

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）： 深圳市龙岗区布吉街道德
兴花园幼儿园

填报人： 邹珺珺

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

贯彻执行国家、省、市、区财政、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。

深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园（以下简称“我园”）年度总体工作为继续遵循“生活即教育”的办学理念，巩固“诚心友善、求实进取、睿智创新”的校园文化，以《3—6岁儿童发展指南》、《幼儿园教师专业标准》、《幼儿园教育指导纲要》《深圳市优质特色示范幼儿园创建指导手册》为准绳，立足本园实际和特点，依法治园，规范管理，发挥教职工潜力、提升办园品质，全面有效地提高办园质量，确保本园稳步发展。2023年主要工作目标包括：

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 95%； 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。

（三）2023 年部门预算编制情况。

1. 预算编制合理性 我园根据区财政、主管部门有关预算管理的制度文件规定以及 2023 年预算编制工作的通知要求，结合幼儿园实际办学情况及部门履职情况，开展预算编制工作，项目预算编制严格遵循统筹兼顾、量入为出的原则，对各项经济活动作出全面的测算，绩效目标编制做到依据充分、全面完整、符合实际，绩效指标做到清晰、细化、可衡量，确保预算数据的科学有效。预算资金能根据年度工作重点进行合理分配，符合我园履行职能、主管部门教育方针政策和工作要求，在不同项目、不同用途之间合理分配。 2023 年我园部门预算收入 758 万元，比 2022 年增加 90 万元，增长 13%。2023 年部门预算支出 758 万元，比 2022 年增加 90 万元，增长 13%。 预算收支增加的主要原因： 一是政府预算拨款中一般公共预算拨款比 2022 年增加了 2023 年租金金额 80 万元；二是财政专户管理资金比 2022 年增加了 10 万元。 2. 预算编制规范性 我园 2023 年度预算编制符合财政部门关于预算编制的各项原则和要求。预算编制严格按照区财政部门、主管部门关于 2023 年部门预算编制工作安排的相关要求在规定时间内完成。我园在预算编制时，遵循“科学合理、

统筹重点兼顾一般、量入为出”的基本原则。2023 年部门预算编制“一上”、“二上”工作结合年度履职工作计划和重点工作任务有序开展。审核的要求为对申报项目依据的充分性、科学性、完整性、以及绩效目标设定的合理性等内容进行审核，确保预算编制的规范性。

3. 绩效目标完整性 我园按照区财政部门、主管部门关于 2023 年部门预算编制工作安排的相关要求，开展部门预算项目和部门整体绩效目标的编制工作。“一上”阶段，全面梳理所有项目内容，根据项目立项依据及项目实际情况，分析申报项目的必要性及可行性，按时完成项目支出绩效目标申报工作。“二上”阶段，绩效目标管理做到全覆盖二级项目、一级项目及部门整体绩效目标。项目绩效目标申报数为 4 个，分别为新型公办园（市本级）、新型公办园（保教费）、新型公办园（市本级）-园舍租金、学前教育（市本级）等，绩效目标管理工作做到与部门预算同步编制、同步审核、同步批复。综上所述，我园绩效目标设置，依据充分、符合实际、覆盖全面、内容完整。

4. 绩效指标明确性 我园结合主要部门履行职能及 2023 年度工作计划，细化分解为对应的绩效指标，项目绩效目标分别围绕产出目标、效益目标和满意度目标设置了三级指标，根据工作计划、行业标准、历史标准等内容，设置了指标目标值，定量指标目标值清晰可衡量，无法设置定量指标的已相应设置了定性指标，且社会效益指标能够体现我园履职效果，绩效目标设置完整、明确。通过预算绩

