

2023 年临沂滨河高级中学预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2023 年单位预算表

- 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
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 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
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2023 年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

校长职能：

1、全面主持学校行政工作，正确贯彻党和国家的教育方针、政策、法规，坚持正确的政治方向，团结依靠教职工，积极稳妥地推进教育教学改革，按教育规律办学，确保教育教学的质量，努力培养德、智、体、美、劳诸方面全面发展的接班人。

2、领导制定学校的发展规划和学年（学期）工作计划，并认真组织实施，检查和总结。

3、根据学校规范、编制、实际需求和有关规定，进行人事机制改革，合理设置学校管理的组织机构，选聘各层次的干部，制定各项规章制度，建立健全岗位责任制。

4、领导和组织学校的思想政治教育工作。坚持以德治校，管理育人，采取积极有效措施，坚持不懈地加强对学生的政治、思想品德教育。

5、领导和管理学校的教学工作。坚持学校工作以教学为中心，严格执行国家颁布的课程计划，建立和完善教学管理系统，抓好教学常规管理，深入教学第一线，推行实施教学改革，努力提高教学质量。

6、领导体育卫生、美育、劳动教育工作。保证全面开足各项课程，学校体育卫生、美育、劳动教育工作能生动活泼、卓有成效地开展，全面实施素质教育，推进教育现代化工程。

7、领导教师队伍建设工作。注重培养青年教师，充分调动他们工作的主动性、积极性和创造性，创造条件，组织教师进修，使之不断提高政治素质、文化素质和业务水平。

8、领导总务工作。贯彻勤俭办学的原则，坚持总务工作服务于教育教学、服务于师生的原则。建立制度，严格管理校舍、设备和财务，搞好校园建设，并逐步改善办学条件和教职工福利。

9、代表学校协调处理公共关系，努力争取社会各方面对学校工作的支持和帮助。

10、组织对教职工的考核、评聘、奖励、晋升。

11、民主管理学校，做到校务公开。学校的重大事情决策前，主动征求党支部的意见，听取教代会的意见，自觉接受党支部和群众的监督。

12、校长离任时按有关规定接受上级主管部门的离任审计，并做好交接工作。

党组织是学校的政治核心。党支部积极发挥政治核心和战斗堡垒保证监督作用，切实加强思想政治工作的领导，参与重大问题决策，除完成好上级党组织交给的各项任务外，还应做好如下工作：

1、宣传、学习和执行党的路线、方针、政策。

2、负责党组织的思想组织和作风建设，领导学校的思想政治工作，监督学校德育工作落到实处。

3、对学校的发展规划、重大改革方案、重大人事和工作安排等涉及方向、政策、全局性的问题，参与研究、决策、支持，保证监督校长全面完成教育教学任务。

4、贯彻党的政策，加强对干部的培养、教育、管理和监督，全面关心青年教师成长。

5、领导学校的工会、少先队、学校关心下一代工作委员

会等群众组织和教职工代表大会。

6、坚持党管干部的原则，按照干部管理的权限，负责干部选拔教育、培养、考核和监督。

7、加强党风廉政建设，做好离退休教职工工作。

业务副校长职能：

业务副校长在校委会和校长领导下，具体分工负责学校教学、教研、体育卫生等工作。

1、认真贯彻党的教育方针，认真执行国家和上级教育行政部门的政策、法令、法规和指示，全面完成学校的教学任务。

2、根据学校近期、远期规划和学期、学年工作计划，以及教职工的岗位责任制和其他各项规章制度，负责制订学校的学期、学年教学、教研、体育卫生工作计划，并组织贯彻、落实，认真做好督导和总结。

3、指导教务处抓好教学常规工作，建立和掌握教师业务档案，指导和推动教师进修活动，帮助教师提高思想业务水平和教学工作能力，指导教务处对教师的考核评定工作，组织实施对教师工作量化考核以及奖惩工作。

4、抓好学校的思想政治教育工作，把德育工作放在学校工作的首位。负责制订和贯彻执行学生思想政治教育工作计划，指导政教处抓好思想政治教育的常规工作，并组织实施和督导。

