

部门名称	深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园	部门编码	013637
*部门主要职责	<p>深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律、法规和政策，合法合规的为周边社会公众适龄幼儿提供优质的办学环境及优质的教学质量，解决符合家长的后顾之忧，维护社会的稳定和发展；以幼儿为本，不断深化教育改革。采取园长、教学主管引领、专家培训、优秀教学讲学等多种教学培训方式，全面提高教师的教学质量；督促教职工提升学历水平，不断提升整个教师行业的素质，进而进一步提升教学质量。</p>		
*组织结构	<p>深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园并未设立下属部门。行政编制人数和实际在编人数均为0；事业编制人数和实际在编人数同样为0；目前没有离退休人员。</p>		
*人员编制情况	<p>我们园的事业编制人数核定为0人，年底在职人员共有46人（劳务派遣保安3人），其中实际事业编制人数为0，其余为43人。财政供养人员控制率为0%，编外人员控制率为100%，显示财政供养人员和编外人员的控制状况良好。</p>		

		*部门支出总金额（元）	*部门基本支出总金额（元）	*部门项目支出总金额（元）	预算调整（如有）原因及情况说明
年初预算批复（收入）		11817002.52	0.00	11817002.52	无
全年调整后预算数		12165412.52	0.00	12165412.52	
年末执行数		10992199.04	0.00	10992199.04	
部门基本支出	序号	*项目名称	*预算金额（元）	*预算调整后金额（元）	*实际支出金额（元）
	1	无	0.00	0.00	0.00
项目支出	序号	*项目名称	*预算金额（元）	*预算调整后金额（元）	*实际支出金额（元）
	1	幼儿园保教费	3370000.00	3370000.00	2449292.80
	2	其他资金	910000.00	910000.00	683348.61
	3	财政代编一级项目（市本级）	7537002.52	7885412.52	7859557.63
拨付下属单位转移支付项目支出（如有）	序号	项目名称	预算金额（元）	预算调整后金额（元）	实际支出金额（元）
	1		0.00	0.00	0.00

*部门名称	深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园			部门编码			013637		
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	*完成情况	预算数（元）			*执行数（元）		
				总数	其中财政拨款（元）	其他资金（元）	总数	*其中财政拨款（元）	*其他资金（元）
	财政资金	【2023年测算明细】： 一、财政拨款合计:班均经费+园长经费共655万元(70万/班+9个班+25万/园=655万元)，其中 1、办公费【30201】3万元； 2、电费【30206】6万元； 3、福利费【30229】3.63万元； 4、工会经费【30228】5万元； 5、劳务费【30226】1.68万元； 6、其他工资福利支出【30199】540万元； 7、其他商品和服务支出【30299】43.81万元； 8、水费【30205】1.2万元； 9、维修（护）费【30213】7.5万元； 10、邮电费【30207】3.84万元； 11、专用材料费【30218】7.3万元； 12、物业管理费【30209】32.04万元。	财政资金完成	6898410	6898410	0	6872475.19	6872475.19	0.00
	非税收入（保教费反拨）	二、非税（保教费收入返还）合计337万元（21年剩余858400元+260人*966月/月*10个月=3370000元）。其中： 1、办公费【30201】3.7万元； 2、福利费【30229】3.7万元； 3、工会经费【30228】1万元； 4、其他社会保障缴费【30112】1.408万元； 5、劳务费【30226】4.56万元； 6、其他工资福利支出【30199】45万元； 7、其他商品和服务支出【30299】37.25万元； 8、办公设备购置非政采【31002】8.63万元； 9、维修（护）费【30213】122.4539万元(资产系统539元、五金材料5000元、零星维修及清洗费44000元、电教网络信息维修费20000元、照明灯改造45000元、安全应急经费30000元、22年工程质保金30000元、临时性零星修缮工程150000元、办公室改造、大门改造、全园线路改造、操场改造、音乐室改造和房屋加固900000元)； 10、委托业务费【30227】22.12万元； 11、物业管理费【30209】4万元； 12、邮电费【30207】0.02万元； 13、专用材料费【30218】5.5万元； 14、其他资本性支出【31009】69.6831万元； 15、租赁费【30214】0.98万元； 16、培训费【30216】0.315万元； 17、其他交通费用【30239】0.05万元； 18、差旅费【30211】0.1万元； 19、办公设备购置政采【31002】7.23万元；	非税完成	3370000	0	3370000	2436251.8	0.00	2436251.80
	其他收入（主要指幼儿伙食费）	三、其他收入（幼儿伙食收入）共91万元，其中：食堂运营：在园幼儿260人*350元/月*10个月=910000元。	其他完成	910000	0	910000	696469.53	0.00	696469.53
	租金	按租赁合同测算，每年9月1日按上个月租金递增3%，（81435.85元/月*8个月+83878.93元/月*4个月）=987002.52元，预算98.700252万元	租金按时缴纳	987002.52	987002.52	0	987002.52	987002.52	0.00
年度总体目标完成情况	预期目标				*目标完成实际情况				
