

2023 年临沂黄山中学预算

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

黄山中学校长岗位职责

一、全面贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律、法规，坚持社会主义办学方向，努力培养德、智、体全面发展的社会主义现代化的建设者和接班人。按教育规律办学，不断提高教育质量。

二、团结和依靠教职工，充分发挥教职工工作的主动性、积极性和创造性。保证老师学习政治、组织教师钻研业务，不断提高教师的政治思想、职业道德、文化业务水平及教育教学能力，注意培养班主任、中青年教师和骨干教师，努力优化队伍结构，提高教师队伍的整体素质，依靠学校党组织和工会共青团等群众组织，共同做好教职工的思想政治工作。

三、领导和组织德育工作，把坚定正确的政治方向放在首位，坚持教书育人、管理育人、服务育人、环境育人的原则，制定德育工作计划，建设德育工作骨干队伍，采取切实措施，坚持不懈地加强和改进学校的德育工作。

四、领导和组织教学工作。坚持学校工作以教学为主，认真执行国家规定的课程计划和教学大纲。遵循教学规律组织教学，积极开展教学改革，建立和完善教学管理制度，搞好教学常规管理，深入教学第一线，正确指导教师教育教学活动，努力提高教学质量，积极开展教学科研、教研活动。

五、体育场和组织体育、卫生、美育、劳动教育及课外教育活动，确保这些教育和活动生动活泼、卓有成效地开展。

六、领导和组织总务工作，贯彻勤俭办学原则，坚持总务工作为教育教学、为教职工服务的方向。严格管理校产和财务，

搞好校园建设，关心学生和教职工的生活，保护他们的健康，逐步改善办学条件和群众福利。

七、配全党组织，支持和指导学校的群众组织开展工作，充分发挥工会、共青团、少先队等群众组织在办学育人各项工作中的积极作用。

八、发挥学校教育的主导作用，努力促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致、相互配合，形成良好的育人环境。

政教处岗位职责

政教处是协助校长处理日常学生思想政治教育工作的机构，其岗位职责如下：

一、依据学校总体规划及学校德育领导小组的要求，制定全校学生德育教育的学期计划与实施办法。

二、组织管理全校学生思想政治教育和培训工作，并在其期末作好政教工作总结。

三、领导和组织各年级班主任工作，并作好检查总结和班主任工作经验交流。

四、做好以《中学生守则》和《中学生日常行为规范》为主要内容的学生行为养成教育。五、组织有益学生身心发展的各种课外活动。

六、负责组织学生的德育考核及三好学生、优秀干部的审批工作。

办公室主任岗位职责

1、协助校长召集全校师生大会、校务办公会议、校务会议、行政办公会议等，负责督促检查会议决议的执行情况，当好校长的助手和参谋。

2、负责并组织学校学年(学期)工作计划、总结、重要的规章制度、请示报告等文字材料的起草工作。

3、负责学校公文、函电、表报的初批拟办工作。

4、根据规定负责学校介绍信、证明信的签发审批工作。

5、领导档案室，负责指导档案工作。

6、负责车辆调度工作。

7、接待来宾，处理来信来访工作。

8、领导办公室人员的政治、业务学习，加强对办公室内务工作的管理。

9、完成领导交办的其他工作。

工会主席职责

1、协助学校领导做好广大会员的思想政治工作，充分调动会员的积极性、创造性，同心同德，争先创优，办好学校。

2、负责学校教职工代表会议的筹备和会务工作，通过各种途径组织会员参加学校的民主管理，保障会员当家作主的民主权利。

3、领导和组织全体会员积极参加学校各项政治和业务活动，遵守学校各项规章制度。

4、开展“为人师表”的主题教育活动，引导教师遵守《教师职业道德规范》，加强精神文明建设。

5、积极组织群众性的文体活动，提高教职工的身体、文化等整体素质。

6、做好会员的组织管理，关心会员的生活，协助校领导解决教职工的有关实际困难。

团支部书记岗位职责

1、在学校党支部和上级团委领导下，根据共青团在各时期的工作重点，配合学校中心工作，拟定并认真实施团支部工作计划。

2、扎实抓好团员的思想建设、作风建设和组织建设，有计划地开展“三热爱”教育和团的基本知识教育，不断提高教工团员的政治思想素质，采取多种形式开展适合团员和青年的活动。增强团组织的凝聚力，发挥团组织的先进性，发挥团员青年在学校素质教育中的模范带头作用。

