

2021 年度

泉州市泉州经济技术  
开发区第二实验幼儿  
园单位预算

# 目录

<b>第一部分单位概况</b> .....	(01)
一、单位主要职责.....	(01)
二、预算单位构成.....	(01)
三、单位主要工作任务.....	(02)
<b>第二部分2021年度单位预算表</b> .....	(20)
一、收支预算总表.....	(20)
二、收入预算总表.....	(21)
三、支出预算总表.....	(22)
四、财政拨款收支预算表.....	(23)
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	(24)
六、政府性基金拨款支出预算表.....	(25)
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	(25)
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	(26)
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	(27)
<b>第三部分2021年度单位预算情况说明</b> .....	(28)
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.....	(28)
四、财政拨款预算基本支出情况.....	(28)
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	(29)

六、预算绩效目标情况·····	(29)
七、其他重要事项说明·····	(29)
第四部分名词解释·····	(31)

# 第一部分单位概况

## 一、单位主要职责

泉州经济技术开发区第二实验幼儿园由泉州市教育局批复创办，为区属全日制公办幼儿园，举办单位为泉州经济技术开发区管理委员会社会事业局，行政及业务工作隶属泉州经济技术开发区管理委员会管理，其主要职责是：为学龄前儿童提供保育和教育服务。

（一）贯彻国家的教育方针，以游戏为基本活动，遵循幼儿身心发展特点和规律，实施德、智、体、美等方面全面发展的教育，促进幼儿身心和谐发展。

（二）为幼儿提供健康、丰富的生活和活动环境，满足幼儿多方面发展的需要，使他们在快乐的童年生活中获得有益于身心发展的经验。

（三）全心全意为家长、为社会服务，积极与家庭社区密切合作，与小学相互衔接，综合利用各种教育资源，共同为幼儿的发展创造良好的条件

## 二、预算单位构成

泉州经济技术开发区第二实验幼儿园单位包括5个科室，详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
泉州经济技术开发区第二实验幼儿园	财政核拨	4	4

### 三、单位主要工作任务

2021年，泉州经济技术开发区第二实验幼儿园的主要任务是：本学年我园将深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届五中全会精神，切实落实学校“外防输入、内防反弹”防控措施，进一步做好学校春季、秋季校园疫情防控及传染病预防工作。紧围绕泉州市教育局、开发区2021年工作要点，以《幼儿园工作规程》、《幼儿园教育指导纲要》、《3-6岁儿童学习与发展指南》为导向；以“外树形象、内抓质量”为内容；以“幼儿思想道德建设、行为习惯培养”为主线；以“尽职尽责为幼儿发展，全心全意为家长服务”为指导思想；以创建区级“文明校园”、“平安单位”为动力；以教研活动为抓手，加强幼儿园的内涵建设，构建“以人为本”的管理模式，提高教师的整体专业素质，提升幼儿园的办园质量。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

#### （一）政治思想工作

1. 加强思想政治建设，增强责任意识。一是抓好党史学习教育，增强守初心担使命思想自觉和行动自觉。结合庆祝建党100周年，开展四史学习教育活动，以史鉴今、资政育人。党员带头读原著、悟原理，园领导带头上党史课，组织一次“红色之旅”，举行一次党史知识竞赛，开展一次“忆苦思甜”体验活动，组织一场“党史”宣讲活动，看一场“红色电影”，举行一场“红歌”比赛等“十个一”活动。创造

学习教育条件，丰富学习教育形式，弘扬爱国主义精神。二是制定本园教师职业道德考核标准，把师德表现纳入教职工月考核、学期绩效考核和年度考核中。三是落实全省教育系统扫黑除恶精神、中小学师德“十条红线”及加强校外培训机构整治精神。严禁开展有偿家教、违规收受家长礼品礼金，严禁体罚和变相体罚幼儿，侵害幼儿、家长权益；严禁参与黑社会恶势力团体、非法宗教组织；严禁在校外培训机构兼课。通过微信平台等做好宣传、教育、提醒，在节假日做好自查和监督工作。依法依规严格查处违规行为，督促教师严格遵守幼儿教师职业行为规范。

2. 建立规章制度，健全组织机构。根据学园教职工情况、党团员人数情况，向有关部门申请成立学园党支部、团支部，建立健全机构组织，保障学园各部门、各项工作的顺利进行。制定幼儿园各项规章制度和各岗人员工作职责，让教职工的行为有章可循，促进幼儿园管理的制度化和科学化。

3. 建立微信公众号，构建发布平台。通过建立幼儿园微信公众号，为幼儿园进行形象展示、特色宣传、信息发布、教育拓展、对外服务，加强幼儿园的宣传力度，提升幼儿园的办学品质，提高家庭教育的服务质量。

