**盘锦市大洼区新兴学校2024年度部门预算报告**

**目 录**

**第一部分 盘锦市大洼区新兴学校部门概况**

一、主要职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

**第二部分 盘锦市大洼区新兴学校2024年度部门预算公开表**

一、 2024年度部门收支总体情况表

二、 2024年度收入预算总表

三、 2024年度部门支出总体情况表

四、 2024年度财政拨款收支总体情况表

五、 2024年度一般公共预算支出情况表

六、 2024年度一般公共预算基本支出情况表

七、 2024年度一般公共预算“三公”经费支出表

八、 2024年度政府性基金预算支出情况表

九、 2024年度部门综合预算项目支出表

十、 2024年度部门（单位）整体绩效目标表

十一、2024年度本级部门预算项目（政策）绩效目标表

**第三部分 盘锦市大洼区新兴学校2024年度部门预算情况说明**

一、收支预算总体情况说明

二、“三公”经费预算安排使用情况说明

三、机关运行经费预算安排使用情况说明

四、政府采购支出预算安排情况说明

五、国有资产占用情况说明

六、部门预算绩效目标情况说明

**第四部分 名词解释**

1. **分**

**盘锦市大洼区新兴学校部门概况**

**一、主要职责**

（一）宣传贯彻执行党和国家的教育方针、[教育政策](https://mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&spam_src=1&mailid=ZC3322-l7lsr84Xz1zHCEcew2OBa78&url=https%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E6%2595%2599%25E8%2582%25B2%25E6%2594%25BF%25E7%25AD%2596%26tn%3D44039180_cpr%26fenlei%3Dmv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YkrHRzryw-P1KbuHP-PjP-0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPjbYnHD3nHn1)、教育法律和法规，贯彻执行上级[教育行政部门](https://mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&spam_src=1&mailid=ZC3322-l7lsr84Xz1zHCEcew2OBa78&url=https%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E6%2595%2599%25E8%2582%25B2%25E8%25A1%258C%25E6%2594%25BF%25E9%2583%25A8%25E9%2597%25A8%26tn%3D44039180_cpr%26fenlei%3Dmv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YkrHRzryw-P1KbuHP-PjP-0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPjbYnHD3nHn1)的各项规章制度。

（二）在政府和上级教育主管部门的领导下，争取资金改善办学条件，为师生的学习和工作提供优美和谐的环境。
 （三）根据区级人民政府制定的教育事业发展规划，结合实际制定并组织实施本单位的教育事业发展规划。在政府的领导下，全面开展普及九年义务教育，组织教师动员[适龄儿童](https://mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&spam_src=1&mailid=ZC3322-l7lsr84Xz1zHCEcew2OBa78&url=https%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E9%2580%2582%25E9%25BE%2584%25E5%2584%25BF%25E7%25AB%25A5%26tn%3D44039180_cpr%26fenlei%3Dmv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YkrHRzryw-P1KbuHP-PjP-0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPjbYnHD3nHn1)、少年就近入学，扫除青壮年文盲，巩固提高“两基”成果。
 （四）积极办好本单位的学前教育、成人文化技术教育，扶持[民办教育](https://mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&spam_src=1&mailid=ZC3322-l7lsr84Xz1zHCEcew2OBa78&url=https%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E6%25B0%2591%25E5%258A%259E%25E6%2595%2599%25E8%2582%25B2%26tn%3D44039180_cpr%26fenlei%3Dmv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YkrHRzryw-P1KbuHP-PjP-0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPjbYnHD3nHn1)，加强[职业技术教育](https://mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&spam_src=1&mailid=ZC3322-l7lsr84Xz1zHCEcew2OBa78&url=https%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E8%2581%258C%25E4%25B8%259A%25E6%258A%2580%25E6%259C%25AF%25E6%2595%2599%25E8%2582%25B2%26tn%3D44039180_cpr%26fenlei%3Dmv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YkrHRzryw-P1KbuHP-PjP-0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPjbYnHD3nHn1)，促进各类教育协调发展。
 （五）按照干部和教师的职数、编制和管理权限，负责对本镇学校的干部和教师进行管理，制定切实可行的学校工作规章制度，以提高教育教学质量为目的，对干部职工的工作开展客观、公正的评价和考核。
 （六）按照上级有关部门的规定，负责对本单位中小学校的财务和[项目建设](https://mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&spam_src=1&mailid=ZC3322-l7lsr84Xz1zHCEcew2OBa78&url=https%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E9%25A1%25B9%25E7%259B%25AE%25E5%25BB%25BA%25E8%25AE%25BE%26tn%3D44039180_cpr%26fenlei%3Dmv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YkrHRzryw-P1KbuHP-PjP-0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPjbYnHD3nHn1)进行管理，负责核算和发放教职工工资。
 （七）按照九年义务教育[课程计划](https://mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&spam_src=1&mailid=ZC3322-l7lsr84Xz1zHCEcew2OBa78&url=https%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E8%25AF%25BE%25E7%25A8%258B%25E8%25AE%25A1%25E5%2588%2592%26tn%3D44039180_cpr%26fenlei%3Dmv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YkrHRzryw-P1KbuHP-PjP-0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPjbYnHD3nHn1)，开齐课程，开足课时，认真实施中小学的教育教学管理，全面推进素质教育，全面提高教育教学质量。
 （八）组织开展本区中小学的教育教学科研和教育教学改革，以科学的发展观和以人为本的管理理念注重学生的全面发展。

