

北京市教育委员会文件

京教财〔2025〕11号

北京市教育委员会 关于所属单位编制 2026 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 2026—2028 年滚动预算和 2026 年部门预算的通知》（京财预〔2025〕1627 号）及教育系统实际情况，现将市教委所属单位 2026 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，深入学习贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神、全国和全市教

育大会精神，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，牢牢把握教育的政治属性、人民属性、战略属性，紧紧围绕教育强国首善之区建设和服务首都高质量发展需求，深化教育综合改革，进一步完善教育投入机制，坚持减量发展理念，强化资源统筹，优化支出结构，加强预算绩效管理，提高经费使用效益，为全面构建首都高质量教育体系，努力办好人民满意的教育提供支撑。

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。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，并做好单位内部财务信息公开工作。

（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、离退休人员、编外长聘人员、学生人数、资产等基础信息的真实性、完整性、准确性；要加强对高层次人才、无房户职工、自管办公用房面积、机房专业设备、公务用车数量等数据的审核，确保真实准确；规范使用功能分类和经济分类科目。

（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。各单位要落实主体责任，将项目立项、预算编制、预算执行、绩效管理等环节责任明确到人；要紧密结合本单位实际，研究细化大额资金的标准和决策机制，并对预决算管理、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。

（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；不得在物业费等其他公用经费中隐匿公车运维经费。严禁违规建设楼堂馆所、搞政绩形象工程、铺张浪费等。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。严禁违法违规举债和担保。

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，落实教育强国北京实施方案和三年行动计划，结合“十五五”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、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。

（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。

（四）清理、盘活各类存量资金

一是对于事业单位专用基金余额超过本单位近三年平均支出 110%以上的，原则上应暂停提取，大力消化专用基金结余，对于符合条件的支出项目，应优先使用专用基金保障资金需求，在结余消化完毕前，原则上不安排相应用途的财政拨款资金。二是对于已完成竣工决算或长期无资金往来的基建账户，原则上于 2025 年 12 月底前完成结存资金清理工作；对于长期未完成竣工决算的基建项目，各单位应及时开展工程价款结算，按规定编报竣工决算，及时清理基建账户结存资金。三是各单位

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，做好与银行对账，分析梳理未达款项的明细内容。

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。

（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，2026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2025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2026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、教育部门预算重点投入方向与项目指南、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。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。

（四）完善项目预算分年度安排机制

对计划分年度实施的项目，结合“十五五”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，减少年度间结转。当年预算原则上当年支出，对跨年度项目以及项目的采购尾款、质保金等后清算资金，应列入资金实际支出年度安排，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、强化预算约束，促进预算编制更加准确规范

（一）分类分档确定年初预算批复率

市财政局将继续根据项目预算细化程度和资金支付节奏，分类分档批复年初预算。对于基本经费、涉及基本民生的项目

等刚性支出，以及据实结算、按照合同付款的项目，可按 100% 的比例批复预算。对于具备实施条件的市委、市政府重点项目，以及在 2026 年 6 月底前预计可全部支出的部门一般性履职项目，原则上年初按不超过 80% 的比例批复；其他项目（如年度新增一般性项目）原则上年初按不超过 50% 的比例批复。年度执行中各单位应加快项目推进，结合项目实际实施进度，市财政局及时下达剩余资金，确保财政资金下达与项目支付时序相匹配。对于连续两年执行率低于 60% 的履职类项目，将压减支出规模，调整资金用于保障重点项目；对于执行率低于 60% 的基本建设等项目，适当降低年初预算批复率，年度执行中结合项目实际进展拨付预算，提高年度财政资金使用效率。

（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 2025 年审计检查中再次出现的，相应扣减 2026 年预算限额。

（三）严控预算追加和调剂

一是严控预算追加。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。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。年中申请追加资金原则上当年支出完毕。

