

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区宝龙街道龙
新第一幼儿园

填报人：刘聪颖

联系电话：0755-28510629

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

我园是深圳市龙岗区教育局批准的一所全日制公办幼儿园，属于龙岗区一级幼儿园，位于宝龙街道龙新社区沙背坳西巷三号，幼儿园建筑面积 3,112.4 平方米，户外面积 1,500 平方米，其主要职能是：贯彻执行《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园工作规程》等有关法律法规，提供学龄前儿童保育、教育服务，认真贯彻教育方针，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与邻近小学互相衔接，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。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作 一是幼儿发展目标：具有强烈好奇心及浓厚的探究兴趣，自尊、自信，善于沟通合作和积极向上，培育健康、自信、阳光，身心健康和谐发展的龙新一幼儿童。 二是教师发展目标：逐步完善并推广园本教师成长工程计划，立足园本课程，培养一支思想好，素质高，能力强，教研技术过硬的教师队伍。力争在三年里，教师本科率达到 90%。 三是家园发展目标：搭建“家园共育”平台，使家园之间形成高度的教育共识，引领家长

更加明确自己的家庭教育主体职责，成为更专业更有学习力的父母，开展家庭教育讲座。 四是幼儿园发展目标：积极改善育人环境，积极创建平安校园，提升幼儿园整体面貌。引进先进幼教理念，推进健康课程的形成，将本园打造成管理水平规范、办学特色鲜明的高质量幼儿园而努力。

2. 重点工作任务 为创办环境美、管理规范、队伍精、高质量幼儿园，我园年度重点工作任务主要围绕园务管理、保教工作、队伍建设、家园社区 4 个方面开展。

（三）2023 年部门预算编制情况。

我园根据 2023 年度部门预算编制要求编制年度部门预算，实现预算和项目绩效目标同步编报，预算编制科学合理，设置的绩效目标较为有效反映项目的实际产出及效益，能基本匹配资金规模。

1. 预算编制及调整情况 预算编制工作在园长领导下，由后勤、财务、教务、教师代表共同参与，民主讨论确定建议方案，报送财政和主管部门。在报送前，会经幼儿园园务委员会或教职工代表大会审议通过。同时，我园会根据开展保教保育等活动需要和财力可能，分轻重缓急，按政府支出分类科目分项测算编制。部门预算按照财政部门要求，实行“两上两下”编审机制，对相关预算的项目和内容及时做好调整。

2023 年度年初预算总规模为 883.31 万元，在实际工作开展过程中，我园根据实际情况调整预算编制、分配情况，经批准，我园整体支出预算总规模调整为 932.25 万元，具体安排如下：

（1）部门整体支出年初预算安排 2023 年，

我园部门预算收入年初预算数为 883.31 万元，其中一般公共预算财政预算拨款收入为 619.31 万元、事业收入 194.00 万元、其他收入 70.00 万元。部门预算支出 883.31 万元，均为项目支出。2023 年预算收支较上年增加主要原因包括：一是 2022 年秋季年新开设一个班级，2023 年比 2022 年增加 47 万扩班经费；二是 2022 年财政专户拨款 128 万元，2023 年为 194 万元，增加 66 万元；三是预计 2023 年在园幼儿总人数 200 人，较 2022 年在园幼儿人数增长 20 人，因此其他收入预算增加；四是幼儿园租金每年 8 月份在上一年基础上递增 3%，因此租金经费预算增加。

（2）部门整体支出预算调整情况 根据 2023 年度履职需要，我园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 932.25 万元，调增 48.94 万元，调整资金占比为 5.54%。按资金来源划分，我园预算总规模调整为 932.25 万元，其中财政拨款 668.25 万元，事业收入 194.00 万元、其他收入 70.00 万元；按资金用途，项目支出预算调整为 932.25 万元。

2. 绩效目标编报情况 2023 年，我园根据龙岗区财政局及教育局的规定，对当年度 5 个预算项目设定绩效目标，并遵循科学合理、清晰量化的要求设立产出指标、效益指标与满意度指标。各项目指标目标值基本符合实际情况和设立原则，能较准确覆盖项目的多个环节，依据较为充分，内容完整，基本保证了绩效目标的完整性。为加强预算绩效管理，我园编制了部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标。

