

绥德县中小学后勤服务中心 2024 年单位预算公开说明

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

扎实高效做好 2024 年全县中小学、幼儿园后勤管理工作，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以促进学生全面健康成长为目标，以服务教育教学为宗旨，聚焦目标管理，认真抓好学校后勤管理各项工作，巩固后勤管理标准化创建成果，推进学校后勤管理精细化进程，推动学校后勤管理再上新台阶。

内设机构

本单位内设机构有：信息管理办公室，学生资助办公室，后勤保障办公室，校园安全办公室，营养餐改善办公室，幼儿园创建办公室，财务办公室。

二、工作任务

为扎实高效做好 2024 年全县中小学、幼儿园后勤管理工作，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以促进学生全面健康成长为目标，以服务教育教学为宗旨，聚焦目标管理，认真抓好学校后勤管理各项工作，巩固后勤管理标准化创建成果，推进学校后勤管理精细化进程，推动学校后勤管理再上新台阶。

（一）继续做好学校后勤标准化学校创建工作。

2024 年，要继续抓好中小学后勤管理标准化学校创建工作，以更高的标准和更严的要求，在“精、细、实”上强化管理。创建单位上半年向县后勤服务中心申请，十一月底对创建的学校进行考核评估。今年创建的目标是：市级后勤管理示范学校 1-2 所。

（二）全面提升学校食堂管理水平。

1、进一步做好学生食堂运行管理机构和监督机构建设工作，扎实推进“明厨亮灶+明厨亮灶”工程，做好食材的采购、存储、出入库、加工、炊餐具的洗消保洁、留样等环节的管理与监督工作，确保学生食堂管理工作在阳光下运行，从根本上保障食品安全和资金安全。

2、要严格食堂运行过程管理工作。县中小学后勤管理单位要指导学校，在制定食堂从业人员岗位职责的基础上，制定岗位操作规范要求，不断规范从业人员的操作行为，提升操作能力和安全保障，提高工作效率。

3、多层次开展食堂从业人员的培训工作。全县各级各类学校要做好食堂从业人员的培训工作，健全培训管理制度，培训时要做到培训时间、地点、内容、人员四落实，从食品安全意识、服务意识，操作规范要求等方面提高从业人员的综合素质。

4、提升学校食堂供餐能力和水平。关注学生食堂的供餐

能力和供餐水平，加大学生食堂建设投入资金，添置充足的设施设备，保证食堂的正常运行；要引进现代化的食品加工设备，提高加工效率，丰富饭菜品种，提升供餐水平。

5、做实做细餐厅、餐桌文化建设工作。各学校要紧抓餐厅和餐桌文化，明确主题丰富内涵，做实计划，定准目标，抓好落实，让墙壁、餐桌会说话，充分发挥育人功能。

6、学校食堂从业员工工资纳入财政预算。

7、聘用专兼职营养师制定食谱，科学膳食。

8、要求学校每学期安排两次食品安全自查工作。

（三）全面优化师生住宿环境，夯实管理责任。

1、加大资金投入，进一步改善学生公寓盥洗、如厕、储物、衣服晾晒等住宿条件，保证生均3平方米的居住面积不降低，营造温馨的住宿环境。

2、强化寄宿生管理工作。学校要高度重视寄宿生管理工作，健全各种管理制度和公约，特别是寄宿生请销假制度，强化管理措施，细化管理办法，夯实各单位和各岗位管理责任，确保寄宿生人身和财产安全不受侵害。

3、注重寝室文化建设工作。各学校要强化环境育人理念，在打造寝宣文化上下工夫，既要达到规范寄宿生行为的目的，又要与德育教育相结合，实现陶冶学生的人生观、价值观、世界观的目标，彰显寝室文化内涵。

4、要加大学校浴室和洗衣房的改造和使用工作，并要强化学生的体质健康监测工作。

（四）校产管理工作。

1、各学校要重视校产管理工作，建立健全校产管理制度，抓好校产常规管理。固定资产要实行双账管理，既有管理登记账又有使用登记账。总务处要建立办公用品管理使用制度，做好每学期财产发放回收查验工作，履行使用登记手续，检查使用情况，人员岗位调整 and 调离后要做好财产移交工作，杜绝固定资产流失和办公耗材浪费现象的发生。

