

## 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天峦幼儿园

填报人：温秋玉

联系电话：13418563779

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区宝龙街道天峦幼儿园（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，提供学龄前儿童保育、教育服务。认真贯彻教育方针，贯彻执行《幼儿园管理条例》《幼儿园工作规程》等有关法规、法律、执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，努力完成任务。制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作。努力提高保教质量，提高服务质量。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作 2023 年我园年度总体工作和重点工作任务是： 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。

2. 重点工作任务 1. 强化管理，共建和谐 2. 安全管理，保卫平安 3. 教育工作，内涵发展 4. 规范后勤，提供保障

### （三）2023 年部门预算编制情况。

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；同时结合我园当年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天峦幼儿园 部门预算收入 1,257 万元，比 2022 年减少 37 万元，下降 3%。2023 年部门预算支出 1,257 万元，比 2022 年减少 37 万元，下降 3%。预算收支减少 主要原因：疫情原因幼儿教学用品、后勤用品等正常减少支出。

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 1314.67 万元，比年初预算增加 57.47 万元，增长 4.6%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 57.47 万元。

（2）预算编制规范性 我园按照《2023 年龙岗区预算和 2023-2025 年中期财政规划编制方案》的相关要求和规定时限，结合我园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，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；着重对新申报项目依据充分性、工作内容完整性、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 年我园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编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我园所申报的 2 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单位 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，绩效指标的目标值不符合项目实际情况的问题。如“新型公办园（保教费）”项目中“专任教师比率”指标，设定的目标值为“专任教师比率达 4.9%”，指标值异常，不符合实际情况，专任教师比率达 49%，绩效目标明确性有待加强。

#### （四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理 （1）政府采购方面。2023 年我园按照《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。当年度我园申报采购计划金额为 13.8 万元，实际采购金额为 12.56 万元，政府采购执行率为 91.01%，政府采购管理工作有待加强。（2）

财务管理方面。2023 年我园按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、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，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 57.47 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10% 以内，预算执行管理与控制水平较高。（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 5 月、11 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、测算标准向龙岗区教育局申请设立，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，我园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，保障资产“账实相符”“账账相符”。

二是资产处置规范方面。我园资产处理严格按照区财政局的要求，严格履行审批手续，经区财政局审核同意后，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年度我单位国有资产有偿使用及处置收入0.15万元，均按照规定及时、足额上缴国库。

（2）固定资产利用率 我园/我校固定资产实行“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。指定专职资产管理员专门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和监控，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为 343.79 万元，实际在用固定资产原值总额为 343.79 万元，固定资产利用率达到 100%，固定资产利用情况良好。 4. 人员管理 截至 2023 年 12 月 31 日，我园核定事业编制 0 人，年末在职人员 52 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 52 人。财政供养人员控制率 0%，编外人员控制率 100%，财政供养人员控制情况和编外人员控制情况良好。 5. 制度管理

我园建立了《预算业务管理制度》《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**

2023 年度我园主要履职目标如下： 1. 强化管理，共建和谐 2. 安全管理，保卫平安 3. 教育工作，内涵发展 4. 规范后勤，提供保障

## **（二）主要履职情况**

（一）强化管理，共建和谐 本学期，我园将全国学前教育普及普惠区创建工作视为提高幼儿园管理水平的契机，从 2023 年 9 月开始，成立了以林小凤园长为组长的幼儿园普及普惠创建专项工作小组，发挥行政团队的力量，明确各项工作责任人，各部门各岗位各司其职，相互合作，共同落实创建工作。以中心园为标杆，立足园情明确各部门管理职责，加强常规工作的检查督促，使幼儿园各项工作有序高效运转。同时，不断完善幼儿园工会、教大会、园务会、家委会、膳食委会等各组织机构的管理机制，对园内各项工作加以系统化、条理化，推动园内管理向精细化发展。

（二）安全管理，保卫平安 1. 制定并实施安全管理制度。

（1）落实“一岗双责”。开学前，各岗位进行安全培训，加强全体人员安全意识，层层签订《“一岗双责”责任书》，做到各负其责、密切配合，树立人人都是安全员意识，筑牢安全防线。

（2）健全安全工作制度。做到行政会讲安全，全园例会讲安全，任何活动前必进行安全教育，每月召开安全工作例会，随机进行安全检查，力求把事后监督、查处工作前移到事前防患，做到工作有布置，事后有检查，实施闭环管理流程。

