



# 隰县第一小学 2021 年度部门预算目录

## 第一部分 隰县第一小学概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

## 第二部分 隰县第一小学 2021 年度部门预算报表

一、隰县第一小学 2021 年预算收支总表

二、隰县第一小学 2021 年预算收入总表

三、隰县第一小学 2021 年预算支出总表

四、隰县第一小学 2021 年财政拨款收支总表

五、隰县第一小学 2021 年一般公共预算支出预算表

六、隰县第一小学 2021 年一般公共预算基本支出分经济科目表

七、隰县第一小学 2021 年政府性基金预算收入表

八、隰县第一小学 2021 年政府性基金预算支出表

九、隰县第一小学 2021 年政府采购预算资金明细表

十、隰县第一小学 2021 年“三公”经费预算财政拨款情况统计表

十一、隰县第一小学 2021 年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

十二、隰县第一小学 2021 年县级财政项目支出绩效目标表

### 第三部分 2021 年度部门预算情况说明

#### 一、2021 年度部门预算数据变动情况及原因

#### 二、“三公”经费增减变动原因说明

#### 三、机关运行经费增减变动原因说明

#### 四、政府采购情况

#### 五、绩效管理情况

#### 六、其他说明

(一) 政府购买服务指导性目录

(二) 国有资产占有使用情况

(三) 政府债券使用情况

### 第四部分 名词解释

# 隰县第一小学 2021 年度部门预算

## 第一部分 隰县第一小学概况

### 一、主要职能

#### 教导处：

- 1、协助校领导拟订并具体实施全校的教务工作计划。
- 2、拟定教学工作计划和各科教师的学期授课计划，组织教师开展相应的教研活动。布置教师规范备课，认真教学。具体负责教学工作的检查，不定期检查课堂教学和学生的学习情况，及时总结，交流教学经验，提高教学质量。做好学生的成绩考核、登记工作。
- 3、组织安排学生的课外活动。
- 4、管理实验室、电教室、图书馆等必要的教学场所，组织检查仪器、设备、图书资料的合理使用和保管。
- 5、合理安排学习和休息时间，编制课程总表，负责处理教师的听课、调课、代课等工作，组织好期中、期末考试工作，及时了解学生情况，调整学生负担。

#### 德育处：

- 1、拟定和组织实施学校的德育工作计划，经常进行检查，定期进行总结汇报。

2、协助校长选配班主任，审批班主任工作计划，定期召开班主任会议，指导检查班主任工作，组织学习和交流经验，提高班主任的理论水平与业务水平。

3、负责学生的政治思想工作，指导少先队的工作，积极开展争创文明班级、先进班集体活动。

4、注意掌握学生思想动态，检查执行《小学生守则》、《小学生日常行为规范》和校纪校规的情况，及时提出加强思想政治教育工作的意见。

5、组织班主任搞好学生的操行评定和评选各类优秀学生的活动，做好后进生的转化工作。

6、组织开展班际竞赛活动，负责学校的纪律、卫生、生活、劳动管理工作，努力创造良好的校风。

7、积极培训学生干部和各方面的积极分子，努力争取校外教育机构和有关部门的配合，开展有益于学生身心健康的教育活动。

### **总务处：**

1、做好后勤工作的计划安排，制定执行措施，检查、督促各项工作进展，考核各岗位运行状况并及时进行工作总结，关注管理资料的汇集。

2、合理安排后勤人员工作，尽量做到设岗合理，配备得当，人尽其才。关心职工生活，排除职工后顾之忧。

3、领导组织例会，注意发挥集体领导的作用，协调总务处各片区的工作，经常与各片区责任人保持联系。

4、制定各项管理制度，积极推行管理改革，不断提高科学管理水平。努力探索后勤管理的新途径，开创工作新局面。

5、亲自抓好一个方面的工作，搞好学校的食堂，解决好师生的伙食问题。努力提高饭菜质量，改善服务态度，摸索最佳管理手段。

6、充分发挥后勤管理职能，通过组织、计划、实施等环节，使学校拥有的人力、物力、财力发挥最有效的作用，进一步为教学和师生提供优质服务。

#### **办公室：**

1、负责行政会议议题的准备，会议记录及会务工作。

2、组织和拟定学校规章制度，以学校名义发布有关行政事项的布告、通告、通知等。

3、正确领会学校根据党的方针、政策和上级意见，结合自身实际形成的各种实施方案、计划、决议和决定，及时了解学校各方面的落实情况。协调政教、教务、总务等处室的工作，收集意见，并综合整理，为校长决策提供依据。

