重庆市秀山五一技工学校
2026年部门预算公开说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

办公室：负责文电、会务、机要、保密、档案、政务公开、宣传等工作；负责教育系统人事档案管理工作；负责指导退休教职工管理等工作。

学保科：负责学生资助名单统计工作，校园安全工作，学校德育、体育、卫生、艺术和国防教育等工作。

总务科：负责学生资助经费发放、营养改善计划经费管理工作；负责教育系统事业统计、教育经费统计等工作；负责教育系统节能减排工作，基本建设信息统计工作。贯彻执行国家财税法律、法规、规章和方针政策；执行财政政策和财政管理制度。管理学校财政收支，记账，结算、负责编制学校年度预算、决算等。

教务处：教务处是学校教学教研职能管理部门，在校长直接领导下，协助学校各部门全面贯彻党的教育方针。指导各专业教研室开展教学科研、教法改革、教学评估等工作，开展教学工作标准化、科学化、制度化；负责全校各专业建设和教育教学改革。

招生就业科：负责学校招生、学生就业和社会技能培训管理工作。

（二）部门构成

重庆市秀山五一技工学校是县人社局主管的单位，内设5个职能科室，分别是：党政办公室、总务科、学保科、教务科和招生就业科。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2026年年初预算数410.75万元，其中：一般公共预算拨款385.20万元，政府性基金预算拨款0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，事业收入0.00万元，事业单位经营收入0.00万元，其他收入0.00万元，上年结转25.55万元。收入较去年增加410.75万元，主要原因是重庆市秀山五一技工学校是2025年5月成立的新单位，2025年没有预算数。

（二）支出预算：2026年年初预算数410.75万元，其中：一般公共服务支出410.75万元，教育支出397.74万元，社会保障和就业支出45.68万元，卫生健康支出13.02万元，住房保障支出11.88万元，结转下年0.00万元。支出较去年减少410.75万元，主要原因是重庆市秀山五一技工学校是2025年5月成立的新单位，2025年没有预算数。项目支出增加125.32万元。

三、财政拨款情况说明

2026年一般公共预算财政拨款收入410.75万元（其中：上年结转25.55万元），一般公共预算财政拨款支出410.75万元，比2025年增加410.75万元。其中：基本支出285.43万元，主要用于在职教师的基本工资、社保费和学校日常运转费用支出，比

2025 年增加 285.43 万元，项目支出 125.32 万元，比 2025 年增加 125.32 万元，主要原因是其他商品和服务支出和助学金。

重庆市秀山五一技工学校 2026 年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2026 年“三公”经费预算 0.60 万元，比 2025 年增加 0.60 万元。其中：因公出国（境）费用 0.00 万元，比 2025 年增加 0.00 万元；公务接待费 0.60 万元，比 2025 年增加 0.60 万元，主要原因是我校是 2025 年新成立的单位，上一年没有预算数；公务用车运行维护费 0.00 万元，比 2025 年减少 0.00 万元，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神，严格控制“三公”经费；公务用车购置费 0.00 万元，比 2025 年减少 0.00 万元。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2026 年一般公共预算财政拨款运行经费 0.00 万元，比上年减少 0.00 万元，主要原因是本单位是属于事业单位，没有机关运行经费。

（二）绩效目标设置情况。2026 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 163.52 万元。

（三）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 4.61 万元：政府采购货物预算 4.61 万元、政府采购工程预算 0.00 万元、政府采购服务预算 0.00 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 4.61 万元：政府采购货物预算 4.61 万元、政府采购工程

预算 0.00 万元、政府采购服务预算 0.00 万元。

（四）**国有资产占有使用情况**。截至 2025 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。2026 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。

六、专业名词解释

（一）**财政拨款收入**：指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

（二）**其他收入**：主要包括债务收入（不含政府债券、政府向外国组织贷款和国际组织贷款）、投资收益、接受捐赠等收入。

（三）**基本支出**：指指各部门、各单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

（四）**项目支出**：指各部门、各单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

（五）**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。

（六）**“三公”经费**：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公

务用车运行维护费反映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。

（七）机关运行经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、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。

（八）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员交纳的各项社会保险费等。

（九）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十一）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非发展改革部门安排的用于建筑物购建、设备购置、基础设施建设、无形资产购置、大型修缮等资本性支出以外的其他资本性支出。

联系人：黄小波　　联系方式：023-81555183