



2021 年度 部门决算公开文本



预算代码：360018

单位名称：石家庄电子信息学校

二〇二二年九月

2021 年度部门决算公开文本

石家庄电子信息学校（单位名称，加盖公章）

二〇二二年九月



目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2021 年度部门决算报表

第三部分 2021 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、机关运行经费情况

八、政府采购情况

九、国有资产占用情况

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况



一、部门职责

第一条 根据《石家庄市机构编制委员会办公室关于职教园区第一阶段学校整合的批复》（石机编办〔2018〕43号），制定本规定。

第二条 石家庄电子信息学校为市教育局直属中等职业学校，机构规格副县级。

第三条 学校系石家庄市人民政府举办的中等职业技术学校，隶属石家庄市教育局，开展学历教育和各类社会职业技术培训。

第四条 学校是政府大力发展职业教育的基层机构，在学校工作中行使下列权利和义务：

权利：按照章程自主管理，组织实施教育教学活动，招收学生或职业培训学员，对受教育者进行学籍管理，实施奖励或者处分，对受教育者颁发相应的学业证书，聘任教师及其他职工，实施奖励或者处分，管理、使用本单位的设施和经费，拒绝任何组织和个人对教育教学活动的非法干涉。

义务：遵守法律、法规，贯彻国家的教育方针，执行国家教育教学标准，保证教育教学质量，维护受教育者、教师及其他职工的合法权益，以适当方式为受教育者及其监护人了解受教育者的学业成绩及其他有关情况提供便利，遵照国家有关规定收取费用并公开收费项目，依法接受监督。

第五条 学校设下列内设机构

（一）办公室。学校办公室是学校校长和党委书记的办事机构，具体职责如下：

1. 根据校长和党委书记指示，协助校领导起草学校行政工作计划、总结、报告和决议等有关学校整体工作的文字材料。

2. 根据上级有关指示精神，做好全校工资调整、晋升等方面的工作，组织好职称申报、聘任和考核工作。

3. 按照有关要求，做好人事档案、文书档案的管理工作，对上级传达的文件进行有效的管理、传阅和协调落实。

4. 根据学校领导指示，负责校长办公会议决议工作的督办和检查，协助学校领导对涉及全局性工作进行各部门之间的组织、协调。

5. 遵照学校领导指示，指导学校外事办公室工作。

6. 组织好涉及全校教职员工的活动。

7. 负责综合性的对外接待工作。

8. 负责教职工的申诉和信访工作。

9. 负责学校公务用车的管理、调度工作。

10. 负责学校行政印章的保管、使用。

11. 落实、完成上级相关部门交付的各项任务。

（二）党办公室。党办公室是学校党委日常事务办理的综合部门，是党委履行领导职责的参谋和助手，具体职责如下：

1. 坚持和加强党的领导，贯彻落实党委的决策部署，紧紧围绕党委中心工作，负责党委各项目标任务的推进落实。

2. 负责党委有关会议和相关活动安排，负责协调党委领导的公务活动，负责党委对外联络。

3. 根据党委指示或授权，协调党群、职能部门、党支部开展工作，协助党委开展调研活动，收集信息及动态，及时向党委报告情况。

4. 负责学校宣传工作，组织、安排、部署学校各部门宣传员及时完成信息报送、学校外网建设和对外宣传工作。

5. 负责学校思想政治、精神文明建设及群团等工作，承担学校党风廉政建设具体工作。

6. 负责督查督办，协调和检查督促各部门贯彻执行党委决议及工作推进情况。

7. 负责党委、党办公室各类文稿的起草工作，负责党委会、书记办公会记录和会议纪要的整理、印发。

8. 负责党建品牌建设，负责党建文化活动组织协调。

9. 负责党委印章的保管、使用。

10. 负责党委、党委办公室文件档案管理，负责保管机要保密文件。

（三）教学科。教学科是负责学校教学运行、教学管理、教学质量监控管理和现代教育技术推广应用的重要职能部门。教学处在校长和主管副校长领导下，通过对教师工作的组织管理，教学工作计划实施，执行国家教育部颁布的《教育发展纲要》，贯彻和落实党的教育方针和政策。其具体的工作和职责如下：

1. 认真贯彻党的教育方针，根据上级教育部门的指示和规定，制定学期教学工作计划，负责安排教师任课，核定教师工作量，研究并提出教学管理、教学改革，师资队伍建设的意见，经校长批准后，组织实施。

2. 组织各专业部、学科教研组学习贯彻有关教学文件，开展教学研究活动，实施学期工作计划，组织教师编写校本教材和实习实训大纲，组织教师不断总结交流教学经验，撰写学术论文和经验材料，开展学术、经验交流与合作。

