2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

1.内设机构设置

邵阳市北塔区高撑小学内设机构包括：编制人数72人，其中事业编制数72人；实有人数109 人，其中在职教师72人，退休37人。学校根据实际情况分别设有党支部、工会、教导处、德育处、总务处等机构。

2.决算单位构成

邵阳市北塔区高撑小学无下属单位，因此，邵阳市北塔区高撑小学2022年单位决算即邵阳市北塔区高撑小学本级。

**（二）主要工作职责**

（一）贯彻执行中央、省、市、区的教育科技工作方针、政策和法律、法规，拟定教育科技工作改革与发展战略和规划，并组织实施。

（二）统筹管理学校教育科技经费；指导教育、科技基本建设；指导协调学校技术、科技装备的配置。

（三）指导和监督学校内部审计工作；对学校经济活动进行审计监督。

（四）负责学校教育工作，全面实施素质教育；管理全校教育招生考试工作；承担全校语言文字工作；实施教师资格制度，推进学校人事制度改革。

（五）管理全校基础教育工作；指导学校开展教育改革和办学体制、学校内部管理体制改革。

（六）负责全校教育科技成果、教育科技奖励、科技保密、技术市场与科技相关的知识产权保护等工作。

（七）指导全校党建、宣传、统战、治安保卫工作，负责学校的维稳工作。

（八）负责全校教育督导工作，管理全校教育的各项评估、验收和专项督查。

（九）承办区人民政府和上级教育部门交办的其他事项。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年度财政拨款支出952.46万元，占本年支出合计的91.68%。与上一年度相比，财政拨款支出增加88.43万元，增长10.23%。主要是因为2021年将本校并入教育局本级作为一个整体进行核算。2022年将本校单列为预算单位进行核算，收入支出增多。

**（二）基本支出情况**

基本支出系保障我校正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2022年将本校单列为预算单位进行核算，收入支出增多。2022年度财政拨款支出952.46万元，主要用于以下方面：教育支出757.81万元，占79.57%；社会保障和就业支出88.61万元，占9.3%；卫生健康支出39.25万元，占4.12%；住房保障支出66.79万元，占7.01%。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1.预算执行情况**

2022年度财政拨款基本支出928.52万元，其中：

人员经费838.15万元，占基本支出的90.27%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助。

公用经费90.37万元，占基本支出的9.73%，主要包括：办公设备购置、办公费、咨询费、水费、电费、维修（护）费、培训费、劳务费、委托业务费、其他商品和服务支出。

2022年度“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元。其中：因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数与预算数一致，我单位严格按预算执行决算，因公出国（境）费支出与上年持平。

邵阳市北塔区高撑小学2022年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的未进行政府采购%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

**2.预决算信息公开情况**

邵阳市北塔区高撑小学及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

**3.资产管理情况**

我校资产管理由总务室负责，资产采购按程序实行报批采购，统一在政采云平台下单，采购后登记入账，录入资产信息系统，再派发到相关部门负责人。一是我校资产管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。二是运用资产信息管理系统加强资产管理。对固定资产分别按使用部门、存放地点和使用人顺序编排编码排序，统一录入“一物一条码”信息管理系统，分部门打印出条形码，发放到各部门按要求统一粘贴到固定资产上，并指定专人负责管理。三是每年组织一次固定资产资产清查工作，使固定资产检查常态化，确保账、卡、实相符。四是根据《湖南省财政厅关于做好行政事业性国有资产月报试编工作的通知》文件要求，每月及时通过财政部统一报表系统上报资产月报电子数据，每年编制一次固定资产年报。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

我校以党建为统领，本着树形象、寻优质、创和谐、促发展的工作思路；求实、求趣、求新、求精的工作作风；规划详尽、落实到位的工作方法；尽心、精心、静心、倾心的工作态度，在疫情期间和后疫情期，我校根据上级有关指示精神，认真做好各项工作，现总结如下：

