

大同市第十一中学校

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.....	20
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	21
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....	21
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	21
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.....	22
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）全面贯彻党的教育方针，认真执行国家和上级教育行政部门的政策、法规、指示、抓基础教育、培养学生习惯、组织教育教学、科学研究活动，保证教育教学质量。

（二）制定学校发展规划和学期、学年的工作计划，组织实施并督促检查规划和计划的执行；定期做出工作总结，提出改进工作的措施和意见。

（三）组织领导学生的政治思想工作，坚持正确的办学方向、方针、原则；坚持在教职工中开展：“教书育人、管理育人、服务育人”的活动。

二、机构设置情况

1、办公室：

(1)负责校党支部全委会、党支部常委会、校长办公会、校长专题办公会等重大会议的办会工作，协助校领导组织实施会议决定的事项。

(2)负责学校党政公文和上级来文的处理工作，起草学校重要文件和规章制度。

(3)围绕学校中心工作，协助领导开展调查研究，拟定学校中长期发展规划。

(4)制订目标管理实施方案，推进目标管理工作。

(5)负责学校印章、领导印章、介绍信的管理与使用，负责校内单位公章刻制的审核工作。

(6)督促检查学校重要决议、重大工作部署的贯彻落实，协助校领导处理突发事件的应急处置工作。

(7)负责学校公文系统、校长信箱、校办公室网页与校务公开栏的管理工作。

(8)负责学校机要文件管理及保密工作。

(9)负责学校对外联络、接待和校内外来信来访工作。

(10)负责学校名称、标识的使用和管理，负责学校值班安排，制定学校作息时间。

(11)负责学校法律事务工作，代表学校参与仲裁或诉讼；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。负责法制宣传工作。

(12)负责学校各类档案的管理及校史、年鉴、大事记的编写工作。

(13)负责校史馆的建设和管理工作。

(14)负责校友联络及校友会、教育发展基金会的各项工作。

(15)负责学校综合数据（基本办学条件）的统计整理、分析预警和审核上报工作。

(16)完成学校交办的其他工作。

2、教务处

教务处是在校长领导下负责学校教学工作管理的职能机构。其主要职能是：

- (1)按照国家统一编制的教学计划、课程标准（教学大纲）制订并实施学校教务处工作计划和有关教学工作的各项规章制度。
- (2)指导各年级组工作，审阅教研组和教师教学进度计划，并定期检查指导，组织教师总结交流教学经验。
- (3)做好师资力量的安排和调整工作，编制好全校课表、作息表、校历表，做好调课、代课等安排工作。
- (4)组织好学生的考试组织、安排工作，组织好成绩录入及质量分析，组织好学生学习活动、课外活动，不断提高学校的教学质量。
- (5)做好招生及毕业生的升学指导工作，对毕业生进行教学质量、追踪调查、分析反馈等信息的收集工作，改进教学工作。
- (6)严格学籍管理，做好学生的编班、报到注册、转学、休学、复学、毕业等教务工作。建立并管理好学生名册、学籍卡、体质健康卡、毕业证等学籍档案工作。
- (7)做好全校师生的教科书、教学参考书、课本等征订工作；审批各年级试卷及教辅资料；做好试卷、学生成绩、分析、总结等资料归档和统计工作。
- (8)配合其它组处室工作。充分教务管理在教学中的作用。

3、政教处

- (1)组织制定学校德育工作计划和政教处工作计划，并具体负责两个计划的实施工作。
- (2)协助校长选配好班主任，并具体协调班主任工作，定期召开班主任工作会议，加强班集体建设。负责班级管理的量化考核工作。
- (3)负责学生会工作，做好学生会的换届选举，指导学生会独立开展工作，协助学生会做好值周检查工作。
- (4)协调德育工作队伍，广泛开展德育活动，做好学生日常行为培养和考核工作，负责每学年优秀班级、优秀班主任、三好学生、优秀学生干部的评选推荐工作。
- (5)负责管理学生学籍，做好学生转、退、休学记录，监控辍学状况，定期向校长报告控辍保学情况。
- (6)负责领导门卫行使职权，做好学校保卫工作，保护师生人身和财产安全，协调派出所，处理骚扰学校，危及师生安全的一切事宜。

