北京市西城职业学校

2023年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）部门机构设置、职责

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和历次全会精神，坚持以高质量党建引领育人，全面加强党对教育工作的领导，全面贯彻落实党的教育方针，按照区教育两委的工作部署，以立德树人为根本，以巩固教育高原、打造教育高峰、做“有温度”的教育为目标，大力加强学校党的建设，全面深化职业教育改革，稳步提升教育质量，努力推进职业教育高质量发展。

学校实行校长负责制，校长对行政工作进行统一领导、统一指挥、统一安排、统一要求。学校行政工作设六个职能部门，分别是办公室、教学处、德育处、总务后勤、招生办、教科研室。

层级管理原则。学校实行三级管理：校级（校长办公会）、中层（职能处室）、基层（教研组、行政组）。

条块结合。以条为主的原则。学校多址办学，通过“条块结合，以条为主”的原则来加强集中统一领导，使政令畅通。“条”是指按系统的专项工作，如德育、教学教务、体卫、科研、信息、招生与就业、总务、办公室等，这些系统的专项工作校长委托副校长、校长助理分别管理，按系统向下布置工作。“块”是指两校区（百万庄校区、甘家口校区），落实各系统布置的专项工作，加强校区内部工作的协调。

（二）人员构成情况

本单位事业编制306人，实际在册教职工287人，离休10人，退休632人。学生1121人，其中：职高324人，高中797人。

二、2023年部门预算收支及增减变化情况说明

2023年收入预算13166.02万元，比2022年年初预算12332.72万元增加833.30万元，增长6.76%，主要原因是随着学生招生规模扩大，生均综合定额增加，同时学费收入增加，此外人员工资的岗位绩效增资。其中：本年财政拨款收入13006.02万元,比2022年年初预算12249.52万元增加756.50万元，增长6.18%。2023年支出预算13166.02万元，比2022年年初预算12332.99万元增加833.03万元，增长6.76%。

三、主要支出情况

2023年支出预算中一般公共预算支出预算13166.02万元，其中：基本支出预算12333.87万元，较去年年初预算11794.20元增加539.67元，主要原因是在职人员工资增加311万元，在职医疗保险增加45万元，机关事业单位基本养老保险缴费增加53万元，在职福利费增加19万元，办公费增加40万元；项目支出预算672.15万元，较去年年初预算455.31万元增加216.84万元，主要原因是增加了运行管理费和保洁经费等。

四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

（一）“三公经费”的单位范围

本单位。

（二）“三公经费”财政拨款情况说明

北京市西城职业学校的公用经费预算按照北京市财政局和北京市教育委员会《关于调整本市基础教育公用经费定额标准的通知》的规定执行。2023年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排2.7万元，较2022年年初预算2.7万元无变化。

1.因公出国（境）费：2023年财政拨款预算安排0元。

2.公务接待费：2023年财政拨款预算安排0元。

3.公务用车购置及运行维护费：2023年公务用车数量为1辆，财政拨款预算安排2.7万元，其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2.7万元，较2022年年初预算2.7万元无变化。

五、其他情况说明

（一）机构运行经费说明

本单位无机关运行经费（教委所属各单位为事业单位）。

（二）政府采购预算说明

2023年涉及政府采购项目1个，预算资金97.92万元。

（三）政府购买服务预算说明

本单位无政府购买服务情况（教委所属各单位为事业单位）。

（四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

2023年预算填报项目申报表的项目17项，占总项目数额的100%以上，100万元以上项目共计2个，涉及金额356万元。

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款安排的预算。

（六）国有资产占用情况说明

截止2022年底，本单位固定资产总额10913.96万元，其中：车辆1台，12.45万元；单位价值50万元以上的通用设备10台（套）、889.73万元，单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

2023年部门预算安排未安排车辆购置经费；安排购置单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，安排购置单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

六、名称解释

1.“三公”经费：是指单位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。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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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。

 2.机关运行经费：是指行政单位（含参照公务员法管理事业单位）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，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。

3.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

4.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

5.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。

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