5、领导和组织学校教学工作，实话教学大纲和教学计划，提出教改要求和教研项目，深入教学第一线，每学期听评课不少于 40 节，经常了解师生教和学的情况，引导教师不断改进教学方法，注意学生的智力发展和能力的培养，不断提高教育质量。

6、及时完成学校或上级教育、行政部门安排的一些临时性工作。

7、负责领导和安排学校的保卫工作，确保正常教学秩序和师生人身安全以及学校财产不受损失。

后勤副校长职能：

后勤副校长在校委会和校长领导下，具体分工负责学校后勤工作。

1、遵照上级部门计划、要求和学校近期、远期发展规划和学期、学年工作计划，制定和贯彻执行总务工作计划，推动计划落实并做好督导和总结。

2、指导和检查总务处抓好总结工作，确保为教学一线服务。

3、负责对总务处等后勤工作人员进行管理、考核和评定，不断提高后勤工作人员的思想道德素质和业务能力。建立和掌握总务人员的业务档案，定期进行考核评定。

4、管理校产，做好校产登记和维护工作，督促师生严格执行校产使用和保管制度，建立健全各项规章制度，与工会、团委、政教处等部门，共同做好对师生勤俭节约、爱护公物的教育。

5、管理好财、物，搞好资产登记、建档工作，定期审核公布帐目，做好校务公开工作。

7、认真搞好师生的生活福利，管好食堂、宿舍以及其他公共福利设施。

8、规划和组织实施学校的绿化和环境卫生工作，努力改善教学条件和学习环境。

9、认真完成学校或上级教育行政部门安排的一些临时性工作。

学校办公室职能：

办公室在校长领导下开展工作，主要职责如下：

1、负责学校公章管理，公章使用实行登记制和校长签字制。

2、负责上级来文收发、传阅和保管工作。负责学校计划、总结、表格、报告等公文材料的书写、保存和上报工作。

3、负责学校文件的起草、打印和下发，负责学校办公会、教教职工大会的安排和记录及重大活动的记载。

4、负责来人接待工作。

5、负责教师转正定级、调动，职称晋升、聘任和教师资格证书材料审查办理工作，健全人事档案。

6、配合报帐员做好教师工资的调整和退休教师手续办理工作。

7、按照档案管理规定，负责档案室的建设工作。

8、负责学校对外联络和宣传工作。

中小学教导处工作职能：

中小学教导主任在分管校长领导下开展工作，主要职责如下：

1、全面贯彻执行党的教育方针和教育局教学教研计划，制定周计划、月计划、教科研计划和学期学年计划，经校长办公会或分管校长批准，并认真组织实施和总结。

2、制定各个学期课程设置、课时计划、教师任课表、作息时间表，经校长办公会审定后组织实施。

3、负责本处人员的分工和教研组长的选聘，配合政教处做好班主任的选聘，指导各教研组工作，组织各学科教研活动，主持召开教研组会议、任课教师会议和教学分析会。制定教研组考评细则，并负责检查，评选优秀教研组和优秀教研组长。

4、负责教材、教辅资料的征订、发放工作，中学教导处负责理化生科学实验室、微机室、体育器材室的管理工作，小学教导处负责音乐、美术器材室、图书阅览室的管理工作。

5、负责各类考务活动，及时了解教学情况，搞好成绩分析和总结。定期进行教学常规检查，帮助教师改进教学，评价教师的工作，健全教师业务档案。

6、组织教师文化业务学习和培训，制定教改方案，主持课题研究，注重培养骨干教师和青年教师。

7、负责本处室所属人员的考勤和请假工作，严格劳动纪律。

8、不断加强内部建设，团结协作，公正公平，做好各种资料的收集、整理和保管，健全教学档案。配合其他处室完成学校指定的其他任务。

政教处工作职能：

1、全面贯彻执行党的教育方针，制定周计划、月计划、专题计划和学期、学年计划，经校长办公会或分管校长批准，认真组织实施和总结。

2、与教导处协商，做好班主任的选聘。主持召开班主任工作例会，总结和布置工作。加强班主任学习，提高班级管理能力，每学年召开一次班主任经验交流会，创办政教刊物。

3、精心组织常规管理与检查。如：升旗仪式、两操、节

日活动、班级卫生、学生宿舍、班级公物、车辆排放。学生健康体检、保险、校服征订、协助报帐员做好学杂费、课本费等其他费用的收取与结算，做好贫困生救助等工作。制定班级量化考评细则，并组织检查、公布、督改。评选优秀班集体和优秀班主任，发放班主任津贴。

