

罗山县子路初级中学
2025 年单位预算

二〇二五年三月

目 录

第一部分：罗山县子路初级中学概况

一、主要职责

二、部门所属预算单位构成情况

第二部分：罗山县子路初级中学 2025 年度单位预算 情况说明

第三部分：名词解释

附件：罗山县子路初级中学 2025 年度单位预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

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表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、政府性基金预算支出情况表

十、项目支出表

十一、部门（单位）整体绩效目标表

十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分：

罗山县子路初级中学概况

一、罗山县子路初级中学主要职责

校长岗位职责

一、贯彻执行党的教育方针和各项政策、法规，及时传达落实上级的指示精神，结合学校实际，树立教书育人，以人为本的管理理念，制定学年或学期工作计划，有效组织人力、物力和财力，予以实施，并将实施情况及时总结上报。

二、制定各项管理制度。确保学校各项工作有序进行，实现学校管理目标。本着管理育人、服务育人、教书育人的宗旨，积极进行制度和机制创新。

三、管理学校的人事工作，做好培养、使用中层干部和教职工的使用、考核、奖惩工作，建立具有高尚师德、专业较强的教师队伍，加强思想政治工作，关心群众生活，充分调动教职工的积极性。

四、组织和领导学校思想政治教育、教学和体育卫生工作。坚持以人为本，坚持德育为首、育人为本、合理安排部署整体工作，有效协调各类教育资源，依法对教职工进行考核。坚持教学科研，实现学校可持续发展。

五、领导总务工作，切实做到为教育教学服务，为师生生活服务，改善生活条件。确保学校、师生的财产和生命安全，督促后勤人员管理和使用好各种财物，努力改善办学条件。努力建设校园文化，提升学校环境品位。

六、组织教职工学习政治、文化和业务，积极吸纳先进的教育信息，逐步提高教职工的综合素质。

七、指导和帮助学校的团、队和学生会的工作，关心和支持教育工会和其它群众组织开展活动，注意发挥这些组织的作用。

八、领导学校建立学校、家庭、社会三结合教育网络。

党支部书记岗位职责

一、宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级组织和本组织工作目标及决议，充分发挥党员的先锋模范作用，团结、组织党内外干部和群众，努力完成本单位所担负的任务。

二、主持召开支部大会，制定支部工作计划和总结上报工作。会同校长就学校的发展规模、办学方向、教学改革、科研规划、学校建设、规章制度等重大问题组织讨论，提出。

三、协助校长抓好学校干部的培养、选拔和考核工作。协调各方面关系。全面了解情况，共同研究，改进工作。

四、对党员进行教育、管理和监督，提高党员素质，增强党性，通过组织生活，开展批评与自我批评，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保证党员的权利不受侵犯。

五、密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，维护群众的正当权利和利益，做好群众的思想政治工作。

六、对要求入党的积极分子进行教育和培养，做好党员的发展工作。

七、监督党员干部和其他工作人员严格遵纪守法，不得侵占国家、集体和群众的利益。

八、负责学校工会、团支部的工作目标考核工作。

副校长岗位职责

一、分管政教、安全的副校长

在校长的领导下，分管全校的政教安全工作。其主要职责是：

1、认真贯彻执行教育方针及各项政策法规，组织实施依法治校工作。

2、组织实施师生员工的思想政治教育工作，调动师生员工的积极性。

3、草拟学校教育工作计划、总结，提交校务会讨论，并负责学校大型材料的把关工作，审定政教处制定的教育工作计划，审定团支部的工作计划，并督促实施。

4、制订学校安全教育方案，完善安全卫生制度，督查学校安全卫生措施的落实。

5、领导班主任工作，对班主任工作考核与评定，充分调动班主任工作的积极性。

6、负责学校家长委员会、关心下一代协会的工作，管理教育宣传工作。

7、负责校园文化建设及其他临时性工作。

二、分管教学的副校长

在校长的领导下，分管全校教学、教研、科研工作，主要职责是：

1、认真贯彻执行党的教育方针，按照和教学大纲要求组织教学工作，按期完成各项教学任务。

2、草拟学校教学工作计划、总结，并及时提交校长室审定，负责审定教务处和教研组工作计划。

3、主持学校科研工作 and 教学工作会议，组织教师业务学习和教学经验交流活动，进行教学改革，提高教学质量。督促教师按时高质量完成教育科研课题的研究工作。

4、深入教学第一线，了解教师教学和学生学习情况，从实际出发，提出教学改革的要求和教学研究的项目，引导教师改进教学方法，优化课堂教学，在教学中充分考虑学生的主体因素，总结交流教育教学经验，提高教育教学质量。

