

附件 1:

2019 年度

长春市朝阳实验学校部门决算

2020 年 10 月 26 日

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2019 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

第三部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

全面贯彻国家教育方针，全面实施素质教育，大力推进教育现代化工程，全面提高教育教学质量，推进依法治校的进程，创建设施好、质量高、师资优的民主、和谐、令人向往的学校。依据《中华人民共和国教育法》、教育部《中学管理规程》及有关法律法规办学

长春市朝阳实验学校是一所公办全日制完全中学，学制：初中三年，其宗旨和业务范围是“实施初中义务教育，促进基础教育发展，初中义务教育及相关社会服务。”培养目标为：培养具有良好道德素质，扎实的基础理论，健康的心理素质，健全的人格素养，全面发展的社会主义现代化建设者和接班人。长春市朝阳实验学校在朝阳区教育局的领导下履行如下职能：

1. 宣传贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律法规等，坚持依法治教、依法治学，贯彻执行上级主管局制定的行政规章制度。
2. 配合朝阳区教育局制定符合党的教育方针和国家教育法律法规以及本校实际的教育发展规划和学校布局调整规划，并抓好组织实施和落实工作。
3. 负责各级人民政府依法动员、组织适龄少年入学，严格

控制辍学，推进普及义务教育。

4. 组织开展本校的教育教学科研和教育教学改革，科研兴教，科研兴校。负责对本校教育教学业务的具体管理，负责教育教学管理及教研教改工作，全力推进素质教育实施。

5. 按照干部和教师的职数、编制和管理权限，制定切实可行的学校工作规章制度，以提高教育教学质量为目的，负责本校教师人事管理、继续教育、考核考评等工作。

6. 负责本校财务和基建管理，改善办学条件等工作，为师生提供优美和谐的学习和工作环境。核算和发放教职工工资，维护教职工利益，保障教职工合法权益。

7. 指导、管理、检查、评价本校的教育教学工作，提高办学质量和办学效益。按照义务教育课程计划，开齐课程，开足课时，认真实施高、初中的教育教学管理，全面推进素质教育，全面提高教育教学质量。

8. 建立健全学生学籍管理制度，按国家教育部颁布的规定管理学生学籍，建立学生档案。

9. 在教育局和区党委、政府的领导下，积极开展学校的安全管理，不断提高安全管理水平，努力营造安全和谐的校园环境。

11. 在教育局和区党委、政府的领导下，谋划布局，全面推进义务教育均衡发展。

校 长：徐晓霞

副书记：邵丽平

副校长：宋丽颖 杨庆伟 宋永利

工会主席：薛泮生

教务处主任：杨梅

政教处主任：房可欣

总务处主任：邹国臣

办公室主任：李娇秀

团委书记：张雪洋

科 研：马吉亮

电教主任：尹红雨

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，长春市朝阳实验学校内设 8 个机构，分别是：

（一）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學工作计划，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。

（二）政教处

政教处是在主抓政教副校长直接领导下，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、负责领导校警行使职权，做好学校保卫工作，保护师生

人身和财产安全，协调派出所，处理骚扰学校，危及师生安全的一切事宜。

6、负责学校学生的安全工作。

(三) 总务处

总务处是在后勤校长领导下，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。

5、负责学校校园校舍的安全工作

(四) 教科研办公室

教科研是在校长领导下，教务主任协助校长推动学校教育教学改革和教育科学研究的机构。其职责是：

1、负责收集教育信息，并及时提供给学校领导和教师，供教师在教育教学改革中参考学习。

2、组织魏书生教育思想研究，全面推广魏书生教育思想，做到理论和实践相结合。

3、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。

4、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。

5、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。

(五) 办公室主任岗位职责

1. 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。

(六) 信息技术主任工作职责

- 1、根据现代教育技术的方针、政策，法令、法规，并根据上级有关规定，结合我校实际，研究制订有关技术教育工作的职责。
- 2、研究制订教育信息化工作规划，履行有关教育信息化的实验探索、普及指导、骨干培训、校园网建设、检查等职能，做好宽带城域网建设、资源库建设、学校微机添置、多媒体教室建设、信息技术与学科整合应用等工作。
- 3、开展现代教育技术应用研究与技术指导，研究和制作中小学电教教材，为中小学提供优质教育资源；组织电教和实验的各类评比和比赛；指导学校老师应用现代教育技术进行教学；探索网络环境下教学模式方法的改革；研究现代教育技术应用规律和技巧等。
- 4、组织开展中小学现代教育技术课题研究，宣传、推广、交流中小学现代教育技术和信息技术工作经验。

