

附件 2

绥德县第四小学
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

（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、主要职责

绥德县第四小学是一所公办小学，学校的主要职责是抓基础教育、培养学生习惯、组织教育教学、科学研究活动，保证教育教学质量，促进基础教育发展。维护教职工利益，保障教职工合法权益，以教职工和学生的人生幸福和生命质量作为重点。

2、机构设置

学校内设机构有校办公室、教务室、德育室、总务室、财务室、党支部、少先大队部。

二、工作任务

（一）党建引领，融合促进多元发展。

1. 深入开展党建融合工程。

学校认真做好党的二十大精神“三进”工作，学校党支部组织开展“学习二十大·教育在行动”主题活动，推动党的二十大精神入脑入心，大力传承和弘扬延安精神、“西迁精神”，继续推进思政课“大练兵”、心理健康教育、“课堂革命·榆林行动”，落实落细“五育并举”方针。要把“两个确立”、“两个维护”体现在教师的履职尽责、做好本质工作上。切实以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，指导教育教学实

践、推动学校的各项工作有序开展。继续巩固深化“不忘初心、牢记使命”主题教育成果。认真贯彻落实中央“八项规定”精神，严格廉洁纪律规定，严禁三乱现象和校外违规培训。继续开展“党员名师”评选、“三类五星”、“立足课堂树标杆”党员教师优质课评选系列活动；并在校内开展最美教师事迹宣讲，树立党员教师的良好形象。

严格两个责任落实工作。强化信息留痕和日常监管，持续完善制度管权、管事、管人的长效机制。继续深入开展勤廉教育，引导党员领导干部、教师践行好规矩、好传统、好家风、大力弘扬新风正气。

进一步落实《关于进一步加强新时代中小学教师师德师风建设的实施意见》、《榆林市中小学教师师德考核负面清单》和教师职业行为“十项准则”。开展“三查三整治”专项活动，并按照文件要求，结合学校实际，落实干部作风问题集中整顿查摆问题清单，学校重点排查教师队伍的政治纪律、行政效能、工作状态、担当负责、纪律作风等存在的突出问题，落实教师“十个不准”、制止和反对“十种现象”、坚决反对“四风”方面存在的问题。德育处制定《干部作风整顿实施方案》，认真开展自查工作、扎实推进整改将自查情况形成自查报告，建立了整治干部作风整改台账。

2. 加强综合管理，形成良好校风。本学期要全面加强“三风”建设，校长负总责，德育处制定科学的工作方案，全面贯彻落实党的教育方针政策，自觉执行《教育法》、《教师法》等

法律法规，积极化解、及时处理好各种矛盾，引导广大教师树立争当“四有好老师”和“四个引路人”的看齐意识，维护正常的教育教学秩序。促进学校领导班子以身作则、以上率下的标杆意识，改进工作作风，提高管理水平，完善好学校“点线面”网状管理体系。班子成员“蹲好一个点，管好一条线，衔接好一个面”，形成点、线、面有机结合的完整管理体系，实行各抓一线，各管一片，一级抓一级，层层抓落实。落实“54321”精细化管理要求（即“五个明确”：明确岗位职责，明确工作目标，明确工作任务，明确工作流程，明确工作标准；“四个到位”：布置到位，执行到位，指导到位，检查到位；“三个及时”：及时反馈，及时通报，及时改进；“两个注重”：注重分析，注重总结；“一个创新”：遇到难题，先转变观念再进行方法创新。）校长从大局入手，高瞻远瞩，统筹安排，把准学校发展的方向；各线主管要分管、督促各相应部门开展工作；教务处、德育处、总务处、教研室等部门和各年级段应各司其职，各负其责，做到工作件件能按时、保质、保量完成。同时，推进“挂钩、视导、通报”三位一体的常规管理体系，形成一个覆盖全校的信息反馈网络，有效提高管理执行力，打造敢于承担责任、真诚奉献的合作团队。并以此进一步规范教师的教育教学行为，培养良好的职业习惯，使学校工作向着科学管理的良性轨道发展。

3. 规范办学行为，促进均衡发展。按照国家、省课程计划和新修订的《榆林市教育局课程设置与课时计划的通知》精神

安排教育、教学活动。坚持“整体推进、重点突破，强化督查、严格问责，标本兼治、务求实效”的原则，建立健全“22223”规范办学行为的长效机制，即：重点抓好“两限”（作息限时、作业限量）、“两开”（开齐课程、开足课时）、“两控”（控制规模和班额、控辍保学）、“两规范”（规范考试科目和次数、规范阳光招生秩序）、“三禁止”（禁止体罚变相体罚学生、禁止有偿补课、禁止乱推销学习资料）的落实。加强对有偿家教、有偿辅导，推销、推荐等问题的监管和查处力度，规范中小学招生秩序，坚决制止教育乱收费。

4. 凸显制度管理的约束力。要进一步完善《七彩阳光师生评价方案》、《教学管理考评细则》等各种章制。狠抓制度的约束力，使学校各项工作有章可依，有规可循。各管理层要认真做好期初、期中、期末对常规各项工作的检查、评比工作。教务处要深入教育教学一线进行调研、听课等引领指导，对计划、教案作业等案头工作实行“逐级审查、展览交流和分层评比”的方式，使各环节遵照常规管理要求，逐渐步入规范，以促进教育教学常规工作的规范性、有效性运行。课堂教学中指导教师严格按照“211 学导练”三环节六步教学模式上课，努力推动教学方法和教学手段的创新，全面提高教学质量。

5. 落实“双减”政策，强化五项管理。学校进一步做好学生作业、睡眠、手机、读物、体质五项管理，切实减轻学生过重课业负担，让学校的责任回归学校，让家庭的责任回归家庭，家校共育，标本兼治，综合施策，全面促进学生健康成长。