5、做好师生的思想工作，检查教学规章制度的执行情况，检查教学活动中安全措施落实情况。对教师工作进行考核与评定。

6、抓好图书室、实验室、电教室的建设，为教学工作创造良好条件。

7、其他临时性工作。

值周领导岗位职责

一、贯彻落实学校工作计划及周工作安排，做好学校大型活动的协调组织工作。

二、检查教职工到校情况、班主任两操和签到。

三、检查教学工作。对教师上课、辅导及跟班情况进行检查，对无故脱岗、缺岗等，及时协同有关部门领导进行处理。

四、领导值日人员工作。检查值日人员到岗情况，指导班纪班风考核，审阅《班纪班风考核记录》、《晚值班记录》及《校务日志》。

五、加强安全检查，预防事故发生。全面负责本周的安全工作，对存在的不安全隐患及突发性事件，及时协调有关人员采取相应措施进行处理。星期五下午做好清校工作，督促学生及时离校。督查门卫工作，特别注意对公共财产的安全保护，加强对外来人员盘查，防止不安全事故发生。

六、检查全校卫生工作。对学校一切公共场所的卫生状况进行全面检查，对教师宿舍卫生进行抽查，确保校园整洁。

七、协调、组织、检查、落实学校的临时性工作。

教导主任岗位职责

教导主任在校长的领导下，全面负责学校的教务工作。其主要职责是：

一、协助主管校长制定并实施学校的教学教研工作计划和毕业班专题计划，总结学校的教学教研工作，审查和检查教研组工作计划及落实情况。

二、主持教导处日常行政工作，组织教学工作组织领导学生入学、考试、升留级工作；负责学校排课、调课，协调后勤处做好课室的调配工作，编制校历、课程表和作息时间表，各项教研活动安排表，负责教师考绩、课程调派工作。

三、领导各教研组，组织管理教学和教研工作。定期召开教研组长会议，组织教师学习教学大纲和教学计划，督促

教师履行岗位职责。加强学校常规教学管理，做好经常性检查、督促工作。

四、定期组织召开学生代表会议，听取意见和建议，帮助学生端正学习态度，树立良好的学风，采取科学的学习方法，组织开辟和健全第二课堂，发展学生智力，培养学生能力，促进学生德、智、体全面发展。

五、经常注意收集和传达新的教育教学信息，加速教师知识的更新，负责教师的继续教育，促进教育教学工作的发展。

六、组织和指导阅览室、资料室、实验室、电教室、计算机教室及文印室的工作。

七、组织学生的考试工作，指导命题、督促阅卷并指导质量分析。

八、完成校领导交办的临时任务。

九、教导副主任协助教导主任分管上述工作。

教务处主任岗位职责

教务处主任在校长的领导下，全面负责学校的教育教学研究工作，其职责如下：

一、根据学校工作计划，制定学校教育教学研究工作规划并认真组织实施，及时检查。

二、组织教学研究，开展教学改革和教学科研活动，开展专题讨论，提高教师业务水平和教育科研能力。

三、负责制定本校教研课题的管理办法及课题的立项、申报、实施、阶段审议、结题及评奖等工作。

四、起草学校重要文件、计划总结。

五、负责抓好教师的教育理论学习和在职培训工作，组织开展各种学术交流活动。

六、负责抓好教师的教研成果考核和骨干教师、学科带头人申报工作;负责教师职称申报材料的审核。

七、主持召开教学质量分析会，收集各类教育科研信息，为校长决策和开展教学研究提供可靠依据。

政教主任岗位职责

一、政教主任是协助校长对学生进行思想教育、生活管理的组织者和领导者。

二、依据学校部署，制定切实可行的德育工作计划和生活、卫生管理工作计划。

三、对德育工作进行组织领导，做好师生的政治思想教育、法规教育和安全教育，负责对年级组、班主任工作、值周人员的检查、考评。认真贯彻落实《中学生守则》、《中学生日常行为规范》、《德育系列实施方案》，促进师生思