一、党建工作

今年以来，高撑小学党支部在上级党委领导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，充分发挥学校党支部的战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用，深入开展“两学一做”学习教育，严格执行“三会一课”制度，推进党员党史学习常态化。全年党支部支委会讨论13次，开展主题党日活动11次，组织意识形态专题学习3次，召开了2022年度基层党组织组织生活会和民主评议党员党员会议。书记上党课2次。由于党支部支委班子不齐，经上级党委同意，3月进行了党支部支委补选会议，选举了新的组织委员和宣传委员。

（二）疫情防控

学校制定完善了开学后校园疫情防控工作方案、应急处置预案、师生健康防护手册，加强健康监测、信息摸排、校园安全、环境整治、物资储备等工作，开展防控知识培训、应急处置模拟演练等，提升了学校突发事件的处置能力。

1.学校师生疫苗应接尽接。发放致家长一封信3000余份，疫情防控宣传知识知晓率达100%。

2.严格校园管理整治。我校严格执行校园封闭式管理；进行体温检测、出示健康码、行程码，登记后方可入校；教师进入校门一律检测体温，并填好记录，扫场所码；学生入校前，学校已开展校园环境卫生整治和全面消毒工作。

3.抓好防疫物资保障。做好开学准备，学校已提前配备了口罩15000个、体温枪80把、消毒液10件、洗手液80瓶、防护服25件、消毒专用喷雾器3个等必要的防疫物资。

4.2022年4月18日我市突发新冠疫情，我校启动疫情防控应急预案，全面配合疫情防控统一部署，组织教师积极参加志愿服务20人次。复学前，学校组织教职工对校园进行全面消杀，并做好复学准备工作。

(三)教育教学

1.组织语文教师参加全区“优化作业设计”竞赛，语文组报送8篇作业设计，分别获得特等奖1名，一等奖3名，二等奖4名。报送1堂英语微课，获区级2等奖。报送1堂数学优质观摩录像课、一堂数学教学录像课、一堂数学微视频讲座，6篇小学数学作业设计、5篇数学论文。

2.常态化开展“网络联校”教学活动，学校通过直播在线课程将本校12名骨干教师以及青年教学能手的优质课堂与联盟校进行分享。“校务成员”进课堂落实到人，帮助我校青年教师快速成长。“青蓝结对”10组，每组3人。另外，还开展“数学优质观摩课”活动 ，组织10名教师进行赛课，做到节节有指导，节节有收获。

3. 5月25、26日我校组织四年级30名测试生和13名教师参加了国家义务教育质量监测。我校高度负责、全力配合、规范管理、认真落实、严格执行，确保本次质量监测的各项工作，每个环节都能按上级要求高质量完成。

(四)师德师风建设

本学期，我校深入开展师德师风自查自纠活动，学习麻小娟典型事迹，学习“零容忍”，“教师从事校外违规培训”治理。全部教师签订“违规从事校外培训”承诺书，发放“理性选择校外培训”致家长一封信1500余份。

(五)少先队及创文工作

1.本年度加强卫生、两操、安全、纪律、文明礼仪等评比项目的抽查力度，努力营造环境整洁、精神饱满的校容校貌。继续实行学生会干部值日制度，每学期对学生会干部进行评选，并大力进行表彰。

三月份举行了开学典礼、开展防疫、学雷锋志愿服务、共享蓝天一元捐活动；四月份开展清明节祭英烈、防疫、安全黑板报评比活动；五月份开展了劳动美实践活动、文化墙评比活动；六月份开展“喜迎二十大，争做好队员”文艺汇演活动。九月份举行开学典礼及一年级新生入学仪式；十月份开展向国旗敬礼活动、建队日举行入队仪式； 十一月份开展感恩教育活动、鼓号队活动； 十二月份举行秋季运动会。

我校2020年成功申报省级文明校园，现正在申报国家级文明校园。为了使我校认真、扎实、全面、有效的开展创文工作，成立了“创文工作领导小组”，校长亲自抓，协调和安排整个学校的创文工作，使各项任务层层落实，任务明确。

