

2026 年度
上杭县通贤中学
单位预算

目 录

第一部分 单位概况	1
一、单位主要职责	2
二、单位预算单位构成	2
三、单位主要工作任务	2
第二部分 2026 年度单位预算表	14
一、收支预算总表	15
二、收入预算总表	16
三、支出预算总表	17
四、财政拨款收支预算总表	18
五、一般公共预算拨款支出预算表	19
六、政府性基金预算拨款支出预算表	20
七、国有资本经营预算拨款支出预算表	21
八、一般公共预算支出经济分类情况表	22
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表	23
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表	26
第三部分 2026 年度单位预算情况说明	27
一、预算收支总体情况	28
二、一般公共预算拨款支出情况	28

三、政府性基金预算拨款支出情况	28
四、国有资本经营预算拨款支出情况	29
五、一般公共预算基本支出情况	29
六、一般公共预算“三公”经费支出情况	29
七、预算绩效目标情况	31
八、其他重要事项说明	32
第四部分 名词解释	33

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

上杭县通贤中学的主要职责是：实施初中义务教育教学、促进基础教育发展。

- （一）初中教育教学管理。
- （二）初中学历教育。
- （三）教育科研指导。
- （四）教育经费管理。
- （五）教师管理。

二、单位预算单位构成

从预算单位构成看，上杭县通贤中学单位包括 7 个内设处室，其中：列入 2026 年单位预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	上杭县通贤中学

三、单位主要工作任务

2026 年，上杭县通贤中学单位主要任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习党的二十届三中全会精神和省、市、县党代会精神。认真贯彻党的教育方针，以教育改革创新为动力，以加强和改进学校未成年人思想道德建设和稳妥推进新课程改革为重点，以提高教育教学质量为中心，全面加强学校教育教学管理和教师

队伍建设，以打造“净、静、敬、竞、进”的校园环境，促进学校教育全面、协调、健康、持续发展。

一、坚持党建引领，打造团结高效的领导班子队伍

深入学习贯彻党的二十届三中全会精神和习近平新时代中国特色社会主义思想。认真贯彻落实习近平总书记系列重要讲话和指示批示，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。要求学校党员教师深入学习“党史”理论，认真践行初心使命，努力使学校的校风文明、教风严谨、学风扎实、考风严格，打造一个平安、书香、和谐、健康、积极向上的农村初中美丽校园。坚持党组织领导的校长负责制，抓好学校班子队伍。校级班子要有独特的教育思想，炽热的教育情怀、人文情怀乃至国家情怀，对学校有正确的定位，同时工作上身先士卒，带头引领。“善者为师，达人事教”要把自己当成班主任和科任教师来做。在思想上树立“三有”意识即“有学识、有见识、有胆识”。在日常管理中树立“四用”意识，即用推门听课促动教师，用真情关爱拉近教师，用肯定言语表扬教师，用敢于担当引领教师。校级领导围绕自己的分管工作敢抓敢管，亲力亲为，主动作为。为了进一步优化行政流程，学校适时对行政工作作出调整，做到分工合理，职责明确，责任到人。把“精诚团结、群策群力；勤政廉政、带头示范；善于学习、做事认真；不忘初心、牢记使命”作为行政工作准则，把“管理工作抓早、抓实、抓细；后勤工作开源、节流、节俭”作为学校管理工作的出

发点，要求行政领导在平时工作中心态平和、语言朴素、行为真实、团结教师、服务师生。树立“民主、平等、和谐”的强有力的领导团队形象。

二、坚持德育为先，努力推进五育并举

学校坚持把德育工作摆在首要位置，充分发挥德育的导向、动力和保障作用。学校德育工作领导小组统一领导协调，使校园充分体现“人人都是德育工作者，处处都有良好思想意识渗透”德育氛围。

（一）加强以年段为单位的班主任队伍建设，确保德育队伍的先进性。搞好学校的德育工作，离不开一支经验丰富、方法独到的德育工作者队伍。本学年，学校加强以年段为单位班主任队伍建设，年段长负责制，下段行政是参谋，细化班主任工作管理制度，抓好班主任工作考评工作，建立了一支爱岗敬业、乐于奉献、具有一定班级管理能力的班主任队伍。