想转化。负责组织学生的德育考核及“三好”学生、优秀班干、先进班集体的评选工作。

四、管理卫生工作。做到“三防”(防火、防盗、防毒),做好学校的安全保卫工作,确保学校财产安全和师生人身安全。

五、做好违纪学生的管理教育和毕业生的政审工作。

六、协助上级部门搞好计划生育工作。

七、负责牵头与有关处室、年级组组织召开班主任例会。指导班会活动。

八、协助党支部指导学校共青团,学生会等学生群众团体的工作和有关活动。负责学校、家庭、社会三结合教育网络的运行工作。

总务主任岗位职责

一、根据学校总体规划及学校工作计划,制订后勤工作计划,后勤工作人员岗位职责、财务、财物管理制度、卫生公约等,并认真组织实施,期终搞好总结。

二、认真组织实施学校有关后勤工作的决定,与其它处室密切配合,保证教学设备、仪器、图书、资料、电教器材的及时采购和供应,努力改善办学条件。精打细算,搞好经费的预算、执行、决算工作。

三、管好校产。订立相关的规章制度，学校的固定资产和各类物品由专人保管，做到物尽其用。经常检查房屋及设施，及时维修，排除隐患。并对师生进行爱护公物的教育。

四、办好食堂，努力改善师生住宿条件，搞好职工福利。做好医疗保健工作和清洁工作，预防疾病传染，保护师生健康。绿化、美化学校环境。

五、加强对后勤工作人员的培养教育工作，不断提高学校后勤人员为师生服务的思想和业务技能水平。

六、紧密结合治保工作，防盗、防火、防毒等，预防一切不安全事故发生。确保学校设施、设备安全有效运行。

七、负责学校水电管理，注意节约用水、用电。主持勤工俭学的开展与管理。

八、负责后勤人员的考核工作。

团委书记岗位职责

1、根据上级团委和学校的工作计划，结合当代青年的特点，制订出团委的工作计划，并组织认真实施。

2、认真抓好团的思想建设。根据学校工作中心和不同时期的特点，采取多种形式对团员进行爱国主义、理想前途、刻苦学习、法纪教育和团的基本知识教育，不断提高团员的思想政治素质。

3、认真抓好团组织建设。发展团员，建立和健全团员的档案，接转团员手续。

4、建立和健全学生会、组织，培养和使用好团的干部、学生会干部，提高他们的独立工作、自律、自理和组织活动的的能力。

5、配合政教处开展德育工作。主持升旗仪式，负责广播、黑板报的组织、管理、评比工作，大力宣传报道校园好人好事，强化思想政治教育。

6、组织和指导各班团支部开展有益身心健康的各种活动和社会调查，活跃团员的课余生活，并负责组织学校师生的文体活动。

7、做好每学期的总结工作。评选优秀团员、团干、先进团支部。

年级组长岗位职责

一、年级组长是年级组工作的直接组织者和领导者，对本级组教师、学生的思想教育和教学管理负全面责任。

二、开展调查研究，分析掌握本年级组管理和教学情况以及各班学生的学习、纪律和卫生等状况，有针对性地组织本级师生开展教育教学活动。

三、经常与班主任、校领导联系，及时传达贯彻上级指

示，反馈教育教学情况，加强对班主任工作的指导。

四、各级开展对本级师生的思想教育工作，协同班主任调查处理本年级组学生中发生的纠纷和违纪事件，负责申报对学生的奖励或处分。组织和指导级组成员开展政治学习和业务进修，不断提高政治素质和业务能力。