4、教研室

- (1)严格遵循教育教学规律，研究教与学两方面的问题，为提高教育教学质量服务。
- (2)在校长领导下，负责制定和实施学校教研工作计划；组织落实教研课题和课题研究方案，并对专题研究项目进行指导和督促检查。

- (3)会同教务处、年级组对教师的教学业务进行考核，并健全教师业务档案。
- (4)逐步建立健全各学科试题库，并负责分析学期考试、中考等情况，为教师改进教学、提高教学质量提供有力依据。
- (5)负责公开课、研究课、优质课、示范课及各种赛教活动，不断提高教师的教学艺术和运用先进教学手段的能力。
- (6)负责组织、指导师生员工的教研和学科竞赛活动，按有关规定及时做好教研成果的统计和发放工作。
- (7)积极开展教学研究的宣传报道工作；做好教研室的学期和学年总结工作；做好教研档案的建立、健全与管理工作

5、团委

- (1) 根据上级团组织的工作要求，结合学校实际情况，制订团的工作计划，召开全委会研究决定团内重大事宜。
- (2) 组织团员青年学习马列主义、毛泽东思想，学习党的方针政策和党的基本知识、团的基本知识，坚持四项基本原则，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的一代新人。
- (3) 根据学生特点，生动活泼地开展工作，精心组织一些具有开拓性、示范性的活动，寓教育于活动之中，促进青年德、智、体、美、劳全面发展。
- (4) 组织开展学生社会实践活动、青年志愿者活动、课外学术科技活动，开展争创优秀团支部、优秀团干部和优秀团员的活动。
- (5) 抓好团的组织建设和思想建设，提高团员的素质，发挥共青团员的模范作用，做好对后进学生的思想转化工作。
- (6) 建立健全团的各项制度，负责审批新团员入团和超龄团员退团、团员的奖惩等团的组织工作，管理团内文书和团员档案。
- (7) 深入基层，了解情况，检查和指导团支部工作，掌握学生的思想动态，培训团的干部，交流团的工作经验。
- (8) 配合政教处和班主任做好学生的管理工作，指导并具体帮助学生会开展各项工作，充分发挥学生的自治能力。
- (9) 协助学校搞好宣传工作，开展宣传通讯报道工作，及时报道好人好事，办好广播、墙报、黑板报及其他各项宣传工作。
- (10) 积极倡导和组织学生开展有益于身心健康的各种文体活动。
- (11) 关心团员青年的学习、生活，及时反映学生在教学、卫生、体育、课余活动等方面的要求和意见，并协助学校有关部门加以解决。
- (12) 完成上级团委和学校党委交办的其它工作。

6、工会

- (1) 根据《中华人民共和国工会法》和《工会章程》，在学校党组织和上级工会组织的领导下，与学校行政紧密合作，把全心全意依靠广大教职工办好学校落到实处。团结教育广大会员群众，努力把工会建成合格、模范职工之家。
- (2) 认真履行工会四项社会职能（维护、建设、参与、教育），充分发挥工会组织是党组织联系群众“桥梁、纽带”的作用，协助党政组织发动教职工积极参与学校的民主管理、民主监督。发挥工会的特色和优势，依照“中国工会章程”独立自主地开展工作的。
- (3) 根据《学校教职工代表大会暂行条例》的精神，负责学校教职工代表大会筹备、组织工作，并贯彻执行教代会的决议，承担教代会闭会期间工作机构的有关工作。
- (4) 关心和维护教职工的合法权益，协助学校党政部门贯彻执行党的知识分子政策和其它各项政策、法规、法令，并及时向学校党政领导反映教职工的意见和要求。
- (5) 配合学校党政部门做好“教书育人、管理育人、服务育人”工作。抓好市、区园丁和先进工作者的推荐工作，做好先进事迹、典型经验推广工作。
- (6) 关心教工业余文化生活，发挥工会宣传阵地和活动室的作用，积极组织和开展有益于身体健康的文体活动，促进学校精神文明和校园文化的建设。配合有关部门做好教职工健康保护工作。
- (7) 在学校党支部的领导下，履行好监督职能，为搞好学校校务公开发挥积极的作用。
- (8) 协同行政部门办好教职工集体福利事业，做好教职工疗休养工作及劳动安全保护工作。
- (9) 开展女教职工工作，提高广大女教职工的整体素质，依法维护女教职工的合法权益和特殊利益。
- (10) 加强工会自身的组织建设和思想建设，健全工会各级机构，遵守和健全工会各项工作和会议制度及工会换届选举工作。依法收好、管好、用好工会经费，充分发挥工会经费审查委员会的监督作用。
- (11) 做好工会日常管理。
- (12) 完成党组织和上级工会交给的其它工作。

