

大同市第十三中学校
2024年度单位预算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本单位职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2024年单位预算报表	9
表一2024年预算收支总表	9
表二2024年预算收入总表	11
表三2024年预算支出总表	12
表四2024年财政拨款收支总表	13
表五2024年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）	15
表六2024年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）	16
表七2024年政府性基金预算收入表（不含上年结转）	17
表八2024年政府性基金预算支出表（不含上年结转）	18
表九2024年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）	19
表十2024年财政拨款安排“三公”经费支出预算表	19
表十一2024年财政拨款安排机关运行经费预算表	20
表十二2024年项目支出预算表（本年预算）	21
表十三2024年项目支出预算表（上年结转）	22
第三部分 2024年度单位预算情况说明	23
一、单位预算收支数据变动情况及原因	23
二、收入预算情况说明	23
三、支出预算情况说明	23
四、财政拨款收支预算总体情况说明	23
五、一般公共预算支出情况说明	23
六、一般公共预算基本支出情况说明	24
七、“三公”经费增减变动原因说明	24
八、机关运行经费增减变动原因说明	24

九、政府采购情况.....	24
十、绩效管理情况.....	24
十一、国有资产占有使用情况.....	31
十二、其他说明.....	31
（一）政府购买服务指导性目录.....	31
（二）其他.....	31
第四部分 名词解释.....	32

第一部分 概况

一、本单位职责

本单位职责

(一)、学校职能

主要职责:

1. 实施初中教育,全面促进基础教育创新发展。
2. 承担初中教学任务,为国家建设培养劳动后备力量。

(二)、学校概况: 机构编制管理部门核定编制人数67名, 其中: 行政编制人数0人, 事业编制人数67人; 领导职数情况副处级2人, 正科级3人, 副科级7人。截止2023年12月31日止教职工人数96人, 其中属于行政正式编制人员0人, 事业编制人员96人, 其他编制人员0人。现有学生640人。

二、机构设置情况

1. 办公室

(1) 负责校行政会议、校长办公会及教职工大会等重大会议的筹备招集工作,并做好会议记录,整理形成会议纪要或会议简报,并督促检查学校重要决议、重大工作部署的贯彻落实情况。

(2) 负责上级机关下发的各类文件的分发、传阅、清退、催办、督办工作。负责学校行政公文的起草、印发,以学校名义上报的行政公文、公函等。负责起草学校各类综合性文件材料编写工作。

(3) 围绕学校中心工作,协助校领导开展调查研究,拟定学校中长期发展规划,制定学期工作计划、撰写学期工作总结。

(4) 负责学校法律事务工作,代表学校参与仲裁或诉讼,会同法律顾问为学校重大决策、管理行为、合同行为、校内公文等方面涉及的法律问题进行法律论证,提出法律意见。

(5)协助校长做好人事管理工作，做好新教师的招聘工作。负责办理教职工报到、离校手续和教职工岗位设置、合同签订(续订)工作，按上级有关规定办理教职工劳动保障等事宜。负责草拟有关任免文件，负责教职工的考核、转正、定级等工作，负责教职工工资变动审批工作。负责办理教职工退休手续，办理教职工医疗保险、大病保险、公积金等缴存事宜。

(6)负责学校机要文件管理、干部人事档案和各类文书。负责学校综合数据的统计整理和审核上报工作。组织档案的管理，负责填报各种行政报表,开展校情分析,为领导决策提供参考。

(7)负责处理日常行政事务,包括行政通告、对外联络、接待外单位人员来访,校内师生、家长的来电、来信、来访和咨询,做好处理情况的记录并负责及时沟通和反馈。

(8)负责组织和协调学校各处室建立健全相应的各项规章制度，负责学校无纸化办公系统、校长信箱与校务公开栏的管理工作，负责学校微信公众号的管理和消息推送工作。

(9)负责学校印章,领导印章、介绍信的管理与使用，为师生员工开具相关证明。负责学校会议室、接待室的管理使用，负责教职工职称晋升考核推荐，评选先进集体和优秀个人的有关工作。

(10)在校长的领导下,适时修订健全管理制度。

2、党总支办公室

(1)认真贯彻、落实党的路线、方针、政策，抓好政治理论和党章的学习。

(2)负责制定党总支工作计划，做好总结工作，负责党内文件的收发、管理。

(3)负责党员的教育和管理，做好经常性的党员发展工作，保

证发展党员的质量和结构。制定并落实相关规章制度，促进团结、务实、高效、廉洁、创新局面的形成。

(4)健全党的组织生活等管理形式，做好党费收缴、党员组织关系接转、党的文件传递、材料的建档、统计等工作。

(5)协助做好纪检、监察、勤政廉洁和纠风方面的具体工作。

(6)根据党总支安排，为召开党务会议做好准备工作与会议记录，并负责决议和议定事项的督办和落实。

3. 教务处

(1)全面贯彻党的教育方针，执行国家课程标准计划，积极实施素质教育和新课程改革，培养德智体美等全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。负责组织全校教学工作，努力完成教学工作任务。组织教师学习有关教学工作的指导性文件，明确学校学期教学工作重点目标和具体要求，制订切实可行的教学工作计划，并认真组织实施。

