**香河县纪律检查委员会2019年部门预算信息公开**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将香河县纪律检查委员会2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

县纪委、监委履行党的纪律检查和国家监察两项职能。县纪委是负责党的纪律检查工作的专门机关，受县委和市纪委的双重领导；县监委是行使国家监察职能的专责机关，由县人民代表大会产生，对县人民代表大会及其常委会和市监察委员会负责，并接受监督。

1、办公室

负责处理委局机关日常事务，负责县纪律检查委员会全委会、常委会议、县纪律检查委员会书记办公会、监察局长办公会及其他重要会议、活动的筹备组织工作；组织起草委局有关文件文稿，审核以委局及办公室名义发布的公文；督促检查市纪律检查委员会、监察局、县委、县政府领导批办交办事项的落实情况，以及县纪律检查委员会全委会工作部署和县纪律检查委员会常委会议、书记办公会、监察局长办公会议决定事项及委局领导批办交办事项的落实情况，汇总委局贯彻落实县委党的建设工作领导小组分工任务情况，组织协调有关县人大代表建议和县政协提案答复工作；组织协调委局机关机要文件的办理和运行管理，保管、使用县纪律检查委员会、监察局及其办公室印章，负责制发委局机关各部门、直属单位印章，负责委局机关保密工作，协调纪检监察系统密码管理工作；负责委局机关对外联络接洽、秘书、值班工作；统筹指导归档工作，负责委局机关文书、音像等档案管理，编辑整理有关档案材料；负责委局机关后勤管理和服务工作；负责委局机关及直属单位财务管理、国有资产管理、房管基建和安全保卫工作；配合审计主管部门对委局机关财务进行审计，对机关本级专项经费和直属单位财务进行审计；负责委局机关涉案款物管理工作；负责委局机关及直属单位干部职工医疗和卫生防疫工作；负责纪检监察信息化应用软件及网站的建设、运行、维护和管理；负责委局机关局域网和视频会议系统的建设、运行、维护和管理，负责计算机终端维护、管理和其他技术服务保障工作；负责建设、维护、管理全县纪检监察系统惩防体系综合信息平台，为纪检监察系统提供服务和保障；配合有关部门对纪检监察系统网络信息安全和保密工作进行监督检查；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

2、组织部

负责全县纪检监察系统领导班子建设、干部队伍建设和组织建设的综合规划、政策研究和制度建设；负责委局机关各部门及直属单位领导班子和干部队伍建设，承办有关机构编制、干部人事、人员档案等工作；会同有关部门，负责县纪检监察机关领导班子建设，承办乡镇纪律检查委员会书记、副书记提名和考察等干部人事工作，指导全县纪检监察机关干部队伍建设和组织建设；负责与县纪律检查委员会委员的联系；负责全县纪检监察系统干部教育培训工作，会同有关部门承办对全县纪检监察系统的表彰、奖励工作，负责承办纪检监察干部赴国（境）外考察、进修、培训等事宜；负责委局机关因公临时出国（境）备案和委局机关工作人员因私出国(境)办理等工作；组织办理县管干部任职前回复县委组织部意见工作；负责机关工会、共青团、妇委会、计划生育和老干部工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

