

**2021 年度
连城县姑田中学
单位预算**

目录

第一部分 单位概况	1
一、单位主要职责	2
二、单位预算单位构成	2
三、单位主要工作任务	2
第二部分 2021 年度单位预算表	19
一、收支预算总表	19
二、收入预算总表	20
三、支出预算总表	21
四、财政拨款收支预算总表	22
五、一般公共预算拨款支出预算表	23
六、政府性基金预算拨款支出预算表	23
七、一般公共预算支出经济分类情况表	24
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表	24
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表	27
十、单位专项资金管理清单目录	28
第三部分 2021 年度单位预算情况说明	29
一、预算收支总体情况	29
二、一般公共预算拨款支出情况	29
三、政府性基金预算拨款支出情况	29

四、财政拨款预算基本支出情况·····	29
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	30
六、预算绩效目标情况·····	31
七、其他重要事项说明·····	32
第四部分名词解释·····	33

第一部分单位概况

2021 年单位预算经县十七届人大六次会议审议通过，按照《连城县人民政府关于深入推进预决算公开工作的通知》要求，现将我单位 2021 年单位预算说明如下：

一、单位主要职责

（一）贯彻执行国家有关教育工作的法律法规、方针政策，并组织实施。

（二）负责实施全县九年义务教育，推进义务教育均衡发展，促进教育公平；落实基础教育课程改革和教学管理，推动素质教育的全面实施。

（三）强化师德活动，深入开展师德建设；细化德育要求，加强未成年人思想道德建设，积极开展德育系列活动和心理健康教育活动。

（四）落实“双减”，加强教研教改工作和毕业班工作，不断提高教育教学质量和办学效益。

（五）构建和谐校园，抓好班子建设和教师队伍管理，学校工作精细化管理，创建省市级名校。

（六）加强校园文化特色建设和环境建设等工作，积极创建省市级文明学校。

二、单位预算单位构成

从预算单位构成看，本单位内设党支部、工会、办公室、教务处、政教处、总务处、团委等党政工基础组织和职能机构，其中：列入 2021 年单位预算编制范围的单位详细情况见下表

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
连城县姑田中学	财政核拨	27	41

三、单位主要工作任务

为全面贯彻国家教育方针，认真落实上级的有关决定，树立危机意识，全面推进素质教育，全面推进教育改革发展，全面提高教育教学质量。狠抓教学常规和教研工作，营造良好的教学氛围，培育和造就高素质的教师队伍，加强教风和学风建设，认真总结这些年来的教育教学工作得失。特作本计划：

一、指导思想

以贯彻落实党的教育方针。苦字当头，实干兴校，全面实施素质教育，坚持依法治校，全面贯彻教育方针，继续努力提高我校教育教学质量。

二、工作思路及重点

加强职业道德建设，提高教师整体素质。抓规范，严格学校管理规范化、科学化、提高管理水平。抓改革，进行以

“提高课堂教学质量”为内容的改革，以改革促发展。坚持把发展作为主旨，把全面提高教学质量为主线，紧紧围绕县教育局和学校工作实际，坚持以人为本、民主办校、依法治校、科研兴校、质量强校的办学理念，深化管理，规范学校教育行为；强化师资，提高教师教育水平。优化质量，促进学生全面发展，促进学校又好又快发展。把学校办成一所管理方法活、师资力量强、环境设施好的农村初级中学，为学校教育教学质量全面提高打下坚实基础。根据我校的实际，本学期学校工作的思路为“四个强化”：

- 1、强化教师思想教育工作，构建和谐奋进的校园氛围。
- 2、强化职能单位的管理工作，责任到人，逐级负责，促进教师专业化成长
- 3、强化过程管理，狠抓常规落实，促进全面发展。
- 4、强化学生行为养成教育，形成勤奋学习、积极向上的良好学风。

三、工作重点：

- 1、强化教育教学实施的过程管理，有效地推进课程改革，全面提升教育教学质量。
- 2、加强教师队伍建设，以“师德师风建设月”活动为抓手，利用庆祝教师节的契机，大力宣传和弘扬优秀教师的先进事迹，强化全员培训。
- 3、开展教学研究和教育科研，一是要抓好课题研究，

