

# 2026 年长春市希望学校部门预算

2026 年 1 月 21 日

# 目 录

## **第一部分 部门预算基本情况**

### **第二部分 2026 年度部门预算表**

- 一、2026 年财政拨款收支总表
- 二、2026 年一般公共预算支出表
- 三、2026 年一般公共预算部门基本支出表
- 四、2026 年一般公共预算 “三公” 经费支出表
- 五、2026 年政府性基金预算支出表
- 六、2026 年部门收支总表
- 七、2026 年部门收入总表
- 八、2026 年部门支出总表
- 九、2026 年项目支出明细表

### **第三部分 2026 年度部门预算情况说明**

- 一、2026 年财政拨款收支情况说明
- 二、2026 年一般公共预算支出情况说明
- 三、2026 年一般公共预算基本支出情况说明
- 四、2026 年 “三公” 经费预算情况说明
- 五、2026 年政府性基金预算情况说明
- 六、2026 年部门收支表情况说明
- 七、2026 年部门收入总表情况说明
- 八、2026 年部门支出总表情况说明
- 九、2026 年项目支出明细表情况说明

### **第四部分 名词解释**

# 2026 年长春市希望学校部门预算

## 第一部分 部门预算基本情况

### 一、部门预算单位构成

实施九年义务教育、促进基础教育发展；贯彻落实《中华人民共和国义务教育法》为学区内青少年提供义务教育；按照确定的教育教学内容和课程设置及基本质量要求开展教育教学活动；负责本校教职工队伍建设、职业道德教育、行为素质培养；负责学生安全教育及校园安全管理。

### 二、预算单位人员构成情况

长春市希望学校目前学校在职职工 83 人，内设多个办公机构。

#### （一） 办公室职能

- 1、负责落实学校工作计划、工作总结和其他全局性文件，组织学校召开的综合性会议并做好记录。
- 2、建立管理制度，使各岗位分工明确，职责明确，程序明确，组织各部门努力完成所承担的各项工作任务。
- 3、负责校领导交办工作的分配、实施、督促、落实情况。
- 4、做好上传下达和协调工作。
- 5、负责安排校领导的会议，出行，接待等日常事务，