年初设定的整体绩效目标能具体细化分解至各项具体工作任务，与部门年度任务相对应。大部分项目的绩效目标能按照绩效指标设计的框架，围绕数量、质量、时效与效果等不同方面，遵循明确性、可衡量性、可达到性、关联性和时限性五项原则设置，并确保项目设置的绩效目标具有清晰、可衡量的指标值。但部分绩效指标存在以下问题：错将管理类指标设置为产出指标。

（四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年度我园建立了部门相关的管理制度，资金支出、项目管理规范，资产配置合理情况。具体情况如下： 1. 资金管理情况 （1）政府采购执行情况 我园按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等规定，规范申报政府采购计划，准确细化政府采购需求，合理选择政府采购方式，公正参与政府采购评审，加强政府合同管理，认真组织政府采购履约验收，确保依法合规组织实施政府采购活动。同时，我园采购专人负责建立政府采购项目档案，按照“一项目一档案”的原则，为每个项目建立了专门的工作档案。政府采购项目档案包括项目需求调研、招标采购文件评审工作记录、招标采购文件、中标单位投标文件原件、中标通知书、采购合同、质疑或投诉处理决定，以及与该采购活动相关的其他资料。2023 年，我园申报采购计划金额为 14.11 万元（剔除状态为“已作废”的“A4 彩色复印纸采购”计划），实际采购金额为 14.11 万元，均为货物类采购，，政府采

购执行率为 100%，我园政府采购执行率情况较好。（2）财务合规性 一是各项资金支出以“先收后支，量入而出”为原则，严格按照下达的预算（计划）执行。财务开支履行审批手续。审批原则是：按权责审批，部门负责人、后勤部负责人、分管财务领导分别负责审核签字，实行园长“一支笔”审批制度，大额资金执行集体决策机制。除正常发放工资业务外其他所有支出事项实行事前申请的审批制度，由经办人提出申请报部门负责人审核，提交后勤部负责人和分管财务领导审核，最后报园长审批。综上，我园资金拨付有完整的审批程序和手续。二是费用报销时，需加附有关经费使用批件或会议纪要，不论金额大小，均由业务部门负责人、后勤部负责人、分管财务领导审核，园长审批。幼儿园各项开支均符合标准，已取得真实合法的原始凭证。我园当年度会计核算规范，会计凭证保管齐全。此外，我园资金调整调剂规模为 5.54%，合理控制在 10%之内，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。（3）预决算信息公开 园务公开是一项政策性强、涉及面广的工作，为切实做好园务公开工作，幼儿园明确各自职责，形成合力，主要通过园务会、教代会、公开栏、座谈会和报告制度等途径与形式实施。园务公开的内容主要包括：幼儿园的办学思想、发展规划、年度与学期工作计划；幼儿园重大的改革措施及规章制度的修订；园内重大人事变动，幼儿园聘任合同制实施方案；年度经费预算、结算报告，大额经费支出；重

大基建项目和发展计划；教职工普遍关心的考核评优、工作晋级、奖金发放和有关福利待遇；幼儿园的奖惩工作；幼儿园招待费用、外出考察学习费用及其他有关经费的支出情况；幼儿园各类费用的管理和使用情况；教代会民主评议幼儿园党政领导的结果；幼儿园招生、收费等。按照上级有关要求，区教育局将我园预算纳入教育局系统于2023年2月在龙岗区政府在线官网上公开，同年12月公开2022年决算，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. 项目实施监管情况

一是项目立项方面。我园预算编制前，预算项目会先行予以立项。立项项目包括服务类、保教保育类、基本建设类等三类项目。各类项目立项时会提交申请文件，说明项目经济、社会、教学等效益、预期成果、预算费用、实施周期等。经幼儿园内部论证，并提交幼儿园园务会或教职工代表大会审议通过后，方可编列入预算。

二是项目监管方面。我园当年度逐渐建立健全建设项目内部管理制度与组织，部门和岗位职责权限明确，不相容岗位相互分离，实现相互制约、相互监督。此外，加强项目施工过程监控，确保项目施工严格按照工期、进度开展，能够按时完成建设工程；明确施工单位、监理单位、建设单位和相关单位在工程质量生产安全方面的职责，确保建设工程质量达标，保证建设工程安全生产。

三是项目验收方面。幼儿园采购的各类资产，会根据合同、供应商发货单等对所购固定资产的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他内容进行

验收，出具完整签章的验收单或验收报告。验收合格后方可投入使用。对验收合格的固定资产会及时办理入库、编号、建卡（标签）、分配等；若遇到重大事项，会及时组织验收小组高效完成各类资产验收工作。

