

附件 2

白水县冯雷镇小学中心校  
2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

(具体预算公开报表)

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职责及机构设置

#### (1) 冯雷中心小学行管人员分工

书记、校长：薛张莉

副 书 记：侯 玮

副 校 长：李婧妤

会 计：李 轶

办公室主任：丁晓乐

教 导 主 任：王亚莉

德 育 主 任：段进兵

后 勤 主 任：许凡凡

电 教 主 任：赵 静

教 导 干 事：石亚茹

大队辅导员：朱 珊

#### (2) 冯雷中心小学行管人员具体职责

薛张莉：党支部书记、校长

广纳谏言，科学决策，主持负责中心校全盘工作。

侯 玮：党支部副书记

1. 负责学校党建工作。

2. 协助书记抓好党建工作，做好党建会议记录、材料上报等。

3. 负责乡村振兴工作。

4. 负责教师职称评定。

李婧妤: 副校长、支部委员

1. 广纳谏言，科学决策、服务师生，负责中心小学全盘工作，抓好教育教学工作。

2. 协助书记抓好党建工作等。

李轶: 会计

1. 负责学校的财务工作，管理学校财务、账务。

2. 做到财务公开。

许凡凡: 工会主席、后勤主任、出纳

1. 负责工会工作。

2. 负责后勤工作，管理学校财务、账务、营养餐、师生灶、校园安全(门卫、食堂、宿舍)等工作。

3. 做到财务公开，负责保障供给、服务教育教学工作等。

丁晓乐: 办公室主任

1. 协助校长做好学校工作，主持组织好各种教师会议，并做好会议记录。

2. 负责督导工作、学生资助工作。做好乡村振兴工作。

3. 负责文件的收发、档案整理；完成学校相关材料的起草及上报工作。

4. 维护学校的公众号，做好学校宣传信息上报工作。

5. 做好中心校的考勤工作，严格请销假制度。

## 6. 负责教师年度考核。

王亚莉: 教导主任

1. 负责学校日常教育教学活动，抓好教学常规工作，教研活动、校本培训等，负责教师培训学习，教师成长。管理教师课程分配、考勤，教学计划、制度等的制定，对教学质量负责，严把质量关。

2. 做好书香校园建设，开展落实各类师生阅读活动。

3. 组织开展好学校的社团活动。

4. 协助校长统筹，完成联合体“三名”+相关工作。

石亚茹: 教导干事

1. 负责学籍的操作和管理工作，流出学生审核工作。

2. 主管控辍保学工作。

段进兵: 德育主任

1. 抓好班主任队伍建设、班级管理、组织班级开展各项活动。

2. 具体负责学校的德育、安全、卫生工作，督促卫生管理员做好卫生工作。

3. 指导少队工作。

4. 负责关工委工作。

赵静: 电教主任

1. 抓好学校电教工作，教师的相关培训学习。

2. 协助教导处完成教师网络培训、研修等教育教学工

作。

朱珊：大队辅导员

1. 负责少工委工作和少先队工作。
2. 组织学生开展各项活动。

教研组长：负责开展学校教学研究活动，校本培训等，完成教研任务。

## 二、工作任务

### (1) 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，大力推进素质教育，深化课程改革，狠抓高效课堂建设，全面提高教育教学质量，加强教师队伍建设，促进各项工作健康协调发展，积极践行“坚持本真教育 强化过程管理 激发生命潜能 润泽多彩人生”的办学理念，坚持“让每一位学生阳光健康成长”的办学宗旨，让学校成为师生学习的乐园、成长的摇篮、精神的家园。把冯雷中心校办成小而精致、富有特色的学校而努力奋斗。

### 二、工作目标

1. 注重学校队伍建设。一方面学校管理人员要牢固树立大局意识和精细化管理意识，增强主动性、提升执行力，多深入课堂、深入教学教研一线、深入工作实际，集中精力抓课堂，围绕质量抓服务；另一方面强化师德教育，做到依法执教、廉洁从教、文明施教，积极打造师德高尚、业务过硬、

锐意进取的学校教师群体形象。

2. 强化学校常规管理。注重实施“精细化”和“流程化”管理模式，用先进的理念，创新的方法，科学的精神，实干的态度推进学校各项工作的开展，以认真负责的态度把学校的每项工作做精致、做到位，所遇到的问题和困难主动地寻求对策，去克服困难更好地解决问题，以高度的事业心和责任感对待每项工作。充分发挥教师参与学校管理的积极性，形成人人都是管理者的理念，做好学校教师的常规考核，使学校规范深入人心。

3. 提高教育教学质量。以教学质量为中心，狠抓课堂教学推进高效课堂改革工作，向课堂要质量。认真做好每月一次的常规检查，不断培养学生的创新精神和实践能力，促进学校整体教育教学质量发展。