4. 建设文明校园，培养良好品行。积极开展开发区文明校园创建活动，以《开发区幼儿园文明校园测评细则》为抓手，扎实开展思想道德建设。紧围绕垃圾分类工作和党史学习教育活动开展丰富的德育活动。通过“环保小卫士”、“小

小交通员”、“礼仪小标兵”活动，开展垃圾分类检查、入园秩序疏导、晨间入园问候等活动，培养幼儿文明行为；开展纪念中国共产党建党100周年系列专项活动，通过“唱红歌”、“讲红色故事”、“看红色电影”、“听党史”、“大生产游戏”、“野战游戏”等主题宣传教育活动，加强红色教育实践活动，深化爱党爱国教育，积极创建开发区文明校园。

## （二）保育教育工作

1. 抓幼儿一日常规培养。组织保教人员学习《福建省幼儿园一日活动内容的常规要求》，结合小班新生年龄特点合理制定班级常规，细化常规管理，创设图文并茂班级环境，提醒幼儿共同遵守，培养幼儿良好的行为习惯、学习习惯、卫生习惯。注重面向全体，关注个体，特别关注进餐慢、入睡难、自我控制能力差、自理能力弱、行为卫生习惯不良的特殊儿童，实施个性化的教育干预。

2. 抓保教人员常规管理。加强对保教人员教育、保育常规的检查、指导与监督。一是严格执行幼儿一日作息时间和周教学工作安排表，不得随意调整作息时间和工作安排，随意调课，特别是按计划开展户外、区域和创造性游戏。二是按时撰写、缴交逐日、周计划等文字材料，认真备课、做好课前准备，以《指南》的精神指导教学，不得违背教育规律。分管教学人员按时检查各类计划撰写情况，及时批改，及时反馈，及时修订，当周通报，坚决杜绝不备课上课行为。三是坚持每两周一次的班级环境更新常规检查工作，确保主题、

课程内容及时更新。四是落实骨干教师跟班指导工作，全面了解新教师教学、新保育员配教工作、幼儿常规情况，及时推广先进经验，限期整改存在问题。五是加强对新上岗的保育员日常工作的跟班指导。特别是卫生消毒、配教、照看幼儿午休等工作的检查与指导，密切关注幼儿的生活和安全，杜绝看午睡时间玩手机、睡觉、不巡视等现象。开展保育员取餐、配教等专业技能培训活动，创新配教观摩活动模式，提高对不同类型活动的配教能力。

3. 抓园本课程建设。结合新园新教师工作经验不足特点，发挥骨干教师“传帮带”作用，开展绘本阅读、科学探索教育课程，在主题的选择上突显区域性、时代性；在课程的实施上突显儿童化、教育化；在环境的创设上突显美观性、生态化。一是全面实施绘本阅读课程。开展“幸福的种子”绘本阅读课程，培养幼儿的阅读兴趣，发动亲子阅读，营造良好的阅读环境。二要研发科学教育园本课程。以省编教材为依托，挖掘身边可利用资源开发园本科学主题课程，开展“花儿朵朵”、“好玩的玩具”“我爱我家”等主题。根据幼儿的经验、学习需求处理好预设与生成的关系，编制科学主题课程。行政定期下班指导，优化科学主题课程生成质量，推进科学探究进程，汇编有质量的园本教材。三是提升三大创游水平。结合小班年龄特点，确定表演游戏、角色游戏和结构游戏的主题和内容，常态化开展三大创造性游戏观摩研讨，提升教师的游戏组织与实施能力。四是开展区域活动。结合



小班幼儿年龄特点，大量网上采购区域活动玩具，尽量减少教师制作玩具时间，把教师更多的精力用在游戏玩具的选择、游戏的指导、跟进策略的提升。加强对幼儿区域活动的观察与指导，及时捕捉幼儿的寻常时刻，及时展示幼儿的游戏表征记录。区域活动做到有计划、有观察、有记录表。五要以“疫情防控、生命教育”为主题，结合小班年龄特点，给幼儿上好一堂“人生成长大课”，把“开学第一课”上成疫情科普课，精准分析学情，科学制定实施教学计划和课程安排。六要构建幼儿教育评价体系。对幼儿自理能力的养成、语言表达能力进行学期、学年评价，阶段性的考察班级幼儿的教育发展水平和教师的教育教学水平，针对幼儿的发展短板，调整教育策略，优化教育手段。