严格作业设计，严把作业难度，严控作业总量，小学一二年级不布置书面家庭作业，三至五年级家庭作业不超过 60 分钟。保证学生睡眠质量，学生到校时间不得早于 7:30，家长保证学生每天睡眠 10 小时。学生不得将手机带入校园。各班级要广泛开展阅读能力提升工程，参照《教育部推荐新课标中小学课外阅读书目》，各班主任结合实际制定适合本班学生阅读能力的推荐书目，向学生推荐经典类和前沿类的优秀读物。全面开展阳光体育大课间活动，每天阳光运动不少于 1 小时。每个学生掌握至少 2 项日常锻炼的体育技能。

6. 落实立德树人“四新四大”活动。一是统筹社会资源拓展“第三课堂”，开展课堂延伸实践活动。通过课程知识传授、主题宣传教育活动等渗透社会主义核心价值观教育。开展走进经典实践活动，通过开展经典诵读、经典赏析、民俗体验、传统节日、艺术赏评等传承中华传统美德系列活动，进一步强化实践效果，把思政小课堂同社会大课堂结合起来。逐步落实研学旅行工作要求，发挥青少年校外活动中心、学生综合实践基地和校外红色教育基地的作用。开展志愿服务实践活动和研学旅行实践活动，促进旅行活动与学校课程、特别是综合实践课程的有机融合。开展红色旅行、走进博物馆、走进自然等活动。二是盘活校内资源开好“第二课堂”，进一步推进学校课程改革、教育科研、校本研修、课堂教学评价、学生社团活动等情况。三是修订完善学校规章制度，逐条对照明确学校管理职责和管理任务，对学校日常管理制度进行梳理，不断完善教育教

学管理制度。四是落实学校文化建设，构建课程体系，开足、开齐国家课程，确保国家课程有效实施，有机整合，协调推进国家、地方、校本三级课程。

7. 发挥多元评价监督功能。学校将根据上级部门“三评一访”的制度要求，尝试在期中或期末要组织学生代表评教师、家长代表评教师和教师家长代表评校长的评价机制，力求涵盖管理、德育、教学等各个环节，涉及教师的师德、工作成效、日常表现等各个方面，评价结果将作为以后评优晋职、定岗交流的重要依据之一。

8. 加强开学疫情常态防控工作。学校制定校园安全责任清单，成立应急处置工作领导小组，建立安全责任台账，明确校园风险点，认真落实安全、法制教育政策。在疫情防控方面，认真落实市教育防控专班《榆林市学校新型冠状病毒感染防控工作实施方案》要求，重点做好五方面的工作：第一，优化疫情防控方案和“一表”、“一图”、“一流程”、“一网格”，做到防控工作心中有数。第二，加强师生健康摸排，健康状况异常的不得带病返岗返工返学；第三，落实师生核算检测筛查、轮检、抽检的检测力量。第四，动态储备退烧、止咳、止泻等药物。第五，落实师生健康动态检测制度，做好缺课师生及缺课原因的登记、统计和追踪工作。学校要严格落实疫情防控“随时报、日报告、零报告”制度，掌握全体师生的身体状况，对身体异常有可疑症状者实行疫情快报制度，不得迟报、瞒报、

漏报。健康状况异常的及时通知家长接回，重症的及时送往医院。发生重大疫情取消或减少群体聚集活动。转变室外统一升旗为班级内分散升旗仪式，分批分段开展两操及体育锻炼；延迟或取消大型聚集性“三节一会”活动。继续做好疫苗接种和核酸检测，强化师生校外防控宣传教育，做好校园爱国卫生运动及消毒通风工作，保障防控物资储存配备。

（二）德育为首，助推学校“三风”建设。

1. 借助德育模式，统领德育工作开展。学校健全“三全育人”理念，深入实施“四新四大·八项活动”，推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑工作，引导学生积极践行社会主义核心价值观。以“绥民有德”全民教育为指引，营造“知荣辱、讲诚信、比奉献、敢担当”的绥德人风尚。树立“全员德育，学校无闲人，人人都育人；全程德育，学校无小事，事事都育人；全面德育，学校无空地，处处都育人”的思想。将继续推进“1224+N”阳光德育模式，以看大抓小想远做近为策略，克服假、大、空、远，紧紧抓住真、小、实、近，大处着眼，小处着手，突出特色，狠抓重点，努力创新，扎实开展德育工作，增强德育工作的针对性、实效性、主动性和创新性。

一是利用一个阵地(德育课堂)开展系列主题教育月活动，形成“月主题、周活动”的基本模式。认真落实校园建设“四化”、德育“塑心”、“全员育人、全面育人、全程育人”的“三全”德育工作思路，开展“六大创建”和培养学生“八大习惯”

相关要求，把具体要求融入到入学教育、学生行为习惯养成教育、校规校纪教育等各项活动中，有针对性地培养学生爱国、爱校、感恩诚信、文明礼仪等优良品质的形成，各班级、各中队在学期初，少队部要要求各中队以月确定一个主题，把慈善教育，“三爱教育”（爱学习、爱劳动、爱祖国），“三节教育”（节水、节电、节粮）和“三个习惯”养成教育（卫生习惯教育、合作意识教育、校园秩序教育）分月进行主题教育。制订详实的月实施方案，下发至各个班级，要求班级围绕主题创造性地开展主题教育实践活动，做到有方案、有记录、有成效，德育处做到详实布置、精心指导、定期评比和及时总结反馈，确保主题教育活动成为我校德育工作中一项可持续、显特色的常态工作。

二是利用二个平台（红领巾广播站和升旗仪式）的育人功能，深入开展未成年人文明礼仪养成教育活动，突出“慈善文化”、“八礼四仪”、“日行一善”主题教育。各班要认真开好每周的主题班队会、做到有计划、有落实、有记录和有检查，确保班队会及活动开展的实效性。少队部每周一要对各中队活动的开展情况进行检查、评比，努力打造主题班队活动育人这一亮点工程。其次，要继续利用每周一国旗下讲话这一平台，根据不同节日、时令及国内外重大时事或者围绕学校中心工作，对师生进行思想教育，以增强德育工作的导向性。