**二、机构设置**

根据本部门主要职责，内设机构如下：

1. 校长室工作职责：

 1、全面贯彻党和国家的方针、政策、法律、法规，完成上级主管部门安排的各项工作任务，接受上级的检查、指导，稳步提高教育质量。2、制订并组织实施学校的发展规划、学年和学期工作计划。3、指挥协调各处室的工作，并对各处室的工作进行监督、考核、评价。4、定期召开行政小组会议，检查、指导、总结各部门的行政工作。5、重视教师队伍建设，加强教师队伍管理，组织教师学习政治理论、文化专业知识。充分调动教师教书育人的主动性、积极性和创造性。6、发挥学校教育的主导作用，指导校级家长委员会，协同校外教育机构，促进学校教育、家庭教育、社会教育的有机结合，形成良好的育人环境。

（二）副书记岗位职责：

1、宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级组织和本组织工作目标及决议，充分发挥党员的先锋模范作用，团结、组织党内外干部和群众，努力完成本单位所担负的任务。2、主持召开支部大会，制定支部工作计划和总结上报工作。会同校长就学校的发展规模、办学方向、教学改革、科研规划、学校建设、规章制度等重大问题组织讨论，提出方案。

3、协助校长抓好学校干部的培养、选拔和考核工作。协调各方面关系。全面了解情况，共同研究，改进工作。4、对党员进行教育、管理和监督，提高党员素质，增强党性，通过组织生活，开展批评与自我批评，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保证党员的权利不受侵犯。5、密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，维护群众的正当权利和利益，做好群众的思想政治工作。6、对要求入党的积极分子进行教育和培养，做好党员的发展工作。7、监督党员干部和其他工作人员严格遵纪守法，不得侵占国家、集体和群众的利益。

8、负责学校工会、团支部的工作目标考核工作。

（三）业务副校长岗位职责（小学2个、初中1个）：

在校长的领导下，分管全校教学、教研、科研工作，主要职责是：1、认真贯彻执行党的教育方针，按照教学计划和教学大纲要求组织教学工作，按期完成各项教学任务。2、草拟学校教学工作计划、总结，并及时提交校长室审定，负责审定教务处和教研组工作计划。3、主持学校科研工作和教学工作会议，组织教师业务学习和教学经验交流活动，进行教学改革，提高教学质量。督促教师按时高质量完成教育科研课题的研究工作。

4、深入教学第一线，了解教师教学和学生学习情况，从实际出发，提出教学改革的要求和教学研究的项目，引导教师改进教学方法，优化课堂教学，在教学中充分考虑学生的主体因素，总结交流教育教学经验，提高教育教学质量。5、做好师生的思想教育工作，检查教学规章制度的执行情况，检查教学活动中安全措施落实情况。对教师工作进行考核与评定。6、抓好图书室、实验室、电教室的建设，为教学工作创造良好条件。7、其他临时性工作。

