

# 汉中市考试管理中心

## 2026年单位预算公开说明

### 目录

#### 第一部分：单位概况

- 一、主要职能及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

#### 第二部分：单位预算收支情况说明

- 四、收支预算总体情况说明
- 五、财政拨款收支情况说明
- 六、一般公共预算拨款支出明细情况说明
- 七、政府性基金预算支出情况说明
- 八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

#### 第三部分：其他重要事项说明

- 九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 十、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 十一、政府采购情况说明
- 十二、绩效目标情况说明
- 十三、公用经费情况说明

#### 第四部分：专业名词解释

#### 第五部分：单位预算公开报表

## 第一部分：单位概况

### 一、主要职能及机构设置

汉中市考试管理中心是市教育局直属参照公务员法管理的正处级事业单位，内设办公室、高考科、中考科、成人高考科、自考科5个科室。2025年共组织或参与组织国家级、省级教育考试约10类19次，涉及考生约22.38万人次。主要包括：硕士研究生招生全国统一考试、普通高校招生全国统一考试、成人高校招生考试、高等教育自学考试、普通高等学校职业教育单独招生考试、普通高中学业水平考试、普通高等学校专升本招生考试、中小学教师资格考试（笔试+面试）、全国计算机等级考试、初中学业水平考试等。还承担了军队和民航在我市招收飞行学员、全市初中学业水平考试评卷、招生录取以及高中学业水平合格考市级统考科目的组织实施工作。

### 二、工作任务

围绕“办人民满意的招生考试”工作目标，统筹推进各类国家级、省级教育考试组织实施，狠抓考试安全和考风考纪，圆满完成全年考试招生工作任务，各项考试均实现了安全规范、平稳有序。

（一）安全保密万无一失。各项考试前全面排查维护保密设备，加强保密人员培训教育，细化保密各环节流程。通过签订保密工作承诺书，明确各级保密责任，严格执行24小时值班巡逻与全时段视频监控，规范履行试卷交接手续，

落实视频录像6小时回放要求，实现了试卷安全保密无死角，流转衔接无缝隙。

（二）考务组织科学精细。在各项考试中全面推行考务“清单式”管理，细化任务分工，明确工作标准，严防工作疏漏。扎实开展考务培训，并通过专项测试、现场问答、实操演练等多种方式，提升考务人员思想认识和履职能力。修订完善考试安全预案，开展市级安全推演，组织所有考生参加外语听力考试模拟演练，全面提升突发事件应对处置能力。

（三）防范作弊措施精准。严格落实“六位一体”防护网建设要求，加强考生入场检查，增加“智能安检门”数量，提高金属探测仪使用效率，协同网信、无线电、电信等部门，考试期间实施考点内手机信号关闭、周边信号降频、限制网络优化等措施，考点内无线电信号屏蔽全覆盖。全面建成并启用实时智能巡查系统，以科技赋能强化作弊防范，全力维护考试公平公正。

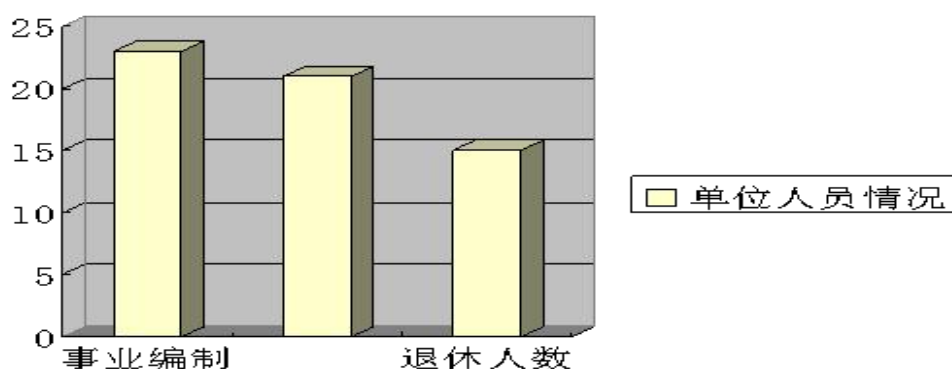
（四）部门协同凝聚合力。公安、保密、卫健、交通、电力、电信、无线电、市场监管、生态环境等部门各司其职、密切配合，构建全方位考试保障体系。扎实做好资格审查、安全保密、环境治理、卫生防疫、作弊防范、水电保畅、交通安全等工作，为广大考生营造安全、舒适、有序的考试环境。

（五）考生服务彰显温度。聚焦高考综合改革，组织开展市级高考综合改革和志愿填报专题培训，高考后广泛开展

新高考政策宣传和志愿填报咨询服务，助力考生科学填报志愿。为残疾考生提供合理便利，保障考生平等参与考试的权利。面对社会考试考生维权意识强、信息渠道杂、服务需求多的特点，加强政策宣传解读，耐心接待来电来访，坚持“首问负责制”，做到“事事有交代、件件有落实”，全力把问题矛盾化解在考前，以优质服务赢得了考生和社会的认可。

