

附件1

2023 年度
福建省连城县三中学
单位预算

目录

第一部分单位概况	1
一、单位主要职责	1
二、单位预算单位构成	1
三、单位主要工作任务	1
第二部分2023年度单位预算表	11
一、收支预算总表	12
二、收入预算总表	13
三、支出预算总表	14
四、财政拨款收支预算总表	15
五、一般公共预算拨款支出预算表	16
六、政府性基金预算拨款支出预算表	17
七、国有资本经营预算拨款支出预算表	18
八、一般公共预算支出经济分类情况表	19
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表	20
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表	24
第三部分 2023 年度单位预算情况说明	25
一、预算收支总体情况	26
二、一般公共预算拨款支出情况	26

三、政府性基金预算拨款支出情况·····	26
四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	26
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	27
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	27
七、预算绩效目标情况·····	28
八、其他重要事项说明·····	28
第四部分名词解释·····	29

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

本单位的主要职责是：实施高中学历教育和初中义务教育，促进基础教育发展。

- （一）高中学历教育。
- （二）初中学历教育。
- （三）教育经费管理。
- （四）教师管理。

二、单位预算单位构成

从预算单位构成看，福建省连城县第三中学包括 1 个事业单位，并且列入 2023 年单位预算编制范围，单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
福建省连城县第三中学	财政核拨	108

三、单位主要工作任务

2023 年，连城县第三中学的主要任务是：

（一）加强队伍建设、强化学校管理

1、加强班子队伍建设，着力建设一支事业心、责任心、进取心强的高素质的干部队伍。班子成员要树立团结、协作、务实、高效的工作意识和工作作风，以正确的思想引导人，以高尚的人格熏陶人，以实际行动带动人，形成一个“理论学习好、团结协作好、廉洁自律好、工作实绩好”的强有力的领导集体，不断提升管理水平，提高办事效率。

2、完善、落实学校的各项管理制度。继续建立、健全学校各项管理制度，用制度来规范学校的管理，做到依法治校。加强教师教学的常规管理，落实教学各个环节的检查制度；加强学生的常规管理，培养学生良好的学习、生活、礼貌习

惯；加强班主任工作的常规管理，使班级管理工作再上一个新的台阶。

3、严格督查、考核和落实各项制度。逐步完善学校、处室、教研组、年级三级督查机制加大对各类人员的工作评估，通过评估促进各项工作。真正实现管理的制度化、科学化、民主化。

4、实行校务公开制度，充分发挥党支部、教代会的作用，切实加强学校民主管理与监督，调动教职工参与学校民主管理的积极性。

5、加强师德、师风建设。依据《连城县教育局关于印发连城县师德师风考评指导意见的通知》（连教〔2021〕30号）和《连城县教育局关于在全县教育系统开展四争当四考评工作的通知》（连教〔2021〕19号）精神，师德师风考评坚持客观公正、注重实绩、奖优罚劣、振风鼓气的基本原则，将“四争当四考评”结果应用在教师考评过程中，努力引导广大教职工发扬奉献精神，奖励勤奋苦干有业绩的教师，努力塑造团结勤奋的领导班子形象，爱岗勤恳的职工服务形象，敬业勤勉的师表形象，做到依法治教、廉洁从教、文明施教，进而达到教书育人，管理育人，服务育人的目的。

6、加强青年教师培养的力度，采取业务考试、师徒结对等多种形式和措施促进青年教师快速健康成长，提高教育教学水平。

（二）加强德育工作、树立良好校风

1、加强德育工作的领导。充分发挥党支部、政教处、团委、学生会的作用，进一步完善学校德育工作体制，使学校德育工作制度化、具体化、系列化。

2、进一步丰富德育工作的内容，注重德育教育内容的实效性。制定具体可行的德育工作计划，开好周会和主题班会。以活动为载体，深入开展“社会主义核心价值观教育”、“感恩教育”、“主题节日活动”、“研学实践活动”等系列活动。寻找表现优异的同学，进行表彰、学习，形成榜样的力量，塑造青少年学生阳光、健康、积极的心态和人格。通过多种形式的德育教育活动，引导学生树立正确的理想、信念、人生观和价值观。

3、切实加强班主任队伍建设，努力提高班主任工作水平和质量。完善班主任考核机制，科学的评价班主任工作。实行对班级的量化管理，形成以政教处为主，年级配合，全校教职工全员参与的检查监督机制。拓展学生的自我教育，自主管理模式，让学生参与管理，培养学生自治自理能力，全面促进学风、校风建设。加强学生思想品德考核制度，不断完善德育评价机制，努力做到德育内容系列化、德育形式多样化、德育评价科学化。