3. 负责组织教师拟定各学科教学实施计划、教学进度、教师进修计划、专业技能实训计划、编制总课表并组织实施。

4. 负责审核教师的教学工作计划和学习进修计划，组织校内各类教学检查和专项检查、及时掌握教学工作的情况，做好信息反馈，定期向主管副校长汇报。

5. 负责教材的选定，负责校本教学讲义的编写和印刷。

6. 建立健全教师业务档案，检查教师的教学质量，考核教师的业务能力。

7. 负责组织学生考试、补考和校本学分制的实施；负责学生升留级、试读、毕业和转段、升学的实施与制度安排。

8. 负责教师工作量审核，核算、核发教师绩效工资。

9. 领导教研室、文印室等部门的工作，统筹协调学生的技能训练、技能大赛和第二课堂活动。

10. 指导、检查教师备课上课、辅导、作业批改，抓好考试，考查工作，保障稳定的教学秩序。

11. 制定校历表，教师任课表，课程表，做好教学活动计划，安排好各种教学活动。

12. 负责教学计划实施过程中师资调配的宏观调控。提出教研组长人选和教师调配计划。对拟调入教师进行考察。

13. 开展日常教学检查、抽查。指导及检查各专业部日常教学工作及教学质量评估工作。

（四）教育科。教育科是学校负责学生管理、班主任管理和德育工作计划、安排、部署、落实的职能部门。具体职责如下：

1. 负责全校学生的思想教育、法治教育等管理工作。
2. 负责制定学校学生行政管理方面的有关规定和制度，并组织实施。
3. 对全校各部学生工作行使领导、监督、检查、协调、服务职能。
4. 负责学生奖励、处分及学生资助工作。
5. 负责学生的普法教育。
6. 负责学生心理健康教育及预防未成年人犯罪等工作。
7. 负责学生的申诉和信访工作，负责学生受伤害事故的纠纷调处，负责反邪教及防范工作。
8. 负责学生公寓的调配和卫生、纪律管理工作。
9. 负责新生军训等入学教育工作。
10. 负责师生卫生保健工作。
11. 负责学籍、户籍及保险相关工作。
12. 负责学生值周工作。
13. 负责班级综合量化评比工作。

（五）招生就业科。积极主动地开展招生、就业推荐和校企合作等相关工作。具体职责如下：

1. 负责制订学校年度、学期招生政策和招生计划。
2. 负责向省发改委、省教育厅、省考试院、市考试院申报招生计划，积极开展相关工作，争取上级主管部门对学校办学的大力支持。
3. 根据招生计划制定招生简章。
4. 制订校招生宣传方案，组织落实招生宣传工作。
5. 负责组织开展招生咨询工作。
6. 负责新生材料和录取材料的准备， 做好新生的录取工作。

7. 积极参与新生入学报到工作，负责新生报到情况统计和新生入学资格的审查及遗留问题的处理，做好和教育处的新生交接工作。

8. 负责国家就业政策、校企合作政策的研究、咨询，并按照各级就业主管部门的规定和学校的实际情况制定校企合作、毕业生实习就业工作方案和相关文件。

9. 负责组织开展职业指导、宣传、咨询工作。对离校学生进行就业援助服务，进行职业指导和岗位推荐。

10. 负责收集、发布毕业生需求信息。负责用人单位洽谈的接待工作，并组织好学生面试工作。

11. 负责学生实习协议和就业协议的签订。

12. 负责学生顶岗实习工作的协调和组织工作，并进行过程管理。负责每月实习生跟踪调查表的汇总，及时统计就业率和就业稳定率。

13. 负责毕业生就业跟踪调查，建立毕业生就业跟踪档案，收集优秀毕业生事迹，撰写毕业生就业跟踪调查总结报告。

14. 负责和校企合作企业的联络、校企合作项目调研、论证和签订协议的组织工作。做好校企合作档案建立和管理。

15. 完成领导交办的其他工作。

（六）总务安全科。负责学校后勤服务管理和安全，负责学校后勤服务的规划、校舍的维修维护、基建、校产、财务、水电暖、天然气、消防设施维护和正常使用、师生的饮食供应、采购和固定资产的保管等工作，具体工作职责如下。

1. 负责拟定有关规章制度并组织实施与检查。

2. 负责制定本部门各岗位职责。

3. 负责制定学期工作计划，完成学期工作总结。

4. 制定房屋修缮、校舍装修改造工程的计划、组织、管理及预算的初审、工程质量的验收等工作。

5. 负责对基建项目的可行性前期论证，按照基本建设项目审批程序向有关部门办理各项审批手续及全过程的管理，并办理有关竣工、移交手续并负责将基本建设项目竣工档案移交学校办公室。

6. 负责学校配电室供电、柴油发电机运行、电梯运行、空调运转、照明、消防应急等电力保障系统的安全运行、维修和管理。

7. 负责学校给排水、供暖、天然气、消防设施等系统的安全运行、维修和管理。

8. 负责学校财务年度预（决）算编制和学校的会计核算、会计监督、各类费用收缴及资金管理的职能。

9. 负责学生食堂和茶炉的管理，并负责为师生提供安全卫生饮食服务。

10. 负责能源管理，监测我校能源消耗情况。

11. 负责各类固定资产的管理工作，办理固定资产的登记、建帐、调出、报废等手续。

12. 负责组织各类工程、设备、物资、办公用品的招标采购工作，办理相关手续。

13. 负责办公用品、日常维修等物资登记入库、出库和发放。

14. 负责校园绿化、美化和垃圾清运工作。

15. 积极应对学校内出现的紧急突发事件；落实日常安全巡查、检查和隐患排查等工作。

16. 负责学校的综合治理、安全保卫和校园周边环境的治理工作。

17. 严格落实学校的消防安全管理等工作。

（七）专业部（含信息管理专业部、艺术设计专业部、电子商务专业部、网络电子专业部）

1. 总则。是我校教学管理和学生管理的基层组织，部主任全面负责专业部专业发展、教学管理及学生管理等工作，做好内部管理，加强制度建设。

2. 专业建设。根据市场需求制定本专业的发展规划，构建本专业的课程机构体系；开发校内外实习实训基地，负责校内计算机专业实训室的建设和管理；负责本专业教学计划的编制、修订及报审，保证各专业课程设置科学、合理，符合人才培养的目标要求；负责各课程（含相关实践教学环节）教学大纲的编写组织、审批、执行管理。及时更新教学内容，引入新知识、新技术到教学中来；根据教学处的总体安排，落实课堂教学及相关实践教学任课（指导）教师、编制相关教学环节的教学实施计划（授课计划）；定期检查教学计划执行情况，确保教学计划的内容按时完成。对教学计划执行过程中存在的问题要及时加以解决。