三是通过二项活动（千人诵读活动、课前阳光两分钟）诵读系列活动推进德育工作。继续坚持每天早晨由班主任或语文

老师组织本班学生在操场排成方正（除寒冬在教室）开展 20 分钟的诵读，诵读的教材主要是学校的自编教材《千人诵学生德育读本》、传统文经典《慈善读本》、《百孝经》、《弟子规》以及贴近学生言行、品德方面的现代文段等，要求学生人人能背诵、个个写感悟、时时导言行。通过诵读感悟，培养学生“爱国”“孝道”“友爱”“诚信”“文明”等良好品质。

四是通过 N 个项目（具体的大型实践、研学教育体验活动）体现德育的“生活化”，对学生进行德育教育。学年中，要结合实际需求，开展“日行一善”等各种主题实践活动，组织学生开展尊师重教活动，引导学生存善心、吐善言、做善事，使学生在寻善、言善、行善、扬善的过程中感受“真善美”，体验奉献的快乐，从而知荣辱、辨是非、懂美丑，并逐步实现“日行一善”到“时时行善”，最终实现“善行一生”，从而达到“明德为善、诚信做人、礼仪立身、诗书传家”的教育目标。同时，通过“阳光爱心服务队”、“小手拉大手”、“研学旅行”等活动，带动家庭其他成员共同参与，起到“一个学校教育一批学生，一个孩子带动一个家庭，一部分人带动整个社会”的社会效应，积极构建学校、家庭、一体的德育教育，达到全社会参与，全方位育人的目的。

2. 强化学生自主管理，形成良好学风。

首先，要加大自主管理的督导检查力度。从值周校长、督查领导、行政护导、包级领导到班主任及各个老师，人人要明确职责、行使职责，做到一层抓一层、层层抓落实，在任何时

间和空间、各个岗位和环节都不留死角，不敷衍失职，重点要放手培养好四部的学生干部，做到想管、会管、管好，确保管理至上而下推进有序、有力、有效。

其次，要夯实二级层面班级学生自主管理。自管会领导要检查落实各班级自主管理体系、制度的健全和落实情况。重点督导自管组别的分工健全，各学习组、纪律组、卫生组和公共组四组的学生干部分工、运行、评价和与校自管四部对接执行；同时，由班主任利用班队会做好班级自管会的培训指导工作，日常监督指导开展管理工作，确保从班到校，师生做到人人有事管、时时有事管、事事有人管的大管理格局。校级、班级管理委员会的各部组，在管理中做到了一日一通报，两周一表彰，一月一小结，两月一总结整改。

另外，举办班主任大讲堂、过好班主任节，充分发挥班主任优秀管理经验的引领辐射作用，提升班级自主管理的整体水平。要求班主任学习“衡中精神”，即精益求精一丝不苟的严谨与规范精神；夜以继日年复一年的倾心付出与拼搏敬业精神；蓬勃向上昂扬奋进的满腔激情与斗志进取精神；直面挑战绝不退缩的深厚责任与担当精神；众志成城令行禁止强大凝聚与执行力的团队精神。期中、期末将对班主任老师进行综合评价。评选出优秀班主任进行表彰奖励。

3. 健全安全管理制度，夯实排查、演练工作。牢固树立“安全第一”意识。增强师生安全教育，严格实行“来访登记制”、“安全月报制”和“节假日值班制”。进一步规范学校

安全管理责任和岗位职责，明确安全工作“一岗双责”制，及时签订各类安全工作目标责任书。落实安全管理责任，制定学校安全预案，避免校园安全责任事故发生。采取定期与随机抽查相结合的方式，加大校园安全隐患督查力度。学校与班主任及各级相关责任人层层签订安全责任书，班主任与学生、家长签订安全责任书。坚持“每两周一小查、每个月一大查”，确保校内外的安全隐患进行排查和消除，创建平安校园。充分利用一个阵地、二个平台做好安全宣传教育。组织开展“安全知识”专题讲座、学生消防安全和应对突发事件疏散演练、安全教育月等活动，不断提高学生的法制意识和自我保护能力。

4. 实施星级评比，抓好养成教育。本学年，要把“明规则，守规矩”作为学生养成教育的主要抓手。首先要在学生“明”字上下功夫。德育处统一安排、班委会具体实施，通过班会宣讲、资料下发、开展活动等多种形式，确保每个学生对《学生守则》、《行为规范》、“八礼四仪”、“一二三八”和“班规”等各种“规则”做到心知肚明，以便指导言行。其次，要在“守”字上动真格，引导教育和束缚强制相结合，监督管理和评价激励相结合，重点做好各类通报、评比和整改工作。

同时，德育处要把星级评比作为学生管理的助推器。按期组织师生代表，按七个星种，以周、月和学期分别从爱心、诚信、学习等七个方面评比出阳光少年，每月各评出7名校级“七彩之星”，分别以赤、橙、黄、绿、青、蓝、紫七色光寓意，进行表彰奖励。校园内举行“佩星”仪式，星秀照片、事迹在

校“星光大道”上展示。采取滚动式评选，评比结果在德育处备案，成为学校四好少年、优秀学生的推荐依据。

5. 加强劳动教育，培养学生的劳动意识及其良好的行为习惯。学校创设热爱劳动的环境氛围，培养良好行为习惯，让学生在社会化、人性化和科学化的校园环境中潜移默化地受到劳动教育。其次通过创设班级热爱劳动和家庭劳动的环境氛围，对学生进行劳动教育。

