

北京市教育委员会文件

京教财〔2024〕8号

北京市教育委员会 关于所属单位编制 2025 年部门预算的通知

各市属高校、中等职业学校，各直属单位：

根据《北京市财政局关于编制市级部门 2025—2027 年滚动预算和 2025 年部门预算的通知》（京财预〔2024〕1346 号）及教育系统实际情况，现将市教委所属单位 2025 年预算编制相关工作要求通知如下。

一、提高政治站位，科学编制单位年度预算

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神和中共中央政治局就建设教育强国进行第五次集体学习时讲话精神，以服务首都高

质量发展和服务首都教育高质量发展为目标，进一步完善教育投入机制，优化支出结构。坚持减量发展理念，强化成本控制，加强预算绩效管理，提高经费使用效益，为加快建设高质量教育体系，全面提升教育现代化水平，办好人民满意的首都教育提供支撑。

二、落实主体责任，认真履行预算管理职责

（一）严格履行主体职责

根据预算法及其实施条例，各单位要对预算的真实性、准确性、完整性、合规性、合理性、可行性以及执行结果负责。各单位要严格落实单位内部财会监督主体责任，建立健全内部财会监督工作机制，围绕本单位经济业务、财务管理、会计行为加强日常监督。

（二）夯实预算编制基础

加强预算编制基础信息填报，确保编制内实有人员、编制外长期聘用人员、学生人数、资产等基础信息编报的真实性、完整性、准确性。按照教育部及市财政局要求，依法依规向社会公开预算信息，做好单位内部财务信息公开工作。

（三）完善单位内控制度

各单位要坚持问题导向，以规范流程和防范风险为目标，完善内部控制制度。各单位要将大额资金使用，以及预决算管理、财务收支管理、政府采购、资产管理、对外投资合作、基本建设项目等重点事项，纳入单位党组（党委）集体决策范围，提高内部管理规范性和有效性。

（四）严肃财经纪律

各单位要把财经纪律和各项管理制度落到实处，严格按照相关预算定额标准、资产配置标准、政府收支分类科目等要求编制预算。严禁乱设乱用财政专户，乱存乱放财政资金。严禁违法、违规举债或担保、违规使用债券资金。完善政府债务风险预警机制，坚决遏制新增隐性债务。不得以举办会议、培训等名义列支、转移、隐匿接待费开支；严禁违规建设楼堂馆所、搞政绩形象工程、铺张浪费等。

三、强化资金统筹，完善年度预算编报方式

（一）编制三年滚动预算，加强跨年度预算平衡

各单位要根据市委市政府和教育两委工作要求，结合“十四五”规划及相关专项规划，分析未来三年收入预期和重点保障事项，编制三年滚动预算，为以后年度预算安排提供指引。

（二）加强全口径预算管理

各单位要将依法依规取得的所有收入全部纳入预算，包括上级补助收入、事业收入、事业单位经营收入、非财政拨款结转结余收入、非同级财政拨款收入、其他收入等各类收入，未纳入预算的收入不得安排支出，提高预算编制的完整性和真实性。将市教委监管的所属预算单位所办企业全部纳入国资预算编报范围。

（三）加强非财政拨款资金统筹

一是优先使用当年事业收入、经营收入等非财政拨款收入安排单位支出预算。在非财政拨款能够满足需要时，除承担特

定任务和按照有关规定需要安排的支出外，原则上不再申请财政拨款。二是大力消化非财政拨款存量资金，行政单位和公益一类事业单位原则上安排不低于 80%的非财政拨款结余用于本单位支出，公益二类等其他事业单位，结合事业发展需要，原则上安排不低于 50%的非财政拨款结余用于本单位支出，相应减少财政拨款；对专用基金累计结余较多或比上年增加的单位，原则上不再安排同类事项的财政拨款，大力消化基金结余。三是规范非财政拨款资金调剂。单位非财政拨款收入超过年初预算的，未经审批程序不得新增安排支出。如确需调增非财政拨款支出总额，调增的支出项目报市教委、市财政局审批后办理；如因非财政拨款短收引起支出规模变化的，由单位调减相关收入和支出预算，报市教委、市财政局备案；如支出总额不变，年度执行中涉及的科目调剂、项目调剂，由市教委审核后办理，并按季度报市财政局备案。各单位于每季度结束后 3 个工作日内，将上一季度非财政拨款支出执行情况、收入完成情况及余额报市教委、市财政局。

（四）清理、盘活单位往来科目存量资金

各单位对往来科目沉淀资金进行全面自查和清理，取得的非财政拨款收入、使用非财政拨款安排的支出，应按照会计准则和制度要求规范核算。原则上，财政性存量资金要按照中央和本市相关规定全部及时上缴财政；非财政性存量资金，形成单位收入后按要求全部编制单位收入预算，并加快消化。要高度重视银行存款未达款项问题，及时做好与银行对账工作，分

析梳理未达款项的明细内容，清理未达款项。

四、规范支出预算编报，提升财政资金使用效能

（一）规范人员经费管理

严格落实主体责任，认真执行国家及本市工资发放有关政策规定，严禁自行出台工资津贴补贴政策，严禁通过多报、虚报在编人数“吃空饷”。不得违反规定的程序和办法进行绩效工资分配，不得突破核定的绩效工资总量自行发放任何形式的津贴补贴或奖金。要严格执行国家福利制度，规范使用福利费，不得巧立名目，向职工发放福利用品等，不得违规为职工购买商业保险。

（二）加强编外用工经费管理

严格落实《北京市市级机关事业单位编外用工管理办法》（京财党政群〔2023〕130号）的要求，按照“分类管理、总额控制、依法使用、节约高效”的原则，严格控制编外用工数量，严控行政成本，提升工作效能。一是编外用工人员均需录入人员基础信息，对未报送信息的编外人员，2025年度原则上不再安排相关经费预算。二是实施“人员数量+经费规模”双控制，除中央和市委、市政府有明确规定以外，各单位编外用工数量原则上只减不增，经费规模原则上不得超过2024年水平。三是继续巩固编外用工整改工作的阶段性成果。编外用工严格实行总额控制，各单位按照整改方案，完成2025年编外用工清理工作，逐步消化超范围编外用工。

（三）优化预算项目申报机制

各单位结合党中央、市委市政府和教育两委中心工作、教育领域发展规划、事前绩效评估及绩效评价结果等，按照“先安排‘三保’等刚性支出、再安排市委市政府和教育两委确定的重点支出、后安排单位履职支出”的顺序申报预算，按照轻重缓急进行项目排序，不能颠倒次序、甩出硬缺口。