3. 教学质量管理。负责本专业各班级日常教学管理（日常检查、抽查、听课、突发教学事件处理等），保持日常教学秩序的稳定；认真落实教学处组织的各项教学检查、教学质量评价、教学竞赛等教学活动活动，树立教学质量第一的指导思想，以检查促落实、以评价促提高；积极配合教研室开展教学督导工作。

4. 师资队伍管理。负责教师队伍思想政治工作、业务学习的开展，有计划、有组织、有目的地在全系内开展日常教学研究活动；负责专业

部教师队伍发展规划及教师队伍建设，每年对每位教师进行推门课两次，自报课一次的教学评价；负责专业部教师日常管理及考勤，配合学校开展对教师进行年终考核。

5. 学生管理。负责本专业部学生思想政治工作、班级日常量化、班主任管理等工作；负责指导本专业部学生会开展工作，并做好新老交接，及时进行纳新；积极开展第二课堂活动，丰富学生的业余生活；做好学生的法制、安全教育和安全管理工作。

6. 其它工作。做好本专业系的招生培训工作；做好与学校职能部门的协调沟通工作；配合党总支、工会做好青年妇幼的服务工作。

第六条 学校核定编制 182 名。中层干部为 11 正 9 副。

第七条 本规定具体解释工作由石家庄电子信息学校承担，其调整由学校根据中共石家庄市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2021 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	石家庄电子信息学校	财政补助事业单位	财政性资金基本保障

学校内设有办公室、党办室、教学科、教育科、招生就业处科、总务安全科和四个专业部。

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

第二部分 2021 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	5135.99	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	84	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5	83.24	五、教育支出	36	4243.99
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	84
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	5303.23	本年支出合计	58	4327.99
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	975.24
	30			61	
总计	31	5303.23	总计	62	5303.23

注：本表反映部门（或单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业收入	经营 收入	附属 单位 上缴 收入	其他 收入
功能分 类科目 编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		5303. 23	5219. 99		83. 24			
205	教育支出	5219. 23	5135. 99		83. 24			
20502	普通教育	0. 38	0. 38					
2050299	其他普通教育支出	0. 38	0. 38					
20503	职业教育	5218. 09	5134. 85		83. 24			
2050302	中等职业教育	5206. 05	5122. 81		83. 24			
2050399	其他职业教育支出	12. 04	12. 04					
20599	其他教育支出	0. 76	0. 76					
2059999	其他教育支出	0. 76	0. 76					
232	债务付息支出	84	84					
23204	地方政府专项债务付息支出	84	84					
2320498	其他地方自行试点项目收益专项债券付息支出	84	84					

注：本表反映部门(或单位)本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级支 出	经营支出	对附属单位补 助支出
功能分 类科目 编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		4327.99	3469.82	858.17			
205	教育支出	4243.99	3469.82	774.17			
20502	普通教育	0.38		0.38			
2050299	其他普通教育支出	0.38		0.38			
20503	职业教育	4242.85	3469.82	773.03			
2050302	中等职业教育	4230.81	3469.82	760.99			
2050399	其他职业教育支出	12.04		12.04			
20599	其他教育支出	0.76		0.76			
2059999	其他教育支出	0.76		0.76			
232	债务付息支出	84		84			
23204	地方政府专项债务付息支出	84		84			
2320498	其他地方自行试点项目收益 专项债券付息支出	84		84			

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	5135.99	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2	84	二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37	4160.75	4160.75		
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57	84		84	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	5219.99	本年支出合计	59	4244.75	4160.75	84	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60	975.24	975.24		
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	5219.99	总计	64	5219.99	5135.99	84	

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		4160.75	3386.58	774.17
205	教育支出	4160.75	3386.58	774.17
20502	普通教育	0.38		0.38
2050299	其他普通教育支出	0.38		0.38
20503	职业教育	4159.61	3386.58	773.03
2050302	中等职业教育	4147.57	3386.58	760.99
2050399	其他职业教育支出	12.04		12.04
20599	其他教育支出	0.76		0.76
2059999	其他教育支出	0.76		0.76

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	2885.50	302	商品和服务支出	361.29	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1027.77	30201	办公费	21.58	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	206.94	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.04	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	742.19	30205	水费	9.16	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	282.44	30206	电费	37.08	31003	专用设备购置	3.29
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	12.72	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	296.50	30208	取暖费	147.25	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	22.27	30211	差旅费	4.76	31008	物资储备	
30113	住房公积金	307.39	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	23.97	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	136.50	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	123.34		公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	10.50	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.81	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	0.35	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	35.76	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	1.20	30229	福利费	25.14	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	6.73	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.05			
30399	其他对个人和家庭的补助	0.65	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	36.70			
人员经费合计		3022.00	公用经费合计					364.58

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：

金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6
8.4		8.4		8.4	
决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
7	8	9	10	11	12
6.73		6.73		6.73	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：

金额单位：万元

项目		年初结 转和结 余	本年收 入	本年支出			年末 结转 和结 余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本 支出	项目支 出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							
232	债务付息支出		84	84		84	
23204	地方政府专项债务付息支出		84	84		84	
2320498	其他地方自行试点项目收益专项债券付息支出		84	84		84	

注：本表反映部门（或单位）本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。（如无相关数据，则需注明空表列示）

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：

金额单位：万元

科目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。本单位本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明



