紫阳县城关镇中心学校

2023年单位预算公开说明

**目 录**

**第一部分 单位概况**

一、单位主要职责及机构设置

二、2023年年度单位工作任务

三、单位人员情况说明

**第二部分 收支情况**

四、2023年单位预算收支说明

**第三部分 其他说明情况**

五、单位预算“三公”经费等情况说明

六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、单位政府采购情况说明

八、单位预算绩效目标说明

九、机关运行 经费安排说明

十、专业 名词解释

**第四部分 公开报表**

（具体单位预算公开报表）

**第一部分 单位概况**

**一、单位主要职责及机构设置**

**（一）单位主要职责**

1.认真贯彻落实党和国家的方针、政策，正确执行上级主管部门的决议和指示，全面实施素质教育，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

2. 根据教育规律、社会要求和学校实际，组织制定学校发展的远景规划、近期目标、学年和学期各项工作计划以及各项工作指标并组织实施。

3.加强学校科学化管理，制定和健全各项规章制度，规范办学行为，培养良好校风，逐步实现管理决策科学化，管理方法的定量化和管理手段现代化。

4.负责教师队伍建设工作，决定校内教职工的工作安排，组织对教职工进行考核，实施奖惩。制定教师队伍建设规划，不断提高他们的政治素质、文化业务水平和科研水平。

5.领导和组织学校的思想政治工作，把德育工作放在首位。研究思想政治工作的要求、内容、方法和规律，不断加强对学生的思想政治、法制纪律和道德品质教育以及管理工作。教育全体教职工做到教书育人、管理育人、服务育人。搞好学校、社会、家庭教育三结合教育。

6.负责领导和组织学校的教学工作，坚持以教学为中心，保证教学计划的贯彻执行。要有计划地参加教研活动，有目的的人深入教学第一线，了解教师教学和学生学习情况，要大力推进教学改革，加强科研工作的组织领导，有计划地组织质量检测、分析，提出提高教学质量的方法。

7.组织制定和实施校舍建设和校园建设规划，加强对财务工作的领导，正确使用各项经费，不断改善办学条件，强化安全管理，创造良好的育人环境。改善教职工的福利生活，提高福利待遇。努力解除教职工的后顾之忧。

8.加强与党支部的合作，主动接受学校党组织的监督，搞好领导班子的团结和协作。

9.依靠群众办学，实行民主管理和民主监督。负责定期向教代会报告工作，充分发挥教代会参与学校民主管理和民主监督，支持其在职权范围内所做的有关决定。督促和检查教代会提案的办理与落实。

10.主持学校与学生家长及社会的联系工作和外来工作。搞好校际间的交往；做好与社会各界的联系工作，争取各方面力量对学校的支持，为办好学校创造良好的外部条件。

**（二）机构设置**

本单位现设有校长办公室、学生资助中心、信息中心、财务室、教务室、德育处、少队部。

**二、2023年度单位工作任务**

（一）加强学校思想政治工作，做到令行禁止

 1.加强教职员工思想政治工作。进一步加强时政学习，贯彻落实党的教育方针政策，不断提升教职员工的思想素养。强化师德师风建设，增强教师的责任意识、服务意识和终身学习意识，增强依法治教的自觉性。

2.抓好党建工作。深入推进干部理论学习“四学”工作，扎实开展“四帮四促”、“创先争优”、“支部联建”、“干群联心？同步小康”、“道德讲堂”等活动。

3.加强党风廉政建设。认真贯彻执行中央、省、市、县、出台的有关纪律规定。严禁教师办补习班、乱收费、让学生购买教辅资料的行为，严禁教师接受家长的宴请和礼物。建立健全内控机制和廉政风险防控机制。深入推进阳光治校、廉洁从教，努力营造风清气正和厉行节约的育人环境。

（二）加强安全、德育管理，确保校园平安和谐发展 强化安全责任意识，健全安全工作制度，建立健全安全管理长效机制，以校园安全、道路交通安全、食品卫生安全、消防安全、防溺水安全、上下楼梯安全、学生节假日安全、教育教学安全和学生心理健康为重点，深化“防六灾一渗透”教育，遵循“积极预防、科学管理、全员参与、各负其责”的方针，建好安全工作台账管理制度，层层签订“一岗双责”安全责任状。定期开展校园安全隐患大排查，及时整改存在问题。做好校内师生集会结合区域布置和安全疏散路线规划，强化学生上放学纪律秩序和学生日常行为规范养成教育。为全校师生创建良好的文明育人环境和校园安全环境，促进学校安全工作步入科学化、规范化和法制化轨道，学校教育教学稳步健康发展作保障。

