

元，主要包括：（办公费、印刷费、咨询费、电费、邮电费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、其他支出等。

“三公”经费支出情况：严格按照财政局下发文件标准执行，严格控制支出，2025 年，“三公”经费支出为 0 万元，比上年减少 0 万元，下降 0%，增减变化的主要原因是：厉行节约，严格管控。公务用车购置及运行维护费完成 0 元，与上年无变化，原因是公车无。

（二）项目支出情况

1、专项资金安排落实、总投入等情况分析

2025 年度项目支出 0 万元。

2、专项资金实际使用情况分析

按照财务管理及专项使用有关规定，相关专项资金按照专项的使用范围，做到了不挪项、不挪用、不超预算使用专项经费，并按照“量入为出、量体裁衣、节约使用”的原则，做到有计划地使用专项资金。

3、专项资金管理情况分析

我校财政专项资金逐年增加，为规避财政风险，提高财政专项资金使用效益，确保财政专项资金安全运行，对财政专项资金管理做法如下：一是做到“四个坚持”即：坚持专项资金实行开票、经办、审核、审批、记账等职责严格分离；坚持支出先报批、后经办，经严格审核后，再审批付款，最后交会计人员制单、记账；坚持专项资金凭用款计划、项目进度及专户存款情况，审核拨付资金；坚持把好票据签章关，严格票据销号，对已开完的票据及时销号，防止票据丢失、挪用公款，严禁一人保管支付款项所需要的全部印章。二是专项资金实行使用公示制，资金使用明细全部上网公开，提高了财政专项资金使用