4. 注重德育工作实效。注重学校德育教师队伍建设，以学生行为规范教育为抓手，不断拓展德育活动载体，创新德育工作方式，以家长学校建设为阵地，建立学校、家庭、社会三结合教育体系，形成以学生为本的立体德育结构。切实加强和改进学校德育工作，让少先队活动成为学校一个亮点，不断放大学校少先队工作与德育工作品牌。

5. 加强校园文化建设。不断改善学校办学条件和基础设施营造和谐、民主、向上的良好学校发展氛围，把我们的学校造成充满文化，充满智慧，充满人文情感的精神家园。

6. 积极、主动、高效地完成上级交给的各项工作任务。

### 三、具体措施

#### (一) 常规管理

1. 规范各项规章制度。结合学校具体情况，进一步修订和完善各项常规管理制度，力求使学校管理制度化、科学化、规范化精细化，通过绩效考核来引导干部队伍、教师队伍、班主任队伍的健康发展。

2. 规范校务公开制度。发挥民主监督职能，开好教代会，给教师搭建参议学校大事的平台；组织好家长会，认真听取家长对学校工作的意见和建议。

3. 规范课程管理。按照县教育局要求认真贯彻落实双减及五项管理政策，严格制定学校的课程表、作息时间表、大课间活动安排表；开齐、开足、上好新课程要求的课程，不随意增减课程和课时，不随意调整课程难度和教学进度；严格控制学生在校时间，积极组织学生开展“社团活动”，创新校园文化活动。

4. 规范后勤服务工作。加强校产的使用、维护工作，确保学校教师多媒体设备、专用教室和各类设备正常使用。

#### (二) 党建工作

1. 推进“三会一课”常态化制度化，加强党的基层组织建设，不断提高我校党员素质，进一步发挥党支部的战斗堡垒和党员的先锋模范作用。

2. 定期开展政治理论学习，加强师德建设，提高我校教师思想素养。

### (三) 德育工作

1. 坚持以人为本，加强教师队伍建设。要求教师“以素质树形象，以作为换地位，以业绩显才华，以特色求发展”立足学校，加强师德师风建设，树立教师良好形象，杜绝教师有偿家教乱办班、乱补课、乱购教辅资料等现象。

2. 严格师德考核评价制度。学校将通过领导评价、教师互评、家长反映等方式，多角度、多侧面、全方位地了解教师执行教育法规、遵守教师职业道德规范等方面的情况。将师德测评结果，纳入教师年度考核，作为评先评优、职称评聘的重要依据。积极鼓励教师投身教育科研，参加上级主管部门和学校组织的各项教学活动、教研活动与课题研究。学会解决教育教学中的问题，努力做一个有思想、有追求的教师，力争成为一名智慧型和研究型的教师。努力培养造就一批师德高尚、教学优秀、教研突出、有影响力的教师。同时关注青年教师的成长，积极实施校内培养计划，加快其专业成长的步伐。

3. 开展形式多样的德育活动。利用校园广播、板报、重大节日和纪念日等德育阵地、对学生进行养成教育、遵纪守法教育、人生观、世界观、价值观、民族精神、爱国主义精神理想信念和社会主义荣辱观教育。并开展各种社会实践活动



动，全面提升学生的综合素质，为学生的终身发展奠定基础。

4. 认真组织开展“大课间”活动，将学生课外体育活动纳入教育计划，形成制度，保证体育课足量，保证学生每天超过一小时的体育锻炼。开展丰富多彩的体育竞赛活动，如全校广播操比赛等。

5. 为丰富校园文化生活，发展学生兴趣与特长，促进学生的全面发展，以社团活动为平台，以“全员参与、丰富生活、展示个性、培养兴趣，拓宽知识、开发潜能”为宗旨，成立学生社团活动小组，努力使学校成为学生愉快而有趣的生活学习的乐园。

#### (四) 教育教学工作

1. 深入开展以“校级公开课”、“示范课”和“汇报课”等活动为载体的“课堂教学研讨”，逐步形成具有我校特色的“以学定教”教学模式。

2. 积极组织教师参加各种学习和培训，做到有学习，有记录，有汇报，有交流，有总结。

3. 优化师资队伍，充分发挥优秀(骨干)教师的传、帮、带作用，促进学校教师快速、健康成长，打造教师交流平台，促进教师互相学习氛围形成，帮助其他教师提高业务能力，尽快胜任教学工作，实现学校教育教学工作的高效、持续、健康发展，实行新老教师互帮互学、互相帮扶的方法，确定了以熟带生、以优促新、互学共进的帮扶制度。

4. 做好控辍保学及留守儿童关爱工作。组织教师利用休息时间对学生进行集中家访，了解学生在家的心理动态、生活情况，对部分特殊学生宣传国家帮扶政策，对学困生进行心理上的疏导和学习上的帮辅，每学期召开一次家长会。