(2)协助校长制定学校教学发展近期及长期发展规划，提出教学改革意见，师资队伍建设规划等。指导各年级教学，为校长当好教学参谋，促进教学质量的提高。

(3)制定教学常规，开展教学常规检查，做好日常教学运行管理和监督考评，对教师的教学质量进行检查和监督，做好教学信息数据的采集和管理，期中期末月考等考试后对各年级教学质量进行评估。布置任课教师写工作计划工作总结并督促其执行。

(4)从学校实际出发，全面安排教学工作，建立正常的教学秩序。组织好排课、调课、代课。负责编排各个学期课程安排，组织安排全校各种教学活动、科技活动等工作。

(5)负责初、高中招生与编班工作。承办学生录取通知书发放，

会同年级主任，班主任搞好分班工作。负责学籍管理工作。办理学生的学籍，承办学生的转学，休学，复学等手续，承办与发放学历证明毕业证等工作，对学生学籍进行存档。

(6) 参加与组织校内外各种有关教学方面的会议，活动。负责各种教学档案资料的搜集，整理与管理工作。

(7) 负责各年级的各种教材、教参和资料的征订发放与管理工作，做好教科书、教参及其他教学资料的订购发放和管理工作。

(8) 深入课堂，了解教师教学，掌握教学情况，帮助教师改进教学，提高质量。召开学生座谈会，了解分析学生学习态度，学习素质，学习效果，分析学生知识、能力、发展情况，指导学生端正学习态度，改进学习方法，提高学习效果。

(9) 组织协调各年级各种考试工作，组织好质量分析与考核评价，做好试题及答案的收集整理。组织学校承担的各类社会考试。对阅卷系统进行统一管理。每次考试后组织阅卷，扫卡，登分。

(10) 每个月对各年级教师的工作量进行审核。推进信息化手段的运用，对教学手段、内容进行整合。

(11) 负责与上级有关主管部门沟通协调及时完成各项教学统计报表和资料的上报及有关教学文件材料的收集保管整理归档工作。

(12) 负责教师和教务辅助工作人员的常规目标管理(计划、总结、教案、上课、作业、辅导等)，并制订相应的评价方案，进行过程评价。

(13) 对教务处财产设备的使用进行管理，确保固定资产不丢失。

(14) 负责学校网络、广播系统维护，对学校网络舆情进行监管。做好信息技术等相关学科的教学与辅导工作，初高中机房的维护工作；协调各部门完成初三信息技术测试和高中信息技术会考。

