廊坊市广阳区万庄镇曹留犊中心小学

2022年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市广阳区万庄镇曹留犊中心小学2022年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

学校为全民事业单位，规格为副科级建制，全额事业单位。学校的主要职责是:全面贯彻国家教育方针，培养学生的创新精神与实践能力，使之成为社会主义事业的建设者和接班人。我校是全日制完全小学，学校为公益一类、全额拨款事业单位。承担义务教育小学阶段的教育教学。

内设机构各处室职责:

 (一)教导处工作职责

教导处是负责全校教学工作的重要办事机构,在学校起着参谋和总调度的作用。负责计划、组织、检查总结全校教学工作、教研工作，以及处理日常教务行政等事宜,协助校长完成领导管理教学任务，具体职责是:

学期(或学年)开始前工作:

1.根据学校的工作计划制订具体的教学工作计划以及必要的规章制度。

2.协助校长做好教学力量的安排及聘任工作。

3做好义务教育工作。

4.根据教学计划,征订师生用书及所需的教学参考资料,做好课本、教学资料的分发工作。

5编印或准备好校历表、课程表、作息时间表,活动安排总表以及各种教学用表册(点名册、成绩册)。

日常工作:

1.督促和检查教师认真贯彻执行各种计划。

2管理好教导处的工作档案及时提供有关教学基本情况和数据掌握动向,提出建议,贯彻领导意图。

3组织好教师认真学习贯彻执行,科学地组织,认真抓好教学常规的五个基本环节(备课、上课、作业、复习、考试)的实施协调,检查评估和总结反馈。

4根据学籍管理规定，认真做好学生学籍管理工作,建立学籍变动档案,毕业生档案,升学及毕业去向的跟踪档案。

5.做好教师的考勤工作,及时安排好调课、代课。

6指导图书馆、阅览室、实验室的工作为教学服务做好图书阅览室、资料室的书籍征订、选购工作。

7.有计划地组织全校教师学习教育教学理论,积极进行教育教学改革实验,并组织经验交流和总结努力提高各学科的教育教学质量。

8.领导教研组工作,经常深入各教研组了解教学情况促进教研活动和教学改革活动的深入开展。

9组织管理学科竞赛并把有关资料建档。

10.组织和管理教师的论文汇编、论文的收集和归档。

11.组织和管理市、具、校各级研究课题。

12按校务公开要求及时公开内容。

13.承担教育教学科研课题。

14.做好听课、开课的登记工作。

15.负责全体教职工的继续教育的编册、验印等工作。

学期末(或学年末)工作:

1.检查各年级学科教学进度,教学计划完成情况。

2.安排好期末复习考试工作(考试科目、时间安排、监考、评卷、登分)组织好期末考试工作,严肃考试纪律。

3抓好期末成绩、学年成绩的评定工作,以及各学科期末考试成绩的质量分析和统计，各班级成绩的汇总、统计和分析。

4.布置和收集教师教学工作总结,做好全校教学工作总结。

5.组织布置班级做好学生成绩报告工作。

6.确定和布置学生的寒暑假作业。

(二)总务处工作职责

认真贯彻执行党的各项方针积极地保证教育事业计划的顺利实现,为不断提高教育质量服务,努力搞好财务管理、财产管理、生活管理、安全管理等四个方面的工作。

1.财务管理

(1)合理安排,正确执行预算(预算外资金收支计划),确保完成教育事业计划,积极地为教学服务,为师生生活服务,促进教育质量的提高。

(2)严格执行会计制度,搞好会计核算。

(3)负责保护国家财产的安全和合理使用。

(4)逐步熟悉教学情况,提高资金使用效率。

(5)制定财务管理制度。

(6)根据党和国家的方针、政策及各项制度,正确地进行财务监督,维护财经纪律。

2.财产管理

(1)保证教育教学的需要,讲求财产对教育、教学、生活的适用,延长使用期限、提高使用效益。

(2)有计划地充实与更新教学设备。

(3)培养爱护公物的道德与良好使用习惯。

(4)抵制各种侵犯学校公共财产的行为减少和避免公物的损失,维护财产的安全

3.生活管理

(1)增强师生员工的健康。

(2)解除教工后顾之忧。

(3)协助学校党组织认真做好落实党的知识分子政策的工作。

4.安全管理

(1)预防火灾、控制火源,管好消防器材,确保安全。

(2)提高警惕,加强防盗措施。

(3)防止体育锻炼伤害事故。

(4)搞好劳动保护和安全生产。

(5)校舍安全管理。

(6)注意饮食卫生。

**机构设置：**

**单位机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区万庄镇曹留犊中心小学** | **事业单位** | **副科级** | **财政性资金基本保证（全额事业）** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。廊坊市广阳区万庄镇曹留犊中心小学及所属廊坊市广阳区万庄镇石庄户幼儿园的收支包含在单位预算中。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2022年预算收入13.39万元，其中：一般公共预算收入13.39万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映廊坊市广阳区万庄镇曹留犊中心小学2022年度单位预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算13.39万元，其中基本支出0万元，包括人员类项目经费0万元和运转类公用项目经费0万元；运转类其他及特定目标类项目支出13.39万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排13.39万元，较2021年预算减少17.74万元，其中：基本支出减少17.74万元，主要因为拆迁曹留犊中心小学学生并入到大伍龙小学以至无有生均经费，

三、机关运行经费安排情况

2022年，我校运行经费共计安排0万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我局财政拨款“三公”经费预算安排0万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元)；公务接待费0万元。与2021年相比持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

第一部分 单位整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

推进义务教育均衡发展，建立中小学校舍安全保障机制，改善薄弱学校办学条件，提高素质教育水平，开展丰富多彩的教学活动。促进公共教育资源向农村和经济欠发达地区倾斜。

提高义务教育公用经费保障水平，改善办学条件，均衡配置基础教育资源，缩小城乡、区域、校际之间办学差距，推进标准化学校建设，实施数字化校园建设，加强学校文化建设，落实学生资助政策。

1、发展农村义务教育

免除农村中小学生学杂费，提高公用经费保障水平，为贫困中小学生免费提供教科书，

改善农村中小学办学条件。

保障中小学公用经费水平逐年提高。

保障小学入学率。

2、改善学校办学条件

保障义务教育阶段学校基本教学条件，改善学校生活设施，保障后勤社会化服务，解决学校大班额问题。

开展学生社会实践活动，建立学生实践教育基地，推进学校教育信息化。

使义务教育学校教学设施和生活设施满足基本教学需要，保障后勤社会化服务资金充足，使学校能够正常运转，超大班额现象消除，教师数量、素质、结构基本适应教学需要。

三、提升特殊教育保障水平

保证教学设备设施配备齐全，保障学生校园安全，支持贫困学生和爱心家园学生完成学业。

改善办学条件，配置基础教育资源

4、开展教师教研及学生德育活动

开展各类课题研究、校本研究，加强教师培训和教学交流，加强德育培训与研究，举办各类教育教学活动。

提高教师教学水平，调动教师积极性，培养专家型教师人才，提高学生的综合素质。

**（二）分项绩效目标**

提高义务教育公用经费保障水平，改善办学条件，均衡配置基础教育资源，推进标准化学校建设，实施数字化校园建设，加强学校文化建设，落实学生资助政策。促进义务教育均衡发展，建立中小学校舍安全保障机制，提高素质教育水平，开展丰富多彩的教学活动。促进社会文化素质提高。

1、提高义务教育水平，免除农村中小学生学杂费，提供免费教科书，解决大班额问题及入学难问题。对贫困中小学生进行补助。

2、按质按量完成教育教学方面的各项任务，稳步提升学校的教育教学质量，学生综合素质评价优秀率达到85%,合格率达到100%。

3、中小学公用经费水平逐年提高，改善学校办学条件，保障义务教育阶段学校基本教学条件，使义务教育学校教学设施和生活设施满足基本教学需要，保障后勤社会化服务资金充足，使学校能够正常运转，超大班额现象消除，教师数量、素质、结构基本适应教学需要。

