

大同市第十八中学校

2023年度单位决算公开

目 录

第一部分 概况.....	1
一、本部门（单位）职责.....	1
二、机构设置情况.....	1
第二部分 2023年部门决算表.....	6
一、收入支出决算总表.....	6
二、收入决算表.....	8
三、支出决算表.....	9
四、财政拨款收入支出决算总表.....	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	13
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	15
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	17
十、部门决算公开相关信息统计表.....	18
第三部分 情况说明.....	19
一、收入支出决算总体情况说明.....	19
二、收入决算情况说明.....	19
三、支出决算情况说明.....	19
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....	19
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	19
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	20
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....	20
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	20
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	21
十、其他重要事项情况说明.....	21
第四部分 名词解释.....	23
第五部分 附件.....	23

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

一、本部门职责

（一）、学校职能

主要职责：

1. 实施小学、初中九年制一贯教育,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：我校现有正式教职工160人。退休职工104人，离休1人。现有小学生1185人，初中生1023人。

二、机构设置情况

机构设置情况

内设机构

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) 负责小学、初中招生与编班工作。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) 负责心理健康教育工作(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 2023年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：大同市第十八中学校

2023年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,890.82	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	3,067.13
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	502.59
	9		九、卫生健康支出	40	88.30
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	232.81
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	

	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	3,890.82	本年支出合计	58	3,890.82
使用非财政拨款结余和专用结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	3,890.82	总计	62	3,890.82

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门名称：大同市第十八中学校

2023年度

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		3,890.82	3,890.82					
205	教育支出	3,067.13	3,067.13					
20502	普通教育	3,067.13	3,067.13					
2050202	小学教育	122.62	122.62					
2050203	初中教育	2,944.51	2,944.51					
208	社会保障和就业支出	502.59	502.59					
20805	行政事业单位养老支出	502.59	502.59					
2080502	事业单位离退休	263.20	263.20					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	236.30	236.30					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.09	3.09					
210	卫生健康支出	88.30	88.30					
21011	行政事业单位医疗	88.30	88.30					
2101102	事业单位医疗	88.30	88.30					
221	住房保障支出	232.81	232.81					
22102	住房改革支出	232.81	232.81					
2210201	住房公积金	208.68	208.68					
2210202	提租补贴	24.12	24.12					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：大同市第十八中学校

2023年度

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴 上级 支出	经营支出	对附属单 位补助 支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		3,890.82	2,690.51	1,200.31			
205	教育支出	3,067.13	1,866.82	1,200.31			
20502	普通教育	3,067.13	1,866.82	1,200.31			
2050202	小学教育	122.62		122.62			
2050203	初中教育	2,944.51	1,866.82	1,077.69			
208	社会保障和就 业支出	502.59	502.59				
20805	行政事业单位 养老支出	502.59	502.59				
2080502	事业单位离退 休	263.20	263.20				
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	236.30	236.30				
2080506	机关事业单位 职业年金缴费 支出	3.09	3.09				
210	卫生健康支出	88.30	88.30				
21011	行政事业单位 医疗	88.30	88.30				
2101102	事业单位医疗	88.30	88.30				
221	住房保障支出	232.81	232.81				
22102	住房改革支出	232.81	232.81				
2210201	住房公积金	208.68	208.68				
2210202	提租补贴	24.12	24.12				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：大同市第十八中学校

2023年度

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	3,890.82	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37	3,067.13	3,067.13		
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	502.59	502.59		
	9		九、卫生健康支出	41	88.30	88.30		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	232.81	232.81		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				

本年收入合计	27	3,890.82	本年支出合计	59	3,890.82	3,890.82		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	3,890.82	总计	64	3,890.82	3,890.82		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：大同市第十八中学校 2023年度 金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		3,890.82	2,690.51	1,200.31
205	教育支出	3,067.13	1,866.82	1,200.31
20502	普通教育	3,067.13	1,866.82	1,200.31
2050202	小学教育	122.62		122.62
2050203	初中教育	2,944.51	1,866.82	1,077.69
208	社会保障和就业支出	502.59	502.59	
20805	行政事业单位养老支出	502.59	502.59	
2080502	事业单位离退休	263.20	263.20	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	236.30	236.30	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.09	3.09	
210	卫生健康支出	88.30	88.30	
21011	行政事业单位医疗	88.30	88.30	
2101102	事业单位医疗	88.30	88.30	
221	住房保障支出	232.81	232.81	
22102	住房改革支出	232.81	232.81	
2210201	住房公积金	208.68	208.68	
2210202	提租补贴	24.12	24.12	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：大同市第十八中学校