（3）严格执行各个岗位交接班制度。严格执行交接班制度；班级教师认真做好幼儿考勤工作，留

心观察幼儿健康状况并做好记录；严格落实接送卡制度，谨防幼儿走失，谨防幼儿拐骗。（4）加强对食品卫生的管理。严格执行《食品卫生法》《学校食堂谨慎用食材及其主要风险因素》等文件的规定进行食品的采购和加工；食品按照分柜、分架、离地的原则存放；严禁无关人员出入食堂；执行试吃制度，并详细记录，做好食品 48 小时留样备查等工作。（5）严格执行晨午检制度。值班人员做到一摸、二看、三问、四查，及时掌握幼儿健康状态，发现问题及时处理。（6）严格落实 24 小时值班巡视制度、外来人员审批登记入园制度，并做好情况记录，切实把好校门安全关。

2. 定期进行安全设施检查与维护。 幼儿园每周进行全园安全隐患排查，保育员每天对各自负责的教室、功能室进行排查，各处安全负责人对该处消防隐患进行排查，另外幼儿园定期或不定期组织各部门检查园舍、设备、设施、线路，针对检查出来的问题及时整改，消除安全隐患。 3. 开展安全教育活动，增强师生安全意识。 幼儿园为落实交通安全宣传工作，开展了系列活动：每天交通安全排查、交通安全提醒、家校警工作、家校警培训工作、交警进校园宣传等。还有防溺水安全、防高坠安全、食品安全教育等。开展节假日专项安全教育。通过各种途径提醒家长尽到监督责任，各班级实时关注班级群信息，关注幼儿安全。 4. 建立应急预案，组织多次应急演练。 幼儿园把开学第二周作为安全教育周，在安全教育周开展各种安全教育活动：如交通安全认识各种安全标志；遵守交通规则等，让幼儿通过游戏、消防演练、

防拐骗演练等活动掌握一些简单的自救技能；并学习正确拨打急救的电话号码：火警 119、匪警 110、急救 120、交通事故 122 等。

5. 与家长紧密沟通，共同关注孩子安全。幼儿园借助微信公众号、电子屏、微信家长群大力宣传，全体动员、全员参与，家园协作，加强安全教育，不断增强家长的安全防患意识，共同关注孩子安全。

本学期工作成果

1. 零事故发生率，保障了孩子们的人身安全，在几起意外事件中我们吸取教训，加强安全教育，提升幼儿安全意识。
2. 完善的安全管理体系，在迎接普及普惠检查、燃气安全检查等检查中得到了上级部门的高度认可。
3. 家校警工作得到全体家长的配合并积极参与，家长安全意识显著提高，幼儿园安全教育宣传深入人心。
4. 幼儿园在节假日前发放致家长一封信，家园共育幼儿安全，形成了良好的安全教育氛围。

（三）教育工作

1. 关注内涵发展，提高教师的综合素质

深圳出台了《深圳市幼儿园课程建设指引（试行）》我园根据指引精神提升幼儿园园内课程的落实和实施，借助教研员专业力量开展户外自主游戏，对户外游戏区设置、材料、幼儿游戏观察进行了研究。教师对幼儿游戏观察及案例梳理有了更深的了解。本学期通过教学观摩、案例分享过程中骨干教师和老教师能够发挥模范带头作用，青年教师能够认真学习，刻苦钻研理论知识，能将学习到的理论知识，运用到实际教学活动中。

（1）集中培训与园本培训相结合。在学区研训部组织下，本学期集中培训主要以家长工作、班级环境创设等方面，邀请专家对教师进行了培训，园本培训主要

以自学和实践的方式进行，解决实践建构问题从扶着教师走路，逐步使之走向自主与独立。（2）课程理论与教学实践相结合。在继续教育培训中，理论与实践并重，本学期针对户外自主游戏进行了系列教研。（3）全员培训与个别指导相结合。每一个教师具有自己特有的学习愿望和学习需求，有着自己重视教师个人成长经历对教师专业发展的定性和能动作用，学期中期教学主任与教研员推班听课，对教师在晨谈活动中的组织，进行了个别指导，针对教师在组织活动中出现的问题进行梳理与调整，提升教师晨谈组织能力。