坚持教学研究和教育科研就是教育发展第一“生产力”的理念，二是要落实教育科研任务，力争形成人人有课题的新局面。

4、以“感恩教育”、“法制教育”和“生命教育”为重点，开展丰富的德育主题活动，提升学生的思想道德修养。

四、具体措施：

（一）坚持以人为本，坚持法治和德治相结合，着力提高学校的管理水平，认真学习《中小学教师职业道德规范》，严格执行《教师考核细则》，努力完善学校的各项制度，做到空间上不留死角，时间上不留盲区。实施精细化管理，切实提高工作的管理效能和运行质量。进一步优化教育教学资源配置，努力发挥效益。二是依法治校。贯彻执行新《义务教育法》，严格执行课程计划，开全开足课程，切实减轻学生课业负担。开展教师法制教育。师生无犯罪现象，违法率继续保持为零，严格控制辍学学生。不发生乱办班、乱补课、体罚学生等违规现象。严肃教育收费纪律，实行教育收费公示制，不得擅自增加收费项目。三是充分发挥党组织的战斗堡垒作用，切实加强领导班子建设。定期组织党员学习活动，以引领广大教师和职工积极投身于学校的改革与发展事业。坚持校长办公会制度，坚持集体决策制度。加强党风廉政建设，认真开展廉政文化进校园活动。加强干部工作考核制度，明确岗位职责，强化责任，进一步理顺关系，增强服务意识，

建设一支“勤奋敬业、同心同德、追求卓越、成就事业”的学校管理干部队伍。四是实施目标管理。根据学校三年发展规划与发展目标，制定学年度自主发展办学目标，学年度终进行自评。积极研究和实践发展性评估办法，探索促进师生不断提高的发展评价体系，强调教师对自己教学行为的分析与反思，建立以教师自评为主，校长、教师、学生、家长共同参与的教师评价制度。各年级在调研考试中，各项指标的综合实力在农村初中力争名列前茅。五是坚持校务政务公开制度，凡大宗物品的采购、人事变动、职称评审、评优提干、财务预算执行情况等，一律公开公示，接受教职工监督。强化民主建设，充分发挥教代会参与学校的民主管理、民主监督的作用，维护教职工的合法权益。继续关心职工疾苦，给有困难的教职工送温暖。

（二）全面推进师资队伍建设，努力构筑教师发展成长的平台师资队伍质量决定了我们学校的内涵，发展教师是学校发展的第一要务。因此，要搭建平台，尽可能为教师发展创造宽松、和谐的环境，以师资队伍的品牌来赢得学校的品牌。为此，着力做好以下工作：

第一、进一步加强师德师风建设。正常开展思想政治学习，学习《中小学教师职业道德规范》等，签定《师德师风责任书》，强化教师的思想建设和职业道德建设，大力弘扬“学为人师、行为示范”的职业精神，进一步增强教育工作

的责任感和使命感，将思想统一到爱生敬业、提高教育教学质量、推动教育事业发展上来，努力在全校教师中形成追求学识魅力和人格魅力、自觉践行素质教育、自觉追求职业幸福的师德师风建设氛围。建立和完善师德师风考评制度，奖优罚劣。不断提升教育行风形象。

第二、加强学习型教师队伍的建设，促进教师专业成长。一是积极组织实施以新理念、新课程、新技术并重的培训工作。鼓励和推动教师继续学习，立足校本培训，兼顾外出进修和校外教育教学交流。二是开展形式多样的教学基本功竞赛活动和教科研竞赛活动(本学期要求每一名教课的教师上一节公开课，优中取胜，全校观摩)，撰写教学心得和教育故事，促进教师业务素质的提高。三是继续开展读书学习研究活动，每人每学期至少读一本书，每学期在校园网上传一篇文章或心得，争取发表或获奖一篇论文。四是建立校本培训制度，加强校本教研，邀请教育专家、行家里手来学校讲座，举行对外公开课教学。五是制定个人发展成长三年规划，职能部门进行跟踪考核。