4、根据《中小学生守则》和《中小学生日常行为规范》要求，制定相应的校规校纪，做好违纪学生的教育帮扶工作，确保学校有良好的教学秩序。同时负责学生的评优表彰工作。

5、负责义务教育档案和学籍管理工作，对转入、转出、借读学生严格履行手续，未经学校同意、校长签字，不得办理。凡来我校就读的学生对其介绍人进行登记，严格控制辍学，在教导处配合下确保小学、初中在校生巩固率达到 100%和 98%。

6、利用多种形式加强学生的道德教育、法制教育、安全教育、科学教育。建立学校、家庭、社会三结合网络，开办家长学校，确保无违法犯罪，无安全事故。

7、加强学生到校、离校、午休和晚自习前后的管理，严格出入手续和请假手续，对单亲型、孤儿型、孤僻型、内向型、暴躁型、上网型和富裕型学生到校、离校，实行及时报告制度，不过午，不过晚。对校外人员来校，严格登记手续，防止不法人员进校侵害学生人身安全和学校财产安全，维护学校周边环境秩序。

8、不断加强内部建设，团结协作，公正公平。做好资料的收集、整理和保管，健全政教档案。协调好部门、班级、家长之间的关系，完成学校指定的其他任务。

总务处工作职能：

总务处在分管校长领导下开展工作，主要职责如下：

1、制定总务处周计划、月计划、学期和学年计划，经校长办公会或分管校长批准，认真组织实施和总结。

2、负责桌椅橱柜的配备维修，玻璃、灯具的安装维修，花坛、树木的浇水、施肥、修剪、打药。

3、负责食堂、茶水房管理工作，确保师生饮食、饮水卫生和安全。

4、负责水、电、暖、消防设施的改造与维护，确保用电安全，消防安全和无跑、冒、滴、漏现象。

5、负责水费、电费、暖气费、卫生费的收取工作，不徇私情，定期公布，校务公开，接受职工监督。

6、及时采购教学办公用品，并保管好，保证教学工作的正常进行。

7、负责学校的校产管理，健全校产管理档案，严格履行校产管理制度，按照民主理财的原则，严格执行财务制度，勤俭办学，增收节支。

8、团结协作，配合其他处室的工作，完成学校指定的任务。

教学、科研管理

学校依据国家或省级教育行政部门颁布的课程计划进行教育教学活动，优化学科课程，重视活动课程，开发校本课程，面向全体学生，因材施教，促使学生思想道德素质，科学文化素质、身体心理素质、审美素质等方面达到较高水准，培养“合格+特长”的学生，并为学生创新能力培养及其可持续发展奠定基础。

总务（财务）管理

1. 总务工作必须坚持为教学服务，为教科研服务，为师生服务的原则，努力提高全心全意为教学科研为师生服务的意识。

2. 总务工作人员，必须坚守岗位，履行职责，严格工作规范，廉洁自律，按章办事。

3. 学校经费来源以国家财政拨款为主，多渠道筹措为辅，学校依法向上级有关部门提出经费拨款，申请经费预算。学校按照上级教育、物价、财政部门确定的收费项目和收费标准，向学生收取费用，严守收费纪律，规范收费行为。

4. 严格财务管理制度，规范教育经费的管理和使用。认真制订并执行学校财务计划，分清资金渠道，合理使用资金。严格掌握费用开支范围和开支标准，坚持校长“一支笔”审批制度，严格把关，努力提高经费使用效益。