7、总务处

- (1) 协助校长组织职工学习和贯彻上级部门文件和规定。根据学校经费预算和工作计划，拟定总务工作计划，并认真组织实施。
- (2) 负责按计划订购和发放教师办公用品、教学用品、购买图书、教学仪器、体育医疗用品及电教设备等。
- (3) 管理学校财产。负责学校基本建设和维修。负责校舍登记归档。制定和执行物品保管、领用、检修、报废和赔偿制度。

- (4) 管理学校财务。做好学杂费、代办费的收管工作。严格执行财务制度，坚持勤俭办学原则，合理使用、节约使用各项经费，定期审核帐目。
- (5) 负责对校园环境的管理，协助校长搞好校园规划，实施绿化计划，协同教导处做好环境卫生管理工作。负责督促专人管好学校厕所和垃圾箱。负责保持用水清洁和排水畅通。努力实现校园绿化、净化、美化，改善办学条件和办公条件。负责用电和用电安全。
- (6) 负责师生在校生活设施的建设和管理，管理好学校食堂，确保学校师生用餐安全。
- (7) 会同政教处，安排学生的公益劳动，对学生进行劳动教育。
- (8) 负责管理总务处的内务，组织职工学习和执行教职工职业道德规范，并发挥带头作用。牢固树立管理育人、服务育人的思想观念，热情、主动、及时做好管理工作，提供优质服务。
- (9) 协助校长关心教职工的业务学习和技术培训，督促教职工认真履行岗位职责。配合学校考核组做好考核工作。
- (10) 协助学校办公室管理临时用工，落实临时工的工作任务，并定期检查督促。
- (11) 协助校长与上级及有关部门进行工作联系。

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：大同市第十一中学校

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	2,411.14	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	1,765.57
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	368.90
	9		九、卫生健康支出	40	84.57
	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	192.10
	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	2,411.14	本年支出合计	58	2,411.14
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	2,411.14	总计	62	2,411.14

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：大同市第十一中学校

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		2,411.14	2,411.14					
205	教育支出	1,765.57	1,765.57					
20502	普通教育	1,755.13	1,755.13					
2050203	初中教育	1,755.13	1,755.13					
20599	其他教育支出	10.44	10.44					
2059999	其他教育支出	10.44	10.44					
208	社会保障和就业支出	368.90	368.90					
20805	行政事业单位养老支出	368.90	368.90					
2080502	事业单位离退休	151.28	151.28					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	205.79	205.79					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11.82	11.82					
210	卫生健康支出	84.57	84.57					
21007	计划生育事务	2.36	2.36					
2100799	其他计划生育事务支出	2.36	2.36					
21011	行政事业单位医疗	82.21	82.21					
2101102	事业单位医疗	82.21	82.21					
221	住房保障支出	192.10	192.10					
22102	住房改革支出	192.10	192.10					
2210201	住房公积金	170.99	170.99					
2210202	提租补贴	21.11	21.11					

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：大同市第十一中学校

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		2,411.14	2,139.95	271.20			
205	教育支出	1,765.57	1,494.37	271.20			
20502	普通教育	1,755.13	1,494.37	260.76			
2050203	初中教育	1,755.13	1,494.37	260.76			
20599	其他教育支出	10.44		10.44			
2059999	其他教育支出	10.44		10.44			
208	社会保障和就 业支出	368.90	368.90				
20805	行政事业单位 养老支出	368.90	368.90				
2080502	事业单位离退 休	151.28	151.28				
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	205.79	205.79				
2080506	机关事业单位 职业年金缴费 支出	11.82	11.82				
210	卫生健康支出	84.57	84.57				
21007	计划生育事务	2.36	2.36				
2100799	其他计划生育 事务支出	2.36	2.36				
21011	行政事业单位 医疗	82.21	82.21				
2101102	事业单位医疗	82.21	82.21				
221	住房保障支出	192.10	192.10				
22102	住房改革支出	192.10	192.10				
2210201	住房公积金	170.99	170.99				
2210202	提租补贴	21.11	21.11				

