

附件1

2023 年度 连城县文亨中心小学 单位预算

目录

第一部分单位概况	04
一、单位主要职责.....	05
二、单位预算单位构成.....	05
三、单位主要工作任务.....	06
第二部分2023年度单位预算表	18
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.....	24
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	25
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	26
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	27
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	31
第三部分 2023 年度单位预算情况说明	32
一、预算收支总体情况.....	33
二、一般公共预算拨款支出情况.....	33
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	34
四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	34

五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	34
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	35
七、预算绩效目标情况·····	35
八、其他重要事项说明·····	35
第四部分名词解释·····	37

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

连城县文亨中心小学的主要职责是：

（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。

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 2023 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	在职人数
连城县文亨中心小学	财政核拨	92

三、单位主要工作任务

新的一年，学校工作要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，全面落实党中央、国务院关于中小学教育教学改革、教育评价改革和“双减”工作的重要部署，全面加强党的建设并统领各项工作。紧紧围绕“立德树人”的根本任务，坚守为党育人、为国育才初心，践行“尚军养正，志学立人”校训，以争先进位，文明创建为抓手，以纪律作风为保证，扎实开展质量提升年和师德师风建设年活动，书写质量立校，立德树人新篇章。

主要工作：

一、德育工作

（一）狠抓师德师风建设，提高学校管理效能

1. 强化师德考核。实行师德考核一票否决制，以师德考核为抓手完善方案，建立教育、考核、监督与惩治相结合的师德建设长效机制。落实师德承诺、师德负面清单制度，坚持每周一次的教师政治学习，引导教师自觉规范教育教学行为，激励教职员工以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，凝聚正能量，唱响主旋律。

2. 从严治理有偿补课。按照上级规定和要求，严格落实治理有偿补课学校主体责任，开展排查活动，通过自查、问卷、暗访、举报受理等多种形式，保持治理高压态势，组织教师签订禁止有

偿补课承诺书。

3. 选树教书育人典型。继续开展第二届师德标兵评选活动，充分发挥先进典型的引领和示范作用。

（二）能力提升，打造队伍

1. 班主任队伍建设。抓好新班主任的培训，通过老班主任的传、帮、带，使其快速成长；调动老班主任的积极性，发挥同级班主任队伍的团结、创新性，提高班主任专业化水平和育人水平。

2. 队干部队伍建设。做实、做细队伍考核，提高各层次管理人员的综合素质，打造一支“能干会干”的学生干部队伍。开展“红领巾文明体验岗”、“学生志愿者”等特色“小岗位”体验活动，培养学生的岗位责任意识，锻炼孩子的合作、交流沟通能力，为创建“省级文明校园”“省级文明城市”做贡献。

3. 家长志愿者队伍。本学期继续进行每天的家长志愿者路队护导，每周家长陪餐，吸引更多家长参与学校管理。

（三）抓住契机，培养习惯。

1. 养成教育不放手。

各班级、中队要利用开学第一课、开学第一周、第一月组织学生认真学习《中小学生守则》《小学生日常行为规范》《校园疫情防控活动要求》；通过班队会、实地演练等方式规范学生课间、午餐、路队行为习惯；开展光盘行动，培养学生节约意识。发挥红领巾监督岗的作用，针对校园里学生的各种不良行为，进行点评，引导全校学生养成良好的行为习惯。

2. 榜样引领树正气。

六一继续开展校园“十大标兵”评选，发挥榜样示范作用，积极进行优秀事迹宣传，在全体学生中起到真正的榜样作用，成为学军、遵规守纪、文明礼仪、餐饮、路队等方面的优秀带头人，形成人人争做“新时代好少年”的氛围；并通过征文、志愿服务等形式展现，引导学生从小事做起，践行社会主义核心价值观。

