

2024 年烟台经济技术开发区古现第二 小学预算

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职责

二、机构设置情况

第二部分 2024 年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

九、国有资本经营预算支出情况表

十、基本支出预算情况表

十一、项目支出预算情况表

十二、政府采购预算情况表

第三部分 2024 年部门预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

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。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。

内设机构：学校内设机构有教务教研处、政教处、总务处、办公室、财务室、安全管理办公室。

各处室工作职责：

（一）教务教研处

教务教研处是在学校领导班子成员领导下，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. 负责组织学前周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. 负责收集教育信息，并及时提供给学校领导和教师，供教师在教育教学中参考学习。

6. 组织教科研专题实验活动。做好课题的立项、选人、实验方案、实验指导监测和验收评定工作。并及时在校内推广实验成果。

7. 定期开展旨在推动教育教学改革的评优课活动，发现和培养创新人才。

8. 组织教师在教改实践中撰写论文，做好论文的审定和推荐工作。

（二）政教处

政教处是在学校领导班子成员领导下，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政教处工作计划，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。

5. 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。

6. 紧紧围绕学校的办学思想和德育室工作安排，制订少先队工作计划，督促计划的落实，总结少先队工作。

7. 组织开展丰富多彩的少先队活动，特别是每年的建队节和少代会。

8. 选拔培养少先队干部和校风监督员，定期召开会议，了解工作情况，指导和帮助他们开展工作。

（三）总务处

总务处是在学校领导班子成员领导下，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. 管理学校的财务帐目，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。

（四）办公室

1. 办公室负责主持学校办公室工作。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 负责校长办公会议及校长主持的工作会议的组织准备,撰写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。

6. 负责学校重大活动或大型会议的组织协调工作。

7. 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。

8. 负责处理群众来信、来访工作。

9. 负责办公室人员的思想作风建设和业务水平的提高。

10. 领导完成综合统计、综合档案的管理工作。

11. 领导做好办公室日常工作及其所分管的各项工作。

12. 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。

13. 协助校长处理行政工作中的矛盾,协调各方面关系。

14. 协助党总支部书记做好学校党务工作。

15. 完成校领导交办的其它具体事宜。

(五) 财务室

1. 协助校长认真执行《会计法》和《会计准则》及《教育系统财务工作暂行规定》。

2. 坚守岗位，随叫随到，讲求效率，服务热情。经常研究审核学校收支情况及时向领导提供财务运行情况，增收节支，提高资金使用效率。

3. 努力提高业务素质，能独立操作文本与电子帐务，精心编制预算和各类报表，做到数字准确，规范合理，遵守财务工作的缜密性、严谨性、宁静性、慎独性，确保学校财务工作在正常轨道内运行。

4. 审核好一切财务原始凭证，及时结算记帐，做到日清、月结、年决算，帐帐相符、帐物相符、帐钱相符。如发现问题及时向领导汇报，妥善处理。

5. 严格执行财务审批制度和现金管理制度，对各类暂付款和应收未收款，要及时催收入库。

6. 严格执行收费标准，按时收费，按时发放工资和其他费用，做到收有政策依据，发有文件规定，扣有领导审批。

7. 保管好各种财务凭证、证件和合同文本，及时整理、装订、归档，保存使用好印章、证明、钥匙，确保不遗失、不乱用。

8. 对违反政策、纪律、制度的一切收付要坚决抵制。

（六）安全管理办公室

学校安全管理办公室是负责学校安全工作的职能部门，在学校领导班子领导下，安全办公室开展各项安全管理工作。

1. 及时传达贯彻学校安全领导小组的工作要求，负责学生的安全教育和宣传。注重学生在校安全教育，加强遵纪守法，安全防范，饮食卫生和校规校纪教育。

2. 建立健全的安全管理规章制度，制定安全事故预防措施和突发事件抢险预案。

3. 检查督促本部门所辖的安全工作落实情况。对学校的安全工作要有安排，有检查，有反馈，有整改。

4. 定期开展校园安全检查，排查校园围墙，教学楼，大型体育器械，消防设施等安全隐患，落实整改措施，保证师生员工人身和财产安全，对本部门无力解决的问题如实上报学校安全领导小组研究解决。