4、负责学校行政公文、信函的收发处理，负责收发室的管理工作，及时搞好公文的分类、整理和归档。

5、掌握使用学校校印及校长印章。

## 二、部门预算单位构成

我单位根据教育教学需要，设置如下机构：办公室、教导处、教研室、德育处、政教处、少先队大队部、体卫处、语委办、总务处以及纪检组、工会。编制 131 人，实有 131 人。

## 第二部分 隰县第一小学 2021 年度部门预算报表

一、隰县第一小学 2021 年预算收支总表

二、隰县第一小学 2021 年预算收入总表

三、隰县第一小学 2021 年预算支出总表

四、隰县第一小学 2021 年财政拨款收支总表

五、隰县第一小学 2021 年一般公共预算支出预算表

六、隰县第一小学 2021 年一般公共预算基本支出分经济科目表

七、隰县第一小学 2021 年政府性基金预算收入表

八、隰县第一小学 2021 年政府性基金预算支出表

九、隰县第一小学 2021 年政府采购预算资金明细表

十、隰县第一小学 2021 年“三公”经费预算财政拨款情况统计表

十一、隰县第一小学 2021 年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

十二、隰县第一小学 2021 年县级财政项目支出绩效目标表

### 第三部分 2021 年度部门预算情况说明

#### 一、2021 年度部门预算数据变动情况及原因

2021 年单位的一般公共预算经费财政拨款预算 1485.51 万元，一般公共预算基本支出 1485.51 万元。其中：人员经费支出 1423.10 万元，对个人和家庭的补助 5.22 万元、公用经费支出 22.68 万元，项目支出 34.51 万元。主要项目（按项级科目分类统计）包括：

人员工资 1423.10 万元，主要用于基本工资、津贴补贴、奖金和社会保障费用（医疗保险、住房公积金、养老保险等）等。比 2020 年预算增加 335.1 万元，增加 23.54%，主要原因是人员增加工资增资。

对个人和家庭对补助 5.22 万元，主要用于遗属补助、独生子女父母退休一次性补助。比 2020 年预算增加 3.54 万元，增加 67.81%，增加遗属补助、增加独生子女父母退休一次性补助。

公用支出 22.68 万元，主要包括职工福利。比 2020 年增加 0.98 万元，增加 4.32%，主要原因是人员增加。

项目支出 34.51 万元，主要用于培训费、特岗教师社保、班主任津贴，比上年减少 1.5 万元，减少 4.16%，原因班主任人员减少、培训次数减少。

## 二、“三公”经费增减变动原因说明

2021 年一般公共预算安排的“三公”经费预算 0 万元，比 2020 年无增减。其中：因公出国（境）费用 0 万元，比上年减少（增加）0 万元；公务接待费 0 万元，比上年减少（增加）0 万元，公务用车运行维护费 0 万元，比上年减少（增加）0 万元；公务用车购置费 0 元，比上年无增减。

## 三、机关运行经费增减变动原因说明

隰县第一小学 2021 年所属财政补助事业单位的机关运行经费财政拨款预算 0 万元，比 2020 年无增减。

## 四、政府采购情况

2021 年隰县第一小学政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

## 五、绩效管理情况

2021年隰县第一小学共3个项目纳入绩效目标管理，涉及财政性资金合计34.50万元；本部门单位整体支出纳入绩效目标管理，涉及财政性资金1485.50万元。

## 六、其他说明

(一) 政府购买服务指导性目录：无

(二) 国有资产占有使用情况

1. 车辆情况：无。

2. 房屋情况：建筑面积 15989.37 m<sup>2</sup>，价值 1037.38 万元。

3. 其他国有资产占有使用情况：通用设备 213.61 万元，专用设备 14.48 万元，图书档案 0.1 万元，家具用具 93.96 万元。共计 322.15 万元。我单位无 50-200 万元大型设备。

(三) 政府债券使用情况

1. 一般债券存续期公开

(1) 截止上年末无一般债券资金余额、利率、期限等情况；

(2) 截止上年末无一般债券资金使用情况；

(3) 截至上年末无一般债券项目建设进度、运营情况等；

2. 专项债券存续期公开

(1) 截止上年末未专项债券资金使用情况；

(2) 截至上年末未专项债券对应项目建设进度、运营情况等；

(3) 截至上年末未专项债券项目收益及对应形成的资产情况。

## 第四部分 名词解释

(一) 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(二) 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。

(三) “三公”经费：指省直部门用一般公共预算安排的因公出国（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。

（四）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使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。