（四）课程多样，全面开展。

1. 班队会课程常态化。每周一次的主题班队会遵循“角度小、实效强”的原则，做到有主题、有备课、有教案，让学生有所获，有所得，提高班级管理水平。

2. 以“尚军养正，志学立人”为切入点，积极打造“红土书香”的德育品牌，依托军校共建平台及乡村少年宫建设，努力构建特色学校。完善校园国防教育文化建设的硬件与软件建设，延伸校园文化内涵，创建出鲜明的学校文化，用先进的学校文化催生学校特色，为创建特色学校提供稳固而持久的动力，让校园成为教师幸福工作与学生幸福成长的乐园。

（五）资源拓展，丰富内涵。

1. 心理健康教育。学期初对学生进行心理健康疏导，使其快速适用新学期生活；开展特殊体质、心理健康摸排，对少数有心理困扰或心理障碍的学生进行科学的、有效的心理咨询和辅导；心理健康课程、活动多样化，通过曼陀罗绘画、师生连心卡互动

等多种方式，解心结，正班风，让心理健康教育朝科学化、全面化发展。

2. 劳动实践教育。各班级细致安排好班级内学生的劳动清洁分工，让每位学生都参加劳动；布置难度适宜、趣味性强家务劳动实践作业，让学生成为家长的好帮手，体会劳动的快乐。学期末，各班级评选出“劳动小能手”。

3. 节俭环保教育。通过每天的卫生清洁，将“垃圾分类”理念渗透至每个学生，并在家庭中与家长共同实施；结合午餐管理进行“光盘行动”“节水节电”三节活动，让节俭、环保教育入心、入脑。

4. 法治安全教育。安全教育、安全演练常态化、实战化；疫情防控日常化、细致化；发挥法制副校长的作用，营造良好的法制教育环境，使学生在潜移默化中感受法治精神，提高法律素质，学习交通、网络、禁毒等法律知识。

（六）文化引领，传承创新。

1. 检查评比有计划。将每周的五项评比、每月的班级文化评比、每学期的评优树先形成主线，贯穿于德育工作中，将每项工作做细、做实，营造润物无声的德育氛围。

2. 个人、团队成长有规划。学期初，各班级制定切实可行的计划，班主任形成工作思路，并带领学生围绕工作思路有序开展，做到个人、班级、年段个性化、团队化成长、提升。

三、教学工作

（一）教学业务管理工作

1. 常规管理工作

（1）强化制度建设

学校期初组织学习《福建省教育厅关于进一步加强普通中小学教学常规管理工作的指导意见》（闽教基〔2021〕50号）内容，结合本校实际情况制订“日常教学基本规范”，严格常规管理要求，比如，要完善巡课制度，进一步规范课堂教学行为，实现教风学风的良性循环，以促进教学质量的稳步提升；认真落实“小学生10个好习惯”要求，尤其要针对目前学生书写弱化的现象，重视学生书写的指导与考查：一、二年级建议每天利用课后服务的时间安排一次的写字练习时间，每次训练时间不少于20分钟。三至六年级建议每周利用课后时间安排二次的写字练习时间；语文老师每天的语文课应安排10分钟的时间进行写字教学，对学生书写习惯、书写技法的训练和指导；学校应进行写字专项的“教、学、练、用、测、评”相结合的考核活动，提高师生写字质量。

（2）强化作业管理

认真落实《教育部办公厅关于加强义务教育学校作业管理的通知》精神，学校建立健全作业管理机制，认真使用好县教研室下发的课题、课时作业、单元练习。根据“双减”政策和“五项管理”的相关要求，要严控书面作业总量，鼓励布置分层作业、弹性作业和个性化作业，创新作业形式，科学设计探究性作业和

实践性作业等。教研组、备课组要加强作业质量指导，认真批改反馈作业，作业批改要及时、准确，符号要统一，评价要恰当，要指导学生养成良好的自我订正、修改作业与反复探究的学习习惯。教师还要定期搞错题过关，及时检测教与学的效果，调整教学，切实提高教学质量，促进孩子健康成长。