5. 做好学生集体活动的安全防范工作，实行学生集体活动报告制度。切实落实学生集体活动安全责任制。

6. 定期组织全体师生开展各种安全逃生演练，确保在突发事件中，能有效应对，力争将损失降至最低。

7. 加强学生在校期间的安全管理，建立导辅师岗位责任制，对学生课间活动安全进行监督管理。

8. 建立学校门卫管理制度，加强保安的管理，建立访客进出校园。

9. 遇到突发事件发生时，要及时赶到现场，组织人力积极稳妥地迅速做好师生撤离，善后处理工作。

二、机构设置情况

烟台经济技术开发区古现第二小学预算仅包括本单位预算。

纳入烟台经济技术开发区古现第二小学 2024 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位代码	单位名称	备注
1	401316	烟台经济技术开发区 古现第二小学	

第二部分

2024 年部门预算表

公开表 1

收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	2094.51	一、一般公共服务支出	
一般公共预算收入	2094.51	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、国防支出	
国有资本经营预算收入		四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金收入		五、教育支出	1534.17
三、事业收入（不含教育收费）		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、其他收入		八、社会保障和就业支出	127.29
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	214.2
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	218.85
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
本年收入合计	2094.51	本年支出合计	2094.51
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收 入 总 计	2094.51	支 出 总 计	2094.51

公开表 2

收入总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预算收入	政府性基金预算收入	国有资本经营预算收入								
合 计				2,094.51	2,094.51	2,094.51										
205			教育支出	1,534.17	1,534.17	1,534.17										
205	02		普通教育	1,309.83	1,309.83	1,309.83										
205	02	02	小学教育	1,309.83	1,309.83	1,309.83										
205	09		教育费附加安排的支出	224.35	224.35	224.35										
205	09	99	其他教育费附加安排的支出	224.35	224.35	224.35										
208			社会保障和就业支出	127.29	127.29	127.29										
208	05		行政事业单位养老支出	107.29	107.29	107.29										
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	94.29	94.29	94.29										
208	05	99	其他行政事业单位养老支出	13.00	13.00	13.00										

公开表 2

收入总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预算收入	政府性基金预算收入	国有资本经营预算收入								
208	11		残疾人事业	20.00	20.00	20.00										
208	11	99	其他残疾人事业支出	20.00	20.00	20.00										
210			卫生健康支出	214.20	214.20	214.20										
210	11		行政事业单位医疗	214.20	214.20	214.20										
210	11	02	事业单位医疗	92.40	92.40	92.40										
210	11	99	其他行政事业单位医疗支出	121.80	121.80	121.80										
221			住房保障支出	218.85	218.85	218.85										
221	02		住房改革支出	218.85	218.85	218.85										
221	02	01	住房公积金	218.85	218.85	218.85										

公开表 4

财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	2,094.51	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	1,534.17	1,534.17		
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	127.29	127.29		
		九、卫生健康支出				
		十、节能环保支出	214.20	214.20		
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				

公开表 4

财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出				
		二十、粮油物资储备支出	218.85	218.85		
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
本 年 收 入 合 计	2,094.51	本 年 支 出 合 计	2,094.51	2,094.51		
上年结转		结转下年				
其中：一般公共预算结转						
政府性基金预算结转						
国有资本经营预算结转						
收 入 总 计	2,094.51	支 出 总 计	2,094.51	2,094.51		

公开表 5

一般公共预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计				2,094.51	1,888.08	1,705.07	183.01	206.43
205			教育支出	1,534.17	1,327.74	1,144.73	183.01	206.43
205	02		普通教育	1,309.83	1,273.97	1,144.73	129.24	35.86
205	02	02	小学教育	1,309.83	1,273.97	1,144.73	129.24	35.86
205	09		教育费附加安排的支出	224.35	53.78		53.78	170.57
205	09	99	其他教育费附加安排的支出	224.35	53.78		53.78	170.57
208			社会保障和就业支出	127.29	127.29	127.29		
208	05		行政事业单位养老支出	107.29	107.29	107.29		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	94.29	94.29	94.29		
208	05	99	其他行政事业单位养老支出	13.00	13.00	13.00		
208	11		残疾人事业	20.00	20.00	20.00		

公开表 5

一般公共预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
208	11	99	其他残疾人事业支出	20.00	20.00	20.00		
210			卫生健康支出	214.20	214.20	214.20		
210	11		行政事业单位医疗	214.20	214.20	214.20		
210	11	02	事业单位医疗	92.40	92.40	92.40		
210	11	99	其他行政事业单位医疗支出	121.80	121.80	121.80		
221			住房保障支出	218.85	218.85	218.85		
221	02		住房改革支出	218.85	218.85	218.85		
221	02	01	住房公积金	218.85	218.85	218.85		