（二）扎实开展各项主题教育活动，促进学生良好品德的养成。以“每月一主题”的形式，充分利用班会课教育阵地，有侧重点地开展德育常规教育，同时，加强日常行为规范和班级日常管理的检查、评比，积极开展“文明班级”等评比活动。实行午间“静校”管理，要求学生中午期间或在教室看书，或在宿舍休息，禁止到校外溜达和校内闲逛；开展卫生“净校”行动，要求学生对班级的“三区卫生”进行每天一小扫、每周一大扫，并组建班级卫生保洁队，维护校园卫

生，培养卫生习惯；开展“文明餐桌”、“光盘行动”，培养学生节约意识。开好每月的“德育工作研讨会”，采取有效措施加强行为规范养成教育、爱国主义教育 and 心理健康，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观，养成文明、守纪的良好习惯。优化学校艺术教育环境，因地制宜地开展美育体育活动。积极参加县中学小生运动会，举办校学生田径运动会，组建学校篮球赛和排球等对抗赛。举办元旦学生文艺汇演，校团委学生会通过开展校园歌手赛、演讲比赛、书法比赛、手工制作等活动，丰富学生课外文化艺术生活，营造良好的校园文化氛围。

（三）加强家校联系，关注学生的身心健康。通过召开了全校学生家长会，召开了毕业优秀学生班家长座谈会，加强联系沟通，共同研究，寻找方法，共同做好学生的思想工作。执行学困生帮教制度，开好年段学困生座谈会，班主任、教师落实家访工作。采取班主任、教师对所帮教学生每周进行一次谈话，每月一次电话家访，每学期一次实地家访的形式，帮助学困生解决学习上、生活上的困难，帮助他们树立起学习的信心，做到学生思想有波动必访；学生成绩有波动必访；学生心理健康有问题必访。全面做好学生思想政治工作，做好学困生转化工作。“控辍保学”工作常抓不懈。

三、坚持质量立校，全力提升教育教学质量

学校“以质量求生存，以质量求发展”，坚持以提升教学质量为核心，以教学常规精细化管理为切入点，不断提升教育

教研教改水平

（一）教学精细化，打造学科高效课堂。学校严格执行教学“六认真”，教师做到认真备课、认真上课、认真布置批改作业，认真辅导学生，教务处做到认真检查、认真考核评价，强化教学过程每个环节的实效。除坚持每月进行一次教学常规检查并及时通报检查结果外，平时教学管理人员还对教师授课进行不定期的抽查，做到减负不减责，减负不减效。

（二）培训多元化，全方位提高教师素质。学校开展帮教活动，“青蓝”结对工程，“以老带新，以新促老”。实行校级领导“推门听课”制度，通过听课、评课，反馈教学情况，使新教师比较迅速地成长，使老教师改进教学方式和教育理念。积极推行教学“少教多学”，从“贴牌”到“贴心”、从“输血”变“造血”，引导学生自主、合作、探究学习，注重培养学生的学习能力、独立思考能力、创新能力和实践能力，发展学生的个性特长。把“双减”政策落地开花。加强教师业务培训、校本培训、半天无课日等校本教研，不断提高教师专业水平。培训即福利，积极组织教师参加各级各类进修培训，为广大教师创造更多外出学习的机会。建立教师业绩档案。结合全国教师管理信息系统，全面如实记载教师的考勤、教学工作量、兼职、教学质量、培训进修、考核与表彰等情况，逐步建立教师成长考核机制。“教师买书学校买单” 动员教师多阅读，多看网络课程，少点刷抖音，多点书卷气。