2023年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	2,310.12	302	商品和服务支出	118.55	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	809.14	30201	办公费	8.52	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	123.33	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	165.03	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费	1.00	30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	663.06	30205	水费	1.80	309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	236.30	30206	电费	9.60	30901	房屋建筑物构建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	3.09	30207	邮电费		30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	88.30	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入	——
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	13.18	30211	差旅费		30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	208.68	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	21.00	30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	261.84	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费	5.00	30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31299	其他对企业补助	

30302	退休费	220.22	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	313	对社会保障基金补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他资本性支出	——	31302	对社会保险基金补助	
30304	抚恤金	34.70	30224	被装购置费		310	资本性支出		31303	补充全国社会保障基金	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物构建		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30306	救济费		30226	劳务费	12.69	31002	办公设备购置		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	13.08	31005	基础设施建设		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	1.92	30229	福利费	45.78	31006	大型修缮		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.50	31007	信息网络及软件购置更新		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31008	物资储备		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出	3.58	31010	安置补助				
人员经费合计		2,571.96	公用经费合计								118.55

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：大同市第十八中学校

2023年度

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：大同市第十八中学校

2023年度

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：大同市第十八中学校

2023年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.50		1.50		1.50		1.50		1.50		1.50	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：大同市第十八中学校

2023年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	0.13
货物	2	
工程	3	
服务	4	0.13
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	1
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	1
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计3,890.82万元，支出总计3,890.82万元。与上年相比，收入总计增加1,061.26万元，增长37.51%，支出总计增加1,061.26万元，增长37.51%。主要原因是：一是本年度合并营房学校人员增加，人员经费收支增加；二是本校新建运动场项目完工，资金全部结算完成，项目经费收支增加。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计3,890.82万元，其中：

财政拨款收入3,890.82万元，占比100.00%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入0万元，占比0%；

经营收入0万元，占比0%；

附属单位上缴收入0万元，占比0%；

其他收入0万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计3,890.82万元，其中：

基本支出2,690.51万元，占比69.15%；

项目支出1,200.31万元，占比30.85%；

上缴上级支出0万元，占比0%；

经营支出0万元，占比0%；

对附属单位补助支出0万元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计3,890.82万元，支出总计3,890.82万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加1,061.36万元，增长37.51%；财政拨款支出总计增加1,061.36万元，增长37.51%。主要原因是：一是本年度合并营房学校人员增加，人员经费收支增加；二是本校新建运动场项目完工，资金全部结算完成，项目经费收支增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023年一般公共预算财政拨款决算支出3,890.82万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加1,061.36万元，增长37.51%。主要原因是：一是本年度合并营房学校人员增加，人员经费收支增加；二是本校新建运动场项目完工，资金全部结算完成，项目经费收支增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出3,890.82万元，主要用于以下方面：

教育支出(类)3,067.13万元，占比78.83%；

社会保障和就业支出(类)502.59万元，占比12.92%；

卫生健康支出(类)88.30万元，占比2.27%；

住房保障支出(类)232.81万元，占比5.98%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算2,718.18万元，支出决算3,890.82万元，完成年初预算的143.14%。其中：

教育支出年初预算2,043.36万元，支出决算3,067.13万元，完成年初预算的150.10%，用于学校人员工资福利发放，日常正常运转经费及项目经费。较上年决算增加917.76万元，增长42.70%，主要原因本年度合并营房学校人员增加，人员经费支出增加；本校新建运动场项目完工，资金全部结算完成，项目经费支出增加。

社会保障和就业支出年初预算314.74万元，支出决算502.59万元，完成年初预算的159.68%，用于单位离退休人员离退休费发放，在职人员基本养老保险缴费和职业年金缴费。较上年决算增加98.75万元，增长24.45%，主要原因本年度合并营房学校人员增加，人员保险缴费增加。

卫生健康支出年初预算90.61万元，支出决算88.30万元，完成年初预算的97.45%，用于在职人员医疗保险缴费。较上年决算增加2.09万元，增长2.42%，主要原因本年度合并营房学校人员增加，人员保险缴费增加。