公开表 7

一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：万元

2022 年预算数						2024 年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置经费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置经费	公务用车 运行维护费	

公开表 8

政府性基金预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

公开表 9

国有资本经营预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

基本支出预算情况表

单位：万元

科目编码		部门预算 支出经济 分类科目	科目编码		政府预算 支出经济 分类科目	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
							小计	一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
类	款		类	款										
合计						1,888.08	1,888.08	1,888.08						
301		工资福利支出	505		对事业单位经常 性补助	1,705.05	1,705.05	1,705.05						
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	291.28	291.28	291.28						
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	128.73	128.73	128.73						
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	482.41	482.41	482.41						
301	07	绩效工资	505	01	工资福利支出	242.29	242.29	242.29						
301	08	机关事业单位基 本养老保险缴费	505	01	工资福利支出	94.29	94.29	94.29						
301	10	职工基本医疗保 险缴费	505	01	工资福利支出	92.40	92.40	92.40						
301	12	其他社会保障缴 费	505	01	工资福利支出	154.80	154.80	154.80						
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	218.85	218.85	218.85						

基本支出预算情况表

单位：万元

科目编码		部门预算 支出经济 分类科目	科目编码		政府预算 支出经济 分类科目	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
			类	款			小计	一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
302		商品和服务支出	505		对事业单位经 常性补助	129.24	129.24	129.24						
302	01	办公费	505	02	商品和服务支 出	111.54	111.54	111.54						
302	02	印刷费	505	02	商品和服务支 出	1.50	1.50	1.50						
302	09	物业管理费	505	02	商品和服务支 出	15.60	15.60	15.60						
302	39	其他交通费用	505	02	商品和服务支 出	0.60	0.60	0.60						
303		对个人和家庭补 助	509		对个人和家庭 的补助	0.02	0.02	0.02						
303	09	奖励金	509	01	社会福利和救 助	0.02	0.02	0.02						
310		资本性支出	506		资本性支出	53.78	53.78	53.78						
310	02	办公设备购置	506	01	资本性支出	53.78	53.78	53.78						

项目支出预算情况表

单位：万元

项目名称	项目类型	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
			小计	一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
合 计			206.43	206.43	206.43					
单位经费补助	其他运转类		11.48	11.48	11.48					
收入安排的支出	其他运转类		0.30	0.30	0.30					
计提补助经费	特定目标类		24.38	24.38	24.38					
待付质保金	特定目标类		3.59	3.59	3.59					
办公办学经费	特定目标类		12.00	12.00	12.00					
教育装备购置经费	特定目标类		30.00	30.00	30.00					
免费作业本经费	特定目标类		4.02	4.02	4.02					
免费加餐经费	特定目标类		120.66	120.66	120.66					

政府采购预算表

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源								
类	款	项		合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财 政拨款结余	上年结转
					小计	一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
			合 计	240.16	240.16	240.16						
205			教育支出	240.16	240.16	240.16						
205	02		普通教育	19.70	19.70	19.70						
205	02	02	小学教育	19.70	19.70	19.70						
205	09		教育费附加安排的支出	220.46	220.46	220.46						
205	09	99	其他教育费附加安排的支出	220.46	220.46	220.46						

第三部分

2024 年部门预算情况和 重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理，部门本级和所属单位的收入和支出均包含在部门预算中。

（一）收入预算：2024 年收入预算 2094.51 万元，其中一般公共预算收入 2094.51 万元。

（二）支出预算：2024 年支出预算 2094.51 万元，其中基本支出 1888.08 万元，项目支出 206.43 万元。

（三）增减变化情况：2024 年收支预算 2094.51 万元，较上年预算增加（减少）185.4 万元，其中：

1. 收入预算减少 185.4 万元，其中一般公共预算收入减少 185.4 万元。

2. 支出预算减少 185.4 万元，其中基本支出减少 277.15 万元；项目支出增加 91.75 万元。

3. 收支预算减少的主要原因，一是按照中央清理规范津贴补贴统一部署要求，将执行中根据考核等次据实发放的在职人员年度奖金部分调整为按月发放，纳入年初批复的人员经费相应增加；二是明年预计增加学生较多，购买办公设备、教育装备设备等相应增加，所以项目支出较上年有所增加。

