

成都市青羊实验中学 2024年度部门预算

1. 成都市青羊实验中学2024年度部门预算

目 录

第一部分 成都市青羊实验中学2024年部门预算说明

第二部分 名词解释

第三部分 2024年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

六、一般公共预算支出预算表

七、一般公共预算基本支出预算表

八、一般公共预算项目支出预算表

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

十、政府性基金支出预算表

十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

十二、国有资本经营预算支出预算表

十三、部门预算项目支出绩效目标表

十四、部门整体支出绩效目标表

成都市青羊实验中学 2024年部门预算说明

一、基本职能及主要工作

(一) 基本职能

1.贯彻执行国家教育方针、教学标准，全面实施素质教育，以优良的教育教学服务社会；

2.宣传贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律法规等，坚持依法治教、依法治学；

3.配合区教育局制定符合党的教育方针和国家教育法律法规以及本校实际的教育发展规划和学校布局调整规划，并抓好组织实施和落实工作；

4.配合各级人民政府依法动员、组织学生入学，严格控制辍学，推进普及义务教育；

5.组织开展本校的教育教学科研和教育教学改革，科研兴教，科研兴校；

6.负责对本校教育教学业务的具体管理，负责教育教学管理及教研教改工作，全力推进素质教育实施；

7.按照干部和教师的职数、编制和管理权限，负责本校教师人事管理、继续教育、考核考评等工作；

8.负责本校财务管理，筹措资金，改善办学条件；指导、管理、检查、评价本校的教育教学工作，提高办学质量和办学效益；

9.按照义务教育课程计划，开齐课程，开足课时，认真实施教育教学管理，全面推进素质教育，全面提高教育教学质量

（二）2024 年重点工作

（一）、教学工作

1、加强教导处日常管理工作，做到有序、规范、科学

（1）、抓好课程计划的落实和实施，严格执行作息时间表和课程表，确保教学秩序稳定，保质保量上好每一节课，向课堂 40 分钟要效率。

（2）定期抽查教师备课、上课、作业布置及批改、考试、辅导及教学评价等的规范性。

（3）加强学生学习规范的养成教育。培养学生良好的学习习惯，探究适合自身的学习方法；提高学生自主学习能力，让走进来的学生都自信。

（4）加强对选修课、晚自习、托管课的组织与管理，继续做好拔尖人才培养工作。

（5）做好培养学优生、转化学困生工作。要求每位教师结合学生实际，坚持个别辅导，重视对优生的培养，鼓励突破、创新。对于学困生，要树立“一个都不能少”的意识，分层教学，倾注爱心，激发学习兴趣，加强家长与学校的双向反馈交流，实现有效的家校互动，促进学生身心健康发展。

（6）严格规范考试，组织好学校各类考试工作。每次考试做到方案落实、责任落实，加强监考过程管理，加强考纪、考风教育。真正发挥考试功能，营造公平竞争氛围，调动师生教与学的积极性。