住房保障支出年初预算269.47万元，支出决算232.81万元，完成年初预算的86.40%，用于在职人员住房公积金和提租补贴支出。较上年决算增加42.80万元，增长22.53%，主要原因本年度合并营房学校人员增加，人员住房公积金缴费增加和提租补贴增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出2,690.51万元，其中：

人员经费2,571.96万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、退休费、抚恤金、奖励金；

公用经费118.55万元，主要包括办公费、手续费、水费、电费、维修（护）费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023年度“三公”经费财政拨款支出全年预算1.50万元，支出决算1.50万元，完成全年预算的100.00%，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）支出；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置支出；

公务用车运行维护费支出1.50万元，完成全年预算的100.00%，与上年相同，主要原因是：本单位公务用车运行维护支出与上年相同；

公务接待费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于本单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出1.50万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共1辆车，主要用于：学校公务文件交换、市内公务活动所需车辆的燃料费、维修费、保险费、过路（桥）费。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待本单位无公务接待支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本部门无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额0.13万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0.13万元。政府采购授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆1辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆，其他用车1辆，其他用车主要是学校公务活动用车；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

2023年二级项目绩效自评个数5个，涉及资金158.10万元：5个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为本单位无自评结果为“中”和“差”的项目（涉密项目除外）。

附件：二级项目绩效自评表。

2、其他需要说明的事项

本单位无其他需要说明的事项。

第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
- 二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
- 三、经营收入：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取得的收入。
- 四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
- 五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。
- 六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。
- 八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 九、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经费支出。
- 十、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。
- 十一、“三公”经费：指各级部门、单位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费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。
- 十二、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财政拨款基本支出中的公用经费支出。
- 十三、初中教育：反映各部门举办的初中教育支出。政府各部门对社会组织等举办的初中的资助，如捐赠、补贴等，也在本科目反映。

