北京市西城区西单小学

2023年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）部门机构设置、职责

学校职责：

全面贯彻和执行国家教育方针，政策。

根据教育教学计划任务要求，制定学校的教育教学工作计划，加强教育教学研究建设，不断改进教学方法，提高教育教学质量。

组织编制和实施学校的发展规划，年度计划和学期计划。

负责抓干部，教师队伍建设。

本单位机构设置、主要职责

学校机构设置

校务委员会职责

（一）校务委员会是学校行政工作的审议机构，负责学校的规划、学校工作计划、机构设置、重大的奖惩方案、规章制度的建立和废除等。

（二）校务委员会主任由校长担任，负责主持校务委员会会议， 校务委员会由学校领导、中层干部和教师代表组成。

（三）校长办公会决定的重大问题，提交校务委员会审议，如无异议，即形成决定。

（四）根据工作需要，校务委员会主任可邀请非委员教职工参加校务会议，非委员教职工享有议事的权利。

（五）校务委员会不定期举行会议。

（六）委员不能参加会议时，事先向校务委员会主任请假。

（七）校务委员会定期将学校工作与校级家长委员及社区进行沟通交流，征求意见。

党支部职责

（一）在贯彻党的教育方针、实施素质教育、围绕学校教育改革与发展的中心工作中应发挥政治核心作用。

（二）坚持党管干部和党管人才的原则。协助上级主管部门做好学校领导干部的培养、教育、管理和监督工作。学校党组织要对校长提名的副校级以下（含）中层干部进行考察，形成考核意见。未经学校党组织考察的人选，不能作为领导干部的候选人或任命对象。对校级领导干部（含后备干部）的任用，根据干部管理权限，应由上级党组织任命、审批或备案。

（三）协助校长积极推进学校内部干部人事制度改革。

（四）参与学校重大问题决策。对涉及学校发展方向性、长远性、全局性的重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用（即“三重一大”）事项，按照重大问题决策的议事规则和决策程序参与决策，保证决策的民主性与科学性。

（五）围绕学校教育教学中心开展党建工作，不断增强党的创造力、凝聚力和战斗力；积极主动做好党员发展工作，注重在教育一线、骨干教师、学科带头人、干部队伍和青年教职工中发展党员，壮大党的 队伍，增强党的影响力和凝聚力。

（六）支持校长负责制的管理体制。学校的教学及行政管理由校长负责，党支部保证和监督校长依法行使职权，协同校长做好校园安全工作，协助校长办好学校，调动各方面积极性，为完成学校各项任务提供坚强的政治保证、 思想保证和组织保证。

（七）全心全意依靠教职工办好学校。支持教职工大会（教职工代表大会）开展工作，保障教职工依法行使民主管理权利和履行义务，实行校务公开，认真落实教职工大会职权，充分发挥教职工会参与民主管理和民主监督作用。

（八）加强党风廉政建设，抵制腐朽思想侵蚀，纠正不正之风，维护党的干部队伍的纯洁。

（九）建设学习型党组织，强化党内学习要求，提高党员综合素质，为创建学习型学校起示范作用。

（十）领导思想政治工作和精神文明建设。密切联系群众，凝聚学校各方面力量，发挥行政以及工会、共青团等群众组织的作用，广泛开展争创文明单位等活动，加强德育工作，建设校园文化，弘扬并培养民族精神和“北京精神”，形成优良校风。

（十一）领导学校工会、共青团、老教协等群众组织工作，充分发挥工会委员会的作用，支持他们按照各自章程独立负责地开展工作。做好党建带团建工作。

（十二）全面贯彻党的知识分子政策、民族政策、宗教政策，做好统一战线工作。

（十三）实行集体领导与个人分工负责相结合的制度。党支部书记负责主持支委会和支部工作，建立和完善重大情况党内讨论、通报与反映制度，充分发挥支委会一班人的作用，保证党组织发挥政治核心作用。

工会职责

（一）学校管理体制的重要组成部分，是学校实行民主管理的基本制度和基本形式，是教职工行使当家作主和民主管理权力的机构，是促进学校决策科学化、民主化的重要渠道，是学校实行校务公开的主要载体。教职工大会（教职工代表大会）接受党组织的领导，保证校长负责制的贯彻执行，尊重和支持校长依法行使职权。工会委员会是教职工大会（教职工代表大会）常设机构，每3-5年为一届。

