

岚皋县进校教研室
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

(一)、主要职责

1. 认真贯彻落实党和国家的教育方针、政策，全面实施素质教育。

2. 围绕基础教育课程改革，深入扎实地做好教育教学研究、指导、服务工作，从整体上提高新课程实施水平。

3. 从教育教学实际出发，开展教育思想、教学理论、课程结构、教学内容、教学过程、教学方法、教学手段、教学评价等方面的应用研究，促进和推动教育教学质量的提高。

4. 制定的教育科研规划及课题管理办法，提出全县教育教学研究的整体规划和实施意见。做好教研课题申报、管理及成果的推广等工作。

5. 组织开展教育教学改革实验，推广教育教学经验；组织多层次，多种形式的教研活动，引导广大教师树立正确的教育观念，丰富教学技能，执行教学计划，钻研、掌握学科课程标准和教材，不断改进教学方法，实施素质教育，提高教学质量。

6. 加强对中小学执行课程计划、课程标准和教材使用情况的调研工作，为教育行政部门的决策提供依据。

7. 对教学工作的全过程实施有效的指导和管理，进行

教学视导，检查教学工作以及教育科研和教学研究工作的，对教学质量进行评。

（二）机构设置

岚皋县进校教研室为财政补助事业单位，下设4个股室，即：课题研究及校本研修办公室、中教组、小教组、幼教组

二、工作任务

（一）校本研修工作

1. 修改完善《岚皋县中小学校本研修学时认定办法》，用制度规范、引导学校和教师开展有实效的校本研修。

2. 将学校教研组的研修活动作为校本研修的主要途径，以有明确主题的磨课作为校本研修的主要方式，以“三段式”主题研修为主要模式，积极推进校本研修工作。

3. 充分发挥学校在校本研修中的主体作用，通过多种途径提升教务主任、教研组长对校本研修的管理与指导水平。

4. 通过送教下乡、协作教研，提升校本研修的水平，降低学校低水平重复的研修。

5. 完善教研员联片联校制度，发挥教研员在推进校本研修中的作用。

6. 运用分层研修，分层认定校本研修学时，鼓励不同层次的教师在研修中发挥不同的作用，获得不同的收获，实现不同层面的专业成长。

7. 继续加强课题研究的的管理工作，坚持课题的递进申

报制。

（二）质量提升工作

小学教学质量主要是缩小各校之间发展不平衡现象，初中教学质量主要是缩小与其他县的差距和学科之间不平衡现象，努力在两年内重返全市中上等水平的地位。

1. 坚持以提高教育教学质量，办人民满意教育为中心。
2. 召开质量提升工作推进会，通过制度推进、经验交流、专题研讨、专项视导等多种方式，促推教育教学质量的提升。
3. 关注薄弱学科和薄弱学校的教学质量提升，与学校一同研判，寻求提高质量的策略与办法。
4. 加强质量监测与分析，积极探索义务教育阶段教学质量监测的新途径。
5. 尽可能的净化学校教学环境，科学合理的安排各项教育教学活动，让教师专心、潜心从事教学工作。

（三）协作区教研工作

实现协作教研的制度化，将协作教研落实在学科组教研活动中，通过线上与线下两种方式，积极推进协作教研工作。

1. 有效发挥协作教研指导中心、学区长学校、轮值学校的作用，积极推进协作教研工作。
2. 加强协作区大教研组建设，将协作教研落实在各学科组的教研活动之中。
3. 积极探索协作区的线上交流研讨模式，通过线下与线上两种途径有效实现协作教研。

4. 建立协作教研的评价制度，并将协作教研纳入到校本研修的学时认定之中。

5. 加强示范协作区建设，力争 2023 年有 1—3 个示范协作区在研修模式、研修效果上具有示范引领性。

（四）队伍建设工作

“三级三类”骨干教师队伍建设力争较 2023 年有突破；教务主任的教学质量管理水平和主题式教研活动的策划能力有明显提高；教研员的教学指导水平继续得到提高，三分之一的教研员能够承担具有针对性、原创性的专题讲座或主题式研修活动的策划。

1. “三级三类”骨干教师队伍建设措施：（1）督促培养对象个人加强自我研修；（2）督促相关学校对遴选出来的培养对象加强培养；（3）整合有生力量加强指导；（4）建立完善有利于教师专业成长的评价考核机制。

2. 教务主任（包括学校教研室主任）队伍建设措施：（1）加强对教务主任的培训指导，提升教务主任的管理指导水平；（2）加强教务主任之间的交流学习，推进教务主任之间的“同伴互助”；（3）通过优秀教务主任的评选，加强优秀教务主任工作案例推广。

3. 教研队伍建设措施：（1）强化“学习即工作，研究即职责，指导即服务”的理念，促推良好教研文化建设；（2）坚持每周一的学习与分享制度，建立一支学习型的教研队伍；（3）建立完善有利于促推教研工作的绩效考核制度；（4）建立教研员联片联校制度；（5）加强考勤、岗位职责、绩效