协助校领导安排、督促或落实有关工作。

6、负责有关文书、档案的管理工作。

(1) 负责上级文件的收发、传阅、催办等工作。

(2) 负责本校文件发放工作、相关资料和信息的收集、整理、归档、保管等工作。

7. 负责校内外的联络沟通和公务接待工作。 8.组织安排领导值班工作。

9.做好学校车辆管理工作。

10.认真组织做好学校宣传报道工作。 信息报道包括校内信息、朝阳教育信息、报刊、媒体信息等。学校将如实统计，并将信息报道材料即时存档。

11. 负责学校领导及相关部门交办的其他工作。

## **(二) 招生办公室职能**

1. 认真贯彻落实国家和省、市有关各级各类学校招生考试工作方针政策，协助领导制定招生计划， 拟定有关招生的文件。

2. 负责初中的招生工作，拟定学校的招生政策和学区划分及调整， 核查学校的招生完成情况，并依据招生的完成情况向领导提出改进性意见。

3. 负责高等学校、成人高、中等学校、全国自学考试 及研究生招生考务工作。

4. 负责初中的录取、建籍工作。

5. 负责接待学校有关招生考试的群众信访工作。

6. 完成上级领导交办的其他各项工作。

### **（三） 人事办公室职能**

1. 贯彻落实国家和省市人力资源开发与管理的法律、法规、政策和规章制度，结合学校实际情况制定、修改和实施本单位各项人事管理目标、管理政策和有关规章制度等。

2. 负责组织编制学校人力资源开发与管理的中长期规划及年度工作预案、预算和年度工作计划，并组织实施和管理。

3. 负责学校教职员工核心人才群体建设，并依据学校班子的意见制定相关规划、确定人选、上报有关材料及日常管理。

4. 贯彻执行上级部门的政策、规定和校领导班子的决议，负责组织实施学校内部人事、工资及管理体制改革。

5. 贯彻执行学校领导班子决定，组织实施对校内中层干部的选拔、考核、任免、培训、奖惩及日常管理。

6. 负责组织实施对中层后备干部的选拔、推荐、考核、培训和管理，并制定相关的管理政策等。

7. 负责学校教职员工的编制核定、劳动定员及岗位归级。

8. 负责师德建设工作，选树师德典型，开展师德教育工作，提高教师思想道德素质。

9. 负责学校职工的招聘、年度考核、晋升、出国政审、

调转、工资、工伤、退休等日常管理工作。

10. 负责对新录用的教师见习期间的培养、考核，审查见习人员培养计划的制定、执行及导师配备情况，并按规定办理转正定级手续。

11. 负责教职员工人事档案、工资档案、保险档案的建立与管理；负责审查和认定教职员工作时间及工龄计算；接待外调并负责出具有关证明材料。

12. 负责教职员工的专业技术职务的评聘工作、组织工勤人员参加工人技术等级考试及评聘和面向社会教师资格认定工作。

13. 负责制定临时用工的使用计划及管理。

14. 负责教职员工各项保险的管理工作。

#### **（四） 财务室职能**

1. 认真贯彻执行《会计法》及财政法规，并依据法律法规和上级主管部门管理规定制定学校各项财务管理制度、财务预算（计划）、财务内控制度，并组织贯彻实施。

2. 负责审核、汇总并综合平衡学校的财务预算（计划），并编制、审核各项财务预算（计划），平衡各项财务收支。

3. 负责学校会计电算化的归口管理工作。填制凭证、编制会计报表，负责会计凭证、账簿、报表的打印、装订、归档工作。

4. 负责固定资产、流动资产的管理工作。处理资产盈

亏、清产核资，办理固定资产的停用、调拨、报废、出售、出租及专控商品的控购审批手续。

5. 负责将向上级部门申请拨付的预算款项，对学校按项目审定、拨付资金。

6. 负责学校预算外资金的管理与核算，开展预算外资金的预测与分析。

7. 负责学校收费情况，严格执行物价部门规定的收费标准，收费项目在收费许可范围内。

8. 负责保证学校资金安全，提高资金使用效率，严格执行资金支付审批手续，对资金的使用提出有效建议。

9. 根据实际发生的经济业务事项按照国家统一的会计制度和《会计基础工作规范》及时进行账务处理、编制财务会计报告，确保财务信息真实、完整。

10. 编制财务报表和财务决算报表，并上报上级主管或财政部门。

#### **（五）党支部职能**

1. 认真贯彻落实党的路线、方针、政策、执行上级党组织的决议，落实“三会一课”制度，加强教职员工的思想、组织、作风建设。在局党委的领导下，做好组织、纪检、宣传、德育、工会、团委等工作。

2. 负责党支部扩大会、职工代表大会、团代会和少代会的筹备和召开。

3. 负责深入基层,调查了解重点工作信息,提出工作 建议为党支部决策提供依据。

4. 负责加强对党员进行教育、管理和监督,严格组织 生活纪律,维护和执行党的纪律,监督党员履行义务, 保障 党员权利不受侵犯。

5. 负责积极分子的教育、培养和组织发展工作,负责 党员党籍管理工作,负责党费的收缴、管理和使用工作。

6. 按照干部管理权限,在党委的领导下,负责干部的 教育管理和后备干部的培养,选拔和考核工作。

7. 负责对先进典型,优秀工作成果的宣传报道工作, 负责组织通讯报导员培训工作。

8. 负责精神文明的建设工作,做好规划、组织、检查 和协调工作。

9. 负责党风廉政建设工作, 做好廉政教育和效能监察、群众来信来访的调查与协调工作。

10. 单位内部控制领导小组的领导下负责本部门内控 管理体系建设,完善及有效执行工作。

## **(六) 食堂管理办公室职能**

1. 按伙食标准统筹安排好学生膳食,经常了解师生的 餐饮需求, 有针对性地开发和提供能满足师生需求的餐饮 食品和服务。

2.严格执行食品卫生制度。严把采购关, 确保食品原辅

料的食品卫生。严把食品加工关，确保所供用膳食品卫生安全，杜绝食物中毒事故的发生。

3.与厨师长一起进行菜肴的筹划与设计，不断推出新的品种，确保品种多、分量足、质量好。

4.健全厨房和餐厅管理组织，合理进行布局，督促管理人员对厨房生产环节和餐厅进行科学管理，减少生产中的浪费。

5.加强食堂工作人员的思想政治工作，充分调动食堂工作人员的积极性，努力提高师生对食堂服务工作的满意率。

6.负责对员工招聘、管理、考核和工资的发放。

7.对食堂卫生和食品卫生安全负责。

### **（七）舍务管理办公室职能**

1. 掌握和熟悉全校学生宿舍房间的数量、建筑年代及维修使用情况。

2. 根据学校招生计划提前做好新生用房的测算和住宿方案的制定，及时向有关部门通报情况，做好协调工作。

3. 加强各类住宿人员的档案和资料管理，熟练使用住宿管理系统。随时掌握休学、复学等学籍变动情况，针对具体情况及时进行宿舍调整。定期对住宿信息检查核实，配合楼管人员对宿舍楼进行管理。

