

# 陇县城关镇堡子身小学 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

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职责及机构设置

(一) 贯彻落实中、省、市有关教育体育方面的法律、法规和规章；研究拟订学校教育改革与发展的方针、政策和规划。

(二) 承担基础教育责任。制定学校设置标准、管理办法和教育教学要求，合理配置教育资源，规范办学行为，推进教育均衡发展。

(三) 深入推进基础教育教学改革，切实减轻学生的课业负担，加强德育工作，全面实施素质教育。

(四) 负责语言文字工作，指导推广普通话。

(五) 承担学校的安全稳定工作，维护师生生命财产安全，维护正常教育教学秩序，协同有关部门处理突发事件。

(六) 承担教育管理和教学质量的监测；制定教育工作计划、工作制度并组织实施。

(七) 组织开展阳光体育锻炼活动，实施国家体育锻炼标准。贯彻实施学校体育工作方针、政策，增强学生体质。

(八) 完成上级交办的其他工作任务。

### 二、工作任务

#### (一) 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯

彻落实《教体局关于进一步加强学校管理工作的意见》和《陇县中小学教学工作常规管理规程》的精神，全面落实科学发展观，坚持正确的办学方向，进一步加强素质教育，坚持以德育为首、教学为中心的原则，紧紧围绕提高学校教育教学质量这一主题，狠抓常规管理，推进课程改革，加强教育科研，全面推进素质教育，坚持教学育人、服务育人、管理育人，与时俱进，进一步提高管理水平和教育质量，积极推进我校教育教学工作健康发展，创建内外和谐的校园氛围，努力推动学校各项工作再上新台阶，大力促进教育创强工作。

## （二）工作目标

- 1、以人为本，德育为先，均衡发展，深化行为规范教育。
- 2、以科研为先导，加强师资队伍建设，全力建设学习型、创新型、研究型师资队伍。
- 3、狠抓教学常规管理，努力提高教学质量。
- 4、积极推进新课程改革，为课程改革的全面实施打下坚实的基础。
- 5、加强校园文化建设，构建良好的教育教学氛围。
- 6、完善教学设施，优化后勤管理。
- 7、加强学校安全管理，提高学校安全管理水平。

## （三）主要工作及措施

- 1、德育工作

(1) 深入贯彻落实《中小学德育工作指南》，牢固树立“育人为本、德育为先”观念，把德育工作放在各项工作的首要位置，整合学校一切德育力量，努力实现全员育人、全程育人、全面育人。

(2) 加强德育队伍建设。努力培养一支德育工作队伍尤其是班主任队伍，加强教师的行为规范教育，做到榜样示范。班主任队伍建设要有创新，对班主任日常工作的考评要更具体有效，真正起到表彰先进、激励大家的作用。每个班主任平时必须认真学习班级管理理论，积极探索创建优秀班集体的有效途径，期末写出一篇有一定质量的关于班级管理方面的专题总结或论文。

(3) 充分发挥班集体、大队部的作用。进一步建立和完善学生自我教育、自我管理、自我评估的机制。进一步发挥家长学校的作用，整合学校、社会、家庭等各方面力量，做到学校、家庭、社会齐抓共管，形成德育工作网络。各班主任必须经常与学生家长保持联系，本学期各年级组组织召开一次家长会。

(4) 大力开展“书香校园”学校文化活动。本学期，在总结以往经验的基础上，要加大班级图书角的建设和改进读书活动开展的方法，提高活动的实效性，要进一步规范图书管理，延长图书室的开放时间，供每个班级学生借阅。

(5) 开展丰富多彩的德育活动，努力拓宽育人渠道。

举行各类形式的活动，建构学生行为规范养成教育的平台，让学生在活动中，通过各种无形的约束力规范自己的行为。开学初，对学生进行入校教育和爱校教育，让学生了解校园的特色风貌、办学成效，激发学生的爱校热情；邀请老红军进学校开展革命传统教育，激发学生的爱国热情，勤奋学习，报效祖国。充分利用校会、班会和晨会向学生进行行为规范教育并加大学生行为规范督查力度。每周星期一早上举行升旗仪式，学校领导、优秀班集体代表，进行国旗下讲话和演讲。认真组织各项评比活动，用身边的典型开展教育，让更多的文明学生、文明标兵、文明班级带动学生品德的形成。大力加强诚信教育，深入开展“创建诚信校园，培育诚信师生”活动。加强法制教育，坚持依法治教。按要求开足开齐法制教育课，开展法制宣传讲座，努力提高师生遵纪守法、维护自身权益的意识。强化学校的安全教育。利用班队会经常性向学生传授安全防范知识，宣布安全制度，签订学校与学生及其家长的安全工作责任状。开展好文明礼貌教育和文明习惯培养。学习并推广普通话及文明礼貌用语。