（三）课改先行，打造生本魅力课堂。

教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校的生命线。本学年，要围绕“常规做好”、“课堂做优”、“辅导做实”十二字做文章，夯实教学“备、上、作、辅、测、评”六环节管理、强化课堂教学过程督导跟踪，注重教学质量分析提升，重点抓好集体备课和“学导练”课堂教学的落实工作，把魅力课堂的创建落脚到小组学习的构建上，课堂上要注重小组合作的学习方式，积极创设和谐的学习环境。

1. 抓好“345”管理环节，向40分钟要质量。学年中，教学分管线、点的各级管理人员和全体教师，要把提高教学质量时刻记在心上、抓在手上、落实到行动上，克服诸多客观困难，全力以赴提升各学科教学质量。在常规教学管理中，重点做好“三结合”、“四过关”、“五促进”工作，“三结合”，即：一是实行业务领导兼课制度与蹲级包组制度相结合；二是实行蹲点听课制度与走课制度相结合；三是教学质量监控制度与教学常规检查制度相结合。“四过关”，即：一是备课关。落实

备上统一、带案上课制度，任何课堂必须按照教案所备的大概流程授课，杜绝备上两张皮现象发生。二是授课关。做到四个坚持。坚持课前 2 分钟的候课制度；坚持按“211 学导练”模式授课；坚持目标引领教学、以标导学、以标测学；坚持课后反思、明确得失、日有所进。三是作业关。做到三精。精选，教师要以教材为主、资料为辅精选作业内容做到举一反三，布置不同层次的作业；精批，杜绝“无问题”作业，关注学生独立纠错、二次批改，做到批而为改；精反馈，针对作业中的重点和共性问题，教师要及时反馈补缺，达到题题清、堂堂清。四是辅导关。做到生生分散与师生集中辅导相结合。增强针对性、层次性和有效性。“五促进”。一是以评促教。在教师的评价上，做到个人自评，教师互评，专家导评，评定结果与当年评先、评优、安排下一年工作挂钩，二是以考促教，重视各年级期中、期末考试，做好质量分析，找准教学得失，对症下药，改进教学。三是以听促教。各种类型的听课必须与研课评课相融，听课要与评课相结合，既要评出优点，更要评出不足，评出改进的方法。四是以查促教，教务处定期不定期检查教师的教案，听课笔记，检查学生作业本，检查教师上课情况，发现问题，立即整改。五是以艺促教，要加强教师在课堂上导入、板书、表达、调控等综合能力的训练，提高教师的基本功和教学艺术，促进质量的提升。

2. 革新课堂教学理念，向高效魅力课堂迈进。开学第一周教务处分组组织教师继续学习新课程标准。课堂中要求教师树

立“三种意识”，即目标意识、质量意识、效益意识；确保学生实现“三有”：课课有得、课课有思、课课有悟。教学中做到“三个坚持”，坚持以人为本，坚持面向全体，坚持做到堂堂清，课课清。继续强化以“走课”促进模式深化的常态管理思路，采取“走课”与“蹲点听课”相结合的办法，课改领导小组语、数、综三组，每周至少走课4人次或蹲点2人课堂，检查、指导教师按照“211学导练”教学模式进行上课，一并检查学案落实和教学行为，真正解决备教两张皮的问题。领导小组将每次评定结果与量化奖励制度挂钩，进行激励。同时组织校内视导工作，将视导重点放在薄弱学科、薄弱班级、薄弱教师中，加快薄弱学科、教师的成长，进一步提升学校整体教学质量。

3. 开展多层课堂演练，打造名师工程。学校以“三课”即示范课（校级）、推门听课（领导）、公开课（备课组）为载体，骨干教师讲“示范课”，全体教师讲“公开课”、“过关课”，强力推进教学模式，打造高效课堂。重点围绕“学导练”三环节开展打磨活动议课研讨活动。

4. 以学习小组为抓手，逆势推进模式运行。本学年，重点抓好“组内小展示、组际大展示”学、展相结合的办法，以便在展示汇报中达到互学、互纠共同学习的目的，期间教师科学把控，发挥学习成效最大化。充分利用学校制定的捆绑评价体系，把评价的结果及时记录公布，进行星星、月亮和太阳等级兑换和公示，切实发挥激励机制促进学生参与课改的功能

作用。

5. 加强学科教学同步，促使学科均衡发展。语文教学中，根据“主题学习”的总体目标，结合我校的实际，从一年级开始，拼音和识字学习都要和阅读结合，1-2 年级阅读量 5 万字以上；3-4 年级阅读量 40 万字以上；5-6 年级阅读量 100 万字以上。习作教学中，培养学生综合应用祖国语言文字的能力，要求学生每周完成读书笔记或日记（1-2 年级 2 篇、3-6 年级 4 篇）。语文教师要按照课标要求分段落实阅读任务，同时要加强朗读指导和注重写字教学。数学教学中要注重数学思想与数学方法的渗透，强调数学与生活的联系。英语教学中要落实会背单词、短语，多进行易混单词、短语的辨析训练，强化语篇教学，注重听说读写训练，养成良好的书写习惯。语文、英语老师协调安排好每日晨诵。科学课要重视实验，尤其是分组实验要按照教材安排课时。

6. 全力抓好毕业班管理，提高毕业生的综合素质。教务处负责制定毕业班备考方案，统筹安排备考工作，协调复习进度，收集、传达小学毕业考的复习信息，督促各学科组教学任务的落实，指导督促各学科组及科任教师制定备考复习计划。负责做好备考工作的常规检查，审阅科任教师制定的备考复习计划并做检查指导；指导和协调使用小学毕业考复习资料，落实好“3+1+N”复习模式。