3、宣传部

负责组织协调全县党风廉政建设和反腐败宣传工作，组织开展相关法律法规、理论政策、形势任务、决策部署、成效经验和先进典型等宣传及舆论引导工作；负责组织协调全县党风廉政建设和反腐败教育工作，开展对党员、公务员的理想信念和宗旨教育、党风党纪和廉洁自律教育，组织协调廉政文化建设及纪检监察电化教育工作；负责委局机关的新闻事务，承担委局新闻发布的日常工作，组织协调党风廉政建设和反腐败信息传播工作；负责组织协调全县党风廉政建设和反腐败网络舆情信息收集、研判和处置工作，协调市有关部门和重点新闻网站等做好网络宣传引导工作；指导全县纪检监察系统的宣传教育、廉政文化建设和网络信息工作；负责编发通报和信息；负责制定全县纪检监察机关信息化建设工作规划，指导下级纪检监察机关开展信息化建设和应用工作；起草县纪律检查委员会全委会工作报告、委局领导同志文稿，会同有关部门起草委局重要文件；汇总、整理党风廉政建设和反腐败工作研究成果和信息资料；组织协调全县纪检监察系统的调研工作；会同有关单位开展党风廉政建设和反腐败工作民意调查；负责提出地方性纪检监察法规制度（规范性文件）建设规划、计划和立法建议；负责起草、修订地方性纪检监察法规制度（规范性文件），参与起草县委、县政府党风廉政建设法规制度（规范性文件）和政策规定；负责纪检监察法规制度（规范性文件）的咨询答复和解释工作，对纪检监察法规制度执行情况开展调查研究和评估；负责纪检监察规范性文件的备案审查、清理工作，对有关单位起草的法规制度（规范性文件）草案提出意见，开展党政纪条规知识的教育普及；指导全县纪检监察系统法规工作；协助党委制定惩治和预防腐败体系工作规划实施意见，综合协调责任单位落实任务分工，组织协调重要监督检查活动和考核工作；监督重点领域强化权力运行制约和监督体系建设情况，监督检查完善防控廉政风险、防止利益冲突等预防腐败制度情况；综合分析惩治和预防腐败体系建设情况，开展相关政策、理论研究，提出工作建议，制定相关防范措施，研究制定相关责任追究办法；承担县委惩治和预防腐败体系领导小组办公室的日常工作，指导、协调全县纪检监察系统开展预防腐败工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

4、党风政风监督室（县政府纠正行业不正之风办公室）

综合协调贯彻执行党的路线方针政策和决议、国家法律法规等情况的监督检查，组织协调重要监督检查活动；综合协调党风廉政建设责任制、党政领导干部问责规定的贯彻落实；综合协调政治纪律的执行和作风建设规定、廉洁自律规定的落实，开展有关党风政风监督专项检查，综合协调对违反作风建设规定问题的查处；综合分析党风政风监督工作情况，开展相关政策理论研究，提出工作建议；综合协调应由委局机关参与调查的事故、事件中涉及的监督对象违纪违法行为和需要问责情形的调查处理，指导、督办相关部门对相关事故、事件的调查处理；履行县政府纠正行业不正之风办公室职能，监督检查承担纠正损害群众利益不正之风任务的相关部门履行职责情况，协调查处各部门在开展行风建设和纠风专项治理中的失职渎职行为，承办县政府交办的有关工作；指导全县纪检监察系统的党风政风监督工作；协助办理县管干部任职前回复县委组织部意见工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

5、信访室

受理对党组织、党员和监察对象违反党纪政纪行为的检举、控告，受理不服党纪政纪处分和其他处理的申诉，处理群众来信、接待群众来访、接听举报电话、处理网络举报；提供信访举报信息，向委局领导报告重要举报情况；负责市纪律检查委员会、监察局交办的信访案件的转办、督办工作；向下级纪检监察机关交办并督办有关检举、控告和申诉事项，审核办理结果；对打击报复举报人的检举、控告进行核实；处置信访举报中的突发情况；对信访举报工作进行调查研究，指导全县纪检监察系统的信访举报工作；协助办理县管干部任职前回复县委组织部意见工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

6、案件监督管理室

负责对县管干部问题线索进行集中管理，并分送相关纪检监察室，协助办理县管干部任职前回复县委组织部意见工作；按照查办腐败案件以上级纪律检查委员会领导为主的要求，线索处置和案件查办在向同级党委报告的同时，向市纪律检查委员会报告；统一受理下级纪检监察机关线索处置和案件查办报告，分送相关纪检监察室；负责查办案件相关工作的组织协调，建立跨地区跨部门协作办案机制，归口管理与有关部门的联系协调事项，负责国（境）内追逃防逃相关工作，建立健全追逃防逃国内协调机制；负责对依纪依法安全办案情况进行监督检查，对委局办案场所的安全保卫、保密工作进行监督检查，落实办案安全工作责任制，督促各级纪检监察机关做好办案安全事故调查和责任追究；督促查办市纪律检查委员会和委局领导批办、交办案件及办理相关事项；负责对查办案件及其相关专项工作情况进行统计分析；指导全县纪检监察系统的案件监督管理工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

