
附件 1

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区宝龙街道同心第三
幼儿园

填报人：彭衡山

联系电话：13760437196

为切实做好 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，强化深圳市龙岗区宝龙街道同心第三幼儿园（以下简称“我园”）预算绩效管理机制，落实绩效主体责任，提高财政资金的使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《中共深圳市委办公厅深圳市人民政府办公厅印发<关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见>的通知》、《深圳市龙岗区财政局关于开展 2023 年度预算绩效自评工作的通知》等相关规定，我园从预算编制执行管理、绩效管理、资产管理、项目管理、制度建立健全等多方面梳理单位履职绩效，对 2023 年度部门整体支出效益进行自我分析与评价，现就我园整体支出绩效自评情况汇报如下：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能

认真贯彻《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园教育指导纲要》和《幼儿园工作规程》，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，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；从实际出发，实施素质教育，为幼儿发展打下良好基础；严把安全关，为教学提供优质后勤服务，确保了幼儿的健康与安全；执行并完成上级主管部门指示和下达的各项工作任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023 年度总体工作将继续围绕提升教育质量、保障安全稳定、加强队伍建设、深化家园共育等方面展开。我们将进一步优

化课程设置，创新教学方法，提高教学效果；加强安全管理，确保师幼安全；重视教师培训和发展，提升队伍整体素质；加强与家长的沟通与合作，共同促进幼儿全面发展。同时，注重园所文化建设，提升品牌影响力，为幼儿的健康成长和幼儿园的可持续发展奠定坚实基础。

1. 根据教育部门文件要求合理安排幼儿一日活动，创设适宜性、丰富性的学习环境，开展读书月、母亲节、传统节日节气等各类主题探究活动，对幼儿实施体、智、德、美等诸方面的教育，关注幼儿发展的连续性及学习品质的培养，持续探索适宜的园本课程，提高保教质量。

2. 优化幼儿园内部管理，依法治园，建立健全幼儿园各项规章制度，设立园务会、招标理财小组等，提高民主参与的积极性；加大师资队伍培养力度。

3. 幼儿园根据园本实际情况和剩余学位情况，依据招生简章的文件要求，尽可能扩大服务范围，面向社区进行招生。

4. 注重幼儿的体格发展及心理辅导，实施与幼儿身体发展相适应的体格锻炼。专职保健人员认真做好幼儿膳食指导、晨午检和健康观察、疾病预防、幼儿生长发育监测、心理保健等工作。

5. 通过电访、面谈、建立班级微信群、家长会、家委会、伙委会等方式搭建家园共育的桥梁，向家长宣传科学育儿理念和知识，帮助家长解决育儿困惑。同时与社区密切合作，与小学互相衔接，充分利用各类教育资源，为幼儿的全面发展创造资源条件。

（三）2023 年部门（单位）预算编制情况

1. 部门预算编制合理、规范

我园结合幼儿园事业发展规划需求以及财政部门关于预算编制规范编制 2023 年度预算，一是通过全面梳理储备预算项目，将申报的年度预算项目与部门履职紧密关联，做到预算不固化；二是依托项目支出分级标准，根据项目轻重缓急做好排序，各项支出按相应标准合理测算；三是严格规范功能分类和经济分类科目的使用，对项目执行过程中可能出现的各种情况进行合理的预计，确保预算编制内容合理、规范，最大限度降低预算调剂频率。

根据年初批复预算和年中调整调剂后，我园收入方面：2023 年年初预算总收入 798.52 万元，调整后预算总收入 856.51 万元；支出方面：2023 年年初预算总支出 798.52 万元，调整后预算总支出 856.51 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 856.51 万元。

2. 部门预算绩效目标设置完整、明确

根据区财政局及区教育局关于 2023 年度预算编制及预算绩效管理工作有关通知要求，一是我园按照“部门职责—工作任务—预算项目”的原则和方式，认真梳理编制 2023 年度部门整体绩效目标，对每一项财政政策和教育行业政策精心研究，确保我园日常行政管理和保教保育相关工作的资金能精准安排的同时，又关注实现整体绩效目标的成本效益，从产出目标、效益目标、满意度等方面设置了指标目标值，对部分关键指标值进行了量化设置，做到整体绩效目标全覆盖，内容完整，把有限的资金用在“刀刃”上。二是我园将 2023 年度所有预算项目纳入绩效目标