2、重视教研组和备课组建设，确保务实、有效、专业

（1）有效推进校本研修。各学科每次教研活动要力求做到“精心策划、精细组织、精致展示、精彩讨论”，研究符合本学科教学规

律、有效果、有效益、有效率的教​​学，积极探索提高教​​学有效性的对​​策。积极开展“轻负担，高质量”的教​​学模式研究。

(2) 开展“学科”活动，促进特色教​​研组建设，培养学生爱学习从爱学科活动开始，让学生全面发展。

(3) 定期开展好教​​研组研修、备课组集体备课活动，注重作业设计，加强九年级复习课研究以及七八年级常态课研究，注意关注高品质思维，提升课堂效能。

(4) 加强对青年教师的培训，发挥骨干教师在我校教育教​​学改革中起到示范作用和带头作用的作用，促青年教师迅速成长。

3、抓好教​​学质量和品牌建设，实现均衡、绿色、突破

2023 年我校在成都市毕业会考试中取得优秀成绩，2024 年我们的教​​学目标是继续保持高位发展。为了续写辉煌，来年我们必须重视毕业班工作。

(1) 九年级教师做近两年中考试题，通过教​​研活动分析近两年考点。

(2) 注重分层教​​学，关心不同层次的学生，分层布置作业，及时调控学科不平衡现象。

(3) 建立踩线生档案，加强对踩线生过程跟踪，力争踩线生作业面批面改，练习做到讲后 100 分。教​​导处通过对踩线生问卷调查或面对面交流了解各班措施落实情况。

(4) 做好毕业班学生的心理疏导工作以及和家长的沟通交流工作，力争家校合力，共助学生成长，实现目标。

(5) 重视九年级每一次重要测试：区级诊断性考试、理科实验操作考试、体育考试和政史学业水平考试，力争每一阶段的考试都

能为同学们升学助力。

(6) 认真做好每次考试的质量分析工作，多量标评价，挖掘每一个量标的潜力学生。开学和5月初召开毕业班年级情况分析会，总结得失及寻找上升空间。

(7) 做好九年级区域内直升工作，为本区多输送优质生源。

(8) 八年级学业水平考试早定方案，早启动。目标明确，确保线上生能得满分。

4、重视青年教师的业务培训，达成做实、高质、实效

(1) 继续每月一次青年教师主题培训，培训前根据青年教师阶段性的需要确定主题，增强培训的实效性。

(2) 加强对青年教师备课、听课检查和指导，特别是课后反思。

(3) 九年级青年教师在组内上复习研究课，提高青年教师教学技能。

(二) 德育工作

1、工作目标

(1) 坚持“三个加强”，即加强常规管理，加强队伍建设，加强德育科研，调动校内各条线的育人积极性，全员育人、全程育人，争创德育工作先进学校。

(2) 落实五育并举的工作重点，通过开展多彩的校园德育活动、组织社会实践活动、深化少先队团员活动，从活动中培养和提高学生的综合素质。

(3) 继续加强校园文化和班级文化建设，营造良好的德育环境。

(4) 加强法制教育、安全教育、心理健康教育，提高师生安全防范意识，培养健康的心理，提升师生维护安全能力。

2、工作措施

(1) 优化德育队伍，提升水平

①注重班主任队伍建设

一是积极开展班主任例会，有针对性地结合学校具体情况开展培训，加强常规管理，坚持校外进修与校内培训相结合，校本培训和自主学习相结合，积极开展德育课题研究，提高班主任的教育智慧管理艺术；

②注重学科渗透，提高学生素质

课堂教学是开展学校德育工作、加强学生思想道德建设的主要阵地。学校充分发挥课堂教学的主渠道作用，挖掘渗透于各学科课程中的德育资源。

充分挖掘人文学科中的人文关怀、社会伦理内涵，潜移默化地激发学生的社会责任感和社会公德意识；

③加强班干部队伍建设

大力加强班干部建设,发挥少先队、进一步增强学生的自律、自强、自立意识。

(2) 密切家校联系, 构建三维网络

努力形成以学校教育为主体、以家庭教育为基础、以社会教育为依托的教育格局,, 共同构建育人平台。

学校加强与社会相关部门和机构的合作, 加强社会资源共享共建, 与周边的博物馆、图书馆等场所密切联系, 发挥专家学者、老战士、老教师、老模范的作用, 共同搭建育人平台, 规划和建设学生的社会实践活动,做好学生的引路人, 助力中小學生健康成长。

(3) 巩固养成教育, 加强学生思想道德建设。

①以“每周做好一件事”为重要抓手, 通过“规范仪容仪表系列”、“提高时间意识系列”、“文明校园系列”等专项教育, 持续推进学生仪容仪表、行为习惯的规范和精神面貌、品质修养的提升。

②德育检查情况每日一反馈、每周一汇总、每周一表彰、每月一考核。在每周的升旗仪式上对上周优秀班级进行表彰, 通过及时的反馈和表彰, 提高各班学生争先创优的积极性。

(4) 落实五育并举, 开展多彩德育活动。

①.扎实开展教育活动, 结合“植树节”、“清明节”、“劳动节”、“五四青年节”、“母亲节”、“端午节”、“父亲节”、三爱教育活动和“节粮、节水、节电”的“三节”教育活动, 使学生的思想、行为习惯在日积月累的教育熏陶中不断提高。

②.提高校园文化建设, 提高校园文化氛围。

③树立典型, 打造校园新风尚。

(5) 抓好校园安全，保证师生身心健康。

学校德育处将继续立足于立德树人的根本任务，厚植思想教育阵地、加强德育队伍建设、夯实德育常规管理、进一步提升德育活动品质、构建劳动教育体系、抓实心理健康教育、持续拓展家校共育模式，凝心聚力，奋勇前进。