4. 抓品德与环保教育。坚持“立德树人”为德育工作的根本任务，以创建区级文明校园的标准为导向，以垃圾分类进校园、传统节日为切入点，把社会主义核心价值观中的“爱国、平等、文明、和谐、诚信、友善”纳入幼儿的一日生活和课程中，有目的有计划地开展幼儿德育活动。结合“垃圾分类我先行”、“节约粮食”、“我是劳动小能手”等系列主题教育活动，开展“光盘之星、阅读之星”评选活动，传播文明礼仪、尊德守礼、孝老尊亲等节日文化，继承和弘扬中华民族传统文化，倡导移风易俗，树立文明新风。幼儿自理能力、垃圾分类、节约粮食、劳动教育有机融入到幼儿一日生活中。收集整理德育活动的有关材料，总结相关经验，完成

德育专卷的整理，迎接 2021 年度区级文明校园的检查评估。

5. 抓户外体育与综合素质。根据疫情防控特点，采用错峰户外活动方式，积极督促小班幼儿每日坚持一小时的户外体育锻炼，大量采购户外活动玩具，鼓励幼儿自由创新游戏玩法，做好幼儿的保育和安全防护工作。结合采购的户外体育玩具，以元旦亲子运动会和体育竞技活动的形式，激发幼儿体育活动的兴趣，提高动作技能和身体素质。开展小班“自理能力竞赛”和“六一”唱歌才艺选拔赛，提高综合素质。充分利用后花园开设生活课程，鼓励幼儿种植、观察、采摘、烹饪、品尝等劳动实践活动，发展小班幼儿的动手动脑能力，促进幼儿体智德美全面和谐发展。

### （三）教科研工作

1. 抓课题申报。积极申报泉州市、福建省“十四五”立项课题，申报前，做好相关申报准备工作：一是确定申报课题研究方向，拟以绘本阅读、科学教育为课题研究方向，收集相关课题研究书籍，组织开展理论知识的学习，提升教师的专业理论，为顺利立项做好准备。二是采购与绘本阅读相关的理论书籍，开展绘本阅读课程，提前实施课题立项前的研究工作；以科学教育主题课程为核心，全面推行科学教育课程，积累课程实施和课题研究经验。

2. 抓课程管理。组织教师学习省、市幼儿园绘本课程开发的专业知识理论，领悟绘本课程教育理念。鼓励教师结合自身的条件、兴趣和爱好，自主申报承担课程的开发与教学

的类别，积极主动地参与到绘本课程的研究。除绘本课程教研组的常规教研活动之外，定期开展集中观摩、学习、研讨、交流活动，及时了解课程实施的进程与问题，互相交流实施中遇到的问题及困惑。注重绘本课题研究过程性材料的积累和搜集，及时总结课程实施中的经验和做法，做好论文、课程的整理汇编工作，多形式体现课题阶段性成果，汇编 1-2 本绘本课程和课题成果，积极撰写论文，力争课题论文在 CN 刊物上发表。

3. 抓教研活动。一是主抓游戏教研。每月组织一次安吉游戏教研活动，通过理论学习、观摩研讨，在“实践—反思—修正—再实践”中，学习各类游戏活动指导要点，提升教师的游戏组织水平。二是紧抓园本培训。进一步提高园本培训的针对性和实效性，定期组织学习幼教理论，主要学习《幼儿教育》、《学前教育》等幼教刊物中较为前沿的理论文章，采用自学和集中讨论的方式进行学习，及时掌握新观念、新理念，与时俱进。着重加强对教师“学习故事”撰写方法、绘本教学、安吉游戏精神、党史等方面的知识理论和专业技能进行培训，对三年以下新教师的游戏组织与实施进行指导，通过新教师上岗课、骨干教师示范课等方式促进其迅速成长。同时通过请进来、走出去的方式，对教师进行教育故事、案例分析、游戏指导、安吉游戏精神等方面的专业培训，提升教师的专业水平。三是狠抓岗位练兵。开展六项技能、教学论文竞赛、绘本教学优质课展示、结构游戏研讨交流等活动，

鼓励教师积极参加区市各级各类竞赛，搭建教师专业成长平台，提高教师基本功、教学组织能力。

#### （四）综治安全工作

1. 抓安全岗位责任落实。加强各岗人员履行职责巡视，特别是幼儿园入门关，厨房门、餐梯管理，保育员送餐、配餐、看午环节，户外活动、大型活动组织的巡查等，对各岗人员的安全工作履职情况进行监管，确保幼儿在园安全。加强行政值班、安全领导小组监管机制，定人定期定点对责任区进行安全排查，做到当日巡查，当日记录，当日汇报。节前节后隐患排查，月底汇总月巡查记录，遇到安全隐患问题，及时上报、整改。做好离入园时段校园门口限制车辆通行工作，加强对家长、幼儿佩戴安全头盔、超载等交通安全行为的检查与监督，杜绝违规上路，降低幼儿伤害事故、意外事故发生率。与此同时，把交通安全违规行为作为学园平安班级、文明班级评选依据。