7. 落实课后服务工作。为了提高学校教育教学质量，针对学校实际情况，切实解决学生学习困难、家长不懂教育的实

际困难，根据榆政教发【2021】184号关于印发《榆林市教育局关于全面实施中心组课后服务工作》的通知要求，结合我校实际各班学生不同情况，因材施教。在服务内容上，以老师布置课后作业为主，组织开展有利于学生全面发展、个性成长的形式灵活、内容丰富的活动，包括自主学习、课外阅读，研究性学习，对学习有困难的学生进行个别答疑，培养学生养成自主完成作业的习惯，提高学生自主管理能力。每天2课时服务内容中，原则上1课时以延时托管为主，1课时以集体活动为主。延时托管重点指导学生认真完成作业，对学习有困难的学生进行个别答疑，培养学生养成自主完成作业的习惯，提高学生自主学习能力，加强延时集体活动重在为学有余力的学生拓展学习空间，开展丰富多彩的文体、艺术、科普、劳动、阅读等兴趣小组及社团活动，逐步推进集体活动课程化。

8. 做好提优补差工作。落实好教育资助政策，确保建档立卡贫困户义务教育阶段学生无一人因贫辍学或失学。严格执行“日考勤、周统计、月通报、季点评”制度，完善动态监测机制。继续遵照县扶贫工作的总体要求，在“扶困、扶心、扶行和扶智”等各个方面，加大力度、创新举措、持续推进对贫困生的帮扶工作，切实实施师生、生生一对一帮扶活动。

（四）研训相融，促进教师专业发展。

1. 以实施青蓝工程为桥梁，培养教学名师。进一步落实好市教育局提出的“百千万”工程，启动名班主任和名教师梯队建设工作。全面落实榆林市中小学教学名师、学科带头人、

教学能手的选拔与管理工作，积极组织教师参加市级教学能手、学科带头人和榆林名师评选活动，组队参加思政课数师课堂教学大赛和班主任基本功比，有效发挥其榜样示范和辐射带动作用。

第一、常态帮扶。结对的师徒大多在同一教研组或备课组，要求在日常的备课、上课以及学生教育管理等各个环节做好相互的帮扶交流工作，做到有落实、有记录、有成效。所结对的42组教师都制订自己的学习和培养计划，开展集体备课、同课异构和主题研讨等系列活动。

第二、集中帮扶。学校集中开展近三年来校的青年教師每周听指导老师的五节课活动。指导老师给青年教师就备课、上课、辅导学生、作业批改等方面给予指导，扎实做好教学常规工作。帮助青年教师审核教案，指导命题出卷。要经常随堂听课，每半年听所指导的青年教师不少于5节课；另外，每学期指导徒弟上课不少于8节。指导老师要对青年教师教学研究、论文撰写方面经常给予指导，主动提供教育理论和教学信息资料，培养青年教师的教学研究能力，并能选择适当的课题进行指导研究。组织一次青年教师课堂教学竞赛，由指导老师指导其徒弟备课、上课。会后召开青年教师的“青蓝工程”经验交流会，总结成功经验，寻找差距，探索教育教学的新路子，对表现突出的青年教师和指导教师分别给予表彰和奖励。

2. 以校本研修为基本途径，提升教师队伍综合素养。以校为本，研训兼顾，成为我校教学、教研和教师培训三位一体

工作的主渠道。本学年，确定每周五为教研日，提高教师教研水平。继续通过“外托”、“内依”、“横联”、“上靠”等途径，对教师强化业务培训，优化知识结构，提高整体素质，不断增强教师队伍的凝聚力、战斗力和创造力。聘请教研室专家、全县省市教学能手指导教师备课、上课等活动，提升教师的专业素养。语数英三大教研组要组织好每周一次的有效研修活动，认真开展“常态化”的教学研讨活动，每次活动要做到有方案、有落实、有记录，校委会成员有指导，力争达到了人人有收获，个个有促进。每学期，校长及主管教学的校领导听课不少于40节，教师听课不少于20节，听课内容涉及各个学科。学习笔记不少于5000字。要求每人完成“五个一”工程：一堂公开课（学年），一份有效教学设计，一份教学总结，一份试卷分析报告，一篇教育教学论文或叙事。撰写不低于2篇主题性反思。期末教导处进行优秀导学案（教学案）、专题论文、主体性反思征集活动。期末，严格按照县教育局颁发的教师校本研修评估的相关文件精神，完善教师个人成长档案，进行评估。

3. 以实施“1114”项目为主要抓手，加大国家通用语言推广普及力度和加强语言文字规范化工作。根据创建市县语言文字规范化示范学校的相关精神，结合市教育局关于教师读、写、作、说、教、评六项技能大练兵活动的具体要求，早宣传、早动员、定方案、抓落实，以“1114”项目为抓手，即：“一个阵地（课堂为主阵地）、一个平台（红领巾广播站）、一项活动（晨诵活动）和四项工程（普通话、写规范字、读经典书、发

标准音)”开展教师技能六项技能大练兵、大比武活动，夯实教师教育基本功。把推进“文化改造学校”工程、“说普通话、写规范字”落实到日常工作的每个环节，要以课堂为主阵地、以各类活动为载体，切实营造语言文字规范的良好氛围，在充分调研师生在汉字书写、双语表达和经典阅读方面紧紧围绕规范要求，力争将“说普通话、写规范字、读经典书、发标准音”贯彻落实在日常教学活动中，切实提升师生在表达、书写和阅读方面的综合素质。

4. 以教科研工作为引领，激发师生的创新能力。学校本着“稳步推进、整体提高”的原则，不断增强广大教师的“教研改革”意识。教师在具体工作中，要树立“把问题课题化，把工作科研化，把结果成果化”，对上学期已经开题的国家、省市各级各类课题，各课题负责人要组织人员真正把课题研究与常态教育教学工作紧密联系起来，做到“教中研、研中教”教研互促进，真正注重过程性研究，要定期开展各种研究实验活动，积极收集实验资料，使课题研究真正回归到扎根于教育教学工作而解决实际问题这一本真上来。