考核等制度的执行力；（6）加强文明单位建设，促进良好风气的形成；（7）加强党建，发挥党员的模范带头作用；（8）丰富工会活动，通过活动增强职工的生活和工作活力。

（五）常规教学工作

常规教学，特别是备课、作业批改和常规管理得到有效落实。

1、将常规教学的落实与合格作为教师校本研修学时认定的前提条件；

2、每年对常规教学进行一次专项视导和通报；

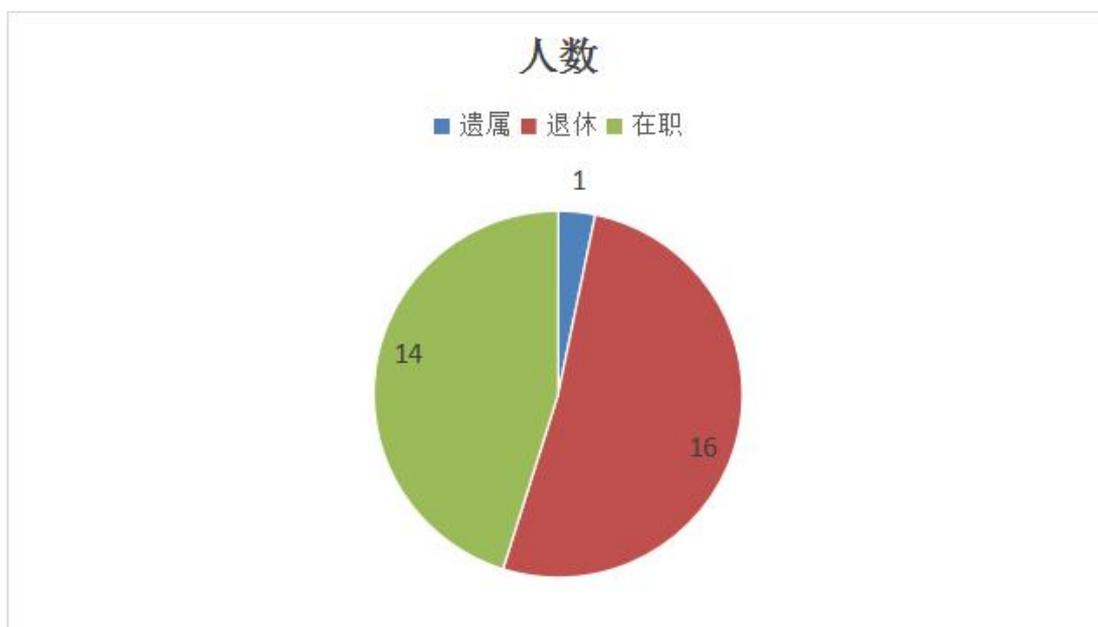
3、通过校级交流，促推常规教学水平的提高。

4、突出常规重点。一是突出教师备课，做到授课有备课，备课内容完整；二是突出作业，做到合理布置作业，认真批阅作业；三是突出管理，看学校在常规教学的管理方面是否到位，是否规范，是否科学。

5、关注薄弱学科建设。做到开齐课程，组织体、音、美、科学、道德与法制等薄弱学科教学的研讨、培训和观摩活动。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 14 人，其中行政编制 0 人、事业编制 14 人；实有人员 14 人，其中行政 0 人、事业 14 人，遗属人员 1 人。单位管理的离退休人员 16 人。



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部门预算管理。本单位当年预算收入 210.23 万元，其中一般公共预算拨款收入 210.23 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 13 万元，主要原因是人员调出，预算减少；本单位当年预算支出 210.23 万元，其中一般公共预算拨款支出 210.23 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 13 万元，主要原因是人员调出，预算减少。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 210.23 万元，其中一般公共预算拨款收入 210.23 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较