3. 资产管理使用情况 固定资产的管理由后勤部门统一管理，财务室、保管室和使用部门三方共同参与。按照归口管理、分级负责的原则，落实责任制。部门的负责人为部门固定资产管理责任人。使用个人为其使用或保管的固定资产管理直接责任人。责任人有管理所属固定资产和使用所属固定资产的权力，也负有因管理不善造成损失要适当赔偿的责任。我园对固定资产进行了一次全面的清查盘点，做到账、卡（标签）、物相符。截止到 2023 年 12 月 31 日，查得流动资产合计 17.57 万元；固定资产原值 157.50 万元，固定资产累计折旧 75.61 万元，固定资产净值 81.89 万元；无形资产净值 0.25 万元。我园固定资产使用状态均为正常使用，无闲置资产。但通过资产清查，发现个别资产移动时未及时在系统做好相应的资产变更记录。

4. 人员管理 我园属“以事定费”新型公办幼儿园（二类事业单位），不定编制，工作人员由幼儿园根据实际办学规模和经上级有关部门核定的人员配备标准及入职条件，自主聘用并报主管部门备案。因此，我园不适用财政供养人员控制率及编外人员控制率的考核指标，两项指标应默认得满分。截至 2023 年 12 月 31 日，核定编制 0 人，实有在编 0 人；实际编外人数 39 人。

5. 制度管理 我园严格按照《龙

岗区公办幼儿园管理制度汇编（2021 版）》对业务活动、经济活动的风险进行防范和管控。该汇编主要包含园务管理、人事管理、岗位责任、教育教学管理、卫生保健管理、财务管理、安全管理七大部分。其中，财务管理包含财务管理制度、预算管理制度、事业收入管理制度、事业支出管理制度、结转和结余管理制度、收退费管理制度、资产管理制度、负债管理制度、政府采购管理制度、建设项目管理制度、合同管理制度、“三重一大”决策机制制度、财务报告和财务分析制度、财务监督制度，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。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

我园 2023 年主要工作目标包括： 1. 加强园务管理，提升办园水平； 2. 做好卫生保健，促进幼儿健康； 3. 抓好教育教学，促进专业提升； 4. 规范后勤管理，落实过紧

日子； 5. 夯实家园工作，形成家园合力。

（二）主要履职情况

1. 园务管理履职情况 一是明确园所定位：根据幼儿园实际情况和发展方向，明确园所定位，有利于提高幼儿园的办学水平和层次。 二是加强招生管理：制定合理的招生计划和管理制度，确保招生工作规范有序，有利于提高幼儿园的声誉和办学质量。 2. 卫生保健履职情况 一是加强饮食管理：制定科学合理的幼儿膳食计划，确保幼儿饮食营养均衡、安全卫生。同时加强食品储存和加工环节的监管，保证食品质量。二是关注幼儿睡眠：制定合理的幼儿睡眠制度，保证幼儿充足的睡眠时间和质量。同时加强睡眠环境的卫生和安全，提高幼儿睡眠质量。三是保持室内外卫生：严格执行卫生清洁制度，确保幼儿园内外的环境卫生和整洁。同时加强传染病预防和控制工作，保障幼儿身体健康。 3. 教育教学履职情况 一是日常教学管理方面。重视师德师风工作建设，结合区教育局、龙岗区教办关于师德师风的相关文件，针对我国的实际情况，定期组织教师召开师德师风会议；以级组为单位，一个级组开展一个主题，各班级在主题实施的过程中根据幼儿的兴趣开展有深度项目活动；教学部门组织教师进行理论的考核，主要围绕《指南》《纲要》《幼儿园工作规程》等相关文件开展综合性的理论考核，让老师们在实践的基础之上，加深对理论知识的理解；加强课程审议管理。本学期在园长的专业引领下，对课程审议的实施进行更细致的管理，每月固定 1-3 次园级课程审议、每周 1 次固定