5. 推动教育信息化实施，推进数字化校园、智慧校园、无线校园建设、提升资源平台的管理，加大对教师新媒体新技术在课堂教学中的应用，从而提升信息化技术与教育教学的深度融合创新发展。

6. 学校进一步加快学生发展中心、教师发展中心、家长

服务中心建设，各负责人认真制定实施方案、推进计划等。广泛开展“营造书香校园、推进每月一事、培养卓越口才、研发卓越课程、构建理想课堂，缔造完美教室，师生共写随笔”等新教育行动，加强家校共育工作，构建家校共育新体系。

（五）活动课程，提升学生综合素质。

学年中要贯彻新的教育理念，推动“一校一品”、“一校多品”校园体育建设，安排县上派驻的优秀教练员开展体育社团工作。继续实施素质教育“三个一”工程，落实“22111”项目，兼顾各科教学和学生综合素质的整体提高，正确处理“三个一”工程和音美体艺学科的统一关系，广泛开展德育活动课程、体艺活动课程和半日缤纷社团活动课程，提升学生的综合素质。

1. 体艺活动课程。积极开展阳光体育运动，坚持师生每天锻炼 1 小时，用竞赛牵动工程实施。开展丰富多彩的课外活动和小型比赛，增强学生学、练的兴趣。各班级应围绕“三个一”工程设计和开展小型多样、特色鲜明、面向全体学生的课余文体活动和各类实践活动，推动“三个一”工程的实施。如：跳绳、拔河、毽子、各种球类、体操、田径等比赛，十佳小歌手比赛、书画展、合唱比赛、器乐比赛等许多学生喜爱的系列缤纷社团活动。学校建立实施“三个一”工程的档案（包括音、像资料档案）。以备结果对照和管理、检查。要求指导教师做到“四有”，即有计划，有教案，有活动记录，有成绩评定记录。学校要及时填写成绩考核记录表。并每学期进行一次全体

学生项目的成绩考核，每年进行一次活动成果展示等活动。继续实施《学生体质健康标准》测试和数据上报工作。

2. 缤纷社团活动课程。每天下午开展丰富多彩的学生社团活动和特色活动，如：书法社团、健美操社团、武术社团、快乐作文社团、武术社团、民歌社团、舞蹈社团、书画社团等。让学生自由选择自己喜爱的活动内容，自己参加喜爱的社团，满足有特殊天赋的学生提高的需要。其次跟进县文件精神，非物质文化遗产和特色课程进校园活动，在学校营造人人知晓非物质文化遗产、人人热爱非物质文化遗产、人人学习传承非物质文化遗产的浓厚氛围，加大宣传力度，营造校园非物质文化遗产学习保护的良好氛围。利用课外活动时间，选取非遗优秀项目，成立剪纸、刺绣等非遗兴趣小组，每周安排两节课时，组织非遗指导老师为同学们授课传艺，激发学生的兴趣与爱好，培养一批学生非遗传承人。少队部组织班主任利用班队会开展非物质文化遗产知识讲座、非遗进课堂、观看非遗成果展览、举办非遗知识竞赛多种方式进行推进，更好地传承弘扬地方非物质文化遗产。

3. 夯实常态体艺课堂。切实加强体卫艺综教学，促进学生素质全面提升。要强化体艺、卫、综和信息技术教育工作，使学生的身体素质、艺术素养、劳动技能、实践创新能力和处理信息的能力同步发展。严格执行教学计划，提高课堂教学质量和效益。体育课要坚决落实上下课整队清点人数，课堂上要认真对学生队列、体操等进行训练，要切实开展适合各年级学生

的特色活动、游戏和趣味运动会，学期初要出台相关方案，定时定量完成教学任务，十一期间进行大型展评活动，期末进行评估验收。

4. 开好“三节一会”。要积极开展好科技节、艺术节、读书节和运动会，提高学生审美能力和艺术教育质量。同时，积极推进小学生心理健康教育 and 安全教育。

5、要认真落实《劳动教育》、《小学健康教育》、《公共安全教育》等地方课程，以及国旗活动课、阳光 2 分钟活动课、月主题周活动等校本课程的教学，上好“三操两课”确保学生健康、全面发展。

（六）后勤保障，全力服务各项工作。

1. 加强后勤职工的思想建设，树立服务师生、服务教学、服务学校发展的思想，总务部门要规范和细化后勤管理的各项规章制度，认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，后勤人员要树立爱岗敬业、勤恳工作的观念，提高服务意识，加大对后勤职工的考核力度。

2. 把安全防范工作放在首位，创建平安学校。坚决贯彻落实学校关于安全防范工作的有关精神，贯彻安全第一，预防为主方针，把安全教育、安全管理的各项措施落到实处。进一步完善责任追究制度，加大安全检查力度，门卫和保安要严格值勤制度，一天 24 小时门卫值勤，做好来访人员登记工作，并作好定期检查、记录。强化安全教育，确保学校师生的安全。严格控制不满十二周岁的孩子骑车上学。

3. 强化校产管理，发挥资产的功能作用。进一步明确校产管理职责，做到室室有人管，物物有人管，建立物产保管使用责任制度，坚持谁使用谁负责保管，谁损坏谁负责赔偿的原则，对一些损耗品的领用，登记与核销，做到规范合理。强化维修管理意识，对学校各项设施设备定期检修，做好保养维修工作，延长促用寿命，提高使用效率。

4. 严格执行财务预算制度，按“收支两条线”的要求，做到精开支细打算，做到花小钱办大事，坚持大项目公开制度。实行支出审批制度，规范报账，未经校长审批的票据，不得支付现金，同时完善财务制度，严格执行重要项目申报审批制度并公开操作，提高学校教育经费的使用效益。