2. 抓综治安全治理。邀请法制副校长开设安全法制讲座，帮助广大家长和教职工牢固树立安全法制意识。加大对校园周边环境的排查和整治力度，对周边摆摊设点、食品书籍销售、异常人员动态进行定期排查，及时禁止校园周边车辆乱停放、倒车、发放各类商业广告等行为。严格落实门卫工作制度，保安人员应严把入口关，密切关注校园周边情况，关注监控设备，上班不打瞌睡，不玩手机，不离岗。加强离入园时段巡视，密切关注来往车辆，确保道路交通安全。建立

人防、物防、技防相结合的安全网络，加强对园舍、大型玩具安全护栏、防高空抛物摄像头、厨房防蝇设施等重要部位的安全排查和维护，开展“校园欺凌”主题课程，禁止歧视行为，积极创建区级“平安单位”。

3. 抓疫情防控工作。严格落实上级疫情防控领导小组有关要求，完善校园疾病预防控制体系，科学精准做好校园新冠肺炎疫情常态化防控工作。一是完善制度。更新“两案八制”，上墙防控制度；班级要熟悉各类防控制度，把开学防控举措细化到每个环节、每个人；开展防控疫情应急演练，确保疫情出现时有序可控。二是落实防控责任。全体员工要明确各自职责，严格落实各类防控制度，快速响应各项工作部署，层层压实责任，抓实抓细防控措施，确保疫情防控的各项责任措施落实到位。三是落实疫情防控宣教。通过 led、宣传栏、微信公众号、班级微信等多种形式发布提醒，引导广大师生员工落实疫情防控要求，增强个人防护意识，加强春季开学返校途中防护，适量储备必要防疫物资，随身携带口罩，科学佩戴口罩，养成勤洗手、“一米线”、公筷制、分餐制、咳嗽打喷嚏时注意遮挡等卫生习惯和生活方式，严防校园传染病传播。四是加强校园封闭管理。疫情未结束期间，校园实行封闭式管理，除在校师生外，未经允许，不得进入校园，凡是经批准入园的外来人员需经保安人员测温、扫码（员工亮码），佩戴口罩、登记信息，方可入园；采用错峰入园、离园方式接送幼儿，要求班级教师在校门口与家长对

接幼儿，杜绝家长入内，防止交叉感染；需要召开的会议一律采用网络视频会议。五是落实人员健康管理。要用好钉钉网络平台，严格执行师生员工及共同生活家庭成员健康状况“日报告”“零报告”制度，全面掌握师生员工的健康状况和中、高风险地区的旅居史和接触史等情况，确保健康台账信息全覆盖、无遗漏、真实准确。

4. 抓安全培训演练。制定一系列突发事件应急预案，对全体师生、家长开展消防、地震、意外伤害事故处理、急救等安全知识培训，普及各类安全知识。定期开展防震、防火、防拐、防恐、新冠肺炎疫情防控等应急演练，演练要真实，不走形式，提高演练的实效性，提高师幼的安全意识和躲避危险应急能力。

5. 抓宣传教育活动。利用学校安全教育平台授课、每周安全话题、特定安全日、周末安全提醒等手段对师生、家长开展交通安全、消防安全、食品安全、防溺水、防拐骗、防暴等各类安全教育宣传。利用国旗下讲话、安全教育周、安全教育日等，开展形式多样的安全教育，把安全教育渗透在幼儿一日生活的各个环节。在特殊气候、特殊情况和节假日长假加强对幼儿安全教育和安全提醒，及时发放告家长一封信，确保假期幼儿的安全。各班教师要做到及时授课，检查督促家长和幼儿及时完成安全教育平台作业，完成情况采取月通报制度，确保授课率和完成率达到 100%，各项安全工作及时落实到位。

6. 抓网络安全与对外宣传。实行信息报道上传“三审”制度。审核人员应本着高度负责的态度，确保公众微信号对外平台信息的即时性、有效性、准确性。进一步加大公众号的宣传力度，全体教职工应及时转发班级群、朋友圈关注点赞，提高阅读量和宣传作用。增加对开发区简讯、泉州市教育局、泉州德育网等网站的投稿数量，提高我园活动报道的宣传率及信息录用率。