	1.尽量满足周边社会公众适龄幼儿的入学需求，致力于提供更优质的办学环境及更优质的教学质量； 2.采取开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训的方式，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量； 3.督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到100%； 4.改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，打造一个幼儿满意度达到95%及教职工满意度95%的幼儿环境。				1.我园致力于满足周边社会公众适龄幼儿的入学需求，努力提供更优质的教学环境和教学质量； 2.采用优秀教职工授课和专家培训相结合的方式，促进教职工的专业能力和水平提升，以进一步提高教学质量； 3.我园鼓励教职工不断提升学历水平，以确保所有教职工的学历水平达到100%； 4.我园致力于改善园内班级、户外运动、办公和就餐环境，打造一个让幼儿满意度和教职工满意度均达到95%的温馨校园。 偏差原因：指标设置未结合当年实际。 改进措施：严格按照实际情况和编制要求进行编制。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	*实际完成指标值				
	产出指标	数量指标	公办学前优质学位提供数量	≥230个	255人				
		数量指标	每名幼儿图书拥有最少数量	≥5本	17本				
		数量指标	专任老师比率	≥40%	21人				
		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	=95%	100%				
		质量指标	图书使用验收通过率	=95%	100%				
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100%				

年度绩效指标完成情况		时效指标	图书购买及时性	及时	100%
		时效指标	幼儿成长补贴及时性	及时	100%
		成本指标	人员经费支出占总经费支出比重	40%≤n≤70%	50%
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
		社会效益指标	新增图书	≥95%	100%
		社会效益指标	采购设备使用率	≥94%	100%
		社会效益指标	校园文化认同度	≥95%	100%
		可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿满意度	≥95%	99.98%
		服务对象满意度指标	受益教职工满意度	≥95%	99.98%
		其他满意度指标	不适用	不适用	不适用

评价指标				指标说明	评分标准	★分值
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策指标	预算编制指标	预算编制合理性	5.00	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合市委、市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委、市政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现四年中调剂导致部门预算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	5.00
		预算编制规范性	5.00	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5.00
	目标设置指标	绩效目标完整性	3.00	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（3分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	3.00
		绩效指标明确性	7.00	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可量化的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	5.00
部门管理指标	资金管理指标	预决算信息公开	3.00	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分：（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。（3）没有进行公开，得0分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。（3）没有进行公开的，得0分。 3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。	3.00
		政府采购执行情况	2.00	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实到位的酌情加分。	1.80
		财务合规性	3.00	部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。 2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。 3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。	3.00
	项目管理指标	项目实施程序	2.00	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）； 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2.00