5. 总务处要严把购物、使用的出入口关。购物要履行审批手续，保管必须详细登记购物、耗材和固定资产账目，资产报废必须向上申报，并按正规程序进行。

6. 做好服务于人的各项工作。学校的保管室、图书室、文印室，要进一步提高服务育人、管理育人意识。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 127 人，事业编制 127 人；实有人员 89 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 1250.65 万元，其中一般公共预算拨款收入 1250.65 万元、较上年增加 80.91 万元，主要原因是调资后工资增加，人员经费均有所增加。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年预算收入 1250.65 万元，其中一般公共预算拨款收入 1250.65 万元、较上年增加 80.91 万元，主要原因是调资后工资增加，各项人员经费均有所增加。

（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

本单位当年预算收入 1250.65 万元，其中一般公共预算拨款收入 1250.65 万元、较上年增加 80.91 万元，主要原因是调资后工资增加，各项人员经费均有所增加，为正常的预算增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

2023 年本部门当年一般公共预算支出 1250.65 万元，其中：

（1）小学教育(2050202)971.41 万元。

（2）机关事业单位养老保险缴费（2080505）113.59 万元。

（3）职业年金缴费（2080506）56.79 万元。

（4）财政对工伤保险基金的补助（2082702）1.5 万元。

（5）事业单位医疗（2101102）25.71 万元。

(6) 住房公积金(2210201) 81.65 万元。

3、支出按经济科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 1250.65 万元,较上年增加共计 80.91 万元,原因是调资后工资增加,各项人员经费均有所增加,为正常的预算增加。其中:

工资福利支出(301) 1184.82 万元,较上年增加 15.08 万,调资后工资增加,各项人员经费均有所增加;

对个人和家庭的补助支出(303) 65.82 万元。

(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

1、因公出国(境)情况。我单位未预算因公出国(境)费用。

2、公务用车改革情况说明。我单位未参加公车改革,无此预算。

3、我单位无“三公”经费预算支出。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2023 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2023 年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）。

本部门无 2022 年结转的财政拨款支出资产购置。

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

根据财政预算绩效管理要求，本单位认真贯彻落实《预算法》，将单位收入和支出统一编列预算，制定了经费支出内控制度，明确经费支出审批流程和权限，各项指标申报及时，严格把控预算编制、预算执行、预算监督、预算评价以及预算反馈等各个管理机制，正确使用资金，切实保障了单位的基本运转和发展，较上年预算绩效执行率进一步提高。本单位当年无项目预算。

2023 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 1250.65 万元，当年政府性基金预算拨款 0 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）。

本部门无 2022 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管

理。

九、公用经费情况说明

本单位当年无公用经费预算安排。

十、专业名词解释

1. “三公”经费：指因公出国（境）经费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）经费是指行政单位、事业单位工作人员公务出国（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维护费指行政单位、事业单位公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费指行政单位、事业单位按规定开支的各项公务接待（外宾接待）费用。

2. 财政拨款收入：指县财政部门当年拨付的资金。

3. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

4. 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。

5. 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。

第四部分 公开报表

(……)

附件3

2023年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：绥德县第四小学

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目 录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及此项收支
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	是	不涉及此项收支
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及此项收支
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	是	不涉及此项收支
表13	部门专项业务经费绩效目标表	是	不涉及此项收支
表14	部门整体支出绩效目标表	是	不涉及此项收支
表15	专项资金总体绩效目标表	是	不涉及此项收支

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。

2. 公开空表一定要在目录说明理由。

3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表1

部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算		一、部门预算		一、部门预算		一、部门预算	
1、财政拨款		1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	12,506,531.00	1、机关工资福利支出	
（1）一般公共预算拨款	12,506,531.00	2、外交支出		（1）工资福利支出	11,848,255.00	2、机关商品和服务支出	
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		（2）商品和服务支出		3、机关资本性支出（一）	
（2）政府性基金拨款		4、公共安全支出		（3）对个人和家庭的补助	658,276.00	4、机关资本性支出（二）	
（3）国有资本经营预算收入		5、教育支出	9,714,097.00	（4）资本性支出		5、对事业单位经常性补助	11848255
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出		6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		（1）工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	1,718,789.56	（2）商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		（3）对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	658,276.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	257,137.32	（4）债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		（5）资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		（6）资本性支出			
		13、农林水支出		（7）对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		（8）对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		（9）对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		（10）其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	816,507.12				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	12,506,531.00	本年支出合计	12,506,531.00	本年支出合计	12,506,531.00	本年支出合计	12,506,531.00
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
收入总计	12,506,531.00	支出总计	12,506,531.00	支出总计	12,506,531.00	支出总计	12,506,531.00

表3

部门综合预算支出总表

单位：元

[illegible]

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款		一、财政拨款		一、财政拨款		一、财政拨款	
1、一般公共预算拨款	12,506,531.00	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	12,506,531.00	1、机关工资福利支出	
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	11,848,255.00	2、机关商品和服务支出	
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出		3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	658276	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出	9,714,097.00	(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	11848255
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出		6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	1,718,789.56	(2)商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	658,276.00
		10、卫生健康支出	257,137.32	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	816,507.12				

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	12,506,531.00	本年支出合计	12,506,531.00	本年支出合计	12,506,531.00	本年支出合计	12,506,531.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	12,506,531.00	支出总计	12,506,531.00	支出总计	12,506,531.00	支出总计	12,506,531.00

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	12506531	12506531			**
205	教育支出	9,714,097.00	9,714,097.00			
20502	普通教育支出	9,714,097.00	9,714,097.00			
2050202	小学教育	9,714,097.00	9,714,097.00			
208	社会保险和就业支出	1718789.56	1718789.56			
20805	行政事业单位养老支出	1135886.89	1135886.89			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费	1135886.89	1135886.89			
2080506	职业年金缴费	567943.86	567943.86			
20827	财政对其他社会保险基金的补助	14958.81	14958.81			
2082702	财政对工伤保险基金的补助	14958.81	14958.81			
210	卫生健康支出	257137.32	257137.32			
21011	行政事业单位医疗	257137.32	257137.32			

