

**2022 年度
龙岩市岩山学校
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.....	7
三、单位主要工作任务.....	7
第二部分2022年度单位预算表.....	12
一、收支预算总表.....	13
二、收入预算总表.....	14
三、支出预算总表.....	15
四、财政拨款收支预算总表.....	16
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	17
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	18
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	19
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	20
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	21
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	25
十一、单位专项资金管理清单目录.....	26
第三部分 2022 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.....	29
四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	29
五、财政拨款预算基本支出情况.....	29
六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	30
七、预算绩效目标情况.....	30
八、其他重要事项说明.....	31
第四部分名词解释.....	32

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

龙岩市岩山学校的主要职责是：领导、管理学校的教育、教学工作。坚持管理育人、教书育人、服务育人、环境育人的原则、坚持以德育为首、育人为本、教学为中心，全面兼顾的思想指导学校各方面的工作。创造条件全面推进素质教育。指导有关职能部门拟订教育教学计划并组织实施，热情支持指导教师开展教研科研活动，建立良好的校风校纪，切实提高办学质量。建立健全教师岗位责任制和各项规章制度，做好教师的考核、奖惩和培训工作，提高教师的思想、业务素质。

（一）校长职责

1、贯彻执行教育方针和党的各项政策、法令，并结合学校实际，制定学年或学期工作计划。组织人力、物力和财力认真实施，并把实施情况总结上报。

2、制度各项学校管理制度，做到人人有章可循。确保学校各项工作有序进行，实现学校管理目标

3、领导学校德育、教学、体育卫生等各项工作。坚定不移地以德育为首，育人为本，合理安排全面工作，对全校教师进行考勤、考绩和考核工作。

4、领导总务工作。切实做到为教育服务，为师生生活服务，改善办学条件和师生员工生活，督促财会后勤人员管

理校产、校具及各种财物，努力改善办学条件和教学条件。

5、组织教职工学习政治、文化和教育理论，积极吸取先进的教育信息，逐步提高教职工的思想、文化和业务素质

6、指导帮助学校团队和学生会的工作，关心和支持教育工会及其他群众组织开展的活动，注意发挥这些组织的作用。

（二）副校长职责

1、协助校长全面主持学校行政工作。

2、整理日常行政事务、组织人事，人事档案，保卫工作及学校制度管理工作。

3、负责学校统计、报表、文件收发、登记、传阅、列表归档和档案管理。

4、负责外来人员的接待，会议安排。

5、负责教职工考核情况的综合。

（三）总务处工作职责

总务处是在校长和分管校长领导下，认真贯彻执行党和国家的各项财经方针政策，为全校教学、和师生员工的工作、学习、生活服务的后勤管理职能部门。主要职责范围是：

1、负责学校资产（国有资产）进行管理、监督，防止学校资产的流失。

2、检查指导学校环境卫生、校园绿化、校园美化、膳食、供水、供电、排水、排污等后勤服务设施的工作。

3、负责管理核算学校拨入修缮费、设备购置费、并负责采买学校计划内的各种教学设备、卫生工具。同时管理教职工的住房公积金，房屋租金等工作。

4、按照上级有关文件精神，结合学校实际情况，组织实施学校行政办公用房，教学用房，科研、实验用房和教工、学生宿舍的维护修缮，保障学校教育教学的顺利进行。

5、对学校建设工程、维修工程质量进行全方位的监督。

6、负责管理学校食堂及教职工工作生活、福利方面的工作。

7、完成校领导布置的其他工作。

（四）教导处工作职责

1、协助校长制订并实施学校教学工作计划，审查教研组工作计划，审批各科教学进度计划，安排教学周程表，检查、总结学校教学工作。