二是严控年中预算调剂。财政拨款预算调剂，单位申请预算项目内容调剂时，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。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。单位申请科目调剂时，所有功能分类科目、“款”级及以上经济分类科目调剂，以及“三公”、会议、培训等经济分类科目调剂，报财政部门审批；其他“款”级以下经济分类科目调剂由单位自行办理；科研经费的科目调剂按照科研经费管理办法规定办理。非财政拨款收入超过年初预算的，未经预算程序不得新增安排支出。如确需调增非财政拨款支出总额，调增的大额支出项目报市财政局审批后办理，其余调增事项报市财政局备案，各单位不得对完整项目采取“化整为零”方式规避业务审核审批；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，报市财政局备案；如支出总额不变，年度执行中涉及科目变动、项目内容调剂的，由市教委审核后办理，并按季度报市财政局备案。请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。非财政拨款资金年中追加或调

剂时，同步在一体化系统中调整指标。

（四）强化支出政策约束，突出政策与预算编制有机结合

一是各单位在编制预算时，要做好项目与支出政策的衔接，进一步提升政策对预算项目的引领；政策到期的项目应及时退出，确需延续实施的，应参照新增项目要求开展事前评估，未评估的政策不得安排相关项目经费。二是健全支出政策滚动评价常态化机制，市财政局每年对实施期满 3 年以上和当年到期的政策开展绩效评价，根据评价结果对政策进行完善优化或清理整合，对于评价结果为“整体退出”的支出政策予以清理，不再安排相关预算，对于评价结果为“调整优化”的支出政策进行完善，将相应调整预算安排。三是严控增支政策。除落实国家政策外，年度执行中原则上不再出台新的增支政策，确需出台的增支政策原则上通过以后年度预算安排支出，并明确政策实施期限和绩效目标；所有新增支出政策（含修订的）须经过事前绩效评估方可入库，未通过事前绩效评估的原则上不得安排预算项目。

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”经费支出

各单位财政拨款“三公”经费总额原则上不超过上年；“三公”经费预算安排要与相关公务活动、公车数量等衔接，因公出国（境）费不得用于安排照顾性、无实质性内容的出访活动；公务用车达到更新年限仍能继续使用的，应当继续使用，结合近两年公务用车运维费执行情况，分类下调燃油车公车运维费

定额标准；公务接待费严格按照规定范围和标准安排。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。各类公务接待（含外宾接待）费用提取比例为按照“办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、燃气费”预算之和的1.0%。

（二）从严从紧安排会议、培训经费

鼓励采取线上方式开展会议、培训等公务活动，优先选择单位内部电视电话、电子政务内网视频会商等现有应用系统，对于设备租赁费、线路费、电视电话会议通话费等线上会议费用，凭合法票据原则上在单位年度会议费预算内据实列支。严控会议时间和规模，合理确定会议规格和参会人员范围、层级。进一步严控线下会议规模和会期，会议报到和离开时间，一、二类会议合计不得超过1天半，三类会议合计不得超过1天。优先使用单位内部会议室、礼堂等场所，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。原则上不得发放公文包等办公用品、水杯等纪念品，努力节约日常经费开支。

（三）压缩精简节庆、展会、论坛等活动经费

除全市性重大活动外，各单位主办的一般性节庆展会论坛活动原则上单设预算项目严格管理，严格落实活动“清单制”管理要求，事前分别向对口管理部门履行审批备案程序。未经批准举办的活动，一律不得列入预算，不得使用财政资金支付

费用。举办的延续性活动，在主办单位、主要内容不发生实质性变化的情况下，财政经费预算原则上不得高于上一届。活动所需资产按照调、租、购、建的顺序配置，严控资产新购范围和数量。

节庆、论坛、展会的纪念用品应从严从紧把握，一并列入活动方案按程序报批。由财政支持且已培育多年的活动，具备社会化举办条件的，要逐步转为自求平衡，或转交社会力量举办；不得以举办活动为由向下属机构、企事业单位、地方转嫁或者摊派费用。

（四）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管理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；原则上根据近三年年底的加油卡、ETC卡年均结余规模，相应减少2026年车辆运行经费的预算申报规模。各单位在落实过紧日子要求，充分消化加油卡、ETC卡余额的前提下，如确有不足，可按程序报批后统筹调剂。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，报市机关事务管理局备案。