班级课程审议，自下而上、自上而下交错开展课程审议，切实解决了教学部门实践过程中存在的问题。二是教研活动方面。针对一日活动的流程重点解决两个方面的问题：每个环节老师的站位及转换环节的消极等待。在教研中首先跟老师们解析一日流程的时间科学合理性，再分享自己的带班经验，如何巧妙地转换环节避免消极等待及三位老师的分工站位，确保孩子的安全和活动的流畅，最后由老师们提出困惑一起探讨解决问题。开展级组的半日观摩活动，互相学习，现场解决问题；学期初，各年级组根据孩子的年龄特点和老师们的实际需求，制定了年级组教研主题，小班组围绕一日活动的流程这一专题进行了相关的教研；中班围绕主题下的微项目活动开展研讨；大班围绕“幼小衔接的组织与实施”开展研讨。三是师资培训工作。集中培训时间为每周三下午的 17:30—18:30。例如：在“班级环境创设”培训中，黄主任从色彩的基本原理、环境布置的运用、活动展板的运用几个方面帮助大家厘清色彩在运用过程中的技巧，例如各班结合大环境及班级文化设计出主色调，通过比例分割、色彩选择、光线搭配、图文搭配等进行区域环境规划。

4. 后勤管理履职情况

一是各部门紧密配合抓好安全工作。开展了不同类型的演练活动。如：消防演练、一分钟自救三分钟互救演练；请专业机构对幼儿园进行了消防检测和建筑检测工作，并整改了检测中发现的问题；在例行安全检查中发现幼儿园楼道存在安全隐患，已全部进行整理。

二是抓好后勤服务及人员的各类学习培训及常规工作。积极配合教学部门

开展各类活动，重视后勤队伍的建设：结合新厨房的工作制度及流程，本学期有计划地组织厨房人员开展相关业务理论考核，保育员进行整理物品业务考核，取得良好效果。 5. 家园工作履职情况 一是邀请家委参观幼儿园，参与幼儿园发展的讨论，发挥家委会成员对幼儿园工作的监督和管理。

二是开展新生家长会，通过开展主题线上家长会，家长们不仅了解了幼儿园的基本情况、办园理念、卫生保健、安全体系等信息，而且通过线上互动的形式让幼儿及家长简单熟悉班级老师，在老师的指导下知道幼儿入园事项， 三是家长资源合理利用，为幼儿园做好有力保障，如：家长义工来园协助大型活动的环境创设等活动。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 2023 年度，我园不涉及日常公用经费及“三公”经费，则得满分。 2. 效率性 一是财政拨款预算执行率。根据 2023 年度预算执行情况表及每月预算执行进度通报情况，我园 2023 年全年预算执行率 93.77%，四季度分季预算执行率分别为 86.29%、85.28%、83.37%及 93.77%，全年平均预算执行率为 87.18%。总体而言，全年预算执行情况一般，主要是第二、三季度预算执行进度与计划进度偏差较大，导致全年平均预算执行率未达到预期。 二是重点工作完成情况。我园明确目标与任务，实行分层管理，责任到人；每学年作报告，各部门做期末汇报，促目标和任务顺利完成；重视家庭和社会对学校的评价，得到广大家长和社会认同；邀请行政、督导、教研等部门对本园质量诊断等，有

效促进我园发展，实现园务管理、保教工作、队伍建设、家园社区 4 个方面的工作目标。 三是项目完成及时性。我园以《指南》《纲要》《深圳市优质特色示范幼儿园创建指导手册》《深圳市健康促进幼儿园标准及评价细则》为指导，遵循“以幼儿发展为本”的现代教育理念，把促进幼儿健康成长放在首位。通过实施全面从严从紧的安全管理策略，确保幼儿人身安全；通过开展多样化的健康教育活动，增强幼儿的健康意识和自我保健能力；通过与家长的紧密合作，形成家园共育的合力，共同促进幼儿健康成长。全力推动我园共“学前教育（市本级）”“新型公办园（市本级）”“新型公办园（保教费）”等 5 个项目的实施，各项目工作任务完成情况良好，所有项目均有对应责任人全流程跟进，确保了项目按预期的计划、合同及实施方案完成。 3. 效果性

全体教职员工共同努力，幼儿园各项工作平安有序，顺利地完成了各项任务，保教质量进一步提升，得到了龙新社区、家长的高度认可。全年主要效益如下： 一是改善办园条件。当年度开展了环境交流活动，基于园本课程、客家本土以及中国传统文化背景下的区域材料，以“互看互学互评”的形式开展，班班有特色，个个有创意，处处有细节。纵观班级环境，从整体布局到小角落，无不体现儿童本位、润育无声、课程融合的环创理念。此外，幼儿园增加了大型滑滑梯，满足幼儿日常走跑跳钻爬，以及冒险挑战需求。根据幼儿园发展需要，对后操场地面进行了美化，并且增加了座椅长廊。办园条件得到进一步改善，户外和公共区域的环境更安全、