第三、实施名师培养工程。积极创造条件培养 **2-3** 名县内有影响的骨干知名教师。一是制定培养计划，把年轻有为、富有教学经验和潜力的骨干教师选出来进行重点培养。二是压担子，把教育教学第一线的重任交给他们，每年发表至少一篇论文，参加学科上课、说课比赛。三是优先安排外

出参加各类有层次的培训和交流。四是加强与有一定影响的教研专家、优秀教师的联系，以取得他们的指导。

(三) 德育工作

德育工作要坚持向生活回归的目标，抓好以诚实守信教育、文明行为习惯养成教育和责任心教育、爱国主义教育为重点的“四项教育”活动。瞄准“身心好、品行好、学习好”的新三好目标，对学生坚持“师爱如水”的教育思想。各年级根据学生年龄、情感、认知、行为特点，确定自身德育目标，开展教育活动：七年级以遵守《中学生日常行为规范》，文明礼貌为重点；八年级以学生具有高度的组织性、纪律性，学会自律自重为重点；九年级以树立远大理想，学好知识和必备技能报效祖国为重点。新学期要突出抓好四个方面的工作：

1、加强对德育工作的领导和管理，不断完善德育管理制度。(1)充分认识德育首位的重要性，树立现代德育工作“以人为本”的新理念，坚持以德治校，以德育人，克服工作的麻痹思想和畏难情绪，增强全体教职工的责任心，不断开拓德育工作的新思路，采取新措施，推动学校教育工作上台阶。(2)进一步健全德育工作的责任制，建立制度落实的督查制度和考评奖惩制度。根据德育工作规定，开展各项活动，把德育工作贯穿于教育的全过程，落实在管理、后勤服务的各个环节上，充分发挥学科教学的德育功能，全体教职

工进一步确立全员、全方位、全过程的大德育观，对德育工作不力或失职的，在各项评优活动中实行一票否决。

2、加强班主任队伍建设，不断提高育人水平和管理能力。

(1)坚持班主任月例会制度 班主任例会是加强班主任队伍建设、强化班级管理、建立畅通的德育工作渠道的基本保障。通过班主任例会，班主任论坛，总结阶段性德育工作经验，剖析工作中存在的问题，研讨改进工作的措施和应对策略，分析班级管理工作和学生思想中出现的新问题、新情况，学习前沿的德育工作理论和典型的德育工作实践，提高班主任的思想、业务素质，提高班级管理水平。

(2)进一步规范班主任常规工作，建立有效的考核机制。对班主任到校后的常规工作坚持做到“五个到位”，即时间到位、课间巡视到位、间操到位、活动课到位、谈话到位；班级管理上做到“五个一”，即一周一班会、一周一要求、一月一例会、一人一目标、一周一家访，从而实现有目的、精细化的、到位的班级管理。在班主任工作的考核上，通过《班主任工作量化考核方案》，量化考核班主任工作，克服班主任工作的随意性，充分调动班主任工作的积极性。

3、扎实开展德育实践活动，营造文明、上进的校园文化氛围。

(1)强化日常行为规范教育，努力构建学生“自我教育”的德育工作体系。从新学期报到这一天开始，持之以恒地抓

紧抓好学生的行为规范教育和日常行为的养成训练。本学期，在学生日常学习生活中开展“五小”、“三争”实践创评活动，“五小”即“在家做父母的小帮手，在社会做文明礼貌的小标兵，在学校做同学的小伙伴，在公共场所做保护环境的小卫士，在独处时做主宰自己的小主人”；“三争”即“在学校争做好学生、在家庭争做好孩子、在社会争做好公民”。各班级要通过制定班规、举办主题班会、开设橱窗、板报等形式组织学生学习《中学生守则》、《中学生日常行为规范（修订）》及学校一系列规章制度，在全校继续深入开展“文明班级”流动红旗竞赛活动，在学生中开展“争做升旗手”活动，建立学生文明监督岗等，坚持从点滴做起，从小事抓起，狠刹校园不文明的倾向和行为，努力将“五小”、“三争”实践创评活动落到实处，使全体学生能自觉遵守中学生守则和规范。