管理范围，共计 4 个，各项目的绩效目标按实际服务和需要进行末级指标详细设置，突出核心产出和效果指标并予以量化，结合实际情况合理、清晰地设定绩效指标值。三是我园年中积极开展对纳入绩效目标管理 4 个项目进行绩效运行跟踪监控，聚焦资金使用效益性和管理规范，进行投入和产出过程审视，积极促进绩效目标的顺利实现，从而确保了我国履职效果在各绩效目标设置中能得以体现，实现所设定的各项绩效指标定位明确、内容精准、结果可衡量。

（四）2023 年部门（单位）预算执行情况

2023 年度，我国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：

1. 资金管理方面

2023 年度我国年初批复收入预算 798.52 万元，年中调整预算数 856.51 万元，决算数 818.75 万元；2023 年度我国年初批复支出预算 798.52 万元，年中调整数 856.51 万元，决算数 808.78 万元，预算执行率 94.43%；年末结转和结余 14.56 万元。政府采购合计支出 4.50 万元；无三公经费预算。

2023 年度单位预算全年批复及执行情况表

单位：万元

支出性质	年初预算数	调整预算数	决算数	执行率
基本支出	0.00	0.00	0.01	0.00%
项目支出	798.52	856.51	808.78	94.43%

(1) 政府采购执行情况

2023 年度，我园政府采购计划金额为 4.50 万元，实际采购金额为 4.50 万元（其中：货物类支出 4.50 万元，服务类支出 0 万元），政府采购执行率 100%。

(2) 财务合规性

一是资金支出的规范，我园根据区教育局内部控制制度汇编手册及本单位现行财务制度，支出过程严格执行，确保资金管理、费用标准、支付均符合财务相关制度规定，按事项完成进度支付资金；二是资金调整、调剂的规范，我园根据区财政局、区教育局相关规定及我园财务管理制度，落实年中资金调整、调剂流程标准化，严格执行，责任到人；三是会计核算的规范，我园按区财政规定统一由区国库支付中心集中核算，设专账核算，并且我园落实主体责任，对支出凭证及其他核算数据，及时与年度决算填报要求核查，确保符合规定，按标准支出，无虚列支出、无截留、挤占、挪用资金情况。我园当年度部门整体支出预算年中调整数为 856.51 万元。主要是：1. 2023 年较 2022 年教职工人数增加，人员经费支出增加；2. 2023 年较 2022 年新增 1 个班级，需要购置新的设备、家具用具，日常教育支出增加；3. 2023 年龙

岗区慈善会定向捐赠项目列入单位预算中，捐赠项目支出增加。

（3）预决算信息公开方面

我园 2022 年部门决算已于批复后 20 日内在深圳市龙岗区教育局部门网站分目录分类型向社会进行了公示；我园 2023 年部门预算已于批复后 20 日内在深圳市龙岗区教育局部门网站分目录分类型向社会进行了公示。

经自查，我园 2022 年部门决算公开不存在问题。

经自查，我园 2023 年部门预算公开中缺少一般公共预算基本支出情况表，因我园为新型公办园，一般公共预算均为项目支出，不产生基本支出。我园将在后续的部门预算公开中，加入一般公共预算基本支出情况表，并细化公开到经济性质分类款级科目。

2. 项目管理方面

我园从项目立项、过程监管、结项目三方面对项目实施全流程管理，确保项目按计划执行，并达到预期效果。

（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。

（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。

（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。

3. 资产管理方面

我园按照区财政局、区教育局及现行内部控制管理制度要求，针对资产的使用、保存、处置，明确规定后勤部门为我园资产主管部门，负责采购、登记、清查等工作组织，使用过程遵循谁使用谁保管的原则，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，每月与资产财务账、资产领用台账、低值易耗品台账核实清点，做到账实相符，确保单位资产不流失，责任到人。

每年我园也会根据区财政和区教育局要求各部门及时开展资产清查，对已损毁无法使用的资产进行清理、报废或其他规范处置，在确保账账相符，账证相符，账实相符的基础上，进一步确保资产保存完整、使用合规、配置合理。