（五）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，对本单位进行评估。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、活动费等项目经费支出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。新增资产配置需求应当优先通过调剂方式解决，将行政事业单位国有资产调剂共享平台查询匹配记录结果作为新增资产配置前提条件。调剂共享平台资产无法满足时，再通过其他方式进行配置。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。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。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；对于超标配置资产、违规出租出借、违规处置国有资产、未按规定收取或上缴国有资产出租、处置收入的单位，按照违规金额占单位资产总额比重，在年度预算安排时同比例扣减项目经费额度。

（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。涉及房屋土地的，按照加强市级行政企事业单位房屋土地等空间资源管理工作方案执行。

（四）加强国有资本经营预算收支管理

市教委所属事业单位所办企业全部按规定上缴国有资本收益，编制国有资本经营预算收入，进一步提高收入预测准确性。年度执行中，各单位应按照收缴工作要求和收益上缴时序，及时申报国有资本收益，并根据收益收缴通知及时足额上缴。国有资本经营预算支出在优先解决国有企业历史遗留问题的基础上，强化支持国有企业高质量发展的资本金注入，相关单位要加强项目储备，认真编制绩效目标，按照轻重缓急原则，结合

项目成熟度和实施进度申报预算。

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

所有使用纳入预算管理的资金采购《北京市政府采购集中采购目录及标准》中公布的集中采购目录以内，或采购限额标准（100万元）以上的项目，均应如实编报政府采购预算，做到应采尽采，严禁无预算、超预算采购或挪用采购预算资金。跨年度项目按照预算总额实施政府采购，对于采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下（审核保障金），采购人可按预算总额实施政府采购，签订不超过三年履行期限的政府采购合同。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《北京市财政局 北京市国家保密局转发〈财政部 国家保密局关于涉密政府采购管理暂行办法〉的通知》（京财采购〔2019〕2015号）要求履行政府采购程序，在系统中进行合同备案。办公地点在京外的单位编报政府采购预算后，可以按照当地政府采购政策执行，项目执行情况和结果需报市财政局备案。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。

（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、资产配备标准等科学、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、监狱企业、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。按照政策要求落实中小企业首付款支付比例要求,加快采购资金支付进度。

(四) 规范落实政府采购流程

各单位应明确专门的政府采购归口管理部门,统一负责本单位政府采购工作的组织、协调与管理。各单位政府采购招标代理机构不得由业务需求部门选取确定。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。不得以供应商的所有制形式、组织形式或者股权结构，对供应商实施差别待遇或者歧视待遇，对民营企业设置不平等条款，对内资企业和外资企业在中国境内生产的产品、提供的服务区别对待。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。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。加快提高政府采购全流程电子化实施比例，采用公开招标采购方式的项目，原则上采用全流程电子化方式实施。鼓励政府采购电子化合同应用，按照《北京市财政局关于推进政府采购电子化合同有关工作的通知》（京财采购〔2024〕1266号）要求，做好政府采购电子合同签署工作。

九、规范政府购买服务和委托外包管理，强化预算源头管理

（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）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》（京教财〔2022〕15号）等要求，不得擅自扩大政府购买服务范围，避免出现一方面花钱购买服务，另一方面部门及所属相关事业单位人员和设施闲置的情况。要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）规范政府购买服务和委托外包预算管理

各单位要按照预算审核操作规则，严格履行内部审核流程，从源头上规范项目预算管理。《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。不得将应该由政府自身直接履职的事项采取政府购买服务方式实施、不得借政府购买服务名义变相用工、不得在政府购买服务过程中增加政府债务。

（三）分类压减政府购买服务和委托外包预算规模

按照市财政局通知要求，在上年预算数的基础上，分类压减政府购买服务预算规模，事业单位委托外包比照压减。对公共服务类事项原则上按10%压减；对政府履职辅助性服务事项分类压减，其中：会议、监督检查辅助、咨询服务按30%压减，课题研究和社会调查服务按20%压减，后勤服务、其他辅助性服务按10%压减，法律、会计审计、工程、信息化和评估评审等专业性较强的服务不超过上年预算规模。同时，对巡视、审计发现的问题，在上述措施基础上，进一步扣减预算限额。