5. 健全财务制度，财务人员应严守财经纪律，接受政府经济监督部门和上级教育主管部门的审核和监督。

6. 建立健全校舍校产管理制度，加强学校财产物资的管理，严格物品的购买登记和领用制度，严防公物流失和浪费。

7. 建立健全经费管理制度，经费预算和决算应提交校务委员会或教职工大会审议，并接受上级财务和审计部门的监督。

全管理

1. 加强学校安全工作，成立安全领导小组，制定和健全安全工作制度，并严格执行。因地制宜定期对学生进行各种安全教育。培养师生自救自护能力。校长全面负责安全工作和护校领导带班制度，按上级领导要求安排好护校人员，做好护校工作。

2. 设备、设施要定期检查维修。组织学生参加文体活动、社会实践、郊游、劳动等均应采取妥善预防措施，保障师生安全。

卫生管理

1. 认真执行国家有关学校卫生工作的法规、政策，建立健全学校卫生制度，学校设校医室和卫生老师，负责学校健康教育及环境卫生，根据保健站要求建立卫生档案，为学生体检。

2. 学校的环境，校舍、图书、设备等都应有利于学生身心健康。卫生老师专时专用向全校广播卫生知识。培养学生良好的卫生习惯，预防传染病、常见病及食物中毒。

附 则

1. 本章程经学校教职工代表大会讨论通过并报罗庄区教育局核准后实施。

2. 章程的修定由校务会议提出草案经教职工代表大会讨论通过，并报罗庄区教育局核准。

3. 学校依据本章程制定各项规章制度，学校原有的规章制度凡与本章程抵触时，一律以本章程为准。

4. 本章程如有与国家法律法规和上级有关政策相抵触的，一律以国家法律法规和上级有关政策为准。

5. 本章程自批准之日起施行，其解释权属校长室。

二、机构设置情况

临沂滨河高级中学单位预算为临沂滨河高级中学预算。

第二部分

2023 年单位预算表

收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	3,985.58	一、一般公共服务支出	
一般公共预算收入	3,985.58	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、国防支出	
国有资本经营预算收入		四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金收入	556.80	五、教育支出	4,516.48
三、事业收入（不含教育收费）		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、其他收入	800.00	八、社会保障和就业支出	366.68
		九、卫生健康支出	143.71
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	315.51
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
本年收入合计	5,342.38	本年支出合计	5,342.38
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	5,342.38	支出总计	5,342.38

收入总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户管理 资金收入	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	使用非 财政拨 款结余	上年 结转
类	款	项			小计	一般公共 预算收入	政府性 基金预 算收入	国有资本 经营预算 收入								
合 计				5,342.38	3,985.58	3,985.58			556.80			800.00				
205			教育支出	4,516.48	3,159.68	3,159.68			556.80			800.00				
205	02		普通教育	4,516.48	3,159.68	3,159.68			556.80			800.00				
205	02	04	高中教育	4,516.48	3,159.68	3,159.68			556.80			800.00				
208			社会保障和就业支出	366.68	366.68	366.68										
208	05		行政事业单位养老支出	366.68	366.68	366.68										
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	366.68	366.68	366.68										
210			卫生健康支出	143.71	143.71	143.71										
210	11		行政事业单位医疗	143.71	143.71	143.71										
210	11	02	事业单位医疗	143.71	143.71	143.71										
221			住房保障支出	315.51	315.51	315.51										
221	02		住房改革支出	315.51	315.51	315.51										
221	02	01	住房公积金	315.51	315.51	315.51										

支出总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出	结转下年
类	款	项								
合 计				5,342.38	3,589.32	1,753.06				
205			教育支出	4,516.48	2,763.42	1,753.06				
205	02		普通教育	4,516.48	2,763.42	1,753.06				
205	02	04	高中教育	4,516.48	2,763.42	1,753.06				
208			社会保障和就业支出	366.68	366.68					
208	05		行政事业单位养老支出	366.68	366.68					
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	366.68	366.68					
210			卫生健康支出	143.71	143.71					
210	11		行政事业单位医疗	143.71	143.71					
210	11	02	事业单位医疗	143.71	143.71					
221			住房保障支出	315.51	315.51					
221	02		住房改革支出	315.51	315.51					
221	02	01	住房公积金	315.51	315.51					