（三）加强制度建设，确保学校工作良性发展 加强各项工作制度建设，严格请销假制度，无特殊情况不得电话请假；坚持教师签到坐班制度，对不按时到岗、旷工人员被上级明察暗访扣除学校的分值加扣在个人绩效考核中；严格会风会纪，对无故迟到、早退、旷会人员进行考勤扣分制，分数列入绩效考核；实行大型事务会议决策制度，凡属于学校大型物品采购，大型活动举行，大型外出学习、参观、培训活动均以行政会议议定；加强评先选优、奖励性绩效、年度目标奖励等评定方案的修订完善，通过职代会议定备案执行。

（四）抓好教研教改，促教师发展和教学质量提升 按规定开齐课程开足课时，坚持学生为主体，教师为主导，教学相长的教育方针，深入推进素质教育。认真落实教学常规，深入研究新课程标准。加强校内外研修培训，努力为教师创造培训学习条件，提高教师驾驭课堂的能力和综合能力，做到教书育人两不误。大力推行推门听课制度，倡导老教师对新教师结对帮扶教学指导。继续实行校本教研开放周活动，开展好骨干教师上示范课，年轻教师上研讨课活动。加大教师上挂跟岗学习力度，分期选派教师赴\_\_市第二实验小学跟岗研修和师徒结对活动。加大教学常规督查力度，继续坚持“月查”的工作机制，强化教学过程管理和质量管理，完善教学常规月查评价制度，配合县局和\_\_街道教办开展好各种教研活动和校本教研帮扶活动。

（五）加强校园文化建设，优化育人环境 校园文化是学校的门面，是陶冶学生情操的重要载体。结合学校办学历史，校园文化建设将从以下几方面创建：将进行学校墙体文化建设，把围墙分成三个篇章：本土民族文化篇、体育运动篇、国学经典篇；重新建设完善班级教室文化、走道文化、办公室文化和厕所文化，重点以展示师生作品和艺术才能为主；加强校园美化亮化，添置绿化盆景进行装点；增添学校移动宣传展板，把学校常规的教育内容以展板形式进行展出。通过布局设置，使校园文化达到既有内涵又显精致的效果。

 （六）加强总务后勤管理，确保经费规范支出 加强总务后勤管理使学校财务规范支出是学校教育教学正常运行的重要保障。本期重点是学校功能教室的装修，学校教育教学设备添置，校园文化建设，校门改进等工作。所有项目进行统一实行会议决策——预算报告制——批复实施的形式。物品采购实行询价制，规范进出物品台账。用尽用足有关财经政策纪律，化服务教师需求，服务教学需要。

（七）抓好工会工作，确保职工权益 工会是凝聚职工心声，激发职工活力，保障职工权益的机构。贯彻落实好《学校教职工代表大会规定》，坚持和完善教代会制度，为教师搭建一个正常诉求平台，全面推行校务公开，实行透明办学、阳光治校。协助党支部扎实做好教职工思想政治工作和教师与家长间、教师与教师间、教师与学校间的矛盾化解工作，及时组织教师参与教职工的政府允许举办的红白喜事和调离职、生病慰问工作。务实做好关工委各项工作，真心关爱“留守儿童”工作，跟踪监督各班“减负”情况，确保儿童健康快乐成长。 加强工会组织建设，使工会组织健全，从而发挥效能作用。加强对上工作对接，积极开展各项有益于职工身心的活动，把握好工会有关政策和加强经费使用管理，使工会真正成为名副其实的职工之家。 （八）加大教育宣传力度，传递教育正能量 加大教育宣传力度，以传、帮、带的方式鼓励教师多撰写教育教学论文、学校活动简讯、经验交流等提高写作能力。定期出工作计划，按月出德育简报和安全工作简报以及墙报、黑板报，周一至周五必须开通红领巾广播站。及时完成OA平台上的公文流转和校园网站建设，按时上传下达，做到令行禁止、传递正能量、唱好正气歌。