一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2021 年度收、支总计（含结转和结余）5,303.23 万元。与 2020 年度决算相比，收支各增加 244.42 万元，增长 4.8%，主要原因是 2021 年度新增职工 11 人及政策性调资、1 名原合并校退休人员保险和职业年金和学生数增加免学费增加。

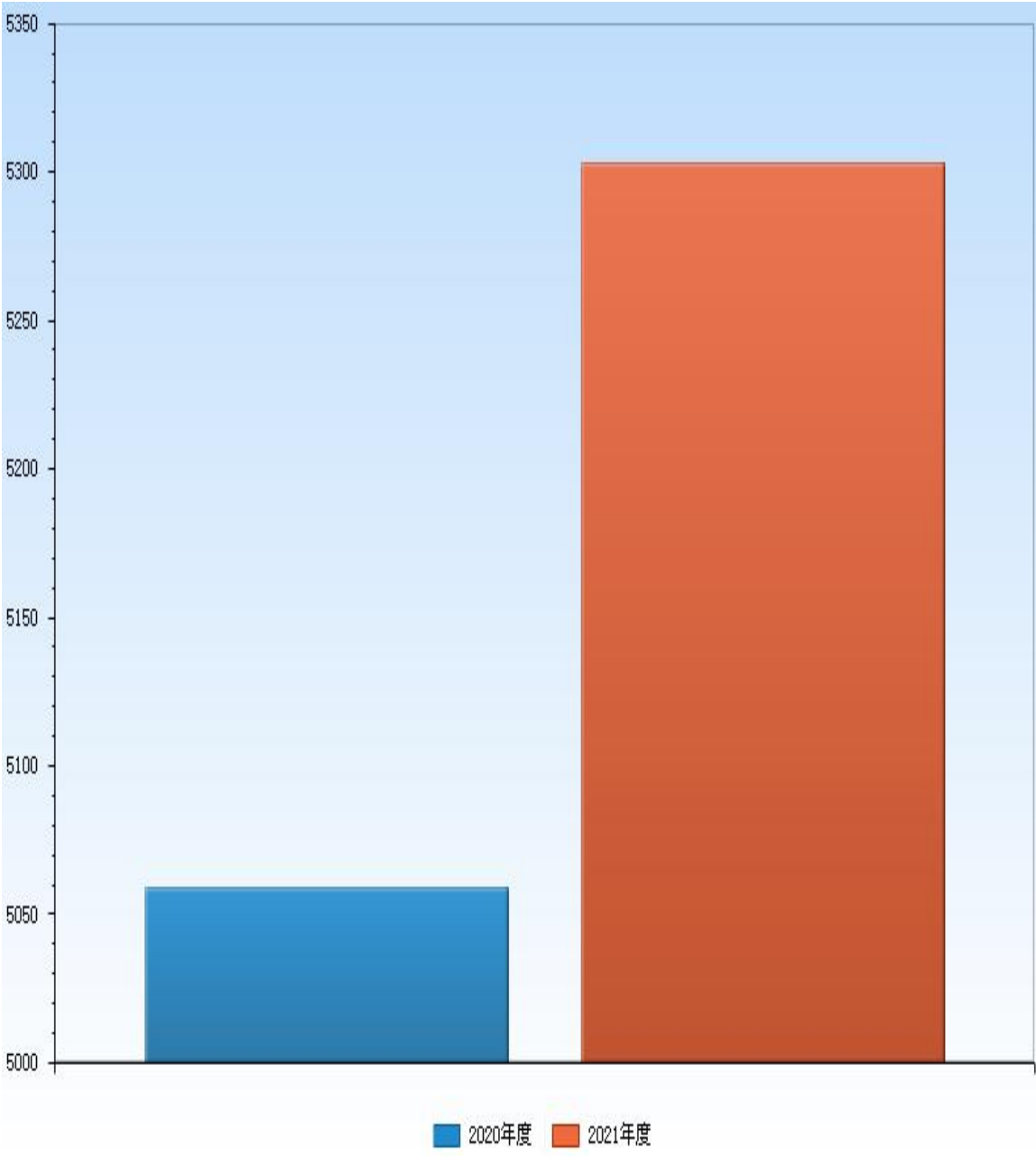


图 1：2020-2021 年收支总计对比情况

二、收入决算情况说明

本单位 2021 年度本年收入合计 5,303.23 万元，其中：财政拨款收入 5,219.99 万元，占 98.4%；上级补助收入 0 万元，占 0.0%；事业收入 83.24 万元，占 1.6%；经营收入 0 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。如图所示：

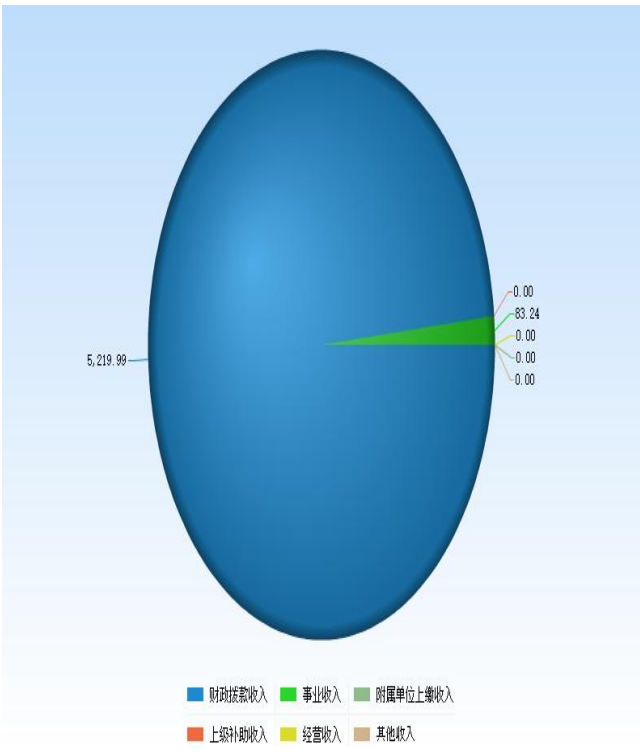


图 2：收入决算构成情况

三、支出决算情况说明

本单位 2021 年度本年支出合计 4,327.99 万元，其中：基本支出 3,469.82 万元，占 80.2%；项目支出 858.17 万元，占 19.8%；上缴上级支出 0 万元，占 0.0%；经营支出 0 万元，占 0.0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0.0%。如图所示：

