

2023 年罗庄区傅庄街道中心幼儿园预 算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2023 年单位预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2023 年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

一、傅庄街道中心幼儿园主要职责

贯彻国家的教育方针，按照保育与教育相结合的原则，对3周岁以上学龄前幼儿实施保育和教育，遵循幼儿身心发展特点和规律，实施德、智、体、美等方面全面发展的教育，促进幼儿身心和谐发展，同时面向幼儿家长提供科学育儿指导。是基础教育的重要组成部分，是学校教育制度的基础阶段。

二、傅庄街道中心幼儿园各岗位职责

（一）园长岗位职责

1、做好全园教师的思想工作，定期组织全园教师政治业务学习，开展谈心活动。

2、做好全园保教人员的管理、分工和调配工作，定期召开分管人员会议

3、制定全园发展规划、学期工作计划，撰写工作总结，定期进行工作总结和布置。

4、组织各项考核公示工作，抽查各岗位职责落实情况，发现问题及时交流、公示。

5、做好外来人员参观、检查等接待活动。

6、重视招生宣传和组织工作。

7、重视对外宣传报道工作。

8、有计划地安排教师外出学习或请专家来园讲座，每学期不少于一次。

9、指导后勤有计划地开展教育教学工作、家长工作、教科研活动等。

10、指导总务处做好后勤保障工作，改善办园条件。

11、进行民主管理、制度管理，听取教师合理化建议，不断完善制度。

12、关心教职工生活，做好教职工福利工作。

（二）前勤中层教干岗位职责

1、协助园长做好全园教师的思想工作，组织好政治业务学习。

2、根据全园工作计划制定各部门工作计划，撰写各类总结。

3、主持全园教学常规管理工作，定期组织各类检查和评比活动。

4、指导教师开展课题研究，推动课程改革。

5、做好招生编班工作和其他保教管理工作。

6、指导年级组开展家长工作，定期召开家长会，组织家长开放日、亲子活动等。

7、做好教师培训工作，定期组织教师业务学习，提高教师业务素质。

8、做好园内活动对外宣传报道工作，指导通讯、网站、园报等专项小组开展工作。

9、负责前勤人员岗位临时安排工作，记录超工作量，落实各岗位职责并考核。

10、做好党建和工会工作，定期开展党员活动、工会活动。

（三）后勤中层教干岗位职责

1、协助园长做好全园教师的思想工作，组织好政治业务学习。

2、根据全园工作计划制定各部门工作计划，撰写各类总

结。

3、管理好全园的园舍、设备，负责建设、维修和校园绿化等工作，指导电教小组工作。

4、及时供给各部门的物质，保证保教工作正常开展。

5、做好全园的档案资料的归档整理工作，指导保管人员、资料员做好财产公物登记造册、发放整理、清点保管工作。

6、指导保健员做好卫生保健工作，做好安全、消毒、卫生检查等工作。

7、指导食堂管理人员做好食堂工作，定期召开伙委会。

8、督促保安做好本职工作。

9、负责教干值周和假期值班安排工作。

10、负责后勤人员岗位临时安排工作，记录超工作量，落实各岗位职责并考核。

（四）教师及保育员岗位职责