### （五）卫生保健工作

1. 抓卫生管理。一要做好消毒培训工作。保健医生要对全体教职工特别是保育员、相关处室管理员、班主任、保洁、门卫和食堂人员等进行必要培训，二要深入开展爱国卫生运动，全面清洁校园环境卫生，组织全体教职员工开展一次全方位、全覆盖、无死角的校园消杀，对园内活动室、办公室、户外大型玩具、公共区域的门把手等物体表面进行彻底清洁消毒。三要加强卫生工作管理。卫生工作责任到人，扎实抓好日常规范操作，做到有检查、有监督、有评比。坚持每日一小扫、每周一大扫，关注细节，确保不留卫生死角。后勤助理、保健医生要坚持日抽查、周检查、月通报制度，检查结果作为后勤工作人员月绩效考核依据和卫生流动红旗评比的依据。

2. 抓防控物资保障。常态化储备足量的额温枪（体温计）、洗手液、速干手消毒剂、消毒液、儿童口罩、手套、呕吐包、紫外线消毒灯等防疫物资和个人防护用品，切实加强防控物

资的规范管理与使用，实行专人负责、专账管理，准确统计防控物资需求、领取及使用情况，确保领用手续完备、账实相符。任何人不得擅自截留挪用防控物资，发现问题依纪追责。

3. 抓健康体检。严格执行健康体检制度，把好新生幼儿、新入职员工的入园体检关，确保入园前体检率达100%。配合开发区卫生服务中心做好在园幼儿的体检，每季度做好幼儿身高体重的测量。及时做好幼儿健康检测和评价，确保数据真实准确，在园幼儿体检率应达99%以上。分析幼儿身高、体重、血色素、近视率等健康体检数据，查找原因，寻找对策，确保幼儿各项指标达标。按时组织好全体教职工做好健康体检和健康证年检工作。建立特殊儿童的健康档案，检查督促各班级及时做好晨检、全日观察等各类表簿的记录，建立、健全、规范各类表簿卡管理。

4. 抓食品安全。扎实推进校园食品安全守护行动，园长、后勤管理和保健医生要做好日常监督检查，落实好校园食品安全自查自纠工作，严防疫情在食堂制作过程中和就餐过程中传播。

(1) 把好食品入园关。主动防范疫情通过冷链食品输入风险，不采购或少采购进口冷链食品，加强冷链食品采购管理，到正规超市或市场采购，关注产地、来源、进口食品检疫等信息，引导验货和加工人员做好防护措施，确保食品原材料的采购来源渠道安全、可追溯。食材储存做到生鲜食



材日清，干货食材月清。

(2) 规范食堂八道安检关口（食品进货、加工规范、食材储存、餐具消毒、人员健康、业务培训、厨房卫生、食品留样），一要推进学校食堂“互联网+明厨亮灶”；二要严格食堂人员健康管理，做到应检尽检，穿戴规范、严格执行每日的体温检测等晨检工作；三是要加强食堂的卫生管理，规范物品食品的摆放，严格消毒程序，做好食堂的防蝇、防霉、防鼠、防毒工作，加强环境、餐用具的清洁、消毒工作的检查力度。四要严格落实“一品一码”食品安全信息化追溯工作，共同参与“一品一码”食品安全追溯体系的社会监督。五要加强食堂人员的安全业务培训，学习食源性疾病防控知识，强化食品安全责任意识和自律意识。规范食品加工制作，煮熟煮透，防止食品输入风险。六要切实落实行政领导陪餐制度，对陪餐过程中发现的问题要及时整改，为幼儿“舌尖”上的安全保驾护航。六要加强食品安全健康宣教工作，适时发布食品安全警示；七要按时做好幼儿膳食留样记录及其他各类记录。

5. 抓疾病预防。要扎实做好秋冬季传染病防控工作，严格落实入学晨午检、因病缺课（勤）病因追查和登记等防控措施。认真做好计划免疫宣传和疾病防治工作，对幼儿接种卡一一查验，确保幼儿接种卡建卡率达 100%。对基础免疫接种不完整的应及时通知补种并登记入表。在春、秋季、传染病高发时期及小长假前后，加强卫生健康教育、疾病预防教

育提醒，把好晨检、消毒关，加强幼儿户外体育锻炼，增强抗病能力，降低传染病的发病率。对发生传染病的班级，立即启动应急措施，加强隔离，杜绝传染病的发生与蔓延，确保无继发性传染病发生和蔓延。

6. 抓健康教育。积极倡导健康文明的生活方式，树立大健康理念，开展包括身体健康、环境适应、心理健康在内的主题教育。通过学园网站、微信和健康教育宣传栏，定期开展健康教育宣传。各班每月至少开展一至两次的健康教育活动，按时上交相关材料。保健医生每学期应针对各年龄班幼儿的特点开展1次以上的卫生健康或心理健康课。组织开展“珍爱生命，阳光心灵”2021年学校心理健康教育宣传月活动和“心理健康教育周”。关注心理、身体有问题的特殊儿童，把健康教育融入幼儿的一日生活中，确保幼儿身心得到健康和谐发展。

