2025年屯昌县西昌镇西昌中心小学

单位预算公开说明

目录

屯昌县西昌镇西昌中心小学概况

1. 主要职能
2. 预算单位构成
3. 屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年预算表
4. 财政拨款收支总表
5. 一般公共预算支出表
6. 一般公共预算基本支出表
7. 一般公共预算“三公”经费支出表
8. 政府性基金预算支出表
9. 政府性基金预算“三公”经费支出表
10. 部门收支总表
11. 部门收入总表
12. 部门支出总表
13. 项目支出绩效信息表
14. 屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年预算情况说明
15. 名词解释
16. 屯昌县西昌镇西昌中心小学概况
17. 主要职能

学校的主要职责是：全面贯彻国家教育方针，培养学生的创新精神与实践能力，使之成为社会主义事业的建设者和接班人。我校是全日制完全小学。承担义务教育小学阶段的教育教学。

各处室职责：

（一）校务办公室工作职责

     校务办公室是在校长的直接领导下做好学校日常工作的部门，协助校长制订、贯彻和落实学校改革方案、工作计划；经常检查执行情况，严格执行催办制度。其职责是：

     1、负责掌管校印、校领导印章；做好学校介绍信的管理和使用。

     2、负责召集学校行政会议，教工大会；督促、检查、执行会议决议。做好校内会议，特别是临时性会议的准备工作。负责学校各种会议的记录工作。

     3、协助校领导搞好与各有关单位的联络工作。协调各处室、年级的关系，保证学校各部门工作协调运转。

    4、负责承办校长及办公室的各项文字工作。如：学校的工作计划，年度总结及各类经验、检查等文字材料。负责校内发文的各种报告、请示等的起草、核稿。负责学校大事记的记录、整理工作。

    5、做好接待领导、客人的服务工作。

    6、负责学校教职工的年度考核、职称评聘、转正、调进调出、离退休等工作。收集各级先进工作者的推选及评审等工作。

    7、对全校的文书档案管理工作，负责全校文书档案和各种专门档案的收集、整理、保管和提供利用工作，做好各级文件的收发和保管、保密工作。

（二）学生发展中心工作职责

    学生发展中心是校长推进学校学生德育目标的职能机构。为确保学生全面素质的提高,起到导向和保障作用，现制定工作职责如下：

    1、根据学校的工作计划，制定学生思想教育的工作计划，确定学生思教工作的内容和重点。同时制定每月、每周学生工作日程，实施全校性学生活动计划。

    2、协助年级组工作。指导年级组长制定年级学生工作计划，帮助年级组长，开展各项学生思教工作，落实年级学生工作计划。

    3、制定班主任工作职责。组织班主任学习，加强班主任师德建设，提高班主任工作水平，检查和评价班主任工作。

    4、在学生中开展各项有益于青少年身心健康的活动。

    5、制定并执行小学学生行为规范。树立校级学生先进典型，组织评选各类学生先进集体与先进个人工作。负责做好有严重违纪行为学生的思想教育工作，并向上级提出处理意见。

    6、抓好学生一日生活的常规管理，建立并坚持学生自己管理自己的工作体系。抓好各年级、各班的校风、段风、班风建设及检查评比工作。

    7、做好学生心理工作，我校为海南省省级规范化学校、示范家长学校。

    8、抓好各级学生干部的培训工作，加强干部队伍的思想建设与组织建设。

    9、履行对校长的安全责任书，做好学生人身安全及各项保卫工作，依法确保学生人身安全。

    10、主动向校领导及时汇报学生有关情况，主动与学校其他职能处、室沟通，形成教育合力。

11、负责学校的美育工作。

12、建立家长委员会，办好家长学校。沟通学校与家长的联系，达成教育共识。听取家长的意见，争取家长的支持。

13、探索新时期学生思教工作的重点与难点，指导并解决学生德育工作的实际问题。

（三）科研发展中心工作职责

    科研发展中心是负责全校教学工作的重要办事机构,在学校起着参谋和总调度的作用.在校长领导下,负责计划、组织、检查总结全校教学工作、教研工作，以及处理日常教务行政等事宜，协助校长完成领导管理教学任务，具体职责是：

学期（或学年）开始前工作：

1．根据学校的工作计划，制订具体的教学工作计划以及必要的规章制度。

2．协助校长做好教学力量的安排课程设置、课程安排工作。

3．做好小学招生、新生的编班工作。

4．根据教学计划，征订师生用书及所需的教学参考资料，做好课本、教学资料的分发工作。

5．编印或准备好校历表、课程表、作息时间表，活动安排总表以及各种教学用表册（点名册、成绩册）。

日常工作：

1．督促和检查教师认真贯彻执行各种计划。

2．管理好教务处的工作档案，及时提供有关教学基本情况和数据掌握动向，提出建议，贯彻领导意图。

3．组织好教师认真学习贯彻执行（海南省普通小学教学常规管理暂行办法），科学地组织，认真抓好教学常规的五个基本环节（备课、上课、作业、复习、考试）的实施协调，检查评估和总结反馈。