4.严格执行学校学生宿舍的各项规章制度，工作中要敢于管理，善于管理。对学生住宿中出现的问题按照规定及时

解决，发现违章人员应根据制度严肃处理。协助各楼管组建立、健全“楼委会”组织，发挥学生自我管理的作用。

5.负责组织每学期文明卫生宿舍的评比、创建工作和表彰活动。

6.加强与各职能部门的联系，互相配合，共同做好学生宿舍的管理工作。

7.及时了解学生思想动态，收集学生对宿舍管理工作的意见和要求，加强学校与学生之间的信息沟通。

8.做好接待工作，坚持原则，待人热情，说话和气，耐心解答，做到全心全意为同学服务。

## 第二部分 2026 年度部门预算表

### 一、2026 年财政拨款收支总表

部门预算公开表1					
财政拨款收支总表					
部门(单位)名称: 长春市希望学校					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
一、本年收入	2011.87	一、教育支出	1637.37	1637.37	
(一) 一般公共预算财政拨款	2011.87	二、社会保障和就业支出	212.00	212.00	
(二) 政府性基金预算财政拨款		三、卫生健康支出	62.00	62.00	
二、上年结转		四、住房保障支出	100.50	100.50	
(一) 一般公共预算财政拨款					
(二) 政府性基金预算财政拨款					
收入总计	2011.87	支出总计	2011.87	2011.87	

### 二、2026 年一般公共预算支出表

部门预算公开表2		
一般公共预算支出表		
部门(单位)名称: 长春市希望学校		单位: 万元
功能科目编码(类款项)	功能分类科目(类款项)	预算数
205	一、教育支出	1637.37
20502	普通教育	1637.37
2050203	初中教育	1637.37
208	二、社会保障和就业支出	212.00
20805	行政事业单位养老保险支出	212.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	134.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	78.00
210	三、卫生健康支出	62.00
21011	行政事业单位医疗	62.00
2101102	事业单位医疗	62.00
221	四、住房保障支出	100.50
22102	住房改革支出	100.50
2210201	住房公积金	100.50
	合计	2011.87

### 三、2026年一般公共预算部门基本支出表

部门预算公开表 <sup>3</sup>				
一般公共预算基本支出表				
部门(单位)名称: 长春市希望学校				单位: 万元
经济分类		2026年基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>1803.54</b>	<b>1803.54</b>	
30101	基本工资	524.80	524.80	
30102	津贴补贴	216.85	216.85	
30103	奖金	593.09	593.09	
30106	伙食补助费	16.38	16.38	
30107	绩效工资	69.12	69.12	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	134.00	134.00	
30109	职业年金缴费	78.00	78.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	62.00	62.00	
30112	其他社会保障缴费	8.80	8.80	
30113	住房公积金	100.50	100.50	
30199	其他工资福利支出	0.00		
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>197.44</b>		<b>197.44</b>
30201	办公费	25.71		25.71
30202	印刷费			2.00
30204	手续费			0.50
30205	水费	13.00		13.00
30206	电费	13.00		13.00
30207	邮电费	4.00		4.00
30208	取暖费	60.97		60.97
30209	物业管理费	61.02		61.02
30211	差旅费	0.00		0.00
30212	因公出国(境)费用			
30213	维修(护)费	3.00		3.00
30214	租赁费	0.00		
30215	会议费			
30216	培训费	3.22		3.22
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	0.10		0.10
30228	工会经费	10.92		10.92
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用			
30299	其他商品和服务支出	0.00		
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>10.89</b>	<b>10.89</b>	
30301	离休费			
30302	退休费	10.39	10.39	
30305	生活补助			
30307	医疗费补助	0.50	0.50	
30399	其他对个人和家庭的补助			
	<b>合计</b>	<b>2011.87</b>	<b>1814.43</b>	<b>197.44</b>

#### 四、2026年预算“三公经费”支出表

部门预算公开表4			
<b>一般公共预算“三公”经费支出表</b>			
部门(单位)名称: 长春市希望学校			单位: 万元
项 目	2026年预算数	比2025年预算数增减	增减变化原因说明
合 计			
1、因公出国(境)费用			
2、公务接待费			
3、公务用车费			
其中: (1) 公务用车运行维护费			
(2) 公务用车购置费			
说明:			
1、“本年预算数”的单位范围包括部门本级及所属 1 个预算单位。			

情况说明: 长春市希望学校 2026 年“三公”经费预算数为 0 万元, 其中: 因公出国(境)费 0 万元, 公务用车购置费 0 万元, 公务用车运行费 0 万元, 公务接待费 0 万元, 2026 年“三公”经费预算数与 2025 年预算数相比减少了 0 万元, 主要是无三公经费支出。