3、主持召开支委会，安排好团组织生活，做好团组织的发展，巩固作用。

4、组织团员参加党支部开展的有关活动，参加义务劳动和社会公益活动，开展有益身心健康的文体活动。

5、协同有关处室安排好学生节假日活动。

教导主任岗位职责

一、根据学校工作计划制订教导处工作计划，排好课程表、作息时间表、课外活动表和各项主要工作日程表。

二、主持教研组长会议，审定教研组教研计划，指导教研组工作，帮助各教研组努力改进和提高各科教学。

三、主持班主任会议，审定班主任工作计划，指导班主任工作，帮助班主任提高班级管理水平，指导和帮助少先队开展工作。

四、深入课堂，深入班级、深入学生，及时了解检查教育教学工作开展情况，并定期向教师通报，提出改进意见。

五、有计划、有目的地组织教师开展教育教研活动和教育科学实验，积极组织教师进行教育教学改革，指导教师总

结教育教学经验，撰写教育教学改革和实验论文，探索教育教学规律。

六、有计划、有目的地开展课外活动，丰富课外活动内容，不断提高课外活动质量，积极开设活动课程和环境课程。

七、做好学校体育卫生的组织管理工作。

八、负责教学质量的管理，搞好试卷考试、质量分析的组织管理工作，并及时向教师通报教学质量情况。

九、做好图书阅览室、仪器室、电化教室等专用教室的管理，充分发挥其功能。

十、做好学生的学籍管理、教师档案以及各种表册资料的管理工作。

十一、负责教师进修工作的组织管理，有计划，有目标地培养青年教师。

十二、协助校长做好教师的思想政治工作和考核工作，积极完成校长交给的其他工作。

教科室主任岗位职责

1、组织教师有系统地学习教育科学理论和教育科研知识，有计划地对教师进行教科研和技能的训练。

2、每学年初负责发布“教科研课题选题指南”。组织校内教科研课题与教改实验项目的申报，立项和成果评定工作。

3、负责校级以上教科研课题和教改实验的指导、监督管理和结题工作。

4、每学期组织教师撰写教育教学论文或经验总结，组织教科研成果和教育教学论文，经验总结的评定工作。负责推荐优秀论文参加上级有关部门的评选。

5、每学期组织教育教学论文和经验总结交流会，负责研究成果与先进经验的推广，组织有关专题研讨会。

6、负责编辑优秀教育教学论文集。

7、负责教师教科研工作的指导、考核和评估工作。

8、负责学校教科研资料的积累、整理和保管工作。

9、与教导处合作组织校内的教研、科研活动和教学评优活动。

10、领导教研组及校级以上课题与教改实验班的工作，并对其工作进行考核、评估。

11、负责学校划拨教科研经费的使用。

12、协助校长室做好青年教师培养和进修工作。

总务主任岗位职责

一、搞好校舍的基建、维修与管理，保证师生安全。

二、负责学校财产的管理，做到合理使用，妥善保管，更好地为教学服务。

三、搞好学校财务工作的管理，严格执行财务制度，严禁贪污浪费。

四、协助校长办好校办工厂，搞好勤工俭学工作的管理，努力增加收入。

五、搞好学校保卫工作，严防偷盗现象和各种破坏活动的发生，确保学校教育教学秩序的正常进行。

六、负责学校的绿化工作，不断美化校园环境。

七、组织本处人员主动积极地做好后勤工作，热情地为师生服务，做到服务育人。

八、协助学校工会，积极创造条件，不断改革教师的福利。

少先队总辅导员岗位职责

1、根据团市委、校党支部指示和学校工作计划拟定并认真实施少先队工作计划。安排少先队活动，指导各大队制订计划，开展活动。

2、抓好少先队思想建设，组织建设和阵地建设，做好少先队选举、奖励等工作，定期召开少代会，抓好队角、板报、红领巾广播、电视台等阵地，并充分利用校外教育基地，定期开展活动。