截至 2023 年 12 月 31 日，我园固定资产总额 155.49 万元，累计折旧 54.01 万元，固定资产净值 101.48 万元。其中在用固定资产总额 155.49 万元，固定资产利用率为 100%，我园充分利用固定资产等资源用于教学教育工作，按预算有计划地进行购置、使用和处置，充分把国有资产使用效能达到最大化，避免国有资产的流失和浪费。

截至 2023 年 12 月 31 日，我园共有在建工程 715963.54 元。这些在建工程主要包括教室卫生间改造、二楼走廊地面拆除原有地胶地砖、教室铺石塑地板、改造幼儿功能室小厨房、舞蹈室升级改造、办公室改造，我园的基础设施建设得到了进一步加强，为幼儿的全面发展和优质教育提供了有力保障。

我园没有无形资产、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房，无 50 万元以上的通用设备以及 100 万元以上的专用设备。

截至 2023 年 12 月 31 日我园固定资产配置及使用情况表如下：

固定和无形资产存量情况表

资产类别	账面数			
	数量	原值	其中：在用	利用率
合计	1619	155.49	155.49	100%
一、土地、房屋及构筑物	-	-	-	-
其中：1. 土地（平方米）	-	-	-	-
2. 房屋（平方米）	-	-	-	-
二、通用设备（个、台、辆等）	122	52.61	52.61	100%
其中：1. 车辆	0	0	0.00	0%
2. 单价 50 万（含）以上（不含车辆）	-	-	-	-
三、专用设备（个、台等）	12	21.69	21.69	100%
其中：单价 100 万（含）以上	-	-	-	-
四、文物和陈列品（个、件等）	-	-	-	-
五、图书档案（本、套等）	-	-	-	-
六、家具、用具、装具及动植物（个、套等）	1485	81.19	81.19	100%
其中：家具用具	1485	81.19	81.19	100%

4. 人员管理方面

截止 2023 年 12 月 31 日，我园无核定编制人员，直接聘用的编外人员 32 人。编外人员控制率为 100.00%，人员规模控制

良好。

5. 制度管理方面

2023 年度我园通过逐步建立健全内部控制管理制度，细化落实资金支出标准、项目管理规范、政府采购流程、资产管理要求、预算绩效管理制度等措施，结合最新上级文件指示要求，进一步覆盖有关预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等经济业务活动的制度完善，借助制度体系，有效地保障了我园职能履行与预算执行绩效的有机融合。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

我们秉承“让孩子在健康快乐中成长”的办园宗旨，“以人为本、师幼共成长”的办园理念，以保教结合为原则，以严抓安全作为主线，结合龙岗区学前教育工作重点，向精粹管理学习，锐意创新，开拓进取，科学有效开展幼儿园各项工作。让教职工体会幼儿园这个大集体的荣誉感、幸福感和归属感，倾力打造幼儿园特色，真正使每一位幼儿健康、快乐地成长。

1. 强化园务管理，提高效率。
2. 加强教职工队伍建设，促进教职工发展，打造幼儿园品牌。
3. 规范、优质开展教育教学，促进幼儿自主学习与游戏。
4. 严把安全关，为教学提供优质后勤服务，确保了幼儿的健康与安全。

（二）主要履职情况

1. 强化园务管理，提高效率。一是调整管理方式，提升行政

团队协作能力；二是规范行政管理流程，健全行政管理档案；三是借助示范园创建标准，丰富班级活动环境；四是充分发挥教职工代表大会的作用，增强团队凝聚力。

2. 加强教职工队伍建设，促进教职工发展，打造幼儿园品牌。一是强化师德建设，提升教师业务能力，促进教师发展；二是利用多种抓手促教师发展。

3. 规范、优质开展教育教学，促进幼儿自主学习与游戏。一是优化一日活动，落实教育教学计划；二是丰富多彩的大型活动，为幼儿提供多元文化的学习；三是教学指导小组充分调动教师的思考，与幼儿一起制定了贴近日常生活经验的主题活动，通过主题探究活动获得了美好的体验以及丰富的各类知识经验。丰富的贴心日常经验的主题，逐渐建构出了我园的园本课程脉络；四是大班组特色主题活动，为幼儿提供发展平台。