**三、单位人员情况说明**

截止2022年底，本单位人员编制77人，其中行政编制0人、事业编制77人；实有人员68人，其中行政0人、事业68人。单位管理的离退休人员161人。

 **第二部分 收支情况**

**四、2023年单位预算收支说明**

**（一）收支预算总体情况。**

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。2023年本单位预算收入882.89万元，其中一般公共预算拨款收入882.89万元、政府性基金拨款收入0万元，2023年本单位预算收入较上年增加96.07万元，主要原因是人员工资调整；2023年本单位预算支出882.89万元，其中一般公共预算拨款支出882.89万元、政府性基金拨款支出0万元，2023年本单位预算支出较上年增加96.07万元，主要原因是人员工资调整。

**（二）财政拨款收支情况。**

2023年本单位财政拨款收入882.89万元，其中一般公共预算拨款收入882.89万元、政府性基金拨款收入0万元，2023年本单位财政拨款收入较上年增加96.07万元，主要原因是人员工资调整；2023年本单位财政拨款支出882.89万元，其中一般公共预算拨款支出882.89万元、政府性基金拨款支出0万元，2023年本单位财政拨款支出较上年增加96.07万元，主要原因是人员工资调整。

**（三）一般公共预算拨款支出明细情况。**

**1、**一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2023年本单位当年一般公共预算拨款支出882.89万元，较上年增加96.07万元，主要原因是人员工资调整。

1. 支出按功能科目分类的明细情况。

（1）工资福利支出（2050501）669.02万元，较上年增加73.22万元，原因是有人员调入和工资调整；

（2）机关事业单位基本养老保险缴费（2080505）支出95.69万元，较上年增加13.22万元，原因是当年有人员调入和工资调整；

（3）事业单位医疗（2101102）46.80万元，较上年增加6.65万元，原因是有人员调入和工资调整；

（4）住房公积金支出（2210201）71.38万元，较上年增加2.98万元，原因是当年有人员调入和工资调整。

**3、**支出按经济科目分类的明细情况。

（1）按照单位预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本单位当年一般公共预算支出882.89万元，其中：

工资福利支出（301）857.16万元，较上年增加91.85万元，原因是人员调入和当年工资调整；

对个人和家庭的补助支出（303）25.73万元，较上年增加4.22万元，原因是人员调入和当年工资调整；

1. 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本单位当年一般公共预算支出882.89万元，其中：

机关工资福利支出（501）857.16万元，较上年增加91.85万元，原因是人员调入和当年工资调整；

对事业单位经常性补助（505）857.16万元，较上年增加91.85万元，原因是人员调入和当年工资调整；

**4、**2022年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本单位无2022年结转的一般公共预算拨款资金支出。

1. **政府性基金预算支出情况。**
2. **当年政府性基金预算支出情况。**

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

1. **上年结转政府性基金预算支出情况。**

本单位无2022年结转的政府性基金预算拨款支出。

1. **国有资本经营预算拨款收支情况。**

本单位无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本单位无2022年结转的国有资本经营预算拨款支出。

**第三部分 其他说明情况**

**五、单位预算“三公”经费等预算情况说明**

（1）2023年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出0万元，较上年增加0万元。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年增加0万元；公务接待费0万元，较上年增加0万元，公务用车运行费0万元，较上年增加）0万元；公务用车购置费0万元，较上年增加0万元。

（2）2023年本单位当年会议费预算支出万元，较上年增加0万元。培训费0万元，较上年增加0万元。

本单位无2022年结转的财政拨款‘三公’经费和会议费、培训费支出。

**六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止2022年底，本单位所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2023年当年单位预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

本单位无2022年结转的财政拨款支出资产购置。

1. **单位政府采购情况说明**

本单位2023年无政府采购预算，并已公开空表。

本单位无2022年结转的政府采购资金支出。

**八、单位预算绩效目标说明**

2023年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款882.89万元，当年政府性基金预算拨款0万元，当年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）。

本单位无2022年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

**九、机关运行经费安排说明**

本单位当年机关运行经费预算安排0万元，较上年持平。

本单位无2022年结转的财政拨款机关运行经费支出。

**十、专业名词解释**

两个及两个以上，必须有，机关运行经费默认为第1个名词解释，其他专业名词解释可由单位根据业务内容等自行选择。

1.机关运行经费：指各单位的公用经费，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、公务用车运行费以及其他费用。

2.“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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支出。

**第四部分 公开报表**

（详见附表）