3、负责培养、训练少先队，大、中队干部；聘请大队辅导员，并做好培训工作。

4、协同做好班集体建设工作，发挥少先队组织优势，对队员进行日常行为养成教育。

5、保管、使用好少先队各种资料和活动用品。

五、负责指导和检查各中队少先队活动，组织开展少先队活动评优，定期组织少先队大队活动，组织参加市以上少先队竞赛活动，并争取优异成绩。

六、加强队室建设，认真做好资料积累和管理，队室建设规范化。

七、配合教导处做好校内的其他德育工作和有关评比工作。

八、组织辅导员开展少先队工作研究与经验交流，探索少先队工作规律。

财务会计岗位职责

一、按照国家财务制度规定认真编制并严格执行预算。

二、按照国家会计制度的规定做好记帐、算帐、报帐工作，

保证手续完整，内容真实、数据准确、帐目清楚、报送及时。

三、按照国家会计制度规定妥善保管会计凭证、帐簿、报表等会计核算资料。

四、遵守经济核算原则，分解各项预算指标，落实管理责任，定期检查分析预算的执行情况，挖掘增收节支的潜力，考核资金使用效果，揭露存在问题，及时向领导提出建议。

五、遵守、宣传、维护国家财务制度和财金纪律，严格进行会计监督，保护公共财产的安全、完整。

出纳员岗位职责

一、严格按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定办理现金收支和银行结算业务。

二、保管结存现金和各种有价证券，保证帐票相符。

三、根据预算和支出计划办理支出，根据收付凭证按照顺序登记现金银行日记帐，保证帐款相符。

四、保管有关印章和空白支票，专设空白支票登记，认真办理领用和注册手续。

五、按照支出进度及时领拨经费，保证资金及时到位。

六、遵守、宣传、维护国家财政制度和财金纪律。

七、加强财产物资管理，保护公共财产的完全完整。

教研组长岗位职责

一、按学校教学教研工作制订本学科教研活动计划。

二、按计划组织本组教师学习教学理论和业务知识，不断提高教师的教学能力。

三、有计划地组织安排教师开展上研究课和听课、评课活动，改革课堂教学方法，提高课堂教学质量。

四、指导本组教师进行课题研究的教改实验，并至少负责一个课题的研究工作，组织教师撰写教学论文和经验总结。

五、协助教导处对教师的备课、上课、作业批改、辅导与考核等教学过程的检查评估工作和教学评优工作。

六、负责本组备课组的各项工作。

七、负责本组教师教学教研资料的管理，期末按要求上报教导处。

教师岗位职责

1、热爱教育事业，端正教育思想，全面贯彻党的教育方针，利用自身的岗位特点，提高学生素质。

2、热爱学校、关心集体，以主人翁姿态积极参加学校的各项活动。

3、努力学习政治、业务，积极参加岗位培训，不断提高理论和专业知识水平，提高工作能

4、严格执行学校制定的《教学五认真要求》和其他岗位要求，不断提高教育教学工作和其它工作的质量。

5、关心、爱护全体学生。建立平等、亲密的师生关系。重视做好优等生的培优工作和暂差生的转化工作。

6、严格执行国家法律，不违法乱纪；自觉执行教育法规及学校的规章制度，为人师表，塑造崇高的师表形象。

7、关心和了解教改信息和科研动态，积极参加教研活动和教改试验，不断提高教科研水平。8、加强教学基本功训练，提高教学业务能力，熟练掌握现代化电教手段、按规定提高效率

效率和效果。

9、执行教学工作卫生要求，参与健康教育，关心学生健康，增强学生体质。

10、顾全大局，服从分工，团结协作，互相尊重，互相学习，共同进步。

二、机构设置情况

临沂黄山中学单位预算为临沂黄山中学预算。

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	1,453.62	一、一般公共服务支出	
一般公共预算收入	1,453.62	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		五、教育支出	1,219.01
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	82.02	八、社会保障和就业支出	139.85
		九、卫生健康支出	51.11
		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	125.67
		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	1,535.64	本年支出合计	1,535.64
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	1,535.64	支出总计	1,535.64