(2)开展诚实守信和责任心教育主题活动，提高德育工作的实效性。结合《公民道德建设纲要》开展的诚实守信教育活动，开展责任心教育，旨在教育学生学会做人，学会学习。围绕“诚实守信是一种美德”为主题教育，通过讨论、演讲、征文比赛、心得体会、自发性行为活动等形式，让学生了解诚实守信是一种美德。通过“是非观--爱什么--对什么负责--做什么人”责任心教育使学生树立对自己负责，对父母负责，对他人负责，对集体负责，对社会负责，对祖国

负责的良好心态，养成良好的责任行为，使学生逐步成为自我教育、自我管理、自我调节、自我发展的主体。

(3)开展弘扬和培育民族精神教育活动，扣紧德育工作的主旋律。牢牢把握爱国主义教育这个核心，在学生中开展“五个一”活动，即要求学生每学期至少读一本好书、看一场有教育意义的电影、观看一场艺术演出、参观一次教育场馆、参加一次社会公益活动，弘扬和培育学生民族精神教育，激发学生的爱国主义精神。(4)加强学生心理健康教育。对“特殊家庭”、“特殊生”情况逐一登记，对父母不在身边或无力管教、交友不慎、行为习惯差的学生，继续开展“师生手拉手”活动，从各个方面对“特殊家庭”、“特殊生”给予生活上的关怀、思想上的帮教、学习上的指导，让学生有健康的心理进行学习和生活。(5)认真组织好升旗仪式活动。把国旗下的讲话作为宣讲政治、宣传时事、谈人生、谈理想、谈道德、谈学习的阵地，使学生在这一活动中受到教育，得到熏陶，使学生初步养成自信、自尊、自强、自爱、好学、喜欢创新、富有责任感和爱心等良好的个性品质。4、加强家校联系，提高育人效果。(1)通过建立家长委员会、家长学校，定期召开家长会，利用“微信”平台等方式，建立家校联系，及时沟通学校与家长的关系，及时反馈信息，了解学生在校外时空的学习生活等情况，有目的、有针对性地做好家长科学的家教观念的传播与熏陶工作。(2)充分发

挥家访的作用。继续把全面性家访工作列入班主任工作计划和教师工作计划中，确保做到每学期每位学生至少达到 1 次被家访，把家访工作作为教师年度考核和评优晋级的一项指标。建立和完善家校信息联络网、家校热线电话，方便家校之间的沟通与联系，拉近家长与教师间的距离，使家庭教育和学校教育始终保持一致，为学生发展营造一个家庭与学校融为一体的教育环境。(3)积极争取有关单位和群众团体共同做好学生德育工作，配合有关单位加强校园周边治安环境治理，努力使学校、家庭、社会教育形成一个整体，产生良好的育人效果。

(四) 教学教研工作

教学工作是学校的中心工作。要把提高教学质量作为学校发展、教师发展，作为提升教育形象的一项根本性的工程来抓，坚持提高教研、科研水平，提高课堂教学质量与效率作为学校工作的重中之重。为此，本学期要做好以下几项工作：一是强化教学工作的责任管理、规范管理、目标管理、过程管理、质量管理；强化岗位意识、教学常规执行意识、质量目标达成意识。要进一步强化教学常规管理，落实备、教、改、辅、考、评六个基本环节，加强指导、检查和督促，保证稳步提高教学质量。将教学五认真落实到整个教学过程之中，每月进行全校性的教学五认真检查，严格执行考核制度。强化集体备课制度和个人二次备课。二是认真抓好毕业

