

潼关县招生委员会办公室 2017 年度部门决算说明

一、部门概况

（一）部门主要职责

负责全县高考、中考、学考的组织工作。

（二）2017 年度部门工作完成情况

2017 年，我们共完成了高考、中考、高二学考的报名、信息采集及组考工作，同时配合市考试管理中心完成了成考的宣传、报名和信息采集工作。

2017 年下半年，我们完成了 2018 年高考、学考的报名工作，截止 11 月 22 日我县 2018 年高考已报名 1190 人，其中理工类 619 人、文史类 384 人、体育类 51 人、艺术（文）99 人，艺术（理）3 人。根据要求每考场 30 人，共设 41 个考场，考点设在潼关中学。

2018 年学业水平考试报名共 748 人，总科次 4955 次，考点设在潼关中学。

深入推进“阳光考试”，不断提高服务质量

阳光考试的核心是信息公开，我们的首要任务就是坚持做好信息公开。牢固树立以考生为本的理念，不断强化服务意识，拓宽服务渠道，增添服务措施，提升服务质量，为考

生提供正确、准确、科学的信息，不断提高人民群众对招生考试工作的满意度。

继续做好高校招生考试工作中政策的宣传和指导工作。

根据一月中旬召开的全省招生考试工作会议精神，我省今年在高校招生录取中所有录取批次继续全部实行平行志愿，针对这一形势和要求，我们要求各校精心组织，周密安排，多渠道、多形式地做好宣传，及时回应考生、家长关心的重点、热点问题，力争确保考生科学填报志愿。

强化措施、确保试题、试卷和考生的安全。

要牢固树立“安全责任重于泰山”的思想，充分认识到师生人身安全和考试安全不仅是教育系统维护稳定的大事，也是促进社会和谐的一项重要工作和政治任务。一是抓好交通安全。考生所乘车辆必须手续齐全，性能良好，司乘人员证照齐全，技术熟练，坚决禁止农用三轮车、改装车和无牌照车辆运送师生，禁止超员超载，同时每辆车上都必须有 1-2 名带队教师负责路途安全工作；二是抓好饮食卫生安全。考试期间，各考点要为师生提供必要的和安全卫生的用水，特别注意教育考生按照良好的卫生习惯和卫生标准选择饮食、饮水，不随意购买饮食、饮品；同时在考点配备医务人员和必备药品，及时为考生服务。三是抓好住宿安全。考试期间，师生的住宿地要有学校领导带队，统一安排，相对集中管理，凡事投宿的学生要严格履行请假制度，做出安全保证并在家长的监护下分散住宿，学校带队教师要通过相应的联络手段，实施对所

有考生住宿的有效监控和管理；四是特别抓好考场内外的安全保卫工作。要加派考点的警务和门卫力量，考点门外要规定一定区域严禁车辆和闲杂人员通过，要不间断地进行巡查，保证考生出入大门的安全；考点内也要做好安全防范工作，严格门禁制度，实行安全区域责任制，确保考试过程的安全。

切实做好试题试卷安全保密工作，考试试题、试卷的安全保密工作关系社会稳定，意义重大。保密室的硬件设施、保密措施、人员安排、值班巡逻、试题、答题卡交接等各环节的工作，要严格按照《国家教育考试考务安全保密工作规定》，认真落实责任。保密室、考点要建立严格规范的试题和答题卡的领取、运送、发放、回收登记制度，做到试题和答题卡的每次移动易手都要有签字手续，要达到省上要求的无缝对接，不能出现试题和答题卡保管真空现象。

中考试卷的装订做到严格规范，精心细致，层层负责，层层落实，每个程序都要有负责签字，做到无缝对接，确保万无一失。

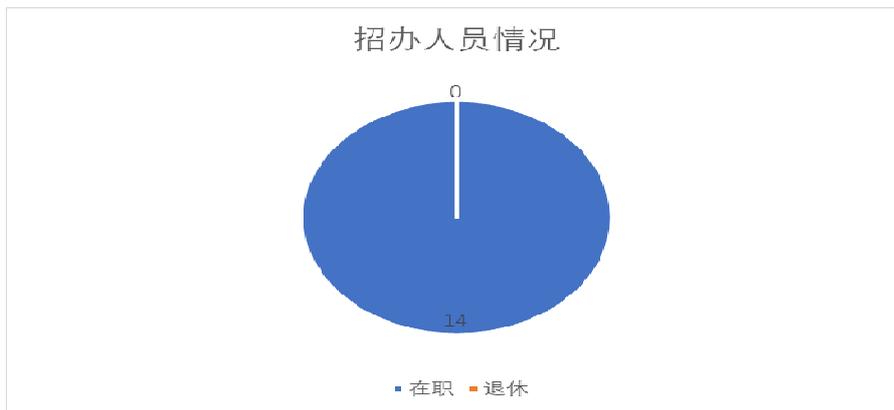
（三）部门决算单位构成

渭南市潼关县招生委员会办公室为事业单位 1 个，其中：财政补助事业单位 1 个，详细情况见下表：

序号	单位名称	单位性质
----	------	------

（四）部门人员情况说明

截止 2017 年底，本部门人员编制 7 人，其中事业编制 7 人；实有人员 14 人，其中事业 14 人。单位管理的离退休人员 0 人。



（五）部门国有资产占有及购置情况说明

截至 2017 年底，本部门所属预算单位共有车辆 1 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。2017 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