五、协调和督查各学科教学活动，大幅度提高教学质量，做好对教师业务和班级工作的评估，落实考核方案。

教研组长岗位职责

一、教学过程管理

1、组织研究课程标准、教材。每学期组织集中备课或专题研究不少于一次，保证各年级教学的连续、完整。

2、检查各备课组工作情况。每学期与各备课组长交流不少于一次。

3、了解全组教师的教学基本情况，对教学中存在问题要及时解决，总结经验。每学期个人听课不少于十五节。

4、拟订、检查及评估作业量、作业类型、批阅办法及批阅效果，每期至少组织二次作业情况分析，提供教学考核资料和数据。

5、组织做好考试命题、阅卷和研究工作。每期至少进行一次考试分析。

6、组织、评估课外活动，每期至少进行一次课外活动

二、教师管理

1、负责本学科教师队伍的建设。

2、了解组内教师的教学情况，对教师的教学情况进行分析。坚持每学期听每一位教师讲课至少一次，交流一次。

3、为青年教师配备导师，并协助导师做好工作。每学期组织二至三次青年教师公开课，提供分析报告。

4、帮助教有特色、教有成就的教师做好总结工作。

三、教学资源管理

1、与学校协调、分配教学、实验和活动场所。

2、征询组内教师意见，推荐购置实验仪器、教学参考资料及设备。

四、教学研究与开发

1、系统而经常性地做好课程标准、教材的研究及相应的教具、教法的研究。

2、深入细致地分析教师知识结构的优、弱勢，有针对性、计划性地组织进行业务学习，协助学校科学地安排教师进修。

3、从学科发展需要出发，建设性地开发学科活动课及讲座，帮助每一位教师选择其专业拓展方向。

4、负责确定本组教研课题，并围绕总课题及教师特点，帮助教师确定个人子课题，同时对课题的研究和进展进行管理。

五、计划、汇报与总结

1、每学期开学初，制定教研工作计划。

2、每月在组内进行一次集中汇报小结，每学期一次全面总结。

3、及时向学校教学负责人汇报计划执行情况和出现的新问题。

4、根据工作需要，及时和学校有关方面交流情况，求得支持。

班主任岗位职责

班主任是学校班级工作的组织者和领导者。其主要职责是：

一、认真学习，深刻理解党的教育方针，政策和教育理论，充分认识做好班主任工作的重要意义，发挥主观能动性，增强责任感，提高做好班主任工作自觉性。

二、认真做好学生的思想政治工作。热爱学生、关心学生、熟悉学生、研究学生，做学生的知心朋友。根据学生的生理、心理特点，通过贯彻执行《中学生守则》，开展各项

有意义的活动，培养学生团结互爱、关心集体、上进好学、遵守纪律、助人为乐的优良品质。

三、重视后进生的思想教育。对后进生要有恒心、有耐心，满腔热情地做好他们的思想转化工作。

四、加强对学生学习目的、学习态度的教育和学习方法的指导。经常和科任教师联系，了解本班各学科教学情况，根据教学实际，指导学生探索学习规律，总结学习经验，改进学习方法，提高学习效率。要组织学生积极开展课外活动，激发学习兴趣，扩大知识面，促进教学质量的提高。

五、认真搞好班级文体卫生工作。开展多种形式的文体活动，搞好教室、宿舍的卫生和环境美化，培养学生良好的生活起居和饮食习惯。

六、发挥团支部和班委会的作用。

七、负责制订班务工作计划和各项制度，经常检查计划和制度落实情况，发现问题及时纠正。期末要认真总结班务工作，肯定成绩，寻找差距，提出改进措施，并向政教处汇报，要随时注意自身工作经验的总结、积累，填写好《班主任工作手册》，不断提高班主任工作的艺术水平。

八、以身作则、为人师表、言传身教、讲究职业道德。衣帽整洁、谈吐文雅，当好学生的楷模和表率。

九、重视社会因素对学生的影响，利用家访、家长会等形式与学生家庭、社会有关方面保持经常性的联系，多方结合，共同努力，不断提高教育效果。

十、树立安全重于泰山意识，做好班级安全工作警钟长鸣，确保师生人身和公私财物的绝对安全。

教师岗位职责

教师是教书育人网络的主体，是提高教学质量的决定因素，在教育教学中起着主导作用，主要职责是：

1、以高度的责任感、事业心和政治热情，认真贯彻党的教育方针，努力学习，正确掌握和运用教育理论、教学原则及方法，在教育、教学中充分发挥主导作用，面向全体学生，指导学生的学习方法，对学生全面负责，严格要求，培养能力、开发智力，使学生德、智、体诸多方面全面发展，努力完成学校规定的教学任务和质量目标。

2、重视政治理论学习和时事政策学习，按时参加教职工政治学习会，积极、主动、有计划地进行业务进修，高度重视知识更新与教学方法的改革，学期末写出教学总结，学年末尽可能写出专题研究论文。