十、健全绩效管理，提高财政支出效益水平

（一）落实绩效管理主体责任

一是各单位作为预算绩效管理的责任主体，要以绩效目标管理为重点，以成本绩效分析为抓手，建立本单位绩效管理长效机制；创新绩效管理方式，着力解决好本单位绩效管理中的突出问题，提高财政资金使用效益。继续深化政策和项目全过程预算绩效管理，对预算执行情况、绩效目标完成情况和成本

管控情况同步实行监控和评价，提高绩效运行监控和绩效自评工作质量，确保绩效结果真正落实到位。二是强化各单位的成本管控责任。按照“谁支出、谁负责成本管控”的原则，各单位要将成本管控方法应用于预算管理各环节，建立预算管理与成本绩效管理融合机制。各单位运用成本效益分析法等，对提供的基本公共产品和服务实施全成本核算，科学测算、全面衡量各方投入成本，合理设置绩效目标及考核指标，确保公共服务标准与成本标准、支出标准相匹配，逐步完善本行业本领域的支出标准体系。

（二）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。项目支出绩效目标，按照北京市预算公开统一要求，做好向社会公开工作。

（三）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及新增公共服务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。所有新增支出政策都必须经过事前绩效评估方可入库，未通过事前绩效评估的不得纳入支出政策库，不得对应安排预算项目。对到期延续的重大政策、项目开展绩效评估或评价，将评估、评价结果作为项目（政策）立项、调整的前置条件。

各单位拟出台的新增政策和项目，需财政专项支持的，在报送市教委之前，应按照市财政局事前绩效评估管理办法的要求，开展单位内部的事前绩效评估，并完成项目预算评审，评估评审结果作为预算申请材料一并报送市教委。

（四）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，以及市委市政府重要任务且专业性强、技术复杂的重点项目纳入财政评审范围。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。

（五）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。

（六）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。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。

十一、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。

十二、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 2026 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）2026 年预算上报时间。请于 10 月 13 日在预算一体化系统提交“一上”。

附件：2026 年市教委部门预算编报说明

北京市教育委员会

2025 年 10 月 15 日

（此件不公开）

附件

2026 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 2026 年“预算数”较 2025 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。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 2025 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 2026 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2025年9月底全日制学历实有在校学生人数为准。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。对于已按照国家规定正常培养年限足额拨付经费仍不满足毕业条件而延长学籍的学生以及已办理退（休）学、参军入伍、交换出国的学生，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，坚决杜绝虚增在校学生人数、混淆学生类别、超学制超范围申报经费等现象。

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。

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。

编外用工工资，在核定的工资额度范围内，列入人员类项目预算；采取劳务派遣方式的编外用工所需管理服务费，纳入项目预算管理。

请人事部门、学生部门和财务部门共同配合做好数据填报，加快开展学生学籍系统录入工作，并自行导出2025年9月30日时点学籍系统中的学生名单（内容包括但不限于学号、学生名字、专业、学制年限、是否全日制学历、入学时间等内容），同时导出9月发放工资表、在职在编无房户住房补贴测算名单、离退休人员等基础信息，并进行敏感信息处理，做好原始数据备查工作。

（一）市属本科高校财政拨款预算

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）教职工人数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，2026 年存量人员按人均 21.75 万元（29 万元*75%）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、未超过平均生师比的教职工人数，超过平均生师比的教职工人数应与《均衡发展补助经费测算表》中的测算数据一致。

3. 中职阶段教职工人员经费（人员经费）

首都体育学院、中国音乐学院、中国戏曲学院、北京舞蹈

学院中职学段教职工人员经费按人均 29 万元测算。北京石油化工学院中职学段教职工人员经费按照人均 26 万元测算。

4. 中职学生公用经费（公用经费）

首都体育学院、中国音乐学院、中国戏曲学院、北京舞蹈学院、北京石油化工学院中职学生公用经费按照 2022 年生均标准安排。

5. 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。

6. 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 2025 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，附无房户人员名单及测算过程。申报人数超过单位编制内实有人数 70% 的，要提供说明。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。

7. 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 2025 年 9 月底在职在编人数（不含市属高校高层次人才）为准。

8. 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。

9. 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。

10. 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。并与2025年各单位上报的数据进行对比，差异要说明原因。