(三)、办公室工作

1、主动学习，强化观念。坚持学习经常化、系统化。做到各种重大考验前“乱云飞渡也从容”。着力增强推动高质量发展本领、服务群众本领、防范化解风险本领，切实克服“软骨病”“恐惧症”，提振锐意进取、担当有为的精神气，从而有效应对重大挑战，克服重大阻力、解决重大矛盾。

2、创新实绩，拓宽思路。随着教育的不断深入，学校办公室工作也要不断创新发展。要积极探索新的工作模式和方法，提高工作效率和质量。同时，要关注教育发展的新趋势，为学校的创新发展提供有力支持。总结创新发展经验，勤学善思，扎实学习做好办公室工作的各项业务知识，进而转化为做好工作的思路和能力。

3、协调沟通，密切联系。

学校办公室是学校各部门之间的桥梁和纽带，要发挥好沟通协调的作用。要与各部门保持密切联系，及时了解各部门的工作动态，协调解决工作中的问题，确保学校各项工作的顺利进行。

4、抓好落实，反思自省。

需要保持强烈的责任心和严谨细致的工作作风，时刻注重把握细节、注意小节。忙而有章、忙而有责、忙而有效。坚持以结果为导向，加强检查督促，认真抓好落实。作为综合办事部门，办公室

要真抓、实抓，分门别类建好台账，一项一项抓好督查落实。

坚持底线思维，做到人人心中有数。坚持正向引导，清楚哪些该做，必须做。持续优化工作流程，细化责任分工，整合工作力量。秉持日乾夕惕的态度做好工作备份，以“一失万无”的责任感确保工作“万无一失”。坚持以服务学校、服务教师为本，做到一言一行见素养，一举一动树形象。

扬帆启航顺风行，锐意进取再启程。新的一年，我们必将迎接挑战，勇往直前，蓄势待发，坚定信念，全力以赴，集中精力、扎实推进各项工作，为实现学校的高质量、可持续发展而贡献力量。

（四）总务工作

1、指导思想：

在学校工作计划的指导下,坚持“以人为本、服务育人”的思想,进一步增强后勤工作人员的责任心和事业心,努力发挥后勤人员的积极性、主动性和创造性。做到认识到位、责任到位、措施到位、检查到位。全面做好学校教育教学的服务保障工作,努力打遣一支思想觉悟高,工作作风硬的队伍,确保后勤服务工作更上一层楼。

2、工作目标：

（1）提供高效的后勤支持：为学校的教职员工和学生提供高效的后勤支持，确保他们的日常活动能够顺利进行。包括提供所需的设备、材料和资源，以及保持校园设施的良好状态。

（2）维护学校设施： 致力于维护和管理学校的各类设施，包括教室、图书馆、食堂、体育馆等。确保场所的安全、整洁和舒适，以营造一个适合学习和工作的环境。

（3）资源合理分配： 合理分配学校的资源，包括资金、人力

和物资。需要在各个部门和项目之间进行平衡，以满足学校各方面的需求。

(4) 协调活动和事件：负责协调学校内部各类活动和事件，比如会议、庆典活动、讲座等。确保活动的顺利进行，包括场地预订、物资准备、安全保障等。

(5) 环境与安全管理：确保学校的环境安全和健康，包括定期进行安全检查、处理突发事件、管理卫生设施等。

(6) 持续改进：不断寻求提高工作效率和质量的方法，以适应学校不断变化的需求。

3、主要工作及措施：

(1) 安全管理

校园安全：警钟长鸣，常抓不懈。

① 全员参与，齐抓共管。重视安全卫生防范工作，完善制度体系，明确岗位职责，落实安全责任制，层层签订安全及消防责任书，人人都是安全员，充分发挥全员管理的作用。

② 日常管理不松懈。完善门岗管理及考核制度，守好第一道安全防线；持续做好每日检查、每周巡查、每月专项自查和每季度全面排查，特别是对消防安全重点的化学、物理实验室等功能室的检查，发现问题及时检修，消除各种不安全隐患，确保安全责任零事故。同时，加强校园监控的管理应用（两校区校园监控今年已达到全覆盖）。