4. 严把安全关，为教学提供优质后勤服务。一是本学期加强了对后勤部门负责人及厨房人员的指导和管理，定期召开后勤工作会议，做到事事有商量，人人都是管理者、实施者，充分调动了后勤人员当家做主的意识以及工作积极性；二是规范采购流程，专人负责，分工合作。三是做好资金管理，确保合理利用，改善办园条件；四是认真执行卫生保健要求，加强晨、午检等日常工作，并做好记录，确保每天入园的幼儿身体健康并及时掌握生病幼儿的情况，为全园幼儿健康保驾护航。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1. 经济性

2023 年度，我园无“三公”经费预算安排。

2023 年度，我园无日常公用经费。

2. 效率性

一是预算执行率。2023 年度我园第一季度累计支出 160.43 万元，第二季度累计支出 355.80 万元，第三季度累计支出 497.28 万元，第四季度累计支出 748.50 万元。

具体各季度预算执行情况如下表：

各季度预算执行情况表

单位：万元

季度	部门预算总指标	累计支出数	当季执行率	分季预算执行率
第一季度	732.02	160.43	21.92%	21.92%
第二季度	732.02	355.80	47.23%	25.31%
第三季度	753.36	497.28	66.01%	18.78%
第四季度	776.70	748.50	96.37%	30.36%

二是重点工作完成情况。

2023 年我园主要工作任务基本完成，各项工作均达到了设定的绩效目标，并取得较好的社会效益。同时，部门整体支出发挥资金保障作用，使得我园各项重点工作任务保质保量完成。

3. 效果性

2023 年我园的各项工作的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。

4. 公平性

综合全年各方面的调查满意度来看，我园全体教职工对领导班子的工作是基本满意的；幼儿家长对幼儿园教育教学、师资管理、卫生保健等情况是基本认可的和基本满意的；教职工对幼儿园未来三年发展规划是认可、赞成和支持的。

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

2023 年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局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。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

存在问题：

1. 当前绩效管理评价体系不完善，园内事务繁琐，细化支出后与项目绩效管理难以结合，量化评估。

2. 功能分类和经济分类编制不准确，年度中间有大量调剂，项目之间资金调剂频繁，直接影响了资金有效使用，并违背了预算编制合理性、规范性。

3. 我园调整、调剂资金的累计金额已超过本部门预算总规模的10%。这一比例的超标，反映出预算管理和资金控制的不足，对幼儿园的日常运营和教育资源的合理配置产生不利影响。

4. 预算执行进度不均衡，年度预算收尾阶段支出进度过快。

5. 我园为公益二类事业单位，不定级别、不定编制，由项目列支所有费用，教职工都为编制外长期聘用人员，稳定性不足，影响长期绩效。

改进措施：

1. 我园在后续工作中，将加强绩效管理的学习，组织学习绩效管理优秀单位经验，加强绩效管理培训，推行宣传绩效管理理念，逐步落实绩效管理常态化。积极配合上级的要求并结合我国的实际情况，组织专人跟进预算绩效管理，通过积极参加上级部门组织的绩效管理培训，回到园内进行内培，将绩效观念传递给每位教职工，将绩效管理深入日常经费支出每一环节，并对绩效的体现进行留痕。逐步建立绩效管理评价体系。

2. 为提升财务预算编制的精细度和准确性，我园将着重加强

功能分类和经济分类的培训工作。通过组织专题培训，深化财务及相关人员对分类标准的理解，并提升他们的应用能力。同时，我园将建立预算编制的审核机制，通过多层审核确保预算的合理性和准确性，从而为幼儿园的资金使用提供坚实的保障。

3. 预算不仅是对当下资金使用的规划，更应体现幼儿园未来的发展方向。因此，我园将在预算编制前进行深入的需求分析，全面了解幼儿园当前的实际需求和未来可能的发展趋势。此外，我们将引入滚动预算编制方法，紧密结合幼儿园的发展战略和中长期规划，制定出既符合实际又具有前瞻性的预算方案，以支持幼儿园的持续健康发展。