班的各项工作，确保高质量地完成中考目标。全力支持和帮助毕业班的各项工作，提高毕业班教师工作的积极性和创造性。召开毕业班年级研讨会，分析和研究毕业班的现状，确定明年中考的目标，找出的教学“药方”。强化毕业班年级工作的计划性、主动性和全面性。定期召开教学策略研究活动，有目的地控制教学思想。重视提优补差工作，提优补差要抓到实处，补到点子上；既定人、定标，又要定时反馈、定期考核。三是继续深化课堂教学改革。一要认真组织学习新课程标准，研究新教法，并通过教师沙龙、专题报告会以及走出去请进来等多种培训途径和形式，让全体教师熟悉、实践课堂改革，努力提升教师的理论素养，更新教育理念，改进教学方式。二要实施适应课堂教学改革的评价体系，积极开展听课、评课活动。坚持中层以上干部每周听课不少于2节的规定，听课要有详细纪录，并进行反馈。一般教师学期听课16节以上。三要搭建教师成长平台，开展青年教师“一帮一”帮教活动，促使青年教师迅速成长。四要加强课题研究，本学期我校要形成人人有课题的新局面，促进学校 and 个人的共同发展。四是认真抓好基础年级工作，树立“三年一盘棋”的思想。强化过程管理和阶段性目标的达成，积极进行教改实验，切实提高教学质量。加强学法指导，端正学生学习态度，加强学风、考风建设，强化规范训练，确保初一、初二年级高质量完成学年度目标任务。五是重视体艺

卫、实验等工作。规范体育课堂教学，提高体育教学质量，强化出操、集队、集会纪律，抓好课间操的入场，做到快、静、齐；认真组织安排好课外活动，指导学生参加体育锻炼，有效提高学生身体素质，并在此基础上努力打造学校特色。开放教育资源，学校图书馆、阅览室等定期向学生开放，拓宽学生知识面，提高动手实践能力。重视理化生实验开设，开课率达 **100%**，不断提高学生实验技能。进一步抓好健康工作。定期组织师生体检，基本达到《学生体质健康标准》(试行方案)。音乐、美术课成绩合格率各达 **95%**以上；加强青春期教育，做好卫生保健工作。

(五) 强化安全工作，创建“平安校园”一是成立安全工作组织管理体系。以对学生负责、对家庭负责、对国家负责的态度，高度重视学校安全工作，认识学校安全工作的重要性，树立安全工作是学校一切工作的根本保障的意识，形成人人讲安全，事事思安全，处处保安全的工作格局。二是建立健全各项安全管理制度。实行校园安全日巡视制度，一月一总结。实行安全责任追究制。建立安全台帐。确保学校无重大伤害事故发生。三是加强安全法制教育。坚持以经常性教育和专项教育相结合，以校内教育和校外教育相结合，以课内教育和课外教育相结合，以面向全体学生和重点对象相结合的原则，加强法制教育与宣传。一方面发挥学校法制副校长和法制辅导员的作用。请他们定期为全校师生作法制

宣传。另一方面，充分利用橱窗、板报、班会、演讲、征文、参观、观看法制教育专题片等形式，宣传《预防未成年人犯罪法》、《治安管理处罚条例》等有关法律法规，增强师生遵纪守法和自我保护的意识。确保“四个不发生”，即学校不发生人员伤亡和重大资产损失的恶性案件；不发生师生犯罪事件；不发生恶性治安事故；不发生集体性滋事事件。四是制定各项安全预案，开展一些切实可行的安全演练项目，提高师生的安全防范能力。五是积极开展“青春自护行动”，教育学生拒绝诱惑(尤其网络和手机)、远离危险、防范侵害。通过板报、专栏、墙报、广播等方式在校内对师生进行防火、防盗、防骗(抢)、防交通事故、防食物中毒、防流行疾病等安全卫生教育和自护自救教育。结合家长会，举行安全讲座，推广安全知识，宣传安全常识，将校内的安全与家庭安全和社区安全有机结合起来，形成“人人讲安全，处处讲安全，安全伴我在校园，平安校园在身边”的舆论氛围。

(六) 开展校园文化建设，切实提高师生的文明素质文化是一种氛围，是对个体行为的软约束。学校文化体现了学校整体的价值取向、校园内部的人际关系、校园人带有共性的思维习惯和行为准则。在新的学期里，着重注重校园文化，特别是班级文化的建设，研究创造出能体现本校特色的校园文化。学校文化建设要具体抓好以下几个方面的工作：加强“三风”建设、推进“学习型组织”建设、加强校园文化软