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：大同市第十一中学校

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	2,411.14	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	1,765.57	1,765.57		
	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	368.90	368.90		
	9		九、卫生健康支出	41	84.57	84.57		
	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	192.10	192.10		
	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	2,411.14	本年支出合计	59	2,411.14	2,411.14		
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	2,411.14	总计	64	2,411.14	2,411.14		

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支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：大同市第十一中学校

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		2,411.14	2,139.95	271.20
205	教育支出	1,765.57	1,494.37	271.20
20502	普通教育	1,755.13	1,494.37	260.76
2050203	初中教育	1,755.13	1,494.37	260.76
20599	其他教育支出	10.44		10.44
2059999	其他教育支出	10.44		10.44
208	社会保障和就业支出	368.90	368.90	
20805	行政事业单位养老支出	368.90	368.90	
2080502	事业单位离退休	151.28	151.28	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	205.79	205.79	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11.82	11.82	
210	卫生健康支出	84.57	84.57	
21007	计划生育事务	2.36	2.36	
2100799	其他计划生育事务支出	2.36	2.36	
21011	行政事业单位医疗	82.21	82.21	
2101102	事业单位医疗	82.21	82.21	
221	住房保障支出	192.10	192.10	
22102	住房改革支出	192.10	192.10	
2210201	住房公积金	170.99	170.99	
2210202	提租补贴	21.11	21.11	

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：大同市第十一中学校

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	1,913.14	302	商品和服务支出	72.30	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	665.92	30201	办公费	0.21	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	99.86	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	134.19	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		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	528.29	30205	水费		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	205.79	30206	电费		30901	房屋建筑物构建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	11.82	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	82.21	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	14.06	30211	差旅费		30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	170.99	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		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	154.51	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费	0.80	30921	文物和陈列品购置	——	31299	其他对企业补助	

30302	退休费	133.26	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	6.77	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	22.88	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	10.48	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	12.49	30229	福利费	34.68	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		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	1.99	30240	税金及附加费用		31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出	3.25	31010	安置补助				
人员经费合计		2,067.65	公用经费合计								72.30

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：大同市第十一中学校

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：大同市第十一中学校

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：大同市第十一中学校

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

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。

说明：本表无数据

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：大同市第十一中学校

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	2.10
货物	2	2.10
工程	3	
服务	4	
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. 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	
(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2,411.14万元，支出总计2,411.14万元。与上年相比，收入总计减少188.11万元，下降7.24%，支出总计减少188.11万元，下降7.24%。主要原因是1、按收入分类：一般公共预算财政拨款收入2411.14万元，较上年2599.12万元相比减少187.98万元，下降了7.23%；其他收入较上年0.13万元减少0.13万元，下降0.01%；2、按支出性质和经济分类：基本支出2139.95万元，其中人员经费2067.65万元较上年2012.35万元相比增加55.3万元，增长了2.13%；公用经费72.30万元较上年75.19万元减少2.89万元，下降了0.11%；项目支出271.20万元较上年511.71万元减少240.51万元，下降了9.25%。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计2,411.14万元，其中：
财政拨款收入2,411.14万元，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2,411.14万元，其中：
基本支出2,139.95万元，占比88.75%；
项目支出271.20万元，占比11.25%；
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2,411.14万元，支出总计2,411.14万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少187.98万元，下降7.23%；财政拨款支出总计减少187.98万元，下降7.23%。主要原因是1、按收入分类：一般公共预算财政拨款收入2411.14万元，较上年2599.12万元相比减少187.98万元，下降了7.23%；2、财政拨款支出按支出性质和经济分类：基本支出-人员经费2067.65万元较上年2012.35万元相比增加55.3万元，增长了2.13%；基本支出-公用经费72.3万元较上年75.07万元减少2.77万元，下降了0.11%；项目支出271.2万元较上年511.71万元减少240.51万元，下降了