4．根据省颁学籍管理规定，认真做好学生学籍管理工作，建立学籍变动档案，毕业生档案，升学及毕业去向的跟踪档案。

5．做好教师的考勤工作，及时安排好调课、代课。

6．指导图书馆、阅览室、实验室、打字室、油印室的工作，为教学服务，做好图书阅览室、资料室的书籍征订、选购工作。

7．做好外单位来校听课观摩，实习生安排工作。

8．组织各类考试（包括统考、会考、毕业考）试卷的征订和分发工作，做好有关的考务工作。

学期末（或学年末）工作：

1．检查各年级学科教学进度，教学计划完成情况。

2．安排好期末复习考试工作（包括命题、考试科目、时间安排、监考、评卷、登分），组织好期末考试工作，严肃考试纪律。

3．抓好期末成绩、学年成绩的评定工作，以及各学科期末考试成绩的质量分析和统计，各班级成绩的汇总、统计和分析。

4．布置和收集教师教学工作总结，做好全校教学工作总结。

5．组织布置班级做好学生成绩报告工作。

6．确定和布置学生的寒暑假作业。

（四）后勤服务中心工作职责

    认真贯彻执行党的各项方针，积极地保证教育事业计划的顺利实现，为不断提高教育质量服务，努力搞好财务管理、财产管理、生活管理、环境管理、安全管理等五个方面的工作。

1.财务管理

（1）合理安排，正确执行预算（预算外资金收支计划），确保完成教育事业计划，积极地为教学服务，为师生生活服务，促进教育质量的提高。

（2）严格执行会计制度，搞好会计核算。

（3）负责保护国家财产的安全和合理使用。

（4）逐步熟悉教学情况，提高资金使用效率。

（5）制定财务管理制度。

（6）根据党和国家的方针、政策及各项制度，正确地进行财务监督，维护财经纪律。

2.财产管理

（1）保证教育教学的需要，讲求财产对教育、教学、生活的适用，延长使用期限、提高使用效益。

（2）有计划地充实与更新教学设备。

（3）培养爱护公物的道德与良好使用习惯。

（4）抵制各种侵犯学校公共财产的行为，减少和避免公物的损失，维护财产的安全

3.生活管理

（1）增强师生员工的健康。

（2）解除教工后顾之忧。

（3）协助学校党组织认真做好落实党的知识分子政策的工作。

4.环境管理

（1）校址选择。

（2）校园规划。

（3）校舍设计。

（4）道路建设。

（5）绿化和美化学校环境。

（6）环境卫生管理。

5.安全管理

（1）预防火灾、控制火源，管好消防器材，确保安全。

（2）提高警惕，加强防盗措施。

（3）防止体育锻炼伤害事故。

（4）搞好劳动保护和安全生产。

（5）校舍安全管理。

（6）注意饮食卫生。

1. 预算单位构成

无

第二部分 屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年预算表

**（此部分内容即为单位预算公开表）**

第三部分 屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年预算情况说明

1. 关于屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年财政拨款收支预算情况的总体说明

屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年财政拨款收支总预算830.94万元。其中，收总计820.94万元，包括一般公共预算本年收入820.94万元、上年结转10万元，政府性基金预算本年收入0万元、上年结转0万元；支出总计830.94万元，包括一般公共服务支出0万元、社会保障和就业支出114.32万元、卫生健康支出支出101.91万元、住房保障支出62.18万元，结转下年0万元。

二、关于屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年规模变化情况

屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年一般公共预算当年拨款735.98万元，比上年预算数增加84.96万元，主要是政府加大对教育的投入.

