

部门名称	深圳市龙岗区宝龙街道同乐第一幼儿园	部门编码	013587
*部门主要职责	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。		
*组织结构	我园内设教学部门、后勤部门、安全部门。		
*人员编制情况	截至2023年12月31日，我园核定事业编制0人，年末在职人员34人，其中实有事业编制0人，其他人员34人。		

					预算调整（如有）原因及情况说明
年初预算批复（收入）		*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）	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958.11万元，比年初预算增加66.59万元，增长8.00%，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66.59万元。
全年调整后预算数					
年末执行数		8774685.91	0.00	8774685.91	
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
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	财政代编一级项	5950325.00		6340930.46
	2	幼儿园保教费	2089907.00		1917544.10
	3	其他资金	875000.00		516211.35
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	深圳市宝安区宝龙街道同乐第一幼儿园			部门编码			013587		
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	财政拨款	其他资金（元）	总数	财政拨款	其他资金（元）
	2023年房屋租金	园舍租金：30214	租赁费1500325元	房屋租金根据合同要求按照季度支付	1500325	1500325	0	1500324.63	1500324.63
新型公办园2023年预算	幼儿园整体修理修缮工程、教育教学以及日常开支等 1.其他工资福利支出：园长工资250000元；其他人员工资福利3994284元 2.工会经费41319-2951357*0.02*0.7 3.办公用品15000元；复印机、打印机墨盒等耗材19460元；办公室饮用水3008元；打印纸6400元 4.幼儿毕业相册80个*150元=12000元 5.水电费78000元 6.邮电费31600元 7.办公设备购置台式电脑1*4500；打印机一台1800，3P柜式空调2台16800元；办公室文件柜5个*1000=5000元 8.物业管理费保安服务外包7650*3人*12个月=275400元；绿化养护1250*12=15000元；消杀服务费2200*12个月=26400；消防安保用品15000元；垃圾处理费7200元；水里垃圾费1800元；电梯维护费7400元；绿植花卉15000元 9.维修（护）费（1、设施设备维修维护费30000元；2、五金用品30000元；3、空调维修维护零配件及加雪种12000元；饮水机滤芯200*10个=2000元；4、装饰装修工程类：室内天花板改造工程117600元；5、体育场地工程类：活动场地改造工程253500元；6、临时性零星修缮工程（含突发性安全隐患整治）50000元；7、支付上年5%项目尾款10000元（2022年临时性零星修缮工程质保金10000元）；8、班级窗帘购置更新45000元（250米*180元/米）；9、刷脸机维护费：3000元；资产管理系统运维费600元；财务管理系统运维费628元。） 10.专用材料费保健室药品5000元；环创材料费39900元；幼儿教玩具40000元；教师专业书籍2000元。 11.委托业务费消防检测费2000元；电气检测费2000元；水质检测费3600元；工程设计费19000元；监理费13000元；代理招标费3800元 12.咨询费律师咨询费10000元；财务管理咨询服务34600元；内部咨询服务费45000元；工程造价咨询费（预算、结算）9000元 13.劳务费37000元14.其他商品和服务支出534090元15.福利费6188元16.其他社会保障经费10000元17.培训费4890元18.其他资本性支出322140元19.幼儿伙食费875000元	2023年新型公办园预算执行情况总体良好。幼儿园严格执行新类型公办园办园与资金管理相关规定，严格执行预算，各项资金使用效果显著。幼儿园落实新型公办园建设任务，扩大办学规模，提高办学质量，完善教育设施，获得社会高度评价。幼儿园及时足额拨付教师工资福利与社会保障费用，教师队伍高质量发展。幼儿园加强教师培训，不断提高专业水平与教学能力，教学质量稳步提升。	8080790.34	5115883.34	2964907	7274361.28	4840605.83	2433755.45	
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。			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。					