（四）完善项目预算分年度安排机制

对多年实施的项目，要测算项目支出总额并如实填报计划实施周期，按照项目实施进度和年度实际需求，滚动编制分年度资金安排，减少年度间结转；对采购尾款等先实施后清算的资金，原则上调整至下年度安排，确保预算安排与项目实施进度匹配，避免年度资金闲置沉淀。

五、强化预算审核，促进预算编制更加科学精细

（一）加强预算控制和约束

一是对执行率低于60%的跨年度或延续性项目，降低年初预算批复率，年度执行中再结合项目实际进展安排预算，提高资金使用效率。二是对于连续两年执行率低于60%的履职类项目加强审核，合理压减支出规模，挤出支出水分，腾挪资金用于重点项目。三是加强存量支出政策和延续性项目审核力度，结合绩效评价结果和执行情况，及时清理低效无效以及到期的政策和项目，打破支出固化格局。

（二）建立预算安排与审计意见挂钩机制

高度重视审计整改工作，将审计意见作为预算安排重要考虑因素。各单位对照市财政局、市审计局每年更新下发的《审

计检查问题提示提醒清单》中的事项，举一反三，自查自纠，对标对表，避免问题重复出现；对于未按期完成问题整改的项目不再继续安排预算；对于在 2024 年审计检查中再次出现的，相应扣减 2025 年预算限额。

（三）严控预算追加和调剂

一是严控预算追加范围。年度预算经市人大审查批准后，在年初预算之外追加支出原则上限于以下范围：因国家政策调整需增加的市本级预算支出；突发公共应急事件需增加的市本级预算支出；市委、市政府确定的新增重点项目；年初按一定比例批复的项目。

二是严格履行预算追加审批程序。在年度执行中，确需追加的新增重点项目，由市教委、市财政局按照预算管理规定，结合单位预算安排、执行情况及可用财力等因素进行审核，再报市政府审批。确需增加的支出，在经费保障渠道上，优先通过调剂单位既有年度预算资金解决，并按规定履行报批程序。年中申请追加资金原则上当年支出完毕。

三是严控年中预算调剂。单位申请预算项目调剂时，应同步调剂绩效目标、政府采购、政府购买服务、资产配置等信息。规范政府收支分类科目使用。年度执行中严禁调剂预算资金用于非紧急非必须项目，严禁年底批量调剂、突击花钱。各单位原则上不得将人员类项目资金调剂用于运转类项目和特定目标类项目支出。

六、坚决落实过紧日子要求，坚持勤俭办教育事业

（一）严控“三公”经费等一般性支出

各单位财政拨款“三公”经费总额原则上不超过上年；非财政拨款安排的“三公”经费从严控制规模，强化对支出事项的细化审核，行政和参公事业单位不得使用非财政拨款安排因公出国（境）费。尽量采取线上方式开展会议、培训等公务活动，优先使用单位内部会议室、礼堂等场所，严控时间和规模。严格执行会议费、培训费等开支范围和标准，对与公务活动无关的费用，不得安排预算，努力节约日常经费开支。压缩精简论坛、节庆、展会等活动，再次举办的节庆活动，经费预算原则上不得高于上一届，由财政支持且已培育多年的活动，要逐步转为自求平衡，或转交社会力量举办。公务接待费定额标准由原先按照“办公费、水费、电费、电话费、差旅费、会议费、培训费、公务用车运行维护费、公务接待费、其他公用经费之和的1.2%”安排，调整为按照1%安排。取消公用经费中“其他杂项费用”定额，降低行政运行成本。

（二）规范公务用车购置、运维和租赁管理

一是各单位拟配备更新执法执勤用车和特种专业技术用车的，先按要求申报配备更新计划，经财政部门批复后再申报预算；其他公务用车经市机关事务局批复后再申报预算。各单位严格按照批复的配备更新计划进行公车采购，未按时申报配备更新计划的，将不予审核车辆配备更新申请。二是严格控制车辆报废更新，确需更新的，要按照本市《机动车电动化行动方案》规定，除执法执勤等特殊车辆外，公务用车更新原则上要优先选择新能源汽车。三是按季度对加油卡、ETC卡的使用情

况及余额进行梳理核实，根据实际需求充值；原则上根据 2018 年以来每年年底的加油卡、ETC 卡年均结余规模，相应减少 2025 年车辆运行经费的预算申报规模。四是公务活动租用车辆应符合《北京市党政机关公务用车管理办法》中规定的租用条件，车辆租赁期限超过半年或者超出标准租赁车辆的，需经本单位研究同意，报市机关事务局备案。

（三）强化过紧日子执行管理

各单位在执行过程中要牢固树立过紧日子思想，不得违反《过紧日子负面清单》要求。持续做好过紧日子评估工作，按照财政过紧日子评估机制相关要求，对所属预算单位进行评估。从严控制一般性支出使用时间，年度执行中“三公”、会议、培训、差旅、节庆、论坛、展会、活动费等项目经费应按项目实施时间序时推进，避免年底集中清算，年底前未执行完毕的，统一交回财政，不再结转。人员类项目和运转类项目原则上不再办理结转，年底统一收回。

七、加强资产管理，规范资产购置预算编制

（一）严格控制新增资产配置预算

各单位应当根据单位职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标等合理配置资产。涉及新增资产配置的，原则上应优先通过调剂“公物仓”等存量资产解决，确实无法调剂使用的再安排资金购置新增资产。对于有配置标准的日常办公类资产购置项目，应当严格按照《北京市市级行政事业单位国有资产配置管理办法》要求编报预算，各单位要

及时更新预算管理一体化系统资产管理数据。细化资产购置项目预算编制,对所有涉及资产购置项目,要在项目中单独列示明细情况。单位房屋等资产存在闲置或对外出租出借的,原则上不得申请新增同类资产。严格控制和执行资产配置标准,暂时没有标准的要从严控制、避免浪费。资产配置已超标的单位,不得申请财政资金购置或更新资产,各单位也不得安排自有资金购置或更新资产;能够通过现有资产功能挖潜、修旧利废满足业务工作需要的,减少配置,到期仍具有利用价值的资产要继续使用,避免闲置浪费。

（二）规范房屋、土地出租（出借）管理

房屋、土地出租（出借）事项应严格执行《北京市教育委员会所属预算单位房屋、土地出租（出借）管理实施细则》（京教财〔2021〕11号）的规定。各单位涉及房屋、土地出租（出借）事项的,应按规定严格履行审批手续,严禁未经审批对外出租出借资产,并按照公开、公平、公正的原则,采用公开招租或国家法律法规规定的其他公开、公正方式征集承租人。涉及办公用房的相关事项,须报市机关事务局审核同意后,再报市财政局履行资产使用审批程序。行政单位国有资产出租收入要按照规定上缴国库,实行“收支两条线”管理;各事业单位出租房屋、土地取得的收入,应当纳入单位预算,统一核算,统一管理。对外合作经营按照出租国有资产管理。