(15) 配合科任教师完成实验课程的教学；日常仪器、药品的上账、使用、记录和管理；完成初三实验测试的准备和管理工作。

(16) 制定阅览室开放计划，统计年级和阅览室报刊的征订，负责图书室阅览室的日常管理。

(17) 实施电教设备管理制度，熟悉各种电教设备的功能与性能特点，掌握使用、维修的基本知识和技能，加强电教设备的管理、维修和保养。

(18) 管理好学校各类专用教室和录播教室，做好教具的登记、管理和维护。

(19) 负责教师评先评优与职称评定的相应量化考核工作。

4、教研室

(1) 协助校长做好学校教科研工作顶层设计。

(2) 负责学校教科研队伍管理，积极推动教学改革，抓好改革试验。

(3) 负责教学研究活动的策划与组织。

(4) 负责校本教材和资源开发工作及校本培训、校本考试命题、试卷评估审核工作。

(5) 负责教师的专业发展及青年教师培训工作，组织并指导教师业务进修，抓好以老带新，师徒结对，培养青年教师。

(6) 负责课题、论文等教科研成果的评比及教师课堂教学的指导与评价。

(7) 负责各类教学竞赛活动的组织工作。

(8) 做好名师工作室建设和教科研对外联络，负责科研活动的校外交流、联络与展示。

(9) 做好“导师制”工作的设计、指导、督促和考核工作。

(10) 负责教师评先评优与职称评定的相应量化考核工作。

5、政教处

推进完成学校学生德育目标的职能机构，完成学校的各项德育工作任务，确保学生全面素质的提高，起好导向和保证作用。

(1) 协助校长对学校德育工作一体化的整体策划和指导。

(2) 负责校园文化建设（含班级文化建设）。

(3) 负责各年级德育工作指导、开展和整体评价工作。

(4) 负责心理健康教育（辅导、咨询、讲座和课题研究）。

(5) 负责家长委员会的组建、运行和管理。沟通学校与家长的联系，达成教育共识。听取家长的意见，争取家长的帮助。

(6) 会同共青团指导学生会和学生社团开展工作，做好高中军训和初中社会实践活动。

(7) 负责学生体育、艺术工作的整体策划，做好两操组织，会同团委搞好升旗活动。

(8) 负责校服的订购和发放工作。

(9) 负责学校的卫生教育与保健工作，管理好医务室，做好疾病防控工作，做好学生体检工作。

(10) 负责学生的安全教育管理及处理学生重大违纪事件。

(11) 制定应急预案，组织实施各类应急演练。

(12) 负责班主任的选拔、培训及评优评先工作。制定班主任

工作职责，领导各年级班主任。组织班主任学习，加强班主任师德建设，提高班主任工作水平，检查和评价班主任工作。

(13) 负责全校性学生的评优表彰，国家助学金的管理。

(14) 负责学校的对外宣传工作。

(15) 负责教师评先评优与职称评定的相应量化考核工作。

6、总务处

是学校设施、设备的管理服务机构，对校长负责。

(1) 管理好学校固定资产，按规定做好相关的各项工作。

(2) 按照规定做好学校设施、设备的采购、管理和维修。

(3) 负责学校煤、水、电各项能耗的管理使用及费用的支出。

(4) 负责学校绿化工作。

7、工会

(1) 在学校党总支领导下，服务教职工，维护教职工权益。

(2) 开展送温暖活动，做好教职工大病和婚丧嫁娶慰问工作。

(3) 定期组织教职工体检，依规做好教职工福利工作。

(4) 开展丰富多彩的教职工活动，结合教育教学实际，做好劳动竞赛工作。

(5) 抓好工会自身建设，充分发挥工会委员会的作用，抓好妇女会工作，组织开展适合妇女特点的各项文体娱乐活动，维护妇女的合法权益。

8、团委

(1) 在学校党政领导下，开展青年学生思想工作。

(2) 做好全校少先队员和团员的管理工作，按规定做好团员档案管理。

(3) 团员组织关系的转接，团费的收缴工作。

（4）会同政教处，做好学生艺术、征文、社团工作。组织好校园广播站和升国旗活动。

第二部分 2024年单位预算报表

预算公开表1

2024年预算收支总表

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万
元

收入		支出			
项目	2024年	项目	2024年合计	当年预算安排	上年结转安排
一、一般公共预算	2080.41	一、一般公共服务支出			
二、政府性基金预算		二、外交支出			
三、国有资本经营预算		三、国防支出			
四、财政专户管理资金		四、公共安全支出			
五、单位资金		五、教育支出	1344.44	1344.44	
		六、科学技术支出			
		七、文化旅游体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	486.99	486.99	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	74.20	74.20	
		十一、节能环保支出			
		十二、城乡社区支出			
		十三、农林水支出			
		十四、交通运输支出			
		十五、资源勘探工业信息等支出			
		十六、商业服务业等支出			
		十七、金融支出			
		十八、援助其他地区支出			
		十九、自然资源海洋气象等支出			
		二十、住房保障支出	174.78	174.78	
		二十一、粮油物资储备支出			

		二十二、国有资本经营预算支出			
		二十三、灾害防治及应急管理支出			
		二十四、预备费			
		二十五、其他支出			
		二十六、转移性支出			
		二十七、债务还本支出			
		二十八、债务付息支出			
		二十九、债务发行费用支出			
		三十、抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	2080.41	本年支出合计	2080.41	2080.41	
上年结转		年终结转			
收入总计	2080.41	支出总计	2080.41	2080.41	

预算公开表2

2024年预算收入总表

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

项目		本年收入						上年结转
科目编码	科目名称	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	
合计		2080.41	2080.41					
205	教育支出	1344.44	1344.44					
20502	普通教育	1344.44	1344.44					
2050203	初中教育	1344.44	1344.44					
208	社会保障和就业支出	486.99	486.99					
20805	行政事业单位养老支出	486.99	486.99					
2080502	事业单位离退休	318.49	318.49					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	168.50	168.50					
210	卫生健康支出	74.20	74.20					
21007	计划生育事务	0.48	0.48					
2100799	其他计划生育事务支出	0.48	0.48					
21011	行政事业单位医疗	73.72	73.72					
2101102	事业单位医疗	73.72	73.72					
221	住房保障支出	174.78	174.78					
22102	住房改革支出	174.78	174.78					
2210201	住房公积金	157.94	157.94					
2210202	提租补贴	16.84	16.84					

2024年预算支出总表

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

项目		2024年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		2080.41	1897.86	182.56
205	教育支出	1344.44	1164.48	179.97
20502	普通教育	1344.44	1164.48	179.97
2050203	初中教育	1344.44	1164.48	179.97
208	社会保障和就业支出	486.99	484.40	2.59
20805	行政事业单位养老支出	486.99	484.40	2.59
2080502	事业单位离退休	318.49	315.90	2.59
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	168.50	168.50	
210	卫生健康支出	74.20	74.20	
21007	计划生育事务	0.48	0.48	
2100799	其他计划生育事务支出	0.48	0.48	
21011	行政事业单位医疗	73.72	73.72	
2101102	事业单位医疗	73.72	73.72	
221	住房保障支出	174.78	174.78	
22102	住房改革支出	174.78	174.78	
2210201	住房公积金	157.94	157.94	
2210202	提租补贴	16.84	16.84	