财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	3,985.58	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	3,159.68	3,159.68		
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	366.68	366.68		
		九、卫生健康支出	143.71	143.71		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	315.51	315.51		

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
本年收入合计	3,985.58	本年支出合计	3,985.58	3,985.58		
上年结转		结转下年				
其中：一般公共预算结转						
政府性基金预算结转						
国有资本经营预算结转						
收 入 总 计	3,985.58	支 出 总 计	3,985.58	3,985.58		

一般公共预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计				3,985.58	3,589.32	3,569.49	19.83	396.26
205			教育支出	3,159.68	2,763.42	2,743.59	19.83	396.26
205	02		普通教育	3,159.68	2,763.42	2,743.59	19.83	396.26
205	02	04	高中教育	3,159.68	2,763.42	2,743.59	19.83	396.26
208			社会保障和就业支出	366.68	366.68	366.68		
208	05		行政事业单位养老支出	366.68	366.68	366.68		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	366.68	366.68	366.68		
210			卫生健康支出	143.71	143.71	143.71		
210	11		行政事业单位医疗	143.71	143.71	143.71		
210	11	02	事业单位医疗	143.71	143.71	143.71		
221			住房保障支出	315.51	315.51	315.51		
221	02		住房改革支出	315.51	315.51	315.51		
221	02	01	住房公积金	315.51	315.51	315.51		

一般公共预算基本支出情况表

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
合 计						3,589.32	3,569.49	19.83
301		工资福利支出	505		对事业单位经常性补助	3,569.49	3,569.49	
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	921.77	921.77	
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	1,719.48	1,719.48	
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	76.82	76.82	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	505	01	工资福利支出	366.68	366.68	
301	10	职工基本医疗保险缴费	505	01	工资福利支出	143.71	143.71	
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	25.52	25.52	
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	315.51	315.51	
302		商品和服务支出	505		对事业单位经常性补助	1.44		1.44
302	39	其他交通费用	505	02	商品和服务支出	1.44		1.44
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	18.39		18.39
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	18.39		18.39

一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：万元

2022 年预算数						2023 年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00

政府性基金预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

注：2023 年没有使用政府性基金预算安排的支出。

国有资本经营预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

注：2023 年没有使用国有资本经营预算安排的支出。

基本支出预算情况表

单位：万元

科目编码		部门预算支出 经济分类科目	科目编码		政府预算支出 经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
			类	款			小计	一般公共预 算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
类	款													
合计						3,589.32	3,589.32	3,589.32						
301		工资福利支出	505		对事业单位经常性补助	3,569.49	3,569.49	3,569.49						
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	921.77	921.77	921.77						
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	1,719.48	1,719.48	1,719.48						
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	76.82	76.82	76.82						
301	08	机关事业单位基本养 老保险缴费	505	01	工资福利支出	366.68	366.68	366.68						
301	10	职工基本医疗保险缴 费	505	01	工资福利支出	143.71	143.71	143.71						
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	25.52	25.52	25.52						
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	315.51	315.51	315.51						
302		商品和服务支出	505		对事业单位经常性补助	1.44	1.44	1.44						
302	39	其他交通费用	505	02	商品和服务支出	1.44	1.44	1.44						
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	18.39	18.39	18.39						
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	18.39	18.39	18.39						

项目支出预算情况表

单位：万元

项目名称	项目类型	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
合 计		1,753.06	396.26	396.26			556.80	800.00		
高中运转经费	其他运转类	556.80					556.80			
校长职级改革经费	其他运转类	0.46	0.46	0.46						
区级教学成果奖	其他运转类	73.00	73.00	73.00						
高中生均公用经费	其他运转类	307.20	307.20	307.20						
教育代收费项目	其他运转类	800.00						800.00		
2022 年上半年班主任津贴	其他运转类	15.60	15.60	15.60						