2、强化对学校后勤管理工作进行科学化、规范化、精细化的指导与监督，特别是学校财产的管理要做到有制度、有登记、有账簿，使国有资产不流失。

（五）加强对义务教育学生营养改善计划的实施。

1、加快推进学校食堂供餐模式。加大投入，统筹义务教育学校建设等资金和项目，加快食堂建设，全力改变营养改善计划供餐模式，全面提升食堂供餐能力和供餐水平，进一步提高城区义务教育学校残疾学生和建档立卡脱贫户学生营养改善计划实施水平，力争学校营养餐食堂供餐率达到百分之百。

2、强化营养膳食指导。营养改善计划，关键在“营养”，各学校要充分利用“学生电子营养师系统”、《农村学生膳食营养指导手册》等工具，针对不同年龄段学生成长需求，结合

当地饮食习惯和原材料供应等情况，科学制定供餐食谱，做到菜品多样、搭配合理、质优价廉、营养均衡，防止学生厌食、挑食，造成营养不足、食物浪费。要加强学生营养健康教育和体质监测，把饮食教育和监测评估融入营养改善计划全过程，帮助学生养成终身受益的健康饮食习惯。要结合实际，充分利用学生体质健康标准测试、学生体检等数据，切实做好本地区学生营养指标的监测与评估工作，为营养改善计划的精准实施提供科学依据。

4、加强营养改善计划资金管理。各学校要按照要求合理使用营养改善计划资金，不得挪作他用。营养改善计划涉及学生人数多，资金量大，学校要切实加强资金管理，完善相关制度，建立健全实名制学生信息管理系统，真正用制度“管钱”，按程序“花钱”，确保每一分钱都高效、安全地用在学生身上。要坚持公开、透明原则，将营养改善计划纳入政务、校务公开范畴，自觉接受社会监督。

5、进一步建立营养改善计划长效机制。营养改善计划是一项涉及学生健康、全面成长的系统工程，组织实施好这一重大工程，必须落实地方政府主体责任，充分发挥相关单位的职能作用，形成共同推进的强大合力。完善规范营养改善计划管理机制、政策内容、供餐模式、食堂建设、食品质量、安全保障、资金使用、实名制学生信息、信息公开公示等重点工作，

通过开展专项督导，推动各学校建立长效机制，有效提升营养改善计划实施的科学化、规范化、精细化水平。

6、着力搞好营养改善计划监管工作。进一步细化营养改善计划管理办法，优化管理措施，加大检查指导力度，提升管理水平。各学校要健全营养改善计划管理机构和工作运行监督机构，不断完善各种管理制度和岗位职责，明确分工，夯实责任。一方面要规范食材的采购、储存、加工、留样、炊餐具的洗消保洁、食堂卫生以及除“四害”等环节的过程管理，确保营养改善计划安全实施；另一方面要加强实施环节，特别是食材的采购、出入库环节的监管工作，保证营养改善计划在阳光下运行。要把工作考核作为抓手，层层开展定期考核，通报考核结果，表扬先进，督促后进。根据省教育厅印发的《省农村义务教育学生营养改善计划工作考核办法》，要对各学校进行考核。

7、做好营养改善计划统计上报和信息宣传报道工作。全面加强营养改善计划数据上报工作，填报数据要真实、准确、及时、完整，经过主要领导审核后，及时提交上报。对基层学校在膳食管理工作、安全保障措施、业务培训、食育教育等方面好的做法和典型经验进行总结推广。加强营养改善计划信息宣传报道，信息宣传报道主要围绕重要活动，制定的措施，典型经验来撰写，并在当地主要媒体和教育门户网站上宣传报

