

2024 年聊城经济技术开发区蒋官屯街
道办事处中心幼儿园单位预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2024 年单位预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2024 年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

（一）园长岗位职责

1. 认真贯彻党的教育方针，贯彻执行《幼儿园管理条例》、《幼儿园工作规程》等有关法律、法规、执行上级主管部门的指示和传达的各项工作，努力完成任务。

2. 加强教职工政治思想工作，组织文化、业务学习。

3. 增强民主管理意识，负责建立并组织执行各项规章制度。

4. 主持全园行政、业务、安全管理，努力提高保教质量，提高服务质量。

5. 参与教育研究和教学改革，深入教学第一线，认真调查研究，善于听取群众意见，及时总结交流经验，不断改进工作。

6. 坚持勤俭办园的方针，管理好园舍、设备和经费，督促财务人员合理安排资金开支，不断改善办园的条件。

7. 努力学习，及时了解吸收学前教育的信息、经验、不断提高自身政治、文化业务素质，推动促进幼儿园各项工作的开展。

（二）幼儿园党支部书记岗位职责

1. 在上级党委的领导下，主要负责全园的政治思想工作 and 党支部工作。

2. 积极宣传和贯彻执行党的路线、方针、政策，保证上级党委和教育行政部门的工作指令在本单位的贯彻执行。

3. 加强教职工的思想政治学习，围绕幼儿园中心工作开展师德师风建设。组织开展学习活动，了解掌握教职工的基本情况动态，培养骨干，抓好典型，表扬先进，深入细致地做好思

想政治工作。

4. 抓好党的建设，落实“三会一课”制度，引导党员努力学好党章及党内的有关工作要求。积极慎重地做好党员的发展工作，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和共产党的先锋模范作用。

5. 监督、参与幼儿园事务。引领教代会履行义务，发挥管理和民主监督的作用。

6. 开展争创文明单位、安全文明校园等活动，促进社会主义精神文明建设。

7. 做好干部的选拔和考核工作。指导后备干部与时俱进、高效开展工作，通过一定的考评手段激励干部工作的积极性。

8. 参与教育研究和教学改革，深入教学第一线，认真调查研究，善于听取群众意见，及时总结交流经验，不断改进工作。

9. 加强党风廉政建设，党政领导相互配合，重大问题集体研究，教育全体党员廉洁奉公，自觉抵制不正之风的侵袭。

（三）幼儿园业务园长岗位职责

1. 协助园长抓日常管理工作。

2. 主要负责幼儿园的保育教育常规管理工作，促进各项保教活动有序开展。

3. 负责督促幼儿园教科教研工作的实施与开展。组织各级科研课题的申报及研究工作；按计划组织教研和园本培训活动，切实提高教师的专业能力。

4. 抓好常态化疫情防控工作。守护好幼儿生命安全和身体健康。

5. 做好工会工作。 根据工会章程，组织筹备园教师代表大会和工会委员会的选举等工作。 密切联系群众，听取教职员工的意见和建议，充分调动教职员工的工作积极性，开展团建工作。 遵守财务制度，合理使用工会经费。

6. 做好宣传工作。加强幼儿园的凝聚力，扩大幼儿园的影响力。

（四）幼儿园后勤园长岗位职责

1. 协助党支部书记抓党建工作。
2. 负责安全、卫生、综合治理、后勤保障等工作。
3. 深入了解安全、后勤各项工作开展情况，对各项工作进行指导、检查、评估、考核。

4. 做好幼儿园人事管理工作。
5. 教师考核及职称评聘工作。
6. 做好舆论管控及热线处理工作。

（五）幼儿园办公室主任岗位职责

1. 负责安全督导管理工作。
2. 协助园领导做好对各类人员的考核汇总工作。
3. 协助园领导制定各类规章制度。
4. 组织安排工作例会、行政性会议及其它专门会议，做好会议的记录、整理、存档工作。