年度绩效指标完成情况	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	提供公办园优质学位数量	≥200个	172				
		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	100%	100%				
		时效指标	教学培训完成及时性	≥15场	15场				
		成本指标	人员经费占总经费支出比重	≤66%	0				
	效益指标	经济效益指标	不适用	0	不适用				
		社会效益指标	新增图书数量	≥95%	95%				
		可持续影响指标	0	0	0				
		生态效益指标	不适用	0	0				
满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿对公办园服务质量满意度	≥95%	95%					
	其他满意度指标	受益教职工对工作环境满意度	≥95%	95%					

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，未出现因年中调剂导致部门预算决算差异过大问题（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）。	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。	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）。	5.00
	项目决策指标	项目决策规范性	3.00	部门（单位）项目决策是否规范，是否履行相关程序，是否经过充分论证，是否按照规定进行公开透明情况。	1. 部门（单位）项目决策符合相关规定，履行相关程序，经过充分论证，按照规定进行公开透明情况（3分）； 2. 项目决策不符合规定，未履行相关程序，未经充分论证，未按规定进行公开透明情况，扣1分； 3. 项目决策严重不符合规定，未履行相关程序，未经充分论证，未按规定进行公开透明情况，扣3分。	3.00
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。	3.00
		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。	2.00
		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。	2.00
	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、财务管理和预算绩效管理等级并严格执行，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月末支出进度）	4.00
		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
		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
	效果性指标	社会效益、生态效益	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、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	24.00
	公平性指标	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
		公众或服务对象满意	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。	6.00
合计						95.00

部门名称	深圳市龙岗区宝龙街道同乐第一幼儿园	部门编码	013587	部门预算总额	8915232
一、部门（单位）基本情况					
（一）部门主要职能	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）年底总体工作和重点工作任务	<p>我园贯彻《3-6岁儿童学习与发展指南》的教育方针，规范办园，依法办园。以培养幼儿综合能力、挖掘幼儿各种潜力、开发幼儿智力、培养幼儿兴趣、提高幼儿观察力及良好的行为习惯为目标，努力探讨幼儿发展方向，推动我园幼儿教育不断向高质量发展迈进。</p> <p>2023年度我园制定的重点工作任务如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 精细化管理，实行科学管理与人性化管理相结合的模式，逐步由人性化过渡到规范化、精细化。 2. 积极争取引进多方培训、学习资源来提升教师专业保育教育水平；对于骨干教师，给予充分的工作平台和个人创新空间让其尽最大能量释放出“丰富的专业教学经验”供教学研究；加强园本培训，整体提高教师素质，提升教师专业素养。 3. 加强课程游戏化建设，创新教科研常态化建设，丰富幼儿多种活动，引导家长积极参与到幼儿园课程中，共同关注幼儿健康成长。 4. 创新习惯养成教育活动“单一”的模式，实现与一日活动相结合，与家庭教育相结合，与幼儿园各项考核相结合，把习惯养成做出明显成效。 5. 提升教职工的素养，把服务基本功，教学基本功，团队精神和、心智模式，创新精神和能力作为主要提升内容。 6. 进一步优化教职工的效能考核机制，更合理地体现奖惩机制，最大限度地调动教职工积极性和工作质量。 				