5、参照教育现代化标准进行学校教学装备规划、配备、摆放和应用指导。

6、做好学校教学设施设备的标准化建设工作，

7、做好政府采购工作；做好教学仪器、器材、电教教材以及各学科录音带、光盘、录像带等资料的保存整理、借阅工作；做好学校教学机房、各部门电脑的维护工作。

8、做好县教育局信息中心、电教馆交办的其他工作。

（七）团委工作职责

1、负责团委的日常工作，主持召开全体委员会议，传达贯彻党支部和上级团委的决议、指示，研究确定学校团委工作的任务。

2、拟定团的工作计划，检查、督促、总结团的工作。

3、组织团委成员搞好团的工作，并在完成各项任务中起模。

4、深入了解团员和青年的思想情况，坚持进行共产主义思想教育。

5、抓先进典型，组织经验交流。

6、组织指导团干部、学生会干部学习业务知识，训练工作方法。

7、完成领导交办的其他工作。

（八）财会室职责

1.认真贯彻执行《会计法》及财政法规，并依据法律法规和上级主管部门管理规定制定我校各项财务管理制度、财

务预算（计划）、财务内控制度，并组织贯彻实施。

2.负责财务管理和会计核算工作，考核本单位的经费使用计划，会计核算的执行情况和财务管理工作，组织协调好本单位各部门经济往来的结算。

3.负责审核、汇总并综合平衡各科室财务预算（计划），并编制、审核各项财务预算（计划），平衡各项财务收支，完成教育局年度经费预算指标，搞好综合平衡并监督考核指标完成情况。

4.负责会计电算化的归口管理工作。填制凭证、编制会计报表，负责会计凭证、账簿、报表的打印、装订、归档工作。

5.负责固定资产、流动资产的管理工作。处理资产盈亏、清产核资，办理固定资产的调拨、报废及专控商品的控购审批手续。

6.负责将向上级部门申请拨付的预算款项，对申请奖金按计划项目审定、支付资金。

7.负责考核监督学校的收费情况，检查是否严格执行物价部门规定的收费标准，收费项目是否在收费许可范围内。

8.负责本单位的定期审计监督，开展财经纪律检查，维护财经纪律。对不执行《会计法》规定和违反财经纪律的现象进行制止和纠正，并向领导报告，提出处理意见。

9.负责保证学校资金安全，提高资金使用效率，严格执

行资金支付审批手续，对资金的使用提出有效建议。

10.根据实际发生的经济业务事项按照国家统一的会计制度和《会计基础工作规范》及时进行账务处理、编制财务会计报告，确保财务信息真实、完整。

11.编制财务报表和财务决算报表，并上报上级主管或财政部门。

第二部分 2019 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开01表
单位：万元

部门：长春市朝阳实验学校

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2102.76	一、一般公共服务支出	14	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、上级补助收入	3		三、国防支出	16	
四、事业收入	4		四、公共安全支出	17	
五、经营收入	5		五、教育支出	18	1921.27
六、附属单位上缴收入	6		六、科学技术支出	19	
七、其他收入	7	5.49	……	20	
	8		住房保障支出	21	87.36
本年收入合计	9	2108.25	本年支出合计	22	2008.63
用事业基金弥补收支差额	10		结余分配	23	0.08
年初结转和结余	11	27.57	年末结转和结余	24	127.11
	12			25	
总计	13	2135.82	总计	26	2135.82

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表
单位：万元

部门：长春市朝阳实验学校

功能分类科目 编码	项 目 科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收 入	其他收入
	合 计	2,108.26	2,102.77					5.49
205	教育支出	2020.90	2,015.41					5.49
20502	普通教育	1,900.34	1,894.85					5.49
2050203	初中教育	1,780.84	1,775.35					5.49
2050299	其他普通教育支出	119.50	119.50					
20509	教育费附加安排的支出	113.60	113.60					
2050999	其他教育费附加安排的支出	113.59	113.59					
20599	其他教育支出	6.96	6.96					
2059999	其他教育支出	6.96	6.96					
221	住房保障支出	87.36	87.36					
22102	住房改革支出	87.36	87.36					
2210201	住房公积金	87.36	87.36					

