廊坊市广阳区第七幼儿园2022年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市广阳区第七幼儿园2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

廊坊市广阳区第七幼儿园成立于2020年，2021年9月投入使用，现有教师职工共50人，在园幼儿数为201人，共12个教学班，主要职责是对3周岁以上幼儿进行保育和教育。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区第七幼儿园** | **事业** | **科级以下** | **财政性资金基本保证** |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。廊坊市广阳区第七幼儿园的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入516.64万元，其中：一般公共预算收入516.64万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映廊坊市广阳区第七幼儿园2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算516.64万元，其中项目支出516.64万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排516.64万元，较2021年预算增加516.64万元，其中：项目支出增加516.64万元，主要为合同制教师人员经费项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我单位运行经费共计安排0万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我单位无财政拨款“三公”经费预算安排。与2021年相比持平，无增减变化。

五、预算绩效信息（

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

提高学前教育公用经费保障水平，继续完善教育基础设施，推进学校建设，加快提升装备水平，改善办学条件。打造一流教师队伍，补充师资力量，提高专业素质，完善考核机制；优化教育教学管理；提高素质教育水平，开展丰富多彩的教学活动。促进社会文化素质提高。全面加强党的建设，进一步落实从严管党治党要求，以习近平新时代中国特色社会主义思想统领教育系统党建工作，强化主体责任，在提升党建工作质量上下真功、用实劲、求实效。

1. **分项绩效目标**

提高学前教育公用经费保障水平，改善办学条件，均衡配置基础教育资源，推进标准化学校建设，实施数字化校园建设，加强学校文化建设，落实学生资助政策。促进学前教育均衡发展，提高素质教育水平，开展丰富多彩的教学活动。促进社会文化素质提高。

1、提高学前教育水平，提供免费教科书，解决大班额问题及入学难问题。

2、按质按量完成教育教学方面的各项任务，稳步提升学校的教育教学质量，学生综合素质评价优秀率达到85%,合格率达到100%。

3、幼儿园公用经费水平逐年提高，改善学校办学条件，保障学前教育阶段学校基本教学条件，使学前教育学校教学设施和生活设施满足基本教学需要，保障后勤社会化服务资金充足，使学校能够正常运转，超大班额现象消除，教师数量、素质、结构基本适应教学需要。

4、提升学校基础设施设备的整体水平。加强学校基础设施设备的维护,确保校园安全,落实校园防火及其他安全隐患的预防工作。确保校园各设施设备的正常运行。

5、开展各类课题研究、园本研究，加强教师培训和教学交流，提高教师教学水平，调动教师积极性，培养专家型教师人才，加强德育培训与研究，举办各类教育教学、学生社会实践活动，建立学生实践教育基地活动。提高学生的综合素质。

6、学校的文化宣传整体布局,建成学校校史馆,完成各班级、各科室及教师办公室的文化宣传布置。加大学校办学理念、目标的宣传,形成具有特色的校园文化氛围。

7、办人民满意的学校,教师、学生、家长整体满意度达到90%以上。

**（三）工作保障措施**

1、成立学校监督小组，监督学校工作，强化工作落实。

2、做好工会工作。贯彻落实中央和省、市、区委关于重大节日开展对离退休干部进行走访慰问的指示精神，做好困难党员、群众、老教师、优抚对象、劳动模范的关心帮扶工作，充分体现党和政府对教育工作者的关怀。

3、树立为教育教学提供优质服务的意识。基本实现规范化、标准化，为教育教学提供全方位的后勤保障。完善各项管理制度，强化人员思想教育和技能培训，实现服务的精细化。做好三重一大工作，大额资金项目进行公开招投标，定期进行项目巡查、召开工作会，完善监督职责。

4、学校体育、卫生工作。根据《幼儿园健康体检管理办法》要求，对在校学生每年进行1次常规健康体检。

5、完善拓展德育队伍建设，树立全员育人观念，并取得一定成绩，形成学校、家庭、社会三位一体的教育格局。完善强化德育评比体制。如班主任绩效考核，做好各级各类优秀集体和个人的评选工作。完善心理咨询室的建设，寓心理健康教育于教育教学工作中，开展好理论学习和个案分析。