#### 五、2026年政府性基金预算支出表

部门预算公开表5				
<b>政府性基金预算支出表</b>				
部门(单位)名称: 长春市希望学校				单位: 万元
科目编码	科目名称	本年政府性基金预算财政拨款支出		
		合计	基本支出	项目支出
合 计				
注: 部门预算无政府性基金安排				
情况说明: 长春市希望学校部门预算无政府性基金安排				

## 六、2026 年部门收支总表

部门预算公开表6			
部门收支总表			
部门(单位)名称: 长春市希望学校			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	2011.87	一、教育支出	1637.37
经费拨款(补助)	2011.87	二、社会保障和就业支出	212.00
纳入预算管理的行政性收费安排的拨款		三、卫生健康支出	62.00
国有资产有偿使用收入		四、住房保障支出	100.50
二、政府性基金预算财政拨款			
三、事业收入			
四、经营收入			
五、其他收入			
本年收入合计	2011.87	本年支出合计	2011.87
用事业基金弥补收支差额		结转下年	
上年结转			
收入总计	2011.87	支出总计	2011.87

## 七、2026 年部门收入总表

部门预算公开表7												
部门收入总表												
部门(单位)名称: 长春市希望学校												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
205	一、教育支出	1637.37	1637.37									
20502	普通教育	1637.37	1637.37									
2050203	初中教育	1637.37	1637.37									
208	二、社会保障和就业支出	212.00	212.00									
20805	行政事业单位养老保险支出	212.00	212.00									
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	134.00	134.00									
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	78.00	78.00									
210	三、卫生健康支出	62.00	62.00									
21011	行政事业单位医疗	62.00	62.00									
2101102	事业单位医疗	62.00	62.00									
221	四、住房保障支出	100.50	100.50									
22102	住房改革支出	100.50	100.50									
2210201	住房公积金	100.50	100.50									
	合计	2011.87	2011.87									

## 八、2026 年部门支出总表

部门预算公开表 <sup>8</sup>							
部门支出总表							
部门(单位)名称: 长春市希望学校							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
205	一、教育支出	1637.37	1637.37	0.00			
20502	普通教育	1637.37	1637.37	0.00			
2050203	初中教育	1637.37	1637.37				
208	二、社会保障和就业支出	212.00	212.00				
20805	行政事业单位养老保险支出	212.00	212.00				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	134.00	134.00				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	78.00	78.00				
210	三、卫生健康支出	62.00	62.00				
21011	行政事业单位医疗	62.00	62.00				
2101102	事业单位医疗	62.00	62.00				
221	四、住房保障支出	100.50	100.50				
22102	住房改革支出	100.50	100.50				
2210201	住房公积金	100.50	100.50				
	合计	2011.87	2011.87	0.00			

## 九、2026 年项目支出明细表

部门预算公开表 <sup>9</sup>			
部门预算项目库明细表			
部门(单位)名称: 长春市希望学校			单位: 万元
序号	项目名称	金额	备注
	合计	0.00	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

### **第三部分 2026 年度部门预算情况说明**

#### **一、2026 年财政拨款收支情况说明**

2026 年度部门预算总收入 2011.87 万元,总支出 2011.87 万元。

#### **二、2026 年一般公共预算支出情况说明**

2026 年度一般公共预算支出 2011.87 万元。

#### **三、2026 年一般公共预算基本支出情况说明**

2026 年部门一般公共预算基本支出 2011.87 万元, ( 人员经费 1814.43 万元, 公用经费 197.44 万元 ) 。

#### **四、2026 年“三公”经费预算情况说明**

2026 年度一般公共预算“三公”经费支出: 0.00 万元。

#### **五、2026 年政府性基金预算情况说明**

2026 年度政府性基金预算支出: 0.00 万元。

#### **六、2026 年部门收支表情况说明**

2026 年度部门预算总收入 2011.87 万元,总支出 2011.87 万元。

#### **七、2026 年部门收入总表情况说明**

2026 年度部门预算总收入 2011.87 万元。

#### **八、2026 年部门支出总表情况说明**

2026 年度部门预算总支出 2011.87 万元。

#### **九、2026 年项目支出明细表情况说明**

2026 年长春市希望学校项目支出: 0 元。

## 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。

### 二、事业收入

指纳入长春市朝阳区教育局部门预算的事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

### 三、其他收入

指除上述收入以外的各项收入。包括本级横向拨款、非本级拨款、银行存款利息收入、捐赠收入，其他等。

### 四、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等各项支出。

### 五、项目支出

指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标所发生的各项支出。

### 六、上缴上级支出

指按照有关规定上缴上级单位的支出。

### 七、年初结转和结余

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。

### 八、年末结转和结余

指事业单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使

用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

#### 九、一般公共预算“三公”经费支出

指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（境）的往返机票费、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购置公务用车支出及公务用车使用过程中所发生的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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、机关运行经费

为保障行政单位（含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。