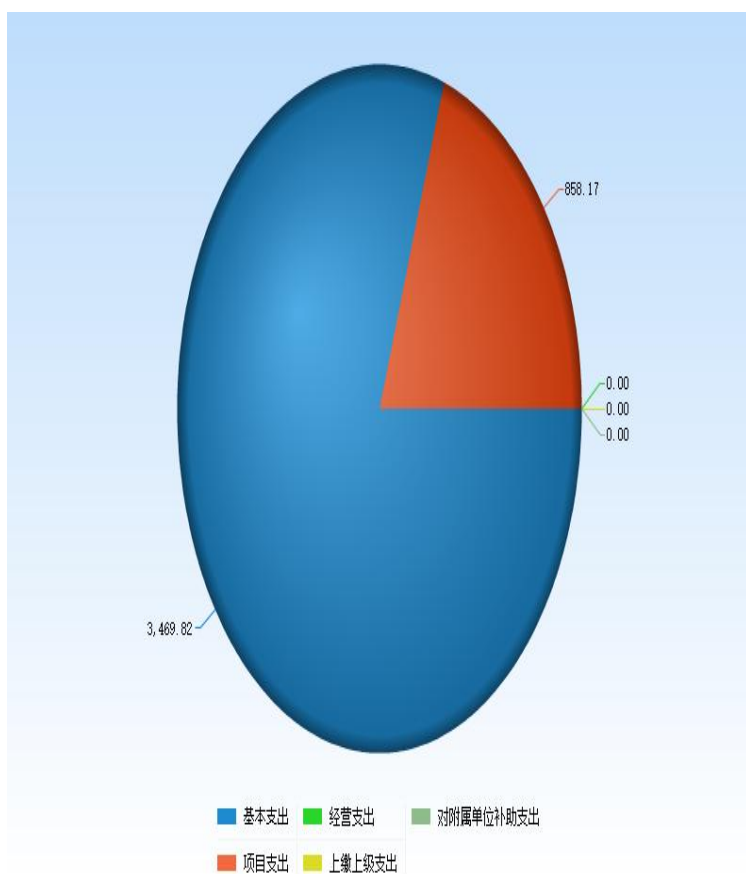


图 3：支出决算构成情况（按支出性质）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2020 年度决算对比情况

本单位 2021 年度财政拨款本年收入 5219.99 万元,比 2020 年度增加 246.86 万元,增长 5%,主要是,主要原因是新增职工 11 人及政策性调资、1 名原合并校退休人员保险和职业年金和学生数增加免学费增加。本年支出 4244.75 万元,比 2020 年度减少 728.38 万元,降低 14.6%,主要是三项奖励未发放。具体情况如下:

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 5135.99 万元,比上年增加 246.86 万元;增长 5%,主要原因是新增职工 11 人及政策性调资、1 名

原合并校退休人员保险和职业年金和学生数增加免学费增加；本年支出 4160.75 万元，比上年减少 812.38 万元，降低 16.3%，主要是三项奖励未发放。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 84 万元，比上年增加 84 万元，增长 100.0%，主要原因是调整了资金收入来源科目；本年支出 84 万元，比上年增加 84 万元，增长 100.0%，主要是调整了资金支出科目。