（3）强化课后服务管理

学校将继续做好课后服务，深入挖掘课后服务独特的育人功能和价值，利用课后服务时间，一手抓优等生的培养，让他们成为班级中的领头雁，成为老师的好帮手，一手抓“学困生”的辅导，每位教师必须要建立“培优辅差”记录（即“学困生辅导”情况记录表、“优秀生培养”情况记录表）。此外，学校为提高补差实效性，专门在每个年级开设一个“辅导补差班”。学校服务内容与社团活动有机相结，创设多元时空，培养兴趣，发展特长，增强课后服务的吸引力，让学生自主选择、自主学习、自主管理、自我评估，充分调动教师参与课后服务的积极性。

2. 教研组（备课组）管理工作

（1）加强教研组（备课组）建设

学校应重视学科教研组的组织建设，根据实际情况建立教研组（备课组）设置：语文科、数学科、综合科组。教研组辖下的备课组设立：按低、中、高年级以语文、数学学科为单位设立；完小以语文、数学学科为单位，按1——3年级，4——6年级设立备课组。学校领导按所任学科情况编入相应的教研组和备课组，

均应参加活动。

（2）加强教研组（备课组）管理

学校本学期扎实教研组管理，学校领导挂钩 1 个教研组。教研组计划的制订应具体明确，应涵盖该教研组的所有学科，做好周历安排。活动的开展应正常有效，应明确每周活动的时间、活动的主题、内容与方式，确保人员的全程参与，活动的内容可以是理论学习、课题研讨、集体备课、组内研讨课等，并做好过程性材料的整理与归档。

3. 完小教学管理工作

学校以中小教导处为业务部门，不断加强完小教学管理工作，每学期对辖区范围内的完小全面教学指导 2 次以上，并形成书面指导意见；对于完小的轮岗教师及业务能力弱的老教师，制定帮扶措施；本学期，完小间每年举办完小教学开放活动一次。

（二）、教学教研工作

1. 学科教学专题研讨工作（具体见月历工作安排表）

2. 校本教研工作

（1）学校本学期，要认真做好“集体备课”工作，积极推行“集体备课，资源共享，课后反思”的集体备课制度。以年级备课组为单位，每个备课组每周集中备课一次，努力做到“五定”（即定时间、定地点、定每周进度、定教学内容、定中心发言人）、“五议”（即“五议”即议学生学习状况、议备课中疑难问题、议可供的教学方法手段、议课后心得体会、议教改动态信息）、

“五有”（即有重点，有措施，有收获，有提高，有记录）。

（2）学校要立足课堂，大力开展“每人上一节优质课”活动等活动，大力倡导“优质课”的形式或内容上的创新，多渠道引导教师以课堂教学中出现的问题为研究课题，以学术沙龙、课堂观摩、主题研讨、教学设计、案例分析、等方式开展课堂教学研讨。

3. 协作片教研工作

积极参加实验小学教研协作片活动，加强帮扶，加强教学交流，借助外力拓宽教研渠道，提升教研质量。

4. 课题研究工作

（1）狠抓县级课题的管理

积极组织教师，认真做好第八批县管课题研究申报工作，教导处指导做好选题、论证、申报等工作。

（2）组织教师积极撰写教育教学论文，3月参加县小学优秀教学教研论文评选活动。

（三）夯实教师队伍 提高教学质量

1. 教师队伍建设

（1）学校结合县“教学水平等级”“职业技能考评”工作，积极开展“读一本书、写一篇体会、开展一次交流、举办一次展示、组织一次考核、进行一次总结表彰”的“六个一”读书等活动，努力提高年轻教师的专业素养。