7、第一至第七纪检监察室

负责委局机关交办的党员干部及党组织问题线索、违纪违法案件的初核、审查并提出处理建议；承办应由委局机关参与调查事故、事件中涉及的监督对象违纪违法行为和需要问责情形的调查并提出处理建议；负责对镇（街道、园区）、县直单位党委（党组）落实党风廉政建设主体责任、有关纪检组织落实监督责任中涉及的县管干部实施责任追究；负责调查处理严重违反中央和省、市、县委关于作风建设规定的行为；按照查办腐败案件以上级纪律检查委员会领导为主的要求，监督、指导镇（街道、园区）纪律审查工作；组织协调对镇（街道、园区）、县直单位县管干部的诫勉谈话工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

8、第一至第五监督室（县委第一至第五巡察组）

监督室工作职责：监督检查联系镇（街道、园区）、县直单位党委（党组）落实党风廉政建设主体责任、镇（街道、园区）纪（工）委落实监督责任的情况，履行对联系县直单位党风廉政建设的监督责任；监督检查联系镇（街道、园区）、县直单位领导班子及县管干部遵守和执行党章以及其他党内法规，遵守和执行党的路线方针政策和决议、国家法律法规等方面的情况；监督检查联系县直单位落实县委、县政府的决策部署，遵守政治纪律和政治规矩，以及贯彻执行民主集中制、选拔任用干部、加强作风建设、依法行使职权和廉洁从政等情况，发现重要问题向县纪律检查委员会及时报告；参加联系镇（街道、园区）、县直单位领导班子民主生活会；综合、协调、指导联系镇（街道、园区）的纪检监察工作，协助考察了解联系镇（街道、园区）纪检机关领导班子和干部队伍建设情况；协助办理县管干部任职前回复县委组织部意见工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

巡察组工作职责：对所辖乡（科）级及以下地方、单位党组织领导班子及其成员进行巡察监督。常规巡察着力发现违反“六项纪律”方面的问题和线索，专项巡察重点发现以权谋私、作风不实、侵害群众利益等方面存在的突出问题；报告巡察情况，包括巡察情况的全面报告、巡察期间的阶段性报告、巡察过程中的重大情况报告、普遍性倾向性问题的专题报告等；巡察工作结束后，经批准，及时向被巡察党组织及其主要负责人反馈巡察情况，并会同巡察办督促其认真抓好整改落实；对派出巡察组的党组织决定的事项及时分类移交，会同巡察办做好跟踪督办工作；办理巡察工作领导小组交办的其他事项；负责本巡察组干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

县委巡察组的巡察对象范围：县委工作部门领导班子及其成员，县政府部门、人民团体党组（党委）领导班子及其成员；县委、县政府直属事业单位党组（党委）领导班子及其成员。县委管理的国有及国有控股企业，学校、医院等事业单位党委（党组）领导班子及其成员；镇（街道、园区）党政领导班子及其成员、人大主席，镇（街道、园区）所属办、所、站、中心主要负责人；根据工作需要，可延伸到重点行政村（社区）党组织、村委会（居委会）党员负责人；县委需要巡察的其他单位党组织领导班子及其成员。

9、案件审理室

审理委局直接检查处理和乡（科）级党组织、政府（部门）报批或备案的案件；承办党员、监察对象对委局作出的党纪政纪处分或其他处理不服，对乡（科）级党组织、政府（部门）作出的复议复查（复审复查）决定不服的申诉案件，及其他需要由委局办理的申诉案件，处理、督办委局收到的申诉信件；承担县监察局的行政复议、行政应诉工作，承办县监察局给予的行政处分的解除工作；承办乡（科）级党组织、政府（部门）和委局机关有关部门征求案件审理室意见的案件；起草案件审理、申诉复查、行政复议、行政应诉和解除行政处分工作的程序性条规，指导全县纪检监察系统的相关业务工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