2、做好教师的任课安排工作。

3、组织与管理教学工作。

4、组织开展教研教改工作。

5、做好教师的基地与校本培训工作。

6、做好教师的业务考核工作，建立健全教师业务档案。

7、做好学生的考试与建档工作。

8、全面检查、总结学校的教学教研教改工作。

（五）财务职责

1、 贯彻执行党和国家的财政方针、政策和各项财务规章制度。

2、 负责制定学校财务规章制度并组织实施。

3、 负责编制财务年度预算与决算，并负责向学校教职工代表大会报告。

4、 负责学校会计核算和财务日常收支业务，为校领导和上级主管单位提供高质量的会计信息。

5、 负责学校筹融资和资金调度工作。

6、 负责各类专项资金的管理。

7、 负责管理学校各项收费工作，制定收费管理规定，办理收费项目审批办证手续，监督收费执行情况。

8、 负责收费票据购置、收发、使用、核销和管理工作。

9、 配合有关单位做好对学校资产的管理，做好国有资产保值增值的工作。

10、负责全校财务人员的业务培训工作，指导、检查并监督学校财务管理。

11、负责审核学校各项费用开支范围。

12、负责全校职工工资、津贴、奖金的按时发放。

13、根据国家规定负责做好个人所得税、公积金、各种

保险的代扣代缴工作。

14、贯彻档案管理法规，做好会计档案管理工作。

15、参与学校重大经济项目的编制、审核和签约工作。

16、负责学校基建会计核算工作。

17、负责学校工会会计核算工作。

18、完成上级单位及学校交办的其他工作。

（六）教职工工作职责

1、要精通教材的字、词、句、篇章结构和内容。

2、要明确教学目的、突出重点、难点。

3、要设计好教材的时间安排、教学过程，作业设置。

4、要做到“五备”

①备大纲：按教学大纲要求做到深浅适当。

②备教材：根据教材的内容，抓住重点，突破难点。

③备方法：掌握授课的技能技巧。

④备学生：要从不同的学生水平出发，因材施教。

⑤备教具：要通过教具演示，使深奥的、复杂的变为直观教给学生。

5、要做好板书设计，要深入分析教材，理清脉络，抓住中心，用简洁的文字或图形，把一节课的中心内容展现于黑板上，让学生易于理解，易于记忆。

二、单位预算单位构成

从预算单位构成看，本单位包括 1 个内设机构，其中：
列入 2022 年单位预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
龙岩市岩山学校	财政全额拨款	23

三、单位主要工作任务

2022 年，龙岩市岩山学校的主要任务是：紧紧围绕区教育局决策部署，坚持战疫情、抓管理、提质量、促发展，将各项工作责任层层压实、到岗到位，学校的教育教学质量和办学水平得到全面的提升。围绕上述任务，重点抓紧以下工作：

（一）强化学校管理，提升内涵水平

明确办学思想，提升内涵水平。岩山学校领导班子全面更新了办学思想，紧紧围绕质量提升这条主线，确立了“为学生成才奠基，为学校发展奉献”办学理念。强化教师队伍建设，加强学校内涵发展、重视师生思想道德建设，完善各种规章制度，激励广大教师务实奉献。一手抓疫情防控，一手抓质量提升，努力实现把学校办成环境美观化、教学现代化、德育人文化、管理精细化的办学目标。

（二）以党建为统领，狠抓思想政治建设

牢固确立党建工作统领地位，以党建促学校发展为抓手，强化党员、教师政治学习和意识形态工作，做到党建工作与教育工作深度融合。全面完成上级部署的各项工作任务，推进学校的规范化管理，进一步提升教育水平。一年来，我们坚持认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，通过班子成员政治学习会、上党课、召开党员大会、党员活动日、教师政治学习会、警示教育等学习活动，系统学习了《习近平在福州》《习近平在厦门》《习近平在宁德》，学习领会习近平关于扫黑除恶专项斗争、脱贫攻坚论述、坚决反对形式主义和官僚主义，学习《习近平谈治国理政》、习近平教师节寄语、学党史和习近平总书记在全国教育大会上的重要讲话精神，学习十九届五中全会精神。切实增强了“四个意识”，坚定了“四个自信”，做到了“两个维护”，通过学习，打牢思想理论根基，牢固树立教书为民、依法从教的观念，使广大教师自觉在思想政治上与党中央保持高度一致。

（三）开展师德师风教育，提高教师思想道德素质

以“守教育初心、担育人使命、作师德表率”主题教育活动为抓手，通过党员大会教师政治学习会，加强教师特别是思想政治教师的学习教育，加强师德培训，提升教师爱岗敬业的奉献精神；加强业务培训，提高我校教师的理念水平和执教能力。每学年每周组织一次校本培训，开展了向新时代教书育人楷模学习等活动，同时注重挖掘先进典型，讲好教育故事，用身边的事教育身边的人。