（2）加强中学交流教师，教学水平跟踪管理工作。对于上

学期期末，低于县平均水平的，学校指定同年级骨干教师作为交流教师的指导老师，每周必须相互听课一节以上，每学期必须在校内至少开设一节公开课。

2. 教学质量管理工作

（1）根据县小教室要求，学校高度重视义务教育质量监测工作，根据监测的结果与反馈意见，促进问题整改，指导改进教学。

（2）立足“校本教研”，加强质量管理工作

学校牢固树立质量立校的意识，切实加强质量管理与监控。认真开展“双减政策”“五项管理”背景下，一、二年级教学质量检测的探索与实践工作，做好 2023 年小学毕业质检工作，市小学四年级质量抽测工作。认真落实县小学“教学能手评比”“教师教学水平考评”工作要求，及时布置，常态化开展校本教研活动。

四、安全工作

本学期安全工作要以查隐患、控疫情为重点，为师生打造一个平安、健康的生活环境。

（一）加强隐患排查力度

1. 严格落实校园安全隐患排查整改长效机制。继续实行保安日巡查、分管领导周巡查、主要负责人定期巡查制度，并按照“边查边改、立查立改”的原则，建立台账，明确整改措施、时限和责任人，销号管理坚决杜绝发生校园安全事故。主要检查项目包

括：消防安全、教学设施及校园施工安全、校园及周边安全、校舍安全、食堂安全。建立预警机制，提高对突发事件的应急能力。

2. 定期进行防性侵、防欺凌、防溺水、交通安全、特殊体质等情况的问卷摸排，全面掌握学生情况，防隐患、化风险。

3. 定时召开工作会议，对排查中发现的安全隐患，逐项分解责任，落实到人，限期整改到位，对短期不能解决的重大安全隐患及时上报县局。

（二）疫情防控常态化

1. 做好师生员工健康管理。全面摸排开学前 14 天师生员工外出及健康状况，所有教职员工在开学前 3 天都要上传健康码，不遗漏一人。开学前三天及开学全体教职员工、学生参加核酸检测，开学后要每天将全校师生健康状况通过统计表及时上报。

2. 做好疫苗接种重点人员核酸检测工作。按照疫苗接种和核酸检测要求，对符合条件人员：疫苗接种“应种尽种”，核酸检测“应检尽检”，不漏一人。

3. 做好开学前准备工作。提前做好疫情防控宣传，与师生员工签订健康承诺书，提醒家长、学生加强自我防护；开展预防性消毒、清洁，对教室、食堂、功能室等场所定期开窗通风，做好各场景临时等候区、留观点等准备，做好各场景的疫情防控应急演练。

（三）加强门卫管理，筑牢首道防线

对保安人员进行新型冠状病毒肺炎防控知识培训，加强入校

人员盘查登记，熟练使用安保器材，严格实行外来人员、车辆登记和安全检查制度。要经常巡视校园周边，上放学期间保安人员要会同值班行政、教师做好上放学期间的护导工作。形成集校园保安、值日教师、公安民警、家长志愿者等为一体的安全防护网络，全面提升校园周边安保水平。

（四）强化安全卫生教育，促进学生健康成长

1. 积极开展垃圾分类宣传教育，以校本课程、黑板报、手抄报、班队会为载体，通过正面学习、引导，让每一个孩子都能识别四类垃圾，做到自觉对号投放，并对可回收垃圾进行循环利用，变废为宝，培养绿色环保理念。

2. 各班级要每天督促学生做好眼保健操、上好体育课，上好课间操。要定期进行合理调位，促进学生健康成长。

五、后勤保障工作

（一）坚持“以人为本”，强化队伍建设，努力提高后勤职工自身素质，进一步增强服务观念，明确服务宗旨，完善后勤各项规章制度。

（二）落实新冠肺炎疫情的防控措施。根据疫情防控需要和上级要求，总务处提前备齐各类防疫物资，关键时刻派上用场，确保师生健康平安。

（三）加强食堂管理。严格执行厨房人员每日岗前体温检测；严格食材进货查验；严格落实食品采购进货查验和索证索票制度；严格加工、烹饪食品时规范操作；严格食堂供餐管理，疫情防控