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				1,535.64	1,453.62	1,453.62					82.02					
205			教育支出	1,219.01	1,136.99	1,136.99					82.02					
205	02		普通教育	1,219.01	1,136.99	1,136.99					82.02					
205	02	03	初中教育	1,219.01	1,136.99	1,136.99					82.02					
208			社会保障和就业支出	139.85	139.85	139.85										
208	05		行政事业单位养老支出	139.85	139.85	139.85										
208	05	02	事业单位离退休	9.04	9.04	9.04										
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	130.81	130.81	130.81										
210			卫生健康支出	51.11	51.11	51.11										
210	11		行政事业单位医疗	51.11	51.11	51.11										
210	11	02	事业单位医疗	51.11	51.11	51.11										
221			住房保障支出	125.67	125.67	125.67										
221	02		住房改革支出	125.67	125.67	125.67										
221	02	01	住房公积金	125.67	125.67	125.67										

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				1,535.64	1,415.48	120.16				
205			教育支出	1,219.01	1,098.85	120.16				
205	02		普通教育	1,219.01	1,098.85	120.16				
205	02	03	初中教育	1,219.01	1,098.85	120.16				
208			社会保障和就业支出	139.85	139.85					
208	05		行政事业单位养老支出	139.85	139.85					
208	05	02	事业单位离退休	9.04	9.04					
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	130.81	130.81					
210			卫生健康支出	51.11	51.11					
210	11		行政事业单位医疗	51.11	51.11					
210	11	02	事业单位医疗	51.11	51.11					
221			住房保障支出	125.67	125.67					
221	02		住房改革支出	125.67	125.67					
221	02	01	住房公积金	125.67	125.67					

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	1,453.62	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	1,136.99	1,136.99		
		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	139.85	139.85		
		九、卫生健康支出	51.11	51.11		
		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	125.67	125.67		

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	1,453.62	本年支出合计	1,453.62	1,453.62		
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	1,453.62	支 出 总 计	1,453.62	1,453.62		

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				1,453.62	1,415.48	1,409.27	6.21	38.14
205			教育支出	1,136.99	1,098.85	1,092.64	6.21	38.14
205	02		普通教育	1,136.99	1,098.85	1,092.64	6.21	38.14
205	02	03	初中教育	1,136.99	1,098.85	1,092.64	6.21	38.14
208			社会保障和就业支出	139.85	139.85	139.85		
208	05		行政事业单位养老支出	139.85	139.85	139.85		
208	05	02	事业单位离退休	9.04	9.04	9.04		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	130.81	130.81	130.81		
210			卫生健康支出	51.11	51.11	51.11		
210	11		行政事业单位医疗	51.11	51.11	51.11		
210	11	02	事业单位医疗	51.11	51.11	51.11		
221			住房保障支出	125.67	125.67	125.67		
221	02		住房改革支出	125.67	125.67	125.67		
221	02	01	住房公积金	125.67	125.67	125.67		

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						1,415.48	1,409.27	6.21
301		工资福利支出	505		对事业单位经常性补助	1,392.33	1,392.33	
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	352.51	352.51	
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	693.75	693.75	
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	29.38	29.38	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	505	01	工资福利支出	130.81	130.81	
301	10	职工基本医疗保险缴费	505	01	工资福利支出	51.11	51.11	
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	9.10	9.10	
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	125.67	125.67	
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	23.15	16.94	6.21
303	02	退休费	509	05	离退休费	9.04	9.04	
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	14.11	7.90	6.21

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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：2022 年、2023 年均未使用一般公共预算安排“三公”经费支出。

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				
合计						1,415.48	1,415.48	1,415.48						
301		工资福利支出	505		对事业单位经常性补助	1,392.33	1,392.33	1,392.33						
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	352.51	352.51	352.51						
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	693.75	693.75	693.75						
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	29.38	29.38	29.38						
301	08	机关事业单位基本养 老保险缴费	505	01	工资福利支出	130.81	130.81	130.81						
301	10	职工基本医疗保险缴 费	505	01	工资福利支出	51.11	51.11	51.11						
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	9.10	9.10	9.10						
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	125.67	125.67	125.67						
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	23.15	23.15	23.15						
303	02	退休费	509	05	离退休费	9.04	9.04	9.04						
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	14.11	14.11	14.11						