2024年财政拨款收支总表

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	金额			
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算	2080.41	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算		二、外交支出				
三、国有资本经营预算		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	1344.44	1344.44		
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	486.99	486.99		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	74.20	74.20		
		十一、节能环保支出				
		十二、城乡社区支出				
		十三、农林水支出				
		十四、交通运输支出				
		十五、资源勘探工业信息等支出				
		十六、商业服务业等支出				
		十七、金融支出				
		十八、援助其他地区支出				
		十九、自然资源海洋气象等支出				
		二十、住房保障支出	174.78	174.78		
		二十一、粮油物资储备支出				
		二十二、国有资本经营预算支出				
		二十三、灾害防治及应急管理支出				
		二十四、预备费				
		二十五、其他支出				
		二十六、转移性支出				
		二十七、债务还本支出				
		二十八、债务付息支出				
		二十九、债务发行费用支出				
		三十、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	2080.41	本年支出合计	2080.41	2080.41		

上年财政拨款结转		年终结转				
一、一般公共预算						
二、政府性基金预算						
三、国有资本经营预算						
收入总计	2080.41	支出总计	2080.41	2080.41		

2024年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

项目		2024年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		2080.41	1897.86	182.56
205	教育支出	1344.44	1164.48	179.97
20502	普通教育	1344.44	1164.48	179.97
2050203	初中教育	1344.44	1164.48	179.97
208	社会保障和就业支出	486.99	484.40	2.59
20805	行政事业单位养老支出	486.99	484.40	2.59
2080502	事业单位离退休	318.49	315.90	2.59
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	168.50	168.50	
210	卫生健康支出	74.20	74.20	
21007	计划生育事务	0.48	0.48	
2100799	其他计划生育事务支出	0.48	0.48	
21011	行政事业单位医疗	73.72	73.72	
2101102	事业单位医疗	73.72	73.72	
221	住房保障支出	174.78	174.78	
22102	住房改革支出	174.78	174.78	
2210201	住房公积金	157.94	157.94	
2210202	提租补贴	16.84	16.84	

2024年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

部门预算支出经济科目名称	政府预算支出经济科目名称	2024年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
合计		1897.86	1835.76	62.10
工资福利支出		1525.14	1525.14	
基本工资	工资福利支出	623.80	623.80	
津贴补贴	工资福利支出	76.05	76.05	
绩效工资	工资福利支出	413.54	413.54	
机关事业单位基本养老保险缴费	工资福利支出	168.50	168.50	
职工基本医疗保险缴费	工资福利支出	73.72	73.72	
其他社会保障缴费	工资福利支出	11.58	11.58	
住房公积金	工资福利支出	157.94	157.94	
商品和服务支出		59.20		59.20
办公费	商品和服务支出	6.10		6.10
咨询费	商品和服务支出	1.00		1.00
邮电费	商品和服务支出	0.95		0.95
维修(护)费	商品和服务支出	2.00		2.00
劳务费	商品和服务支出	2.40		2.40
工会经费	商品和服务支出	8.71		8.71
福利费	商品和服务支出	30.48		30.48
公务用车运行维护费	公务用车运行维护费	1.60		1.60
其他商品和服务支出	商品和服务支出	5.96		5.96
对个人和家庭的补助		310.62	310.62	
退休费	离退休费	310.14	310.14	
奖励金	社会福利和救助	0.48	0.48	
资本性支出		2.90		2.90
办公设备购置	资本性支出	2.90		2.90

预算公开表7

2024年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	科目名称	
合计		

注：本表无数据

2024年政府性基金预算支出表（不含上年结转）

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表无数据

部门公开表9

2024年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）

单位名称：大同市第十三中学校 单位：万元

国有资本经营预算收入			国有资本经营预算支出				
项目		国有资本经营收入预算	科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
收入科目编码	科目名称						
合计							

注：本表无数据

预算公开表10

2024年财政拨款安排“三公”经费支出预算表

单位名称：大同市第十三中学校 单位：万元

项目	2024年预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
因公出国（境）费				
公务接待费				
公务用车购置及运行费	1.60	1.60		
①公务用车购置费				
②公务用车运行维护费	1.60	1.60		
合计	1.60	1.60		

2024年财政拨款安排机关运行经费预算表

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

单位名称	2024预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
部门合计				

注：本表无数据

2024年项目支出预算表（本年预算）

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

项目名称	合计	2024年财政拨款			财政专户管理 资金	单位资金
		一般公共预算	政府性 基金预 算	国有资本经营 预算		
1	2	3	4	5	6	7
大同市第十三中学校	182.56	182.56				
J物业管理费	22.50	22.50				
J初中班主任津贴	10.80	10.80				
J奖励性绩效工资	54.00	54.00				
XM行政事业单位遗属补助经费	2.59	2.59				
T提前下达2024年城乡义务教育补助经费中央资金同财教「2023」109-1	34.60	34.60				
T提前下达2024年城乡义务教育补助经费省级资金（2023）109-2	4.60	4.60				
T提前下达2024年城乡义务教育困难学生生活费同财教「2023」109-1-1	0.40	0.40				
T提前下达2024年城乡义务教育困难学生生活补助省级配套经费（2023）109-2-1	0.10	0.10				
J少先队大队辅导员津贴	0.60	0.60				
Z义务教育学生读本	0.08	0.08				
Z义务教育校方责任险	0.30	0.30				
J残疾人就业保障金	13.55	13.55				
QK关于下达市本级清欠企业欠款资金	38.43	38.43				