10、纪检监察干部监督室

负责监督检查全县纪检监察系统干部遵守和执行党章以及其他党内法规，遵守和执行党的路线方针政策和决议、国家法律法规等方面的情况；负责受理全县纪检监察系统干部违纪违法问题的举报，负责问题线索的初核及案件的审查工作，提出处理建议；研究制定关于加强纪检监察干部监督的规定；负责监督检查全县纪检监察系统干部选拔任用工作；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

11、县委巡察工作领导小组办公室

承担县委巡察工作的综合协调、组织指导、制度建设，及对巡察组的监督管理、服务保障等工作；贯彻落实县委和县委巡察工作领导小组作出的决策和部署，向县委巡察工作领导小组报告巡察工作情况；督促本县有关部门和所属镇（街道、园区）做好省委巡视机构和市、县委巡察机构反馈意见的整改落实；协调配合有关部门调配、培训、考核、监督和管理巡察工作人员；负责与省委巡视工作领导小组办公室、市委巡察工作领导小组办公室的日常联络，承办省委巡视机构和市委巡察机构交办的事项；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

12、政法委纪工委

监督检查政法部门及政法系统贯彻执行党的路线、方针、政策和决议，遵守国家法律、法规，执行市委、市政府决策、部署的情况；监督检查政法部门党组和行政领导班子及其成员维护党的政治纪律，贯彻执行民主集中制，选拔任用领导干部，重大项目安排和大额度资金使用，贯彻落实党风廉政建设责任制和勤政廉政等情况，对存在问题提出改进意见和建议；发现政法部门党组和行政领导班子及其成员有违反党纪政纪的情况，有权进行初步核实，并直接向县纪律检查委员会报告；经批准，初步核实政法部门党组和行政领导班子及其成员违反党纪政纪的问题；参与调查政法部门党组和行政领导班子及其成员违反党纪政纪的案件；调查政法部门科级以下干部违反党纪政纪的案件和其他重要案件；按照规定职责积极协助政法部门党组和行政领导班子组织协调政法部门及政法系统的反腐倡廉工作；受理对政法部门党组织、党员和行政监察对象的检举、控告，受理政法部门党员和行政监察对象不服处分的申诉；负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中共香河县纪律检查委员会 | 行政 | 副处级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入总额1885.90万元，其中：财政拨款收入1885.90万元（包括一般公共预算1885.90万元、政府性基金预算0万元、国有资本经营预算0万元）、上级补助收入0万元、事业收入0万元、经营收入0万元、附属单位上缴收入0万元、其他收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映香河县纪律检查委员会年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算1885.90万元，其中基本支出1430.90万元，包括人员经费1226.66万元和日常公用经费204.24万元；项目支出455万元，包括本级支出455万元和对下补助支出0万元，主要为巡视、巡察工作、查办案件工作、监督执纪工作、综合保证工作、纪检监察学习培训工作、网络运行维护、扫黑除恶查办案件工作、物业管理等支出；上缴上级支出0万元；其他支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排1885.90万元，较2018年预算增加56.52万元，其中：基本支出减少36.48万元，主要为减少人员经费支出；项目支出增加93万元，主要为办公地点独立，各项费用相对增加，查办案件力度逐渐加大。

三、机关运行经费安排情况

2019年机关运行经费共计安排204.24万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，本部门 “三公”经费预算安排16.65万元（包括一般公共预算16.65万元、政府性基金预算0万元、国有资本经营预算0万元和财政专户核拨资金0万元），其中因公出国（境）费0万元，与2018年持平，无增减变动；公务用车购置及运维费9.15万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费9.15万元)，与2018年增加2.5万元，主要原因是增加执法执纪用车；公务接待费7.50万元，与2018年持平，无增减变动。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