期间，就餐人员，每餐进入食堂前，自觉接受体温测量，食堂用餐实行分餐制。

（四）加强饮用水管理，定期清洗水池，定期进行水质监测，确保饮用水质量。每年定期维修、更换学校灭火器，保证灭火材料不过期，关键时候能发挥应有的作用。

（五）加强校产管理及专用教室的设备、设施管理。加强对学校保安人员的管理，严格控制外人入校，严防病毒进入校园，保证师生安全。

第二部分

2023年度单位预算表

一、收支预算总表

2023 年度收支预算总表

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	665.39	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、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	665.39
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
九、其他收入		九、卫生健康支出	
十、上年结转结余		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	
		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	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	665.39	支出合计	665.39

二、收入预算总表

2023 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	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	上年结转结余
合计		665.39	665.39									
205	教育支出	665.39	665.39									
20502	普通教育	665.39	665.39									
2050202	小学教育	665.39	665.39									

三、支出预算总表

2023 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		665.39	665.39				
205	教育支出	665.39	665.39				
20502	普通教育	665.39	665.39				
2050202	小学教育	665.39	665.39				

四、财政拨款收支预算总表

2023 年度财政拨款收支预算总表

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	665.39	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、公共安全支出	
		五、教育支出	665.39
		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	
		九、卫生健康支出	
		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	
		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	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	665.39	支出合计	665.39

五、一般公共预算拨款支出预算表

2023 年度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		665. 39	665. 39	
205	教育支出	665. 39	665. 39	
20502	普通教育	665. 39	665. 39	
2050202	小学教育	665. 39	665. 39	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2023 年度政府性基金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		0	0	0
无	无	0	0	0

备注：本单位 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2023 年度国有资本经营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		0	0	0
无	无	0	0	0

备注：本单位 2023 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2023 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		665.39
301	工资福利支出	665.39
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	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2023 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		665.39
301	工资福利支出	665.39
30101	基本工资	495.94
30102	津贴补贴	169.45
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	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
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（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	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	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
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	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2023 年度一般公共预算“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）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	0

备注：本单位 2023 年度没有一般公共预算安排的“三公”经费支出。

第三部分

2023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。2023 年，连城县文亨中心小学及幼儿园单位收入预算为 665.39 万元，比上年增加 52 万元，主要原因是工资福利提高。其中：一般公共预算拨款收入 665.39 万元、政府性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、财政专户管理资金收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、附属单位上缴收入 0 万元、其他收入 0 万元、上年结转结余 0 万元。

相应安排支出预算 665.39 万元，比上年增加 52 万元，主要原因是工资福利提高。其中：基本支出 665.39 万元、项目支出 0 万元、事业单位经营支出 0 万元、上缴上级支出 0 万元、对附属单位补助支出 0 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2023 年度一般公共预算拨款支出 665.39 万元，比上年增加 52 万元，增长 9.6%，主要原因是工资福利提高。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了公用经费和培训等项目支出中涉及的非急需非刚性支出，同时合理保障了学校正常运转等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中：

（一）2050202 小学教育 665.39 万元。主要用于小学教育支出，保障学校的。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，与上年持平。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本单位 2023 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出，与上年持平。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2023 年度一般公共预算拨款基本支出 665.39 万元，其中：

（一）人员经费 665.39 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、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 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、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、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、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2023 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（二）公务接待费

2023 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2023 年预算安排 0 万元，其中：公务用车运行费 0 万元，与上年持平；公务用车购置费 0 万元，与上年持平。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2023 年，本单位共设置 0 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 0 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

本单位无项目支出绩效目标表。

2. 有关情况说明

本单位无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2023 年，本单位一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 0 万元，与上年持平。主要原因是本单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

本单位 2023 年度没有政府采购预算。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、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、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2023 年单位预算安排购置车辆 0 辆，单位价值 100 万元（含）以上设备 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，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

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、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：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，或项目已完成等产生的结余资金。

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或事业发展目标所发生的支出。

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“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支出（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。

十二、机关运行经费：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。