(六)政教工作

1.一年来，各班主任充分利用班会课，对学生的行为习惯加以正面宣扬和教化，如《安全开学第一课》、《交通安全》、《崇尚科学，远离邪教》、《全国安全教育日》、《防溺水主题班会》、《全国防灾减灾日》、《安全生产月》、《珍爱生命，远离毒品》等。

2.法制副校长来我校进行《未成年人保护法》讲座、《未成年人性侵教育》讲座、《珍爱生命、预防溺水》安全教育。安全副校长彭四满委员来我校对全体师生进行防溺水安全教育讲座。

3.我校对校园周边及校内的危房排查，在唐胜利校长及彭四满委员的带领下，多次进行排查，提出相对应的解决办法，并以文字形式向办事处和区教育局提交了报告。

4.我校高度重视防溺水工作，唐胜利校长亲自给3年级—6年级的学生上防溺水安全教育课，蔡辉雄副校长给1年级—2年级的学生上防溺水安全教育课。并安排校务成员及教师对学生上下学路途水域进行排查，形成资料上交教育局。

(七)科技特色教育工作

1.根据市教育局“科普进校园”的文件精神，结合我校实际，在全校开展了“观看天宫第二课堂”科普活动；组织全体师生、家长参与青少年科普活动研究中心举办的中小学人工智能科普教育线上直播课；组织了全体师生和家长参与湖南省教育厅、湖南省气象厅举办的气象水文知识答题活动，超过80%的师生获得了《综合实践活动证书》；组织师生参加邵阳市第43届青少年科技创新大赛。唐胜利校长的《第一届科技节活动方案》获科教方案类三等奖；颜运老师的《人人动手，妆点绿色校园》获科教方案类二等奖；我校四年级科技兴趣小组开展的《走进园林--探索树茎的分枝特征》、五年级科技兴趣小组开展的《探究影响空气动力火箭发射距离的因素》均获科技实践活动类二等奖并送省参赛；在创新成果方面，王敏、曾丽、唐胜利老师辅导的作品《手动自制吸尘器》获三等奖；黄捷、向娴老师辅导的作品《口罩面具》获二等奖；黄捷、黄露、唐胜利老师辅导的《锁定防堵钥匙》获一等奖并送省参赛；王秀秀、杨红芳、李婕老师辅导的作品《滴水成冰》获科学影像类一等奖并送省参赛；朱湘容、唐娜、陈葵爱老师辅导的《观看水中的微生物》获科学影像类二等奖；我校荣获“优秀科技教育创新学校”荣誉称号。

2.组织学生开展天文观测活动，用天文望远镜拉进孩子们与太空的距离，极大地激发了学生学习天文、了解宇宙的热情；组织学生观察校园里的植物，重点观察叶片，并手绘植物叶片的形态，让孩子们用科学的眼光观察大自然；市气象局领导在我校开展“应对恶劣天气”气象科普知识讲座。

3.应区科协、区团委的邀请，颜运老师、刘倩老师带领学生在六一儿童节当天给留守儿童带来了一堂精彩的科普教育课和无人机表演；我校颜岚清、曾嘉禾、康宸、陈翰麟、江宇航5位同学代表学校参加市科协举办的机器人竞赛。

（八）、脱贫攻坚

学校成立了“学校学生资助工作组织机构”，并明确了各人员的职责，制订并上墙了“资助档案管理制度”、“贫困生资助工作责任追究制度”。组织教职工学习并严格执行上级下发的精准扶贫相关文件、通知。采取多种方式摸底核实扶贫对象，并收集相关资料，建档立卡。所有扶贫对象上报了“全国学生资助管理信息系统”和湖南省“一单式”扶贫系统。严格落实好了扶贫资金发放，组织教师开展了扶贫“走家串户大家访”活动，确保了百分之百的扶贫对象走访率。学校组织开展了“感恩资助，助梦飞翔”的手抄报和演讲比赛。严格落实好了扶贫资金资助发放，2022年度资助贫困生179人，累计发放资助金44750元。还对3名残疾学生开展送教上门。