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	12506531	12506531			**
2101102	事业单位医疗	257137.32	257137.32			
221	住房保障支出	816507.12	816507.12			
22102	住房改革支出	816507.12	816507.12			
2210201	住房公积金	816507.12	816507.12			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	12506531	12506531			**
301	工资福利支出			12506531	11848255			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴		7016361			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴		2039460			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴					
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费		1135886.89			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费		567943.86			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费		257137.32			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费		14958.81			
30113	住房公积金	50103	住房公积金		816507.12			
302	商品和服务支出							
30201	办公费	50201	办公经费					
30202	印刷费	50201	办公经费					

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	12506531	12506531			**
30203	咨询费	50201	办公经费					
30205	水费	50201	办公经费					
30206	电费	50201	办公经费					
30207	邮电费	50201	办公经费					
30208	取暖费	50201	办公经费					
30209	物业管理费	50201	办公经费					
30211	差旅费	50201	办公经费					
30213	维修（护）费	50201	办公经费					
30214	租赁费	50201	办公经费					
30226	劳务费	50201	办公经费					
30239	其他交通费	50201	办公经费					
30299	其他商品和服务支出	50201	办公经费					

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	12506531	12506531			**
303	对个人和家庭的补助	50901	社会福利和救助		658276			
30305	生活补助	50901	社会福利和救助		273875			
30309	奖励金	50901	社会福利和救助		384401			
304	资本性支出	50401	资本性支出					

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	12506531	12506531		**
205	教育支出	9,714,097.00	9,714,097.00		
20502	普通教育支出	9,714,097.00	9,714,097.00		
2050202	小学教育	9,714,097.00	9,714,097.00		
208	社会保险和就业支出	1718789.56	1718789.56		
20805	行政事业单位养老支出	1135886.89	1135886.89		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费	1135886.89	1135886.89		
2080506	职业年金缴费	567943.86	567943.86		
20827	财政对其他社会保险基金的补助	14958.81	14958.81		
2082702	财政对工伤保险基金的补助	14958.81	14958.81		
210	卫生健康支出	257137.32	257137.32		
21011	行政事业单位医疗	257137.32	257137.32		

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	12506531	12506531		**
2101102	事业单位医疗	257137.32	257137.32		
221	住房保障支出	816507.12	816507.12		
22102	住房改革支出	816507.12	816507.12		
2210201	住房公积金	816507.12	816507.12		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	12506531	12506531		**
301	工资福利支出			12506531	11848255		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴		7016361		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴		2039460		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴				
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费		1135886.89		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费		567943.86		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费		257137.32		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费		14958.81		
30113	住房公积金	50103	住房公积金		816507.12		
302	商品和服务支出						
30201	办公费	50201	办公经费				

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	12506531	12506531		**
30202	印刷费	50201	办公经费				
30203	咨询费	50201	办公经费				
30205	水费	50201	办公经费				
30206	电费	50201	办公经费				
30207	邮电费	50201	办公经费				
30208	取暖费	50201	办公经费				
30209	物业管理费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费				
30213	维修（护）费	50201	办公经费				
30214	租赁费	50201	办公经费				
30226	劳务费	50201	办公经费				

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	12506531	12506531		**
30239	其他交通费	50201	办公经费				
30299	其他商品和服务支出	50201	办公经费				
303	对个人和家庭的补助	50901	社会福利和救助		658276		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助		273875		
30309	奖励金	50901	社会福利和救助		384401		
304	资本性支出	50401	资本性支出				

表9

部门综合预算政府性基金收支表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三 、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出(基本建设)			
				资本性支出			
				对企业补助(基本建设)			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

[illegible]

表11

部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位：元

[illegible]

表12

部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位：元

[illegible]

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称					
主管部门					
资金金额 (万元)		实施期资金总额:			
		其中: 财政拨款			
		其他资金			
总体目标					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
			指标3:		
			指标4:		
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
			指标3:		
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
			指标3:		
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
		生态效益指标	指标1:		
		可持续影响指标	指标1:		
			指标2:		
		满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:	
	指标2:				
	指标3:				

注：1、绩效指标可选择填写。
2、根据需要可往下续表。
3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
4、市县部门也应公开。

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		绥德县第四小学			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	基本工资	基本工资	701.64	701.64	
	津贴补贴	津贴补贴	203.95	203.95	
	基本养老保险缴费	基本养老保险缴费	113.59	113.59	
	职业年金缴费	职业年金缴费	56.79	56.79	
	职工基本医疗保险缴	职工基本医疗保险	25.71	25.71	
	其他社会保障缴费	其他社会保障缴费	1.5	1.5	
	住房公积金	住房公积金	81.65	81.65	
	对个人和家庭的补助	对个人和家庭的补	65.82	65.82	
	金额合计		1250.65	1250.65	
年度 总体 目标	目标1：保障人员工资、养老、年金、住房、医保等费用。				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	日常工作完成率	100%	
			人员标准	元	
		质量指标	人员履职能力	提升	
			方法准确性	100%	
		时效指标	项目期限	全年	
			发放及时性	100%	
		成本指标	项目成本	元	
	效益指标	经济效益指标	促进学生全面发展	发展	
		社会效益指标	工作状态	提升	
		生态效益指标	促进生态效益	提升	
		可持续影响指标	职工能力	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	98%	

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表15

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		年度资金总额:		
	其中: 财政拨款		其中: 财政拨款		
	其他资金		其他资金		
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
					
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
					
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
					
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
					
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		可持续影响指标	指标1:		
			指标2:		
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:		
			指标2:		
					

注：1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。