## （六）行政后勤管理工作

1. 增强节能意识。坚持勤俭办园的原则，树立节纸、节电、节水、节粮、节材的节能环保理念，最大限度地减少学园公共财产损坏、资源流失，铺张浪费现象。后勤部门要采取表扬、评比、限制、检查、监督、通报等奖惩措施，加强对教职工节能环保意识的培养和管理，养成随手关灯、关水、关空调、风扇、人走灯灭、气温低于26度不开启空调的习惯，加强检查监督力度，切实降低学园公共经费的开支。

2. 实行部门负责制。各部门负责人要提高主人翁意识，

对所负责的人、物、事大胆管理，责任到人，各司其职，各尽其责。工作主动靠前，独立思考，层层抓落实，处处把细节，形成层级管理制度。全体教职工应积极配合，服从工作安排，认真履行职责，自觉遵守制度，按时完成任务，做到心往一处想，劲往一处使，确保各项制度、各项工作落到实处，高效有序。同时各部门工作要注意协调配合，合理安排工作任务，讲究工作方式方法，提高工作效率。

3. 强化资产管理。应严格按照年度经费预算有计划、按需要做好学期物品采购，按要求进行网上申报。进一步完善固定资产的管理，固定资产应及时入库，按时做好软件录入。物品出借和归还应做好相关手续，不得随意转借，妥善保管物品，并在规定时间内归还。日常用品和办公用品的应按需、按规定领用，不得随意增加数量、不得公物私用，总务与保管员、行政值班人员应时常关注各处室的资产情况，各处室管理人员要以身作则，加强保管、检查和监督，责任到人。全体教职工要以主人翁的态度，爱护和合理使用学园公共物品和设施设备，养成物归原位、及时归还的习惯，设备、物品损坏应及时填写报修单，并提醒督促相关人员及时维修，确保各项设施设备的完好。最大限度地减少学园公共财产损坏、资源流失，铺张浪费现象。期末还应认真做好资产的清点核对公布工作。后勤管理人员要制定和采取相关的措施，对违反规定的人员进行责任追究。

4. 严肃财务管理制度。科学合理编制 2021 年经费预算，

根据下半年幼儿园办园需要，对照“开发区示范幼儿园”的创建标准，做好经费预算，特别是做好幼儿园新增班级设施设备、教学仪器设备、园舍高空抛物防护设施、文化建设的预算和设计，加大硬件投入力度，保障教育教学的需要。做到经费保障、人员落实、措施得力。确保各项支出在预算内。严格贯彻执行新出台的财务、出差、培训八项规定细则和国库支付、公务卡报销等制度，严格执行，及时做好各类财务软件的数据录入上报工作。确保各项财务收支业务合理、合法、合规。严格执行公务接待有关规定，严格控制三公经费支出。财务人员应做到发票按月报销、每月按时报账，日清月结，账目清楚。严格执行《泉州市幼儿园收费管理办法》，按要求做好幼儿各项收费的公示工作。

5. 完善人事管理工作。办公室应及时接收上级有关部门的文件，分类整理，上传下达。严格执行《泉州开发区中小学、幼儿园教师岗位职务聘任管理办法》和《教师岗位竞聘工作方案》，根据上级文件有关精神制定《同工同酬岗位设置方案》。及时做好在编教师调动、同工同酬教师的转正、职称晋升、评聘、工资调整、学历提升、五险一金缴交等工作，进一步规范我园教师专业技术职务岗位聘任管理，建立科学合理的岗位聘任机制，进一步完善人事管理工作。

6. 提升档案管理水平。档案管理人员要加强档案分类和保管知识的学习，做好档案归档、编号、装订、档案出借工作，提高档案的使用率。要做好在编人员、编外合同制的个

人人人事档案整理工作。相关档案项目负责人要提高日常搜集整理档案的意识，及时搜集所负责项目的材料，做到日搜集、月整理，每月按时整档，确保档案归档工作的及时、准确。

## （七）家长、社区工作

1. 发挥家委纽带作用。成立第一届家长委员会，结合小班家长家庭教育需求和学园办园特色，以“亲子阅读”为媒介，开展形式多样的家教指导，加强与家委的沟通交流与协调，通过家委桥梁纽带作用，带动全园家长参与学园的书香校园建设，营造良好的阅读氛围。

2. 创新家园互动模式。提高亲子关系、师幼关系、家园关系的亲密度和融洽度。结合本园家长的实际，找准切入点，通过召开家长会、家长讲座、亲子游戏、亲子阅读、家长开放日、班级微信群等提高家长对幼儿园工作的参与度，让家长了解幼儿园的工作，真正实现家园共育。