9.25%。

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2,411.14万元，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减少187.98万元，下降7.23%。主要原因是1、教育支出决算1765.57万元，用于支付全体教职工人员工资和正常办学经费。较上年决算2005.64万元减少240.07万元，下降9.24%，主要原因是2022年补发2021年7月-2022年补充绩效工资；2、社会保障和就业支出决算368.9万元，用于支付事业单位退休人员退休费（提租补贴、取暖费、退休一次性补贴、抚恤金）、在职职工基本养老保险缴费支出、职业年金缴费支出。较上年决算345.20万元增加23.7万元，增长0.91%，主要原因是基本养老保险基数增加和退休人员死亡1人增加抚恤金形成；3、卫生健康支出决算84.57万元，用于支付在职职工的医疗保险缴费和退休人员独生子女奖励。较上年决算75.55万元增加9.02万元，增长0.35%，主要原因是增加医疗保险费形成；4、住房保障支出决算192.10万元，用于支付在职职工的公积金和提租补贴。较上年决算172.73万元增加19.37万元，增长0.75%，主要原因公积金缴费基数调整增加公积金形成。

(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2,411.14万元，主要用于以下方面：

教育支出(类)1,765.57万元，占比73.23%；

社会保障和就业支出(类)368.90万元，占比15.30%；

卫生健康支出(类)84.57万元，占比3.51%；

住房保障支出(类)192.10万元，占比7.97%。

(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2,160.07万元，支出决算2,411.14万元，完成年初预算的111.62%。其中：

1、教育支出年初预算1632.02万元，支出决算1765.57万元，完成年初预算的81.74%，用于支付全体教职工人员工资和正常办学经费。较上年决算2005.64万元减少240.07万元，下降9.24%，主要原因2022年补发2021年7月-2022年补充绩效工资；2、社会保障和就业支出年初预算247.95万元，支出决算368.90万元，完成年初预算的17.08%，用于支付事业单位退休人员退休费（提租补贴、取暖费、退休一次性补贴、抚恤金）、在职职工基本养老保险缴费支出、职业年金缴费支出。较上年决算345.20万元增加23.7万元，增长0.91%，主要原因是新增7个大学生增加基本养老保险和退休人员死亡1人增加抚恤金形成；3、卫生健康支出年初预算77.23万元，支出决算84.57万元，完成年初预算的3.91%，用于支付在职职工的医疗保险缴费和退休

人员独生子女奖励。较上年决算75.55万元增加9.02万元，增长0.35%，主要原因新增7个大学生增加医疗保险费形成；4、住房保障支出年初预算202.87万元，支出决算192.10万元，完成年初预算的8.89%，用于支付在职职工的公积金和提租补贴。较上年决算172.73万元增加19.37万元，增长0.75%，主要原因公积金缴费基数增加和新增7个大学生增加公积金形成。

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2,139.95万元，其中：

人员经费2,067.65万元，主要包括1、工资福利支出1913.14万元，其中：基本工资665.92万元，津贴补贴99.86万元，绩效工资662.48万元，基本养老保险缴费205.79万元，职业年金缴费11.83万元，基本医疗保险缴费82.21万元，其他社会保障缴费14.06万元，住房公积金170.99万元；2、对个人和家庭的补助154.51万元，其中：退休费133.26万元，抚恤金6.77万元，退休人员独生子女奖励金12.49万元，其他对个人和家庭的补助1.99万元；

公用经费72.30万元，主要包括办公费0.21万元，培训费0.80万元，劳务费22.88万元，工会经费10.48万元，福利费34.68万元，其他商品和服务支出3.25万元。

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0万元，支出决算0万元，完成全年预算的0%，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）费支出；

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费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车运行维护费支出；

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：本单位无公务接待费支出。

（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）费支出。

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0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆车，主要用于：本单位无公务用车运行维护费支出。

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外事接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无公务国（境）外接待费支出。

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2.10万元，其中：政府采购货物支出2.10万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。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0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0辆，其他用车主要是本单位无其他用车；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、预算绩效管理工作的开展情况

2023年二级项目绩效自评个数6个，涉及资金135.41万元：6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”。