		项目监管	2.00	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好（1分）； 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查督查相关证明材料，或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的，得0分。	2.00
	资产管理指标	资产管理安全性	2.00	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1分）； 2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	2.00
		固定资产利用率	1.00	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% 1. 固定资产利用率≥90%的，得1分； 2. 90%>固定资产利用率≥75%的，得0.7分； 3. 75%>固定资产利用率≥60%的，得0.4分； 4. 固定资产利用率<60%的，得0分。	1.00
	人员管理指标	财政供养人员控制率	1.00	部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员） 1. 财政供养人员控制率≤100%的，得1分； 2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。	1.00
		编外人员控制率	1.00	部门（单位）本年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）与在职人员总数（在编+编外）的比率。	1. 比率<5%的，得1分； 2. 5%≤比率≤10%的，得0.5分； 3. 比率>10%的，得0分。	1.00
	制度管理指标	管理制度健全性	3.00	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理、预算绩效管理等相关制度并严格执行，用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5分）； 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1分）。	3.00
部门绩效指标	经济性指标	公用经费控制率	6.00	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100%（1）“三公”经费控制率<90%的，得3分；（2）90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分；（3）“三公”经费控制率>100%的，得0分。 2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100%（1）日常公用经费控制率<90%的，得3分；（2）90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分；（3）日常公用经费控制率>100%的，得0分。	6.00
	效率性指标	预算执行率	6.00	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=（一季度部门预算支出进度/序时进度25%）×1分 2. 二季度预算执行率得分=（二季度部门预算支出进度/序时进度50%）×1分 3. 三季度预算执行率得分=（三季度部门预算支出进度/序时进度75%）×1分 4. 四季度预算执行率得分=（四季度部门预算支出进度/序时进度100%）×1分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、6、9、12月末末支出进度）	5.83
		重点工作完成情况	8.00	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务，全部按期保质保量完成得8分；一项重点工作没有完成扣4分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考市委、市政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8.00
	效果性指标	项目完成及时性	6.00	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6.00
		社会效益、经济效益、生态效益及可持续发展影响等	25.00	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比进行分析评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	23.00
		群众信访办理情况	3.00	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3.00

	公共权益	公众或服务对象满意度	6.00	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1. 满意度≥95%的，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分； 4. 满意度<80%的，得1分。	6.00
合计						95.63

单位名称	深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园	部门编码	013637	部门预算总额	11817002.52
一、部门（单位）基本情况					
（一）部门主要职能					
深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行党和国家有关幼儿园的方针、政策以及教育法规、规章，坚持正确的办园方向，依法办园。与家庭、社区密切合作，综合利用各种教育资源，共同为幼儿的发展创造良好的条件；遵循幼儿身心发展规律，促进幼儿全面发展，面向幼儿家长提供科学教育指引；旨在为幼儿发展打下良好基础，严格按照《政府会计制度》《会计基础工作规范》《中华人民共和国会计法》《事业单位财务规则》等相关法律法规进行各项财务管理工作的。					