（二）教职工大会（教职工代表大会）每年召开2-3次会议，其职能如下：审议学校章程、发展规划和计划并监督执行，参与重大政策方案和措施的制定；代表教职工合理合法权益，协助解决有关教职工生活福利的重大事宜；评议和监督学校各级管理人员的工作；

及时反映群众意见和要求，组织教职工讨论提案并立项，向校领导提出改进工作的建议。

教导处职责

分设：德育处、教务处和教育科学研究室。是服务、组织、检查、指导、协调学校各项管理正常运转的工作机构。各处室主任全面负责本部门工作，以促进各项工作效益的提高为中心，做好相应的组织、服务、督察和问题的解决等工作。

总务处职责

包括安全保卫处、财产管理室、卫生室，是保障学校后勤服务的工作机构，应以服务教育教学一线和师生，管理和发挥财产设备最佳效益为中心，以提高后勤人员素质为依托，为师生创设良好的学习、工作环境。

会计室的职责

（一）根据国家有关财经管理的法规和法纪，严格执行财经管理。

 （二）当好校长的参谋。

（三）依法监督学校行政资金的使用情况。

（四）每学期末以书面形式向校长汇报经费使用情况并向教职工大会（教职工代表大会）通报资金收支使用情况。

少先队职责

少先队是少年儿童的群众组织。学校建立少先队大队，设专职大队辅导员。少先队在上级主管部门和学校党团组织领导下开展工作。

年级组职责

学校年级组（教研组）是学校质量管理的基本机构，年级组及教研组应以完成年级段质量目标为中心，以整合资源、集体研究、丰富教育教学实践为依托，不断提高年级段学生全面发展的水平。

（二）人员构成情况

本单位事业编制73人，实际在册教职工71人，离休1人，退休64人。学生955人，其中：小学953人，特殊教育2人。

二、2023年部门预算收支及增减变化情况说明

2023年收入预算3,354.57万元，比2022年年初预算3063.54万元增加291.03万元，增长9.5%，主要原因是人员经费和项目经费投入增多。其中：本年财政拨款收入3,354.57万元,比2022年年初预算3063.54万元增加291.03万元，增长9.5%。2023年支出预算3354.57万元，比2022年年初预算3063.54万元增加291.03万元，增长9.5%。

三、主要支出情况

2023年支出预算中一般公共预算支出预算3354.57万元，其中：基本支出预算3,137.06 万元，较去年年初预算2,888.04万元增加249.02万元，主要原因是扩班增员对应的人员及公用收入有所增加；项目支出预算217.51 万元，较去年年初预算175.50 万元增加42.01万元，主要原因是增加生活用水改造设备专项。

四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

（一）“三公”经费的单位范围

本单位。

（二）“三公”经费财政拨款情况说明

西单小学的公用经费预算按照北京市财政局和北京市教育委员会《关于调整本市基础教育公用经费定额标准的通知》的规定执行。2023年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排0万元，较2022年年初预算0万元减少0万元。

1.因公出国（境）费：2023年财政拨款预算安排0元。

2.公务接待费：2023年财政拨款预算安排0元。

3.公务用车购置及运行维护费：2023年公务用车数量为0辆，财政拨款预算安排0万元，其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元，较2022年年初预算0万元减少0万元。

五、其他情况说明

（一）机构运行经费说明

本单位无机关运行经费（教委所属各单位为事业单位）。

（二）政府采购预算说明

2023年涉及政府采购项目1个，预算资金24.321万元。

（三）政府购买服务预算说明

本单位无政府购买服务情况（教委所属各单位为事业单位）。

（四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

2023年预算填报项目申报表的项目10项，占总项目数额的100%以上，100万元以上项目共计0个，涉及金额0万元。

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款安排的预算。

（六）国有资产占用情况说明

截止2022年底，本单位固定资产总额2183.08万元，其中：车辆0台，0万元；单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

2023年部门预算安排未安排车辆购置经费；安排购置单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，安排购置单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

六、名称解释

1.“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（境）的国际旅费、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指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

 2.机关运行经费：是指行政单位（含参照公务员法管理事业单位）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，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。

3.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

4.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

5.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。

6.项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。