二、2017 年度部门决算公开表

- 1、2017 年部门决算收支总表。
- 2、2017 年部门决算收入总表。
- 3、2017 年部门决算支出总表。
- 4、2017 年部门决算财政拨款收支总表。

5、2017 年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表
(按功能分类科目)。

6、2017 年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表
(按经济分类科目)。

7、2017 年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明
细表(按功能分类科目)。

8、2017 年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明
细表(按经济分类科目)。

9、2017 年部门决算政府性基金收支表。

10、2017 年部门决算项目支出表。

11、2017 年部门决算政府采购情况表。

12、2017 年部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经
费及会议费、培训费支出表。

**以上报表公开的格式内容按“2017 年部门决算公开样
表”，空表同样公开，并进行说明。**

三、部门决算情况说明

(一) 2017 年度收入支出决算总体情况

2017 年收入 99.09 万元，较上年增长 6.73%，其主要原因是人员工资调整；支出 99.09 万元，较上年增长 6.73%，其主要原因是人员工资调整。

1、收入总计 99.09 万元。包括：

(1) 一般公共预算财政拨款收入 99.09 万元，为县级财政当年拨付的公共预算资金财政拨款，较上年增长较上年增长 6.73%，其主要原因是人员工资调整。

(2) 政府性基金收入 0 万元，上年同期 0 万元。

(3) 事业收入 0 万元，上年同期 0 万元。

(4) 经营收入 0 万元，上年同期 0 万元。

(5) 其他收入 0 元，为预算单位取得的除财政拨款收入以外的各项收入，上年同期 0 万元。

(6) 用事业基金弥补收支差额 0 元，上年同期 0 万元。

(7) 上年结转和结余 0 万元，上年同期 0 万元。

2、支出总计 99.09 万元，包括：

(1) 基本支出 99.09 万元，主要是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。其中：工资福利支出 97.09 万元，较上年增长 8.06%，主要是人员工资调整。对个人和家庭的补助支出 0 万元，上年同期为 0 万元。商品和服务支出 2 万元，较上年下降 33.33%，主要原因是严格执行上级规定，压减日常公用经费支出。

(2) 项目支出 0 万元，上年同期 0 万元。

(3) 经营支出 0 万元，上年同期 0 万元。

(4) 对附属单位补助支出 0 万元，上年同期 0 万元。

(5) 结余分配 0 万元，上年同期 0 万元。

(6) 年末结转和结余 0 万元，上年同期 0 万元。

(二) 财政拨款收入支出决算情况说明

1、财政拨款收入支出决算总体情况。

2017 年度财政拨款收入 99.09 万元，较上年增长 6.73%，其主要原因是人员工资调整；支出 99.09 万元，较上年增长 6.73%，其主要原因是人员工资调整，其中：基本支出 99.09 万元，较上年增长 6.73%，其主要原因是人员工资调整；项目支出 0 万元，上年同期 0 万元。

2、财政拨款支出决算具体情况。（按支出功能分类科目进行详细说明）。

(1) 教育支出 99.09 万元，较上年增长 6.73%，其主要原因是人员工资调整。

3、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。（按人员经费和公用经费分别进行说明）。

(1) 人员经费 97.09 万元，较上年增长 8.06%，其主要原因是人员工资调整。

(2) 公用经费支出 2 万元，较上年下降 33.33%，主要原因是严格执行上级规定，压减日常公用经费支出。

4、政府性基金财政拨款收支情况说明

本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。上年同期也无。

5、国有资本经营财政拨款收支情况说明。

本部门无国有资本经营决算拨款收支，上年同期也无。

(三) 2017 年部门决算项目支出表

本部门无项目支出，并已公开空表，上年同期也无。

(四) 2017 年部门决算政府采购情况表

本部门 2017 年无政府采购支出，上年同期也无。

(五) 财政拨款安排的“三公”经费、会议费及培训费支出情况

2017 年财政拨款安排的“三公经费”支出 0.38 万元，其中，因公出国(境)费用 0 万元，公务用车运行维护费 0.29 万元，公务接待费 0.09 万元。较上年下降 60.82%，是严格执行八项规定，从严控制公务用车和公务接待费支出。

1、因公出国(境)费用支出情况

2017 年度无此项支出，上年同期也无。

2、公务用车购置及运行维护费用支出情况

2017 年支出 0.29 万元，较上年下降 59.52%，主要是严格审核控制公务用车使用。

3、公务接待费支出情况

公务接待费用支出 0.09 万元，较去年同比下降 64.54%，其主要原因是严格公务接待审批程序，减少公务接待陪同人数，切实减少公务接待费用。累计接待 3 批次、24 人。

4、培训费支出情况

培训费支出 0 万元，较去年同比下降 100%。其主要原因是本年无培训项目。

5、会议费支出情况

无此项支出，上年同期 0 万元。

（六）机关运行经费执行情况

我单位为事业单位，没有机关运行经费。

四、2017 年度部门绩效管理情况说明

本部门 2017 年度无专项支出，未开展专项业务费、部门整体支出、专项支出绩效自评。

五、专业名词解释

1、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。

2、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。

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