11. 免学费、免缴住宿费补助（人员经费、公用经费）

根据《免学费、免缴住宿费专业统计表》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。免缴住宿费专业包括农村订单定向医学生。

12. 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、2025级学生的生均经费标准按照定额50%进行压减。

二是对于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、2025级学生的生均经费标准按照定额50%进行压减。

三是对于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,新招收的2025级学生的生均经费标准按照定额50%进行压减。

四是对于2025年新增的灰名单专业。按照《北京市教育委员会关于印发2025年市属高校招生专业“灰名单”的通知》(京教计〔2025〕24号),新招收的2025级学生的生均经费标准按照定额20%进行压减。

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2025年9月底学生人数、2021年和2026年生均公用经费标准、2021年内涵发展定额,测算2026年公用经费压减比例,2026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 2025 年预算编制，机动经费纳入人员类经费进行填报，2026 年申报金额应不超过 2025 年预算数，较上年差异大的需说明原因。

（二）职业教育预算

1. 高等职业教育

（1）基本综合定额（人员经费、公用经费）

按照学生人数、职业教育差异化生均拨款方案确定的生均定额标准进行预算编报和预算执行，人员经费绩效工资不得超过绩效工资总额。

（2）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。

（3）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 2025 年发放 9 月份工资时编制内实有无房户职工人数（不含高层次人才）据实填报，附无房户人员名单及测算过程。申报人数超过单位编制内实有人数 70%的，要提供说明。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。

（4）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 2025 年 9 月底在职在编人数（不含高层次人才）为准。

（5）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。

（6）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。

（7）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。并与 2025 年各单位上报的数据进行对比，差异要说明原因。

（8）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。

（9）机动经费（人员经费）

参照 2025 年预算编制，机动经费纳入人员类经费进行填报，

2026年申报金额应不超过2025年预算数,较上年差异大的需说明原因。

2. 中等职业教育

(1) 基本综合定额(人员经费、公用经费)

按照学生人数、职业教育差异化生均拨款方案确定的生均定额标准进行预算编报和预算执行,人员经费绩效工资不得超过绩效工资总额。

(2) 在职在编无房户职工住房补贴(人员经费)

按照单位2025年发放9月份工资时编制内实有无房户职工人数据实填报,附无房户人员名单及测算过程。申报人数超过单位编制内实有人数70%的,要提供说明。

(3) 市级一次性奖励(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2025年9月底在职在编人数为准。

(4) 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。并与2025年各单位上报的数据进行对比,差异要说明原因。

(5) 机动经费(人员经费)

参照2025年预算编制,机动经费纳入人员类经费进行填报,

2026年申报金额应不超过2025年预算数,较上年差异大的需说明原因。

(三) 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。住房补贴、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) 新建实验学校人员经费需同市教委人事处沟通后编

报。新建校可于开学前一年开始储备教师。新建实验学校在未核定绩效工资前、人员进入后，暂按人事处审核的标准进行申报。社会保险、住房公积金缴费按照市人力资源社会保障局、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。

（3）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。

（4）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。

市属中小學生均定額標準如下表。

單位名稱	公用定額	備註
普通小學	4620 元/生	
普通中學	5550 元/生	
北京西藏中學	17850 元/生	民族學校
北京市盲人學校	19030 元/生	特教學校

其中，按照小學 1650 元/生·年、初中 1750 元/生·年、特教 12000 元/生·年作為“保民生—城鄉義務教育公用經費”定額標準，其他作為“保運轉經費”定額標準。

此外，北京盲人學校公用經費學生人數不足 300 人，按照 300 人保障，用於單位正常運轉、日常維修改造、日常教育教學、新增職能保障等支出，確保視障資源中心、學前教育職能發展等各項政策落實。西藏中學學生財政補助標準伙食費 830 元/生·月，每年按 10.5 個月安排經費；醫藥費編制標準：日常報銷部分按照 250 元/生·年標準，醫保繳費部分按照上一年北京市醫療保障局公佈的城鄉居民基本醫療保險個人繳費標準。市級直屬中小學校參照學校屬地區標準執行免除伙食費，補助交通費、特殊學習用品費、校服費等特殊教育學生免補政策。