（四）政教处：

全面贯彻党和国家的方针、政策，认真执行上级决议，把以法治校和以德治校有机结合起来，营造团结合作、积极进取的校园环境。定期组织全体师生员工进行政治学习，开展政治活动，加强师生的思想政治教育，提高其理论水平和自身素质。切实加强班主任队伍建设，有计划地做好班主任的培训、考核等有关工作，指导班主任开展班务管理工作。在学生中开展丰富多彩的德育活动，强化学生的思想品德教育和遵纪守法教育，促进学生良好行为习惯的养成。认真学习政治理论和管理理论，学习外地的先进经验，结合本校实际开展思想政治工作和班级管理工作的研究，提高德育工作的效绩和管理水平。

（五）教务处：

全面贯彻党的教育方针，执行国家课程标准和课程设置，搞好全校的教学管理工作。制定每期的教学计划，做好每期的教学总结，并提出下一学期、学年工作意见。制定教学工作的各项规章制度。安排组织教师的文化业务学习，不断提高教师的素质，负责教工的考勤考绩工作。组织教师制订好各种教学计划，并做好审查工作，督促与检查教师认真贯彻执行各种计划。落实教学常规管理，努力提高课堂教学质效。指导教研组工作，参加教研组会议，定期召开教研组长，总结交流工作经验，布置阶段性工作。深入教学第一线，听课、参加教研、检查教案、作业等，全面了解全校的教学情况，经常向校长汇报或听取校长咨询。安排组织好“三课”活动、教师基本功比赛、教育教学经验交流、学生各科竞赛等各种教学活动。组织教师搞好对学生的学业考核评比工作，负责期末考试命题，试卷审查及评价。

（六）教导处（包含少先队）：

协助主管校长制定并实施学校的教学教研工作计划和毕业班专题计划，总结学校的教学教研工作，审查和检查教研组工作计划及落实情况。主持教导处日常行政工作，组织管理教学工作。组织领导学生入学、考试、升留级工作；负责学校排课、调课，协调后勤处做好课室的调配工作，编制校历、课程表和作息时间表，各项教研活动安排表，负责教师考绩、课程调派工作。领导各教研组，组织管理教学和教研工作。定期召开教研组长会议，组织教师学习教学大纲和教学计划，督促教师履行岗位职责。加强学校常规教学管理，做好经常性检查、督促工作。定期组织召开学生代表会议，听取意见和建议，帮助学生端正学习态度，树立良好的学风，采取科学的学习方法，组织开辟和开展第二课堂，发展学生智力，培养学生能力，促进学生德、智、体全面发展。经常注意收集和传达新的教育教学信息，加速教师知识的更新，负责教师的继续教育，促进教育教学工作的发展。组织和指导阅览室、资料室、实验室、电教室、计算机教室及文印室的工作。组织学生的考试工作，指导命题、督促阅卷并指导质量分析。

少先队：领导各年级辅导员工作，全面推行各项工作的深入开展，加强少先队基础建设，辅导少先队的全部生活。开展丰富多彩的少先队活动，通过活动促进学校素质教育，对小学生进行德育、智育、美育教育。日常队容、队规的检查，组织学生了解少先队历史、队歌、队训等知识。配合学校开展的工作，协调好重大节日、纪念日活动，把少先队工作与社会工作有机地结合。完成好上级团委交给的任务，努力把少先队工作搞成具有时代性、特色性鲜明的工作。

（七）信息处：

负责校园网站的管理和建设，定期对教师进行现代教育技术培训。信息技术设备、设施管理。负责学校各种多媒体设备的使用、维护、管理工作；负责学校广播系统的使用、维护、管理工作；负责学校音响系统的使用、维护、管理及规划工作。

（八）安全办：

负责学校风险分散管理，负责中小学意外伤害事故的调查处理与保险理赔工作的协调。牵头抓好校园常见病和传染病的防控工作。负责指导学校建立健全各类突发事件应急预案并演练。牵头组织参与各类安全事故的应急处置。牵头全系统社会管理综合治理及学校及周边环境综合整治工作。负责学校校车安全运营及安全管理人员业务培训工作。