现代、舒适。 二是提升教学管理水平。加强师资培训，通过分层培训，建立和调动了每个教师的主体意识，提高了教师的学习和研究能力，激发了教师积极向上、努力进取的学习和工作态度。同时，教师成长为骨干教师，除了自身努力外，还需要有经验的老师在身边进行指导与帮助，为其保驾护航，促进其成长。我园充分发挥幼儿园骨干教师的示范、引领作用，促进新教师的专业化成长，进一步打造优质教师队伍，全面提高教育教学质量。 三是取得“健康促进银奖”。保健室始终坚持“预防为主、保教结合”的思想，积极配合社康开展幼儿常规体检，护齿保健，心理保健，做好体检异常儿童的建档、转诊、干预等工作，开展儿童心理问题筛查，对心理行为异常儿童建立档案并转诊，与家长配合建立个性化的干预方案，确保幼儿身心健康成长，向家长、教职工及幼儿开展卫生保健知识宣教，加强常见病及传染病的防控，做好计划免疫、卫生消毒、晨检、午检及缺勤幼儿跟踪，积极做好季节性传染病的上报、隔离、治疗与宣教。在传染病流行期间，能根据季节特点有效预防传染病的传播，做好幼儿膳食营养与卫生管理，严格执行食品安全操作规范，保障食品安全卫生，不断改善伙食质量，力求为幼儿提供品种丰富、搭配合理，色香味形的均衡膳食，做好贫血儿、营养不良儿、肥胖儿、视力低常及龋齿儿童的管理，建立档案，科学干预，定期进行复查与评价，对相关数据进行统计与分析，按照幼儿一日作息时间安排户外体格锻炼，进行跟踪测查、评价与指导，强健幼儿体魄，提高幼儿抗病能力，加强厨工

的业务培训与考核，提高食品从业人员的业务技能水平，为促进幼儿健康成长提供了有力保障。根据数据统计：幼儿出勤率达 92.8%，传染病 13 例，发病率 3.1%，幼儿常见病患率 1.0%，教职工及幼儿体检合格率达到 100%，幼儿体格锻炼成果显著，年龄和身高增长达标率为 95.5%，年龄别体重增长达标率为 93.2%。综合来看，经过一年的“打造健康园所 乐享幸福童年”创建工作，我园整体健康素养水平有明显提高，并且取得“健康促进银奖”。

4. 公平性 一是群众信访办理情况。为保障幼儿园家长的合法权益，维护园所的公正公平，确保幼儿园在发展中始终处于合法合规的轨道，我园后勤部门成立幼儿园应急小组，通过预案研判、应对处置、梳理反思等过程，不断完善幼儿园应急处置机制，如：处理信访、舆情等突发事件。同时，坚持分级负责、归口办理，谁主管谁负责，及时依法解决问题与思想疏导教育相结合的原则，认真处理来信，接待来访，倾听群众的意见、建议和要求，接受群众监督，努力为群众服务。2023 年，我园并未发生信访案件。二是服务对象满意度。为家长提供多样化的服务项目，如家长会、亲子活动、家庭教育咨询等，满足家长的需求和期待，增强家长对幼儿园工作的支持和信任。同时，建立有效的家长沟通机制和渠道，及时了解家长的意见和建议，增强家长对幼儿园工作的参与感和满意度。2023 年不存在不满意的现象，总体满意度达到了 100%。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法。

根据《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）及《2023年龙岗区预算绩效管理工作方案》等文件规定，我园积极开展预算绩效管理工作，主要经验与做法如下：一是全面推进全流程预算管理。我园以事前绩效评估为切入点，绩效目标管理为龙头，绩效运行监控为抓手，绩效评价为最终核心，不断深入推进预算绩效管理工作；二是将领导重视作为预算绩效管理的前提。我园领导对预算工作高度重视，大力支持预算绩效管理工作，为预算绩效管理工作提供了强大动力，有效保障工作顺利开展；三是加强绩效结果应用。调整优化支出结构，为科学安排预算提供依据，提高资金配置效率。认真分析目标实现情况，及时发现问题，总结经验，充分发挥预算绩效评价结果在财政资金调配中的指导作用。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 绩效指标明确性方面 存在问题：“绩效指标明确性”评价指标满分7分，得分6分，得分率85.71%。当年度设置的个别绩效指标存在设置错误，错将管理类指标设置为产出类指标。主要体现为：部门整体支出绩效目标申报表中的质量指标设置为“工资福利发放准确性”，时效指标设置为“经费支出及时率”“工资福利发放及时性”，均在考察资金的发放情况，并非幼儿园履职工作。而经费的管理情况属于部门管理类指标，并非部门绩效类指标。改进措施：我园将紧紧围绕绩效指标框架体系，加强绩效管理知识学习，结合实际工作，设置完整、明确的目标，将管理类指标