第五部分 附件

J班主任津贴项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			J班主任津贴									
主管部门及代码			050-大同市教育局[部门]				预算单位	050054-大同市第十八中学校				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		29.4	29.4	29.4	29.4	0	100	10	
			市辖区财政资金		29.4	29.4	29.4	29.4	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	及时发放班主任津贴，保证教学任务顺利完成。						全年班主任教师超工作量奖励按月发放，年底完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	受益班主任津贴	=49人	=49人	=49人	20	20				
		质量指标	发放资金执行率	=100%	=100%	=100%	10	10				
		时效指标	发放资金及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10				
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	未填报指标值，明年及时填报			
	效益指标	社会效益指标	提高班主任积极性	提高	提高	达成预期指标	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益教师满意度	满意	满意	达成预期指标	10	10				
总 分							95	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目全年预算资金总额29.4万元，1-12月资金下达数29.4万元，1-12月下达率100%，1-12月支出数29.4万元，1-12月支出进度100%。								
		产出情况		按照我校实际情况，每月按标准及时发放班主任津贴。								
		效益情况		年度目标是提高班主任工作积极性，创新性，提升教师素质，使教师专业化水平整体提高。								
		满意度情况		通过支付班主任津贴，调动肯定鼓励班主任工作，提高教育教学质量，促进学校教育教学的顺利开展，使学校的基层管理工作扎实落到实处，创办师生及家长满意的学校。								
	主要经验做法		项目资金严格按照预算安排落实实施，专款专用，不挪作他用。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		缺乏预见性，对不可预见支出的高度重视，提前筹备活动计划，合理安排活动费用支出。									
	下一步改进措施及管理建议		我校将进一步完善预算绩效管理制度建设，加强预算编制的前瞻性，重视预算的编制工作，提高预算编制的精确度。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J奖励性绩效工资项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				J奖励性绩效工资									
主管部门及代码				050-大同市教育局[部门]			预算单位	050054-大同市第十八中学校					
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		78	78	78	78	0	100	10	
				市市区财政资金		78	78	78	78	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	通过项目实施，提高教师教学积极性，为提高大同市教育水平做保证。						奖励性绩效工资年初预算78万元，由市财政资金支持。该项目资金用于补充教师早晚自习，实验活动，九年级学生体能训练等超工作补助，外聘教师工资以及中考奖励，教职工超工作量奖励等。截止2022年12月31日项目下达数78万元，下达率100%，1-12月支出进度100%。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标	数量指标	受益奖励教师	=78万	=78万	=78万	20	20					
		质量指标	发放资金执行率	=100%	=100%	=100%	10	10					
		时效指标	发放及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10					
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	没有按时填报，来年及时填报				
	效益指标	社会效益指标	提高教师积极性	提高	提高	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益教师满意度	满意	满意	达成预期指标	10	10					
总分							95	优					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目全年预算资金总额78万元，1-12月资金下达数78万元，1-12月下达率100%，1-12月支出数78万元，1-7月支出进度100%。									
		产出情况及分析		我校现有教职工170人，年度目标为每月补助人员≤170人。1-12月按下达数足额发放补贴，指标完成值100%									
		效益情况及分析		年度目标是提高教职工工作积极性，创新性，提升教职工工作热情，保障学校工作及教育活动正常运作，有利于学校教育良好且长远的发展。1-12月指标完成情况良好。									
		满意度情况及分析		学校教职工满意度≥95%，完成值100%。教师对学校管理的满意度≥95%，完成值100%。1-12月指标完成情况良好。									
	主要经验做法		按照支付流程申请完毕后，奖励性绩效工资项目支付及时，无拖欠情况。该项目严格按照审批规定执行，从未有过弄虚作假、套取财政专项资金或挤占、挪用、滞留国家资金的情况，学校从未发生以实物或服务等形式，抵顶或扣减国家资金的行为。通过对教职工奖励性的发放、调动肯定教职工工作的积极性，促进了基础教育发展，保障学校教育教学的顺利开展，极大程度上提高了教职工工作热情，保障了学校正常运转，使我校的教学水平稳步提升。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		完善预算绩效管理制度建设，加强预算编制的前瞻性，										
	下一步改进措施及管理建议		把绩效目标作为实施项目的前置条件，加强预算绩效运行监管，加强对新事业单位会计制度和新预算法的学习，加强对不可预见支出的高度重视，提前筹备活动计划，合理安排活动费用支出。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J少先队大队辅导员津贴项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			J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]				预算单位	050054-大同市第十八中学校				
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额:		1.2	1.2	1.2	1.2	0	100	10	
			市、县、区财政资金		1.2	1.2	1.2	1.2	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	通过发放少先队大队辅导员津贴调动辅导员的工作积极性,使学校的基层管理工作扎扎实实落到实处。						全年少先队大队辅导员津贴按月发放,年底完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	重点创新少先队	≥1个	≥1个	≥1个	20	20				
		质量指标	学校综合实力提升	提高	提高	达成预期指标	10	10				
		时效指标	建设完成及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10				
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	没有按时填报,来年及时填报			
	效益指标	社会效益指标	办学社会认可度	满意	满意	达成预期指标	20	20				
			少先队大队辅导员	提高	提高	达成预期指标	10	10				
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生家长满意度	≥100%	≥100%	≥100%	5	5				
			用人单位满意度	≥100%	≥100%	≥100%	5	5				
总分							95	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		项目全年预算资金总额1.2万元,1-12月资金下达数1.2万元,1-12月下达率100%,1-12月支出数1.2万元,1-12月支出进度100%。								
		产出情况及分析		按照我校实际情况,每月按标准及时发放少先队大队辅导员津贴。								
		效益情况及分析		年度目标是提高少先队大队辅导员工作积极性,创新性,提升教师素质,使教师专业化水平整体提高。								
		满意度情况及分析		通过支付少先队大队辅导员津贴,调动肯定鼓励少先队大队辅导员工作,提高学校少先队工作组织能力,丰富学生在校生活,培养优秀少先队员,使学校的基层管理工作扎扎实实落到实处。								
	主要经验做法		项目资金严格按照预算安排落实实施,专款专用,不挪作他用。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		缺乏预见性,对不可预见支出的高度重视,提前筹备活动计划,合理安排活动费用支出。									
	下一步改进措施及管理建议		我校将进一步完善预算绩效管理制度建设,加强预算编制的前瞻性,重视预算的编制工作,提高预算编制的精确度。									