三、支出决算表

支出决算表

公开03表
单位：万元

部门：长春市朝阳实验学校

功能分类科目 编码	科目名称	本年支出合计	基本支出			项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
			合计	人员经费	公用经费				
栏次		1	2			3	4	5	6
	合 计	2,008.63	1,580.95	1,467.56	113.39	427.68			
205	教育支出	1,921.28	1,493.59	1,380.20	113.39	427.69			
20502	普通教育	1,826.93	1,467.81	1,380.20	87.61	359.12			
2050203	初中教育	1,701.19	1,385.49	1,380.20	5.28	315.70			
2050299	其他普通教育支出	125.74	82.32		82.33	43.42			
20509	教育费附加安排的支出	87.39	25.78		25.78	61.60			
2050999	其他教育费附加安排的支出	87.39	25.78		25.78	61.60			
20599	其他教育支出	6.96				6.96			
2059999	其他教育支出	6.96				6.96			
221	住房保障支出	87.36	87.36	87.36					
22102	住房改革支出	87.36	87.36	87.36					
2210201	住房公积金	87.36	87.36	87.36					

注：本表反映部门本年度各项支出情况

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
单位：万元

部门：长春市朝阳实验学校

收入			支出				
项 目	行次	金额	项 目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预算 财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	2102.77	一、一般公共服务支出	15			
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16			
	3		三、国防支出	17			
	4		四、公共安全支出	18			
	5		五、教育支出	19	1915.87	1915.87	
	6		六、科学技术支出	20			
	7		……	21			
	8		住房保障支出	22	87.36	87.36	
本年收入合计	9	2102.77	本年支出合计	23	2003.23	2003.23	
年初财政拨款结转和结余	10	27.57	年末财政拨款结转和结余	24	127.11	127.11	
一、一般公共预算财政拨款	11	27.57		25			
二、政府性基金预算财政拨款	12			26			
	13			27			
总计	14	2130.34	总计	28	2130.34	2130.34	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表
单位：万元

部门：长春市朝阳实验学校

功能分类科目编码	科目名称	基本支出			项目支出	
		本年支出合计	合计	人员经费		公用经费
栏次		1	2		3	
合计		2,003.23	1,575.55	1,462.44	113.11	427.68
205	教育支出	10915.87	1,488.19	1,375.08	113.11	427.68
20502	普通教育	1821.52	1,462.41	1,375.08	87.32	359.12
2050203	初中教育	1695.78	1,380.08	1,375.08	5.00	315.7
2050299	其他普通教育支出	125.74	82.32		82.32	43.42
20509	教育费附加安排的支出	87.39	25.79		25.79	61.6
2050999	其他教育费附加安排的支出	87.39	25.79		25.79	61.6
20599	其他教育支出	6.96				6.96
2059999	其他教育支出	6.96				6.96
221	住房保障支出	87.36	87.36	87.36		
22102	住房改革支出	87.36	87.36	87.36		
2210201	住房公积金	87.36	87.36	87.36		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
单位：万元

部门：长春市朝阳实验学校

经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	859.68	302	商品和服务支出	104.81	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	402.02	30201	办公费	15.81	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	35.34	30202	印刷费	6.6	30702	国外债务付息	
30103	奖金	39.28	30203	咨询费	1.2	310	资本性支出	8.3
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	247.76	30205	水费	7.22	31002	办公设备购置	4.55
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		30206	电费	6.15	31003	专用设备购置	3.75
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.43	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	47.08	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	0.29	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保险缴费	0.84	30211	差旅费	3.27	31008	物资储备	
30113	住房公积金	87.36	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	5	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.37	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	602.78	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	3.16	31013	公务用车购置	
30302	退休费	591.71	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费	5.02	31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	11.05	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	44.13	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30239	其他交通费用	1.08			
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	5			
	人员经费合计	1462.44		公用经费合计				113.11

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表
单位：万元

部门：长春市朝阳实验学校

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预算决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表
单位：万元

部门：长春市朝阳实验学校

项 目		年初结转和结 余	本年收入	本年支出				年末结转 和结余	
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出				项目支出
					合计	人员经费	公用经费		
栏次		1	2	3	4			5	6
合计									

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。

九、部门预算项目支出绩效自评表

公开04表

项目支出绩效自评表

2019年度

项目名称		2019年教学楼外立面维修改造项目					
主管部门		长春市朝阳区学校后勤管理中心 实施单位		永盛建设集团有限公司			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	43.22	43.22	43.22	10	100%	
	其中：财政拨款	43.22	43.22	43.22	—	100%	—
	上年结转资金 其他资金				—		—
预期目标		实际完成情况					
年度主要目标	2019年教学楼外立面维修改造项目20天完成			20天完成2019年教学楼外立面维修改造项目			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
产出指标	数量指标	2019年教学楼外立面维修改造项目	1	1	10	10	
	质量指标	工程质量符合国家有关标准要求	工程验收合格率100%，工程使用合格率100%	工程验收合格率100%，工程使用合格率100%	10	10	
		有无工程质量验收报告	工程验收合格率100%，工程使用合格率100%	工程验收合格率100%，工程使用合格率100%	10	10	
		时效指标	按合同要求完成工程进度	工程竣工天数20天	工程竣工天数20天	10	10
	成本指标	工程原始成本	43.22	43.22	10	10	
效益指标	经济效益指标	公益项目			10	10	
	社会效益指标	使学校拥有更好的教育教学环境	100%	100%	10	10	
	生态效益指标	符合国家相关环境标准	100%	100%	10	10	
	可持续影响指标	使学生在更好的教学环境下学习成长	100%	100%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	师生家长满意度	100%	100%	10	10	
总分					100		