从部门整体支出绩效目标中剔除，提升绩效目标编制水平。同时，向项目负责人宣贯质量指标及时效指标的概念，确保绩效目标编报的质量。其中：质量指标反映预期提供的公共产品或服务达到的标准和水平，如“设备故障率”、“项目竣工验收合格率”等。时效指标反映预期提供公共产品或服务的及时程度和效率情况，应针对政策和项目的整体完成时间设置约束性指标。对于具备条件的政策和项目，还应设置指标反映关键性时间节点或工作开展的周期或频次，如“主体工程完成时间”、“助学金发放周期”等。

2. 固定资产管理方面 存在问题：“资产管理安全性”评价指标满分 2 分，得分 1 分，得分率 50%。通过资产清查，发现个别资产移动时未及时在系统做好相应的资产变更记录。主要原因是暑期后新学期办公室固定资产的使用人和存放地发生了变化。 改进措施：定期对资产进行盘点，及时掌握固定资产的变动情况，对变动情况进行登记以及及时在资产系统中做好相应的资产调拨及系统变更工作。

3. 预算执行效率方面 存在问题：“预算执行率”评价指标满分 6 分，得分 5.23 分，得分率 87.17%。根据 2023 年度预算执行情况表及每月预算执行进度通报情况，我园 2023 年全年预算执行率 93.77%，四季度分季预算执行率分别为 86.29%、85.28%、83.37%及 93.77%，全年平均预算执行率为 87.18%。因部分项目未达支出条件故资金未能支出，导致全年支出存在偏差。 改进措施：在下一步工作中，我园将加强财务人员教育培训，加强财务管理，提高工作要求，编制预算时及早规

划，力求提升预算编制准确度，避免指标下达后执行进度落后规范工作流程，做好资金支出管控工作，进一步提高资金支出进度与既定支出进度的匹配度。 4. 效果性方面 存在问题：“社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等”评价指标满分 25 分，得分 22.5 分，得分率 90%。当年度幼儿园在工作中取得了一定的成绩，但也存在不足：一是师德师风教育任重道远；二是全体教职工素养需进一步提升；三是中层管理人员，经验能力有待提升。 改进措施：一是进一步明确各岗位分工及职责，加强管理团队的建设，提高教职工工作的时效性；二是加强员工培训和学习，提高员工的业务水平和管理能力，增强员工的服务意识和职业素养。此外，也可通过选拔和培养优秀教师，加强师资队伍建设，提高教师的师德师风、教学水平和专业素养。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 加强绩效目标管理，以绩效目标为导向，优化资源配置为目的，提高财政资金使用绩效。做到预算编制严谨、预算执行到位，进一步优化预算绩效指标体系，设置可量化可衡量的预算绩效指标，促使我园预算绩效管理一体化。

3. 在家-园-社区协同基础上，抓自主生活、学习环境创设，推动保教融合，继续以自然游戏为切入点，推进园所课程实施方案的细化。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表							
部门（单位）名称		深圳市龙岗区宝龙街道龙新第一幼儿园			预算年度		2023
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）	
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款
	财政代编一级项目（市本级）	财政拨款合计:班均经费+园长经费共 515 万元(70 万/班*7 班+25 万/园=515 万元)，其中： 1、其他工资福利支出【30199】413 万元； 2、水费【30205】2.16 万元； 3、电费【30206】7 万元； 4、邮电费【30207】3.47 万元； 5、其他交通费用【30239】0.2 万元； 6、工会经费【30228】4.6 万元； 7、物业管理费【30209】29.86 万元； 8、专	2023 年，通过新型公办园（市本级）、学前教育（市本级）两个项目的实施，提供更优质的办学环境及更优质的教学质量	5,639,383.33	5,639,383.33	5,436,497.44	5,436,497.44