5. 加强校园文化建设，创建“以人为本，和谐发展”的校园环境。利用板报，学习园地、班会、晨会对学生进行交通、劳动、饮食、防火防电、环保、道德及法制教育。

#### (五) 安全卫生工作

1. 牢固树立安全第一的理念，坚持开展常规安全排查整改活动。对学校校舍、体育设施、水电设施等开展经常性的检查(每周不少于 1 次)，及时排除学校各种安全隐患。

2. 定期开展消防安全、预防地震等安全演练活动。采取多种形式，开展法制安全、交通安全、食品安全、消防安全、用电安全、校园活动安全、预防传染病、防溺水安全、家庭生活安全、防拐骗安全等方面的教育和安全演练，有效防范不安全事故的发生。

3. 建立健全安全工作机制，成立学校安全工作领导小组。健全安全各种制度及防范应急预案，做到对隐患的排查与整改及时到位。

4. 定期召开安全工作会议，提高师生安全意识。以学生安全集中教育大会、安全教育主题班会、主题板报、手抄报等形式，积极开展安全教育与宣传。有效开展传染病的预防，

群策群力，做好学校的卫生防疫工作。

### (六) 抓好宣传工作

继续加大教育宣传力度，让家长们实时了解我校的工作。通过正确的舆论导向，让社会公众对我校有客观的了解和公正的评价，提高我校的知名度和美誉度，创造良好的外部环境，激发师生员工的积极性，促进学校的科学发展、和谐发展。

### 三、人员情况说明

截止上年底，本单位编制人员 35 人，其中行政编制 0 人、事业编制 35 人；实有人员 30 人，其中行政 0 人、事业 35 人。单位管理的离退休人员 83 人。



## 第二部分 收支情况

### 四、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。本单位当年预算收入 480.13408 万元，其中一般公共预算拨款收入 474.86408 万元、事业收入 5.27 万元，较上年增加 113.32807 万元，主要原因是教师人数增加，工资增加，上年公用经费未纳入预算；本单位当年预算支出 480.13408 万元，其中一般公共预算拨款支出 474.86408 万元、事业支出 5.27 万元，较上年增加 113.32807 万元，主要原因是教师人数增加，工资增加，上年公用经费未纳入预算。

#### (二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 480.13408 万元，其中一般公共预算拨款收入 474.86408 万元、事业收入 5.27 万元，较上年增加 113.32807 万元，主要原因是教师人数增加，工资增加，上年公用经费未纳入预算。本单位当年财政拨款支出 480.13408 万元，其中一般公共预算拨款支出 474.86408 万元、事业支出 5.27 万元，较上年增加 113.32807 万元，主要原因是教师人数增加，工资增加，上年公用经费未纳入预算。

### （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

本单位当年一般公共预算拨款支出 474.86408 万元，较上年增加 113.32807 万元，主要原因是教师人数增加，工资增加，上年公用经费未纳入预算。

#### 2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 474.86408 万元，其中：

小学教育(2050202) 支出 341.76672万元，较上年增加 52.1949万元，主要原因是教师人数增加，工资增加，上年公用经费未纳入预算。

学前教育（2050201）支出3.41万元，较上年增加3.41万元，主要原因上年学前教育经费未纳入预算；

特殊教育（2050299）支出50.85万元，较上年增加50.85万元，原因是上年未纳入预算管理；

养老保险（2080505）支出40.04544万元，较上年增加0.55924万元，原因是教师人数增加，养老保险增加。

事业单位医疗（2101102）支出13.76352万元，较上年增加0.69456万元，原因是教师人数增加，医疗保险增加。

住房公积金（2210201）支出25.0284万元，较上年增加0.25948万元，原因是教师人数增加，住房公积金增加。

#### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 474.86408 万元，其中：

工资福利支出（301）401.268880 万元，较上年增加 21.08157 万元，原因是教师人数增加，工资增加。

商品和服务支出（302）26.68 万元，较上年增加 2668 万元，原因是上年公用经费未纳入预算。

对个人和家庭的补助支出（303）46.9152 万元，较上年增加 9.0365 万元，原因是增加 75 周岁以上护理费。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 474.86408 万元，其中：

工资福利支出（505）427.94888 万元，较上年增加 47.76157 万元，原因是教师人数增加，工资增加及上年公用经费未纳入预算。

对个人和家庭的补助支出（509）46.9152 万元，较上年增加 9.0365 万元，原因是增加 75 周岁以上护理费。

(四) 政府性基金预算支出情况

1. 本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

1. 本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

### 第三部分 其他情况

#### 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

1. 本单位无当年“三公”经费及会议费、培训费收支，并已公开空表。

#### 六、 国有资产占有使用及资产购置情况说明

1. 本单位无当年国有资产占有使用及资产购置。

#### 七、 政府采购情况说明

1. 本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

#### 八、 绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 474.86408 万元。

#### 九、 公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 0万元，较上年增加 0万元。

#### 十、 专业名词解释

1. 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、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

#### 第四部分 公开报表