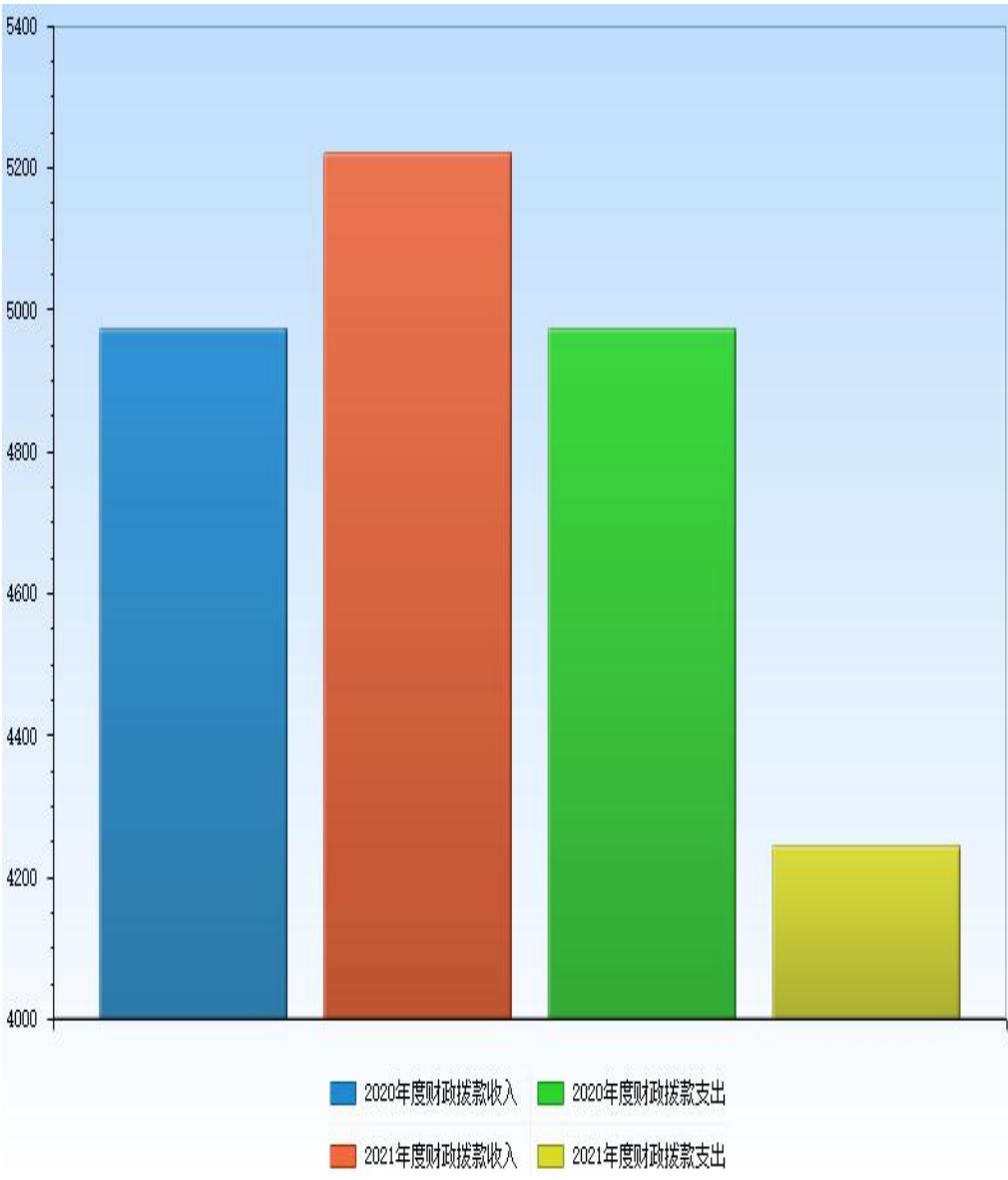


图 4：2020-2021 年财政拨款收支情况（单位：万元）

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本单位 2021 年度财政拨款本年收入 5219.99 万元，完成年初预算的 105.0%，比年初预算增加 248.84 万元，决算数大于预算数主要原因是新增职工 11 人及政策性调资、1 名原合并校退休人员保险和职业年金和学生数增加免学费增加；本年支出 4244.75 万元，完成年初预算的 85.4%，比年初预算减少 726.40 万元，决算数小于预算数主要原因是主要是三项奖励未发放。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 105.0%，比年初预算增加 248.84 万元，主要是新增职工 11 人及政策性调资、1 名原合并校退休人员保险和职业年金和学生数增加免学费增加；支出完成年初预算 85.4%，比年初预算减少 726.40 万元，主要是三项奖励未发放。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 100.0%，与年初预算持平；支出完成年初预算 100.0%，与年初预算持平。