4、常抓学生的养成教育，根据学校的半封闭管理的要求，加强学生在校时空管理，落实连城三中学生一日常规，促进优良校风和班风的形成。通过督查消除学生违规使用手机、迟到、打架斗殴、乱扔垃圾、不守公德、衣冠不整、形象不佳，谈情说爱、语言粗俗的陋习。

5、坚持升降国旗制度。通过升旗仪式，对学生进行爱国主义、集体主义、社会主义和文明习惯的养成教育。

6、抓好法制教育，推进依法治校进程。有计划地开展普法教育，禁毒教育、交通安全教育、文明上网教育、反对邪教等教育，使广大师生学法、懂法、守法、用法，增强法制观念，预防犯罪。

7、抓好课后服务工作，以丰富多彩的文化体育活动为载体，进一步渗透德育教育。在全校形成文明、健康、向上、和谐、平安的良好氛围。

8、开展心理健康教育。把心理咨询活动和心理健康教育作为德育教育的一个突破口，培养学生学会宽容、学会关心、学会感激、敢于面对挫折、勇于克服困难、坚韧不拔的良好心理品质。

9、充分发挥家庭教育、社会教育功能，定期召开学生家长会，定期组织学生到社区参加一些公益活动，逐步形成学校、家庭、社会三位一体的德育网络，充分发挥各层次职能，使德育工作真正得到落实。

10、强化特殊学生教育与关爱工作。扎实开展留守儿童关爱、帮扶活动；关注体质特殊学生的学习、生活的帮扶；落实家庭困难学生的帮扶工作；持续开展党员结对帮扶特殊学生等工作。

（三）加强安全工作、创建平安校园

（1）加强综合治理和安全工作。坚持“安全第一、预防为主”的方针，以“建设平安校园”为契机，进一步抓好综合治理和安全工作。实施“平安校园”计划。创建“平安教研组、平安年段、平安班级”，充分发挥综治副校长的作用，建立校园治安特别管护区，确保师生的生命和财产安全。

（2）牢固树立“安全第一”的意识，建立健全确保师生安全的各项规章制度。重点防范危及师生安全的食物中毒、交通、溺水、用电等安全事故。加强对师生的安全教育，增强安全防范意识和自我保护能力。创建安全文明校园，使学校成为师生工作、学习、生活的乐园。

（3）加强对师生的法制和安全教育，加强对重要部位的

安全检查和对学校治安的安全防范，认真做好饮食卫生管理和防疫工作，加强消防安全，校园安全、根除事故隐患，维护正常的教学、工作、生活秩序，强化学生的交通法规意识，提高其自我保护能力。

（4）严格门卫制度，为了更有效的进行封闭式管理，禁止闲杂人员和外来车辆进入校园，实行保卫人员工作岗位责任制和重大事故追究制。充分发挥保卫科、学生护校队的作用，健全保卫、兼职保卫、门卫职责，责任到人，职责与工资挂钩。严格奖惩，充分发挥班级安全员作用。

（5）加强生管队伍建设，狠抓内宿生的管理，明确职责充分发挥宿长的作用。加强非新泉村籍外宿学生的管理及时签订责任状及跟踪检查。

（6）层层签订落实综治责任状。加大责任倒查和责任追究，坚持实行安全工作一票否决制。树立人人参与安全工作，人人是安全工作的受益者的思想。

（7）健全安全机制，加强校委值日检查制度，强化值日职责，落实安全责任。加强食堂和小卖部的监管，确保饮食安全；加强重点部位、时段的各项安全巡查，确保交通、消防、游泳、异常气候等安全；加大安全设施和经费投入及安全隐患的整改力度，确保校园安全。

（8）成立校家长委员会和年段家长委员会，利用家访或召开片、村家长会密切家校联系，落实帮教跟踪和课后服务协调工作。

（9）开展系列学生心理健康讲座、青春期教育、性教育、女生教育和特殊学生教育，培养良好的心理素质、健康的体魄和正确的道德观。

（10）加强安全宣传教育。完善《连城三中安全防护》

校本课程，通过国旗下讲话，安全班会，致学生的一封信，网络教授安全知识，邀请法治副校长为学生开展法制讲座、健康培训，安全宣传进社区等方式，形成“人人讲安全，时时记安全，事事讲安全”的氛围。