1.维护党纪国法尊严，坚决惩处腐败分子，有效遏制腐败现象。2. 积极发挥职能作用，加强党风廉政建设，营造风清气正、干事创业的工作氛围。3. 加大问责力度，促进“两个职责”有效落实。4. 对党的纪检工作方针、政策，教育纪检干部遵守和执行党章以及党内法规、党的路线方针政策和决议、国家法规落实情况，进行监督检查。贯彻落实县委有关部署，开展常态化全覆盖监督有关工作；做好有关服务保障工作。5. 为案件查办、纪检监察业务、党风廉政建设提高服务和保障。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标[[1]](#footnote-1)

| 222中国共产党香河县纪律检查委员会 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、办案问责** | 100.00 | 受理信访举报、网站维护、进京值班，集中管理问题线索、组织协调案件查办，调查、审查违纪违法案件。 | 维护党纪国法尊严，坚决惩处腐败分子，有效遏制腐败现象。 |  |  |  |  |  |
| **1、案件查办** | 100.00 | 对有关对象违反党纪政纪和违纪违法行为进行处理；组织协调案件查办工作;承担县委反腐败协调小组办公室职能；承担县县监察局的行政复议、行政应诉及有关条规的起草工作。 | 维护党纪国法尊严，坚决惩处腐败分子，有效遏制腐败现象。 | 案件查办率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **二、党风廉政建设** |  | 组织协调全县党风廉政建设和反腐败宣传、教育、课题研究、法规起草修订等工作；制定行政权力廉政风险防范管理办法；规范各行政执法机关行风、行政处罚管理办法、基层执法行为；对各派驻部门开展常态化全覆盖；完善内网建设，加强信息化管理；维护行政审批服务中心系统的管理与安全运行。 | 积极发挥职能作用，加强党风廉政建设，营造风清气正、干事创业的工作氛围。 |  |  |  |  |  |
| **1、党风廉政建设** |  | 组织协调全县党风廉政建设和反腐败宣传教育工作，开展对党员、公务员的廉洁自律教育。承担县委惩治和预防腐败体系领导小组办公室和县预防腐败局的日常工作。 | 积极发挥职能作用，加强党风廉政建设，营造风清气正、干事创业的工作氛围。 | 教育活动完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **三、监督检查、巡视督查及派驻纪检监察机构管理** | 80.00 | 监督检查党内法规政策、国家法律法规、党风廉政建设等的执行情况；监督检查具有行政处罚职能的部门；贯彻落实省委、市委有关部署，开展常态化全覆盖监督；做好对县委巡视工作领导小组、县委巡视组的服务保障工作；负责全县纪检监察系统领导班子、干部队伍建设和组织建设等有关工作；负责全县纪检监察系统干部教育培训工作。 | 加大问责力度，促进“两个责任”有效落实；加强全县纪检监察系统领导班子、干部队伍和组织建设，打造一支高素质、高水平的纪检监察干部队伍。 |  |  |  |  |  |
| **1、监督检查及派驻纪检监察机构管理** | 80.00 | 贯彻落实省委、市委有关部署，开展常态化全覆盖监督有关工作；对巡视工作人员进行培训、考核、监督和管理；承担巡视工作政策研究、制度建设和日常管理等任务，做好有关服务保障工作；负责有关机构领导班子考察任免和干部队伍建设；全县纪检监察系统干部教育培训工作。 | 加强全省纪检监察系统领导班子、干部队伍和组织建设，打造一支高素质、高水平的纪检监察干部队伍。 | 监督检查工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **四、纪检事务管理** | 275.00 | 纪检政策宣传，办公场所运行维护。 | 为案件查办、纪检监察业务、党风廉政建设提高服务和保障。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** | 275.00 | 宣传党的纪检工作方针、政策，教育纪检干部遵守和执行党章以及党内法规、党的路线方针政策和决议、国家法规等，全面提高纪检监察干部队伍素质；负责办公场所运行维护。 | 为案件查办、纪检监察业务、党风廉政建设提高服务和保障。 | 综合事务保障率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

2019年，本部门没有安排政府采购预算。

 部门政府采购预算

| 222香河县纪律检查委员会部门 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

香河县纪律检查委员会（含所属单位）上年末固定资产金额为628.77万元，本年度我单位（处室）无拟购置固定资产。

|  |
| --- |
| **部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：香河县纪律检查委员会 | 截止时间：2018年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 628.77 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 16 | 266.46 |
| 3、单价在50万元以上的设备 | 1 | 181.68 |
| 4、其他固定资产 | 750 | 180.63 |

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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。

5、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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级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费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

8、机关运行费：为保障行政单位（包括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。

九、其它需要说明的事项

无其它需要说明的事项。

1. [↑](#footnote-ref-1)