第三部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收 2108.26 万元、支 2008.63 万元。与 2018 年相比 ,收 1650.55 万元、支 1801.22 万元,收入增加 457.71 万元 , 增长 27 % ,支出增加 207.41 万元 , 增加 11%。主要原因是学校教学楼维修等项目增加

二、收入决算情况说明

本年收入合计 2108.26 万元 , 其中 : 财政拨款收入 2102.77 万元 , 占 99.7 % ;其他收入 5.49 万元 , 占 0.3 %。主要原因人员涨工资。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 2008.63 万元 , 其中 :基本支出 1580.95 万元 , 占 78.7 % ;项目支出 427.69 万元 , 占 21.3 % ;上缴基本支出中 , 人员经费 1467.56 万元 , 占 92.8 % ;公用经费 113.39 万元 , 占 7.2 %。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收入 :2102.77 万元、支出 :2003.22 万元 , 与 2018 年相比 , 财政拨款收入增加了 453.47 万元增长 27.5%、支出增加 203.25 万元 , 增长 11% %。主要原因: 在职和退休教师都调整工资 , 维修项目增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况

2019 年度财政拨款支出 2003.23 万元，占本年支出合计的 99.7 %。与 2018 年相比，财政拨款支出增加 203.25 万元，增长 11 %。主要原因：学校维修等项目增加。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2019 年度财政拨款支出 2003.23 万元，主要用于以下方面：教育支出 1915.87 万元，占 95.64%，住房保障支出 87.36 万元，占 4.36%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2019 年度财政拨款支出年初预算为 2387.59 万元，支出决算为 2003.23 万元，完成年初预算的 83.9%。其中：
1.教育支出,年初预算为 2306.97 万元 ,支出决算为 1915.87 万元，完成年初预算的 83.04%。决算数小于预算数的主要原因是基本支出中的基本经费支出大幅缩减。
2.住房保障支出,年初预算为 80.62 万元，支出决算为 87.36 万元，完成年初预算的 108.36%。决算数大于预算数的主要原因是 2019 年重新调整住房公积金缴费基数,单位上缴的住房公积金缴费数增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度财政拨款基本支出 1580.95 万元，其中：人员经费 1467.56 万元，主要包括：基本工资 402.02 万元、津贴补贴 35.34 万元、奖金 39.28 万元、绩效工资 247.76 万元、职工基本医疗保险缴费 47.08 万元、其他社会保障

缴费 0.84 万元、住房公积金 87.36 万元、退休费 591.71 万元、抚恤金 11.05 万元。

公用经费 113.39 万元，主要包括：办公费 15.8 万元、印刷费 6.6 万元、咨询费 1.2 万元、水费 7.22 万元、电费 6.15 万元、邮电费 0.43 万元、物业管理费 0.29 万元、差旅费 3.27 万元、维修（护）费 4.99 万元、租赁费 0.37 万元、培训费 3.16 万元、专用材料费 5.02 万元、劳务费 44.13 万元、福利费 0.07 万元、其他交通费用 1.08 万元、其他商品和服务支出 5 万元、办公设备购置 4.55 万元、专用设备购置 3.75 万元。

七、关于 2019 年度预算绩效管理情况的说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理工作要求，2019 年度我单位对学校教学楼外立面维修、改造项目，1 个项目进行了绩效自评，共涉及资金 48.22 万元，占部门预算财政拨款项目总额的 11.27%。

（二）绩效评价结果

我部门（单位）绩效自评结果如下：

朝阳区 2019 年学校教学楼外立面维修、改造项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标，该项目自评得分 100 分。项目全年预算数 48.22 万元，执行数 48.22 万，执行率为 100%。

第四部分 名词解释

(以下名词解释，没有的项目删除并重新编辑序号)

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、上级补助收入：指从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

四、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、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项，从省财政以外的同级单位取得的经费、从非省财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入和其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金(事业单位当年收支相

抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)
弥补本年度收支缺口的资金。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政补助结余提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。