（2）加强一日生活质量，关注一日活动价值。 为了进一步加强幼儿一日生活质量，本学期重点在体育活动，孩子在园每天户外两小时，在这两小时里我们如何丰富有趣，孩子体能的同时让孩子们喜欢参与体能活动，本学期体育课我们进行了两次大教研，如何有效利用场摆放器械同时考虑全园小朋友需要，我们对场地器械摆放进行了两次的调整，在体能活动开展同时我们注重幼儿体能发展，本学期冬季运动会，各年级的单项赛中成绩突出，尤其中班组在左右手交替拍球、立定跳远孩子们积极参与并取得不错的成绩，本学期我们还把重点聚焦到了户外自主游戏，在自主游戏过程中突出创新玩法、合作交流、体验、冒险等，在一对一倾听环节根据幼儿园保育教育评估指南，教师每天给予每一位幼儿倾听交流的机会，每周游戏日结束后，孩子们对游戏进行了表征，老师倾听孩子想法的同时将孩子的话语记录下来，并针对发现的问题进行调整优化。一对一倾听提升幼儿绘画能

力、语言表达能力和社会交往能力等等。 （3）大型活动，充分挖掘课程价值，在活动中提升幼儿能力 现阶段我园大型活动已融入园本课程，大型活动是我园园本课程的实施途径之一，国庆中秋节、读书月、运动月等大型活动的开展，从活动开始前方案讨论、到落实，都有孩子的参与，活动融入孩子的想法，结合孩子的意愿开展活动，打破了以往自上而下的以老师为主的活动，其实在活动中教师挖掘课程价值，与孩子们了解、讨论、挖掘相关内容，深入地进行探究，其次二十四节气是我园园本课程之一，孩子们通过节气气候、时令、饮食等以体验的形式参与了解二十四节气，深圳市幼儿园课程建设指引提到将优秀传统文化融入幼儿一日生活，从而培养热爱祖国、热爱家乡的良好品质，我们通过实施二十四节气让孩子们感受一年变化的同时，也了解古人的智慧，让节气融入生活，成为生活的一部分。如冬至，在广东冬至大如年，有北吃饺子南吃汤圆的习俗，孩子们了解各场地冬至的习俗外，了解冬至的食物，小班孩子搓汤圆与家人共同分享，中大班包饺子品尝，冬至是一年最冷的时候，孩子们了解防寒知识同时了解各种保暖方式，各地天气等等。 （4）充分挖掘社区资源、家长资源，协同育人 社区是幼儿及家庭真实活动的重要场所，充满了各种教育的条件，本学期我们充分利用社区及家长资源，垃圾分类进校园、消防员进校园等等，其次我们通过不同活动让家长也走进校园、走进社区。 （四）规范后勤管理，提供后勤保障 1. 卫生保健方面 （1）为保障幼儿膳食均衡，每周与医生严

格按照幼儿营养标准认真制定每周带量食谱，力争做到食谱不重复，努力做到配餐营养科学化，食谱合理多样化，保证师生每日的营养量达标。同时每周通过公众号、公示栏将食谱进行公示，让家长及教职工了解园内用餐情况，增加幼儿及教职工伙食的透明度。

（2）把好食品安全关，严格落实食品安全“日管控、周排查、月调度”工作流程，作为“食品安全总监”每周对厨房进行随机检查，发现问题，及时提出并加以改正，使厨房的安全与卫生得到保障。

（3）搞好食堂的卫生工作，生熟分开，坚决避免交叉感染，杜绝一切不卫生因素。每周召开食堂人员食品安全例会，做到每月工作有重点，月末有小结，做到发现问题及时整改、及时处理。

（4）加强完善卫生管理，认真做好每天晨间检查工作，把好幼儿安全健康入园的第一关，做好预防流行性传染病的晨检工作。正常开展各项保健工作，照顾好幼儿每日的起居饮食。坚持做到严格落实卫生保健制度，扎实做好晨、午检工作。

（5）为全体师幼提供一个健康洁净的生活和学习环境，与管理处协商每周对幼儿园进行专业的“灭四害”消杀工作，对幼儿园进行消毒。每周消杀过后保育老师、厨房工作人员、保洁员利用假期休息时间或周一提前来园对班级各个角落、功能室、公共环境等再次进行清洁、打扫、整理、暴晒等。

（6）整个校园内外责任到人，保洁员保育老师每周坚持进行户外体育器械消毒，保育老师及保洁员坚持做到一日一小扫，一周一大扫，保证园内整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐。