### 三、人员情况说明

截至上年底，本单位人员编制 23 人，其中行政编制 0 人、事业编制 23 人；实有人员 21 人，其中行政 0 人、事业 21 人；单位管理的离退休人员 15 人。



## 第二部分：单位预算收支情况说明

### 四、收支预算总体情况说明

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。本单位当年预算收入486.35万元，其中一般公共预算拨款收入480.35万元，较上年增加29.53万元，主要原因是人员经费增加；本单位当年预算支出486.35元，其中一般公共

预算拨款支出480.35万元，较上年增加29.53万元，主要原因是人员经费增加，以及增加专项资金交通补助等。

## 五、财政拨款收支情况说明

本单位当年财政拨款收入480.35万元，其中一般共预算拨款收入480.35万元，较上年增加29.53万元，主要原因是人员经费增加；本单位当年财政拨款支出480.35万元，其中一般公共预算拨款支出480.35万元，较上年增加29.53万元，主要原因是人员经费增加，以及增加专项资金交通补助。

## 六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出480.35万元，较上年增加29.53万元，主要原因是人员经费增加，以及增加专项资金交通补助。

### （二）支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出480.35万元，其中

1. 行政运行（2050101）241.58万元，较上年减少85.27万元，原因是上年度所有人员类经费都在此科目支出；

2. 住房公积金（2210201）27.61万元，较上年增加27.61万元，原因是上年度不在此科目支出，支出科目为行政运行（2050101）；

3. 事业单位医疗（2101102）11.39万元，较上年增加11.39万元，原因是上年度不在此科目支出，支出科目为行政运行（2050101）；

4. 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)34.05万元,较上年增加34.05万元,原因是上年度不在此科目支出,支出科目为行政运行(2050101);

5. 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506)17.03万元,较上年增加17.03万元,原因是上年度不在此科目支出,支出科目为行政运行(2050101);

6. 事业单位离退休(2080502)1.8万元,较上年增加1.8万元,原因是上年度不在此科目支出,支出科目为行政运行(2050101);

7. 其他教育管理事务支出(2050199)146.8万元,较上年增加22.8万元,主要原因是本年增加交通补助拨款,以及小专项资金增加。

### (三) 支出按经济科目分类的明细情况

1. 本单位当年一般公共预算支出480.35万元,其中:

工资福利支出(301)331.23万元,较上年增加13.3万元,原因是人员经费增加;

商品和服务支出(302)144.8万元,较上年增加14.15万元,原因是小专项资金增加;

对个人和家庭的补助支出(303)2.32万元,较上年增加0.08万元,原因是退休人员四项费用增加。

资本性支出(310)2万元,较上年增加2万元,原因是本年度购置空调和打印机等办公设备。

2. 本单位当年一般公共预算支出 480.35 万元，其中：  
 机关工资福利支出（501）331.23 万元，较上年增加 13.3 万元，原因是人员经费增加；  
 机关商品和服务支出（502）144.8 万元，较上年增加 14.15 万元，原因是小专项资金增加；  
 对个人和家庭的补助（509）2.32 万元，较上年增加 0.08 万元，原因是退休人员四项费用增加。  
 机关资本性支出（503）2 万元，较上年增加 2 万元，原因是本年度购置空调和打印机等办公设备；

### 七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

### 八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支。

## 第三部分：其他重要事项说明

### 九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

上年及本年度，本单位无一般公共预算“三公”经费、无一般公共预算会议费预算。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 3 万元，较上年持平。

#### 会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
----	---------	----	----	----	----

1	普通高中网上录取 培训费	2026年6月-8月	60人	3	
---	-----------------	------------	-----	---	--

## 十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 1 套。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 套。

## 十一、政府采购情况说明

当年本单位政府采购预算共 35 万元，其中政府采购货物类预算 0 万元、政府采购服务类预算 35 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

## 十二、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 450.82 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

## 十三、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 6.8 万元，较上年增加 0.15 万元，主要原因是定员定额公用经费增加。

## 第四部分：专业名词解释

一、公用经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、日常维修费、办公用房水电费、办公用房取暖费、公务用车运行维护费、公务接待费以及其他费用。

二、财政拨款收入：指财政部门用一般预算收入安排的预算单位资金。

三、基本支出：反映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公用支出。

四、项目支出：反映单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算安排的支出。

五、工资福利支出（类）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

六、商品和服务支出（类）：反映单位购买商品和服务的支出。

七、对个人和家庭补助支出（类）：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

八、一般公共预算“三公”经费：是指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和公务接待费。

九、公务接待费：反映按规定开支的各类公务接待支出。

十、公务用车购置及运行维护费：反映公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

## 第五部分：单位预算公开报表