攀枝花市仁和区同德镇中心学校

2022年部门整体支出绩效评价报告

目录

[一、部门概况](#_Toc5343_WPSOffice_Level1) [15](#_Toc5343_WPSOffice_Level1)

[（一）机构组成。](#_Toc5343_WPSOffice_Level2) [15](#_Toc5343_WPSOffice_Level2)

[（二） 机构职能。](#_Toc15231_WPSOffice_Level2) [16](#_Toc15231_WPSOffice_Level2)

[1.教务处](#_Toc5343_WPSOffice_Level3) [16](#_Toc5343_WPSOffice_Level3)

[2.德育处](#_Toc15231_WPSOffice_Level3) [16](#_Toc15231_WPSOffice_Level3)

[3.总务处](#_Toc24_WPSOffice_Level3) [17](#_Toc24_WPSOffice_Level3)

[4.办公室](#_Toc27539_WPSOffice_Level3) [17](#_Toc27539_WPSOffice_Level3)

[（三） 人员概况。](#_Toc24_WPSOffice_Level2) [18](#_Toc24_WPSOffice_Level2)

[二、部门财政资金收支情况](#_Toc15231_WPSOffice_Level1) [18](#_Toc15231_WPSOffice_Level1)

[（一）部门财政资金收入情况。](#_Toc27539_WPSOffice_Level2) [18](#_Toc27539_WPSOffice_Level2)

[1.基本支出财政资金收入](#_Toc5442_WPSOffice_Level3) [18](#_Toc5442_WPSOffice_Level3)

[2.项目支出财政资金收入](#_Toc19460_WPSOffice_Level3) [18](#_Toc19460_WPSOffice_Level3)

[3.专项项目支出财政资金收入](#_Toc16091_WPSOffice_Level3) [19](#_Toc16091_WPSOffice_Level3)

[（二） 部门财政资金支出情况。](#_Toc16091_WPSOffice_Level2) [19](#_Toc16091_WPSOffice_Level2)

[1.基本支出财政资金支出](#_Toc327_WPSOffice_Level3) [19](#_Toc327_WPSOffice_Level3)

[2.项目支出财政资金支出](#_Toc24087_WPSOffice_Level3) [19](#_Toc24087_WPSOffice_Level3)

[3.专项项目支出财政资金支出](#_Toc5085_WPSOffice_Level3) [19](#_Toc5085_WPSOffice_Level3)

[三、 部门整体预算绩效管理情况](#_Toc16091_WPSOffice_Level1) [20](#_Toc16091_WPSOffice_Level1)

[（一）部门预算项目绩效管理。](#_Toc327_WPSOffice_Level2) [20](#_Toc327_WPSOffice_Level2)

[1.绩效目标制定](#_Toc9369_WPSOffice_Level3) [20](#_Toc9369_WPSOffice_Level3)

[2.绩效目标实现](#_Toc22572_WPSOffice_Level3) [20](#_Toc22572_WPSOffice_Level3)

[3.支出控制情况](#_Toc22609_WPSOffice_Level3) [21](#_Toc22609_WPSOffice_Level3)

[4. 及时处置](#_Toc25265_WPSOffice_Level3) [21](#_Toc25265_WPSOffice_Level3)

[5.执行进度情况：](#_Toc20690_WPSOffice_Level3) [21](#_Toc20690_WPSOffice_Level3)

[6.预算完成情况](#_Toc5533_WPSOffice_Level3) [21](#_Toc5533_WPSOffice_Level3)

[7.违规记录](#_Toc13543_WPSOffice_Level3) [21](#_Toc13543_WPSOffice_Level3)

[（二）结果应用情况。](#_Toc24087_WPSOffice_Level2) [22](#_Toc24087_WPSOffice_Level2)

[1.内部应用](#_Toc31870_WPSOffice_Level3) [22](#_Toc31870_WPSOffice_Level3)

[2.自评公开](#_Toc10761_WPSOffice_Level3) [22](#_Toc10761_WPSOffice_Level3)

[3.应用反馈](#_Toc30313_WPSOffice_Level3) [22](#_Toc30313_WPSOffice_Level3)

[（三） 自评质量。](#_Toc5085_WPSOffice_Level2) [22](#_Toc5085_WPSOffice_Level2)

[四、评价结论及建议](#_Toc327_WPSOffice_Level1) [22](#_Toc327_WPSOffice_Level1)

[（一）评价结论。](#_Toc9369_WPSOffice_Level2) [23](#_Toc9369_WPSOffice_Level2)

[（二）存在问题。](#_Toc22572_WPSOffice_Level2) [23](#_Toc22572_WPSOffice_Level2)

[（三） 改进建议。](#_Toc22609_WPSOffice_Level2) [23](#_Toc22609_WPSOffice_Level2)

同德镇中心学校2022年部门预算整体绩效自评报告

一、部门概况

（一）机构组成。

学校下设教务、德育、总务、办公室等处室，现所辖一所中心校、四所村小(双河教学点、新民教学点、纳草箐教学点和道中桥教学点)及一所幼儿园(同德镇中心幼儿园)