（三）规范教学，稳步提高教学质量。学校按省颁标准开齐开足课程，学校认真落实“双减”工作，规范周末托管，教师以人为本，以爱为本，注重因材施教，注重激发兴趣，有针对性地加强个性指导，利用课余时间，以学生自愿报名为原则，开展篮球、足球、乒乓球、羽毛球等球类兴趣课程，开展美术、音乐兴趣班。注重从每个学生的个体差异和兴趣出发，真正提高学生的各方面素质。关注中等生、后进生的辅导。抓两头，促中间，顾困生，因材施教，回归基础，树立学生的信心，提高整体成绩。重视基础训练，实行作业分层管理，抓好错题过关，作业布置讲究实效，科学控制总体数量，做到了少而精，辅导及时、针对性强。提升优秀学生的管理。加强学生的思想教育和目标竞争意识；学科教师跟踪优生的缺腿科目；落实好数、英、物、化前 25 名学生的“纠错本”；分年段建立培养优秀学生数理化试题库；落实好七、八年级以“练、测代考”的制度，要求每次练测有批改、有统计、有分析、有讲评，做到练测后满分；以半期检测、期考为契机分段开好“学困生”“优秀学生”家长会，让家长了解自己孩子情况，让学生目标转化为家庭目标；以奖金或奖状方式奖励毕业班每次月训练、半期检测、期考和质检考成绩优秀和进步明显的学生，增强他们的学习内驱动力和成就感。确保在全县教育综合评估中进入前 18 名或达成县对校“五率”排名目标，力争 16 名或市“五率”评比三等奖。

四、强师德师风，促进校园和谐发展

学校根据上级师德师风教育活动工作部署，扎实开展师德师风主题教育活动，争做著名苏区好老师。

（一）注重思想引导，树立教师职业理想

1. 高度重视教师的思想政治教育。落实意识形态领域各项工作责任制，充分利用每周日晚教工例会对教职工开展思想政治教育和师德师风主题教育，学习各项政策法规，学习党的历届全会精神 and 习近平总书记系列重要讲话精神，学习习近平总书记的“四有”好老师和做学生“四个引路人”的根本标准以及有关教育工作和教师队伍建设的重要论述和讲话精神，要求每位教师每学期至少撰写一篇心得体会。

2. 充分发挥党支部的战斗堡垒作用。制订教师交心谈心制度，以拉家常的形式，面对面交谈，拆除领导与老师的“隔心桥”，建立交流畅通的“连心桥”，营造快乐、和谐的工作氛围。积极开展“学模范，树榜样”和“不忘初心、牢记使命”主题教育。通过思想引导，增强教师职业荣誉感、使命感和责任感。

（二）内外多措并举，提升教师职业责任

1. 建立健全制度，完善内部管理。通过教代会在教学、管理、综治安全、后勤服务等方面制订了多项完善的管理制度。做到以制度管人、管事，依法依规治校、治教。

2. 严格考勤管理，动员教师安心静心工作。及时公布教职工每日、每月的各种考勤情况，实行考勤结果与教师绩

效挂钩。学校通过开展政工人员、值日教师、教学管理人员、校级领导、视频监控的巡查，“多管齐下”督促相关人员准时到位，认真履职。

3. 加强巡查，执行班主任及行政人员“到位点名或签到制”。学校对班子成员及班主任实行“五到位”管理，要求在学生起早跑操、大课间、午休、晚读及晚熄灯等时间段必须到位，确保安全“零事故”。

（三）严守职业纪律，规范教书育人行为

1. 完善考核办法，实行师德考核“一票否决制”。与教师签定《师德师风建设目标责任书》，严格执行《中小学教师职业道德行为规范》等政策法规，在评优评先、职称评聘等方面实行师德考核“一票否决制”。

2. 狠抓党风廉政建设，落实主体责任制。通过廉洁故事会等形式，精心组织“清风校园”活动，让廉政文化进校园；同时，按照“一岗双责”的要求，将党风廉政建设与业务工作同布置、同检查。要求教职工不利用职务之便搞不正之风和任何假公济私行为，如：有偿家教行为，变相推销辅导资料、接受学生家长的宴请等。

3. 强化舆论监管，树立学校清风正气。关心集体，维护学校声誉，不说不利于团结的话，不散布不负责任的言论，杜绝有损于同志的言行，树立校园清风正气，形成强大的集体凝聚力和正能量。

（四）实施“暖心工程”，创建和谐、融洽的人际关系。

学校积极发挥党组织及工会组织的作用，实施“暖心工程”，为全体教职工营造温馨和谐的大家庭构建了一个大平台。工会利用课外活动时间组织教职工参加球类、书画、歌咏比赛等活动，利用“教师节”、“国庆节”等节日开展登高、徒步、郊游活动，丰富教职工文化生活，增长教职工的凝聚力，增进沟通了解。