（三）强化国有资产日常管理

各单位要严格落实政府会计准则制度等要求,按规定设置

固定资产账簿，定期对固定资产进行盘点、对账，每年至少盘点一次，对资产增减变动应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，做到账实相符和账账相符；加大资产盘活共享力度，各单位要系统梳理资产使用情况，全面摸清资产底数，对闲置或长期低效使用资产要及时提出盘活方案，依法依规进行处置，切实提高国有资产使用效益。加强大型设备、科研设施与科研仪器共用共享，各市属高校要将符合条件的科研设施与科研仪器纳入首都科技条件平台，将仪器开放共享情况作为新增资产配置的重要参考因素。资产处置严格按照《北京市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》等文件要求，按照规定权限履行报批程序，严禁未经审批处置资产。行政事业单位国有资产处置收入要按照规定上缴国库，实行“收支两条线”管理；涉及腾退空间的，按照相关要求执行。

八、准确把握政府采购预算编制范围，严格落实政府采购预算编制要求

（一）准确编制政府采购预算

凡属政府采购集中采购目录以内或者分散采购限额标准（100万元）以上的货物、工程和服务的事项，各单位要做到应采尽采，并如实编报政府采购预算。结合中期预算管理的要求，实现跨年度项目按照预算总额实施政府采购。涉密政府采购项目对国家秘密信息作出隐蔽处理后，编报政府采购预算，并按照相关涉密采购要求履行政府采购程序，在系统中进行合同备案。各单位应严格按照批复的政府采购预算，在系统中及时编

制政府采购计划，按实际采购需求确立政府采购项目。预算追加、调整的，所涉及的政府采购预算也应一并追加、调整。严禁无预算或者超预算采购。

（二）科学合理确定政府采购需求，及时公开采购意向
根据《北京市财政局关于转发财政部〈政府采购需求管理办法〉的通知》（京财采购〔2021〕1044号），各单位编制预算时应当对采购标的进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求，进行价格测算，从严从紧编制政府采购预算，严禁采购明显超出办公需求的高档、高配置产品和服务，防止“高价采购”“奢侈采购”等现象。要严格按照《北京市财政局转发财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（京财采购〔2020〕649号）要求，做好政府采购意向公开工作。

（三）注重发挥政府采购政策功能

各单位政府采购要体现优先采购本国产品、节能产品、环保产品，以及支持科技创新、中小微企业发展、残疾人企业、乡村产业振兴等政策要求，通过预留采购份额、价格评审优惠、优先采购、“政采贷”线上融资等措施支持中小企业发展，并公示中小企业预留项目情况。继续按照不低于30%的预留比例做好采购脱贫地区农副产品工作。按照政策要求提高中小企业首付款支付比例，加快采购资金支付进度。

（四）规范落实政府采购流程

严格落实《北京市财政局关于规范单一来源政府采购管理

工作的通知》(京财采购〔2024〕762号)要求,规范单一来源采购流程。采购人要加强内部控制,落实主体责任,按照“谁采购,谁负责”的原则,对采购需求、采购方式、采购结果等全过程审核把关,对其真实性、合规性、合法性负责,扩大竞争性采购比重,降低采购成本。不得将属于政府采购范围的事项直接指定所属二级单位或其他单位承担。不得对供应商实施差别待遇或者歧视待遇。积极应用全市统一的政府采购示范文本,从源头规范采购行为。推进政府采购项目全流程电子化应用,加快提升全流程电子化项目占比及电子合同签署。

九、规范政府购买服务管理,严格控制购买范围

(一) 严格执行政府购买服务政策

严格落实《北京市政府购买服务预算管理办法(修订)》(京财综〔2020〕510号)、《北京市教育委员会关于政府购买公共教育服务的实施方案》(京教财〔2018〕12号)和《北京市教育委员会政府购买服务预算管理办法》(京教财〔2023〕15号)、《北京市教育委员会政府购买服务指导性目录》等要求,根据职责范围编制政府购买服务预算。以公共服务特别是基本公共服务作为购买重点,尽量减少政府履职所需辅助性服务占比。

(二) 规范政府购买服务预算管理

按照《市级部门政府购买服务项目预算审核操作》,严格政府购买服务项目预算单位内部审核流程,从源头上规范政府购买服务项目预算管理。不得擅自扩大政府购买服务范围,避免出现一方面部门花钱购买服务,另一方面部门及所属相关事业

单位人员和设施闲置、经费不减。

（三）严格遵守政府购买服务负面清单

坚持“费随事转”“以事定费”，不具备购买主体资格的单位不得申报政府购买服务预算，各事业单位不得作为购买主体。在《北京市教育委员会政府购买服务负面清单》中的事项，不得纳入政府购买服务范围。将现由公益二类事业单位承担并且适宜社会力量提供的服务事项，由财政拨款改为政府购买服务，进一步激发活力，增强提供公共服务能力。

十、落实委托外包项目管理要求，从严从紧控制规模

（一）落实委托外包政策要求

按照《北京市市级部门委托外包预算管理办法》要求，坚持“过紧日子”的理念，不得将应当由政府直接履职或应自行完成的履职所需辅助性服务事项、应当由事业单位直接承担的公共公益服务事项以及不属于行政事业单位职责范围的事项委托外包。

（二）加强委托外包预算管理

各单位应将委托外包预算管理纳入单位内控体系，委托外包项目需经单位领导班子专题研究通过后，方可申报预算。单位多个内设机构均涉及的共性项目，应统一预算申报要求、程序，实行归口管理，不得分散申报。

（三）严控委托外包项目预算规模

委托外包新增经费需求应通过统筹现有预算安排解决，原则上只减不增，因中央及市委、市政府重大决策部署确需突破

当前规模的，须履行委托外包协调联动机制相关程序。

十一、健全绩效管理，提高财政支出效益水平

（一）科学编制绩效目标

按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，申报项目经费时需规范填报绩效目标，对未设定绩效目标、绩效目标设定不规范和绩效目标审核结果为“不通过”的项目，不能进入下一步预算安排流程。预算下达时将同步下达项目支出绩效目标，除涉密项目外，所有项目绩效目标均向社会公开。

（二）强化事前绩效评估

对全部新增项目（政策）和需要重点关注的延续性项目（政策）均纳入事前绩效评估范围。除信息化新建或升级改造类、办公用房装修改造类等已由专业部门履行前置审批程序的项目，以及有明确政策或支出标准的项目外，1000 万以上的大额新增项目原则上全部由财政进行事前绩效评估，严控新增项目数量；其他新增项目均要经过部门评估方可入库，确保立项依据充分并具备实施条件。对于“不予支持”的项目和“部分支持”中“不予支持部分”的金额，不安排年度预算。对于 2025 年预算新增公共服务项目，全部纳入财政事前绩效评估范围，对公共服务事项的必要性、可行性、效益性以及财政可承受能力进行评估。对到期的重大政策、项目开展事前评估，将评估结果作为政策项目立项、调整的前置条件。对于绩效评价结果为中、差的经常性项目或跨年度项目，根据情况核减预算或不予安排。