（四）狠抓教学质量，推进学校持续发展

1. 抓管理，提质量。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，学校领导坚持一线工作法，开展不定期巡查，对新教师进行推门听课，促进学校校风、教风、学风建设。

2. 抓教研，促提高。学校每周组织教师教师硬笔书法展示，有效提高了教师书法水平；积极组织教师参加技能大赛，其中获一等奖1名、二等奖1名、三等奖3名；派齐派足参加各类培训，各教研组积极学习国家、省、市质量监测核心内容，更新教育理念。绩效考核注重向一线教师和班主任和教育教学成果突出的教师倾斜，极大调动教师积极性和责任意识。

3. 抓毕业班，塑形象。学校多次召开了六年级和九年级毕业班班主任、任课教师、教导主任专题会议，分析学情，研究制定攻坚方案，落实奖惩措施，加强对毕业班的教育教学管理，力争在今年中考中交出合格答卷，重塑形象，给岩山人民一个交代。

（五）安全工作常抓不懈，切实做好疫情防控、防溺水安全教育工作

突如其来的疫情，给教育教学工作带来很大冲击，全校师生应在上级组织的领导下，沉着应对，思想稳定、信心坚定。

（六）以活动为载体，切实提高学生的综合素质

我们坚持教书育人为宗旨，高度重视学生培养，在工作中努力做到以下教育：一是加强学生规范教育。学校有《中小学生日常行为规范》、《学生守则》、社会主义核心价值观、安全提示等警示牌，达到潜移默化、警示的作用。二是加强学生良好习惯的养成教育。三是加强爱国主义教育，弘扬和培育民族精神教育。

（七）扎实推进教育民生工程

岩山学校成立以校长为组长的民生工程领导小组，将其纳入学校工作重要内容，逐层压实责任、逐项抓好落实。多次召开专题会议，学习宣传教育民生工程政策，科学制定实施方案，确保人人参与、有效推进。

（八）认真做好脱贫攻坚工作

一是教育资助工作。认真领会各级教育扶贫文件及会议精神，系统研究教育系统资助、控辍保学等相关政策、措施、方法。二是控辍保学工作。学校将“控辍保学”工作作为学校重点工作之一，切实把好“控辍保学”第一关，督促指导各学校组织学生按时入学。对可能流失的学生，尤其是贫困生和学困生，加大工作力度，确保适龄儿童少年都能按时到校，不流失、不辍学。

（九）落实好意识形态工作任务

坚持马克思主义在意识形态领域指导地位的根本制度，抓好《中国共产党宣传工作条例》的学习。建立健全应对网上突发事件与处置机制。形成党、团、队、工会、关工委协

同参与共同做好意识形态工作的格局。充分发挥好党员大会，教师政治学习、行政例会、思想品德课的教育作用，使之成为宣传社会主义核心价值观的阵地，提高学校意识形态工作影响力。

（十）其他工作

1. 认真做好关爱留守儿童工作，发挥好各功能室、留守儿童之家作用，让学生在校园享受到家庭般的温暖。
2. 规范和加强乡村学校少年宫建设，丰富学生的课余生活，提升学校的办学品味，为青少年学生创造快乐成长、健康成长的良好环境。
3. 严格按照规定做好财务管理，实行校务公开。
4. 教师专业技术职务评、聘及岗位竞聘设置工作公开、公平、公正而有序开展，且顺利完成
5. 做好了镇党委政府、区教育局安排的工作，及时报送各种报表填写。

第二部分

2022年度单位预算表

一、收支预算总表

2022 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	276.41	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	276.41
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、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、其他支出	
		二十三、债务还本支出	
		二十四、债务付息支出	
		二十五、债务发行费用支出	
收入合计	276.41	支出合计	276.41

二、收入预算总表

2022 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	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		276.41	276.41									
2050202	小学教育	170.15	170.15									
2050203	中学教育	66.2	66.2									
2050299	其他普通 教育支出	40.06	40.06									

三、支出预算总表

2022 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	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		276.41	276.41				
2050202	小学教育	170.15	170.15				
2050203	中学教育	66.2	66.2				
2050299	其他普通教育支出	40.06	40.06				

四、财政拨款收支预算总表

2022 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	276.41	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	276.41
		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、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、其他支出	
		二十三、债务还本支出	
		二十四、债务付息支出	
		二十五、债务发行费用支出	
收入合计	276.41	支出合计	276.41

