

2023 年长春市九台区职业技术教育中心预算

2023 年 1 月 26 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、部门预算基本情况

第二部分 2023 年度部门预算表

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、政府性基金预算支出表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表
- 九、年度项目支出绩效表
- 十、部门整体支出绩效目标申报表

第三部分 2023 年度部门预算情况说明

- 一、职教中心 2023 年财政拨款收支情况
- 二、职教中心 2023 年一般公共预算支出情况
- 三、职教中心 2023 年一般公共预算基本支出情况
- 四、职教中心 2023 年政府性基金预算支出表情况
- 五、职教中心 2023 年部门收支总表情况
- 六、职教中心 2023 年部门收入总表情况
- 七、职教中心 2023 年部门支出总表情况

- 八、职教中心 2023 年部门支出总表情况
 - 九、职教中心 2023 年部门年度项目支出预算表情况
 - 十、职教中心 2023 年部门整体支出绩效目标申报表情况
 - 十一、机关运行经费支出情况
 - 十二、政府采购支出情况
 - 十三、国有资产占用情况
- 第四部分 名词解释

2023 年度长春市九台区职业技术教育中心 部门预算

第一部分部门概述

一、主要职能

1、长春市九台区职业技术教育中心主要职能是为成人提供中专学历教育和电大教育，中专学历教育，大专学历教育和社会职业技能培训。是独立法人机构，是经费独立核算单位。

2、贯彻执行四项基本原则和党的教育方针，以及其他各项方针、政策。坚持以教学为中心,努力提高教学质量,不断研究和改进教学方法,不断提高教学水平。

3、加强师资队伍建设,不断提高师资队伍素质。

4、组织编制和实施学校的长期规划、年度计划和学期计划。

5、组织领导招生、学生的入学和毕业鉴定工作。

6、组织做好教职工的培养、考核、奖惩、工资福利职称评定，以及退休、离休等工作。

7、组织领导做好行政后勤工作，坚持为教学服务，不断改善师生员工的工作、学习、生活条件，保证教学工作的顺利进行

8、贯彻执行勤俭办校的方针，建立健全各项规章制度，加强对学校的管理。

9、完成上级领导机关布置的其他任务。

二、机构设置

根据上述职责，长春市九台区职业技术教育中心内设 9 个科室，分别为校长办公室、党务办公室、教务科、团委、学生科、总务科办公室、安全科、舍务科、招生办公室、。

（一）校长办公室

1、起草、审核和印发各类公文，审核各部门代拟的以学校或校领导名义发布的各类文稿；组织起草学校重要材料。

2、围绕党政中心工作，开展调查研究，为学校决策提供参考和依据。

3、负责组织安排学校党政领导班子会议、专题会议的会务组织和记录工作，组织安排全校性重要会议、活动和政治学习。

4、参与制定学校中长期发展规划等全同性材料，编制年度工作计划，撰写年度工作报告，整理编制学校行事历、校历、大事记、学校工作计划和总结。

5、负责学校公务、会议接待和校内外的联络、来信、来访接待工作。

6、负责学校的人事工作，做好年度考核、工资核定、人事档案、干部培训、职称评定等人事管理工作。

7、管理和使用学校行政印章和学校领导公用印章，监管各部门印章的刻制和使用。

8、做好校长室及本部门固定资产的登记、使用和保管工作。

9、完成领导交办的其它工作。

（二）党务办公室。负责本校党的积极分子培养、党员发展工作。负责本校退休人员管理服务。负责局关心下一代工作委员会的日常工作。负责监督检查本校领导干部、工作人员贯彻执行党的路线、方针、政策、决议和国家法律、法规、决定、命令的情况；负责本校党的纪律检查、监察工