(7)每学期定期清洗饮水机，更换内部的滤芯，定期进行水质监测，定期进行厨房油烟机，定期进行隔油池、化粪池清理，空调清洗。

2.财务管理工作 配合审计局，做好2020—2022财务审计工作；配合第三方编制完成2023年事业单位风险评估工作。

(1)在财务工作方面，合理使用经费，把每一分钱都用在刀刃上。严格按内控制度执行每笔经费支出，申请和审批相互制约。与各岗专项负责人及供应商对接收集报账所需资料，严格按照采购流程做好经费使用审批、采购询价及招标、召开采购招标小组会议进行评审形成会议记录、做好货物/服务验收等工作，每项报账资料有凭有据，严格审批。合理控制，有计划地使用。

(2)做好各部门所需物品的采购和服务工作，让各部门顺利开展工作（教学部门、安全部门、后勤部门），做好采购入库出库以及资产的管理登记。严格执行出入库的登记。

(3)平时监督管理好幼儿园基础设施设备，做好维修保养工作，确保财产的使用安全，平时倡导全体教职工节约用水、用电等，有效地做到物尽其用，减少资源浪费。

(4)督促财务做好每一笔费用支出的报账资料审阅、2023年支出的台账、合同签订及报账资料的归档存档工作，承担园内所有采购合同的审阅、整理及报账资料的保存工作。主要内容有：2023年全年报账的资料归档存档及固定资产超1000元、服务类的不论金额大小都要签订合同。2023年共计报账382份。

### **(三) 部门履职绩效情况**

1.经济性 我园2023年“三公”经费全年预算数0

万元，实际支出数 0 万元，“三公”经费控制率为 0%。日常公用经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，日常公用经费控制率为 0%，机构运转成本实际控制良好。

## 2. 效率性

（1）预算执行情况 2023 年度，我园全年预算总额 1314.67 万元，全年支出数 1216.61 万元，总执行率为 92.55%。其中财政拨款预算资金为 782.47 万元，财政拨款支出 772.08 万元，年度预算执行率 98.67%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下： 第一季度累计支出数 232.13 万元，全年预算数 782.47 万元，支出进度为 29.67%。

第二季度累计支出数 463.39 万元，全年预算数 782.47 万元，支出进度为 59.22%。 第三季度累计支出数 634.04 万元，全年预算数 782.47 万元，支出进度为 81.03%。 第四季度累计支出数 772.08 万元，全年预算数 782.47 万元，支出进度为 98.67%。 综上，财政拨款资金全年平均执行率= $\Sigma$ （每个季度的执行率） $\div 4=110.95\%$ 。部门预算实际支付进度与既定支付进度略有差别，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共 2 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 100%。

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）数量指标方面，我

园提供了公办学前优质学位 380 个。（2）时效指标方面，我园幼儿成长补贴发放及时性 100%在 7 月完成。（3）社会效益方面，我园校园文化认同度达 100%认同。（4）服务对象满意度方面，我园在社会群众、家长、幼儿、教职工等方面均受到 98%以上的满意。

4. 公平性 一是群众信访办理情况。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。在园内开展的各项活动基本得到师生们的好评及家长的认可。我园 2023 年度未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意。

### 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。

我园立足于绩效自评和重点绩效评价结果，必须坚持问题导向，有力有序推动整改，持续强化结果应用，硬化预算支出责任约束，补齐绩效管理闭环短板弱项，扎实做好绩效评价“后半篇文章”。一是推动问题整改。根据市财政局工作安排，认真梳理绩效自评抽查复核和重点绩效评价发现问题清单，并向责任部门下发整改通知，反馈绩效评价结果，指出相关问题，明确整改要求，限定整改时限，压实整改责任，齐抓共管，形成合力，统筹推进问题整改工作。二是强化结果运用。将绩效评价结果作为完善政策、加强管理和编制预算的重要依据。

#### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 1. 政府采购执行率较低，政府采购管理有待加强 政府采购执行方面，2023 年政府采购计划金额为

13.8 万元，实际政府采购金额为 12.56 万元，政府采购执行率为 91%，政府采购预算执行率较低主要原因是 2023 年部分政府采购项目是跨年合同。

2. 绩效目标不够明确，指标科学性有待提高

结合我园 2023 年部门整体绩效目标表分析，存在绩效目标不够明确的问题，主要体现在：一是如时效指标仅设置了“资金发放完成时间”指标值“2022 年 12 月前完成”，时效指标不全面，且应该是 2023 年 12 月前完成，无法准确反映部门履职预期提供公共产品和服务的时效情况。