二、“三公”经费支出情况

2023 年、2024 年均未使用一般公共预算拨款安排“三公”经费支出。

三、机关运行经费情况

机关运行经费是指用于维持行政及参照公务员法管理单位机关运行的经费，烟台经济技术开发区古现第二小学为事业单位，无机关运行经费。

四、政府采购情况

2024 年政府采购预算 240.16 万元，其中：政府采购货物预算 240.16 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、国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（件、套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（件、套）。

2023 年预算安排购置单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（件、套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（件、套）。

六、绩效目标情况说明

（一）预算绩效管理情况

烟台经济技术开发区古现第二小学 2024 年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出 8 个，预算资金 271.915 万元，其中财政拨款 271.915 万元。根据以前年度绩效评价结果，优化教育装备、作业本等项目支出 2024 年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

(二) 部门主管专项资金的绩效目标表

专项资金绩效目标表

专项资金名称		教育装备经费		
主管部门		烟台黄渤海新区教育分局		
年度预算资金（万元）		67.85		
年度 总体 目标	年度完成电脑、图书等的采购，完善学校教育装备、保障日常教学工作正常开展			
主要政策任务：年度完成电脑、图书等的采购，完善学校教育装备				
年 度 绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本	总成本	≤47.5
	产出指标	数量指标	微机室电脑数量	48 台
		时效指标	采购及安装及时性	2024 年 10 月 31 日前 完成
	效益指标	经济效益指标	满足学校教学需求	配备微机室 1 个
		社会效益指标	增加学校藏书量	采购完成率 100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生满意	≥98%
			家长满意	≥98%
主要政策任务：保障日常教学工作正常开展				
年 度 绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本	总成本	≤47.5
	产出指标	数量指标	微机室电脑数量	48 台
		质量指标	采购及安装及时性	2024 年 10 月 31 日前 完成
		时效指标	满足学校教学需求	配备微机室 1 个
	效益指标	经济效益指标	增加学校藏书量	采购完成率 100%
		社会效益指标	学生满意	≥98%
	满意度指标	服务对象满意度指标	家长满意	≥98%

（三）部门预算项目绩效目标表

项目支出绩效目标表

项目名称	办公办学			
主管部门	烟台黄渤海新区教育分局			
年度预算资金（万元）	25.925			
年度总体绩效目标	通过购买教育设备，满足教师办公需求和学生学习需要。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	评扣分标准
成本指标	经济成本指标	采购成本	≤25.925 万元	8 分，以下每个项目超出指标值扣 0.5 分
		办公桌椅	≤3.425 万元	2 分，超出指标值扣 1 分
		书包柜	≤2.1 万元	2 分，超出指标值扣 1 分
		图书架	≤2.5 万元	2 分，超出指标值扣 1 分
		资料柜	≤0.9 万元	2 分，超出指标值扣 1 分
		学校大门	≤5 万元	2 分，超出指标值扣 1 分
		课桌椅	≤12 万元	2 分，超出指标值扣 1 分
产出指标	数量指标	办公桌椅	=27 套	4 分，不等于指标值扣 1 分
		书包柜	=6 套	4 分，不等于指标值扣 1 分
		图书架	=20 架	4 分，不等于指标值扣 1 分
		资料柜	=15 架	4 分，不等于指标值扣 1 分
		学校大门	=2 套	4 分，不等于指标值扣 1 分
		课桌椅	=480 套	4 分，不等于指标值扣 1 分
	质量指标	验收合格率	=100%	5 分，验收合格率每少%10扣 1 分
		正常使用率	=100%	5 分，正常使用率每少%10扣 1 分
	时效指标	采购完成及时性	2024 年 8 月 31 日前	3 分，未按时完成不得分
		安装完成及时性	2024 年 10 月 31 日前	3 分，未按时完成不得分
效益指标	社会效益指标	受益教师学生人数率	=100%	10 分，每少 50 人扣 1 分
	可持续发展影响指标	设备使用年限	≥3 年	10，使用年限低于 3 年不得分
满意度指标	服务对象满意度指标	教师学生及家长满意度	≥98%	10 分，满意度每少%10扣 1 分

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由省级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本部门所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本部门在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“其他收

入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

十、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日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

十六、“三公”经费：指省级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料

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接待(含外宾接待)支出。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。