作、 教育信访、行风建设、软环境建设。

（三）教务科

1、结合学校实际，研究并提出学校教育发展规划、专业设置和调整教学改革方案；拟定和实施学校课程建设规划；做好教材征订和管理。

2、编制教学日历，编排全校课表。制定教学管理规章制度，并督促检查执行情况；做好教学质量评估和考核。

3、审定各专业、各学期的实施性教学计划；

4、负责学业考试的试卷组织、审查、印刷和考场安排及考试质量分析。

5、负责日常教学管理、组织开展职业技能竞赛和文化体育活动。

6、负责师资队伍建设工作，编制并落实教师培训和实践计划，统筹管理教师业务进修；协助人事部门做好教师的培养、考核和职务评定工作。

7、做好教师业务档案和学生成绩档案的立卷、归档工作；协助学生处做好学籍管理工作。

8、负责审定图书资料、仪器设备、教具等购置计划；协助培训处做好实训室和图书室的管理工作。

9、做好本部门固定资产的登记、使用和保管工作。

10、完成领导交办的其它工作。

（四）团委、学生科

1. 负责学生日常教育与管理;包括入学教育、毕业教育、学生日常教育与管理、学生安全教育与管理,开展形式多样、行之有效的德育工作。

2、负责学生突发事件和特殊情况应急处理工作、负责各班教室、学生宿舍的管理及学生卫生的指导、

检查、评比工作、负责指导组织建设及活动开展工作。

3、负责班主任队伍建设和管理,召开班主任工作会议、负责家校联系事宜及家访的组织协调工作。

4、负责有关学生档案整理、保管工作、负责起草本部门的工作计划、总结、报告、请示、

通知等文件。

5、根据上级团委和学校党总支的工作部署和要求,制定团的工作计划;召开团委会,传达上级指示精神,研究部署有关工作,对阶段性的工作进行组织、安排和实施。

6、做好团员发展、团籍管理、团费收缴管理、团的组织统计、组织关系转接等基础团务工作。评选表彰优秀团员、团干部和团支部。培养和推荐优秀团员作党的发展对象。对违反团纪的团员、团干部进行批评教育和组织处理。

7、组织学生开展丰富多彩、健康有益的勤工助学、社会实践和学雷锋活动等第二课堂活动,促进校风学风建设。

8、完成校党总支和上级团委交办的其他工作。

(五) 总务处

1、根据上级主管部门规划及基本建设情况，负责学校的土地、道路、围墙、运动场地及办公、教学等设施的管理和维修工作。

2、负责学校水电设备、通信设备的管理和维修。

3、负责学校物资、材料的采购、供应、调配和保管工作。

4、负责学校的固定资产管理工作。

5、负责学校维修项目的实施。

6、负责学校后勤保障工作。

（六）安全科

负责学校门卫保安、单位值日值宿工作，以及检查学校用电用水、房屋建筑等安检、消防等工作。

（七）舍务科

负责学生宿舍管理，宿舍楼用电、用水、学生安全、就寝作息时间、就寝纪律等安全管理工作。

（八）招生办公室

负责学校招生工作，做好学校开设专业申报、专业宣传、招收学生、学籍管理等工作。

三、部门预算基本情况

预算单位人员构成情况

长春市九台区职业技术教育中心现有人员 289 人,其中,在职人员 157 人员, 离退休人员 132 人。

第二部分 2023 年度部门预算表

一、2023 年财政拨款收支总表

财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	栏次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
一、本年收入	2,853.75	一、教育支出	2,126.76	2,126.76		
(一)一般公共预算财政拨款	2,853.75	二、医疗卫生	183.61	183.61		
(二)政府性基金预算财政拨款		三、住房保障	174.8	174.8		
(三)国有资本经营预算财政拨款		四、社会保障和就业支出	368.58	368.58		
二、上年结转						
(一)一般公共预算财政拨款						

(二)政府性基金预算财政拨款						
(三)国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	2,853.75	支出总计	2,853.75	2,853.75		

二、2023 年一般公共预算预算支出表

一般公共预算支出表

部门（单位）名称：长春市九台区职业技术教育中心

单位：万元

功能分类科目（类款项）	预算数
一、教育支出	2,126.76
中等职业教育（2050302）	1989.12
其他普通教育支出（2050299）	137.64
二、社会保障和就业支出	368.58
机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）	355.46
其他行政事业单位养老支出（2080599）	13.12
三、医疗卫生	183.61
事业单位医疗	183.61
四、住房保障	174.8
住房公积金	174.8
合计	2853.75

三、2023 年一般公共预算部门基本支出表

一般公共预算基本支出表

部门（单位）名称：长春市九台区职业技术教育中心

单位：万元

经济分类		2021 年基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
301	工资福利支出	2,081.81	2,081.81	
30101	基本工资	1033.21	1033.21	
30102	津贴补贴	0.79	0.79	
30103	奖金	77.87	77.87	
30107	绩效工资	242.95	242.95	
30108	社会保障缴费	243.26	243.26	
30109	职业年金缴费	122.4	122.4	
30110	基本医疗保险	183.61	183.61	
30112	失业保险	2.92	2.92	
30113	住房公积金配套	174.8	174.8	
302	商品和服务支出	222.43		222.43
30201	办公费	178.84		178.84
30228	工会经费	29.14		29.14
30229	福利费	14.45		14.45
合计		2304.24	2081.81	222.43