2024年项目支出预算表（上年结转）

单位名称：大同市第十三中学校

单位：万元

项目名称	合计	2024年财政拨款		
		一般公共预算	政府性基金 预算	国有资本 经营预算
1	2	3	4	5

注：本表无数据

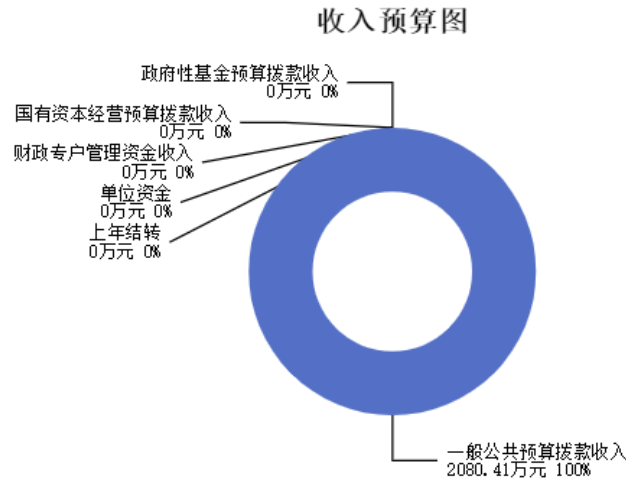
第三部分 2024年度单位预算情况说明

一、单位预算收支数据变动情况及原因

2024年度大同市第十三中学校预算收入总计2,080.41万元，其中：本年收入2,080.41万元，上年结转0万元，比上年增长128.31万元，增长6.57%，主要原因是增加人员工资，增发奖励性绩效工资，项目增加。；本年单位预算支出总计2,080.41万元，其中：本年预算安排2,080.41万元，上年结转0万元，比上年增长128.31万元，增长6.57%，主要原因是增加人员工资，增发奖励性绩效工资，项目增加。

二、收入预算情况说明

2024年度大同市第十三中学校预算收入2,080.41万元，主要包括一般公共预算拨款收入2,080.41万元，占100.00%；政府性基金预算拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算拨款收入0万元，占0%；财政专户管理资金收入0万元，占0%；单位资金0万元，占0%；上年结转0万元，占0%。



三、支出预算情况说明

2024年度大同市第十三中学校支出预算2080.41万元，其中：基本支出1897.86万元，占91.23%；项目支出182.56万元，占8.78%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2024年度大同市第十三中学校财政拨款收支总预算2,080.41万元。其中：一般公共预算拨款2,080.41万元，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。其中：当年拨款收入2,080.41万元，上年结转收入0万元。支出包括：教育支出1,344.44万元、社会保障和就业支出486.99万元、卫生健康支出74.20万元、住房保障支出174.78万元等。

五、一般公共预算支出情况说明

(一) 一般公共预算当年支出规模变化情况

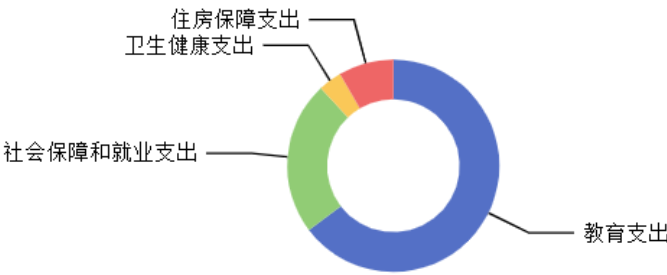
2024年度大同市第十三中学校一般公共预算当年支出2,080.41万元，比上年增长128.31万元，增长6.57%。

(二) 一般公共预算当年支出结构情况

2024年度大同市第十三中学校一般公共预算当年支出2,080.41万元，主要用于以下方面：教育支出1,344.44万元，占64.62%；社会保障和就业支出486.99万元，占23.41%；卫生健康