政府采购预算表

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源								
类	款	项		合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
					小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
合 计				183.16					183.16			
205			教育支出	183.16					183.16			
205	02		普通教育	183.16					183.16			
205	02	04	高中教育	183.16					183.16			

第三部分

2023 年单位预算情况和 重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。

（一）收入预算：2023 年收入预算 5,342.38 万元，其中一般公共预算收入 3,985.58 万元、财政专户管理资金收入 556.8 万元、其他收入 800 万元。

（二）支出预算：2023 年支出预算 5,342.38 万元，其中基本支出 3,589.32 万元，项目支出 1,753.06 万元。

（三）增减变化情况：2023 年收支预算 5,342.38 万元，较上年预算增加 1,962.57 万元，其中：

1. 收入预算增加 1,962.57 万元，其中一般公共预算收入增加 1,831.27 万元、政府性基金预算收入与上年持平、国有资本经营预算收入与上年持平、财政专户管理资金收入增加 78.3 万元、事业收入与上年持平、事业单位经营收入与上年持平、上级补助收入与上年持平、附属单位上缴收入与上年持平、其他收入增加 53 万元、使用非财政拨款结余与上年持平、上年结转与上年持平。

2. 支出预算增加 1,962.57 万元，其中基本支出增加 1,682.01 万元；项目支出增加 527.56 万元；上缴上级支出减少 247 万元；对附属单位补助支出与上年持平；事业单位经营支出与上年持平；结转下年与上年持平。

3. 收支预算增加的主要原因，本年度学生毕业生数约 600 人，新高一招生数 1100 人，学生增长数大，2021 年末

教师数 213 人，2022 年末教师数 245 人，增加教师数 32 人。

二、“三公”经费支出情况

2023 年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共 2 万元，比上年增加 2 万元（去年预算数为 0 万元，无法计算增减比率），主要原因是 2022 年未在生均经费中列支三公经费。

其中：1. 因公出国（境）费 0 万元，主要原因是 2022 年、2023 年本单位均未使用一般公共预算拨款安排“因公出国（境）”经费支出。

2. 公务用车购置及运行费 2 万元，包括公务用车购置费 0 万元，主要原因是 2022 年、2023 年本单位均未使用一般公共预算拨款安排“公务用车购置”经费支出。公务用车运行维护费 2 万元，比上年增加 2 万元（去年预算数为 0 万元，无法计算增减比率），主要原因是 2022 年未在生均经费中列支公务用车运行维护费。

3. 公务接待费 0 万元，主要原因是 2022 年、2023 年本单位均未使用一般公共预算拨款安排“公务接待”经费支出。

三、机关运行经费情况

机关运行经费是指用于维持行政及参照公务员法管理单位机关运行的经费，临沂滨河高级中学为事业单位，无机关运行经费。2023 年事业运行经费财政拨款预算为 1.44 万元。与 2022 年预算数相同。

四、政府采购情况

2023 年政府采购预算 183.16 万元，其中：政府采购货物预算 183.16 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

五、国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，其中机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 1 辆。其他按照规定配备的公务用车主要是事业单位公务用车，东风风行凌志 V3.。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（件、套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（件、套）。

2023 年预算未安排购置单位价值 50 万元以上通用设备，2023 年预算未安排购置单位价值 100 万元以上专用设备。

六、绩效目标情况说明

临沂滨河高级中学 2023 年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出 6 个，预算资金 1,753.06 万元，其中财政拨款 396.26 万元。

项目支出绩效目标表

项目名称		2022年上半年班主任津贴		
主管部门		临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂滨河高级中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	15.6	
		其中:财政拨款	15.6	
		其他资金		
年度总体绩效目标	按标准发放2022年上半年中小学班主任津贴.			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本	超预算率	≤5%
	产出指标	数量指标	发放班级数	=52个
			发放月数	=6个
		质量指标	班主任工作完成率	=100%
			发放准确率	=100%
	时效指标	发放及时率	=100%	
	效益指标	社会效益指标	教学质量	程度较高
			学校管理水平	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	学校满意度	≥90%
班主任满意度			≥90%	