四. 2023 年预算“三公经费”支出表

一般公共预算“三公”经费支出表

部门（单位）名称：长春市九台区职业技术教育中心

单位：万元

项 目	2023 年 预算数	比 2021 年预算数 增减	增减变化原因说明
合 计			
1、因公出国（境）费用			

合计				

六. 2023 年预算部门收支总表

部门收支总表

部门（单位）名称：长春市九台区职业技术教育中心

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款	2,853.75	一、教育支出	2,165.43
二、政府性基金预算财政拨款		二、医疗卫生	183.61
三、事业收入	38.67	三、住房保障	174.8
四、经营收入		四、社会保障和就业支出	368.58
五、其他收入		
本年收入合计	2892.42	本年支出合计	2892.42
用事业基金弥补收支差额		结转下年	
上年结转			
收入总计	2892.42	支出总计	2892.42

七. 2023 年部门收入总表表

部门收入总表

部门（单位）名称：长春市九台区职业技术教育中心

单位：万元

功能科目 编码（类 款项）	功能科目名称	总计	一般公共预算 财政拨款	政府性 基金预 算财政 拨款	未纳 入预 算管 理的 专户 及批 准留 用资 金	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	用 事 业 基 金 弥 补 收 支 差 额	上 年 结 转
2050302	中等职业教育	2027.79	1989.12			38.67						
2050299	其他普通教育支出	137.64	137.64									
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	355.46	355.46									
2080599	其他行政事业单位养老支出	13.12	13.12									
2101102	事业单位医疗	183.61	183.61									
2210201	住房公积金	174.8	174.8									
	合计	2892.42	2853.75			38.67						

八. 2023 部门支出总表表

部门支出总表

部门（单位）名称：
长春市九台区职业技
术教育中心

单位：
万元

功能科 目编 码 (类 款 项)	功能科目名称	总计	基本支 出	项目支 出	上缴上 级支出	事业单 位经 营支 出	对下 级 补 助 支 出
20503 02	中等职业教育	2027.79	1615.92	411.87			
20502 99	其他普通教育支 出	137.64		137.64			

2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	355.46	355.46				
2080599	其他行政事业单位养老支出	13.12	13.12				
2101102	事业单位医疗	183.61	183.61				
2210201	住房公积金	174.8	174.8				
	合计	2892.42	2342.91	549.51			

九. 项目支出绩效表

项目支出绩效表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目负责人	项目 负责人 电话	项目 总额	其中：		绩效 目标	一级指 标	二级 指标	三级指 标	绩效指 标性质	本年 绩效 指标 值	绩效 度量 单位
					财政 资金	其他 资金							
长春市九台区职业技术教	中职国家奖学金资助	杨绍山	13578619889	1.2	1.2		中等职业教育国家奖学金	产出指标	质量指标	完成效果	定性	优良差	%
								产出指标	时效指标	完成发放情况	=	12	月
								效益指标	社会效益指标	社会效益情况	定性	优良差	%

育中心	中职助学金	杨绍山	13578619889	40.8	40.8		满意度指标	服务对象满意度指标	满意度程度	≥	90	%
							产出指标	质量指标	完成效果	定性	优良差	%
							产出指标	时效指标	完成发放情况	=	12	月
							效益指标	社会效益指标	社会效益情况	定性	优良差	%
							满意度指标	服务对象满意度指标	满意度程度	≥	90	%
	中职免学费	杨绍山	13578619889	345.8	345.8		产出指标	质量指标	完成效果	定性	优良差	%
							产出指标	时效指标	完成发放情况	=	12	月
							效益指标	社会效益指标	社会效益情况	定性	优良差	%
							满意度指标	服务对象满意度指标	满意度程度	≥	90	%

十. 部门整体支出绩效目标申报表

部门整体支出绩效目标申报表

(2023 年度)