（三）加大预算评审约束力度

强化预算评审工作。除可通过定额标准、配置标准等确定总金额的项目外，市财政局将对申报金额在 1000 万元（含）以上的项目，500 万元（含）以上的工程修缮和信息化升级改造类项目，以及 1000 万元以下的市委、市政府重要任务且专业性强、技术复杂的重点项目开展财政评审。其他项目由市教委或单位开展预算评审。延续性项目的执行进度将作为预算评审依据。

（四）加强成本绩效监控

按照“谁支出、谁负责”的原则，强化主体责任，对预算执行和成本实行监控，对所有项目绩效运行开展监控，督促落实成本管控和产出效益。按照“谁支出、谁负责成本控制”的原则，将成本理念和方法贯穿于预算管理各环节，按照不同项目分类推进成本管控。

（五）强化评价结果应用

做好财政评价、部门评价和单位自评工作。各单位对所有填报绩效目标的项目进行自评，对自评结果的真实性和准确性负责，确保自评结果真实、准确、客观；要加强自评结果审核和应用，对自评中发现的问题及时整改。

十二、规范收费管理，严格落实各项政策要求

（一）加强行政事业性收费管理

各单位应当建立健全内部收费管理制度，严格执行各项收费管理规定。不得自行设立收费项目、制定或调整收费标准、扩大收费范围。各单位应落实收费管理主体责任，及时合理解

决收费管理中遇到的问题。

（二）加强代收费、服务性收费管理

代收费、服务性收费的收取坚持学生自愿和非营利原则。学校不得将代收费、服务性收费与学费、住宿费合并统一收取，不得从中牟利，侵害学生利益。学校食堂应当坚持公益性原则，食堂建筑设施由学校提供，对服务实体实行“零租赁”，免收管理费，学校不得以任何形式从学生食堂盈利。

（三）严格执行教育收费公示制度

各单位要严格执行教育收费公示制度，未经公示不得收费。应将收费项目和标准在校内醒目位置向学生公示，在招生简章和入学通知书中注明。收费政策变动时，及时更新公示内容，确保合法、有效。各单位要严格执行教育收费等行政事业性收费目录清单，不得擅自增加收费项目、扩大收费范围。

十三、编制工作要求

（一）各单位要高度重视，精心组织，认真学习市财政局、市教委 2025 年预算编制相关文件，扎实做好本单位预算编制的各项工作，确保预算编制工作顺利完成。

（二）各单位要严格按照相关文件规定编制预算，确保单位预算的真实性、规范性和完整性。按照规定程序和时间安排，及时报送有关材料，按时完成预算编报工作。

（三）2025 年预算上报时间。请于 10 月 12 日在预算一体化系统提交“一上”。

附件：2025 年市教委部门预算编报说明



（此件不公开）

附件

2025 年市教委部门预算编报说明

一、收入预算编制

各单位应按照综合预算原则，依法依规将取得的各类收入及非财政拨款结转结余资金全部编入收入预算。非税收入征收计划未按规定填报的，或 2025 年“预算数”较 2024 年“预计收入数”差异超过 20%的，单位需在上报年度预算的同时向市教委提供说明；对非财政拨款收入（含财政专户管理收入），应完整全额编入单位预算。单位其他来源收入要按照行政、事业单位财务制度规定，全额编入单位预算。

二、基本支出预算编制

各单位应如实填报人员情况、学生人数等基础数据，保证各项内容真实准确，基本支出预算编制所涉及的编制内实有人数、学生人数等基础数据变动等原因引起基本支出水平变化的，各单位应做出详细说明并提供相关证明材料。请人事部门、学生部门和财务部门共同配合做好数据填报。年度预算执行中，原则上不根据人数变动调整预算，结构性变化除外。

教职工人数原则上以发放 2024 年 9 月份工资时的编制内实有人数为准，其中在职人员应以机构编制主管部门批准的人员编制内的实有人数、离退休人员应以单位实有人数为准。人员基础信息不包括 2025 年可能出台的增资因素或可能新招录的人员信息，借调人员的基础信息在工资发放单位填报。

学生人数以 2024 年 9 月底全日制学历实有学生人数为准，在本校培养的少数民族预科生列入生均拨款基数；港澳台学生列入生均拨款基数，确保生均经费、奖助学金、医疗保险与大陆学生同等标准、同等待遇；委托培养学生、非全日制学生、已在中央高校或国外学校的双培外培学生不列入填报生均基本综合定额经费拨款学生数的范围内，不纳入测算均衡发展补助经费折合人数。各单位要严格区分双培、外培、贯通培养等各级各类学生类别，不能混淆填列，坚决杜绝虚增学生人数，混淆学生类别现象。

京津冀职教园区本科培养试点项目的学生人数单列，相关经费单独测算。生均基本综合定额经费由北京经济管理职业学院预算编报，但不纳入测算均衡发展补助经费折合人数。学籍所在本科高校不得将试点项目学生纳入生均基本综合定额经费编报范围，也不纳入测算均衡发展补助经费折合人数。

高端技术技能人才中本贯通培养项目和优质中职学校专科人才培养改革试点项目，公办学校高职学段（第 4 和第 5 学年）学生人数单列，相关经费单独测算。高职学段基本公用定额经费，由中职学校进行预算编制。学籍所在高校不得将试点项目学生纳入生均基本公用综合定额经费编报范围，也不纳入测算均衡发展补助经费折合人数。

（一）市属高校财政拨款预算

1.基本综合定额（人员经费、公用经费）

基本综合定额小计金额应与《市属高校生均基本定额经费测算表》测算合计数一致，其中人员经费、公用经费分别

按照人员定额、公用定额标准进行预算编报和预算执行，人员经费和公用经费不得调剂使用。

2.均衡发展定额经费（人员经费）

（1）按基本生师比测算教职工人数= Σ （各学科折合学生人数/各学科基本生师比）；

（2）按平均生师比测算教职工人数= Σ （各学科折合学生人数/各学科平均生师比）；

（3）本科生折算系数为 1、硕士研究生折算系数为 1.5、博士研究生折算系数为 2 分别计算学生折合人数；

（4）在平均生师比以内超过基本生师比部分，按人均 29 万元拨款；超过平均师生比的，2025 年存量人员按人均 23.20 万元（29 万元*80%）拨款，并每年递减 5%，新增人员由学校自筹资金安排。