（6）重视校园文化建设。通过“三风”建设和班级文化建设活动，培养学生集体精神，营造和谐健康、积极向上的育人环境。

（7）重视学生心理健康教育。建立“问题学生”档案，加大学生心理健康的个案研究。

## 2、教学工作

(1) 加强过程管理、环节管理，抓教学常规的落实。围绕提高课堂教学效率、作业效率，严抓教学常规的落实，做到教学常规管理精细化、长效化。教务处开学初制定好详细的计划，严格按课程计划安排好课程表、作息时间表和学生活动总量。实行教学周检查制，切实做好教学管理的落实和督查，同时对各阶段的教学质量实施过程化管理，加强平时教学情况的抽查验收，要通过一个时期的努力，使我校各科教学质量进一步得到提升。加强对教学秩序、课外辅导、教研活动的日常督查形式，提高督查效果；进一步重视学生对教师教学态度、水平的意见，督促有关教师及时改进教学。完善听课制度，加强教师间的学习交流。领导每人每学期随堂听课不得少于 20 节，其他教师不得少于 15 节。加强教研组建设。落实教研教改课题，把备课组建设放在重要的位置上，确立备课组教学质量责任制，提倡备课组集体备课制度，增强团体精神和协作意识。按照课程计划开齐、开足、开好必修课程，开设丰富多彩的校本课程和综合实践活动等课程。同时认真落实减负规定，进一步减轻学生过重课业负担。做好青年教师的培养工作。教务处要统筹安排，采取“以老带新、以优带劣”、“听课、评课”或加强校际交流等方式对其进行新课程标准、新教材的过关培训，并有计划地进行质量测评，及时通报，及时调整改进。

(2) 立足课堂教学，进一步推进新课程改革。加强学习 and 宣传，完善校本培训，进一步提升课改理念。组织教师进行新课程理念、新教材、学科研究等方面的学习与交流，把新课程的理念渗透到各学科、各年级之中，从而为广大教师更新教育观念、转变角色构建良好的平台。重点抓课堂教学改革，切实转变教师的教学行为和学生的学习行为。组织课堂观摩、专题研讨等活动。要求教师结合教学实际写出课改案例计划、小结等，并坚持写教学日记和教学随笔，定期组织评选活动。

(3) 加强教育学科科研，走科研兴校之路。教育学科科研是提高教师业务能力，提高教学质量，促进学校发展的有效途径。我们将紧紧围绕课程教学改革开展教科研活动，并力争再上一个新的台阶。加强教科研理论学习，请有关专家就教科研理论及科研论文的撰写作专题报告。教务处要着力督促课题组各项活动的落实，整合各年级、各教研组等教科研力量，形成教学、教研、培训一体化的“以校为本”教学科研机制，促进学校教研工作自主、持续、有效的开展，提高我校实施课程的能力。积极组织教师参加各级的各类教育科研、教学研究竞赛活动，争取论文发表和获奖。

### 3、大力加强体卫艺工作

(1) 坚持“健康第一”的指导思想，全面贯彻落实《中共中央国务院关于加强青少年体育、增强青少年体质的意

见》，全面实施《国家学生体质健康标准》，确保学生每天一小时的体育活动实践时间，落实每天的晨练活动。切实提高学生的体质和健康水平。抓好“三课两操二活动”的质量，。

(2) 认真做好学校的卫生工作，规范和完善学校卫生工作标准化建设的工作程序和制度，认真开展相关的教育宣传活动，向学生传授个人卫生、公共卫生、食品卫生、饮水卫生等方面的卫生常识教育与防范知识，积极预防甲型流感等传染性疾病的发生并加大学校卫生管理、检查的力度，努力提高学校的卫生工作常规管理水平。

(3) 进一步贯彻落实《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，加强学校食堂卫生安全工作管理，做好食堂管理人员及从业人员的卫生安全，规范操作等知识的培训和教育，做到专人管理、责任到人。

(4) 进一步加强对学校艺术教育工作的管理，结合学校实际，开展丰富多彩的艺术教育活动，不断提高学生的艺术素养和艺术鉴赏能力。

#### 4、师资队伍建设

(1) 师德师风建设。继续开展好师德建设年活动，进一步学习《教师职业道德规范》；开展“办人民满意的教育，做家长和学生满意的教师”主题教育活动，将师德师风建设作为一项长期工作来抓，加大师德考核力度，组织开展师德标兵评比工作。