1、提前备课，符合备课要求。

2、按时、按计划、按要求组织幼儿一日活动（集体教学、游戏、锻炼、午餐、午睡等）。

3、积极撰写并按时上交计划、总结等材料。

4、积极参加教研活动，每两周听课评课不少于 1 节，并作记录。期末撰写一篇专题总结。

5、积极撰写观察记录、教学反思等，每两周按要求写一篇读书笔记，。

6、按时召开家长会，组织家长学校授课、亲子活动、家长开放日等，及时上交有关材料。

7、及时更换家长园地内容，每周五离园前更换周计划表。

8、认真及时填写家园联系手册，内容齐全，按时收发。

9、利用家长接送幼儿时间进行必要沟通、交流，遇到特殊情况及时家访（安全事故等）。

10、玩具每周消毒一次，周五进行。特殊时期每天消毒一次。

11、每周进行一次彻底卫生扫除；每天要保持地面、门窗、贮藏室、阳台、玩具柜、走廊、水池、便池、茶杯箱等的清洁卫生。

12、每天离园前，拖地面及走廊，保持物品摆放整齐。

13、每班周一使用紫外线消毒灯对活动室进行空气消毒一次，消毒时间不少于半小时。特殊时期每天消毒一次。

14、 按要求对餐桌、餐巾、餐盘、茶杯等清洗和消毒。

15、每天保证幼儿足量饮水，养成幼儿饭后擦嘴，漱口的习惯，按要求定期调整幼儿座位。

16、每天按时清点幼儿出勤人数，按人数领取餐点，多退少补，按要求退餐费并公示。

（五）保健员岗位职责

1、协助总务主任做好每年一次的幼儿、教师体检工作。

2、定期做好幼儿身高、体重、视力等的测量和评价统计工作。

3、指导食堂人员规范操作，发现问题及时反馈。

4、 按时制定食谱，关注幼儿点心和午餐质量，协助保教主任开好每月一次的伙委会。

5、及时处理突发病症和意外伤害事故，并做好记录。

6、做好卫生保健工作各项台帐，并分类整理装订。

- 7、做好卫生保健部门来园检查接待工作。
- 8、做好卫生、安全检查和幼儿晨检、服药等常规工作。

（六）食堂工作岗位职责

- 1、按规范程序进行食品加工、发放并做好记录等。
- 2、发现不新鲜原料及时汇报，拒绝加工。
- 3、按食谱用量领取原料，进行加工。
- 4、注意个人卫生，加工食品时穿工作服。
- 5、轮流对采购的原料进行验收、复称工作。
- 6、每天做好餐具等的清洗、消毒工作。
- 7、配合值班教干考察菜价。

（七）资料管理岗位职责

- 1、做好全园教材、图书等资料接受登记、整理保管工作。
- 2、做好资料发放和记录工作，做到物帐相符。
- 3、及时反映资料剩余和短缺情况，杜绝浪费，保证使用。
- 4、配合教导处做好专用室使用、管理工作。

（八）保安岗位职责

- 1、确保幼儿入园、离园安全，杜绝走失现象发生。造成后果，情况严重，另行处理。
- 2、督促家长正确使用接送卡，杜绝无关人员进校园。
- 3、做好外来人员接待登记工作，做到热情有礼。实行24小时值班制度，做好值班日志。
- 4、及时做好外来书信、物品接收登记和移交工作，避免丢失。
- 5、做好教师上班期间外出登记工作，杜绝无证外出。
- 6、每天保持园内场地、公共场所的卫生。

- 7、做好花园维护工作，定期除草、除虫、浇水等。
- 8、做好校园财产防护工作，未经允许，任何人不得私带公物出园。
- 9、督促家长车辆有序摆放，及时制止门前摊点。
- 10、做好设备维修和夜间值班工作。