五、抓安全责任，科学筹划后勤服务

（一）强化安全意识，紧抓安全工作不放松。

守牢“实”的屏障。坚持高位推动。定期研究分析研判学校安全形势，全面部署校园安全工作，坚决防范化解重大安全风险。压实安全责任。严格落实“党政同责一岗双责、齐抓共管、失职追责”。拉好“严”的防线。抓安全防范，坚持早部署、早落实、早预防，采取班级自查、学校自查和部门检查、随机抽查等方式，开展拉网式、地毯式排查，坚持标本兼治、长短结合、先急后缓、务实求效，对重大风险隐患分级建立台账清单，做到整改责任、措施、资金、事件、预防“五落实”。为师生构筑全方位、立体化的安全防线。

履行“责”的治理。积极宣传教育及家校沟通联系合力教育。学生溺水防治方面：通过家访、家长会、告家长一封信、微信、短信等形式，向学生及家长发布学生游泳安全提示，增强家长安全意识和监护责任意识；学生欺凌防治方面：健全防范校园欺凌工作机制制度、完善或及时处置各类线索和苗头性、倾向性问题。落实学校法治教育、德育教育、欺凌苗

头与隐患排查治理等，防治学生欺凌措施工作扎实细致推进；交通安全防治方面：常态化开展学校交通安全宣传教育；消防安全防治方面：开展学校消防安全宣传教育和应急疏散演练，及时检查灭火器配备、灭火器和消防栓等设施设备维护保养，确保保安员、生管员、食堂工作人员、实验室管理员等重点人员会使用灭火器材。集中整治紧急疏散通道、安全出口等地方是否设置明显的疏散指示标志。实验室及危险化学品防治方面：健全实验室危险化学品管理制度，完善实验室危险化学品保管、使用、处置等各个环节的规章制度；食品安全防治方面：落实学校食品安全政工、总务负责制和校级行政陪餐制度；加强学校对食材配送、加工制作的监管，按规定报告及规范食品安全应急预案等管理。做好其他安全工作，确保安全“零事故”。

（二）服务为本，全面高效，规范后勤管理。

学校不断完善后勤管理体系，完善各项管理制度，做到学校后勤工作以“服务育人”为宗旨，增强后勤工作的保障功能、服务功能，建立便捷、高效、安全的后勤服务体系，加强学校财经预算管理，加大资金运作调控力度，开源节流，及时解决资金运作过程中存在的困难和矛盾，严格实行经费开支申报制度和经费报销三级审批制度。

1、加强总务后勤队伍建设，定期召开相关人员会议，组织学习《中小学校会计制度》，严格按《中小学财务制度》和《加强教育经费管理》的文件，执行学校财务管理，坚持

收支两条线管理办法，坚持财务公开，接受群众监督，不断规范学校财务管理。厉行节约，倡导勤俭节约办教育，建设节约型学校。

2、及时落实上级各项惠农政策，落实国家助学政策。按上级相关部门的要求做好初中住宿生营养早餐补助费、“四免一补”补助款、困难家庭学生的摸底、统计与上报，并及时发放各项助学金。

3、努力创建教育收费规范校，严格按上级文件规范收费行为，落实教育收费校务公开制度，做好“阳光收费公示牌”。

4、及时做好教师绩效工资汇总发放工作，严把对学校修缮、采购、文印室打印费等结算审核工作。对外积极争取资金，改善办学条件。

5、完善校产管理制度，加强了对学校财产的管理，严格执行《通贤中学校产管理及赔偿制度》对损坏公物行为及时落实赔偿，加强对学生爱护公物的教育。

六、论功行赏，优化表彰奖励考评方案：学校将继续通过通贤镇党委政府、通贤商会、通贤镇教育发展促进会、县初中教育教学质量评价奖励等渠道，争取资金，优化表彰奖励考评方案，着力提高优秀教师奖励待遇，营造尊师重教氛围。在政策允许的范围内，按“多劳多得、优绩优酬”原则，对提高教育教学质量做出突出贡献的教师进行奖励。进一步促进广大教师安心从教、潜心教研，提高教育教学成绩。同