道，全年向市中小学后勤管理服务中心上报信息不少于5篇。

8、广泛调研，促进营养改善计划提质增效。后勤管理单位在做好营养改善计划常规管理工作的基础上，要针对供餐内容单一、食堂规划建设不标准、管理人员结构不合理、从业人员不稳定等突出问题，广泛开展调查研究，寻求解决问题的办法和措施，促进营养改善计划提质增效。

（六）做好学生精准资助管理工作

1、做好资助政策宣传工作。创新资助宣传形式，加强资助文化建设，开展诚信教育，努力营造资助育人的环境，通过多形式、多渠道宣传资助政策，提高群众对学生资助工作的知晓度和满意度。

2、继续做好学前、义务、高中、中职各阶段学生资助工作，生源地助学贷款发放及本息回收工作。积极协调各方社会力量进行捐资助学。

3、加强资助机构队伍建设工作。督促各校（园）成立校（园）学生资助中心，加强对资助人员的培训，提高资助队伍的工作水平，明确工作方向、目标和任务，切实做到认识到位、职责落实、科学管理、提升水平。

4、上级文件及时传达，并做到应助尽助，各种数据及时报送，各种社会资助要积极配合。

（七）加强食品安全管理。

食品安全责任重于泰山。要始终绷紧安全这根弦，严格落实政府采购、集中招标等管理办法和实施细则，从严落实食品安全的各项规章制度，建立健全食品安全管理长效机制，深入开展《食品安全法》的学习培训，提升食品安全知识水平。通过单位联动专项检查、县区专项督查和学校自查的方式深入开展校园食品安全检查，及时发现和纠正学校在食品采购、储存、加工、洗消、食用等重点环节方面存在的问题，确保师生舌尖上的安全。要抓好食品安全问题整改，制定切实可行的整改措施，明确整改任务，夯实整改责任，实行问题整改销号制度，确保问题整改落到实处。要加强食品安全应急演练，修订完善食品安全应急预案，确保出现校园食品安全突发事件时能在第一时间妥善处置。对于校园食品安全实施零容忍。

（八）加大对校园食品安全追溯与监管信息化平台的运用。

1、每两周进行一次对所有平台学校工作的检查，并做好检查记录，对于发现问题的学校，以打电话、微信通知的方式督促其尽快完成工作。

2、做好食品安全追溯与信息化平台监督工作。

3、各学校要指定有责任心的懂电脑的同志及时上报。

（九）多层次开展培训工作。

1、2024 年，全县学校后勤管理培训重点围绕食品安全、

学生食堂和营养膳食的规范管理、校园安全等方面内容来开展；要针对本县后勤管理短板弱项开展好培训工作；各学校要重点做好后勤从业人员的培训工作。通过市县校三级培训，全面提高全市后勤管理队伍的管理水平，提升后勤从业人员的安全意识和操作能力。

2、十月份开展一次食堂从业人员业务培训。

（十）其他工作

1、各办公室每学年将工作总结交于办公室汇总。

2、各类学校要按要求及时做好各类学生的统计工作，以便及时上报中省市系统和精准下达学生资助金。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 11 人，其中事业编制 11 人；实有人员 37 人，其中事业 37 人。单位管理的离退休人员 10 人离退休人员，已移交养老经办机构。



第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。本单位当年预算收入 440.55 万元，其中一般公共预算拨款收入 440.55 万元，因有人员调入，所以比上年有所增加；本单位当年预算支出 440.55 万元，其中一般公共预算拨款支出 440.55 万元，因有人员调入，所以比上年有所增加。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 440.55 万元，其中一般公共预算拨款收入 440.55 万元、较上年增加了 26.55 万元，主要原因是工资调整；本单位当年财政拨款支出 440.55 万元，其中一般公共预算拨款支出 440.55 万元，较上年增加 26.55 万元，主要原因是人员调入和工资调整。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 440.55 万元。较上年增加 26.55 万元，主要原因是工资调整，人员调入。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 440.55 万元，其中：

其他教育管理事物（2050199）预算 340.48 万元，较上年增加 20.67 万元，原因是工资调整和人员调入。

机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）预算 39.75 万元。较上年增加 2.41 万元，原因是工资调整和人员调入。