（九）财务人员岗位职责

1、在园长领导下，具体负责本单位的财务工作及学校固定资产的管理工作。积极宣传、严格遵守财经纪律和各项规章制度，定期研究、布置、总结各项财务工作。

2、组织制定本单位的各项财务管理制度，并督促贯彻执行。发现违反财经纪律、财务制度的要及时制止和纠正，重大问题应向单位领导或上级有关部门报告。

3、财务人员必须遵守职业道德，熟悉财经法律法规、规章和国家统一财务制度。积极参加定期的财政部门规定的业务培训，不断提高自身素质技能。

4、财务人员必须根据上级要求，设立财务核算科目，建立帐册，设立总帐和明细账、银行日记账和现金日记账。

5、财务核算必须合法、真实、准确、及时、完整、对不符合制度的收支手续不全的凭证，要拒收或者退还重新更正。

6、财务人员要对本单位的收入、支出进行全面的预算，按照收入、支出情况，编制年度预算计划，并严格按照预算计划执行。

7、定期分析学校预算执行情况，检查监督各项资金的使用效果，确保教育经费落到实处。

8、加强对国有资产的管理，确保国有资产不流失，按规

定以固定资产进行核算，固定资产的购入、使用、报废清理手续要完整。

9、财务人员各类收入、支出要分清来龙去脉，正确归集到相关科目，定期向领导汇报学校财务执行情况。

10、对本单位的其他应收款机其他应付款，要设立明细科目，及时清理，不长期挂账，对应上缴的款项，不拖欠、挪用，及时上缴。

11、做好年终决算工作，全部报表要做到数字真实、计算准确、内容完整、口径一致、帐帐、帐表相符，编报及时，说明详实。

12、积极配合上级主管部门和财政，税务银行，审计等部门的财税，物价检查与审计。

13、按《财务档案管理办法》的规定，妥善保管好财务凭证、帐册、报表等档案材料，定期立卷归档

14、严格财经纪律不许挪用公款，以身作则，办事公道，坚持原则。

15、不断提高业务水平，熟悉各项费用支出，勤俭节约、工作热情、细心、态度和蔼，除做好本职工作外，服从园领导分配的其它工作。

二、机构设置情况

因罗庄区傅庄街道中心幼儿园所属部分单位财务不独立，罗庄区傅庄街道中心幼儿园预算为汇总预算，包括罗庄区傅庄街道中心幼儿园预算，以及傅庄街道中心幼儿园(新园)、傅庄街道劳模店小学幼儿园、傅庄街道巨峰小学幼儿园、傅庄街道窑北头小学幼儿园。

第二部分

2023 年单位预算表

收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	1,045.39	一、一般公共服务支出	
一般公共预算收入	1,045.39	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、国防支出	
国有资本经营预算收入		四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金收入		五、教育支出	858.10
三、事业收入（不含教育收费）		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、其他收入	1.63	八、社会保障和就业支出	84.04
		九、卫生健康支出	33.02
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	71.86
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
本年收入合计	1,047.02	本年支出合计	1,047.02
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收 入 总 计	1,047.02	支 出 总 计	1,047.02

收入总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户管理 资金收入	事业 收入	事业单位 经营收入	其他 收入	上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	使用非 财政拨 款结余	上年 结转
类	款	项			小计	一般公共 预算收入	政府性基 金预算收 入	国有资本 经营预算 收入								
合 计				1,047.02	1,045.39	1,045.39						1.63				
205			教育支出	858.10	856.47	856.47						1.63				
205	02		普通教育	858.10	856.47	856.47						1.63				
205	02	01	学前教育	858.10	856.47	856.47						1.63				
208			社会保障和就业支出	84.04	84.04	84.04										
208	05		行政事业单位养老支出	84.04	84.04	84.04										
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	84.04	84.04	84.04										
210			卫生健康支出	33.02	33.02	33.02										
210	11		行政事业单位医疗	33.02	33.02	33.02										
210	11	02	事业单位医疗	33.02	33.02	33.02										
221			住房保障支出	71.86	71.86	71.86										
221	02		住房改革支出	71.86	71.86	71.86										
221	02	01	住房公积金	71.86	71.86	71.86										

支出总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出	结转下年
类	款	项								
合 计				1,047.02	793.13	253.89				
205			教育支出	858.10	604.21	253.89				
205	02		普通教育	858.10	604.21	253.89				
205	02	01	学前教育	858.10	604.21	253.89				
208			社会保障和就业支出	84.04	84.04					
208	05		行政事业单位养老支出	84.04	84.04					
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	84.04	84.04					
210			卫生健康支出	33.02	33.02					
210	11		行政事业单位医疗	33.02	33.02					
210	11	02	事业单位医疗	33.02	33.02					
221			住房保障支出	71.86	71.86					
221	02		住房改革支出	71.86	71.86					
221	02	01	住房公积金	71.86	71.86					

财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	1,045.39	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	856.47	856.47		
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	84.04	84.04		
		九、卫生健康支出	33.02	33.02		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	71.86	71.86		

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
本年收入合计	1,045.39	本年支出合计	1,045.39	1,045.39		
上年结转		结转下年				
其中：一般公共预算结转						
政府性基金预算结转						
国有资本经营预算结转						
收 入 总 计	1,045.39	支 出 总 计	1,045.39	1,045.39		

一般公共预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计				1,045.39	793.13	793.13		252.26
205			教育支出	856.47	604.21	604.21		252.26
205	02		普通教育	856.47	604.21	604.21		252.26
205	02	01	学前教育	856.47	604.21	604.21		252.26
208			社会保障和就业支出	84.04	84.04	84.04		
208	05		行政事业单位养老支出	84.04	84.04	84.04		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	84.04	84.04	84.04		
210			卫生健康支出	33.02	33.02	33.02		
210	11		行政事业单位医疗	33.02	33.02	33.02		
210	11	02	事业单位医疗	33.02	33.02	33.02		
221			住房保障支出	71.86	71.86	71.86		
221	02		住房改革支出	71.86	71.86	71.86		
221	02	01	住房公积金	71.86	71.86	71.86		