硬件建设,努力营造宽松、和谐、赏心悦目的校园文化氛围,打造“和谐校园”。以优秀传统文化为背景加强班级文化建设;在全校学生中广泛开展“文明礼仪标兵”创建活动;组织教师开展以中华优秀传统文化为主题的读书竞赛、社会实践活动;进一步完善学校网站的形式和内容,树立起我校对外展示的新形象。

(七) 后勤工作

按照学校的总体工作要求,以提高后勤人员的服务水平、以提高学校环境建设为重点,创建“文明校园”;以开源节流为手段,创建“节约型校园”;以完善后勤管理制度为主线,探索后勤管理的有效模式,建立一支特别能吃苦、

能战斗的、讲奉献的后勤队伍。**1、**加强总务后勤人员的思想政治教育工作。建立定期学习制度,组织全体总务后勤人员学习时政,学习学校的总体工作计划,促进大家解放思想,与时俱进,增强紧迫感,牢固确立“双服务”意识,紧紧围绕教学这个中心,吃大苦,耐大劳,工作中真正做到“高效、负责、主动、创新”,争做诚信的工作人员,创建“示范处室”。**2、**建立健全全员岗位职责。严格以岗位职责为标准,每月进行一次对照自查,每学期组织全体师生员工对后勤岗位人员进行评议,定期考核、评定、实施奖惩;不断提高岗位服务意识,忠于职守,奉献争先,搞好本职工作;加强对青年职工的培养,积极鼓励他们进行业务学习和

进修，组织他们定期学习专业知识和技术，争取做到一专多能。

3、强化管理，提供一流服务。

一是抓好学校的资产管理工作，完善各种校产管理制度。签订公物承包责任制；定期对各班级、各单位的公物进行检查；认真执行公物领用登记审批制度。逐步使我校资产管理迈进规范化的管理轨道。

二是加强财务管理。切实做好报支工作，及时做好报表，按规定存放现金，坚决抵制乱收费现象，平时要做好代办费使用统计工作，并每月向校长室汇报一次，使校长及时掌握代办费使用情况，学期结束时要及时做好学生代办费的结算工作，多退少补，并把代办费结算单向每个学生家长公布。财务人员自觉接受领导和同志的检查监督，严守财务纪律。

三是加强水电使用的管理。制定建立各班水电每日检查制度。后勤人员要经常检查全校水电设备情况，及时维修，保证安全，防止浪费。师生员工要爱护水电，节约水电，用完水要拧紧水龙头，坚决杜绝“长明灯”、“长流水”现象。对水电维修器材，应建立帐册，严格领用手续和加强管理。

四是创建“文明学校”。

一是收集和整理各种创绿档案资料。

二是继续利用橱窗、校园网、知识问答等形式，做好绿色环保的宣传工作，提高全校师生的环保意识。

三是进一步搞好校园环境建设，加强文明管理，提高成活率。教育师生员工爱护树木草坪、关心绿化建设。

五是加强教学硬件建设。要配合信息部，从学校财力出发，在用好用现有教育资源的同时，

不断改善教育教学条件，加快现代化教育工程建设，进一步优化教学手段。六是抓好校园环境卫生。学校的环境卫生实行班级责任区和专人清扫相结合的办法，划区负责，包干到人。学校环境卫生要求做到每天三小扫，每周一大扫。坚持每日检查制度，每周评比制度。做好健康卫生知识的宣传和传染病的预防工作。利用墙报、板报、知识讲座等形式，向全校师生宣传卫生知识，确保健康知识的知晓率达 90%以上。七是认真做好消防安全工作。健全安全制度，无安全隐患，无责任事故，无使用中的危房，定期进行各项安全检查，确保各种设施完好，进一步完善各类《应急预案》，并组织应急演练，切实提高突发事件应急处理能力。