（5）超基本生师比、未超过平均生师比人数，超过平均生师比人数应与《均衡发展补助经费测算表》中的测算数据一致。

3.高层次人才薪酬（人员经费）

高层次人才薪酬（含年薪、社保缴费单位负担部分、住房公积金）按照全年工资与 29 万元差额增加预算。

4.中职阶段教职工人员经费（人员经费）

中职学段教职工人员经费按人均 29 万元测算。其中：艺术体育院校附中人数，按照实际人数进行测算，高职院校中职学段教职工人数，依据教育部印发的中等职业学校设置标准，按照师生比 1:20 进行测算。中职学段教师不纳入均衡补助经费测算。

5.在职在编无房户职工住房补贴（不含高层次人才）（人员经费）

按照单位2024年发放9月份工资时编制内实有无房户职工人数（不含市属高校高层次人才）据实填报。市属高校高层次人才在职在编无房户职工住房补贴已纳入年度薪酬，不再单独安排。申报人数超过单位编制内实有人数70%的，要提供说明，并附无房户人员名单。

6.市级一次性奖励（不含高层次人才）（人员经费）

市级一次性奖励（含平安建设奖）暂按人均1.6万元/人的标准，编入年初预算。申报人数以2024年9月末在职在编人数（不含市属高校高层次人才）为准。

7.离休费（人员经费）

按照政策据实申报，含离休干部党员在基层党组织中担任书记、副书记、委员的工作补贴。申报人数应不超过上年决算数，差异大的需说明原因。

8.离休人员医疗统筹（人员经费）

按照政策据实申报。申报人数应不超过上年决算数，较上年差异大的需说明原因。

9.统筹外退休费（人员经费）

按照政策据实申报，含退休干部党员在基层党组织中担任书记、副书记、委员的工作补贴。各单位自行制定的退休人员待遇，不得纳入财政拨款预算。纳入财政拨款预算的统筹外退休项目有：

机关退休人员的建国前参加工作老工人加发的1—3个月生活补贴、自雇费（省部级干部）、退休费补差（省部级

干部)、归国华侨临时性生活补贴、住宅公务电话月租补助、劳动模范荣誉津贴;事业单位退休人员的建国前参加工作老工人加发的1—3个月生活补贴、1993年工改后奖金、节日补贴、早期回国专家生活补贴、老艺术家生活补贴、住宅公务电话月租补助、劳动模范荣誉津贴、高级知识分子特殊津贴、机关事业单位退休人员独生子女父母奖励费、采暖补贴、物业补贴、提租补贴。并与2024年各单位上报的数据进行对比,差异要说明原因。

10.免学费专业补助(人员经费、公用经费)

根据《免学费专业统计表》中测算数据填报。免学费专业包括师范类、农学类、医学农村订单、京昆表演、多剧种表演、京剧器乐类专业、作曲专业等,按照同专业学费标准及相应专业学生人数填报该表。

11.灰名单专业(人员经费、公用经费)

根据《灰名单专业统计表》中测算数据填报。

一是对于2021年的灰名单专业。按照《北京市教育委员会关于印发市属高校招生专业“灰名单”的通知》(京教计〔2021〕30号),2021年的灰名单专业新招收的2021级学生的生均经费标准按照定额20%进行压减,新招收的2022级、2023级、2024级学生的生均经费标准按照定额50%进行压减。

二是对于2022年新增的灰名单专业。按照《北京市教育委员会关于印发2022年市属高校招生专业“灰名单”的通知》(京教计〔2022〕20号),2022年新增的灰名单专业新招收的2022级学生的生均经费标准按照定额20%进行压减,新招

收的 2023 级、2024 级学生的生均经费标准按照定额 50% 进行压减。

三是对于 2023 年新增的灰名单专业。按照《北京市教育委员会关于印发 2023 年市属高校招生专业“灰名单”的通知》（京教计〔2023〕32 号），新招收的 2023 级学生的生均经费标准按照定额 20% 进行压减，新招收的 2024 级学生的生均经费标准按照定额 50% 进行压减。

四是对于 2024 年新增的灰名单专业。按照《北京市教育委员会关于印发 2024 年市属高校招生专业“灰名单”的通知》（京教计〔2024〕21 号），新招收的 2024 级学生的生均经费标准按照定额 20% 进行压减。

12. 中职学生公用经费（公用经费）

中职学生公用经费按照 2022 年生均标准安排。

13. 公用经费综合平衡经费（公用经费）

根据《市属高校财政拨款公用经费定额测算表》测算数据填列。根据 2024 年 9 月末学生人数、2021 年和 2025 年生均公用经费标准、2021 年内涵发展定额，测算 2025 年公用经费压减比例，2025 年公用经费压减比例应控制在 15% 至 20%，压减比例超过 20% 的，按照压减 20% 的额度补足公用经费；压减比例低于 15% 的，按照压减 15% 的额度进一步压缩公用经费。

14. 机动经费（人员经费）

参照 2024 年预算编制，机动经费纳入人员类经费进行填报，2025 年申报金额应不超过 2024 年预算数，较上年差异大的需说明原因。

（二）市属基础教育学校财政拨款预算

1. 人员经费

市属中小学及特殊教育学校人员经费应根据国家或我市有关中小学人员经费标准和各项提取比例等现行政策据实申报，津补贴应按照清理规范后的结果执行。在职在编无房户职工住房补贴、离休费、离休人员医疗统筹、统筹外退休费等按照财政政策由学校据实申报。对申报人均人员经费数超过上年较多的，单位应作出说明。市级一次性奖励（含平安建设奖）暂按人均 1.6 万元编入年初预算。

（1）普通中小学人员按政策据实申报。

普通中小学人员工资按照市人力资源和社会保障局等规定的各项工资福利标准据实申报（基本工资按照政策，绩效工资按照上年核定的人均水平）。社会保险、住房公积金缴费按照市人力资源和社会保障局、市卫生健康委、市医保局和住房公积金管理中心等相关部门的政策规定据实申报。

北京学校、北京第一实验学校按照 29.5 万元/年·人（含岗位生活补助 3 万元，不含住房补贴、单位缴纳的社会保险和住房公积金）保障。社会保险、住房公积金缴费按照相关的政策规定据实申报。

（2）西藏中学统筹人员按现行政策保障。

西藏中学承担优质高中教育资源统筹在编人员经费定额为 14.85 万元/年·人。其中，14.3452 万元左右用于教育基本工资、基本绩效和社会保障缴费、物业采暖补贴；0.5048 万元用于福利费、工会会费、藏中管理公用经费，统筹高中人员管理费不得用于编制内在职人员经费。