时，在职称晋级、评优评先，职务晋升等方面尽量做到公正、公开、合理，以完善的制度来推动争先创优各项活动的开展，以良好的工作作风带动通学中学教育教学质量上新台阶。

第二部分

2026 年度单位预算表

一、收支预算总表

2026 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	991.85	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	991.85
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
九、其他收入		九、卫生健康支出	
十、上年结转结余		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	
		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	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	991.85	支出合计	991.85

二、收入预算总表

2026 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	一般公共预算 拨款收入	政府性 基金预 算拨款 收入	国有资 本经营 预算拨 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	上年结 转结余
合计		991.85	991.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	991.85	991.85									
20502	普通教育	991.85	991.85									
2050203	初中教育	991.85	991.85									

三、支出预算总表

2026 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		991.85	991.85	0.00	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	991.85	991.85				
20502	普通教育	991.85	991.85				
2050203	初中教育	991.85	991.85				

四、财政拨款收支预算总表

2026 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	991.85	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	991.85
		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	
		九、卫生健康支出	
		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	
		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	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	991.85	支出合计	991.85

五、一般公共预算拨款支出预算表

2026 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	991.85	991.85	0.00
205	教育支出	991.85	991.85	
20502	普通教育	991.85	991.85	
2050203	初中教育	991.85	991.85	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2026 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

备注：本单位 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2026 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

备注：本单位 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2026 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		991.85
301	工资福利支出	974.22
302	商品和服务支出	12.98
303	对个人和家庭的补助	4.65
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2026 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
	合计	991.85
301	工资福利支出	974.22
30101	基本工资	442.02
30102	津贴补贴	
30103	奖金	
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	229.42
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	103.86
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	94
30111	公务员医疗补助缴费	5.77
30112	其他社会保障缴费	5.33
30113	住房公积金	80.57
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	13.25
302	商品和服务支出	12.98
30201	办公费	
30202	印刷费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
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	
30228	工会经费	12.98

科目编码	科目名称	预算数
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	4.65
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	3.93
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.72
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	

科目编码	科目名称	预算数
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入（基本建设）	
31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31206	其他资本性补助	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2026 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0.00
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	0

备注：本单位 2026 年度没有一般公共预算安排的“三公”经费支出。

第三部分

2026 年度单位预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2026 年，上杭县通贤中学收入预算为 991.85 万元，比上年增加 90.28 万元，主要原因是：基本工资机关事业单位基本养老保险缴费增加。其中：一般公共预算拨款收入 991.85 万元。

相应安排支出预算 991.85 万元，比上年增加 90.28 万元，主要原因是：基本工资机关事业单位基本养老保险缴费增加。其中：基本支出 991.85 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2026 年度一般公共预算拨款支出 991.85 万元，比上年增加 90.28 万元，增长 10.01%，主要原因是：基本工资机关事业单位基本养老保险缴费增加。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了公用经费中涉及的非急需非刚性支出，同时合理保障了人员、教学等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一） 2050203-初中教育 991.85 万元。主要用于主要用于初中教育人员支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2026 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本单位 2026 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算基本支出情况

2026 年度一般公共预算拨款基本支出 991.85 万元，其中：

（一）人员经费 978.87 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、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、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 12.98 万元。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）费用、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、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2026 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（二）公务接待费

2026 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2026 年预算安排 0 万元，其中：公务用车运行费 0 万元，与上年持平；公务用车购置费 0 万元，与上年持平。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2026 年，上杭县通贤中学设置 0 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 0 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

本单位无项目支出绩效目标表。

2. 部门整体支出绩效目标表

本单位无部门整体支出绩效目标。

3. 有关情况说明

本单位无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

本单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

2026 年，上杭县通贤中学单位政府采购预算总额 7.20 万元，其中：政府采购货物预算 7.2 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）国有资产占用使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，上杭县通贤中学单位共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2026 年单位预算安排购置车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

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，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

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。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：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。

六、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。

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

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是指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，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十二、机关运行经费：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。