（九）后勤办：

根据学校对后勤工作的总体要求代表学校行使后勤行政管理职能，负责学校的后勤保障工作。负责校舍、设施的修建、维护工作，消除安全隐患，确保校舍安全。负责组织教学用品，按计划订购和发放学生作业本及教师办公、班级用品，负责购买图书、资料、教具、仪器、体育器材。负责校产的使用登记、添置和维修，加强财务管理。美化、绿化和净化校园。负责绿化维护，协助政教处管理环境卫生工作。

（十）财务室：

负责学校财务管理，编制财务计划、财务报表等。

**三、部门预算单位构成**

纳入盘锦市大洼区新兴学校2024年度部门预算编制范围的预算单位包括：

 1.盘锦市大洼区新兴学校

 **第二部分**

**盘锦市大洼区新兴学校**

**2024年部门预算公开报表**

  **（该部分内容详见附件）**

1. **分**

**盘锦市大洼区新兴学校**

**2024年部门预算情况说明**

 **一、收支预算的总体情况说明**

按照综合预算的原则，2024年盘锦市大洼区新兴学校所有收入和支出均纳入部门预算管理。其中：

1. 收入预算1696.11万元，包括：

1.一般公共预算收入1696.11万元；

2.政府性基金预算收入0万元；

3.国有资本经营预算收0万元；

4.财政专户管理资金收入0万元；

5.事业收入0万元。

6.事业单位经营收入0万元；

7.上级补助收入0万元；

8.附属单位上缴收入0万元；

9.其他收入0万元；

10.上年结转0万元。

（二）支出预算1696.11万元，包括：

1.基本支出1696.11万元；

2.项目支出0万元。

支出预算中，政府采购支出0万元，政府购买服务支出0万元，债务支出0万元。

2024年预算同2023年比较，收入减少153.39万元,下降8.29%；支出减少153.39万元，下降8.29%。增减变化主要原因是在职教师调出，退休。

**二、“三公”经费预算安排使用情况说明**

2024年度“三公”经费预算支出安排0万元，比2023年度与上年持平。其中：

1.因公出国（境）费0万元，与上年持平。

2.公务接待费0万元与上年持平。

3.公务用车购置及运行费0万元与上年持平。

三、机关运行经费预算安排使用情况说明

2024年机关运行经费预算安排130.10万元，比2023年预算增加7.72万元，增长6.31%，主要原因是生均经费增加。主要包括：办公费17.72万元、印刷费6万元、咨询费0万元、手续费0万元、水费4万元、电费6万元、邮电费0.2万元、办公取暖费32万元、物业管理费0万元、差旅费1万元、因公出国（境）费用0万元、维修（护）费10.69万元、租赁费0.4万元、会议费0万元、培训费6.5万元、公务接待费0万元、专用材料费5万元、劳务费0万元、委托业务费0万元、工会经费0万元、公务用车运行维护费0万元、其他交通费用2.6万元、其他商品和服务支出11.97万元、资本性支出办公设备购置26.02万元。

四、政府采购安排情况说明

2024年安排政府采购预算0万元，政府购买服务预算0万元。

五、国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，盘锦市大洼区新兴学校资产总额2,041,828.36元，其中，流动资产309,572.57元，固定资产1，732,255.79元。固定资产中共有车辆0辆（一般公务用车0辆，其他用车0辆），价值0元。

六、部门预算绩效目标情况说明

盘锦市大洼区新兴学校2024年部门整体绩效目标1696.11万元，其中基本支出1696.11万元，项目支出0万元。2024年应编制部门预算项目（政策）绩效目标的项目共0个，实际编制0个，涉及资金0万元。

1. **分 名词解释**

1.财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2.基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

3.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。

4.机关运行经费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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、办公用车运行维护费以及其他费用。

　5.行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

　　6.政府性基金收入：反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

　　7.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

　　8.“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；公务用车购置及运行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。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：反映事业单位开支的离退休经费。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

12.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

13.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

15.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16.教育支出（类）普通教育（款）小学教育（项）：反映各部门举办的小学教育支出。政府各部门对社会组织等举办的小学资助，如捐赠、补贴等，也在本科目中反映。

17. 教育支出（类）普通教育（款）初中教育（项）：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资助，如捐赠、补贴等，也在本科目中反映。

18.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

19.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。