(3) 人员类机动经费

根据《北京市财政局关于市级机动经费使用管理的通知》，机动经费主要用于新增人员经费和中央及市委市政府确定的新增、临时、紧急项目。用于抚恤金支出，原则上不超过上一年额度。新建实验学校根据报人事处的招聘编制数测算人员类机动经费项目(非统发)的人员工资，经费标准和在编人员经费标准保持一致。

2. 公用经费

(1) 市属中小学校公用经费按全日制在校学生、公用定额标准测算。

市属中小學生均定额标准如下表。

单位名称	公用定额	备注
普通小学	4620 元/生	
普通中学	5550 元/生	
北京西藏中学	17850 元/生	民族学校
北京市盲人学校	19030 元/生	特教学校

其中，按照小学 1650 元/生·年、初中 1750 元/生·年、特教 12000 元/生·年作为“保民生一城乡义务教育公用经费”定额标准，其他作为“保运转经费”定额标准。

此外，北京盲人学校公用经费学生人数不足 300 人，按照 300 人保障，用于单位正常运转、日常维修改造、日常教育教学、新增职能保障等支出，确保视障资源中心、学前教育职能发展等各项政策落实。西藏中学学生财政补助标准伙食费 830 元/生·月，每年按 10.5 个月安排经费；医药费编制标准：日常报销部分按照 250 元/生·年标准，医保缴费部分

按照上一年北京市医疗保障局公布的城乡居民基本医疗保险个人缴费标准。

（2）新建实验学校分阶段分政策保障。

筹办期（尚无学生），按编制内实有在职人员人数折算成学生人数，按照普通中小學生均经费定额标准安排经费；若无编制内在职人员和学生的，按照项目经费管理。

试运行期，按照普通中小學生均定额标准和 2024 年 9 月底在校学生数安排经费，学生人数不足 400 人的，按照 400 人保障。此外，北京第一实验学校试运行期（2023 年—2025 年）公用经费参照副中心机关事业单位运行标准，综合学校运行特点，按需予以保障。

（三）中专学校财政拨款预算

1. 人员经费

（1）在职在编人员经费，按照编制内实有人数人均支出上限 26 万元（含社保缴费、住房公积金、采暖物业提租补贴等）进行测算，在职在编无房户职工住房补贴按照财政政策据实申报。市级一次性奖励（含平安建设奖）暂按人均 1.6 万元编入年初预算。

（2）离休费、离休人员医疗统筹、统筹外退休费等按照财政政策据实申报。离休费、统筹外退休费含离退休党员干部在基层党组织中担任书记、副书记、委员的工作补贴。

（3）人员类机动经费。根据《北京市财政局关于市级机动经费使用管理的通知》，机动经费主要用于新增人员经费和中央及市委市政府确定的新增、临时、紧急项目。用于抚恤金支出，原则上不超过上一年额度；新进人员经费原则

上编制能在 2025 年 1 月份前起薪的新进在职在编人员经费。

2.公用经费

公用经费按照全日制在校学生、财政生均定额标准进行测算。

（四）直属单位财政拨款预算

1.人员经费

（1）在职在编人员经费，包含基本工资、津补贴和绩效工资及物业采暖补贴、一次性绩效、无房职工住房补贴等，原则上人均不超过 2024 年标准，且不得超绩效工资标准编制及发放人员经费。其中：市级一次性奖励（含平安建设奖）暂按人均 1.6 万元编入年初预算。无自筹能力的公益一类事业单位由财政资金全额保障；北京高校大学生就业创业指导中心、北京教育融媒体中心经费按照 70%保障。

（2）离休费、离休人员医疗统筹、统筹外退休费等按照财政政策据实申报。离休费、统筹外退休费含离退休干部党员在基层党组织中担任书记、副书记、委员的工作补贴。

（3）人员类机动经费。根据《北京市财政局关于市级机动经费使用管理的通知》，机动经费主要用于新增人员经费和中央及市委市政府确定的新增、临时、紧急项目。用于抚恤金支出，原则上不超过上一年额度；新进人员经费原则上编制能在 2025 年 1 月份前起薪的新进在职在编人员经费。

2.公用经费

按照人数、面积及市级公用经费定额编制预算，务必做到数据准确，不遗不漏。同时，按照直属单位办公用房的管理实际和各单位职责，办公用房产产权单位与使用单位不一致

的，单独使用一址的由使用单位负责日常后勤运行保障管理；两个及以上单位共用一址的，人员多的单位为日常后勤运行保障管理的牵头单位，对于整体搬迁到城市副中心办公的单位要坚持统分结合，合理编制搬迁城市副中心公用经费。

按此原则，2024年集中办公区按办公用房面积申请公用经费预算的涉改事业单位及2024年整体随市教委统一搬迁至城市副中心办公的事业单位如下：

（1）西城区白广路18号院、安华西里1区13号楼及使用盲人学校厚德楼，由北京教育融媒体中心结合实际使用情况据实且不得重复申报；

（2）朝阳区北四环95号，由北京市学校基建后勤管理事务中心申报预算；

（3）西城区西四北三条32号，由北京教育督导评估院申报预算。

（4）搬迁到城市副中心办公的单位（北京市教委机关、市委教育工委市教委综合事务中心、北京市教育政务服务中心），由市机关事务管理局等单位统一编制“水、电、燃气、物业、取暖、电话通讯”六项公用经费预算；对于“印刷、邮电、交通”等其他与办公地点无关的公用经费，继续由各相关预算单位按照现行政策编制预算。

要确保基础数字必须真实、准确，并结合单位类型、三定方案、办公面积和收入情况等基础上，严格编制人员类项目、运转类项目和其他项目经费，严禁搭便车现象。

公用经费“一上”上报时，单位需提供公用经费基础数

字的房产证明等各项依据材料（复印件）。其中：

（1）市教委预算单位中，办公用房产权单位与使用单位不一致的，单独使用一址的由使用单位申报年度预算；两个及以上单位共用一址的，人员多的单位为日常后勤运行保障牵头单位，并申报年度预算。

（2）北京教育考试院的考试人次需符合前三年的实际参加考试人数，并提供 2020—2023 年实际参加相应考试人次的统计表及依据材料。

（3）北京教育学院的培训人次需经过市教委人事处审核批准，并提供相关培训人次测算数据表及依据材料；北京教育科学研究院需提供基础科研经费各类职称对应的人员名单。

（五）其他财政拨款经费政策

各市属高校应在财政拨款公用经费中统筹安排学生综合素质、就业创业、大学生科研训练、教师教学发展中心、大学生学科竞赛、本科教学管理水平提升、继续教育特色专业建设、继续教育优秀教学团队建设、实践创新教育综合改革统筹、科技创新能力提升、市级教改立项结题验收、智慧教室评审认定、高校新生引航、高校学生党支部工作和活动等工作经费，并结合市教委下达的任务统筹优先安排，主要包括：