2、其他需要说明的事项

无

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。
- 本单位无新增功能科目。

第五部分 附件

J初中班主任津贴项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		J初中班主任津贴									
主管部门及代码		050-大同市教育局[部门]				预算单位	050016-大同市第十一中学校				
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:		18	18	18	17.23	0.77	95.72	9.57	
市县区财政资金		18	18	18	17.23	0.77	95.72	9.57			
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	实现教师培养培训体制健全、待遇保障有力,队伍规模、结构、素质能力满足各级各类教育需要的建设改革目标。					实现学校教育队伍规模、结构、素质能力满足各级各类教育需要的建设改革目标,健全教师培养培训体制,待遇保障有力。					
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	数量指标	=28个班	=28个班	=30个班	20	20			
		质量指标	补助班主任覆盖率	=100100	=100100%	=100100%	10	10			
		时效指标	班主任津贴及时发放	及时发放	及时发放	达成预期指标	10	10			
		成本指标	补助标准补助	500元/月	=500元/月	=500元/月	10	10			
	效益指标	社会效益指标	致力于提高班主任待遇	大大提高	大大提高	达成预期指标	15	15			
		可持续影响指标	班主任津贴经济	班主任高	班主任待遇	达成预期指标	15	15			
满意度指标		服务对象满意度	班主任满意度	满意	满意	达成预期指标	10	10			
总分								99.57	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		预算18万元,下达数18万元,下达率100%;全年支出数17.23万元,支出进度95.72%,实际得							
		产出情况及分析		班主任覆盖率100%,全年指标完成情况:良好;时效指标-年度指标值班主任津贴及时性,1-12月指标完成班主任津贴及							
		效益情况及分析		作积极性,1-12月指标完成大大提高班主任工作积极性,全年指标完成情况:良好;年度指标值班主任津贴经济效益,1							
		满意度情况及分析		服务对象满意度指标-班主任满意度,年度指标值满意,全年指标完成情况:100%。							
	主要经验做法		理,我单位能够对相关预算管理制度落实并完成,并做到资金按照进度执行,资金使用过程中不存在无预算开支、超预								
	项目管理中存在的问题及原因分析		防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生,提高资金使用效率,预防进度滞后,我单位将切实加强组织领导,把绩效运								
	下一步改进措施及管理建议		防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生,提高资金使用效率,预防进度滞后,我单位将切实加强组织领导,把绩效运								

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		650-大同市教育局[部门]				预算单位		650016-大同市第十一中学校			
项目资金预算安排及执行进度(万元)	资金总额:	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								
			84	84	84	84	0	100	10		
	市县区财政资金	84	84	84	84	0	100.00	10.00			
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	保证奖励性绩效工资使用管理遵循“突出重点、注重绩效、公平公正、规范透明”的原则，使奖励性基金使用科学、规范、切实发挥激励作用、鼓励教师奉献教育事业、要重点向一线教师倾斜、全面提高教育教学水平。					保证奖励性绩效工资使用管理遵循“突出重点、注重绩效、公平公正、规范透明”的原则，使奖励性基金使用科学、规范、切实发挥激励作用、鼓励教师奉献教育事业、要重点向一线教师倾斜、全面提高教育教学水平。					
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	发放人数	=129人	=129人	=129人	20	20			
		质量指标	提升教学质量	提升	提升	达成预期指标	10	10			
		时效指标	教学质量奖励	完成	完成	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	因工作人员疏忽未填报成本指标		
	效益指标	社会效益指标	教师工作水平	提高	提高	达成预期指标	15	15			
		可持续影响指标	推动教育发展	长期	长期	达成预期指标	15	15			
	满意度指标	服务对象满意度	师生满意度	≥85%	≥85%	≥85%	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		算84万元，1-12月下达数84万元，下达率100%；1-12月支出数84万元，支出进度100%，全年支							
		产出情况及分析		全年指标完成情况：100%完成；时效指标-年度指标值教学质量奖励及时性完成100%，1-12月指标完成教学质量奖励及时							
		效益情况及分析		月指标完成促进教师工作水平提升，全年指标完成情况：良好；可持续影响指标-年度指标值推动教育长期发展，1-12月							
		满意度情况及分析		服务对象满意度指标-教师满意度，年度指标值≥85%，1-12月指标完成教师满意度≥85%，全年指标完成情况：100%							
	主要经验做法		进一步强化预算支出责任，探索适合本单位实际情况的绩效运行监控管理机制，同时查找资金使用和管理以及项目执行								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		结算，防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生，提高资金使用效率，预防进度滞后，我单位将切实加强组织领导，把绩效								
	下一步改进措施及管理建议		理，我单位能够对相关预算管理制度落实并完成，并做到资金按照进度执行，资金使用过程中不存在无预算开支、超预								