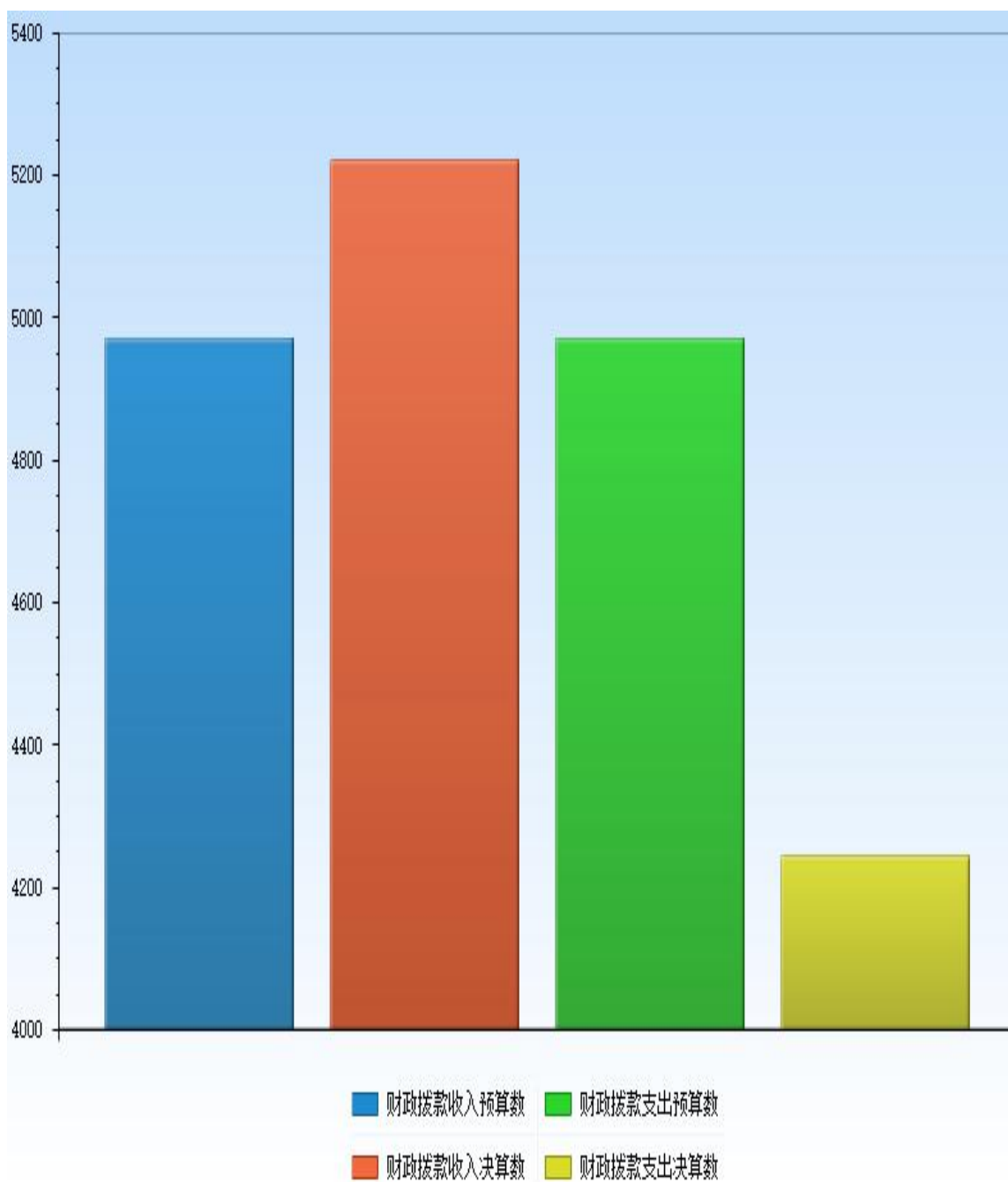


图 5：财政拨款收支预决算对比情况（单位：万元）

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2021 年度财政拨款支出 4244.75 万元，主要用于以下方面：

一般公共服务（类）支出 0 万元，占 0.0%；国防（类）支出 0 万元，占 0.0%；公共安全类（类）支出 0 万元，占 0.0%；教育（类）支出 4,160.75

万元，占 98.0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0.0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 0 万元，占 0.0%；卫生健康（类）支出 0 万元，占 0.0%；节能环保（类）支出 0 万元，占 0.0%；城乡社区（类）支出 0 万元，占 0.0%；农林水（类）支出 0 万元，占 0.0%；交通运输（类）支出 0 万元，占 0.0%；资源勘探信息等（类）支出 0 万元，占 0.0%；商业服务业等（类）支出 0 万元，占 0.0%；金融（类）支出 0 万元，占 0.0%；援助其他地区（类）支出 0 万元，占 0.0%；自然资源海洋气象等（类）支出 0 万元，占 0.0%；住房保障（类）支出 0 万元，占 0.0%；粮油物资储备（类）支出 0 万元，占 0.0%；国有资本经营预算支出 0 万元，占 0.00；灾害防治及应急管理（类）支出 0 万元，占 0.0%；其他（类）支出 0 万元，占 0.0%；债务付息（类）支出 84.00 万元，占 2.0%；抗疫特别国债安排的支出 0 万元，占 0.0%。

一般公共服务支出	社会保障和就业支出	商业服务业等支出	灾害防治及应急管理支出
外交支出	卫生健康支出	金融支出	其他支出
国防支出	节能环保支出	援助其他地区支出	债务还本支出
公共安全支出	城乡社区支出	自然资源海洋气象等支出	债务付息支出
教育支出	农林水支出	住房保障支出	抗疫特别国债安排的支出
科学技术支出	交通运输支出	粮油物资储备支出	
文化旅游体育与传媒支出	资源勘探工业信息等支出	国有资本经营预算支出	

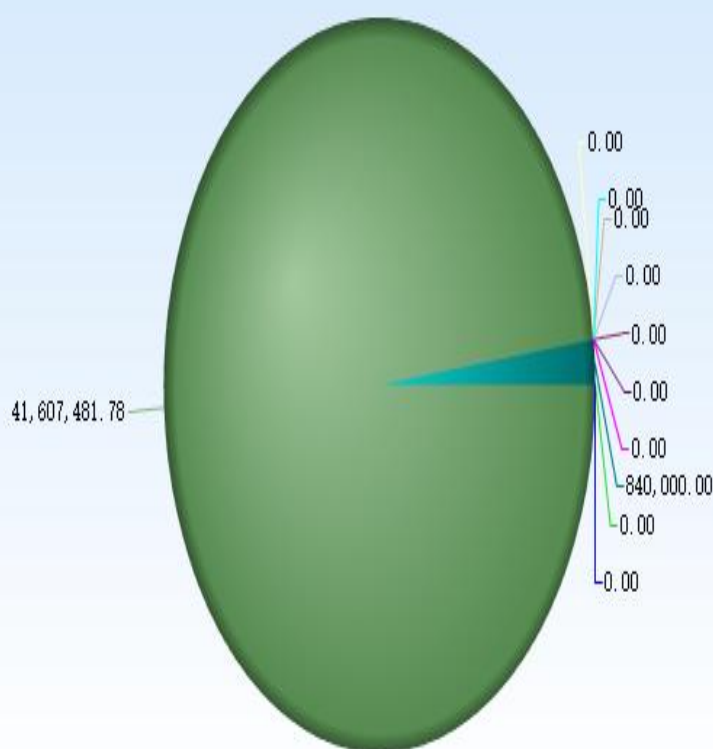


图 6：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 3386.58 万元，其中：

人员经费 3022.00 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保

障缴费、住房公积金、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；

公用经费 364.58 万元，主要包括办公费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、专用设备购置。

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本单位 2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 8.40 万元，支出决算为 6.73 万元，完成预算的 80.1%，较预算减少 1.67 万元，降低 19.9%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制公务接待经费开支；较 2020 年度决算增加 0.18 万元，增长 2.8%，主要是有一辆公车年限较长，维修费用增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。