（2）新建實驗學校分階段分政策保障。

籌辦期（尚無學生），按編制內實有在職人員人數折算成學生人數，按照普通中小學生均經費定額標準安排經費；若無編制內在職人員和學生的，按照項目經費管理。

試運行期，按照普通中小學生均定額標準和 2025 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。

（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 2025 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。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。其中用于抚恤金的支出，原则上不超过上一年额度；新进人员经费原则上编制在 2026 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，2025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）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 2021—2024 年实际参加相应考试人次的统计表及依据材料。

（2）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基础研究基地建设、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。

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。原经济分类科目“30229-福利费”删除，相关福利支出从公用经费调整到项目经费管理，在运转类项目中单独设立“福利支出项目”，提取标准不变，用于安排困难救济、看望慰问、补贴集体福利事业等支出。

（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取得市政数局函复的项目。

（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。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

市属中小学学生义务教育寄宿生生活补助、非寄宿生生活补助、助学补助，高中助学金等学生资助经费据实测算申报。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

市属中等职业学校全日制在籍在校学生国家助学金经费据实测算申报。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）进行核定。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》、《北京市财政预算评审管理实施细则》（京财办〔2025〕800号）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。

3. 信息化项目要严格按照市政数局、市财政局、市教委的相关规定、标准编制和执行。

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类项目经费管理办法》(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,对北京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。

七、政府购买服务和委托外包项目预算编制要求

1. 部门预算项目中如包含政府购买服务或委托外包支出,应将具体购买信息填列在预算管理一体化系统——预算编制

中。其中，行政单位填报《政府购买服务预算表》，事业单位填报《委托外包预算表》。预算一体化系统将根据单位类型分配相应的表格供填报。

2. 在填报《政府购买服务预算表》和《委托外包预算表》前，均应仔细阅读《市级部门政府购买服务负面清单》和《XX单位政府购买服务负面清单》内容，未列入指导性目录的服务事项不得购买（包括但不限于负面清单内的事项）。

3. 政府购买服务和委托外包项目应严格限制在本单位职责范围内、适合采取市场化方式提供的服务事项，重点内容是有预算安排的公共服务。不得将应由单位自行完成的履职所需辅助性服务和职责以外的事项列入该预算范围，不得将劳务用工事项列入该预算范围，基本经费中的水电气热等相关服务及其他零星支出不列入该预算范围。

4. 政府购买服务或委托外包的项目名称（具体服务内容）应分别填写在“政府购买服务项目名称”或“委托外包项目名称”栏中。若本项目是一个完整的政府购买服务或委托外包项目，直接将本项目的名称填在对应栏中即可，如“XXX服务”。若本项目不是一个完整政府购买服务或委托外包项目，但其中包含一项或多项政府购买服务或委托外包内容，可根据项目实际在对应栏中分别填列，如“XXX培训服务”“XXX会议服务”等。

5. 政府购买服务和委托外包项目均按《北京市政府购买服务指导性目录》准确选择一、二、三级政府购买服务指导性目

录，项目按照具体服务内容所对应的功能分类科目选择“服务领域”，合理确定并填报项目“预算金额”。

6. 政府购买服务和委托外包项目均按照《市级部门政府购买服务项目预算审核操作规则》（京财综〔2021〕1318号）相关规定，规范确定和填报政府购买服务项目的购买主体、项目名称、购买内容、指导性目录、申请金额、绩效目标等。

7. 政府购买服务项目绩效评价结果的分值和等级，参照《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）执行。

- 附件：1. 市属本科高校生均基本综合定额
2. 市属本科高校基本生师比、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

市属本科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	
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. 首都医科大学阶平班按照定额标准 1.5 倍安排。

3. 财政负担 100%。

附件 2

市属本科高校基本生师比、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
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

附件 3

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 1 栏	明细预算内容 2 栏	单价 3 栏	数量 4 栏	送审额	其中：2027 年			其中：2028 年	评审支撑材料（后附）
						总金额 5 栏	6 栏	7 栏	8 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。

北京市教育委员会办公室

2025年10月15日印发