（三）年底部门预算编制情况	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部门预算编制合理、规范 2023年，我园部门预算收入891.52万元，其中财政拨款收入595.03万元、事业收入208.99万元，其他收入87.5万元，预算收入比2022年增加219.24万元，增长33%。部门预算支出884.81万元，其中人员经费0万元、公用经费0万元、项目支出884.81万元，预算支出比2022年增加275.41万元，增长46%。预算收支增加主要原因：我园为2023年租金150.03万元也列入预算收支中，2023年上半年我园新增一个班级，保教费预算比2022年多做69.21万元，故增长幅度较大。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958.11万元，比年初预算增加66.59万元，增长8.00%，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66.59万元。 我园严格按照区财政部门相关预算编制文件要求编制2023年度部门预算，预算编制符合本单位职责，符合区委、区政府、区教育局确定的重点工作任务，符合区委、区政府的方针政策和工作要求，符合区财政部门当年有关预算编制的原则和要求。 2. 部门预算绩效目标设置完整、明确 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，做好我所申报的5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。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、不够量化的问题，绩效目标明确性有待加强。 				

(四) 年底部门预算执行情况	<p>2023年度，我园按照上级批复预算严格执行，落实监控，基本保障了我园政府采购执行有序推进，支出规范有依据，核算凭证能匹配，预决算信息公开及时规范，项目管理与资金使用过程可追溯、可监控，资产安全无闲置，财政供养人员无超编。具体情况汇报如下：</p> <p>1. 资金管理</p> <p>2023年度我园年初批复收入预算 891.52万元，年中调整预算数 958.11万元，决算数884.81万元；预算执行率94.91%；年末结转和结余4.27万元。政府采购合计支出 2.93万元；无三公经费预算。</p> <p>(1) 政府采购执行情况</p> <p>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2.95万元，实际采购金额为2.93万元，政府采购执行率为99.28%。</p> <p>(2) 财务管理方面</p> <p>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14.11万元，调整幅度市部门预算总规模2%，预算执行管理与控制水平较2022年有了大幅度提升。</p> <p>2. 项目管理</p> <p>(1) 立项管理。我园所有项目设立、调整均按规定申报，批复程序符合相关管理办法，并经我园集体决策审议通过后设立。项目招投标和合同签订均依据我园采购管理办法及合同管理办法等规定执行。</p> <p>(2) 过程监督管理。我园严格按照上级主管部门的资金管理制度和绩效运行监控机制对本单位的项目资金使用及项目执行进度进行有效的监控。</p> <p>(3) 结项管理。我园制订了详实的履约评价体系，及时对货物类采购、服务类项目以及政府投资等项目进行结项验收，并将结项验收结果运用到后续项目管理或供应商合作。</p> <p>3. 资产管理</p> <p>(1) 资产管理安全性</p> <p>我园建立了固定资产管理、低值易耗品管理和资产处置管理等相关管理制度。我园资产主要分为固定资产和无形资产，截至2023年底，固定资产总额178.62万元，无形资产总额0.25万元。我园资产配置合理，保管完整；资产账务管理合规，国有资产收益全额及时上缴国库，不存在管理松散，待报废资产经上级部门审批进行处置，流程合法合规。</p> <p>(2) 固定资产利用率</p> <p>我园资产使用状况分为：在用、出租出借、闲置和待处置（待报废、毁损等）。2023年，固定资产为在用状态171.03万元，待处置1.77万元，固定资产总体使用率95.89%，固定资产管理较好。</p> <p>4. 人员管理</p> <p>截至2023年12月31日，我园核定事业编制0人，年末在职人员34人，其中实有事业编制0人，其他人员34人。财政供养人员控制率0%，编外人员控制率100%，幼儿园属“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，自主聘用并报人事科备案。</p> <p>5. 制度管理</p> <p>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。</p>