五、一般公共预算拨款支出预算表

2022 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	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	276.41	276.41	
2050202	小学教育	170.15	170.15	
2050203	中学教育	66.2	66.2	
2050299	其他普通教育支出	40.06	40.06	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2022 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	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

备注：本单位 2022 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

2022 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	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

备注：本单位 2022 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

2022 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		276.41
301	工资福利支出	212.99
302	商品和服务支出	41.67
303	对个人和家庭的补助	21.75
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

2022 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	合计	人员经费	公用经费
合计		276.41	234.74	41.67
301	工资福利支出	212.99	212.99	
30101	基本工资	78.11	78.11	
30102	津贴补贴	0.08	0.08	
30103	奖金			
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资	55.56	55.56	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	21.4	21.4	
30109	职业年金缴费			
30110	职工基本医疗保险缴费	11.5	11.5	
30111	公务员医疗补助缴费	8.03	8.03	
30112	其他社会保障缴费	0.54	0.54	
30113	住房公积金	16.05	16.05	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	21.72	21.72	
302	商品和服务支出	41.67		41.67
30201	办公费	1		1
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费	2		2
30207	邮电费			
30208	取暖费			
30209	物业管理费			
30211	差旅费	7.56		7.56

30212	因公出国（境）费用			
30213	维修(护)费	29.5		29.5
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	1.61		1.61
30229	福利费			
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	21.75	21.75	
30301	离休费			
30302	退休费	6.48	6.48	
30303	退职（役）费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助	10.73	10.73	
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	4.54	4.54	
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			
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			
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			
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

2022 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
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 2022 年度没有一般公共预算安排的“三公”经费支出。

十一、单位专项资金管理清单目录

2022 年度单位专项资金管理清单目录

单位：万元

主管单位 名称	专项资金立 项项目名称	立项依 据	执行年限	实施规划	总体绩效 目标	支出级次	资金拼盘				资金分配 办法及支 出标准
							小计	一般公共 预算	政府性基 金预算	国有资本 经营预算	

备注：本单位 2022 年度没有由本单位管理的专项资金。

第三部分

2022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。2022 年，龙岩市岩山学校收入预算为 276.41 万元，比上年（减少）11.35 万元，主要原因是省级生均公用经费未列入本年预算。其中：一般公共预算拨款收入 276.41 万元、政府性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、财政专户管理资金收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、附属单位上缴收入 0 万元、其他收入 0 万元、上年结转结余 0 万元。

相应安排支出预算 276.41 万元，比上年（减少）11.35 万元，主要原因是省级生均公用经费未列入本年预算。其中：基本支出 276.41 万元、项目支出 0 万元、事业单位经营支出 0 万元、上缴上级支出 0 万元、对附属单位补助支出 0 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2022 年度一般公共预算拨款支出 276.41 万元，比上年（减少）11.35 万元，（降低）3.94%，主要原因是省级生均公用经费未列入本年预算，主要支出项目包括：

（一）2050202-小学教育 170.15 万元。主要用于人员经费支出。

（二）2050203-中学教育 66.2 万元。主要用于人员经费支出。

（三）2050299-其他普通教育支出 40.06 万元。主要用于办公费、印刷费、水费、电费在日常公用经费支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2022 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 2022 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2022 年度一般公共预算拨款基本支出 276.41 万元，其中：

（一）人员经费 234.74 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 41.67 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

2022 年预算安排 0 万元，与上年持平，主要原因是：本单位 2021 年和 2022 年均无安排因公出国（境）经费。

（二）公务接待费

2022 年预算安排 0 万元，与上年持平，主要原因是：本单位 2021 年和 2022 年均无安排公务接待费。

（三）公务用车购置及运行费

2022 年预算安排 0 万元，与上年持平，主要原因是：本单位 2021 年和 2022 年均无安排无公务用车购置及运行费。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2022 年，本单位共设置 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 2022 年无项目支出绩效目标表，主要为本单位属于二级预算单位，绩效目标表在一级主管单位体现。

2. 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

2022 年，龙岩市岩山学校政府采购预算总额 5.20 万元，其中：政府采购货物预算 5.20 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 2021 年 12 月 31 日，龙岩市苏坂学校共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 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、其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2022 年单位预算安排购置车辆 0 辆，单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 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送的支出。

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。