（二）一般公共预算当年拨款结构情况(财政拨款收支总表)

一般公共服务（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业支出114.32万元，13.92%；卫生健康支出支出101.91万元，占12.41%；住房保障支出62.18万元，占7.57%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1，教育（类）支出542.54万元，比上一年增加49.93万元，主要是政府投入加大。

2，社会保障和就业支出114.32万元，比上一年增加9.47万元，主要是人员工资增加。

3、卫生健康支出101.91万元，比上一年增加19.45万元，主要是卫生健康费用缴交比例增加。

4，住房保障收入62.18万元，比上一年增加6.12万元，主要是公积金缴存增加。

5.一般公共服务（类）人大事务（款）行政运行（项）2025年预算数为0万元，和上年预算数持平。

6.一般公共服务（类）人大事务（款）一般行政管理事务（项）2025年预算数为0万元，和上年预算数持平。

三、关于屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年一般公共预算基本支出情况说明

屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年一般公共预算基本支出为820.94万元，其中：

人员经费808.14万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、城镇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、生活补助等;

公用经费5.17万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费等。

四、屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年“三公”经费预算情况说明

（一）屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年“三公”经费预算数为0万元，其中：

因公出国（境）经费0万元，与上年预算持平。

公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），较上年预算增长0。

公务接待费0万元，较上年预算持平。

（二）屯昌县2020年政府性基金预算“三公”经费预算数为0万元，其中：

因公出国（境）经费0万元，与上年预算持平。

公务用车购置及运行费0万元，与上年预算持平。

公务接待费0万元，与上年预算持平。

五、关于屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年政府性基金预算当年拨款情况说明

（一）政府性基金预算当年规模变化情况

屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年政府性基金预算当年拨款0万元，比上年预算数持平。

（二）政府性基金预算当年拨款结构情况

无政府性基金预算。

（三）政府性基金预算当年拨款具体使用情况

无政府性基金预算。

六、关于屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年收支预算情况的总体说明

按照综合预算原则，屯昌县西昌镇西昌中心小学所有收入和支出均纳入预算管理。

收入包括：一般公共预算收入820.94万元

支出包括：教育（类）支出542.54万元，占66.08%；社会保障和就业支出114.32万元，占13.92%；卫生健康支出101.91万元，占12.41%；住房保障支出62.18万元，占7.57%，一般公共服务（类）支出0万元，占0%；外交（类）支出0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占0%；

七、关于屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年收入预算情况说明

屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年收入预算830.94万元，其中：上年结转10万元，占1.20%；经费拨款收入820.94万元，占98.79%；政府性基金收入0万元，占0%；专项收入0万元，占0%；其他收入10万元，占1.20%

八、关于屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年支出预算情况说明

屯昌县西昌镇西昌中心小学2025年支出预算830.94万元，其中：基本支出813.31万元，主要是国家教育均衡发展资金投入增加；

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：

2025年屯昌县西昌镇西昌中心小学本级无机关运行经费预算。

（二）政府采购情况

2025年屯昌县西昌镇西昌中心小学本级及下属各预算单位政府采购预算总额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。

（三）国有资产占有使用情况

截至2024年12月31日，屯昌县西昌小学共有车辆0辆，其中，领导干部用车0辆，机要通信应急用车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100万元以上设备0台（套）。

（四）绩效目标设置情况

2025年屯昌县西昌镇西昌中心小学13个项目实行绩效目标管理，涉及一般公共预算830.94万元、政府性基金0万元；

**第四部分 名词解释**

一、一般公共预算收入：指用于反映税收收入、专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入、政府住房基金收入、捐赠收入等财政收入。

二、政府性基金收入：指是用于反映政府为支持某项事业发展或特定基础设施建设，依法依规向公民、法人和其他组织征收的以及出让土地、发行彩票等方式取得的具有专门用途的资金。

三、其他财政资金收入：指用于反映政府为履行职责，依法依规收取、提取和安排使用的未纳入预算管理的除教育收费以外的各种财政性资金。

四、收回存量资金收入：指用于反映各级财政部门收回的上缴国库但不列入预算的存量资金，包括收回单位实有账户存量资金、收回国库集中支付结余资金、收回转移支付存量资金和收回财政专户存量资金。

五、事业收入：指用于反映事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

六、事业单位经营收入：指用于反映事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

七、其他收入：指用于反映除上述一般公共预算收入、政府性基金收入、其他财政性资金收入、收回存量资金收入、事业收入、事业单位经营收入和往来收入以外的收入。

八、用事业基金弥补收支差额：指用于反映事业单位在预计当年“一般公共预算收入”、“政府性基金”、“教育收费收入”、“其他财政性资金收入”、“收回存量资金收入”、“单位自有资金收入”收入不足安排支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收入和支出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。

九、上年结转结余收入：指用于反映以前年度尚未完成、结转到本年仍按规定用途继续使用的资金等。

十、基本支出：指行政事业单位用于为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

十二、“三公”经费：包括因公出国（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）费指单位公务出国（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；公务接待费指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：包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、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。

十四、一般公共服务（类）××事务（款）行政运行（项）：指××用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

十五、一般公共服务（类）××事务（款）一般行政管理事务（项）：指用于××等未单独设置项级科目的项目支出。