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	050016-大同市第十一中学校				
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					
	强化落实少先队体制机制保障,大队辅导员纳入班主任津贴实施范围,极大地增强辅导员的获得感和工作热情。				经评价校验,2023年度J少先队大队辅导员津贴项目的年度绩效目标全部完成。					
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	少先队大队辅导员	=1人	=1人	=1人	20	20		
		质量指标	补助少先队大队辅导员	=100%	=100%	=100%	10	10		
		时效指标	少先队大队辅导员及时发放	及时发放	及时发放	达成预期指标	10	10		
		成本指标	少先队大队辅导员	500元/月	=500元/月	=12000元/月	10	10	2-2023年两年少先队大队辅导员津贴12000元,每月500元	
	效益指标	社会效益指标	提高少先队大队辅导员	提高	提高	达成预期指标	15	15		
可持续影响指标		补助持续发放	持续	持续	达成预期指标	15	15			
满意度指标	服务对象满意度	少先队大队辅导员	=100%	=100%	=100%	10	10			
总分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况	项目预算安排1.2万元,总投入1.2万元,资金到位1.2万元,实际使用1.2万元,项目资金到位率100%							
		产出情况及分析	1.年初绩效目标任务值;2.质量指标得分10分,原因覆盖率100%;3.时效指标得分10分,原因发放及时;4.成本指标得分10分,原因达成预期指标。							
		效益情况及分析	1.社会效益指标得分30分,其中1社会效益指标得分15分,原因提高少先队大队辅导员工作积极性;2.可持续影响指标得分15分,原因提高少先队大队辅导员工作积极性。							
		满意度情况及分析	满意度指标得分10分,原因少先队大队辅导员满意度100%。							
	主要经验做法	我单位能够对相关预算管理制度落实并执行,并做到资金按照进度执行,资金使用过程中不存在无预算开支、超预算开支等情况发生,提高资金使用效率,预防进度滞后,我单位将切实加强组织领导,把绩效运行全过程管理落到实处。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析	防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生,提高资金使用效率,预防进度滞后,我单位将切实加强组织领导,把绩效运行全过程管理落到实处。								
	下一步改进措施及管理建议	防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生,提高资金使用效率,预防进度滞后,我单位将切实加强组织领导,把绩效运行全过程管理落到实处。								

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	050016-大同市第十一中学校				
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:	25	25	25	17.435	7.565	69.74	6.97	
	市县区财政资金	25	25	25	17.435	7.565	69.74	6.97		
项目年度绩效目标	年度目标				实际完成情况					
	项目管理全部执行专款专用、保障学校日常管理秩序以及环境卫生的整洁				项目管理全部执行专款专用、保障学校日常管理秩序以及环境卫生的整洁。					
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	保洁面积	4146平方	24146平方	24146平方	20	20		
		质量指标	保洁合格率	≥95%	≥95%	≥95%	10	10		
		时效指标	物业保洁及时性	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		因工作人员疏忽未填报成本指标
	效益指标	社会效益指标	创造良好校园环境	≥95%	≥95%	≥95%	30	30		
满意度指标	服务对象满意度指标	师生满意度	≥95%	≥95%	≥95%	10	10			
总分								91.97	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况	年初预算25万元, 1-12月下达数25万元, 下达率100%; 1-12月支出数17.44万元, 支出进度69.							
		产出情况及分析	合格率达到95%, 1-12月指标完成保洁合格率达到95%, 全年指标完成情况: 完成; 时效指标-年度指标值物业保洁及时性							
		效益情况及分析	社会效益指标-创造良好校园环境, 年度指标值良好, 1-12月指标完成良好, 全年指标完成情况: 良好							
		满意度情况及分析	服务对象满意度指标-师生满意度, 年度指标值≥95%, 1-12月指标完成≥95%, 全年指标预计完成情况: 100%							
	主要经验做法	理, 我单位能够对相关预算管理制度落实并完成, 并做到资金按照进度执行, 资金使用过程中不存在无预算开支、超预								
	项目管理中存在的 主要问题及原因分析	报销, 及时结算, 防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生, 提高资金使用效率, 预防进度滞后, 我单位将切实加强组织								
下一步改进措施及 管理建议	报销, 及时结算, 防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生, 提高资金使用效率, 预防进度滞后, 我单位将切实加强组织									

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。

QT校办工厂退休职工生活补贴项目支出绩效自评 (2023年度)