支出74.20万元，占3.57%；住房保障支出174.78万元，占8.40%等。

一般公共预算支出主要类别结构图



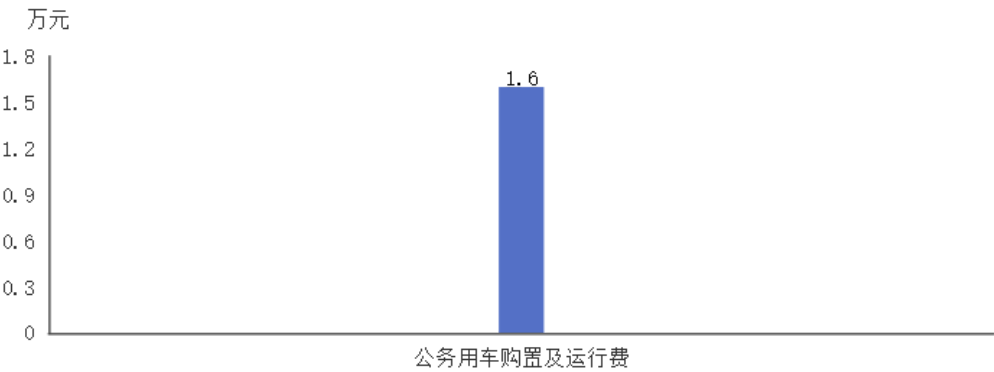
六、一般公共预算基本支出情况说明

2024年度大同市第十三中学校一般公共预算安排基本支出1,897.86万元，其中：人员经费1,835.76万元，主要包括：其他社会保障缴费、绩效工资、基本工资、机关事业单位基本养老保险缴费、住房公积金、退休费、奖励金、职工基本医疗保险缴费、津贴补贴等；公用经费62.10万元，主要包括：办公费、邮电费、公务用车运行维护费、办公设备购置、维修(护)费、咨询费、福利费、其他商品和服务支出、工会经费、劳务费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

2024年大同市第十三中学校财政拨款安排的“三公”经费预算1.60万元与2023年预算数相同。其中：因公出国（境）费0万元，与上年预算数相同；公务接待费0万元，与上年预算数相同；公务用车购置及运行费1.60万元，与上年预算数相同。公务用车运行维护费1.60万元，与上年预算数相同；公务用车购置费0万元，与上年预算数相同。

三公经费分布图



八、机关运行经费增减变动原因说明

我单位是事业单位，无机关运行经费。

九、政府采购情况

2024年大同市第十三中学校政府采购预算总额1.18万元。其中：政府采购货物预算1.00万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0.18万元。

十、绩效管理情况

- 1、整体绩效目标

2024年我单位实行绩效目标管理的项目13个，涉及一般公用预算当年拨款182.56万元。项目在储备时同步填写项目支出绩效目标申报表，每个项目在设定绩效项目时，突出关键绩效指标，围绕产出指标、效益指标和满意度指标分别设置，如产出指标方面设置了数量、质量、时效、成本等指标，效益指标方面设置了经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响等指标，满意度指标方面设置了社会公众满意度，服务对象满意度等指标，并对核心指标进行排序、赋予分值，建立了绩效管理目标和指标体系。

我单位通过绩效管理，可以帮助教职工实现其绩效的持续发展，促进形成一个以绩效为导向的学校文化，激励教职工，使他们的工作更加投入，促使员工开发自身的潜能，提高他们的工作满意感，增强团队凝聚力，改善团队绩效，通过不断的工作沟通和交流，发展教职工的主观能动性与管理者之间的建设性的，开放的关系，给员工提供表达自己的工作愿望和期望的机会。办让社会，家长，学生满意的学校，广泛接受社会的监督。

2、项目绩效目标

2024年大同市第十三中学校纳入绩效目标管理的二级项目13个，共计金额182.56万元。其中：其他运转类项目9个，涉及金额104.43万元；特定目标类项目4个，涉及金额39.70万元。公开项目绩效目标13个，涉及项目金额182.56万元，占部门（单位）项目支出总额的100%。其中：其他运转类项目9个，涉及项目金额104.43万元；特定目标类项目4个，涉及项目金额39.70万元。

（项目绩效目标表公开情况见附件）

大同市市级预算部门（单位）项目支出绩效目标表
(2024年度)

项目名称			J物业费					
主管部门及代码			050-大同市教育局[部门]		实施单位	大同市第十三中学校		
项目属性			经常性项目（长期开展）		项目期	99年		
项目资金（元）			实施期资金总额：	0	年度资金总额：	0		
			其中：中央财政资金	0	其中：中央财政资金	0		
			省级财政资金	0	省级财政资金	0		
			市县（区）财政资	0	市县（区）财政资	0		
			单位自筹	0	单位自	0		
			其他资金		其他资			
项目概况			随着学校物业服务社会化改革的不断深入，我校通过政府采购物业服务，创建整洁和谐文明的校园环境。					
立项依据			参照《中华人民共和国预算法》、《大同市第十三中学校内部控制制度》、学校办公会议纪要及往年情况设立。					
项目设立必要性			提高学校后勤服务质量，创建整洁和谐文明的校园环境。					
保证项目实施的制度、措施			《大同市第十三中学校内部控制制度》					
项目实施计划			物业管理费从2024年1月开始到2024年12月结束。					
实施期目标					年度目标			
总体目标		提高学校后勤服务质量，创建整洁和谐文明的校园环境			提高学校后勤服务质量，创建整洁和谐文明的校园环境			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	物业管理面积		>1000平方米	数量指标		
			保洁人数		5人			
		质量指标	物业管理工作验收合格率		合格	质量指标		
			修缮验收合格率		≥100%			
		时效指标	物业管理服务时间		1年	时效指标		
		成本指标	单位物业管理成本		181200元	成本指标		
	效益指标	经济效益				经济效益		
		社会效益	公共服务能力提升度		提高	社会效益		
		生态效益				生态效益		
		可持续影响				可持续影响		
	满意度	服务对象	单位人员满意度		满意	服务对象		
负责人：	经办人：	胡月		联系电话：		填报日期：	20241219	