4、提升学校基础设施设备的整体水平。加强学校基础设施设备的维护,确保校园安全,落实校园防火及其他安全隐患的预防工作。确保校园各设施设备的正常运行。

5、开展各类课题研究、校本研究，加强教师培训和教学交流，提高教师教学水平，调动教师积极性，培养专家型教师人才，加强德育培训与研究，举办各类教育教学、学生社会实践活动，建立学生实践教育基地活动。提高学生的综合素质。

6、学校的文化宣传整体布局,建成学校校史馆,完成各班级、各科室及教师办公室的文化宣传布置。加大学校办学理念、目标的宣传,形成具有特色的校园文化氛围。

7、办人民满意的学校,教师、学生、家长整体满意度达到90%以上。

**（三）工作保障措施**

1、成立学校监督小组，监督学校工作，强化工作落实。

2、做好工会工作。贯彻落实中央和省、市、区委关于重大节日开展对离退休干部进行走访慰问的指示精神，做好困难党员、群众、老教师、优抚对象、劳动模范的关心帮扶工作，充分体现党和政府对教育工作者的关怀。

3、树立为教育教学提供优质服务的意识。基本实现规范化、标准化，为教育教学提供全方位的后勤保障。完善各项管理制度，强化人员思想教育和技能培训，实现服务的精细化。做好三重一大工作，大额资金项目进行公开招投标，定期进行项目巡查、召开工作会，完善监督职责。

4、学校体育、卫生工作。按照《学校体育工作条例》和《关于强化学校体育促进学生身心健康全面发展的意见》“定期举办综合性学生运动会，开展学校体育竞赛活动”的要求，发展特色体育项目，积极参加省、市、区举办中小学竞赛项目；根据《关于加快推进全国青少年冰雪运动进校园的指导意见》要求，通过举办冰雪运动会、冰雪知识竞赛等活动方式，加快发展我区青少年冰雪运动，提升青少年学生体质健康水平；根据《中小学生健康体检管理办法》要求，对在校学生每年进行1次常规健康体检。

5、完善拓展德育队伍建设，树立全员育人观念，并取得一定成绩，形成学校、家庭、社会三位一体的教育格局。完善强化德育评比体制。如班主任绩效考核、学生综合素质评定等，做好各级各类优秀集体和个人的评选工作。完善心理咨询室的建设，寓心理健康教育于教育教学工作中，开展好理论学习和个案分析。

6、加强政治理论学习，强化党风廉政建设。做好师德传承活动，落实老中青传帮带。弘扬办学精神。加强师德宣传与学习活动。开展形式多样、扎实有效的师德教育活动。

逐步制订、完善相关制度，规范教师师德。加强校本培训和继续教育工作，提升教师能力。落实教师评价工作，完善考核机制。搭建教师发展平台。

1. **单位整体支出绩效指标**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 评（扣）分标准 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| 符号 | 值 | 单位（文字描述） |
| 产出指标 | 数量指标 | 小学生毕业生合格率 | 小学生毕业生合格率 | 20分毕业生合格率100%得满分，否则不得分 | = | 100 | % | 岗位职责 |
| 数量指标 | 重点工作实际完成率 | 重点工作实际完成率 | 10分不低于95%得满分，否则不得分5每减少1%扣1分，扣完为止 | ≥ | 95 | % | 实际工作 |
| 质量指标 | 采购物资、建设工程合格率 | 采购物资、建设工程合格率 | 20分合格率100%得满分，否则不得分 | = | 100 | % | 质量评价标准 |
| 时效指标 | 学校的各项工作任务及时完成情况 | 学校的各项工作任务及时完成情况 | 10分及时完成得满分，否则不得分 | 文字描述 | 　 | 及时 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 教育经费使用控制率 | 支出的公用经费总额与预算安排的比率 | 10分教育经费决算数不大于调整预算数得满分，否则不得分 | 文字描述 | 　 | 教育经费决算数不大于调整预算数 | 实际工作 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 义务教育高质量发展 | 推动义务教育从数量扩张向质量提高转变 | 10分学生、家长、社会对学校整体满意度达到95%得满分，每降低1%扣1分，扣完为止。 | ≥ | 95 | % | 单位职责 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 在校师生的满意程度 | 在校师生的满意程度 | 10分在校师生的满意度达到95%得满分，每降低1%扣1分，扣完为止。 | ≥ | 95 | % | 调查问卷 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 家长的满意程度 | 家长的满意程度 | 10分家长的满意度达到95%得满分，每降低1%扣1分，扣完为止。 | ≥ | 95 | % | 调查问卷 |