一般公共预算基本支出情况表

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
合 计						793.13	793.13	
301		工资福利支出	505		对事业单位经常性补助	793.13	793.13	
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	186.88	186.88	
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	395.88	395.88	
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	15.58	15.58	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	505	01	工资福利支出	84.04	84.04	
301	10	职工基本医疗保险缴费	505	01	工资福利支出	33.02	33.02	
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	5.87	5.87	
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	71.86	71.86	

一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：万元

2022 年预算数						2023 年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：2022 年、2023 年均未使用一般公共预算安排“三公”经费支出。

政府性基金预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
			合 计					

注：2023 年没有使用政府性基金预算安排的支出。

国有资本经营预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

注：2023 年没有使用国有资本经营预算安排的支出。

基本支出预算情况表

单位：万元

科目编码		部门预算支出 经济分类科目	科目编码		政府预算支出 经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
			类	款			小计	一般公共预 算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
类	款													
合计						793.13	793.13	793.13						
301		工资福利支出	505		对事业单位经常性补助	793.13	793.13	793.13						
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	186.88	186.88	186.88						
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	395.88	395.88	395.88						
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	15.58	15.58	15.58						
301	08	机关事业单位基本养 老保险缴费	505	01	工资福利支出	84.04	84.04	84.04						
301	10	职工基本医疗保险缴 费	505	01	工资福利支出	33.02	33.02	33.02						
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	5.87	5.87	5.87						
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	71.86	71.86	71.86						

项目支出预算情况表

单位：万元

项目名称	项目类型	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
合 计		253.89	252.26	252.26				1.63		
幼儿园运转经费	其他运转类	201.30	201.30	201.30						
公办幼儿园生均公用经费	其他运转类	50.33	50.33	50.33						
区级教学成果奖	其他运转类	0.63	0.63	0.63						
教育代收费项目	其他运转类	1.63						1.63		

政府采购预算表

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源								
类	款	项		合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
					小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
合 计				13.20	13.20	13.20						
205			教育支出	13.20	13.20	13.20						
205	02		普通教育	13.20	13.20	13.20						
205	02	01	学前教育	13.20	13.20	13.20						

第三部分

2023 年单位预算情况和 重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。

（一）收入预算：2023 年收入预算 1,047.02 万元，其中一般公共预算收入 1,045.39 万元、其他收入 1.63 万元。

（二）支出预算：2023 年支出预算 1,047.02 万元，其中基本支出 793.13 万元，项目支出 253.89 万元。

（三）增减变化情况：2023 年收支预算 1,047.02 万元，较上年预算增加 1,047.02 万元，其中：

1. 收入预算增加 1,047.02 万元，其中一般公共预算收入增加 1,045.39 万元、政府性基金预算收入与上年持平、国有资本经营预算收入与上年持平、财政专户管理资金收入与上年持平、事业收入与上年持平、事业单位经营收入与上年持平、上级补助收入与上年持平、附属单位上缴收入与上年持平、其他收入增加 1.63 万元、使用非财政拨款结余与上年持平、上年结转与上年持平。

2. 支出预算增加 1,047.02 万元，其中基本支出增加 793.13 万元；项目支出增加 253.89 万元；上缴上级支出与上年持平；对附属单位补助支出与上年持平；结转下年与上年持平。

3. 收支预算增加的主要原因，一是我单位为 2023 年新增单位二是本年度新增加了一所下属公办幼儿园。

二、“三公”经费支出情况

2023 年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共 0 万元，主要原因是 2022 年、2023 年本单位均未使用一般公共预算财政拨款安排“三公”经费支出。

其中：1. 因公出国（境）费 0 万元，主要原因是 2022 年、2023 年本单位均未使用一般公共预算财政拨款安排“因公出国（境）”经费支出。

2. 公务用车购置及运行费 0 万元，包括公务用车购置费 0 万元，主要原因是 2022 年、2023 年本单位均未使用一般公共预算财政拨款安排“公务用车购置”经费支出。公务用车运行维护费 0 万元，主要原因是 2022 年、2023 年本单位均未使用一般公共预算财政拨款安排“公务用车运行维护”经费支出。