一是人才培养项目，包括北京高校教学改革创新项目、本科教育教学重点实验室建设、北京高校智能教室建设、精品课程建设、北京市级创新创业示范校、北京高校专业群建设、卓越人才培养高校联盟、博物馆联盟建设、在线开放课

程建设、优质教材课件建设、大学英语教育发展中心、教师教育人才国际化培养、优秀教学管理人员、高校继续教育信息化服务平台和在线资源开发建设、产学研联合培养研究生及国内外联合培养研究生基地建设等项目。

二是教师队伍建设项目，包括北京市级教学名师、高创计划教学名师、优秀创新育人团队、职业院校素质提高工程等项目。

三是职业教育发展项目，主要包括职业教育德育品牌建设、思政课教师能力提升、借鉴国际先进职教理念开展教育教学改革、现代学徒制推进、集团化办学、京津冀职业教育协同发展、引智帮扶、职业教育创新创业、职业教育宣传、职业教育“1+X”证书制度试点项目等项目。

四是科学研究项目，包括 2011 协同创新中心、省部共建协同创新中心、教育部工程研究中心、教育部科技成果转化和技术转移基地、北京市重点实验室、创新团队、北京市哲学社会科学研究基地建设、省部共建教育部重点实验室、中国诗歌研究中心建设等项目。

五是评估项目，包括本科教学工作审核评估、合格评估、专业评估等项目。

六是智慧校园示范校项目，主要支持获评智慧校园示范校的建设项目，用于智慧校园的迭代改进、应用推广和模式提炼。

三、项目支出预算编制

（一）科学编报项目支出预算

各单位上报项目预算时，根据市教委下达的年度预算控

制限额编制项目支出预算。兜底线、保安全的项目及尾款类项目据实编制预算，不留硬缺口。项目预算要按照中央八项规定要求、坚决落实过“紧日子”要求和工作实际需求申报；要加强项目与支出政策、单位职能的衔接匹配，优化项目设置、整合同类事项、取消政策已到期和绩效低下的项目。

（二）规范项目支出编报范围

各单位应严格执行项目支出列支范围要求，原则上不得在项目支出中编列涉及人员经费和公用经费的预算。“三公”经费中，公务用车购置费原则上只能在项目经费中编列；公务用车运行维护费和公务接待费原则上只能在公用经费中编列。会议费、差旅费、培训费、印刷费可按规定分别在公用经费和项目经费中编列。其中，会议费中的“一类、二类会议费”按照项目支出预算管理相关规定，编列项目预算；

“三类会议费”纳入公用经费实行定额管理。差旅费除在公用经费中用于保障行政事业单位正常运转和日常工作任务开支外，在项目预算中可安排用于专项课题调研、活动、检查等必需的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。项目支出预算中，差旅费可作为项目经费预算的组成部分进行填报，但不得作为一个独立项目进行编列。支出比例原则上不得超过课题调研等独立项目经费的30%（办案经费项目，以及赴外地比赛项目除外）。培训费、印刷费在公用经费中安排资金主要用于本单位内部的培训和印刷支出，对于面向全市公众或提供公共服务的培训、印刷支出可编制项目预算并严格控制。

（三）基础设施改造类项目

基础设施改造类项目需先向市教委基本建设处申报，由各单位提出申请并提供相关材料，其中：抗震加固工程项目需提供专业机构鉴定结果；新校区（或新竣工项目）配套项目，需提供整体建设规范方案，明确总体建设目标和年度实施计划；涉及前置审批程序的，需提供住建、房管、消防、电力等有关部门鉴定结果。

（四）直属单位改革发展类项目

直属单位改革发展类项目要以任务为导向，根据“三定”方案，主动对接市教委各相关业务处室，优先承担市委、市政府重点工程、市教委处室下达任务。对于承担市委、市政府、两委重点任务的预算优先安排，且主体任务不能委托外包，信息化项目申报原则为已经由市教委信息化处审核并报经信局评审的项目。

（五）奖助学金按照政策自主申报

各单位要严格落实中央和北京市相关学生资助政策，合理安排学生资助经费，切实保障各项资助按时、足额发放到学生手中。各校学生资助工作经费由学校公用经费安排列支。

1. 高等教育

落实研究生投入机制改革，面向所有招生计划内的全日制研究生（有固定收入的除外）足额发放国家助学金。提高国家助学贷款额度，全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生、预科生）每人每年申请贷款额度不超过16000元；全日制研究生不超过20000元。基层就业学费补偿贷款代偿预算需根据在市学生资助管理系统审批的人数、金额申

报，本专科生国家助学金预算以在市学生资助管理系统上传的上一学年备案人数、金额为参考申报。本专科生生活物价补贴、本专科生国家助学金、研究生国家助学金、研究生学业奖学金、高校家庭困难学生饮水洗澡电话补助、基层就业学费补偿国家助学贷款代偿、退役士兵本专科生国家助学金项目，按照财政政策由学校据实申报，含已在中央高校或国外学校的双培外培学生。

各高校每年要从学费收入中足额提取不少于 10% 的资金用于资助学生（含研究生、本专科生和预科生）。在学生资助提取资金结余达到 500 万（含）以上时，学校应优先使用结余资金，再按照要求进行提取。若连续两年结余规模在 500 万（含）以上、未进行学生资助资金提取的学校需提交专项报告至市教育资产与财务管理事务中心。

京津冀职教园区本科培养项目的财政拨款学生资助类项目经费由北京经济管理职业学院预算编报，学籍所在本科高校不得将试点项目学生纳入财政拨款学生资助类项目编报范围。

2. 中小学

市属中小学学生享受寄宿学生伙食补助、助学补助、高中助学金等学生资助经费据实测算申报。西藏中学学生财政补助标准伙食费 830 元/生·月（按 10.5 个月计算）。

公办普通高中要从学费收入中据实列支不高于 5% 的资金用于资助学生。

3. 中等职业教育

中职学生物价补贴根据《北京市财政局 北京市教育委员

会关于发放大中专学生生活物价补贴的通知》(京财行〔1998〕1207号),按照全日制在校生580元/人·年核定。

公办中等职业学校要从学费收入中足额提取不少于5%的资金用于资助学生。

(六) 预算评审要求

1.按照市财政局《关于进一步加强部门预算项目评审管理的工作方案》和《评审操作指南》的要求执行。对于未纳入市财政局、市教委评审范围的项目,各单位应结合市财政局、市教委预算评审的要求,自行开展预算评审。

2.各单位要提前做好项目评审所需的项目资料、申报依据和实施方案等前期准备工作,实际报送评审明细资料、预算总金额及明细内容应与一体化系统保持一致,不一致的将作为财务管理绩效考评因素。