第二部分 资金绩效目标

1.合同制教师人员经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.缓解教师短缺，保障教育教学正常的进行2.保障教学质量，提升教育水平3.保障合同制教师工资福利待遇，并及时发放。4.学生、学校、家长对合同制教师的满意度达到95%以上 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 学生、学校、家长对合同制教师的满意度达到95%以上 | 保障2022合同制教师 26人工资福利 | 1人 | 廊广传【2021】19号 |
| 质量指标 | 合同制教师完成岗位目标 | 不同学科合同制教师岗位目标明确，并得以执行 | 完成岗位目标职责 | 区在职教师考核办法文件 |
| 质量指标 | 合同制教师的考核合格率 | 合格率达到100% | ≥98% | 区考核办法 |
| 时效指标 | 资金支出率（%） | 按月支付合同制教师工资及缴纳社会保障及住房公积金 | ≥95% | 廊广传【2021】19号 |
| 成本指标 | 保障项目正常运行 | 合同制教师薪酬测算标准 | 根据廊广传【2021】19号文件合同制教师与在职教师同工同酬 | 廊广传【2021】19号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 缓解师资供需矛盾 | 缓解教师短缺，保障教育教学正常的进行 | 缓解 | 调查问卷 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 学生满意度 | 所教班级学生满意度 | ≥95% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 学校满意度 | 在校教师满意度 | ≥95% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 家长满意度 | 所教班级家长满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

2.幼儿园生均经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保障学前教育正常运转2.改善幼儿园基本办园条件3.促进学前教育均衡发展及幼儿素质提高 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 申请生均公用经费的幼儿人数 | 按文件要求申请生均公用经费的幼儿人数 | 56人 | 冀财教[2018]99号河北省财政厅河北省教育厅关于制定公办幼儿园生均公用经费财政拨款标准的通知 |
| 质量指标 | 生均公用经费使用的合规率 | 生均公用经费使用符合文件中的相关规定 | 100% | 冀财教[2018]99号河北省财政厅河北省教育厅关于制定公办幼儿园生均公用经费财政拨款标准的通知 |
| 时效指标 | 用于保障幼儿园正常运转项目完成及时率 | 使用生均公用经费，用于保障幼儿园正常运转的项目完成情况 | 100% | 按进度及时完成 |
| 成本指标 | 使用生均公用经费，用于保障幼儿园正常运转的项目支出成本 | 使用生均公用经费，用于保障幼儿园正常运转的项目支出成本等于400元/生 | 400元 | 冀财教[2018]99号河北省财政厅河北省教育厅关于制定公办幼儿园生均公用经费财政拨款标准的通知 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 学前教育高质量发展 | 该资金用于幼儿园正常运转，改善办园条件，促进学前教育均衡发展及幼儿素质提高 | 支持 | 冀财教[2018]99号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 在校师生的满意程度 | 在校师生的满意程度 | ≥90% | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2022年，我单位安排政府采购预算万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

廊坊市广阳区万庄镇曹留犊中心小学 单位：万元

| 政府采购项目来源 | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年单位预算安排资金） | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

廊坊市广阳区万庄镇曹留犊中心小学（含所属单位）上年末固定资产金额为146.66万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为0万元。

|  |
| --- |
| **廊坊市广阳区区直单位固定资产占用情况表** |
| 编制单位：廊坊市广阳区万庄镇曹留犊中心小学 | 截止时间：2021年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 146.66 |
| 1、房屋（平方米） |  0（学校已拆迁）9 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 已转交给其他学校，手续正在办理中 | 146.66 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指区级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、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、基本支出：**指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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位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、安全奖励费用等支出；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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。