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		120.16	38.14	38.14			82.02			
退休教师一次性补贴	其他运转类	29.38	29.38	29.38						
区级教学成果奖	其他运转类	1.90	1.90	1.90						
教育代收费用项目	其他运转类	82.02					82.02			
退休人员生活补助	其他运转类	1.46	1.46	1.46						
2022年上半年班主任津贴	其他运转类	5.40	5.40	5.40						

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												

注：2023 年没有安排政府采购预算。

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 1,535.64 万元，其中一般公共预算收入 1,453.62 万元、其他收入 82.02 万元。

（二）支出预算：2023 年支出预算 1,535.64 万元，其中基本支出 1,415.48 万元，项目支出 120.16 万元。

（三）增减变化情况：2023 年收支预算 1,535.64 万元，较上年预算增加 324.66 万元，其中：

1. 收入预算增加 324.66 万元，其中一般公共预算收入增加 242.64 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与上年持平、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 82.02 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 324.66 万元，其中基本支出增加 204.5 万元；项目支出增加 26.74 万元；上缴上级支出与上年持平；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，主要是 2023 年增加了教师的绩效工资和分配多名新教师。

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 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“三公”经费支出。

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 0 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 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“公务用车运行维护”经费支出。

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，临沂黄山中学为事业单位，无机关运行经费。2023 年事业运行经费财政拨款预算为 0 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 0 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 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 0 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 0 辆。

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

临沂黄山中学 2023 年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出 5 个，预算资金 120.16 万元，其中财政拨款 38.14 万元。根据以前年度绩效评价结果，优化班主任费，退休教师生活补助和一次性把补贴，区级教学奖、代收费等项目支出 2023 年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

项目支出绩效目标表

项目名称		退休教师一次性补贴		
主管部门		临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂黄山中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:		29.38
		其中: 财政拨款		29.38
		其他资金		
年度总体绩效目标	按标准发放2020年退休教师一次性补助。			
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2020年退休教师补助人数	=3人
			发放2020年退休教师补助次数	=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	落实退休教师补助政策	程度较高
			提升退休教师生活水平	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	退休教师满意度	≥90%
			家长满意度	≥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	临沂黄山中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	1.9	
		其中:财政拨款	1.9	
		其他资金		
年度总体绩效目标	发放区级教学成果奖,提高教师教育教学积极性,提高学校教学质量,办人民群众满意的教育。			
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	预算完成率	≥100%
	产出指标	数量指标	发放教师数量	≥66人
			教学成果数量	≥14人
		质量指标	发放准确率	≥100%
		时效指标	拨付及时率	≥100%
	效益指标	社会效益指标	促进教师教学工作积极性	程度较高
			提高学校教育教学质量	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	教师满意度	≥90%
			学生满意度	≥90%

项目支出绩效目标表

项目名称		退休教师生活补贴		
主管部门		临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂黄山中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	1.46	
		其中:财政拨款	1.46	
		其他资金		
年度总体绩效目标	按标准发放退休教师生活补助。			
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	发放退休教师生活补助人数	=1人
			发放退休教师生活补助次数	=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	落实退休教师补助政策	程度较高
			提升退休教师生活水平	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	退休教师满意度	≥90%
			家长满意度	≥90%

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	临沂黄山中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	82.02	
		其中: 财政拨款		
		其他资金	82.02	
年度总体绩效目标	完成代收代管款项的收取和支付工作, 保障相关工作正常开展。			
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	=1040人
			收费项目	≥6个
		质量指标	拨付准确率	=100%
		时效指标	拨付及时率	=100%
	社会效益指标	社会效益指标	提高教育管理水平	程度较高
			加强学校财务管理	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	教师满意度	≥85%
			学生满意度	≥85%

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	临沂黄山中学
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	5.4	
		其中: 财政拨款	5.4	
		其他资金		
年度总体绩效目标	发放班主任补贴, 加强对班主任管理, 提高班主任工作积极性, 完善中小学班级管理团队激励机制。			
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	发放标准	=500元每月
	产出指标	数量指标	班级数	=18个
			发放月数	=6个月
		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	社会效益指标	班主任队伍建设	程度较高
			班级管理水平	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%

七、特殊事项说明

临沂黄山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。