4. 为确保预算的有效执行，我园将建立完善的项目管理体系，明确每个项目的具体目标和实施方案。通过定期的项目进展评估和财务审查，我们将及时发现并解决项目执行过程中出现的问题，避免项目之间的频繁调剂，从而提高预算执行的效率和稳定性。同时，我们也将减少不必要的调剂行为，确保资金能够按照既定的预算计划合理使用。

5. 预算的权威性和有效性是幼儿园财务管理的基石。我园将严格执行预算编制后的各项预算指标，并通过建立预算执行的监督机制，对预算执行情况进行定期的检查和评估。我们将及时发现并纠正预算执行中的偏差和问题，以确保资金能够严格按照预算计划进行合理使用。通过强化预算执行的刚性和约束力，我们将减少预算执行过程中的随意性和不规范性，为幼儿园的稳健运营提供有力的财务保障。

6. 我园将进一步加强内部各部门之间的沟通与协作，确保预算编制和执行过程中的信息畅通和协同高效。通过建立定期的预算编制和执行沟通会议制度，我们将让各部门能够及时了解预算的最新动态和要求，并共同解决预算编制和执行中遇到的问题。

7. 因我园无编制数，所有人员均为自聘人员。我园严格按照相关规定，坚持“结构优化、从严控制、以岗择人、按岗定酬、管养分离、择优聘用”的原则。

（三）后续工作计划、相关建议等

后续我园将继续完善预算及绩效管理相关工作制度，加强预算及绩效管理意识，严格遵照内控制度，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。在上级部门的领导下，进一步完善幼儿园预算绩效管理体系，增强可操作性，使制度具体落实到园内具体的实务中去。积极参加上级部门举办的预算绩效管理培训，进而针对园内相关行政人员进行专题培训，使预算绩效管理深入人心，相关负责人熟知政策制度。

四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

我园根据年初工作规划和重点工作，积极履职，通过加强预算收支管理，不断完善健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到提升。

综合以上情况，参照区财政局和区教育局下方的《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023 年度）》，我园 2023 年度部门整体支出绩效评价得分 92.50 分，详见附件。

附件：

2023 年度部门整体支出绩效自评表

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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、是否符合区委区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、符合区委区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）。	4	功能分类和经济分类编制不准确，年度中间有大量调剂，项目之间资金调剂频繁，直接影响了资金有效使用。后续加强财务及相关人员预算编制培训，预算编制前，进行深入的需求分析，全面了解幼儿园当前的实际需求和未来可能的发展趋势。
				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。	4	功能分类和经济分类编制不准确，年度中间有大量调剂，项目之间资金调剂频繁，直接影响了资金有效使用。后续加强财务及相关人员预

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
									算编制培训，建立预算编制的审核机制，通过多层审核确保预算的合理性和准确性。
		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。	2	绩效目标不够清晰、不够明确，后续加强绩效管理培训。
				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）。	5	绩效目标不够清晰、不够明确，后续加强绩效管理培训，逐步落实绩效管理常态化。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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。 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。	2	我园调整、调剂资金的累计金额已超过本部门预算总规模的 10%。这一比例的超标，反映出预算管理和资金控制的不足，影响幼儿园运营和资源分配。后续后续将健全项目管理体系，明确目标及方案，定期评估审查，及时解决问题，避免频繁调剂，提升预算执行的效率和稳定性。同时，减少不必要调剂，确保资金合

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
									理使用。
				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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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区级各部门实施的项目）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。	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	
		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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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。	0	因我园无编制数，所有人员均为自聘人员。我园严格按照相关规定，坚持“结构优化、从严控制、以岗择人、按岗定酬、管养分离、择优聘用”的原则。
		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	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
							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。		
		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, 最高得 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, 最高得 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, 最高得 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, 最高得 1 分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分, 最高得 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）	5.5	预算执行进度不均衡, 年度预算收尾阶段支出进度过快。分季度执行率依次为 21.92%、47.23% 、 66.01% 、 96.37%。后续将精细编制预算, 强化资金测算, 完善支出规划。加强内部沟通协作, 确保信息畅通、高效协同。定期召开预算编制及执行沟通会, 及时了解动态、解决问题。
				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施程	重点工作是指中央和省、市相关部门、区委区政府、区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区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
						度。			
				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=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6	
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	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、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。	25	
		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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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，可参考区统计部门的数据、年度区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	
总得分情况								92.5	

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。