3. 提升家长防控意识。借鉴姐妹园的疫情防控工作实际经验，采取一系列符合规定的管控措施，取得家长的理解和配合。借助媒体宣传、家长视频会等形式将疫情防控相关要求向家长、社会宣传，形成共识，要求积极配合“钉钉”打卡，配合完成日报告、零报告，如实汇报每日行踪和身体状况，科学精准防控；同时，采取签署承诺书、发放告知书的形式，请家长、幼儿加强自我约束。节假日致家长一封信，提醒家长非必要不出“大泉州”，不到中高风险地区探亲、旅游。

4. 开展早教指导工作。采用请进来、走出去的方式，邀请万科小区业主 0-3 岁婴幼儿，或者是与周边的实验学校、二小联合开展早教活动，多渠道、多形式地把家庭教育的宣传和引导延伸到万科小区与周边学校与企业，为万科小区、周边学校与企业 0-3 岁婴幼儿提供早教指导，发挥公办幼儿园的示范辐射作用。

## 第二部分2021年度单位预算表

### 一、收支预算总表

单位:万元(保留2位)

收入项目	收入预算	支出项目	支出预算	资金来源					
				一. 一般公共预算	二. 政府性基金预算	三. 财政专户资金	四. 直接事业收入	五. 上年结转	六. 其他资金
栏 次	1	栏 次							
一. 一般公共预算拨款(补助)	338.96	一、基本支出	135.46	135.46					
二. 政府性基金预算拨款		1、工资福利支出	119.88	119.88					
三. 财政专户核拨收入		2、对个人和家庭的补助支出							
四. 直接事业收入		3、商品和服务支出	15.58	15.58					
五. 经营收入(事业)		二、项目支出	203.50	203.50					
六. 上级补助收入(事业)		1、经常性专项业务费支出							
七. 附属单位缴款(事业)		2、一次性项目支出	60.00	60.00					
八. 其他收入		3、部门专项项目支出(已细化)	134.54	134.54					
		4、部门专项项目支出(未细化)	8.96	8.96					
		三、经营支出(事业)							
		四、上缴上级支出							
		五、对附属单位补助支出							
本年收入合计	338.96	本年支出合计	338.96	338.96					
九. 上年结转		六、年终结转							
十. 用事业基金弥补收支差额									
收入总计	338.96	支出总计	338.96	338.96					

## 二、收入预算总表

单位:万元(保留2位)

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	收入预算数	资金来源					
					一.一般公共预算	二.政府性基金预算	三.财政专户资金	四.直接事业收入	五.上年结转	六.其他收入
	合计			338.96	338.96					
501005	泉州经济技术开发区第二实验幼儿园	2101102	事业单位医疗	3.86	3.86					
501005	泉州经济技术开发区第二实验幼儿园	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.74	4.74					
501005	泉州经济技术开发区第二实验幼儿园	2050201	学前教育	330.36	330.36					



### 三、支出预算总表

单位:万元(保留2位)

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	合计	一、基本支出			二、项目支出				三、经营支出(事业)	四、上缴上级支出	五、对附属单位补助支出
					1、工资福利支出	2、对个人和家庭的补助支出	3、商品和服务支出	1、经常性专项业务费支出	2、一次性项目支出	3、部门专项项目支出(已细化)	4、部门专项项目支出(未细化)			
	合计			338.96	119.88		15.58		60.00	134.54	8.96			
501005	泉州经济技术开发区第二实验幼儿园	2050201	学前教育	330.36	111.28		15.58		60.00	134.54	8.96			
501005	泉州经济技术开发区第二实验幼儿园	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.74	4.74									
501005	泉州经济技术开发区第二实验幼儿园	2101102	事业单位医疗	3.86	3.86									

#### 四、财政拨款收支预算表

单位:万元(保留2位)

收 入		支 出	
收入项目类别	收入预算	支出项目类别	支出预算
一. 一般公共预算拨款(补助)	338.96	一、基本支出	135.46
二. 政府性基金预算拨款		1、工资福利支出	119.88
三. 财政专户核拨收入		2、对个人和家庭的补助支出	
四. 经营收入		3、商品和服务支出	15.58
		二、项目支出	203.50
		1、经常性专项业务费支出	
		2、一次性项目支出	60.00
		3、部门专项项目支出(已细化)	134.54
		4、部门专项项目支出(未细化)	8.96
		三、经营支出(事业)	
		四、上缴上级支出	
		五、对附属单位补助支出	
收入总计	338.96	支出总计	338.96

## 五、一般公共预算拨款支出预算表

单位:万元(保留2位)

