病。负责制定并保持治未病科的质量方针和质量目标，有效具体落实，深入开展。指导担任本辖区的多发病、慢性病的预防工作，做好慢性病健康教育及访视工作，使未病、欲病人群与慢性病管理既有效区分又能良好对接，实现健康全程管理。

10. 信息科。负责组织检查落实网络正常运行，按时完成各种统计报表，回收、整理、保存、利用有关资料，及时传递资料信息。

11. 医保科。建立医保管理网络，贯彻落实相关的医保规章制度。医院信息管理人员对医保相关软件要妥善维护；医保新政策出台，按要求及时下载和修改程序，及时上传下载，确保医保数据安全完整，为参保病人提供全天候持卡就医服务。

12. 质控办。负责建立健全医院质控管理体系，并监督考核各质量与安全组织，履行职责。研究提高医疗服务质量、加强日常监控的工作方法。建立并不断完善医疗质量监控指标体系和评价方法。

13. 医教科。定期（半年、年终）进行业务总结。实施和检查医技人员科研和业务、技术考核工作、不断提高业务

水平和医疗质量。定期分析医疗动态信息，向领导汇报及提出建议，改进工作。深入科室，了解和检查各种医疗制度和常规的执行情况，及时进行指导和协调各科室间的关系。

14. 护理部。护理部要充分发挥不同层次的护理人员以护理程序为基础，运用辩证施护为患者提供整体化护理。做好各科护理人员调配和轮换工作。按职权范围行使院内升、调、奖、惩的权利，对护士进行有效领导。护理部定期参加病区晨会交班，对病区护理管理工作进行指导，帮助护士长解决存在的问题，并有记录。

15. 院办公室。安排各种行政会议，负责会议记录以及医院计划、总结、请示、报告、通知等文字材料的起草，负责会议纪要、决议的印发，并督促检查执行，及时向院长汇报情况。做好群众来信来访及各种接待工作，既热情大方、文明礼貌、又坚持原则，秉公办事。对上级机关和有关单位的通知及时汇报有关领导，并请示办理意见。严格执行文书管理制度，认真做好文件的收发、传递、传阅、立卷、归档，保管利用工作。

16. 财务科。会计人员必须按照规定编制会计报表，做到数字真实、计算准确，内容完整，说明清楚，经单位领导和会计主管人员审阅盖章，及时上报。各种会计报表之间，本期报表与上期报表之间的有关数字应相互衔接，报表中所规定的补充资料要填制齐全。

17. 感染办。根据医院感染管理的法规、标准，指导各科室制订医院感染管理规章制度，并定期检查具体落实情况，督促检查预防院内感染工作。

18. 供应室。消毒供应室负责站内无菌物品的供应，工作人员应熟悉掌握消毒及灭菌技术操作，掌握所购置的灭菌器说明书，污染区、清洁区、无菌区的人流、物品通畅，流程应符合卫生学要求，严格遵守工作程序，保证所供应的灭菌器材及敷料无菌。

19. 总务科。及时迅速、保质保量地组织好医院的物质供应、设备维修、房屋修建，院容卫生等工作，保证医教、研、防工作的顺利进行。

### **三、部门预算构成**

本部门无下属单位，部门预算为本级预算。

## 第二部分 2022年部门预算表

表 1

### 收支总体情况表

单位名称： 丰顺县中医院

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、预算拨款	114.42	一、一般公共服务支出	0.00
二、财政专户拨款	0.00	二、外交支出	0.00
三、其他资金	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	114.42
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00



## 收支总体情况表

单位名称：丰顺县中医院

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		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	0.00
		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	114.42	本年支出合计	114.42

## 收支总体情况表

单位名称：丰顺县中医院

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
四、上级补助收入	0.00	二十四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	二十五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支差额	0.00	二十六、结转下年	0.00
收入总计	114.42	支出总计	114.42

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。

## 收入总体情况表

单位名称： 丰顺县中医院

单位：万元

功能分类科目		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	用事业基金弥补收支差额
科目编码	科目名称		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	经营收入	其他收入			
	合计	114.42	114.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	114.42	114.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	114.42	114.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	114.42	114.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注： 无

## 支出总体情况表

单位名称：丰顺县中医院

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	结转下年
科目编码	科目名称							
	合计	114.42	114.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	114.42	114.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	114.42	114.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	114.42	114.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：无

## 财政拨款收支总体情况表

单位名称：丰顺县中医院

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、一般公共预算	114.42	一、一般公共服务支出	0.00
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	114.42
		九、卫生健康支出	0.00
		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

## 财政拨款收支总体情况表

单位名称： 丰顺县中医院

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		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	0.00
		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	114.42	本年支出合计	114.42
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	114.42	支出总计	114.42

注：表中功能分类科目，根据各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： 丰顺县中医院

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	114.42	114.42	0.00
[208] 社会保障和就业支出	114.42	114.42	0.00
[20805] 行政事业单位养老支出	114.42	114.42	0.00
[2080506] 机关事业单位职业年金缴费支出	114.42	114.42	0.00

注： 无。

## 一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称：丰顺县中医院

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
	合 计	114.42
[301]工资福利支出	[505]对事业单位经常性补助	114.42
[30109]职业年金缴费	[50501]工资福利支出	114.42

注：无。



## 财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：丰顺县中医院

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	0.00	0.00	0.00	0.00
“三公”经费	0.00	0.00	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	0.00	0.00	0.00	0.00
1. 公务用车购置	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	0.00	0.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

## 政府性基金预算支出情况表

单位名称： 丰顺县中医院

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： 丰顺县中医院

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。

## 第三部分 2022年部门预算情况说明

### 一、部门预算收支增减变化情况

2022年本部门收入预算 114.42 万元，比上年增加 5.44 万元，增长 5%，主要原因是人员增加；支出预算 114.42 万元，比上年增加 5.44 万元，增长 5%，主要原因是人员增加。

### 二、“三公”经费安排情况

2022年本部门财政拨款安排“三公”经费 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。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费 0 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 0 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。车辆为医疗救护车，不属于公务用车，因此没有公务用车运行维护费；公务接待费 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。

### 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、福利费、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。2022年，本部门机关运行经费安排0万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是本部门为非参照公务员法管理的事业单位，按照上述定义，本部门无机关运行经费。

#### 四、政府采购情况

2022年本部门政府采购安排5500万元，其中：货物类采购预算1500万元，工程类采购预算4000万元，服务类采购预算0万元等。

#### 五、国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，本部门固定资产金额9783.1万元，分布构成情况为：房屋40087.78平方米，车辆2（医疗救护车）辆，单价在100万元以上的设备22台等。本年度拟购置固定资产1200万元，主要是医疗设备，CT，乳腺机及通用设备和办公家具等。

#### 六、重点项目预算绩效目标情况

2022年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数	绩效目标
无	0	无

注：本部门本年无重点项目预算绩效目标

## 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、福利费、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：**指省直行政（参公）单位、事业单位用于因公出国（境）、公务用车购置及运行维护、公务接待的经费。其中：因公出国（境）经费具体包括公务出国（境）的住宿费、差旅费、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具体包括公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。