大同市市级预算部门（单位）项目支出绩效目标表
(2024年度)

项目名称		J残疾人就业保障金						
主管部门及代码		050-大同市教育局[部门]			实施单位	大同市第十三中学		
项目属性		经常性项目（长期开展）			项目期	99年		
项目资金 （元）		实施期资金总额：		0	年度资金总	0		
		其中：中央财政资金		0	其中：中央财	0		
		省级财政资金		0	省级财	0		
		市县（区）财政资		0	市县	0		
		单位自筹		0	单位自	0		
		其他资金			其他资			
项目概况		残保金是为了保障残疾人权益，由未按规定安排残疾人就业的机关，团体、企事业单位和民办非企业单位缴纳的资金，是用人单位履行按比例安排残疾人就业的一种代偿形式，是让用人单位平等履行应尽责任和义务。						
立项依据		《中华人民共和国残疾人保障法》《大同市第十三中学校内部控制制度》						
项目设立必要性		缴纳残保金能引导鼓励和督促用人单位尽可能多安排残疾人就业，使有能力的残疾人实现就业参与社会生活，更好的保障残疾人权益。						
保证项目实施的制度、措施		《中华人民共和国残疾人保障法》《大同市第十三中学校内部控制制度》						
项目实施计划		残产人保障金从2024年1月开始到2024年12月结束。						
实施期目标					年度目标			
总体目标		缴纳残保金能引导鼓励和督促用人单位尽可能多安排残疾人就业，使有能力的残疾人实现就业参与社会生活，更好的保障残疾人权益。				缴纳残保金能引导鼓励和督促用人单位尽可能多安排残疾人就业，使有能力的残疾人实现就业参与社会生活，更好的保障残疾人权益。		
绩效指标		一级	二级指	三级指标	指标值	二级指标	三级指	指标值
		产出指标	数量指	残疾人创业扶持	≥1人	数量指标		
			质量指标	残疾人保障服务合理性	合理	质量指标		
				残疾人保障服务覆盖率	≥100%			
				时效指	残疾人保障服务时间	全年	时效指标	
			成本指	残疾人就业扶持成本	≤5000元/	成本指标		
		效益指标	经济效			经济效益		
			社会效	专项工作推进程度	推进	社会效益		
			生态效			生态效益		
			可持续			可持续影		
满意	服务对	残疾人人员满意度	≥100%	服务对象				
负责人：		经办人：	胡月	联系电话：		填报日期：	20241219	

大同市市级预算部门（单位）项目支出绩效目标表
(2024年度)

项目名称			Z班主任津贴					
主管部门及代码			050-大同市教育局[部门]		实施单位	大同市第十三中学		
项目属性			经常性项目（长期开展）		项目期	99年		
项目资金 （元）			实施期资金总额：	0	年度资金总	0		
			其中：中央财政资金	0	其中：中央财	0		
			省级财政资金	0	省级财	0		
			市县（区）财政资	0	市县	0		
			单位自筹	0	单位自	0		
			其他资金		其他资			
项目概况			班主任全面负责一个班级学生的思想、学习、生活、全权负责管理一个班级。安排班主任工作进行考核，更好的辅助教学。					
立项依据			《大同市第十三中学校内部控制制度》					
项目设立必要性			为提高学校教育教学质量，管理班级，特设立班主任津贴。					
保证项目实施的制度、措施			《大同市第十三中学校内部控制制度》					
项目实施计划			班主任津贴从2024年1月开始至2024年12月结束					
实施期目标					年度目标			
总体目标		通过支付班主任津贴调动肯定鼓励班主任工作，使学校的基层管理工作扎实落到实处。			通过支付班主任津贴调动肯定鼓励班主任工作，使学校的基层管理工作扎实落到实处			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	重点创新团队建设数		≥11班	数量指标		
		质量指标	学校综合实力排名		完成	质量指标		
		时效指标	建设完成及时性		及时	时效指标		
		成本指标	班主任津贴发放标准		500元/人/月	成本指标		
	效益指标	经济效益				经济效益		
		社会效益	教师专业化水平		提高	社会效益		
			教师创新能力		提升			
			教师需求满足度		提高			
			办学社会认可度		满意			
		可持续影响				可持续影响		
	满意度指标	服务对象满意度	用人单位满意度		≥100%	服务对象满意度		
			教师满意度		≥100%			
负责人：		经办人：	胡月		联系电话：		填报日期：	20241219

大同市市级预算部门（单位）项目支出绩效目标表
(2024年度)