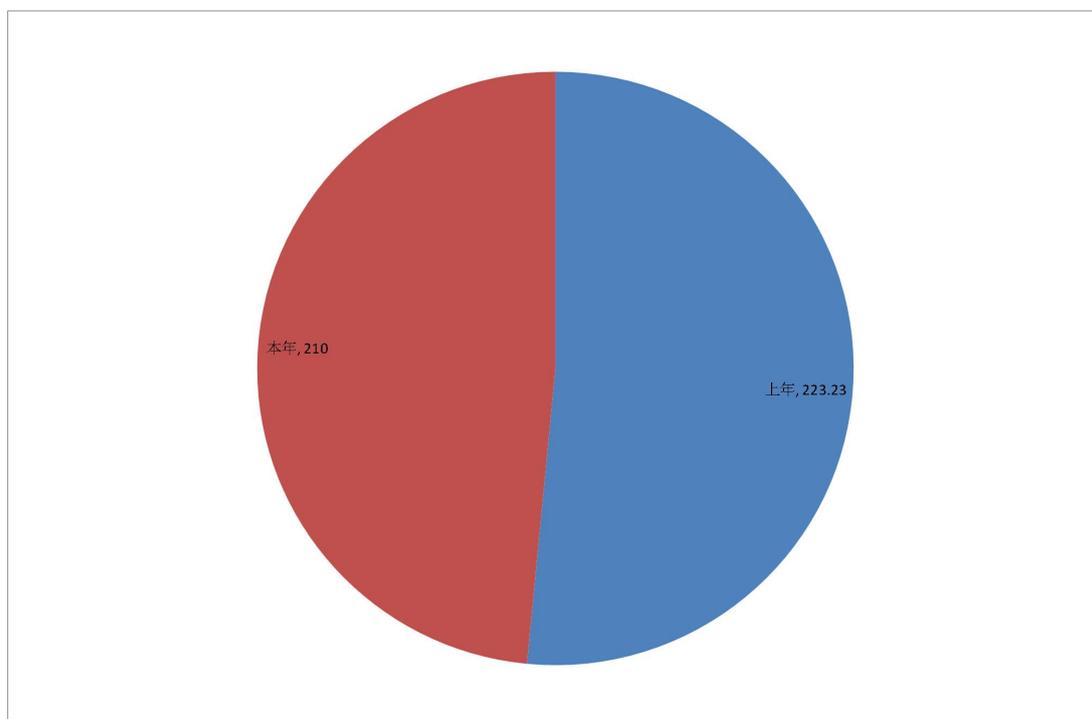
上年减少 13 万元，主要原因是人员调出，预算减少；本单位当年财政拨款支出 210.23 万元，其中一般公共预算拨款支出 210.23 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 13 万元，主要原因是人员调出，预算减少。

（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 210.23 万元，较上年减少 13 万元，主要原因是人员调出，预算减少。

一般公共预算拨款支出



2、支出按功能科目分类的明细情况

2024年本部门当年一般公共预算支出210.23万元，其中：

(1) 教师进修(2050801)13.56万元，较上年减少4.99万元，原因是人员调出，相应费用减少；

(2) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)22.13万元，较上年减少0.82万元，原因是人员调出，相应费用减少；

(3) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506)11.07万元，较上年减少0.41万元，原因是人员调出，相应费用减少；

(4) 其他社会保障和就业支出(2089999)1.41万元，较上年减少0.05万元，原因是人员调出，相应费用减少；

(5) 事业单位医疗(2101102)12.66万元，较上年减少5.15万元，原因是人员调出及退休职工去世，相应费用较少；

(6) 住房公积金(2210201)16.60万元，较上年减少0.61万元，原因是人员调出，相应费用减少。

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的类级科目说明

2023年本部门当年一般公共预算支出210.23万元，其中：

工资福利支出(301)197.44万元，较上年减少12.03

万元，原因是人员调出，相应费用减少；

商品和服务支出（302）12.79万元，较上年减少0.97万元，原因是退休人员去世，相应费用减少。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出210.23万元，其中：

对事业单位经常性补助（505）210.23万元，较上年减少13万元，原因是人员调出，相应费用减少。

2024年县级部门预算明细表

单位：万元

预算单位	2024年预算数	备注
【526001】岚皋县进校教研室	210.23	
一、基本支出	210.23	
1、人员经费支出	197.44	
其中：工资薪金支出	133.56	
养老保险支出	22.13	
医疗保险支出	12.66	
住房公积金支出	16.60	
职业年金支出	11.06	
失业、工伤等保险支出	1.41	
2、公用经费支出	12.79	
其中：基本公用经费	10.40	
工会经费	1.37	
离、退休人员公用经费	1.02	

（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。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2024年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是2023年和2024年，本部门无“三公”经费预算。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是2023年和2024年，本部门无因公出国（境）经费预算；公务接待费0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是2023年和2024年，本部门无公务接待费预算；公务用车运行维护费0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是2023年和2024年，本部门无公务用车运行维护费预算；公务用车购置费0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是2023年和2024年，本部门无公务用车购置费预算。

2024年当年会议费预算0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是2023年和2024年，本部门无会议费预算；

2024年当年培训费预算0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是2023年和2024年，本部门无培训费预算；

本部门无2023年结转的“三公”经费支出。

本部门无 2023 年结转的会议费支出。

本部门无 2023 年结转的培训费支出。

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）。当年部门预算安排购置车辆 XX 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

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 210.23 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

2024 年，本单位 2023 年结转的财政拨款支出继续实施原有绩效目标管理。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 12.79 万元，较上年减少 0.97 万元，主要原因是退休人员去世，相应费用减少。

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. 三公经费：指部门使用一般公共预算财政拨款的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

3、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

第四部分 公开报表

附件：2024 部门预算公开报表