（11）细化各项疫情防控措施。制定疫情防控详细方案，不断完善应急预案，组织应急演练。建立学校与医院、疾控等医疗卫生机构点对点的“绿色通道”，落实“早发现、早报告、早隔离、早治疗”要求，形成闭环管理。严把校门关口，进入校门一律核验身份、检测体温、核验绿码、登记统计。落实日常防控制度，实现“日报告”“零报告”，严格进行晨午晚检、因病缺课（勤）病因追查和登记等防控措施，做好师生核酸检测及健康监测的工作安排。坚持定期对校舍重点场所通风、保洁及消毒，加强对食堂餐饮服务人员的健康防护，定期清洗消毒重点场所设施。

（四）规范教学教学管理、提质减负并行

1、推进落实“五项管理”规定要求。

要坚持把强化手机、睡眠、读物、作业、体质“五项管理”作为推进教育高质量发展和学生健康成长的底线要求，作为头等大事抓实抓细抓好，共同打造良好的教育生态。要按照“全覆盖、齐步走、抓督查、常态化”要求，通过召开动员部署会、制定工作方案、宣传解读文件等方式，强力推进落实“五项管理”规定要求。

手机管理方面：细化管理措施，做到在校期间学生手机的有效管控；睡眠管理方面：通过制定睡眠管理计划、签订责任书等方式，形成家校共管合力，保证学生睡眠时间；读物管理方面：建立了课外读物进校园遴选审核制度，丰富学校藏书；作业管理方面：学校和教师要重视作业质量，设计

差异化作业，在“控量”的同时力求“增效”；体质管理方面：严格按照规定开齐开足体育与健康课程，建立了较为完善的体质健康测试和抽测复核制度。

2、有效减轻义务教育阶段学生过重作业负担和校外培训负担。

深入贯彻中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于进一步减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担的意见》，严格执行课程计划，加强课程管理，积极推进综合实践活动课程。加强学生考试和作业布置管理，集中配合有关部门，做好义务教育阶段学生校外培训机构专项治理行动。实现义务教育阶段学校课后服务全覆盖；有效管控义务教育阶段学生作业总量和时长。严格考试管理，初中各年级由学校每学期组织一次期末考试，可适当安排一次期中考试。严格管理面向中学生的竞赛活动，开展科普、文体、艺术、劳动、阅读、兴趣小组及社团等活动。充分用好课后服务时间，指导学生认真完成作业，不得利用课后服务时间讲新课。积极开展寒暑假托管服务。学校要加大教师培训力度，指导教师创新教育教学方式，规范作业布置，提高作业设计和批改的时效和质量，提升学生在校学习效率。

3、加强教学常规管理。

(1) 完善教学常规管理制度，严格教学常规的执行落实情况，实现教学过程的规范性、科学性和创新性。每月学校对教学常规的落实情况进行次定期和不定期的检查，同时做好期中、期末考试质量分析，重视班级学科成绩的提高率。

(2) 改进对课堂教学、教研活动的日常督查形式，加强对课程教学计划执行情况的检查、督促，坚持查课制度，确保教学活动的正常开展；进一步完善学生对教师的评价体系，

结合教师教育教学业务考核工作督促有关教师及时改进教学方法。

(3) 完善听课制度，加强教师间的学习交流。

(4) 推进集体备课工作，建立教案随堂检查制度。

(5) 辅导要做到热情耐心，因材施教，对学生要一视同仁，要关注有潜能学生的培养。

(6) 严肃考风考纪。加强考试管理，执行考试质量检查分析制度，考试结果作为教学工作考核和班级工作考核的重要内容之一。

4、加强教研工作。

(1) 积极推进课堂教学改革，切实提高课堂教学质量。要以课程改革为契机，加强学习研讨，明确新的目标要求，积极推进课堂教学改革，充分提高课堂教学质量。

(2) 进一步强化“素质立教，科研兴校”意识，努力营造教学改革、教科研先行的浓厚氛围，不断提升教科研水平。通过集体备课、听课、评课，评选优质课、举办观摩课等多种形式，探讨教法改革，提高课堂效率。

(3) 加强教研组工作，优化课堂教学，提高效益，总结、推广教学成功经验。加强教研组长对教师的教学、备课组的管理与监控工作。制定措施，引导教师积累考试试题和成功的教学经验。