机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）预算 19.87 万元。较上年增加 1.21 万元，原因是工资调整和人员调入。

住房公积（2210201）预算 31.19 万元，较上年增加 1.73 万元，原因是工资调整和人员调入。

事业单位医疗（2101102）预算 8.73 万元，较上年增加 0.49 万元，原因是工资调整和人员调入。

财政对工伤保险基金的补助（2082702）预算 0.53 万元，较上年增加 0.04 万元，原因是工资调整和人员调入。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）按照部门预算支出经济分类

本单位当年一般公共预算支出 440.55 万元，其中：

工资福利支出（301）416.56 万元，较上年增加了 26.92 万元，原因是工资调整和人员调入。

商品和服务支出（302）15 万元，与上年持平。

对个人和家庭的补助支出（303）8.99 万元，较上年减少

了 0.37 万元，原因是人员退休。

(2) 按照政府预算支出经济分类

本单位当年一般公共预算拨款支出 440.55 万元，其中：

对事业单位经常性补助（505）431.56 万元，较上年增加了 26.92 万元，原因是工资调整和人员调入。

对个人和家庭的补助(509)8.99 万元，较上年减少了 0.37 万元，原因是人员退休。

(四) 政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算未安排“三公”经费及会议费、培训费支出。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年单位预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位无相关项目支出，未开展绩效目标评审工作。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 15 万元，和上年持平。

十、专业名词解释

1. **公用经费**：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。

2. **机关运行经费**：指各单位的公用经费，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. **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各项支出。

4. **项目支出**：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

5. **工资福利支出**：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费

等。

6. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

第四部分 公开报表

2024年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：绥德县中小学后勤服务中心

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	是	不涉及
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	是	不涉及
表13	部门专项业务经费绩效目标表	是	（按部门一级项目公开；无专项业务经费项目的部门，需公开空表并说明。）
表14	部门整体支出绩效目标表	是	不涉及
表15	专项资金总体绩效目标表	是	（不管理专项资金的部门，需公开空表并说明。）

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。

2. 公开空表一定要在目录说明理由。

表1

部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算		一、部门预算	4,405,439.29	一、部门预算	4,405,439.29	一、部门预算	4,405,439.29
1、财政拨款	4,405,439.29	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	4,405,439.29	1、机关工资福利支出	
（1）一般公共预算拨款	4,405,439.29	2、外交支出		（1）工资福利支出	4,165,589.29	2、机关商品和服务支出	
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		（2）商品和服务支出	150,000.00	3、机关资本性支出	
（2）政府性基金拨款		4、公共安全支出		（3）对个人和家庭的补助	89,850.00	4、机关资本性支出（基本建设）	
（3）国有资本经营预算收入		5、教育支出	3,404,810.73	（4）资本性支出		5、对事业单位经常性补助	4,315,589.29
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出		6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		（1）工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	601,490.20	（2）商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		（3）对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	89,850.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	87,256.08	（4）债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		（5）资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		（6）资本性支出			
		13、农林水支出		（7）对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		（8）对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		（9）对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		（10）其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	311,882.28				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	4,405,439.29	本年支出合计	4,405,439.29	本年支出合计	4,405,439.29	本年支出合计	4,405,439.29
使用非财政拨款结余		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实有资金余额		未安排支出的实有资金		未安排支出的实有资金		未安排支出的实有资金	
上年结转							
其中：财政拨款资金结转							
非财政拨款资金结余							
收入总计	4,405,439.29	支出总计	4,405,439.29	支出总计	4,405,439.29	支出总计	4,405,439.29

表2

部门综合预算收入总表

单位：元

[illegible]

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款		一、财政拨款	4,405,439.29	一、财政拨款		一、财政拨款	
1、一般公共预算拨款	4,405,439.29	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	4,405,439.29	1、机关工资福利支出	
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	4,165,589.29	2、机关商品和服务支出	
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	150,000.00	3、机关资本性支出	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	89,850.00	4、机关资本性支出（基本建设）	
		5、教育支出	3,404,810.73	(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	4,315,589.29
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出		6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	601,490.20	(2)商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	89,850.00
		10、卫生健康支出	87,256.08	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	311,882.28				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	4,405,439.29	本年支出合计	4,405,439.29	本年支出合计	4,405,439.29	本年支出合计	4,405,439.29
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	4,405,439.29	支出总计	4,405,439.29	支出总计	4,405,439.29	支出总计	4,405,439.29