3、刻苦钻研业务，认真学习本学科教学课程标准。每学期开学通读教材，不断开展教材制定教学计划，列出“双

基”，明确“双力”（智力、能力）、“双育”（德育、智育）和质量目标任务，并在教学过程中认真贯彻执行。

4、遵守教学常规，紧扣教学过程的各个环节，遵循师生关系民主、平等的原则，贯彻实践讨论式，合作式，探究式教法，认真教学，努力实现全面发展人的教学质量。

5、认真、主动地参与班级管理工作，将所任课班级学生质量全面分析，因材施教，分类推进，每学期要使全班学生在原基础上有明显提高。对“三好学生”、“优秀学生干部”、“先进班集体”和学生操行评语提出明确意见。参加任课班学生家长会和学校规定的班级教育、教学活动。

6、根据所在学科的特点和学生实际，积极组织学生开辟第二课堂，开展课外学科小组活动，认真辅导参加学科竞赛活动的学生，争取优异成绩。

7、循循善诱，教书育人，结合学科实际，通过各种形式，进行政治思想教育，促使学生思想进步，不体罚或变相体罚学生。

8、积极参加教研组、备课组的教研及其他活动，完成教研组、年级组分配的各项任务。

9、自觉遵守党和国家的政策、法令和学校的规章制度，遵守师德规范，信守师德师风承诺，为人师表；团结同志，举

止文明。

10、服从学校工作分配，努力完成学校交给的教学、教育科研工作任务。

11、按岗位安全责任制度要求，做好学生的人身和校舍、设备的安全工作，发现隐患或事故及时处理和报告。

二、罗山县子路初级中学单位构成情况

罗山县子路初级中学单位预算包括罗山县子路初级中学单位本级预算。

第二部分

罗山县子路初级中学 2025 年度单位 预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

罗山县子路初级中学 2025 年收入总计 759.82 万元，支出总计 759.82 万元，比 2024 年预算增加 15.08 万元，增加 2%。主要原因：单位预算人员的增加。

二、收入预算总体情况说明

罗山县子路初级中学 2025 年收入合计 759.82 万元，其中：一般公共预算 759.82 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。

三、支出预算总体情况说明

罗山县子路初级中学 2025 年支出合计 759.82 万元，其中：基本支出 759.82 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

罗山县子路初级中学 2025 年一般公共预算收支预算 759.82 万元，比 2024 年预算增加 15.08 万元，增加 2%。主要原因：单位预算人员的增加。罗山县子路初级中学 2025

年一般公共预算支出年初预算为 759.82 万元。主要用于以下方面：教育支出 597.01 万元，占比 78.6%，社会保障和就业支出 78.07 万元，占比 10.3%，卫生健康支出 29.17 万元，占比 3.8%，住房保障支出 55.57 万元，占比 7.3%。

五、一般公共预算支出情况说明

罗山县子路初级中学 2025 年一般公共预算支出年初预算为 759.82 万元。主要用于以下方面：主要用于以下方面：教育支出 597.01 万元，占比 78.6%，社会保障和就业支出 78.07 万元，占比 10.3%，卫生健康支出 29.17 万元，占比 3.8%，住房保障支出 55.57 万元，占比 7.3%。

六、一般公共预算基本支出情况说明

罗山县子路初级中学 2025 年一般公共预算支出年初预算为 759.82 万元，其中：

人员经费支出 748.83 万元，占 98.6%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、离休费、退休费、遗属补助、住房公积金等。；公用经费支出 11.00 万元，占 1.4%。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、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、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

罗山县子路初级中学 2025 年“三公”经费预算为 0 万元，2025 年无预算安排，主要原因：学校生均公用经费未纳

入年初预算。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位职工因公出国出境学习，与 2024 年预算持平，2025 年无预算安排，主要原因：2025 年本单位无因公出国出境业务活动。

（二）公务用车购置及运行维护费 0 万元。其中，公务用车购置费 0 万元，主要用于新购公务用车，2025 年无预算安排，主要原因：本单位 2025 年无公务用车购置需求；公务用车运行维护费 0 万元，主要用于公务用车日常运行维护，2025 年无预算安排，主要原因：本单位无公务用车。

（三）公务接待费 0 万元，主要用于 0 万元，2025 年无预算安排，主要原因：学校生均公用经费未纳入年初预算。

八、政府性基金预算支出预算情况说明

罗山县子路初级中学 2025 年政府性基金预算支出年初预算为 0 万元，2025 年无预算安排，主要原因：2025 年本部门没有政府性基金预算拨款收入，也没有政府性基金预算安排的支出，故无数据情况说明