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	合计	338.96	135.46	203.50
205	教育支出	330.36	126.86	203.50
20502	普通教育	330.36	126.86	203.5
2050201	学前教育	330.36	126.86	203.50
208	社会保障和就业支出	4.74	4.74	
20805	行政事业单位养老支出	4.74	4.74	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.74	4.74	
210	卫生健康支出	3.86	3.86	
21011	行政事业单位医疗	3.86	3.86	
2101102	事业单位医疗	3.86	3.86	

## 六、政府性基金拨款支出预算表

单位:万元(保留2位)

科目编码	科目名称	基本支出	项目支出
**	**	0	0

备注：本部门 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、一般公共预算支出经济分类情况表

单位:万元(保留2位)

经济科目编码	经济科目名称	合计
		<b>338.96</b>
301	工资福利支出	170.83
302	商品和服务支出	67.08
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息支出	
309	基本建设支出	
310	其他资本性支出	101.05
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	

## 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位:万元(保留2位)

经济科目代码	金额
<b>合计</b>	<b>135.46</b>
<b>工资福利支出</b>	<b>119.88</b>
基本工资	16.18
津贴补贴	2.98
奖金	13.20
绩效工资	13.42
机关事业单位基本养老保险缴费	4.74
职业年金缴费	
职工基本医疗保险缴费	2.32
公务员医疗补助缴费	1.48
其他社会保障缴费	0.73
住房公积金	3.91
其他工资福利支出	60.92
<b>商品和服务支出</b>	<b>15.58</b>
办公费	2.40
印刷费	0.60
咨询费	
手续费	0.30
水费	0.10
电费	2.40
邮电费	0.12
物业管理费	
差旅费	0.50
维修(护)费	0.36
租赁费	
会议费	1.00
培训费	1.50
公务接待费	
专用材料费	
劳务费	1.50
委托业务费	
工会经费	0.50
公务用车运行维护费	
其他交通费用	
其他商品和服务支出	4.30
对个人和家庭的补助	
退休费	

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位:万元(保留2位)

项目	本年预算数
合计	0
1、因公出国(境)费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车费	0
其中:(1)公务用车购置费	0
(2)公务用车运行维护费	0

注:本单位无一般公共预算安排的三公经费支出。

## 第三部分2021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。2021年，泉州经济技术开发区第二实验幼儿园单位收入预算为338.96万元，比上年增加338.96万元，主要原因是本单位为新成立单位。其中：一般公共预算拨款338.96万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算338.96万元，比上年增加338.96万元，其中：工资福利支出119.88万元，对个人和家庭的补助支出0万元，商品和服务支出15.58万元，项目支出203.50万元。

### 二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出338.96万元，比上年增加338.96万元，主要原因是本单位为新成立单位，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2050201 学前教育 330.36 万元。主要用于工资福利支出、商品和服务支出、项目支出。

(二) 2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 4.74 万元。主要用于养老保险金缴交支出。

(三) 2101102 事业单位医疗 3.86 万元。主要用于医保基金、医疗补助、工伤保险费支出。

### 三、政府性基金预算拨款支出情况

注：本单位2021年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### 四、财政拨款预算基本支出情况

2021年度财政拨款基本支出135.46万元，其中：

(一) 工资福利支出119.88万元，主要包括：基本工资、教、护龄补贴、

其他津贴、住房公积金、临时工资、其他、编外合同教师工资、非统发基础性绩效工资、奖励性绩效工资、其他社会保险缴费、提租补贴、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、工伤保险费。

(二) 对个人和家庭的补助支出 0 万元，主要包括：无。

(三) 商品和服务支出 15.58 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、劳务费、其他商品和服务支出、工会经费。

## 五、一般公共预算“三公”经费支出情况

### (一) 因公出国(境)经费

2021 年预算安排 0 万元。

### (二) 公务接待费

2021 年预算安排 0 万元。

### (三) 公务用车购置及运行维护费

2021 年预算安排 0 万元。

## 六、预算绩效目标情况

本单位无专项资金绩效目标表。

## 七、其他重要事项说明

### (一) 机关运行经费

2021 年泉州经济技术开发区第二实验幼儿园单位一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 0 万元。

### (二) 政府采购情况

2021 年泉州经济技术开发区第二实验幼儿园单位政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 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 2020 年底，泉州经济技术开发区第二实验幼儿园单位共有车辆 0 辆，其中：一般公务用车 0 辆，一般执法执勤用车 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）。

## 第四部分名词解释

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2. 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。

3. 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。

4. 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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“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。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

8. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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有关规定继续使用的资金。

9. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用支出。

10. 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。

11. 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。

12. “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维护费和公务接待费。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维护费，指单位公务用车购置费（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，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

13. 机关运行经费：为保障行政单位（含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。