表 5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**
205	教育支出	3,404,810.73	3,254,810.73	150,000.00		
20501	教育管理事物	3,404,810.73	3,254,810.73	150,000.00		
2050199	其他教育管理事物支出	3,404,810.73	3,254,810.73	150,000.00		
208	社会保险和就业支出	601,490.20	601,490.20			
20805	行政事业单位 养老支出	596195.14	596195.14			
2080505	机关事业单 位基本养老保险缴费	397,463.41	397,463.41			
2080506	职业年金缴 费	198,731.73	198,731.73			
20827	财政对其他社会 保险基金的补助	5,295.06	5,295.06			
2082702	财政对工伤 保险基金的补助	5,295.06	5,295.06			

210	卫生健康支出	87,256.08	87,256.08			
21011	行政事业单位医疗	87,256.08	87,256.08			
2101102	事业单位医疗	87,256.08	87,256.08			
221	住房保障支出	311,882.28	311,882.28			
22102	住房改革支出	311,882.28	311,882.28			
2210201	住房公积金	311,882.28	311,882.28			

表 6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目 编码	部门经济科目名称	政府经济科目 编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费 支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**	**
合计				4,405,439.29	4,255,439.29	150,000.00		
301	工资福利支出			4,165,589.29	4,165,589.29			
3010102	事业人员基本工资	50501	工资福利支出	2,869,525.73	2,869,525.73			
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	5,295.06	5,295.06			
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	311,882.28	311,882.28			
3010302	第十三个月工资	50501	工资福利支出	152,936.00	152,936.00			
3010303	奖金	50501	工资福利支出	142,500.00	142,500.00			
30108	机关事业单位基本养 老保险缴费	50501	工资福利支出	397,462.41	397,462.41			
30110	职工基本医疗保险缴 费	50501	工资福利支出	87,256.08	87,256.08			
30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	198,731.73	198,731.73			
303	对个人和家庭的补助	50901	社会福利和救助	89,850.00	89,850.00			
3030501	生活补助	50901	社会福利和救助	89,850.00	89,850.00			

302	商品和服务支出	50502	商品和服务支出	150,000.00		150,000.00		
30201	办公费	50502	商品和服务支出	70,000.00		70,000.00		
30202	印刷费	50502	商品和服务支出	10,000.00		10,000.00		
30205	水费	50502	商品和服务支出	1,500.00		1,500.00		
30206	电费	50502	商品和服务支出	10,000.00		10,000.00		
30207	邮电费	50502	商品和服务支出	20,000.00		20,000.00		
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	8,500.00		8,500.00		
3029904	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	30,000.00		30,000.00		

表 7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**
205	教育支出	3,404,810.73	3,254,810.73	150,000.00	
20501	教育管理事物	3,404,810.73	3,254,810.73	150,000.00	
2050199	其他教育管理事物支出	3,404,810.73	3,254,810.73	150,000.00	
208	社会保险和就业支出	601,490.20	601,490.20		
20805	行政事业单位养老支出	596195.14	596195.14		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费	397,463.41	397,463.41		
2080506	职业年金缴费	198,731.73	198,731.73		
20827	财政对其他社会保险基金的补助	5,295.06	5,295.06		
2082702	财政对工伤保险基金的补助	5,295.06	5,295.06		
210	卫生健康支出	87,256.08	87,256.08		

21011	行政事业单位医 疗	87,256.08	87,256.08		
2101102	事业单位医 疗	87,256.08	87,256.08		
221	住房保障支出	311,882.28	311,882.28		
22102	住房改革支出	311,882.28	311,882.28		
2210201	住房公积金	311,882.28	311,882.28		