1. 机构职能。

学校实行校长负责制，校长是学校的法人代表。校长在区教育体育局领导下，主持学校工作，对学校的教育教学实行全面领导，对学生德、智、体、美、劳诸方面的发展全面负责，学校党支部对学校行政工作起保证监督作用，并领导群团组织。学校下设教务、德育、总务、办公室、体卫艺处等处室，各处室工作职责如下：

1.教务处

教务处是在主抓教学副校长直接领导下，协助校长管理学校教育教学工作的指挥调控机构，其职责是：（1）严格执行上级教学计划，适时制定本校教育教学工作计划，审查并保管下属年级组，教研组和任课教师的教学计划，并负责指导和监督各项计划的实施。（2）负责组织学科教师划定教学进度和备课，开展教研活动，做好任课教师备讲批复等项工作的检查，做好学生考试的命题，监考，评卷统分和卷面分析工作，发现问题，及时纠正。 （3）负责制定学校授课总表，任课教师的调配工作，做好缺席教师的串课，安排好学生课外活动和社会公益活动，记好各项活动记录。（4）定期深入班级听课，组织并深入各教研组参加集体备课等教研活动，倾听学生反馈有关教学的意见。（5）定期召开教导工作会议，分析教学形势，总结经验教训，准确提出指导性意见，并及时向学校领导报告教学工作，提出建设性意见。（6）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。

2.德育处

德育处是在主抓德育副校长直接领导下，协助校长做好学校德育工作的机构，其职责是：（1）组织制定学校德育工作计划和德育处工作计划，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。

3.总务处

总务处是在校长领导下，为学校教育教学服务的后勤供应机构，其职责是： （1）负责改善办学条件，抓好学校各种公用设施建设，做好学校各种教学设施的保管，维修和保管工作。 （2）负责采购各种办公用品，满足教育教学实际需要。（3）管理学校的财务账目，合理支出资金、抓好教师福利。（4）抓好医疗室和门卫工作，为学生健康成长、快乐学习提供良好的环境。

4.办公室

办公室职责负责主持学校办公室工作。（1）负责围绕全校重大事项和中心工作组织调查研究，为校长提供信息和决策预案。（2）负责组织起草学校行政综合性的报告、计划、总结、请示、通知等公文函件。（3）负责上级下发的公文、外来公函及校内请示、报告的处理，督促检查落实情况。（4）负责校长办公会议及校长主持的工作会议的组织准备，撰拟会议纪要及决定事项通知单，做好会议决定及校长批示事项的督办与情况反馈。（5）负责学校重大活动或大型会议的组织协调工作。（6）负责组织学校大事记、年鉴的编写工作，组织有关人员做好公文收发、文印、通讯、文书档案和印章的管理工作，处理重要信函。（7）负责处理群众来信、来访工作。（8）负责办公室人员的思想作风建设和业务水平的提高。（9）领导完成综合统计、综合档案的管理工作。（10）领导做好办公室日常工作及其所分管的各项工作。（11）协助校长抓好学校的规章制度建设，明确各部门职权，处理有关矛盾，严格执行校行政议事规则。（12）协助校长处理行政工作中的矛盾，协调各方面关系。（13）协助支部书记做好学校党务工作。（14）完成校领导交办的其它具体事宜。

1. 人员概况。

我校编制数为55人，我校2022年退休教师52人、在职教师53人，工勤人员1人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

攀枝花市仁和区同德镇中心学校2022年财政拨款收入945.45万元，其中：

1.基本支出财政资金收入

攀枝花市仁和区同德镇中心学校基本支出年初预算924.18万元，其中：小学教育649.57万元，事业单位离退休58.16万元，机关事业单位基本养老保险缴费支出89.54万元，事业单位医疗58.16万元，公务员医疗补助8.49万元，住房公积金78.73万元。

攀枝花市仁和区同德镇中心学校追加基本支出137.54万元，其中：小学教育119.82万元，事业单位离退休10.62万元，职业年金缴费7.1万元。追加原因是用于在职人员职务和薪级晋级工资、绩效工资及奖金发放等。

2.项目支出财政资金收入

攀枝花市仁和区同德镇中心学校项目支出年初预算21.27万元，其中：学前教育--学前生均公用经费7.1万元；小学教育14.17万元[义务教育生均公用经费（小学）0.89万元、教育教学管理经费11.28万元、少年宫运转经费2万元]。

3.专项项目支出财政资金收入

攀枝花市仁和区教体局根据攀枝花市仁和区同德镇中心学校在园幼儿人数、在校学生人数、特教生人数及住校生人数，定额分配专项项目支出91.26万元，其中：2022年秋季学期民族地区幼儿园保教费减免区级资金6.5万元，攀财资教〔2021〕11号支持学前教育发展中央资金（保教费减免）0.3万元，城乡义务教育补助生均公用经费63.5万元（小学教育--中央资金50.69万元，小学教育--省级资金12.81万元），学校保安工资10.2万元，作业本费1.68万元（2022年作业本费区级资金0.84万元，2022年城乡义务教育补助省级免作业本费0.84万元）。