（八） 工会等其他工作

一是从切实维护教职工的合法权益，有利于学校事业发展，有利于大局稳定出发，认真仔细地做好工会工作。办好“教工之家”，积极开展形式多样的活动，丰富教职工的文化生活。经常性地深入基层，关心困难教职工的疾苦，做好扶贫解困工作。了解教职工的思想动态，及时化解矛盾，特别是做好青年教师和女教师的思想工作，为学校的发展添砖加瓦。二是加强共青团工作。以加强团员队伍建设，增强团员意识，调动团员青年积极性，增加团组织的凝聚力，全面提高团员青年素质工作为重心，为培养适应新世纪要求的优秀学生而努力。有计划地发展新团员，帮助学员了解团的基

基础知识，帮助他们树立远大理想和正确的人生观、世界观。以校园自护管理为重点，继续开展志愿者活动，大力倡导文明风气，树立团员的服务意识，环保意识和主人翁精神。组织并指导学生开展形式多样、丰富多彩的活动。总之，面对日益激烈的教育竞争格局，在新的一年里，我们要认清形势、自加压力、抢抓机遇，奋发努力，把学校发展与质量的提高作为今后各项工作的第一要务，坚定信心，拼搏进取，在激烈竞争中求生存、求发展，力争把我校建设成为一个环境优雅、管理科学、作风严谨、家长放心、人民满意、有良好社会声誉的农村初中学校。

第二部分2021年度单位预算表

一、收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
收入项目类别	2021 年预算	支出项目类别	2021 年预算
一、一般公共预算拨款	293.89	一、基本支出	293.89
1、县级一般公共预算	293.89	1、人员经费	293.89
其中：成品油价格和税费改革税收返还		(一)、工资福利支出	293.89
2、上级财政转移支付补助		(二)、对个人和家庭的补助支出	
二、基金预算财政拨款		其中：离退休费（含退职费）	
1、县级基金预算拨款		2、公用经费	
2、上级财政转移支付补助（基金）		其中：离退休公务费	
三、财政代管资金拨款		二、项目支出	
四、财政专户拨款			
五、单位结余结转资金			
六、其他收入			
收入总计	293.89	支出总计	293.89

二、收入预算总表

单位：万元

单位编码	单 位 名 称	资金来源										
		总计	公共预算拨款				基金预算拨款			财政代管 资金拨款	结 转 资 金	其 他 资 金
			一 般 公 共 预 算 拨 款 小 计	县级一般公共预算拨 款		其 中： 上 级 财 政 转 移 支 付 补 助	基 金 预 算 拨 款 小 计	县 级 基 金 预 算 拨 款	上 级 财 政 转 移 支 付 补 助			
				小 计	其中：成 品 油 价 格 和 税 费 改 革 税 收 返 还							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	合计	293.89	293.89	293.89								
203	连 城 县 教 育 局	293.89	293.89	293.89								
203029	连 城 县 姑 田 中 学	293.89	293.89	293.89								

三、支出预算总表

单位：万元

单 位 编 码	单 位 名 称	功 能 科 目 编 码	功 能 科 目 名 称	总 计	工 资 福 利 支 出	对 个 人 和 家 庭 补 助 支 出	公 用 支 出	项 目 支 出	资金来源										
									总 计	公共预算拨款			基金预 算拨款			财 政 代 管 资 金 拨 款	结 转 资 金	其 他 资 金	
										一 般 公 共 预 算 拨 款 小 计	县 级 一 般 公 共 预 算 拨 款		其 中 ： 上 级 财 政 转 移 支 付 补 助	基 金 预 算 拨 款 小 计	县 级 基 金 预 算 拨 款				上 级 财 政 转 移 支 付 补 助
											小 计	其 中： 成 品 油 价 格 和 税 费 改 革 税 收 返 还							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			合 计	293 .89	293 .89				293 .89	293 .89	293 .89								
203	连 城 县 教 育 局			293 .89	293 .89				293 .89	293 .89	293 .89								
203 029	连 城 县 姑 田 中 学	2 0 5 0 2 0 3	初 中 教 育	293 .89	293 .89				293 .89	293 .89	293 .89								

