

# 2026年度桃江县第一中学部门预算公开 说明

## 目 录

### 第一部分 2026年部门预算说明

#### 一、 部门基本情况

##### （一）职能职责

##### （二）机构设置

#### 二、 部门预算单位构成

#### 三、 部门收支总体情况

##### （一）收入预算

##### （二）支出预算

#### 四、 一般公共预算拨款支出

##### （一）基本支出

##### （二）项目支出

#### 五、 政府性基金预算支出

#### 六、 其他重要事项的情况说明

##### （一）机关运行经费

##### （二）“三公”经费预算

##### （三）一般性支出情况

##### （四）政府采购情况

##### （五）国有资产占用使用及新增资产配置情况

#### （六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项目支出预算绩效目标情况说明

#### 七、 名词解释

### 第二部分 2026年部门预算表

#### 1、 收支总表

#### 2、 收入总表

#### 3、 支出总表

- 4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）
  - 5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）
  - 6、财政拨款收支总表
  - 7、一般公共预算支出表
  - 8、一般公共预算基本支出表
  - 9、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)  
(按政府预算经济分类)
  - 10、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)  
(按部门预算经济分类)
  - 11、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助) (按政府预算经济分类)
  - 12、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助) (按部门预算经济分类)
  - 13、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出) (按政府预算经济分类)
  - 14、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出) (按部门预算经济分类)
  - 15、一般公共预算“三公”经费支出表
  - 16、政府性基金预算支出表
  - 17、政府性基金预算支出分类汇总表 (按政府预算经济分类)
  - 18、政府性基金预算支出分类汇总表 (按部门预算经济分类)
  - 19、国有资本经营预算支出表
  - 20、财政专户管理资金预算支出表
  - 21、专项资金预算汇总表
  - 22、项目支出绩效目标表
  - 23、整体支出绩效目标表
- 注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

# 第一部分 2026年部门预算说明

## 一、部门基本情况

### （一）职能职责

1、总务处：在主管后勤校长的领导下，管理全校总务后勤工作，为教育教学和师生员工生活服务。主要职责：1、为教育教学和全校师生员工学习、工作和生活创造良好的环境，提供优质服务；2、贯彻执行各项财经政策、法令、纪律，抓好全处职工思想教育和业务学习，使之不断提高思想素质，职业道德和业务水平，抓好勤政、廉政建设。3、其它相关工作等。

2、教务处：在校长领导下，负责学校教学工作管理的职能机构。1、执行国家统一编制的教学计划、教学大纲，制定并实施学校教导工作计划和有关教学工作的各项规章制度。审阅教研组工作计划及教师教学进度计划，并定期检查指导、总结交流经验。2、组织教师进修，安排好教师教育理论学习、业务学习和教学研究活动；注重培养各科教学骨干等其他相关教学活动。

3、办公室：1、按学校工作计划、校长办公会议或行政工作会议精神，安排好学校行政工作日程，给校长提供行事历。2、处理校长委派或交办的有关联系、召集、调查、参加会议等工作；处理来往电话、函件、来访接待等事物。3、协助校长做好人事管理和人事档案和计划生育工作。4、其他相关办公室工作等。

4、人事处：执行党的人事政策；负责办理人事、劳资工作；完成县局的各类相关年报工作；负责开具介绍信和有关证明；其它人事相关工作。

5、纪监室：负责党的纪检工作和学校的监察工作，制定年度工作计划；定期进行爱党、爱国、爱校教育和法纪教育，

树立党员在群众中的良好形象；团结同志，协助学校开展好各项工作。

6、教科室：主要为了加强教改、教研工作，提高教师业务水平，使学校教改、教研工作顺利开展并向纵深迈进，做到教研工作有章可循。

7、督导室：是在校长统一领导、主管教学副校长直接领导下，对全校教育、教学和管理工作进行检查、督促、评价和指导的机构。1. 制订督导室工作计划，检查各督导小组的工作进展，定期以书面形式提交督导工作总结；2. 参加学校组织的大型教学检查活动；3. 会同教务处组织进行专项检查和调研；其它相关工作等。