(2) 开展读书活动。积极倡导全体教职工静下心来读书，并提出读书要求：①针对事业特点和职业需求，研读先进的教育理论及专业类书籍，做学习型、专家型教师；②读教育经典著作、名家、名著，与智者对话，做智慧型教师；③读自己喜欢的个性化的书，做有特色的教师。通过有目的地阅读，使教师开拓思路，扩大眼界，提升专业素质、文化底蕴；通过列出推荐书目，及时检查教师每月的读书心得，并组织读书交流活动，达到督促全体教师共同阅读的目的；通过期末评选“最佳读书奖”，进一步提高教师读书的积极性和实效性。

(3) 加强对教师的各类考核，建立、健全教师业务成长档案。档案要求完整、准确一致，有关材料存入业务档案。

## 5、后勤工作

(1) 牢固树立服务师生、服务教学、服务学校发展的思想，强化自觉服务意识，变后勤为先行，降本增效，开源节流，确保学校中心工作的顺利展开。

(2) 严格执行财务预算制度，做到开支精打细算，做到花小钱办大事，坚持校务公开制度，提高学校教育经费的使用效益。

(3) 规范收费行为，杜绝乱收费现象的出现。坚持收费公示制，严禁任何个人私自向学生乱收费。

(4) 加强教师食堂和宿舍管理，努力改善教师食宿条

件。

(5) 加强综合治理和安全生产工作。坚持“安全第一、预防为主”的方针，进一步抓好综合治理和安全生产工作。

## 6、其它工作

(1) 开展好教工大会和教工活动，丰富全校教师的学校生活，建立团结、协作、愉悦的群体氛围。

(2) 做好学校建设工作，努力改善办学条件。

(3) 积极做好上级布置和安排的其他各项工作。新的学期，新的开始，我校一定会按照科学和发展的观点，在上级的领导和指导下，克服困难、积极创新、锐意进取，使我校在各方面得到全面发展和提升。

## 三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 7 人，其中行政编制 0 人、事业编制 7 人；实有人员 7 人，其中行政 0 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 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 112.43 万元，其中一般公共预算拨款收入 112.43 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营

收入 0 万元、对附属单位上缴收入 0 万元、用事业基金弥补收支差额 0 万元、上年结转 0 万元、上年实户资金余额 0 万元、其他收入 0 万元，2023 年本部门预算收入较上年减少 8.94 万元，主要原因是调出人员 3 人；本单位当年预算支出 112.43 万元，其中一般公共预算拨款支出 112.43 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、对附属单位上缴收入 0 万元、上年结转 0 万元、上年实户资金余额 0 万元、其他收入 0 万元，2023 年本部门预算支出较上年减少 8.94 万元，主要原因是调出人员 3 人。

## （二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 112.43 万元，其中一般公共预算拨款收入 112.43 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、上年结转 0 万元，较上年减少 8.94 万元，主要原因是调出人员 3 人；本单位当年财政拨款支出 112.43 万元，其中一般公共预算拨款支出 112.43 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、上年结转 0 万元，较上年减少 8.94 万元，主要原因是调出人员 3 人。



### （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 112.43 万元，较上年减少 8.94 万元，主要原因是调出人员 3 人。

#### 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 112.43 万元，其中：

（1）小学教育（2050202）85.10 万元，较上年减少 5.48 万元，原因是调出人员 3 人；

（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）10.22 万元，较上年减少 7.31 万元，原因是调出人员 3 人；

（3）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）5.11 万元，较上年减少 0.73 万元，原因是调出人员 3 人；

（4）行政事业单位医疗（2089999）3.78 万元，较上年

减少 1.1 万元，原因是调出人员 3 人；

（5）住房公积金（2210201）8.11 万元，较上年减少 0.27 万元，原因是调出人员 3 人。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

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 112.43 万元，其中：

工资福利支出（301）106.49 万元，较上年减少 11.88 万元，原因是调出人员 3 人；

商品和服务支出（302）5.90 万元，较上年增加 2.9 万元，原因是增加了工会经费专项支出；

### （四）政府性基金预算支出情况

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

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

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%）。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%）；公务接待费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%）；公务用车运行维护费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%）；公务用车购置费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%）。本单位当年一般公共预算会议费预算支出

0 万元，较上年增加 0 万元（0%）。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年增加（减少）0 万元（0%）。

## 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

## 七、政府采购情况说明

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 112.43 万元，当年政府性基金预算当年拨款万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

## 九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 4.5 万元，较上年增加 0 万元。

## 十、专业名词解释

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。

## 第四部分 公开报表