3. 公务接待费 0 万元，主要原因是 2022 年、2023 年本单位均未使用一般公共预算财政拨款安排“公务接待”经费支出。

三、机关运行经费情况

机关运行经费是指用于维持行政及参照公务员法管理单位机关运行的经费，罗庄区傅庄街道中心幼儿园为事业单位，无机关运行经费。2023 年事业运行经费财政拨款预算为 0 万元。与 2022 年预算数相同。

四、政府采购情况

2023 年政府采购预算 13.2 万元，其中：政府采购货物预算 13.2 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

五、国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（件、套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（件、套）。

2023 年预算未安排购置单位价值 50 万元以上通用设备，2023 年预算未安排购置单位价值 100 万元以上专用设备。

六、绩效目标情况说明

罗庄区傅庄街道中心幼儿园 2023 年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出 4 个，预算资金 253.89 万元，其中财政拨款 252.26 万元。

项目支出绩效目标表

项目名称		公办幼儿园生均公用经费		
主管部门		临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂市罗庄区傅庄街道中心幼儿园
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	50.33	
		其中: 财政拨款	50.33	
		其他资金		
年度总体绩效目标	提高幼儿园办学水平, 改善办学条件, 完成教育教学活动和其他日常工作任务。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本	生均公用经费标准	=710元/生/年
	产出指标	数量指标	在校（园）人数	=709人
			教师人数	≥78人
		质量指标	教育教学计划完成率	=100%
		时效指标	资金拨付年限	=1年
		社会效益指标	重大安全事故发生率	=0%
			提升幼儿园教育教学水平	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生满意度	≥90%
			家长满意度	≥90%

项目支出绩效目标表

项目名称		区级教学成果奖		
主管部门		临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂市罗庄区傅庄街道中心幼儿园
项目资金 （万元）		年度预算资金总额：	0.63	
		其中：财政拨款	0.63	
		其他资金		
年度总体绩效目标	教育教学成绩位居前列。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本	预算完成率	=100%
	产出指标	数量指标	发放教师数量	≥44人
			教学成果数量	≥16个
		质量指标	发放准确率	=100%
		时效指标	发放及时率	=100%
		社会效益指标	促进教师教学工作的积极性	程度较高
			提高学校教育教学质量	程度较高
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生满意度	≥90%
			教师满意度	≥90%

项目支出绩效目标表

项目名称			教育代收费项目		
主管部门			临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂市罗庄区傅庄街道中心幼儿园
项目资金 (万元)			年度预算资金总额:	1. 63	
			其中: 财政拨款		
			其他资金	1. 63	
年度总体绩效目标	按时完成教育代收代管款项的收取和支付工作，保障相关工作的正常开展。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	成本指标	经济成本	超预算率	≥5%	
	产出指标	数量指标	学生人数	=709人	
			收费项目	≥2个	
		质量指标	拨付准确率	=100%	
		时效指标	拨付及时率	=100%	
		社会效益指标	提高教育管理水平	程度较高	
			加强学校财务管理	程度较高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生满意度	≥85%	
			教师满意度	≥85%	

项目支出绩效目标表

项目名称			幼儿园运转经费		
主管部门			临沂市罗庄区教育和体育局	实施单位	临沂市罗庄区傅庄街道中心幼儿园
项目资金 (万元)			年度预算资金总额:	201.3	
			其中: 财政拨款	201.3	
			其他资金		
年度总体绩效目标	提高幼儿园办学水平, 改善办学条件, 完成教育教学活动和其他日常工作任务				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	成本指标	经济成本	超预算率	≤5%	
	产出指标	数量指标	学生人数	≥709人	
			新增(更新) 设备	≥34个	
		质量指标	教育教学计划完成率	=100%	
		时效指标	资金拨付及时率	=100%	
		社会效益指标	重大安全事故发生率	=0%	
			提升幼儿园教育教学水平	程度较高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生满意度	≥90%	
			家长满意度	≥90%	

七、特殊事项说明

罗庄区傅庄街道中心幼儿园的支出预算以及项目支出绩效目标，均按照国家保密法律法规涉密管理的规定予以公开。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由区级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、事业单位经营收入：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、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本部门所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本部门在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“其

他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、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。

十、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日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

十六、“三公”经费：指区级部门单位安排的因公出国（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）费反映单位公务出国（境）的国际差旅费、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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购

置税）及燃料费、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接待（含外宾接待）支出。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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。