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

罗山县子路初级中学 2025 年机关运行经费支出预算（不含人员经费）0 万元，2025 年无预算安排，主要原因：本单位为公益一类事业单位，无机关运行经费支出预算。

（二）政府采购支出情况

2025 年政府采购预算安排 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）绩效目标设置情况

罗山县子路初级中学 2025 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目成本、项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、生态效益以及服务对象满意度等情况。

2025 年单位预算金额共计 759.82 万元，其中项目共 0 个，金额为 0 万元。

（四）国有资产占用情况

2024 年期末，我单位共有车辆 0 辆，其中：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，其他用车主要原因：本单位无公务车辆；单价 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）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位负责管理的专项转移支付项目共有 0 项

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指市（区、县）级财政当年拨付的资金；包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、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：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入，不包括教育收费。

四、事业单位经营收入：是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：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

七、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工

作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

八、项目支出：是指在基本支出之外，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。

九、“三公”经费：是指纳入财政预算管理，部门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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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公务接待（含外宾接待）支出。

十、行政（事业）单位机构运行经费情况：是指为保障（包括行政单位和事业单位）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。

部门收支总体情况表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	759.82	一、一般公共服务	0.00
其中：财政拨款	759.82	二、外交	0.00
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	三、国防	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	四、公共安全	0.00
四、财政专户管理资金收入	0.00	五、教育	597.01
五、事业收入	0.00	六、科学技术	0.00
六、事业单位经营收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒	0.00
七、上级补助收入	0.00	八、社会保障和就业	78.07
八、附属单位上缴收入	0.00	九、社会保险基金支出	0.00
九、其他收入	0.00	十、卫生健康	29.17
		十一、节能环保	0.00
		十二、城乡社区事务	0.00
		十三、农林水事务	0.00
		十四、交通运输	0.00
		十五、资源勘探信息等	0.00
		十六、商业服务业等	0.00
		十七、金融支出	0.00
		十九、援助其他地区支出	0.00
		二十、自然资源海洋气象等支出	0.00
		二十一、住房保障支出	55.57
		二十二、粮油物资储备支出	0.00
		二十三、国有资本经营预算	0.00
		二十四、灾害防治及应急管理	0.00
		二十七、预备费	0.00
		二十九、其他支出	0.00
		三十、转移性支出	0.00
		三十一、债务还本支出	0.00
		三十二、债务付息支出	0.00
		三十三、债务发行费用支出	0.00
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	759.82	本年支出合计	759.82
上年结转结余	0.00	年终结转结余	0.00
收入总计	759.82	支出总计	759.82

部门收入总体情况表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

部门(单位)代码	部门（单位）名称	总计	本年收入											上年结转结余					
			合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算	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	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金
				小计	其中：财政拨款														
	合计	759.82	759.82	759.82	759.82														
601067	罗山县子路初级中学	759.82	759.82	759.82	759.82														

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

部门支出总体情况表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

科目编码			单位代 码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转 类
类	款	项	工资福利 支出	对个人和 家庭的补 助	商品和服 务支出		资本性支 出					
				合计	759.82	759.82	746.10	2.72	11.00			
			601067	罗山县子路初级中学	759.82	759.82	746.10	2.72	11.00			
205	02	03		初中教育	597.01	597.01	583.29	2.72	11.00			
208	05	05		机关事业单位基本养老 保险缴费支出	74.09	74.09	74.09					
208	99	99		其他社会保障和就业支 出	3.98	3.98	3.98					
210	11	02		事业单位医疗	29.17	29.17	29.17					
221	02	01		住房公积金	55.57	55.57	55.57					

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

财政拨款收支总体情况表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

收入		支出					
项 目	金 额	项 目	合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营 预算
				小计	其中：财政拨 款		
一、本年收入	759.82	一、本年支出	759.82	759.82	759.82		
（一）一般公共预算拨款	759.82	（一）一般公共服务支出					
其中：财政拨款	759.82	（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出	597.01	597.01	597.01		
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	78.07	78.07	78.07		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	29.17	29.17	29.17		
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区事务支出					
		（十三）农林水事务支出					