③ 加强安全教育及培训。根据《中小学公共安全教育指导纲要》开设安全教育课程，协同德育处进一步用好升旗仪式、班会以及展板等宣传阵地，培养学生的安全意识；开展好校园安全主题培训和

演练活动（如：法制、交通、消防、防暴以及物业食堂从业人员等），增长安全知识，提高防范能力；同时，继续做好安全教育平台的管理。

（2）食品卫生安全：四维一体打造舌尖上的美好“食”光。

①严把食品原料关。按照学校“三大一重”的议事决策机制，成立由教师代表、家长代表以及社区代表的比选小组，在区教育局库选供应商中遴选大宗食品原料供应商，在四川溯源平台下单采购，确保每一样食材新鲜有源头且品质保证。同时加强过程管理和考核评议，建立退出机制。

②加强明厨亮灶监管。食品管理员和保健教师每天坚持做好对加工过程的监管督查；分管干部坚持做好不定期抽查；配合做好上级主管部门的随访随查；全面升级明厨亮灶系统，确保全程无死角监控。

③合理膳食搭配确保营养健康。建立优选菜单机制，从优选菜谱中进行均衡膳食搭配，确保营养健康。

④持续做好家校社协同督查。邀请家长、社区代表参与供货商的比选和考核；持续做好值周班级每周进食堂参观和劳动体验；定期开展阳光食堂民主测评和座谈。四维一体共同铸就放心餐食。

（3）校产、财物管理工作

①进一步完善学校校产管理制度，抓好固定资产管理，提高使用效益。建立好固定资产总账和明细账，充分用好现有教学设备。

②严格执行资产管理审批制度，逐步添制教学仪器等设备，供教育教学使用，对耐用物品实行以旧换新（如白板笔等）。

③规范物品采购流程和低值易耗品的管理。进一步细化请购、

审批、报销、领用制度，严格执行发放、使用登记手续。

④抓好班级公物管理。学期初进行班级公物交接，期末清理检查，对遗失和损坏的物品照价赔偿。课桌椅从新生年级开始实行编码管理，谁损坏谁负责。

⑤加强办公室、功能室及重要财产的管理，责任落实到人，做好安全保卫、财产管理及清洁卫生工作。

⑥财务开支方面。严格执行上级规定和财务管理制度，做好餐费和延时费代收工作，杜绝乱收费和变相收费现象，坚持“一支笔”签批制度，对大宗物品的采购、工程实行招标制度。

（4）后勤保障工作

①梳理后勤部门各项制度，并结合学校工作实际进行完善，力争后勤管理更规范、更科学。

②做好学校日常保障工作，提升服务质量。处理好常规工作，保障学校正常的运作。如设施的维护、物品的管理、建设良好的学习、工作环境，突发事件的处理等等。学校重大活动对会场的安排及临时任务做到及时求质量。

③加强校园建设。持续做好基建排危和改建工作，今年已完成光华校区外墙漆的修复、同辉小学过渡教室的改造、光环境改造和两校区校园监控的增补项目，目前正在对接优品校区体育馆改建教室项目。

④美化育人环境。切实加大对校园环境的管理力度，定期开展爱国卫生运动和美化校园的活动，重视花草树木的管理，确保校园净化、美化、绿化。

2024年，是充满挑战的一年；只要我们将各项工作做实，也将

会是丰收的一年。未来可期!

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，成都市青羊实验中学部门预算包括成都市青羊实验中学本级预算。

三、2024年财政拨款收支预算情况的总体说明

2024年财政拨款收、支总预算3,173.52万元。收入包括：一般公共预算拨款收入3,173.52万元；支出包括：教育支出2,516.60万元、社会保障和就业支出306.93万元、卫生健康支出122.68万元、住房保障支出227.32万元。

四、2024年一般公共预算当年拨款情况说明

(一) 一般公共预算当年拨款规模变化情况

成都市青羊实验中学2024年一般公共预算当年拨款3,173.52万元，比2023年预算数2,937.71万元增加235.81万元，增长8.03%，变动的主要原因是人员经费减少，公用经费增加，项目经费增加，以上增减因素叠加，一般公共预算总体增加235.81万元。