部门(单位)名称		长春市九台区职业技术教育中心					
总体资金情况(万元)		预算支出总额	财政拨款			其他资金	
			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出
		2,892.42	2,853.75	2,304.24	549.51	38.67	38.67
整体绩效目标	整体绩效目标	实施中等职业教育,促进职业教育健康发展,学历教育。坚持以教学为中心,努力提高教学质量,不断研究和改进教学方法,不断提高教学水平。加强师资队伍建设,不断提高师资队伍素质。组织编制和实施学校的长期规划、年度计划和学期计划。组织领导招生、学生的入学和毕业鉴定工作。组织做好教职工的培养、考核、奖惩、工资福利职称评定,以及退休、离休等工作。组织领导做好行政后勤工作,坚持为教学服务,不断改善师生员工的工作、学习、生活条件,保证教学工作的顺利进行贯彻执行勤俭办校的方针,建立健全各项规章制度,加强对学校的管理。					
	其他说明						

第三部分 2023 年度部门预算情况说明

一、2023 年财政拨款收支说明

2023 年财政拨款 2,853.75 万元,收入合计 2,853.75 万元。

2023 年财政预算支出 2,853.75 万元,其中,基本支出 2,304.24 万元,项目支出 549.51 万元。

二、一般公共预算支出表说明

教育支出 2, 126.76 万元, 社会保障和就业支出 368.58 万元, 医疗卫生支出 183.61 万元, 住房保障 174.8 万元。

三、一般公共预算基本支出情况说明

1. 工资福利支出 2, 081.81 万元

2. 商品和服务支出 222.43 万元

共计基本支出 2, 304.24 万元。

四、2023 年“三公”经费预算情况说明

2023年“三公”经费预算数0万元。

五、政府性基金预算说明

2023年政府性基金0万元。

六、部门收支表说明

2023总收入2, 892.42万元, 其中财政拨款2, 853.75元。

教育支出 2, 165.43 万元, 社会保障和就业支出 368.58 万元, 医疗卫生支出 183.61 万元, 住房保障 174.8 万元。

七、部门收入总表情况

2023总收入2, 892.42万元, 其中财政拨款2, 853.75元。

八、部门支出总表情况

按功能分类：教育支出 2, 165.43 万元, 社会保障和就业支出 368.58 万元, 医疗卫生支出 183.61 万元, 住房保障 174.8 万元。

科目分类：基本支出 2, 342.91 万元, 项目支出 549.51 元。

九、年度项目支出预算表情况说明

2023年长春市九台区职业技术教育中心列入部门预算项目 387.8 万元。其中助学、奖学金 42 万元, 中职免学费 345.8 万元。

十、部门整体支出绩效目标申报表情况说明

2023年部门整体支出 2, 892.42 万元。财政拨款 2, 853.75 万元, 其它资金（事业收入）38.67 万元。其中, 基本支出 2, 304.24 万元, 项目支出 549.51 万元。

十一、机关运行经费支出情况

无

十二、政府采购支出情况

无

十三、国有资产占用情况

无

第四部分名词解释

一、财政拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

六、上年结转：指以前年度尚未完成，结转 to 本年仍按原规定用途继续使用的资金（预算中为预计数）。

七、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（预算中为预计数）。

八、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。

九、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十、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。

十一、住房公积金（科目代码2210201）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。该项政策始于上世纪九十年代中期，在全国机关、企事业单位在职职工中普遍实施，缴存比例最低不低于5%，最高不超过12%，缴存基数为职工本人上年工资，目前已实施近20 年时间。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）工资、年终一次性奖金、特殊岗位津贴、艰苦边远地区津贴，规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、绩效工资、艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴等。

十二、提租补贴（科目代码2210202）：指经国务院批准，于2000 年开始针对在京中央单位公有住房租金标准提高发放的补贴，中央在京单位按照在职在编职工人数和离退休人数以及相应职级的补贴标准确定，人均月补贴90 元。

十三、购房补贴（科目代码2210203）：是指根据《国务院关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的通知》（国发[1998]23 号）的规定，从1998 年下半年停止实物分房后，房价收入比超过4 倍以上地区对无房和住房未达标职工发放的住房货币化改革补贴资金。中央行政事业单位从2000 年开始发放购房补贴资金，地方行政事业单位从1999 年陆续开始发放购房补贴资金，企业根据本单位情况

自行确定。在京中央单位按照《中共中央办公厅国务院办公厅转发建设部等单位〈关于完善在京中央和国家机关住房制度的若干意见〉的通知》（厅字[2005]8号）规定的标准执行，京外中央单位按照所在地人民政府住房分配货币化改革的政策规定和标准执行。

十四、三公经费：是指中央部门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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

十五、机关运行费：为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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。