二、部门（单位）主要履职绩效分析	
(一) 主要履职目标	<p>2023年度我园主要履职目标如下：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 优加强幼儿园的科学管理，切实提高管理水平；2. 重视队伍建设，不断提高师资素质和专业水平；3. 实施素质教育，培养健康儿童；4. 继续做好保健工作，提升保育老师的业务水平；5. 重视家长工作，注重家园共育的教育理念。

<p>(二) 主要履职情况</p>	<p>(一)加强幼儿园的科学管理，切实提高管理水平。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.加强班子队伍的管理，在继续注重管理理论和管理经验学习的前提下，不断完善幼儿园的管理机制，定期开展管理研讨会，不断总结幼儿园管理的经验和存在的不足，经常听取家长、教师、职工的意见和建议，及时调整管理策略，完善管理办法，切实提高管理水平。 2.加强教学日常管理。 <ol style="list-style-type: none"> (1)认真建立和落实教学管理制度。采取定期检查与不定期检查相结合的方式,充分了解教师的教学工作,及时推广教师的先进经验，对存在的问题限期整改； (2)认真落实幼儿一日活动管理制度。 3.建立各级管理工作程序，更有效地开展园区工作，提高园区管理水平。各管理团队应按照制定的计划开展工作，及时调整工作步骤，记录工作情况，每月定期召开工作会议。工作中遇到的困惑可以提交各级讨论，研究对策，共同高效地开展幼儿园各个方面的工作。 4.加强后勤和安全管理。 <ol style="list-style-type: none"> (1)完善物资管理体制，细化物资管理环节，规范物资管理工作,确保物资进出有序运行。 (2)强化安全管理意识,加强安全管理，细化安全管理环节，搞好安全管理，确保安全工作万无一失。 (3)加强关爱与教育相结合的讨论活动，积极配合教师提供教育和教学服务，为幼儿在幼儿园的健康、安全、幸福生活打下良好的基础。 5.根据园所发展需要，适时调整幼儿园部分岗位设置，建立完善的考核奖励机制，并做到认真考核，激励全体教职工自觉规范地做好各项工作，增强工作的自觉性和有效性。 <p>(二)重视队伍建设，不断提高师资素质和专业水平。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.强化班子队伍建设。注重理论学习，提高幼教专业理论水平；注重信息收集，了解国内外幼教改革动态；注重深入保教工作第一线，了解现状并及时给予指导。 2.强化教师队伍建设。 <ol style="list-style-type: none"> (1)加强党风廉政建设，建设优良的师德师风,努力提升教师的师德修养，提高服务意识和水平，努力提升教师形象，保持我园教师的良好社会形象。 (2)做好青年教师的园本培训，如“幼儿园规章制度的学习”、“幼儿一日生活及流程的学习”、“如何规范备课”“高质量开展游戏活动”等等。 (3)本学期将指导教师结合《3-6岁儿童学习与发展指南》开展科学领域的学习活动，并在教师中组织科学领域的课程观察活动，通过理论学习、课堂实践、课堂评价和讲座，有效提高教师的专业水平。 <p>(三)实施素质教育，培养健康儿童。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.认真组织实施幼儿园主题教育/主题活动，创设幼儿、家长共同参与的教育氛围,不断深化主题教育方面的水平，及时更新，注重美化、实效，讲究主题教学的科学性和有效性。关注楼道环境的创设，注入人文因素，同时关注区域活动环境的创设及活动开展，通过实地分享、交流、评比等活动，努力提升幼儿的区域活动水平，从而提高幼儿各方面的综合能力。 2.年级组根据年级幼儿特点，结合主题有计划开展有层次和递进性的教育教学活动，并能做到相互配合与合作，使活动创新有成效（如:混龄搭建活动）。 3.充分挖掘社区资源，积极为幼儿园教育服务,开阔幼儿和家长的育儿视野，共同关注幼儿的健康成长。 <p>(四)继续做好保健工作，提升保育老师的业务水平。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.保育队伍的专业技能提升，开展保育技能大练兵。 2.建立保育、幼儿常规的标准化、流程化。 3.开展园内幼儿基础体检工作规范留存。 4.做好春季绿植的养护工作，部分植物进行移栽工作等。 5.做好春季流行病的预防和宣传工作。 6.开展幼儿生活自理能力大赛。 7.开展安全的日查、周查、月查的工作，针对班级、厨房、园舍、保安方面。 8.开展幼儿健康生理主题课程。 <p>(五)重视家长工作，注重家园共育的教育理念。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.加强家长委员会的工作。 2.继续开展好“家长会”、“家园半日开放”、“六一游园”“毕业典礼”等活动。 3.结合节日开展相应的亲子活动。 4.借助家长会向家长宣传正确的教育理念和科学的育儿观，幼小衔接的认识和理念。