8、学生处：在校长领导下，负责学校学生德育行为规范工作管理的职能机构，其主要职能是：1、执行国家统一编制的德育大纲，制定并实施学校德育工作计划和有关教育工作的各项规章制度。审阅年级部、班主任工作计划，并定期检查指导、总结交流经验。2、加强德育工作队伍建设，与工会、共青团密切配合，开展师德教育，提高教师职业道德水平，教好书，育好人。3其他相关工作等。

9、工会：根据上级工会和学校总支的指示精神，负责召集工会委员会议，讨论工会工作计划，研究和制定工会决议，组织实施工会工作计划和决议。

10、团委：贯彻上级团委和学校党总支对学校团委工作的指示。独立完成上级交给的各项任务。负责团的思想建设和组织建设。同时在分管政教的副校长领导下，完成学校行政分配工作。建立健全团委的各项规章制度。负责指导管理团员档案及团的经费等其他相关工作等。

## （二）机构设置

桃江县第一中学内设机构包括：内设股室十个。本部门共有编制数291人，实有人数297人。

## 二、部门预算单位构成

桃江县第一中学预算公开只有本级，没有其他预算单位，纳入编制范围的预算单位仅含桃江县第一中学本级。

### 三、部门收支总体情况

**(一) 收入预算：**包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2026年本部门收入预算3,663.36万元，其中，一般公共预算拨款收入3,663.36万元。收入较去年增加286.78万元，主要原因是本年度预算人员有所增加，财政拨款收入相应增长。

**(二) 支出预算：**2026年本部门支出预算3,663.36万元，其中：教育支出3,060.02万元，社会保障和就业支出390.83万元，卫生健康支出212.51万元。支出较去年增加286.78万元，主要原因是本年度预算人员有所增加，各类人员经费相应增长。

### 四、一般公共预算拨款支出

2026年本部门一般公共预算拨款支出预算3,663.36万元，其中：教育支出3,060.02万元，占83.53%；社会保障和就业支出390.83万元，占10.67%；卫生健康支出212.51万元，占5.8%。具体安排情况如下：

**(一) 基本支出：**2026年本部门基本支出预算3,663.36万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

**(二) 项目支出：**2026年本部门项目支出预算0万元。

### 五、政府性基金预算支出

本部门无政府性基金安排的支出。

### 六、其他重要事项的情况说明

**(一) 机关运行经费：**桃江县第一中学为非参公事业单位和非行政单位，未纳入机关运行经费统计范围，故无机关运行经费。

**(二) “三公”经费预算:** 2026年本部门“三公”经费预算数为0万元，其中，公务接待费0万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2026年“三公”经费预算较2025年持平，主要原因是公务接待、公务用车购置运行、因公出国等三公相关预算2026年与2025年未发生变化。

**(三) 一般性支出情况:** 2026年本部门会议费预算0万元，我单位2026年度无会议费预算支出；培训费预算0万元，我单位2026年度无培训费预算支出；拟举办0场节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，无此项预算。

**(四) 政府采购情况:** 2026年本部门政府采购预算总额222.9万元，其中，货物类采购预算41.9万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算181万元。

**(五) 固有资产占用使用及新增资产配置情况:** 截至2025年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中，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，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2026年拟新增配置公务用车0辆，其中，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，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

**(六) 预算绩效目标说明:** 本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2026年部门整体支出绩效目标的金额为3,663.36万元，基本支出3,663.36万元，单位项目支出0万元。具体绩效目标详见报表。

## 七、名词解释

1、一般公共预算：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预

算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

2、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3、国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

4、社会保险基金预算：是对社会保险缴费、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

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行政任务和事业发展目标所发生的支出。

7、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、公杂费等等支出。

8、机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。

第二部分 2026年部门预算表  
部门预算公开表(桃江县第一中学).xlsx