		用材料费【30218】13.82 万元； 9、其他商品和服务支出【30299】28.06 万元； 10、维（修）护费【30213】2.08 万元（维修维护零配件 20778 元）11、办公费【30201】4.25 万元；12、福利费【30229】5 万元； 13、委托业务费【30227】1.5 万；					
	新型公办园	饭堂运营：在园幼儿 200*350/月*10 月=70 万元	2023 年，通过本项目，为在园幼儿及老师提供伙食。	700,000.00	0.00	522,350.37	0.00
	幼儿园保教费	非税（保教费收入返还）合计：194 万元。1、其他工资福利支出【30199】64 万元；2、其他商品和服务支出【30299】19.99 万元； 3、办	主要通过新型公办园（保教费）项目的实施，提供更优质的办学环境及更优质的教学质量	1,940,000.00	0.00	1,606,124.78	0.00

		公费 【30201】 1.5 万元； 4、其他资本性支出 【31099】 49.8 万元；（非政府采购） 5、其他资本性支出 【31099】 3 万元；（政府采购） 6、办公设备购置 【31002】 2.45 万元；（政府采购） 7、物业管理费 【30209】 5.4 万元；8、委托业务费 【30227】 8.81 万元；9、维修（护）费 【30213】 1.74 万元（饮水机更换滤芯维护费 6800 元、资产系统维护费 600 元、零星设备维修维护费 10000 元）； 10、维修（护）费 【30213】 30 万元					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(临时性零星修缮工程【含突发性安全隐患整治】150000 元,其他施工类-幼儿园招牌墙更换项目150000 元) 11、劳务费【30226】4.91 万元; 12、咨询费【30203】1 万元; 13、其他社会保障缴费【30112】1.1 万元; 14、培训费【30216】0.3 万元					
	财政代编一级项目(市本级)	财政拨款合计:104.31 万元; 租赁费【30214】104.31 万元	主要通过新型公办园(市本级)-园舍租金的实施,提供办园场地。	1,043,084.44	1,043,084.44	1,043,084.44	1,043,084.44
	金额合计			9,322,467.77	6,682,467.77	8,608,057.03	6,479,581.88
年度总体	预期目标			目标实际完成情况			

目标完成情况	1. 尽量满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，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100%及教职工满意度100%的幼儿环境。			通过为每个在园幼儿提供最少5本图书，开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训，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，保障购置区域教学教玩质量达标率达100%，实现满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，提供更优质的办学环境及更优质的教学质量；促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量；教职工学历水平达到100%；打造一个幼儿满意度及教职工满意度极高的幼儿环境等目标。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	每个在园幼儿最少5本图书	=100%	100%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	100%
		时效指标	经费支出及时率	≥99%	92.34%
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤1	7.66%
	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	教育公平程度、教育质量水平	稳步提升	100%稳步提升
		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	师生满意度	≥95%	100%

		其他满意度指标	不适用	不适用	不适用
--	--	---------	-----	-----	-----

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	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，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（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）。	
				预算编制规范性	5	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。	

		目标设置	10	绩效目标完整性	3	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
				绩效指标明确性	7	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、可衡量的指标值（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）。	6
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	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规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），落实不到位的酌情扣分。	2
				财务合规性	3	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	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。	3

					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。	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。 4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得 0 分。	
			预决算信息公开	3	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）没有进行公开的，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

		项目管理	4	项目实施程序	2	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
				项目监管	2	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监督相关证明材料, 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
		资产管理	3	资产管理安全性	2	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）。	1
				固定资产利用率	1	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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1. 固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的, 得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的, 得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的, 得0.4分; 4. 固定资产利用率 $< 60\%$ 的, 得0分。	1

		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	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
				编外人员控制率	1	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
		制度管理	3	管理制度健全性	3	部门(单位)制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行, 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
部门绩效	60	经济性	6	公用经费控制率	6	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;	6

							(3) 日常公用经费控制率>100%的, 得 0 分。	
		效率性	20	预算执行率	6	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 月月末支出进度)	5.23
				重点工作完成情况	8	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
				项目完成及时性	6	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	6

							成项目数/计划完成项目总数×6分。	
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	25	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分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。根据部门（单位）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性及反映部门（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
				公众或服务对象满意度	6	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）履行职责而影响到的部门、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

综合评分	94.73
评分等级	优
填表人	刘聪颖

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。