5. 负责传达园领导对各部门的工作安排、通知。
6. 负责信访、维稳等工作。

（六）幼儿园保教主任岗位职责

1. 认真贯彻传达市、区教育行政部门的要求，制定保教工作计划，督导各园制定好各种计划和做好工作总结。

2. 认真贯彻《幼儿园工作规程》，协助分管园长有计划地开展专题教研或科研活动，观察教育活动。

3. 督导教学活动常规的管理，对各项教学活动督导检查、考核、评比，实现过程管理与结果管理评价相结合。

4. 指导教师和保育员做好与家长及社会的沟通工作。

5. 协助分管园长做好教师德育工作。

6. 完成园领导交办的督导、宣传等其它工作任务。

（七）幼儿园后勤主任岗位职责

1. 负责疫情、卫生保健、后勤、贫困资助、工会工作。

2. 根据疫情防控工作要求，督导落实常态化疫情防控工作的督导落实。

3. 督促落实后勤、卫生保健工作。

4. 协助工会做好工会工作的落实实施。

5. 完成园领导交办的贫困资助等其它工作任务。

（八）幼儿园财务主任岗位职责

1. 具体负责本单位的财会工作及固定资产的管理工作。

2. 组织编制本单位经费预算方案，并组织实施。

3. 加强幼儿园收支管理，做好会计核算工作，充分发挥会计的核算和监督作用，按规定办理收支业务。

4. 开展预算执行完成情况的分析，提高经费的使用效益。

5. 按规定时间向区教育局财务科报账。

6. 做好固定资产的清点及账目管理。

7. 配合做好幼儿园的人事、工会等其他工作。

（九）幼儿园宣传主任岗位职责

1. 具体负责本单位的政治学习、宣传教育工作。

2. 群众满意度、四争一创等工作。
3. 园委会交办的其他工作。

(十) 幼儿园分园负责人岗位职责

1. 主持负责幼儿园的全面工作。
2. 认真贯彻执行党和国家的方针、政策、法令、法规，完成园长布置的各项任务。
3. 负责分管园区教职工的岗位安排、考核、奖惩和思想政治工作。
4. 负责全园安全、卫生保健、保育、综合治理、后勤保障等工作。
7. 做好分园设施设备使用维护管理工作。

二、机构设置情况

本单位为聊城市教育体育局开发区和高新区分局二级预算单位，无下属单位。单位设立下列内设机构，分别为：

- (一) 聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

第二部分

2024 年单位预算表

收支总体情况表

部门(单位): 聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处
中心幼儿园

单位: 万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款	2,137.05	一、一般公共服务支出	
一般公共预算拨款收入	2,137.05	二、外交支出	
政府性基金预算拨款收入		三、公共安全支出	
国有资本经营预算拨款收入		四、教育支出	2,137.05
二、财政专户管理资金收入		五、科学技术支出	
三、事业收入(不含教育收费)		六、文化旅游体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		七、社会保障和就业支出	
五、其他收入		八、卫生健康支出	
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		二十一、其他支出	
本年收入合计	2,137.05	本年支出合计	2,137.05
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	2,137.05	支出总计	2,137.05

收入总体情况表

部门(单位): 聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位: 万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入			财政专户 管理资金 收入	事业收入 (不含教 育收费)	事业单 位经营 收入	其他 收入	上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	使用非财 政拨款结 余	上年 结转
类	款	项			小计	一般公共 预算收入	政府性 基金预 算收入								
			合 计	2,137.05	2,137.05	2,137.05									
205			教育支出	2,137.05	2,137.05	2,137.05									
	02		普通教育	2,137.05	2,137.05	2,137.05									
		01	学前教育	2,137.05	2,137.05	2,137.05									

支出总体情况表

部门（单位）：聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	结转下年
类	款	项					
合 计				2,137.05	1,800.09	336.96	
205			教育支出	2,137.05	1,800.09	336.96	
	02		普通教育	2,137.05	1,800.09	336.96	
		01	学前教育	2,137.05	1,800.09	336.96	

财政拨款收支总体情况表

部门(单位): 聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位: 万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	2,137.05	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、公共安全支出				
		四、教育支出	2,137.05	2,137.05		
		五、科学技术支出				
		六、文化旅游体育与传媒支出				
		七、社会保障和就业支出				
		八、卫生健康支出				
		九、节能环保支出				
		十、城乡社区支出				
		十一、农林水支出				
		十二、交通运输支出				
		十三、资源勘探工业信息等支出				
		十四、商业服务业等支出				
		十五、金融支出				
		十六、自然资源海洋气象等支出				
		十七、住房保障支出				

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		十八、粮油物资储备支出				
		十九、国有资本经营预算支出				
		二十、灾害防治及应急管理支出				
		二十一、其他支出				
本 年 收 入 合 计	2,137.05	本 年 支 出 合 计	2,137.05	2,137.05		
上年结转		结转下年				
收 入 总 计	2,137.05	支 出 总 计	2,137.05	2,137.05		

一般公共预算支出情况表

部门（单位）：聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
			合 计	2,137.05	1,800.09	1,800.09		336.96
205			教育支出	2,137.05	1,800.09	1,800.09		336.96
	02		普通教育	2,137.05	1,800.09	1,800.09		336.96
		01	学前教育	2,137.05	1,800.09	1,800.09		336.96