(二) 一般公共预算当年拨款结构情况

教育(类)支出2,516.6万元，占79.3%；社会保障和就业(类)支出306.93万元，占9.67%；卫生健康(类)支出122.68万元，占3.87%；住房保障(类)支出227.32万元，占7.16%。

(三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 教育支出(类)普通教育(款)初中教育(项)预算数为2,431.86万元，比2023年预算数2,210.67万元增加221.19万元，增长10.01%，变动的主要原因是编外人员经费、公用经费增加。主要

用于基本工资、津贴补贴、绩效工资、办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、生活补助、奖励金。

2. 教育支出（类）教育费附加安排的支出（款）其他教育费附加安排的支出（项）预算数为 84.74 万元，比 2023 年预算数 75 万元增加 9.74 万元，增长 12.99%，变动的主要原因是义务教育教材款增加。主要用于专用材料费。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）预算数为 204.62 万元，比 2023 年预算数 203.23 万元增加 1.39 万元，增长 0.68%，变动的主要原因是国家政策变化引起的社保缴费变动。主要用于机关事业单位基本养老保险缴费。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）预算数为 102.31 万元，比 2023 年预算数 101.62 万元增加 0.69 万元，增长 0.68%，变动的主要原因是国家政策变化引起的社保缴费变动。主要用于职业年金缴费。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）预算数为 106.15 万元，比 2023 年预算数 105.43 万元增加 0.72 万元，增长 0.68%，变动的主要原因是国家政策变化引起的社保缴费变动。主要用于职工基本医疗保险缴费。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）预算数为 16.53 万元，比 2023 年预算数 16.7 万元减少 0.17 万元，下降 1.02%，变动的主要原因是国家政策变化引起的社保缴

费变动。主要用于公务员医疗补助缴费。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算数为 227.32 万元，比 2023 年预算数 225.06 万元增加 2.26 万元，增长 1%，变动的主要原因是国家政策变化引起的缴费变动。主要用于住房公积金。

五、2024 年一般公共预算基本支出情况说明

成都市青羊实验中学 2024 年一般公共预算基本支出 2,239.41 万元，其中：

人员经费 1,646.12 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。

公用经费 589.1 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

对个人和家庭的补助 4.18 万元，主要包括：生活补助、奖励金。

六、财政拨款安排“三公”经费预算情况说明

（一）因公出国（境）经费

2024 年预算安排 0 万元，与 2023 年预算持平。

（二）公务接待费

2024 年预算安排 0 万元，与 2023 年预算持平。

（三）公务用车购置及运行维护费

成都市青羊实验中学核定车编 0 辆，目前实际车辆保有量为 0

辆。2024年预算安排公务用车购置及运行维护费0万元，较2023年预算数2.00万元减少2万元，下降100%。变动的主要原因是车辆减少。

2024年安排公务用车购置经费0万元，拟新购公务用车0辆。其中：购置特种专业技术用车（生产用车）0辆，安排经费0万元。

2024年安排公务用车运行维护费0万元。

七、2024年政府性基金预算收支及变化情况的说明

成都市青羊实验中学2024年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、2024年预算收支及变化情况的总体说明

按照综合预算的原则，成都市青羊实验中学所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：教育支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。

成都市青羊实验中学2024年收、支总预算3,173.52万元，比2023年预算数2,937.71万元增加235.81万元，增长8.03%，变动的主要原因是一般公共预算拨款收入较上年增加235.81万元。

九、2024年收入预算情况说明

成都市青羊实验中学2024年收入预算3,173.52万元，其中：一般公共预算拨款收入3,173.52万元，占100%。

十、2024年支出预算情况说明

2024年部门预算本年支出总计3,173.52万元，其中：基本支出预算2,239.41万元，占70.57%；部门项目支出预算934.12万元，占29.43%。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

成都市青羊实验中学 2024 年履行一般行政管理职能、维持机关正常运转而开支的机关运行经费，合计 0 万元。

（二）政府采购情况

2024 年成都市青羊实验中学政府采购预算总额 128.24 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 128.24 万元。

（三）国有资产占有使用情况

2024 年，成都市青羊实验中学共有车辆 0 辆，其中，一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2024 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

2024 年成都市青羊实验中学实行绩效目标管理的特定目标类项目 3 个，涉及预算 179.56 万元，其中，一般公共预算 179.56 万元，政府性基金预算 0 万元，国有资本经营预算 0 万元。