(4) 开展集体备课活动。制定集体备课制度，并加以实施。制定好集体备课计划，做到有计划、有检查、有落实、有记录、有效果。

(5) 每学期做好一次学生问卷调查，了解教师的教学情况，征求学生对教学的意见，及时进行改进。

(6) 教研组要组织开展好汇报课、观摩课、公开课、

示范课教研活动，做到课前有说课、课后有评课。

（7）加强教研课题的管理，本年度教科室要督促落实教研课题的进展情况，树立问题即课题意识，积极开展课题研究工作。教师要有一定量的教研论文在各级刊物上发表。

（8）积极研究教育发展新方向。不断开拓教师和学生视野，努力培养教职工的学习意识、研究意识、提高意识，不断更新教育教学理念。以核心素养培养为目标，研读国内外教育教学著作，订阅专业杂志，跟踪中高考动向，努力培养学生跨界学习意识、研究性学习意识、合作学习意识、体验式学习意识、数字化学习意识。

4、有针对性地抓实九年级、高三年级的教学工作。

九年级、高三全体教师要进一步增强目标意识、质量意识，要重视高考信息的搜集与筛选，要了解学生，明确学生需求，加强教师间的交流与协作，提高课堂教学的针对性，打好整体战，切实提高中、高考成绩。

5、积极加大教师业务培训力度，做好教师继续教育工作。

（五）优化后勤服务、进一步改善提高办学条件

1、加强学习，牢固树立服务师生、服务教学、服务学校发展的思想，配合封闭式管理，强化自觉服务意识，变后勤为先行，确保学校中心工作的顺利展开。

2、丰富学校文化建设。对学校进行有计划的文化升级，重点突出红色革命元素和传统文化元素。建设好班级图书角，让书籍、报纸进班，做好校园学生阅览室、户外活动区、篮球场、文化公园等场所的建设和管理，以进一步拓宽学生课后活动空间。

3、多方争取资源，努力增加奖教助学投入资金。

4、进一步抓好校园绿化、美化、净化建设的工作。全力以赴创建绿色校园。

5、做好开源节流工作。坚持勤俭办学的方针，加强财务管理，把好经费开支关，严格财务纪律，计划开支，廉洁奉公，实行开支申报审批制度。严格票据审批手续，依法管财，依法理财。开学初要做好各种收费的清缴工作。

6、加强对用水、用电的管理，制止非正常用电现象和浪费水的现象。

7、按照疫情防控工作要求，做好环境消杀、加强食堂从业人员核酸检测和疫苗接种等动态管理和安全防范教育，确保全校师生的饮食安全。提升菜品质量和食堂环境美化、卫生管理，努力提高食堂服务质量和水平，使师生吃得放心，吃得舒心。

（六）做好其他工作

1、抓好党支部建设，深入开展党员学习教育活动，做好党风廉政建设和行风评议工作。

2、继续做好市级文明校园创建工作。

3、积极支持工会，做好民主管理、校务公开及教职工福利、改善教职工活动工作。

4、规范收费工作。严格按照上级文件要求标准进行教育收费。

5、规范财务制度，减少非教育教学支出。

在上级的正确领导下，在社会各届的关心支持下，我们一定兢兢业业，结合我校实际，牢牢把握机会，同心协力，把三中推进到和谐发展的快车道。

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	836.25	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	836.25
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	836.25	支出合计	836.25

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		836.25	836.25									
205	教育支出	836.25	836.25									
20502	普通教育	836.25	836.25									
2050203	初中教育	836.25	836.25									

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		836.25	836.25				
205	教育支出	836.25	836.25				
20502	普通教育	836.25	836.25				
2050203	初中教育	836.25	836.25				

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	836.25	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	836.25
		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	836.25	支出合计	836.25

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		836.25	836.25	
205	教育支出	836.25	836.25	
20502	普通教育	836.25	836.25	
2050203	初中教育	836.25	836.25	

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

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

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		836.25
301	工资福利支出	836.25
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		836.25
301	工资福利支出	836.25
30101	基本工资	617.1
30102	津贴补贴	219.15
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

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，连城县第三中学收入预算为 836.25 万元，比上年增加 10.95 万元，主要原因是人员经费增加。其中：一般公共预算拨款收入 836.25 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 836.25 万元，比上年增加 10.95 万元，主要原因是人员经费增加。其中：基本支出 836.25 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 836.25 万元，比上年增加 10.95 万元，增长 1.33%，主要原因是人员经费增加。主要支出项目包括：

2050203 初中教育 836.25 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 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 2022 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 836.25 万元，其中：

（一）人员经费 836.25 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

2022 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

本单位无绩效目标表及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，连城县第三中学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。

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。