		(十四) 交通运输支出					
		(十五) 资源勘探信息等支出					
		(十六) 商业服务业等支出					
		(十七) 金融支出					
		(十九) 援助其他地区支出					
		(二十) 自然资源海洋气象等支出					
		(二十一) 住房保障支出	55.57	55.57	55.57		
		(二十二) 粮油物资储备支出					
		(二十三) 国有资本经营预算					
		(二十四) 灾害防治及应急管理					
		(二十七) 预备费					
		(二十九) 其他支出					
		(三十) 转移性支出					
		(三十一) 债务还本支出					
		(三十二) 债务付息支出					
		(三十三) 债务发行费用支出					
		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计：	759.82	支出合计	759.82	759.82	759.82		

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

一般公共预算支出情况表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

科目编码			单位代 码	单位（科目名称）	合计	基本支出					项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转 类	特定目标 类
							工资福利 支出	对个人和 家庭的补 助	商品和服 务支出	资本性支 出			
				合计	759.82	759.82	746.10	2.72	11.00				
			601067	罗山县子路初级中学	759.82	759.82	746.10	2.72	11.00				
205	02	03		初中教育	597.01	597.01	583.29	2.72	11.00				
208	05	05		机关事业单位基本养老 保险缴费支出	74.09	74.09	74.09						
208	99	99		其他社会保障和就业支 出	3.98	3.98	3.98						
210	11	02		事业单位医疗	29.17	29.17	29.17						
221	02	01		住房公积金	55.57	55.57	55.57						

备注：本表仅含当年财政拨款安排的支出。
报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

一般公共预算基本支出表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				759.82	748.83	11.00
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	81.65	81.65	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	100.33	100.33	
30103	奖金	50501	工资福利支出	38.59	38.59	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	2.72	2.72	
30101	基本工资	50501	工资福利支出	362.73	362.73	
30229	福利费	50502	商品和服务支出	11.00		11.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	74.09	74.09	
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	3.98	3.98	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	29.17	29.17	
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	55.57	55.57	

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2025 年本部门没有一般公共预算“三公”经费预算安排的支出，故无数据情况说明

政府性基金预算支出情况表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

科目编码			单位代 码	单位（科目名称）	合计	基本支出					项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类	款	项	工资福利支 出	对个人和家 庭的补助	商品和服务 支出		资本性支出						
				合计									
			601067	罗山县子路初级中学									

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。
2025 年本部门没有政府性基金预算拨款收入，也没有政府性基金预算安排的支出，故无数据情况说明

项目支出表

部门名称：罗山县子路初级中学

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理 资金	单位资金
				一般公共预 算	政府性基金 预算	国有资本经 营预算	一般公共预 算	政府性基金 预算	国有资本经 营预算		

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2025 年本部门没有项目预算安排的支出，故无数据情况说明

部门（单位）整体绩效目标表
(2025 年度)

单位名称：罗山县子路初级中学				
年度履职目标	实施初中义务教育 促进教育发展 初中学历教育			
年度主要任务	任务名称		主要内容	
	实施初中义务教育， 促进教育发展 ， 初中学历教育。		贯彻执行党的教育方针和各项政策、法规，及时传达落实上级的指示精神，结合学校实际，树立教书育人，以人为本的管理理念，制定学年或学期工作计划，有效组织人力、物力和财力，予以实施，并将实施情况及时总结。	
预算情况	部门预算总额（万元）		759.82	
	1、资金来源：	（1）政府预算资金	759.82	
		（2）财政专户管理资金	0.00	
		（3）单位资金	0.00	
	2、资金结构：	（1）基本支出	759.82	
		（2）项目支出	0.00	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	1.年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排是否合理。

		工作任务科学性	科学	1. 工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果
		绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2. 工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；3. 工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算；2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。
		专项资金细化率	100%	专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。
		预算执行率	100.00%	预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		预算调整率	≤1%	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		结转结余率	≤1%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		“三公经费”控制率	≤1%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%
		政府采购执行率	100.00%	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
		决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。

		资金使用合规性	合规	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。
		管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。
		预决算信息公开性	公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。
	绩效管理	绩效目标编制完成率		
		绩效监控完成率	100.00%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
		绩效自评完成率	100.00%	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%
		部门绩效评价完成率	100.00%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%
		评价结果应用率	100.00%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%

产出指标	重点工作任务完成	公益类事业单位改革	100.00%	344 家公益事业单位改革
	履职目标实现	机构改革工作完成	100.00%	完成全市涉改事业单位改革
效益指标	履职效益	社会效益	100.00%	按照上级要求改革
	满意度	群众满意度	100.00%	服务群众