（二）年底总体工作和重点工作任务					
2023年，我园年度总体工作和重点工作任务是： 1.深入开展以幼儿发展为本的各类活动，力求将先进的教育理念转化为教师的教育行为。 1.保障本园教师履行部门职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。 2.保障在园教职工工资绩效、社会保险费等发放，稳定教师队伍，保障教师教学水平。 3.提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，获社会认可、家长满意园所。 4.进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。					
（三）年底部门预算编制情况					
2023年，我园根据财政部门有关预算编制的规定，完成了年度部门预算编报工作。当年度部门预算基本达到合理规范要求，同时结合我国当年度度的工作安排和年度主要任务设置了完整明确的绩效目标和绩效指标具体情况如下： (1) 预算编制及安排情况 (1) 预算编制合理性 一是部门整体支出年初预算安排。2023年深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园部门预算收入182万元，比2022年增加86万元，增长8%，2023年部门预算支出182万元，比2022年增加86万元，增长8%。预算收支增加主要原因：预算收支增加主要原因因2023年增加了租金的预算。 二是部门整体支出预算调整情况。2023年，我园根据年度履职需要，对部门整体支出预算进行了相应的调整。整体支出预算总规模调整为2,216.54万元，比年初预算增加34.84万元，增长2.95%，其中项目支出增加34.84万元。 (2) 预算编制规范性 我园按照《2023年龙岗区预算和203-2025年中期财政规划编制方案》的相关要求和规定时限，结合我国中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范、有序开展2023年部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不予安排预算，着重对新申报项目依据充分性、工作内完整性、经费测算科学性、绩效目标设定合理性等进行审核。同时，按照省市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合2023年度财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求。 2.绩效目标设置情况 (1) 绩效目标完整性 2023年，我在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体支出绩效目标审核工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我所申报的4个二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我园认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在智慧财政系统提交绩效目标申报表，绩效目标做到与部门预算同步编制，绩效管理覆盖全面。 (2) 绩效目标明确性 我园根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本年度2023年项目支出绩效指标，在编制2023年绩效指标时，从项目的产出和效益方面，分解项目年度任务，根据项目2023年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，但个别指标设置存在不够明确、不够清晰、较难衡量的目标值不符合项目实际情况的问题，如“学前教育（市本级）”项目中“数量”指标，设定的目标值为“每学期应发放给幼儿家长的补贴经费300元”及“体检费”，难以通过明确的统计数据佐证该条指标的完成情况，绩效目标明确性有待加强。					
（四）年底部门预算执行情况					
(1) 政府采购方面。2023年，我按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。当年度我国申报采购计划金额为8,187元，实际采购金额为3,737元，政府采购执行率为55.1%，政府采购管理工作有待加强。 (2) 财务管理方面。2023年，我按照《财务管理办法》的规定及时履行资金支付、会计核算，不存在超范围、超标准、虚列支出与截留、挤占、挪用资金的情况。同时，我按照区财政部门的的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金34.84万元，调整幅度控制在部门预算总规模0%以内，预算执行管理与实施水平较高。 (3) 预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园分别于2023年2月、12月将2023年部门预算及2022年部门决算相关材料汇报至上级部门，并由上级部门统一在区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。 2.项目管理 (1) 项目实施程序 我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据，测算标准向区教育局申请设立，经区人代会通过后，由财政部门正式批复下达，项目的设立、调整程序符合相关管理办法，项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。 (2) 项目监管 项目实施过程中，我对项目实施进度按要求进行跟踪监控，动态调整，及时掌握项目实际情况，对于发现的问题积极予以解决，确保项目按时按质按量完成。