-------------------	---

<p>(三) 部门履职绩效情况</p>	<p>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100%，机构运转成本实际控制良好。</p> <p>2. 效率性 我园定期通报各部门主要负责项目的执行进度和实现效果，及时纠偏，基本确保了执行率有序推进，确保各项重点工作计划有序开展。 我园2023年财政拨款全年预算数为595.03万元，支出决算数为633.99万元，预算执行率95.82%。 其中：第一季度累计支出数146.33万元，全年预算数661.62万元，支出进度为22.12%。 第二季度累计支出数364.22万元，全年预算数661.62万元，支出进度为55.05%。 第三季度累计支出数473.28万元，全年预算数661.62万元，支出进度为71.53%。 第四季度累计支出数633.99万元，全年预算数661.62万元，支出进度为95.82%。</p> <p>3. 效果性 2023年我国的各项工作总体工作完成情况良好，各项工作指标完成情况良好，我园通过传帮带的方式逐步提高我们教师的自身教学素质，采用线下和线上相结合的方式按计划落实各项培训工作，不断提高教育水平，取得家长和社会普遍认可。 我园通过强化财务人员引导职能，一方面辅导各业务相关人员学习财务管理制度和财政相关政策法规，落实相关人员认真执行财务预算，规范管理各项收入，严格执行收支两条线标准，按照区国库支付中心要求规范报账工作，自觉接受上级部门和社会大众监督。另一方面资产管理坚持每月与会计核对，保证账账相符，每一年度至少盘点清查一次，做到账实相符，对到期报废的资产及时进行处置，确保国有资产使用绩效。</p> <p>4. 公平性 2023年度，我园未发生重大群体性事件。在公众或服务对象满意度方面，在校园内开展的各项活动基本都得到师生们的好评及家长的认可。2023年度未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意。</p>
<p>三、总体评价和整改措施</p>	
<p>(一) 预算绩效管理 工作主要经验、做法</p>	<p>立足本园实际教学任务和事业发展的需要，认真学习贯彻区财政和区教育局关于预算编制和绩效管理等相关文件精神，逐步完善我园全年的预算项目储备，优化各项目支出结构，对年度新增的项目的必要性、合理性、可行性和合规性需要经过内部集体会议审查，做到合法合规编制预算。预算使用的过程充分按照相关规定预算执行，做好事前分级审批，事中监控反馈，事后验收应用，确保每一分钱的预算用到实处。</p>
<p>(二) 部门整体支出绩效存在的问题和改进措施</p>	<p>存在问题： 1. 在2023年的预算项目支出绩效目标申报表，绩效目标设置过程中存在经济效益指标和生态效益指标不够明确。如部门整体绩效目标申报表的经济效益指标和生态效益为“不适用”。难以明确体现履职效果。2. 分季度支出预算执行率有待提高。 3. 履职效果仍有提升空间。4. 部门预算编制不够细化</p> <p>改进措施： 1. 在以后年度编报绩效目标的工作中，我园将遵循“绩效指标设置需清晰、细化、可衡量”的原则，完善绩效指标的设置，加强绩效指标的规范性，做到应编尽编，保障绩效目标和绩效指标相符相关，进一步提高绩效指标设置水平，加强绩效指标编报规范性，提升预算管理水平。2. 继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度。2023年度我园分季度支出进度距离序时进度仍有进步空间，我园会继续加强预算执行监管工作。如明确预算分期执行计划。编制预算的同时按季度编制预算执行计划，按预算编制审核程序进行审批。我园将根据预算执行计划每季度进行测算预算差异率，并按月理出执行情况，借鉴支出情况较好的单位经验分享。3. 2023年度，我园能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标基本能够实现年初绩效目标，体现履职效果，但各项项目的履职效果尚有很大的提升空间，我园工作仍有改善空间。为提升公共服务提供质量和保障水平，我园将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资金使用的质量和效益，争取在经济、社会、生态、可持续影响等各方面取得更高效益。4. 在预算编制中细化各项预算项目，合理、规范地编制预算的基础上加强对所需资金的预估，增强预算的准确性，并且做好预算资金支出的进度安排，争取每一笔财政拨款都能按时、按计划支出，财尽其用。</p>
<p>(三) 后续工作计划、相关建议等</p>	<p>加强预算项目的跟踪管理，加强预算绩效管理相关知识的学习培训，包括《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》的学习，根据要求做好项目开展事前分析评估工作、跟踪监控工作及事后总结工作，使预算项目绩效目标申报更加符合实际并达成。以后工作中要在预算编制中细化各项预算科目，合理、规范地编制预算的基础上，加强对所需资金的预估，增强预算的准确性，并且做好预算资金支出的进度安排，争取每一笔财政拨款都能按时、按计划支出，财尽其用。</p>