项目名称		QT校办工厂退休职工生活补贴									
主管部门及代码		050-大同市教育局[部门]				预算单位	050016-大同市第十一中学校				
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:	3.29	3.29	3.29	3.29	0	99.99	10			
市辖区财政资金	3.29	3.29	3.29	3.29	0	99.99	10.00				
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	保障校办工厂退休人员基本生活工资					保障校办工厂退休人员基本生活工资					
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	退休人员数量	=7人	=7人	=7人	20	20			
		质量指标	生活补贴完成率	=100%	=100%	=100%	10	10			
		时效指标	及时发放	及时发放	及时发放	达成预期指标	10	10			
		成本指标	资金投入	=98700元	=98700元	=32900元	10	10			
	效益指标	社会效益指标	社会满意度	≥95%	≥95%	≥95%	30	30			
满意度指标	服务对象满意度指标	退休人员满意度	满意	满意	达成预期指标	10	10				
总分								100	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		29万元, 1-12月下达数3.29万元, 下达率100%; 1-12月支出数3.29万元, 支出进度100%, 全年							
		产出情况及分析		量指标-年度指标值生活补贴发放完成率100%, 1-12月指标完成生活补贴发放完成率100%, 全年指标完成情况: 完成; 时效							
		效益情况及分析		济收入有所增长, 全年指标完成情况: 良好; 社会效益指标-年度指标值补助人群生活质量情况有所提升, 1-12月指标完							
		满意度情况及分析		服务对象满意度指标-退休人员满意度, 年度指标值满意, 全年指标完成情况: 100%.							
	主要经验做法		理, 我单位能够对相关预算管理制度落实并完成, 并做到资金按照进度执行, 资金使用过程中不存在无预算开支、超预								
	项目管理中存在的问题及原因分析		止资金闲置、挤占和浪费等情况发生, 提高资金使用效率, 预防进度滞后, 我单位将切实加强组织领导, 把绩效运行监								
下一步改进措施及管理建议		止资金闲置、挤占和浪费等情况发生, 提高资金使用效率, 预防进度滞后, 我单位将切实加强组织领导, 把绩效运行监									

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。

XM行政事业单位遗属补助经费项目支出绩效自评

(2023年度)

项目名称		XM行政事业单位遗属补助经费							
主管部门及代码		050-大同市教育局[部门]			预算单位	050016-大同市第十一中学校			
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:	3.917	3.917	3.917	3.808	0.109	97.22	9.72	
市辖区财政资金	3.917	3.917	3.917	3.808	0.109	97.22	9.72		
项目年度绩效目标	年度目标				实际完成情况				
	遗属补助是国家机关、事业单位的工作人员死亡后、遗属生活有困难的、给与定期的补助费。				遗属补助是国家机关、事业单位的工作人员死亡后、遗属生活有困难的、给与定期的补助费。				
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	享受遗属补贴人数	=3人	=3人	=3人	20	20	
		质量指标	补助覆盖率	100%	100%	100%	10	10	
		时效指标	补助发放及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10	
		成本指标	遗属预算金额	=39172元	=39172元	=38083元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	维护社会稳定	大大极高	大大极高	达成预期指标	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥85%	≥85%	≥85%	10	10	
总分							99.72	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		2万元, 1-12月下达数3.92万元, 下达率100%; 1-12月支出数3.81万元, 支出进度97.22%, 全年					
		产出情况及分析		完成情况: 完成; 质量指标-年度指标值生活补贴发放完成率100%, 生活补贴发放完成率97.22%; 时效指标-年度指标值发					
		效益情况及分析		益指标-年度指标值经济收入有所增长, 全年指标完成情况: 良好; 社会效益指标-年度指标值补助人群生活质量情况有所					
		满意度情况及分析		服务对象满意度指标-遗属人员满意度, 年度指标值满意, 全年指标完成情况: 良好. .					
	主要经验做法		理, 我单位能够对相关预算管理制度落实并完成, 并做到资金按照进度执行, 资金使用过程中不存在无预算开支、超预						
	项目管理中存在的问题及原因分析		防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生, 提高资金使用效率, 预防进度滞后。我单位将切实加强组织领导, 把绩效运行						
	下一步改进措施及管理建议		防止资金闲置、挤占和浪费等情况发生, 提高资金使用效率, 预防进度滞后。我单位将切实加强组织领导, 把绩效运行						

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。