（九）、学校食堂管理工作

学校食堂制定了完善的切实可行的制度，并上墙公示。所有工作人员都进行了体质健康检测达到了合格标准。开学前期食堂工作人员都进行了岗位培训、食品安全培训，均达到了合格标准。学生搭歺收费标准严格按照发改委的批复标准执行。食堂帐目做到日清月结，校务会及教师代表参与监管。由学校领导，班主任老师，家长委员会代表召开了专题会议，组成了膳食委员会。食品采购实行监管，所有校务成员及教代会代表参与每日验货、过称、监管，确保食品的品质、安全。食堂大宗物品实行定点采购。并与商家签订了采购合同，并及时索取相关的票证。每日实行领导、教师赔餐制度，按照分配每日到相关的班级进行陪餐。学校充分利用周会、班会、手抄报等多种形式对师生开展食品安全教育。

（十）学校收费工作

严格按照省、市、区下发的相关学校收费文件、通知进行收费，不乱收费，不搭车收费。组织教职工认真学习师德师风及相关收费文件、通知、精神，并层层签订教辅征订、收费补课等责任状。组织召开家长会向家长宣传学校各项收费政策。严格按照相关文件要求完成教材“一科一辅”征订工作，严格执行征订工作的“五限”要求。所有收费项目在校园醒目位置设立收费公示。

（十一）后勤财务管理工作

我校严格执行上级的财务制度，公用经费使用合理，做到收支两条线，财务公开、集中会审，定期召开理财小组开会研讨大宗采购政府手续，完善报账手续、有经手、证明、验货、领导审批。按时完成每月资产月报和债务监测平台数据的上报工作。2022年初，学校进行经费预算和“五险一金”财务数据上报。提高服务意识，完成每月职工工资核对，五险一金的日常管理，教师日常办公用品采购及时，较好的保障了教学工作的顺利进行。后勤部门加强校产管理，制定校产管理制度，建立固定资产账目。各部门物品实行借用登记制度，上半年进行盘底。合理使用水、电、气等高耗品，树立节约意识。加强学生教育，保护学校园花草树木及公共设施，一年来，校园美化工作成效明显。

**四、存在的问题及原因分析**

对预决算业务知识不熟悉，预算和决算存在大的差距，部分经费开支没有执行预算支出。如会议费、工会费、培训费等。今后要加强业务学习，严格按照预算经费执行开支。保障经费全理应用。

**五、改进措施及有关建议**

进一步提高绩效管理水平。加强预算执行的准确性，开展好支出绩效管理工作，运用好绩效评价结果，不断提升绩效管理水平。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费”  变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。  “三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 |  |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 公务  招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 |  |
| 公务用车购置  运行费  变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 |  |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 |  |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%  重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 |  |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；  ②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 |  |
| 过 程  过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，  完成率=1，计1分，  完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 |  |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 |  |
| “三公经费”  控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 |  |
| 政府  采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 |  |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度  健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；  ②建立健全单位内部控制制度，1分；  ③会计人员、机构按规定设置，1分；  ④会计基础工作健全，1分；  ⑤会计档案符合规定要求，1分；  ⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  |  |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 过程 | 资金 使用  合规性 | 14 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续；  ③支出符合部门预算批复的用途；  ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。  ⑤重大财务事项经由集体研究决策；  ⑥专项资金做到专款专用；  ⑦原始凭证的取得真实有效；  ⑧无超范围、超预算开支；  ⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。  以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 |  |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度  健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 |  |
| 资产 管理  安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。  以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2018年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 |  |
| 固定 资产  利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% |  |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  |  |
| 绩效 评价  管理 | 7 | ①开展2019年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2019年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2019年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  |  |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2019年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  |  |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 |  |
| 工作  质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  |  |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | |  |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；  80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门，群体或个人，一般采取社会调查的方式(不少于30份)。 |  |
| 合计 | |  | | | | |  |