四、财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支 出	
收入项目类别	2021 年预算	支出项目类别	2021 年预算
一、一般公共预算财政拨款	293.89	一、基本支出	293.89
1、县级一般公共预算	293.89	（一）、人员经费	293.89
其中：成品油价格和税费改革税收返还		1、工资福利支出	293.89
2、上级财政转移支付补助(提前下达转移支付补助)		2、对个人和家庭的补助支出	
二、基金预算财政拨款		其中：离退休费（含退职费）	
1、县级基金预算拨款		（二）、公用经费	
2、上级财政转移支付补助（基金）		其中：离退休公务费	
		二、项目支出	
收入总计	293.89	支 出 总 计	293.89

五、一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	293.89	293.89	
205	教育支出	293.89	293.89	
20502	普通教育	293.89	293.89	
2050203	初中教育	293.89	293.89	

六、政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
无	无	无	无	无

说明：本单位 2021 年无政府性基金拨款支出预算，本表无数据。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

项目		预算数
经济分类科目编码	科目名称	
合计		293.89
301	工资福利支出	293.89
302	商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		预算数
经济分类科目 编码	科目名称	
合计		293.89
301	工资福利支出	293.89
30101	基本工资	210.00
30102	津贴补贴	83.89
30103	奖金	
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	
30111	公务员医疗补助缴费	

30112	其他社会保障缴费	
30113	住房公积金	
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
302	商品和服务支出	
30201	办公费	
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国(境)费用	
30213	维修(护)费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	

30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务利息	
30702	国外债务利息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	

31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助	
31101	资本金注入	
31199	对其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保险基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
399	其他支出	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

十、单位专项资金管理清单目录

单位：万元

序号	项目名称	一般预算财政拨款
	无	无

第三部分2021年度单位预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2021年，连城县教育局收入预算为293.89万元，比上年减少17.06万元，主要原因是1.人员经费工资福利收入减少17.06万元，2.办公经费拨款收入增加0万元，3.项目经费增加0万元。其中：当年财政拨款收入293.89万元，财政代管资金拨款0元。相应安排支出预算293.89万元，其中：在职人员工资福利支出293.89万元，公用经费支出0万元，项目经费支出0万元。

二、公共财政预算拨款支出情况

2021年度公共财政预算拨款支出293.89万万元，主要支出项目包括：

（一）2050203 初中教育293.89万元。主要用于初中教育支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位2021年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2021年度财政拨款基本支出合计293.89万元，其中：

（一）人员支出合计293.89万元，主要包括：基本工

资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、医疗费、其他工资福利支出。

（二）公用支出合计 0 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、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、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出支出。

（三）对个人和家庭的补助支出合计 0 万元，主要包括：离休费、退休费、退职(役)费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、个人农业生产补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2021 年预算安排 0 万元。与上年相比支出持平。

（二）公务接待费

2021 年预算安排 0 万元。主要用于公务活动等方面的接待活动。与上年持平，主要原因是：严格按标准执行，厉行节约，不浪费。

（三）公务用车购置及运行费

2021 年预算安排 0 万元，其中：公车运行费 0 万元，公车购置费 0 万元。与上年相比支出持平。

六、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2021 年教育单位共设置绩效目标 0 个，共涉及财政拨款资金 0 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 单位业务费绩效目标表

2021 年度单位业务费绩效目标表

总体目标	无		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1:	无
	产出	目标 1:	无
	效益	目标 1:	无

备注：2021 年本单位没有单位业务费绩效目标，该表为空。

2. 单位专项资金绩效目标表

立项项目名称			
概况			
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	无	无
		无	无
		无	无
	产出	无	无
		无	无
		无	无
	效益	无	无

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2021 年教育单位（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 0 万元，比 2020 年减少 0 万元，主要原因是压缩运行成本，节俭开支，减少办公成本反对浪费增加等压缩 0 万元。

（二）政府采购情况

2021 年教育单位政府采购预算根据下达定额公用经费预算等运转资金中进行细化编报政府采购预算。

（三）国有资产占用使用情况

截止 2020 年底，教育单位本级及所属的预算单位共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，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，其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分名词解释

一、财政拨款收入：指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、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、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

十三、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。