一般公共预算基本支出情况表

部门(单位): 聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位: 万元

科目编码		部门预算支出 经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出 经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
合 计						1,800.09	1,800.09	
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,800.09	1,800.09	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	452.12	452.12	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	176.10	176.10	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	230.50	230.50	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	371.99	371.99	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	175.49	175.49	
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	87.74	87.74	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	142.10	142.10	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	11.31	11.31	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	152.74	152.74	

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门(单位): 聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位: 万元

2023 年预算数						2024 年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注: 2023 年、2024 年均未使用一般公共预算安排“三公”经费支出。

政府性基金预算支出情况表

部门（单位）：聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

注：2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

国有资本经营预算支出情况表

部门（单位）：聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

注：2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

基本支出预算情况表

部门(单位): 聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位: 万元

科目编码		部门预算支出 经济分类科目	科目编码		政府预算支出 经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
							小计	一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
类	款		类	款										
合计						1,800.09	1,800.09	1,800.09						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,800.09	1,800.09	1,800.09						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	452.12	452.12	452.12						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	176.10	176.10	176.10						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	230.50	230.50	230.50						
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	371.99	371.99	371.99						
301	08	机关事业单位基本养老 保险缴费	501	02	社会保障缴费	175.49	175.49	175.49						
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	87.74	87.74	87.74						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	142.10	142.10	142.10						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	11.31	11.31	11.31						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	152.74	152.74	152.74						

项目支出预算情况表

部门（单位）：聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位：万元

项目名称	项目类型	合计	财政拨款			财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政拨 款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性 基金预算				
合 计		336.95	336.95	336.96					
蒋官屯街道办事处中心幼儿园公用经费（区级）	其他运转类	78.95	78.95	78.96					
蒋官屯街道办事处中心幼儿园保教费（区级）	其他运转类	258.00	258.00	258.00					

政府采购预算表

部门（单位）：聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源							
类	款	项		合计	财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
					小计	一般公共预算	政府性基金预算				
合 计			117.00	117.00	117.00						
205			教育支出	117.00	117.00	117.00					
	02		普通教育	117.00	117.00	117.00					
		01	学前教育	117.00	117.00	117.00					

第三部分

2024 年单位预算情况和 重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。

（一）收入预算：2024年收入预算2,137.05万元，其中：一般公共预算收入2,137.05万元。

（二）支出预算：2024年支出预算2,137.05万元，其中：基本支出1,800.09万元，项目支出336.96万元。

（三）增减变化情况：2024年收支预算2,137.05万元，较上年预算减少229.26万元，其中：

1. 收入预算减少229.26万元，其中：一般公共预算收入减少229.26万元，政府性基金预算收入与上年持平，国有资本经营预算收入与上年持平，财政专户管理资金收入与上年持平，事业收入与上年持平，事业单位经营收入与上年持平，上级补助收入与上年持平，附属单位上缴收入与上年持平，其他收入与上年持平，使用非财政拨款结余与上年持平，上年结转与上年持平。

2. 支出预算减少229.26万元，其中：基本支出增加67.39万元，项目支出减少296.65万元，结转下年与上年持平。

3. 收支预算减少的主要原因，幼儿人数减少，保教费收入预算和生均经费预算减少。

二、“三公”经费支出情况

2024年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费

预算共 0.00 万元，2023 年、2024 年均未使用一般公共预算拨款安排‘三公’经费支出。其中：

1. 因公出国（境）费 0.00 万元，与上年基本持平。
2. 公务用车购置及运行费 0.00 万元，包括公务用车购置费 0.00 万元，与上年基本持平；公务用车运行维护费 0.00 万元，与上年基本持平。
3. 公务接待费 0.00 万元，与上年基本持平。

三、机关运行经费情况

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。2024 年本单位机关运行经费安排 0.00 万元。与 2023 年预算数相同。

四、政府采购情况

2024 年政府采购预算 117.00 万元，其中：政府采购货物预算 105.00 万元，政府采购工程预算 0.00 万元，政府采购服务预算 12.00 万元。

五、国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 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 100 万元以上的设备 0 台（件、套）。

2024 年预算未安排购置单位价值 100 万元以上大型设备。

六、绩效目标情况说明

（一）预算绩效管理情况

聊城经济技术开发区蒋官屯街道办事处中心幼儿园 2024 年无预算资金安排的相关项目，按规定不涉及绩效目标设置公开事项。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由区级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“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”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本部门所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”“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”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、上年结转：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。

十、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日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

十六、“三公”经费：指区级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、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车辆购置支出（含车辆购

置税)及燃料费、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接待(含外宾接待)支出。

十七、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。