北京市实验职业学校

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

本单位机构设置有办公室、教学处、德育处、科研室、总务处、社会实践处、招生与就业办公室、财务室等行政机构，另外设置有中药专业室、学前教育专业室、校外教师组等教育教学机构。

主要职责：学校办公室是党政负责人组织、管理学校内外事务的办事机构，基本职责是协助主要领导做好学校日常事务管理。教学处是学校领导下的负责全校教学教务工作的职能部门。德育处是学校领导下的负责对学生具体组织开展德育工作的职能部门。科研室是学校领导下的开展学校教科研工作的职能部门。总务处是负责组织和实施学校的后勤保障工作的职能部门。社会实践处是拓展职教功能，为社区、中小学教育教学服务的职能部门。招生就业办是负责学校招生工作、学生就业工作的职能部门。财务室全面负责学校整体财务工作。

（二）人员构成情况

本单位事业编制182人，实际在册教职工123人，离休6人，退休469人。学生209人，其中：职高209人，高中0人，初中0人，小学0人，特殊教育0人，学前教育0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5,723.78万元，比2022年年初预算5,737.13万元减少13.35万元，降低0.23%，主要原因是2023年教职工人数较2022年教职工人数减少9人，使得人员经费减少、公用定额减少，公用经费减少。其中：本年财政拨款收入5,723.78万元,比2022年年初预算5,737.13万元减少13.35万元，降低0.23%。2023年支出预算5,723.78万元，比2022年年初预算5,737.13万元减少13.35万元，降低0.23%

三、主要支出情况

2023年支出预算中一般公共预算支出预算5,723.78万元，其中：基本支出预算5,489.44万元，较去年年初预算5,542.08元减少52.64元，主要原因是2023年教职工人数较2022年教职工人数减少9人，使得人员经费减少、公用定额减少，公用经费减少；项目支出预算234.34万元，较去年年初预算195.05元增加39.29元，主要原因是本年度增加了保洁经费及运行管理经费两项常规项目。

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“三公经费”包括：

1.因公出国（境）费

2.公务接待费

3.公务用车购置及运行维护费

（二）“三公经费”财政拨款情况说明

北京市实验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2.7万元减少0万元。

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2.7万元减少0万元。

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40.43万元。

（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6项，占总项目数额的100%以上，100万元以上项目共计0个，涉及金额0万元。

（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9,107.33万元，其中：车辆1台，19.54万元；单位价值50万元以上的通用设备1台（套）、95.49万元，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。