项目名称			Z少先队大队辅导员津贴					
主管部门及代码			050-大同市教育局[部门]		实施单位	大同市第十三中学		
项目属性			经常性项目（长期开展）		项目期	99年		
项目资金 （元）			实施期资金总额：	0	年度资金总	0		
			其中：中央财政资金	0	其中：中央财	0		
			省级财政资金	0	省级财	0		
			市县（区）财政资	0	市县	0		
			单位自筹	0	单位自	0		
			其他资金		其他资			
项目概况			少先队大队辅导员津贴：因学校实行少先队大队辅导员管理制度，大队辅导员全面负责一个班级少先队员学生的思想、学习、生活、全权负责管理一个班级。特安排少先队大队辅导员工作进行考核，更好的辅助教学。					
立项依据			参照《中华人民共和国预算法》、《大同市第十三中学校内部控制制度》及学校办公会议纪要。					
项目设立必要性			提高我市教育教学质量，更好的管理少先队班级，特设立少先队大队辅导员津贴。					
保证项目实施的制度、措施			1、严格执行《大同市第十三中学校内部控制制度》及少先队大队辅导员津贴发放标准。2、严格执行《政府会计制度》。3、少先队大队辅导员考核制度。					
项目实施计划			少先队大队辅导员津贴从2024年1月开始至2024年12月结束					
实施期目标					年度目标			
总体目标		通过支付少先队大队辅导员津贴调动肯定鼓励大队辅导员工作，使学校的基层管理工作扎实落到实处。			通过支付少先队大队辅导员津贴调动肯定鼓励大队辅导员工作，使学校的基层管理工作扎实落到实处。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指	重点创新少先队建设数		1人	数量指标		
		质量指	学校大队辅导员综合实力		提高	质量指标		
		时效指	补贴发放完成及时性		及时	时效指标		
		成本指	大队辅导员补贴发放标准		500元/人/月	成本指标		
	效益指标	经济效益				经济效益		
		社会效益	办学社会认可度		满意	社会效益		
			少先队大队辅导员专业化水平		提高			
		生态效益				生态效益		
		可持续影响				可持续影响		
	满意度指标	服务对象满意度	用人单位满意度		≥100%	服务对象满意度		
			学生家长满意度		≥100%			
负责人：		经办	胡月		联系电话：		填报日	20241219

大同市市级预算部门（单位）项目支出绩效目标表
(2024年度)

项目名称			XM遗属补助经费				
主管部门及代码			050-大同市教育局[部门]		实施单位	大同市第十三中学	
项目属性			经常性项目（长期开展）		项目期	99年	
项目资金 （元）			实施期资金总额：	0	年度资金总	0	
			其中：中央财政资金	0	其中：中央财	0	
			省级财政资金	0	省级财	0	
			市县（区）财政资	0	市县	0	
			单位自筹	0	单位自	0	
			其他资金		其他资		
项目概况			按时发放遗属生活补助，提高遗属生活质量，做到让遗属满意				
立项依据			参照《中华人民共和国预算法》、《大同市第十三中学校内部控制制度》及学校办公会议纪要。				
项目设立必要性			按时发放遗属生活补助，提高遗属生活质量，做到让遗属满意。				
保证项目实施的制度、措施			提高遗属生活质量，做到让遗属满意。				
项目实施计划			遗属补助经费从2024年1月开始至2024年12月结束				
实施期目标					年度目标		
总体目标	按时发放遗属生活补助，提高遗属生活质量，做到让遗属满意。				按时发放遗属生活补助，提高遗属生活质量，做到让遗属满意。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	遗属生活补助人员	≥3576元/月/人	数量指标		
			遗属采暖补助人员	≥34928元/年，4312元			
		质量指标	落实国家补助要求	达到国家标准	质量指标		
		时效指标	按国家规定每月按时发放	达到国家标准	时效指标		
		成本指标	提高遗属生活质量	达到国家标准	成本指标		
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	受补助人社会效益反映度	社会认可度良好	社会效益		
		生态效益			生态效益		
		可持续影响			可持续影响		
满意度指标	服务对象满意	受补助人满意度	满意度良好	服务对象满意度			
负责人：		经办人：	胡月	联系电话：		填报日期：	20241219

十一、国有资产占有使用情况

1、车辆情况：

截至2023年12月31日，大同市第十三中学校共有公务用车编制1辆，实有1辆，其中：领导用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，事业单位业务用车1辆，其他公务用车0辆。

2、房屋情况：

截至2023年12月31日，大同市第十三中学校使用的办公用房建筑总面积7630.89平方米。

3、其他国有资产占有使用情况：

截至2023年12月31日，大同市第十三中学校占有使用价值50万元（原值）以上的通用设备0台（套）；大同市第十三中学校占有使用价值100万元（原值）以上的通用设备0台（套）。

十二、其他说明

（一）政府购买服务指导性目录

我单位是事业单位，无政府购买服务。

（二）其他

我单位是事业单位，无政府购买服务专项资金。

第四部分 名词解释

一、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。

二、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。

三、“三公”经费：指省直部门用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用反映单位公务出国（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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映机关和参公事业单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

四、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

五、政府购买服务：根据我国现行政策规定，政府购买服务，是指充分发挥市场机制作用，将国家机关属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等情况向其支付费用的行为。

六、财政专户管理资金：

专指教育收费，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短训班培训费等。

七、单位资金：是指除政府预算资金和财政专户管理资金以外的资金，包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入。

八、上年结转：指以前年度预算安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、一般公共预算是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

十、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

十一、国有资本经营预算是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。

十二、财政拨款：包含一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算。