6、加强政治理论学习，强化党风廉政建设。做好师德传承活动，落实老中青传帮带。弘扬办学精神。加强师德宣传与学习活动。开展形式多样、扎实有效的师德教育活动。

逐步制订、完善相关制度，规范教师师德。加强校本培训和继续教育工作，提升教师能力。落实教师评价工作，完善考核机制。搭建教师发展平台。

**（四）部门整体支出绩效指标**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **评（扣）分标准** | **指标值** | | | **指标值确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 1 | 产出指标 | 数量指标 | 幼儿园毕业生生合格率 | 幼儿园毕业生合格率 | 20分毕业生合格率100%得满分，否则不得分 | = | 100 | % | 岗位职责 |
| 2 | 数量指标 | 重点工作实际完成率 | 重点工作实际完成率 | 10分不低于95%得满分，否则不得分 | ≥ | 95 | % | 实际工作 |
| 3 | 质量指标 | 采购物资、建设工程合格率 | 采购物资、建设工程合格率 | 20分合格率100%得满分，否则不得分 | = | 100 | % | 质量评价标准 |
| 4 | 时效指标 | 学校的各项工作任务及时完成情况 | 幼儿园的各项工作任务及时完成情况 | 10分及时完成得满分，否则不得分 | 文字描述 |  | 及时 | 年初工作计划 |
| 5 | 成本指标 | 教育经费使用控制率 | 支出的公用经费总额与预算安排的比率 | 10分教育经费决算数不大于调整预算数得满分，否则不得分。 | 文字描述 |  | 教育经费决算数不大于调整预算数 | 实际工作 |
| 6 | 效益指标 | 社会效益指标 | 学前教育教育高质量发展 | 推动学前教育从数量扩张向质量提高转变 | 10分学生、家长、社会对学校整体满意度达到95%得满分，每降低1%扣1分，扣完为止。 | ≥ | 95 | % | 部门职责 |
| 7 | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 在校师生的满意程度 | 在校师幼儿的满意程度 | 10分在校师生的满意度达到95%得满分，每降低1%扣1分，扣完为止。 | ≥ | 95 | % | 调查问卷 |
| 8 | 服务对象满意度指标 | 家长的满意程度 | 家长的满意程度 | 10分家长的满意度达到95%得满分，每降低1%扣1分，扣完为止。 | ≥ | 95 | % | 调查问卷 |

第二部分 资金绩效目标

1.合同制教师人员经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩效目标 | 1.缓解教师短缺，保障教育教学正常的进行  2.保障教学质量，提升教育水平  3.保障合同制教师工资福利待遇，并及时发放。  4.学生、学校、家长对合同制教师的满意度达到95%以上 | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| 产出指标 | 数量指标 | 合同制教师在校人数 | 保障2022合同制教师 45人工资福利 | 45人 | 廊广传【2021】19号 |
| 质量指标 | 合同制教师完成岗位目标 | 合同制教师岗位目标明确，并得以执行 | 完成岗位目标职责 | 区在职教师考核办法文件 |
| 质量指标 | 合同制教师的考核合格率 | 合格率达到100% | ≥98% | 区考核办法 |
| 时效指标 | 资金支出率（%） | 按月支付合同制教师工资及缴纳社会保障及住房公积金 | ≥95% | 廊广传【2021】19号 |
| 成本指标 | 保障项目正常运行 | 合同制教师薪酬测算标准 | 根据廊广传【2021】19号文件合同制教师与在职教师同工同酬 | 廊广传【2021】19号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 缓解师资供需矛盾 | 缓解教师短缺，保障教育教学正常的进行 | 缓解 | 调查问卷 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 学生满意度 | 所教班级学生满意度 | ≥95% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 学校满意度 | 在校教师满意度 | ≥95% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 家长满意度 | 所教班级家长满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

2.幼儿园生均经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩效目标 | 1.我园将按照资金使用要求，根据日常需要安排日常办公、维修维护、购买专用材料和玩教具等。  2.开展文体活动，提高幼儿综合素质 | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| 产出指标 | 数量指标 | 申请生均公用经费的幼儿人数 | 按文件要求申请生均公用经费的幼儿人数 | 201人 | 冀财教【2018】99 |
| 质量指标 | 生均公用经费使用的合规率 | 生均公用经费使用符合文件中的相关规定 | 100% | 冀财教【2018】99 |
| 时效指标 | 用于保障学校正常运转项目完成及时率 | 使用生均公用经费，用于保障幼儿园正常运转的项目完成情况 | 100% | 按进度及时完成 |
| 成本指标 | 使用生均公用经费，用于保障幼儿园正常运转的项目支出成本 | 使用生均公用经费，用于保障幼儿园正常运转的项目支出成本等于400元/生 | 400元/生 | 冀财教【2018】99 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 学前教育高质量发展 | 该资金用于学校正常运转，改善办学条件，促进学前教育均衡发展及幼儿素质提高 | 支持 | 冀财教【2019】66号文件 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 在园师生满意度 | 在园师生满意度 | ≥90% | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2022年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

廊坊市广阳区第七幼儿园 单位：万元

| 政府采购项目来源 | | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年部门预算安排资金） | | | | | | | | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

廊坊市广阳区第七幼儿园上年末固定资产金额为0万元（详见下表）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市广阳区第七幼儿园固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：廊坊市广阳区第七幼儿园 | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） | 0 |  |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 |  |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 0 | 0 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指区级财政当年拨付的资金。

**2、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。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、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。

**10、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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。