1. 部门财政资金支出情况。

枝花市仁和区同德镇中心学校2022年财政资金支出974.72万元，其中：

1.基本支出财政资金支出

攀枝花市仁和区同德镇中心学校基本支出931.29万元，其中：小学教育支出706.46万元，事业单位离退休支出58.01万元，机事业单位基本养老保险缴费支出59.45万元，事业单位医疗支出38.89万元，公务员医疗补助支出8.45万元，住房公积金支出60.03万元。

2.项目支出财政资金支出

攀枝花市仁和区同德镇中心学校项目支出0万元。

3.专项项目支出财政资金支出

攀枝花市仁和区同德镇中心学校专项项目支出42.82万元，其中：支持学前教育发展资金（民族地区幼儿资助保教费减免）支出0.17万元，城乡义务教育补助生均公用经费支出37.7万元，学校保安工资支出4.25万元。支出主要用于办公费、水电费、邮电费、差旅费、维护费、培训费、劳务费、专用材料费等费用支出，保证学校教育教学设备设施的逐步完善和教育教学活动的顺利开展。

1. 部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理。

1.绩效目标制定

攀枝花市仁和区同德镇中心学校绩效目标要素完整、细化量化绩效目标经学校校务会、教代会集体决策。

## 2.绩效目标实现

（1）人员类绩效目标完成情况

产出指标完成情况：攀枝花市仁和区同德镇中心学校在职人员54人、退休人员52人；人员类总预算收入901.11万元， 全年相应支出653.15万元，完成率72.48%。

效益指标完成情况：保障了单位全部事业人员的正常生活，维持了社会稳定。

满意度指标完成情况：财政供养人员满意度98%。

（2）运转类项目绩效目标完成情况

产出指标完成情况：攀枝花市仁和区同德镇中心学校8个项目--学前生均公用经费、义务教育生均公用经费（小学）、教育教学管理经费、少年宫运转经费、支持学前教育发展资金（民族地区幼儿资助保教费减免）、城乡义务教育补助生均公用经费、学校保安工资、作业本费；总预算收入108.45万元，相应安排支出43.39万元，各项目均按年初计划有序推进落实，1-12月全部完成，项目完成率40%。

效益指标完成情况：保障了学校教育教学工作的正常运转，不断完善办学条件，促进义务教育均衡发展。

满意度指标完成情况：学生、家长、社会满意度85%。

3.支出控制情况

单位制定了“财务报账审签制度”等相关制度，管好、用好每笔资金；在项目资金使用过程中，日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数无偏差。

## 及时处置

攀枝花市仁和区同德镇中心学校按照要求开展绩效监控，因为受疫情影响，发现学校教育教学管理经费预算项目绩效目标实现与预算存在偏差，及时向财政相关部门报备。

5.执行进度情况：

按照《预算法》和财政有关规定，职工工资等人员经费按月发放，公用经费报计划经财政行财股室审核后及时支付，项目经费下达后及时组织实施；在支付方式上，工资实行财政直接支付，其余经费采取转账支付或公务卡支付，尽量减少现金支出。

## 6.预算完成情况

攀枝花市仁和区同德镇中心学校人员类12月执行进度88.8%，运转类项目12月预算执行进度38.62%。

## 7.违规记录

攀枝花市仁和区同德镇中心学校2022年预算管理合理合规，不存在违纪问题。

（二）结果应用情况。

1.内部应用

攀枝花市仁和区同德镇中心学校资金管理制度健全，严格按照财政资金的使用用途和目的，做到专款专用、支付规范，最大限度发挥财政资金的使用效率，较好执行了年初预算资金支出计划；账务核算及时规范，完成了年度工作目标，保障了学校教育教学工作的正常运转。

2.自评公开

攀枝花市仁和区同德镇中心学校2022年度单位整体支出绩效自评工作情况（报告、自评表及财政资金使用情况表）将在攀枝花市仁和区公众信息网进行公开公示。

3.应用反馈

绩效自评结果将用于指导编制下一年度预算，一是进一步加强预算编制的科学性、合理性、准确性；二是加强目标绩效考核工作的组织领导，确保工作落到实处；三是采取切实措施，确保各项工作稳中推进；四是加强目标绩效完成进度和质量的督促能力。

1. 自评质量。

接到攀枝花市仁和区财政局《关于开展 2022 年度绩效自评工作的通知》攀仁财[2023]29号文件后，学校高度重视，认真学习领会文件精神，成立了单位绩效自评工作领导小组，制定了实施工作方案，及时部署相关工作，严格按照“绩效评价指标体系”条款，积极开展绩效自评工作。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

攀枝花市仁和区同德镇中心学校严格按照年初预算进行单位预算支出，遵守中央、省市区各项规定；项目制定了方案，并按方案监督组织实施，完成了2022年全年工作计划；按照“整体支出绩效评价指标体系”条款自评为：良好。

（二）存在问题。

单位项目资金（非税）收入预算不够准确，资金使用预算安排也不够细化。争取2023年资金使用再细化，充分用好每一笔资金，进行节能降耗改造，降低学校能耗。

1. 改进建议。

我们将进一步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，尽量减少预算执行调整、结转和结余注销的情形。

攀枝花市仁和区同德镇中心学校

2023年4月26日