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序与合格供应商签署服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价。 3.资产管理 (1) 资产管理安全性 一是资产配置合理，保管完整，账实相符方面。我园资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》执行，资产日常管理实行谁使用、谁负责的原则，资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续，同时不定期组织开展资产清查工作，各业务部门积极参与配合，确保资产“账实相符”“账账相符”。 二是资产配置规范方面。我园资产处理严格按照执行《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17号）的要求，严格履行审批手续，经市财政局审核同意后，随即完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，做到“账卡相符”。同时，办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2023年度，我园未发生国有资产有假使用及处置收入。 (2) 固定资产利用率 我园固定资产实行统一领导、分级管理、管用结合和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人，指定专职资产管理专员负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整，建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理监督，监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。2023年度固定资产原值总额38.16万元，实际在用固定资产原值总额35.44万元，固定资产利用率达到98.08%，固定资产利用情况良好。 4.人力资源管理 截至2023年12月31日，我根据《深圳市人民政府办公厅关于进一步深化改革促进学前教育普惠优质发展的意见》《深圳市教育局关于做好公办幼儿园建设工作的通知》要求，幼儿园人员采用合同聘用制，现有合同制教职员13人，无财政供养编制人员，无劳务派遣编外人员，人员配置未超出核定标准范围，薪资福利按照通知要求的《民办幼儿园转型工作指引及过渡期薪酬指引》（深龙府办函〔2019〕16号）执行。 5.制度管理 我现建立了《园务业务管理制度》《收支业务管理制度》《采购业务管理制度》《资产业务管理制度》《建设项目管理制度》《合同业务管理制度》等一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。同时，严格按照区财政部门及区教育局要求，开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作。					
二、部门（单位）主要履职绩效分析					
（一）主要履职目标					
2023年度我园主要履职目标如下： 一是加强园所条件，提升办园水平。 二是重视安全卫生工作，确保幼儿园安全环境。 三是强化保教工作，提升教育质量。 四是优化师资队伍，提高专业水平。 五是加强内部管理，提高园所运营效率。					
（二）主要履职情况					
1.2023年，我园持续提升办园条件，教学楼C栋危楼问题得到妥善处理，其他楼栋进行了分流和加固，同时，幼儿园大门和外操场进行了装修和安全处理，提升了园所形象和环境质量，受到师生家长好评。 2.为了确保幼儿园的安全和卫生工作，我园采取了一系列措施，成立安全工作领导小组，强化安全意识和管理机制，细化每日安全巡查，消除安全隐患，结合课程进行安全教育，培养幼儿自我保护意识，加强厨房管理，设立食品安全小组，严格监管食品制作流程，通过不断的演练和培训，我园致力于营造安全、舒适的幼儿园环境，确保幼儿健康快乐成长。 3.我园通过科学设计一日活动，以生活课程为基础培养适应能力，自主游戏为核心探索主题课程，利用户外资源打造儿童运动乐园，结合《普及普惠创建工作》提升保教工作，重视日常护理工作，关注儿童生活习惯和健康发展，全面提升幼儿园保教工作档案。 4.我园所坚持规范管理，提高效率，建立管理框架，实行“三重一大”决策机制，园长负责制，18名专业教师，配备医生、保育员等符合资质，保育员等符合资质，员工享有学习机会，园内提供岗前培训，邀请外部专家，支持继续教育。园所致力于提高教师专业水平和整体管理水平。 5.我园所进一步完善管理架构，成立13个管理小组，优化管理流程，制定《幼儿园各岗位一日工作流程》，明确职能和职责，提高管理规范化，精简会议，提高工作时效，减少会议次数，优化议程内容，建立财务管理，严格执行预算制度，公示收费标准，确保经费合理使用。					
（三）部门履职绩效情况					
1.经济性 幼儿园无“三公”经费，无日常公用经费。幼儿园经费支出通过项目支出“归集管理”。 2.效率性 (1) 预算执行情况 2023年度，我国全年预算总额,216.54万元，全年支出数1,099.22万元，总执行率为90.36%，其中财政拨款预算资金为88.7万元，财政拨款支出86.11万元，年度预算执行率0%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体情况如下： 第一季度累计支出数154.1万元，全年预算数1,090.77万元，支出进度为79.00%，季度序时进度25%，季度预算执行率为9.75%。 第二季度累计支出数38.79万元，全年预算数1,125.54万元，支出进度为7.96%，季度序时进度50%，季度预算执行率为68.98%。 第三季度累计支出数41.65万元，全年预算数1,125.54万元，支出进度为6.01%，季度序时进度75%，季度预算执行率为67.01%。 第四季度累计支出数,030.89万元，全年预算数1,125.54万元，支出进度为91.59%，季度序时进度100%，季度预算执行率为67.01%。 