（五）重点项目预算的绩效目标情况说明

2024 年成都市青羊实验中学不涉及重点项目预算。

成都市青羊实验中学

2024 年年部门预算名词解释

- 1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
- 2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
- 3.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。
- 4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的基本养老保险费支出。
- 5.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。
- 6.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。
- 7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。
- 8.教育支出（类）教育管理事务（款）行政运行（教育管理事务）（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。
- 9.教育支出（类）教育管理事务（款）其他教育管理事务支出

(项): 反映除上述项目以外其他用于教育管理事务方面的支出。

10.教育支出(类)普通教育(款)学前教育(项): 反映各部门举办的学前教育支出。

11.教育支出(类)普通教育(款)小学教育(项): 反映各部门举办的小学教育支出。政府各部门对社会中介组织等举办的小学的资助,如各类捐赠、补贴等,也在本科目中反映。

12.教育支出(类)普通教育(款)初中教育(项): 反映各部门举办的初中教育支出。政府各部门对社会中介组织等举办的初中教育的资助,如捐赠、补贴等,也在本科目中反映。

13.教育支出(类)普通教育(款)高中教育(项): 反映各部门举办的高级中学教育支出。政府各部门对社会中介组织等举办的高级中学的资助,如捐赠、补贴等,也在本科目中反映。

14.教育支出(类)职业教育(款)中等职业教育(项): 反映各部门(不含人力资源社会保障部门)举办的中等职业学校支出。

15.教育支出(类)职业教育(款)其他职业教育支出(项): 反映除上述项目以外其他用于职业教育方面的支出。

16.教育支出(类)成人教育(款)其他成人教育支出(项): 反映其他用于成人教育方面的支出。

17.教育支出(类)特殊教育(款)特殊学校教育(项): 反映各部门举办盲童学校、聋哑学校、智力落后儿童学校、其他生理缺陷儿童学校的支出。

18.教育支出(类)特殊教育(款)其他特殊教育支出(项): 反映其他用于特殊教育方面的支出。

19.教育支出(类)进修及培训(款)教师进修(项): 反映教

师进修、师资培训支出。

20.教育支出（类）教育费附加安排的支出（款）其他教育费附加安排的支出（项）：反映其他用于教育附加支出。

21.教育支出（类）其他教育支出（款）其他教育支出（项）：反映其他用于教育方面的支出。

22.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。

23.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。

24.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。

25.“三公”经费：指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。

29.机关运行经费：为保障行政单位（含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。

2024年部门预算

2024年01月30日

部门收支总表

部门：

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	3,173.52	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	2,516.60
六、其他收入		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	306.93
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	122.68
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	227.32
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	3,173.52	本年支出合计	3,173.52
七、用事业基金弥补收支差额		三十一、事业单位结余分配	
八、上年结转		其中：转入事业基金	
		三十二、结转下年	
收入总计	3,173.52	支出总计	3,173.52

部门支出总表

部门：

金额单位：万元

科目编码			项 目		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
类	款	项	单位代码	单位名称（科目）					
				合 计	3,173.52	2,239.41	934.12		
				成都市青羊实验中学	3,173.52	2,239.41	934.12		
205	02	03	801033	初中教育	2,431.86	1,582.48	849.38		
205	09	99	801033	其他教育费附加安排的支出	84.74		84.74		
208	05	05	801033	机关事业单位基本养老保险缴费支出	204.62	204.62			
208	05	06	801033	机关事业单位职业年金缴费支出	102.31	102.31			
210	11	02	801033	事业单位医疗	106.15	106.15			
210	11	03	801033	公务员医疗补助	16.53	16.53			
221	02	01	801033	住房公积金	227.32	227.32			

财政拨款收支预算总表

部门：

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	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
一、本年收入	3,173.52	一、本年支出	3,173.52	3,173.52		
一般公共预算拨款收入	3,173.52	一般公共服务支出				
政府性基金预算拨款收入		外交支出				
国有资本经营预算拨款收入		国防支出				
一、上年结转		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		教育支出	2,516.60	2,516.60		
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出				
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出				
		社会保障和就业支出	306.93	306.93		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	122.68	122.68		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				
		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				
		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出	227.32	227.32		
		粮油物资储备支出				
		国有资本经营预算支出				
		灾害防治及应急管理支出				
		其他支出				
		债务还本支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				