2. 改进措施

1. 加强政府采购计划性，提升采购服务效能

一是制定切实可行的采购计划。根据财政部门批准的政府采购预算，制定周密的采购计划，并完整反映政府采购预算，保证政府采购计划的采购项目数量和采购资金来源与政府采购预算规定的采购项目数量和采购资金来源相对应，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致；

二是及时调整采购计划。对于年中出现较大变动的采购项目，应及时调整采购计划，使采购计划与实际支出相匹配，提高采购执行率。

三是加强政府采购队伍建设。将采用专题讨论、经验交流等形式和方法，定期对政府采购人员进行培训，提升政府采购服务效能。

2. 全面梳理绩效目标，增强绩效指标可衡量性

绩效目标应与部门整体支出的方向、结构与范围相关，部门的支出则围绕部门的职能进行，因此，绩效目标应与部门的职能紧密相关，应准确把握部门职能的界限，全面体现部门年度产出和效益情况。下一步在编制绩效目标时，以各部门为项目的责任主体，全面梳理预算项目核心履

职绩效指标，并在此基础上汇总梳理形成全面、明确、可量化的绩效目标，提高绩效目标量化程度。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

建立健全绩效指标库，逐年迭代优化，动态调整。依托“预算支出功能分类科目”，梳理部门“职能-任务-项目”，以“目标-指标-标准”为基本框架，总结提炼反映部门主要职能和任务的“核心指标”，搭建分行业、分领域预算绩效指标和标准体系。按照部门职能职责，逐步完善本部门、本行业、本领域绩效指标体系，“成熟一批，入库一批”。同时，对绩效指标体系实行动态管理。对实施内容发生较大改变的项目，结合项目最新政策要求、实施目标等，对绩效指标进行调整；对因政策到期、职能调整等因素而不再实施的项目，及时停用并按程序删除对应指标；对新设立的项目，及时增补指标。

#### 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天峦幼儿园		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
	新型公办园	1、通过预算执行，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。2、通过预算执行，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，保障教学师资水平。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，办社会认可、家长满意的园所。4、进一步强化安全	我园严格按照预算执行计划，正常开展教育教学活动，完成幼儿的教育保育服务；正常按时发放在园教职工工资绩效、社会保险等补贴，稳定教师队伍，保障教学师资水平；通过预算执行，有效提升了教育教学质量水平，促进了教师专业水平的发展，提高了公办示范园的教育引领示范能力，得到社	13,146,673.00	7,824,700.00	12,166,005.05	7,720,761.91

		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。	会、家长的满意。				
	金额合计			13,146,673.00	7,824,700.00	12,166,005.05	7,720,761.91
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	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. 采取开展优秀教师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。			我园提供了380个公办学前优质学位数量，基本满足周边片区适龄儿童的入学要求，并提供优质的办学环境及优质的教学质量；通过优秀教职工讲学和专家培训的方式，有效提升了教职工工作能力和水平，进一步提高了教学质量；通过督促教职工提升学历水平，使我园教职工学历水平达到100%；通过预算计划安排，改善了园内的班级环境、户外运动环境和教职工的办公环境及食堂就餐环境，使得我园在幼儿、家长、教职工的满意度基本维持在98%以上。			
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	公办学前优质学位提供数量	≥380人	380个		
			每名幼儿图书拥有最少数量，指标值≥5本	=100%	100%保障每名幼儿用有图书12本		
			师资队伍建设完成率	=100%	100%建设完成		
		质量指标	购置区域教学教玩	=100%	100%质量达标		

			具质量达标率		
			食品安全检测合格率	=100%	100%检测合格
			专任教师合格率	≥98%	99%合格
		时效指标	图书购买及时性	2023 年 12 月前完成	2023 年 12 前已完成
			设备采购完成及时性	2023 年 12 月前完成	2023 年 12 前已完成
			幼儿成长补贴及时性	2023 年 7 月前完成	2023 年 7 前已完成
		成本指标	项目成本控制率	95%≤n≤100%	96.8%
			水电暖费控制率	95%≤n≤100%	100%控制
			人员经费支出占总经费支出比重	≤57.48%	0
	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	校园文化认同度	≥95%	100%认同
			教育公平程度	≥95%	100%公平
			教师队伍建设水平	≥95%	100%建设完成
		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	教学评价满意度	≥95%	99%满意
			社会公众对学前教	≥95%	99%满意

			育满意度		
			幼儿满意度	≥95%	99%满意
		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。	1.5
				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）。	2
				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)	6
				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	98.5
评分等级	优
填表人	温秋玉

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。