综上，财政拨款资金全年平均执行率1.14%，部门预算实际支出进度与既定支出进度略有差别，预算执行及时性与均衡性有待进一步提升。 (2) 重点工作完成情况 我园2023年上级部门及我单位主要开展的重点工作主要有，全部保质保量完成，重点工作完成率100%。 (3) 项目完成情况 2023年度，我园年度工作总体完成情况良好，当年度预算安排的二级项目4个，均能达到工作计划、合同要求及实施方案中规定的进度要求，项目完成率达到00%。 3.效果性 我园本年度总体工作完成情况良好，各项指标完成情况良好，各项工作取得了新成绩，发展态势良好。 (1) 社会效益方面：园通过处理教学楼安全问题，提升园所环境形象，加强安全卫生工作、优化教育设计、规范管理框架、完善内部管理等举措，全面提升园所的办园条件和管理水平，园所致力于加强保教工作，规范管理流程，提高效率，建立财务管理体系，确保经费合理使用，以提升教师专业水平和幼儿园的社会效益，园所的改进举措获得社会各界的肯定和支持。 (2) 可持续发展方面：我园获得了卓越成就，持续提升办园条件，包括解决危楼问题和升级园区设施，精心管理安全和卫生，设立安全工作组和食品管理标准，优化每日活动设计，拓展保教工作多样性，建立规范管理体系，推动教师与整体管理素质提升，完善管理机制，简化运营流程，确保经费使用透明合理。 4.公平性 一是群众信访办访情况。2023年度，我园未发生重大群体性事件。 二是公众或服务对象满意度。通过我们在园内开展的各项活动所带来的积极影响，受到了师生们的高度赞誉和家长们的认可，令人欣慰的是，在整个2023年度中，我们没有遇到任何重大投诉事项，师生们和家长们对我们园工作感到满意。					
三、总体评价和整改措施					
（一）预算绩效管理工作经验、做法					
我单位遵循财政要求，认真贯彻落实全面实施绩效管理要求。首先，强调加强组织领导，明确我单位预算绩效管理责任部门，指派专人负责，加强组织保障。其次，从预算编制环节，突出绩效导向，“突显重点、共同推进”，围绕我单位工作要求，提高预算编制科学性和精准性，同时根据“谁支出、谁负责”原则设定绩效目标。第三，加强预算执行阶段的绩效监控，根据年初绩效目标申报规则和要求，实现预算绩效目标和预算执行全程“双监控”，对绩效监控过程中发现的问题及时调整并采取整改措施，确保绩效目标如期实现。最后，强化绩效评价严格约束，建立绩效评价结果与预算决策挂钩机制，实现有效合理配置、低效减压、无效问责，并依据权责原则，优先保障绩效优秀的政策和项目。					

(二) 部门整体支出绩效存在的问题和改进措施	<p>1.绩效目标缺乏明晰度，指标科学性尚待提高</p> <p>概括2023年局本级部门整体绩效目标表后发现，绩效目标的清晰度存在问题。主要表现在：首先，时效指标仅简单设定了资金发放完成时间为“2023年12月前完成”，这一时效指标不够全面，无法准确反映部门完成提供公共产品和服务的预期时间。</p> <p>2.政府采购执行率不佳，需加强政府采购管理</p> <p>就政府采购执行方面而言，2023年政府采购计划金额为8.18万元，实际政府采购金额为3.73万元，政府采购执行率仅为5.51%。按照评分标准，此项指标得分1.8分。</p> <p>3.季度支出进度略低于预期，预算执行率待提升</p> <p>根据预算执行情况统计，我园2023年一季度预算执行率为9.75%，二季度为38.98%。总结来看，第一季度和第二季度的实际支出进度略低于预期进度，预算执行力度仍有改进空间。</p> <p>自评评分偏差原因：指标设置未结合当年实际。</p> <p>2.改进措施</p> <p>1.梳理绩效目标，提升指标量化可衡量性</p> <p>我园意识到绩效目标应贴合部门支出方向、结构和范畴，与部门职能密切关联。接下来，我园将以各部门项目责任主体为中心，全面梳理核心履职绩效指标，确立全面、明晰、可度量的绩效目标，以提升绩效目标的量化水平。</p> <p>2.强化政府采购计划，提高采购效能</p> <p>我园深知制定切实可行的采购计划至关重要，确保与财政部门批准的政府采购预算一致，并充分体现政府采购预算。</p> <p>我园将加强合同管理，保持合同期与预算年度的一致性，及时调整采购计划以确保与实际支出相符合。</p> <p>为提升政府采购效能，我园将采取专题讨论、经验交流等形式和方式，定期对政府采购人员进行培训。</p> <p>3.持续强化预算执行监管，加快分季度支出进度</p> <p>虽然我园2023年度分季度支出进度基本符合预期，但我园认识到仍有改进空间。</p> <p>我园将继续加强预算执行监管工作，充分发挥预算执行情况分析报告的作用，定期进行财政支出进度的统计分析，实现全程预算管控。</p> <p>我园将督促未达到支出预期进度的业务处室撰写情况说明，分析支出进度缓慢的原因，并提出有针对性的对策和措施，加速项目实施进程，确保实现支出目标。</p> <p>4：自评评分改进措施，严格按照实际情况和编制要求进行编制</p> <p>2023年度，我园在履行既定职责和完成各项任务方面取得了一定成效，部门整体支出效果基本实现了年初制定的绩效目标，体现了良好的履职效果。然而，对于各个项目的履职效果而言，仍有较大的提升空间。这表明我园在工作执行方面还有改善的余地。为了进一步提升公共服务的质量和保障水平，我园将进一步加强项目的日常监督管理，注重成本效益分析，确保在关注支出合理性的同时，更加重视工作绩效的提升。我园致力于提高财政资金的使用效率和效益，力求在经济、社会、生态及可持续性等多方面取得更显著的成效。</p>
(三) 后续工作计划、相关建议等	<p>支出功能分类科目，深入梳理部门的“职能-任务-项目”关系，以“目标-指标-标准”为基本框架，精选反映部门主要职能和任务的核心指标，构建行业、领域预算绩效指标和标准体系。按部门职责逐步完善本部门、本行业、本领域绩效指标体系，遵循“成熟一批、入库一批”的原则。同时，对绩效指标体系进行动态管理，对实施内容发生较大变化的项目，根据最新政策要求和实施目标调整绩效指标；对不再实施的项目，及时停用并按程序删除相应指标；对新增项目，及时增补指标。</p>