一般公共预算支出预算表

部门:

金额单位: 万元

科目编码				单位代码	单位名称(科目)	合计	当年财政拨款安排	上年结转安排
类	款	项						
					合 计	3,173.52	3,173.52	
						3,173.52	3,173.52	
					成都市青羊区教育局部门	3,173.52	3,173.52	
205	02	03	801		初中教育	2,431.86	2,431.86	
205	09	99	801		其他教育费附加安排的支出	84.74	84.74	
208	05	05	801		机关事业单位基本养老保险缴费支出	204.62	204.62	
208	05	06	801		机关事业单位职业年金缴费支出	102.31	102.31	
210	11	02	801		事业单位医疗	106.15	106.15	
210	11	03	801		公务员医疗补助	16.53	16.53	
221	02	01	801		住房公积金	227.32	227.32	

一般公共预算基本支出预算表

部门:

金额单位: 万元

科目编码		项 目		基本支出		
类	款	单位代码	单位名称(科目)	合计	人员经费	公用经费
			合 计	2,239.41	1,650.31	589.10
				2,239.41	1,650.31	589.10
		801033	成都市青羊实验中学	2,239.41	1,650.31	589.10
		301	工资福利支出	1,646.12	1,646.12	
301	01	30101	基本工资	650.22	650.22	
301	01	3010102	基本工资(事业)	650.22	650.22	
301	02	30102	津贴补贴	18.41	18.41	
301	02	3010202	津贴补贴(事业)	18.41	18.41	
301	07	30107	绩效工资	310.86	310.86	
301	07	3010701	基础性绩效	310.86	310.86	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	204.62	204.62	
301	08	3010802	机关事业单位基本养老保险缴费(事业)	204.62	204.62	
301	09	30109	职业年金缴费	102.31	102.31	
301	09	3010902	职业年金缴费(事业)	102.31	102.31	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	106.15	106.15	
301	10	3011002	职工基本医疗保险缴费(事业)	106.15	106.15	
301	11	30111	公务员医疗补助缴费	16.53	16.53	
301	11	3011102	公务员医疗补助缴费(事业)	16.53	16.53	
301	12	30112	其他社会保障缴费	9.72	9.72	
301	12	3011202	其他社会保障缴费(事业)	9.72	9.72	
301	13	30113	住房公积金	227.32	227.32	
301	13	3011302	住房公积金(事业)	227.32	227.32	
		302	商品和服务支出	589.10		589.10
302	01	30201	办公费	34.08		34.08
302	05	30205	水费	50.00		50.00
302	06	30206	电费	53.20		53.20
302	07	30207	邮电费	6.00		6.00
302	09	30209	物业管理费	128.24		128.24
302	11	30211	差旅费	1.00		1.00
302	13	30213	维修(护)费	60.00		60.00
302	14	30214	租赁费	3.00		3.00
302	16	30216	培训费	30.00		30.00
302	26	30226	劳务费	100.00		100.00
302	27	30227	委托业务费	60.00		60.00
302	28	30228	工会经费	25.57		25.57
302	29	30229	福利费	26.01		26.01
302	39	30239	其他交通费用	2.00		2.00
302	99	30299	其他商品和服务支出	10.00		10.00
		303	对个人和家庭的补助	4.18	4.18	
303	05	30305	生活补助	3.98	3.98	
303	09	30309	奖励金	0.20	0.20	
303	09	3030902	奖励金(事业)	0.20	0.20	

一般公共预算项目支出预算表

部门：

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	金额
类	款	项			
				合 计	934.12
					934.12
				成都市青羊实验中学	934.12
				初中教育	849.38
205	02	03	801033	编外人员经费	754.56
205	02	03	801033	校医辅助岗工作经费	6.41
205	02	03	801033	2024年中央补助（义务教育公用经费）	88.41
				其他教育费附加安排的支出	84.74
205	09	99	801033	义务教育教材款	84.74

一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排				
		合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费		公务接待费
				小计	公务用车购置费	
	合 计					
801033	成都市青羊实验中学					

政府性基金预算“三公”经费支出预算表

部门：

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排				
		合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费		公务接待费
				小计	公务用车购置费	
	合 计					