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J物业管理费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				J物业管理费									
主管部门及代码				050-大同市教育局[部门]			预算单位	050054-大同市第十八中学校					
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		30	30	30	25.5	4.5	85	8.5	
				市县区财政资金		30	30	30	25.5	4.5	85.00	8.50	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	保障学校环境卫生						按年度工作完成进度支出。每月按工作完成进度支付，年底支付完成						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标	数量指标	物业人员	＝25人	＝25人	＝25人	20	20					
		质量指标	发放资金执行率	＝100%	＝100%	＝100%	10	10					
		时效指标	发放资金及时率	及时	及时	达成预期指标	10	10					
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	未设置指标值，明年及时完成				
	效益指标	社会效益指标	提升学生学习环境	提升	提升	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	相关人员满意度	满意	满意	达成预期指标	10	10					
总分							93.5	优					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目全年预算资金总额30万元，1-12月资金下达数25.6万元，1-12月下达率100%，1-12月支出数25.6万元，1-12月支出进度100%。									
		产出情况及分析		严格按照物业招标文件及合同的要求，对物业公司的服务范围、面积进行划分，确保无遗漏，资金按时支付，资金及时到位，物业管理工作要求未出现故障，服务满意度持续提高。									
		效益情况及分析		提高校园环境整治度，提高师生学习和工作环境舒适度。努力提升后勤服务能力，创建整洁、和谐、文明的校园环境。									
		满意度情况及分析		学生满意度≥95%，完成值100%。义务教育教师满意度≥95%，完成值100%。用人单位满意度95%，完成值100%。1-12月指标完成情况良好。									
	主要经验做法		我校物业管理保洁费严格按照审批规定，从未有过弄虚作假、套取财政专项资金或挤占、挪用、滞留国家资金的情况，学校从未发生以实物或服务等形式，抵顶或扣减国家资金的行为。通过物业费的发放、调动了物业保洁人员工作的积极性，为学校教育教学环境服务，保障了学校正常运转，使我校的教学水平稳步提升。										
	项目管理中存在的问题及原因分析		缺乏对预算编制的前瞻性，各部门协调不够，造成预算资金有偏差。										
	下一步改进措施及管理建议		我校将进一步完善预算绩效管理制度建设，把绩效目标作为实施项目的前置条件，加强预算绩效运行监管，加强对新事业单位会计制度和新预算法的学习，加强对不可预见支出的高度重视，提前筹备活动计划，合理安排活动费用支出。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J小学课后托管费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				J小学课后托管费									
主管部门及代码				050-大同市教育局[部门]			预算单位	050054-大同市第十八中学校					
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		24	24	24	24	0	100	10	
				市县区财政资金		24	24	24	24	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	按时完成发放工作，为教学工作做好保障						为提高资金使用率，小学课后托管费按月申请并支付，严格按照预算安排使用资金，不挪作他用。截止2022年12月31日项目下达数24万元，下达率100%，1-12月支出进度100%。该项目资金用于补充小学教师课后辅导，课外活动等超工作量支出，通过支付小学课后托管费，调动肯定鼓励小学教师的工作，解决家长的后顾之忧。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标	数量指标	受益教师课后并	≥60人	≥60人	≥60人	20	20					
		质量指标	发放资金执行率	=100%	=100%	=100%	10	10					
		时效指标	发放资金及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10					
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	没有及时填报，明年按时填报				
	效益指标	社会效益指标	提高教师工作积极性	提高	提高	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益教师满意度	满意	满意	达成预期指标	10	10					
总 分							95	优					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目全年预算资金总额24万元，1-12月资金下达数24万元，1-12月下达率100%，1-12月支出数24万元，1-12月支出进度100%。									
		产出情况		我校小学现有教师60人，年度目标为每月托管费领取人数≥60人。1-12月按下下达数足额发放经费，指标完成值100%，1-12月指标完成情况良好。									
		效益情况		年度目标是提高小学教师工作积极性，创新性，提升教师素质，使教师专业化水平整体提高。1-12月指标完成情况良好。									
		满意度情况		义务教育学生满意度≥95%，完成值100%；义务教育教师满意度≥95%，完成值100%。用人单位满意度100%。1-12月指标完成情况良好。									
	主要经验做法		该项目绩效监控全年指标预计可按预算按时完成，项目资金严格按照预算安排落实实施，专款专用，不挪作他用。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		需要加强预算绩效运行监管，加强对新事业单位会计制度和新预算法的学习。										
	下一步改进措施及管理建议		进一步完善预算绩效管理制度建设，加强预算编制的前瞻性，重视预算的编制工作，提高预算编制的精确度，提高财政资金使用效率，强化预算绩效目标管理，把绩效目标作为实施项目的前置条件。										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金;“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。