表 8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**
合计				4,405,439.29	4,255,439.29	150,000.00	
301	工资福利支出			4,165,589.29	4,165,589.29		
3010102	事业人员基本工资	50501	工资福利支出	2,869,525.73	2,869,525.73		
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	5,295.06	5,295.06		
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	311,882.28	311,882.28		
3010302	第十三个月工资	50501	工资福利支出	152,936.00	152,936.00		
3010303	奖金	50501	工资福利支出	142,500.00	142,500.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	397,462.41	397,462.41		
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	87,256.08	87,256.08		
30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	198,731.73	198,731.73		
303	对个人和家庭的补助	50901	社会福利和救助	89,850.00	89,850.00		

3030501	生活补助	50901	社会福利和救助	89,850.00	89,850.00		
302	商品和服务支出	50502	商品和服务支出	150,000.00		150,000.00	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	70,000.00		70,000.00	
30202	印刷费	50502	商品和服务支出	10,000.00		10,000.00	
30205	水费	50502	商品和服务支出	1,500.00		1,500.00	
30206	电费	50502	商品和服务支出	10,000.00		10,000.00	
30207	邮电费	50502	商品和服务支出	20,000.00		20,000.00	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	8,500.00		8,500.00	
3029904	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	30,000.00		30,000.00	

表9

部门综合预算政府性基金收支表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（基本建设）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表11

部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位：元

[illegible]

表12

部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位：元

单位编码	单位名称	上年										当年										增减变化情况										
		合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算							会议费	培训费	合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算							会议费	培训费	合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算							会议费	培训费	
			小计	因公出国 (境) 费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			小计				因公出国 (境) 费用	公务接 待费	公务用车购置及运行维护费			小计	因公出国 (境) 费用				公务接 待费	公务用车购置及运行维护费								
						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							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			
表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表	表表

单位：元

表 13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称					
主管部门					
资金金额 （万元）		实施期资金总额：			
		其中：财政拨 款			
		其他 资金			
总体 目标	目标 1： 目标 2： 目标 3：				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出 指标	数量指标	指标 1：		
			指标 2：		
					
		质量指标	指标 1：		
			指标 2：		
					
		时效指标	指标 1：		
			指标 2：		
					
		成本指标	指标 1：		
			指标 2：		
					

	效益指标	经济效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
					
		社会效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
					
		生态效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
					
		可持续影响指标	指标 1:		
			指标 2:		
					
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:		
			指标 2:		
					

表 14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		绥德县中小学后勤服务中心			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务 1	保障单位的正常运行	440.55	440.55	
	任务 2				
	任务 3				
					
	金额合计		440.55	440.55	
年度 总体 目标	目标 1：保障单位的正常运行 目标 2： 目标 3：				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	指标 1：日常工作任务完成率	100%	
			指标 2：		
					
		质量指标	指标 1：合规性	100%	
			指标 2：		
					
		时效指标	指标 1：工作任务时效	及时	
			指标 2：		
					
		成本指标	指标 1：标准内执行	100%	
			指标 2：		
					

	效益指标	经济效益指标	指标 1:	
			指标 2:	
				
		社会效益指标	指标 1: 正常运转保障	100%
			指标 2:	
				
		生态效益指标	指标 1:	
			指标 2:	
				
		可持续影响指标	指标 1:	
			指标 2:	
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 单位人员满意度	≥95%
			指标 2:	
				

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表 15

专项资金总体绩效目标表

项目名称							
主管部门					实施期限		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:			年度资金总额:	
			其中:财政拨款			其中:财政拨款	
			其他资金			其他资金	
总体目标	实施期总目标					年度目标	
	目标 1: 目标 2: 目标 3:					目标 1: 目标 2: 目标 3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容			指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标 1:				
			指标 2:				
							
		质量指标	指标 1:				
			指标 2:				
							
		时效指标	指标 1:				
			指标 2:				
							
		成本指标	指标 1:				
			指标 2:				
							

	效益指标	经济效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
					
		社会效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
					
		生态效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
					
		可持续影响指标	指标 1:		
			指标 2:		
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:		
			指标 2:		
					

注：1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。