项目支出绩效目标表

项目名称			高中生均公用经费		
主管部门			临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂滨河高级中学
项目资金 (万元)			年度预算资金总额:	302.7	
			其中:财政拨款	302.7	
			其他资金		
年度总体绩效目标	不断改善办学条件,提升学校综合办学水平,教学质量逐步提高,完成全年日常运转经费使用计划,保障学校良好的运转。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	成本指标	经济成本	公用经费标准	=1000元	
	产出指标	数量指标	在校学生数	=2972人	
			教师人数	=245人	
		质量指标	学业水平合格率	≥98%	
		时效指标	教学计划完成率	≥98%	
	效益指标	社会效益指标	学校安全事故安全发生率	=0%	
			提升学校教育教学水平	程度较高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生满意度	≥90%	
			家长满意度	≥90%	

项目支出绩效目标表

项目名称		高中运转经费		
主管部门		临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂滨河高级中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	556.8	
		其中:财政拨款		
		其他资金	556.8	
年度总体绩效目标	不断改善办学条件,提升学校综合办学水平,教学质量逐步提高,完成全年日常运转经费使用计划,保障学校良好的运转。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本	超预算率	<5%
	产出指标	数量指标	学生人数	≥3200人
			新增更新设备	≥10个
		质量指标	教育教学计划完成率	≥100%
		时效指标	资金拨付及时率	=100%
	效益指标	社会效益指标	学校事故安全发生率	=0%
			提升学校教育教学水平	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生家长满意度	≥98%
			教师满意度	≥99%

项目支出绩效目标表

项目名称		教育代收费项目		
主管部门		临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂滨河高级中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	800	
		其中: 财政拨款		
		其他资金	800	
年度总体绩效目标	完善优化办学水平, 提高办学教学服务, 保障教育教学工作有序开展, 用于保障教育教学工作正常有序开展, 提高教育教学质量, 提升办学水平和学校综合竞争力, 办人民满意教育。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本	超预算率	≤5%
	产出指标	数量指标	代管资金	≥2个
			学生人数	≥2972
		质量指标	拨付准确率	=100%
		时效指标	资金拨付及时率	=100%
	效益指标	社会效益指标	代管资金管理	=100%
			财务管理水平	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	学校满意度	≥90%
			班主任满意度	≥90%

项目支出绩效目标表

项目名称		区级教学成果奖		
主管部门		临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂滨河高级中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	73	
		其中: 财政拨款	73	
		其他资金		
年度总体绩效目标	加强对教师队伍管理, 提高教师工作积极性, 进一步完善中小学教师激励机制。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本	预算完成率	=100%
	产出指标	数量指标	发放教师数量	≥200人
			教学成果数量	≥1个
		质量指标	发放准确率	=100%
		时效指标	发放及时率	=100%
		社会效益指标	教师教育教学积极性	程度较高
			教育教学质量	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	学校满意度	≥98%
			教师满意度	≥98%

项目支出绩效目标表

项目名称			校长职级改革经费		
主管部门			临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂滨河高级中学
项目资金 (万元)			年度预算资金总额:	0.46	
			其中:财政拨款	0.46	
			其他资金		
年度总体绩效目标	进一步深化教育领域综合改革,完善校长管理机制、提高校长队伍专业化、职业化水平。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	成本指标	经济成本	超预算率	≤5%	
	产出指标	数量指标	发放人数	=1人	
			发放次数	=1次	
		质量指标	发放准确率	=100%	
		时效指标	发放及时率	=100%	
	效益指标	社会效益指标	校长队伍建设	程度较高	
			学校办学水平	程度较高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	学校满意度	≥90%	
			发放对象满意度	≥90%	

七、特殊事项说明

临沂滨河高级中学的支出预算以及项目支出绩效目标，均按照国家保密法律法规涉密管理的规定予以公开。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由区级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、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。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本部门所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本部门在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“其

他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、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。

十、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日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、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。

十六、“三公”经费：指区级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、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接待（含外宾接待）支出。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（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。