3.信息化项目要严格按照市经济和信息化局、市财政局、市教委的相关规定、标准编制和执行。对于信息化项目技术方案申报不实的,根据技术方案评审结果核减相关预算。

4.市教委将继续按项目类型,分类分批对单位自评项目进行抽检,对自评质量不高、效果不佳或存在重大问题的项目,相应核减该单位项目支出预算。推进各单位完善自评制度、规范自评程序、提高自评质量。

四、准确使用功能分类科目、经济分类科目

细化年初预算编制,加强功能分类科目和经济分类科目使用管理,各单位不得使用功能分类科目“其他支出”,各功能支出类级科目下的“其他支出”款原则上不得高于本类支出的10%;经济分类科目“其他支出”类原则上不得高于

本单位项目支出总额的 15%。各单位安排的培训支出，继续在 205 类“教育”下相应功能分类科目反映，不得填报“20508 进修及培训”，如市属本科高校应填报在“2050205”。

五、科研经费管理

各高等学校要贯彻落实市委办公厅、市政府办公厅印发的《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36 号）和《北京市教育财政科研项目经费管理办法》（京财教育〔2016〕3001 号）要求，一要落实单位在预算管理中的主体责任，要接得住、管得好，并建立单位内部的科研经费管理制度，明确科研经费的立项、使用与管理；二要将科研经费的使用纳入单位的内部控制，做好科研项目的信息公开，完善单位对科研经费的监督检查与审计机制；三要建立科研项目总体发展规划和年度计划，明确绩效任务目标和经费支出方向，不得重复配套投入。

六、因公出国（境）预算编报

根据《中共北京市委教育工作委员会 北京市教育委员会 北京市财政局关于对教学科研人员出国经费进行分类管理的通知》（京教外〔2019〕27 号）要求，对我市高校和科研院所教学科研人员的出国经费进行分类管理，相关因公出国（境）费用不受零增长限制。高等学校和科研院所申报预算时，教学科研人员出国开展学术交流所需经费在经济分类科目选择时，教学人员选择“教学类出国（境）费用”科目，科研人员选择“科研类出国（境）费用”科目。经审核后的赴港澳台教育交流经费不计入“三公经费”因公出国（境）费用。无实质内容的公务出国活动一律不得安排，严格控制

赴有关“热门”国家和热点旅游城市的访问团组。

- 附件：
1. 市属高校生均基本综合定额
 2. 市属高校基本生师比、平均生师比测算值
 3. 部门评审项目支出预算明细表

附件 1

市属高校生均基本综合定额

单位：元

类别	学科门类		合计	人员定额	公用定额
一、本专科生：					
（一）一般院校	1. 人文社科类		39500	23687	15813
	2. 理工农艺术类		41600	23687	17913
	3. 医科类		48000	25709	22291
	4. 体育类		50900	33940	16960
	5. 服装学院艺术类		43600	23687	19913
	高职类	1. 社科理工类	37000	23687	13313
		2. 医科类	44700	25709	18991
（二）艺术类院校	1. 本科		73200	39994	33206
	2. 高职		69000	39994	29006
（三）独立设置的高职院校	1. 农、医科		46400	25709	20691
	2. 工科		43900	23293	20607
	3. 文科		41800	23293	18507
二、联大特教：					
（一）联大特殊教育类	1. 本科		69500	48200	21300
	2. 硕士		115300	72300	43000
三、研究生：					
（一）硕士研究生	1. 人文社科类		59400	35531	23869
	2. 理工农艺术类		62100	35531	26569
	3. 医科类		76900	38564	38336
	4. 体育类		78100	50910	27190
	5. 服装学院艺术类		62500	35531	26969
	6. 艺术类院校		93700	59991	33709
（二）博士研究生	1. 人文社科类		78500	47375	31125
	2. 理工农艺术类		83600	47375	36225
	3. 医科类		102300	51418	50882

	4. 体育类	98900	67880	31020
	5. 服装学院艺术类	83700	47375	36325
	6. 艺术类院校	131900	79988	51912

注：

1. 人文社科类包括经济学、法学、教育学、文学、历史学、管理学；理工农艺术类包括理学、工学、农学、一般院校艺术类；医科类包括医学；体育类包括体育学；艺术类院校。艺术类院校是指中国音乐学院、中国戏曲学院、北京舞蹈学院、北京电影学院。
2. 根据教育部《普通高等学校高职高专教育指导性专业目录(试行)》，农、医科包括（括号内为学科专业代码）农林牧渔大类（41）生物与化工大类（47）医药卫生大类（52）；工科是指交通运输大类（50）资源环境与安全大类（42）能源动力与材料大类（43）土木建筑大类（44）水利大类（45）装备制造大类（46）电子与信息大类（51）资源环境与安全大类（42）生物与化工大类（47）文化艺术大类（55）；文科是指财经商贸大类（53）旅游大类（54）公共管理与服务大类（59）教育与体育大类（57）公安与司法大类（58）。
3. 首都医科大学阶平班按照定额标准 1.5 倍安排。
4. 财政负担 100%。

附件 2

市属高校基本生师比、平均生师比测算值

序号	高校类型	人文社 科类	理工农 艺术类	体育类	医科类	艺术类 院校	联大 特教
一	本科院校						
1	基本生师比	12.24	12.24	8.54	11.28	7.25	6.02
2	平均生师比	9.36	9.45	7.91	9.66	5.67	6.02
二	高职院校						
1	基本生师比	12.45	12.45		11.28		
2	平均生师比	7.90	7.58		5.65		

部门评审项目支出预算明细表

单位名称（公章）：			项目名称：		项目代码：		单位：万元（保留 6 位小数）			
序号	明细项目名称	明细预算内容	单价	数量	送审额				评审支撑材料（后附）	
					总金额	其中：2025 年	其中：2026 年	其中：2027 年		
	1 栏	2 栏	3 栏	4 栏	5 栏	6 栏	7 栏	8 栏	9 栏	
1									附件 1	
2									附件 2	
3									附件 3	
...									...	
合计										

注：第 1 栏：填写预算项目申报文本中的“明细项目名称”。

第 2 栏：填写与“第 1 栏”对应的具体申报内容，如：具体设备名称、差旅费、会议费等具体预算内容。
差旅费、会议费、培训费等需按照差旅目的地或会议、培训事项分别进行细化。

第 3、4 栏：填写与“第 2 栏”对应的具体单价和数量，如：设备单价、数量、会议费及差旅费的定额标准单价、人数等。

第 5 栏：填写总的送审金额，即为第 6、7、8 栏之和。

第 9 栏：填写报送的与明细预算内容对应的评审支撑材料在哪个“附件”上。