本单位 2021 年度因公出国（境）费支出为 0 万元，因公出国（境）支出数与预算数持平，因公出国（境）支出数与 2020 年度决算数持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。

本单位 2021 年度公务用车购置及运行维护费支出 6.73 万元，完成预算的 80.1%，较预算减少 1.67 万元，降低 19.9%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制公务接待经费开支；较上年增加 0.18 万元，增长 2.8%，主要是有一辆公车年限较长，维修费用

增加。其中：

公务用车购置费支出 0 万元：本单位 2021 年度未发生“公务用车购置”经费支出，公务用车购置费支出数与预算数持平，公务用车购置费支出数与 2020 年度决算数持平。

公务用车运行维护费支出 6.73 万元：本单位 2021 年度单位公务用车保有量 2 辆，发生运行维护费支出 6.73 万元。公车运行维护费支出较预算减少 1.67 万元，降低 19.9%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制公务接待经费开支；较上年增加 0.18 万元，增长 2.8%，主要有一辆公车年限较长，维修费用增加。

2. 3. 公务接待费支出情况。本单位 2020 年度公务接待费支出 0 万元，完成预算的 0.0%。发生公务接待共 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算持平 0 万元，持平 0.0%，主要是未发生公务接待费；较上年度持平 0 万元，持平 0.0%，主要是未发生公务接待费。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2021 年度项目支出全面开展绩效自评，其中，一般公共预算项目 11 个，共涉及资金 784.76 万元，占一般公共预算项目支出总额的 90.3%；政府性基金预算项目 1 个，共涉及资金 84 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 100.0%。从评价情况来看，整体情况良好。年初设定的绩效目标清晰准确，绩效指标全面完整、科学合理。项目预期绩效目标全面实现。

组织对2021年现代职业教育质量提升计划中央补助资金（中职改善办学条件）项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出300万元，政府性基金预算支出0万元。从评价情况来看，整体情况良好。年初设定的绩效目标清晰准确，绩效指标全面完整、科学合理。项目预期绩效目标全面实现。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本单位在今年单位决算公开中反映 2021 年现代职业教育质量提升计划中央补助资金（中职改善办学条件）专项资金项目自评结果。项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，2020 年现代职业教育质量提升计划中央补助资金（中职改善办学条件）专项资金项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 300 万元，执行数为 300 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：宿舍走廊贴砖维修面积6371平米、墙面乳胶漆等7381平米。4个专业部购置教学设备92套，通过实训设备的增加提高教学实训环境，促进学生就业技能水平、升学学生专业水平。项目全年运行良好绩效目标全部实现。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（附项目支出绩效自评表）

市级部门预算项目绩效自评表

（ 2021 年度）

填报单位：石家庄电子信息学校

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	现代职业教育质量提升计划资金		实施(主管)单位	石家庄电子信息学校		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	300	到位数：	300	执行数：	300	100%
	其中：财政资金	300	其中：财政资金	300	其中：财政资金	300	
	其他		其他		其他		
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况		总体完成率	
	校舍维修约 5000 平米,4 个专业部购置教学设备 52 套，通过实训设备的增加提高教学实训环境，促进学生就业技能水平、升学学生专业水平。			宿舍走廊贴砖维修面积 6371 平米、墙面乳胶漆等 7381 平米。4 个专业部购置教学设备 92 套，通过实训设备的增加提高教学实训环境，促进学生就业技能水平、升学学生专业水平。		100%	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		预期指标值	实际完成值	自评得分
	产出指标（40）	数量指标	购置教学实训设备数量		≥52 套	92 套	5
			实训基地建设（个数）		4 个	4 个	5
			校舍维修改造面积（平方米）		≥5000 平米	13752 平米	5
		质量指标	高水平高等职业学校和专业建设当年计划完成率		100%	100%	5
			改扩建工程验收合格率		100%	100%	5
			购置设施设备的质量合格率		100%	100%	5
			“双师型”教师占专业课教师比例		≥50%	85%	5
		时效指标	购置项目完成率		100%	100%	2
		成本指标	购置项目总成本		300 万元	300 万元	3
		预算执行率指标（10 分）	预算执行率	及时执行预算资金		300 万	300 万
	效益指标（40）	经济效益指标	指标 1				
		社会效益指标					
			对口就业率		≥90%	95%	20
		生态效益指标	指标 1				
	可持续影响指标	中、高职院校办学条件改善与能力提升		加强	加强	20	
	满意度指标（10 分）	满意度指标	教师、学生和家長对项目的综合满意度		≥95%	98%	10
总分							100
五、存在问题、原因及下一步整改措施							

填报人：余秀艳

联系电话：69108289

（四）财政评价项目绩效评价结果

本单位无财政评价项目。

七、机关运行经费情况

本单位 2021 年度机关运行经费支出 0 万元，比 2020 年度持平 0 万元，持平 0.0%。主要原因是本单位无机关运行经费。

八、政府采购情况

本部门 2021 年度政府采购支出总额 627.60 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 293.26 万元、政府采购工程支出 248.49 万元、政府采购服务支出 85.85 万元。授予中小企业合同金 627.60 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中授予小微企业合同金额 627.60 万元，占政府采购支出总额的 100.0%。

九、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆，比上年持平，主要是未购置新公务用车。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 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，离退休干部用车 0 辆，其他用车 2 辆，其他用车主要是一般公务用车；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年持平 0 套，主要是未购置，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），比上年持平 0 套，主要是未购置。

十、其他需要说明的情况

1. 本单位 2021 年度未发生国有资金经营预算收支及结转结余情况，故国有资金经营预算表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



第四部分 相关名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（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）其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（五）年初结转和结余：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）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（八）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“三公”经费：指部门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反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类