效项目的科学编制，实现预算科学管理，有力推动幼儿园教育教学工作发展。

（四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理情况 （1）政府采购执行情况 我园政府采购工作遵循“事前审批、事中监控、事后验收”的原则，严格按照有关法律法规、上级部门印发的规章制度以及内部控制管理制度的有关规定执行，采购计划做到应编尽编，明确采购项目的名称、规格、型号、数量、品目、预算金额、资金来源、采购方式和资金支付计划等，政府采购政策功能的执行和落实工作到位。 2023 年我园政府采购计划金额为 18.22 万元，实际政府采购金额为 14.31 万元，政府采购执行率为 78.52%。（2）财务合规性 一是资金支出规范。 我园支出按照国家财经法规和《深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园预算管理制度》的规定执行，按照“谁编制、谁负责、谁执行”的基本原则，明确以各业务部门作为预算编制和执行的责任主体，对本部门预算编制和执行的合法性、规范性及效益性负责。 二是资金调整规范。 我园各用款部门严格按照预算批复的用途和额度执行，严禁超预算、无预算列支费用，不存在擅自改变预算支出用途的情况。确有特殊情况需要进行预算调剂变更的，由业务部门提交预算调整方案，需经业务部门负责人、财务部门审核，经过必要的决策程序审批同意后方可执行。 我园部门整体支出年初预算数为 757.84 万元，部门整体支出调整后预算为 783.46

万元，调整资金累计为我园部门预算总规模的 3.38%，达到区财政预算调整总规模 10% 以内的标准。 三是会计核算规范。 我园严格按照国家统一的政府会计制度执行，建立健全财务管理制度，持续提高会计人员的业务水平，不断完善会计人员岗位责任制，规范会计基础工作。同时，按有关规定加强与区支付中心会计核算协作工作，支出凭证符合规范，不存在超范围支出、超标准支出、虚列支出以及截留、挤占、挪用项目资金的情况。 （3）预决算信息公开情况 我园按照国家、区委、区政府、主管部门关于信息公开的相关要求，已按照规定内容、时限、范围等 各项要求，在规定时间内提交 2023 年预算、2022 年决算 信息到主管部门，由主管部门统一安排在“龙岗区政府在线”向社会公开，切实履行部门预决算信息公开的责任。 公开信息完整、内容清晰，有效保障了预决算信息公开的 透明度。

2. 项目管理情况

（1）项目实施程序

2023 年度我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求执行，提供相关文件依据、测算标准并向区财政局申请设立，经区人代会审议通过后，由区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；严格把关项目 招投标、建设、验收等关键环节，按照规定的业务流程执行，有效保障项目的正常实施。

（2）项目监管情况

加强过程监控工作。我园在年度履职工作开展过程中，各业务部门对项目进行监控管理。各业务部门严格按照规定要求开展了项目绩效监控工作，对所有项目的资金运行情

况、绩效目标实现情况等进行了检查、监控。项目监控的标准要求为在项目执行过程中，严格按照相关制度规定执行，加强对项目的检查、监控和督促工作，确保项目实施达到预期效果。 加强执行分析工作。各业务部门针对执行情况较差或偏离原定绩效目标的项目，开展原因分析工作，同时提出整改建议并有效实施。对属于政府采购范围内的项目，严格按照规定履行相关采购程序，与符合有关规定且合格的供应商签署合同，制定合同履约评价体系，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，保障了我园所有项目的顺利完成。

3. 资产管理情况 （1）资产管理安全性 一是资产配置合理、保管完整，账实相符。 我园资产使用严格按照有关法律法规及《深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园内部控制制度》的文件规定执行。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，均严格按照规定流程审核审批，及时办理相关手续。同时，各业务部门积极参与配合，定期或不定期组织开展资产清查工作，保障资产“账实相符”“账账相符”。 二是资产处置规范。 我园资产处理严格按照《深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园资产管理制度》的要求执行，按照有关规定程序履行审批手续，经区财政局及主管部门审核同意后，随即完成资产处置工作，数据及时同步更新到资产管理系统，做到“账卡相符”“账实相符”“账账相符”。 （2）固定资产利用情况

我园固定资产实行“谁使用，谁保管”的原则，采用责任制，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。通过建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、处置进行了管控，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131.01万元，实际在用固定资产原值总额为131.01万元，固定资产利用率达到100%，固定资产利用情况良好。

4. 人员管理情况 截止2023年12月31日，我园编制数0名，实有在编人数（含工勤人员）0名，其中退休0人，其他人员28人。财政供养人员控制率为100%，严格控制财政供养人员。

5. 制度管理情况 我园完善《深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园内部控制制度》，覆盖了内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理等业务活动，明确了内部财务管理、财政资金管理、采购管理、资产管理等业务事项的管理要求及业务流程。我园按照预算和绩效管理一体化的相关要求，组织指导各业务部门开展绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作，以内部控制管理制度促进教育教学事业的发展。

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，我园根据年度总体工作的要求，确定年度履职目标并制定年度工作计划，财政资金使用与履职目标相关联，保证资金使用的效益。主要履职目标如下： 1. 加强师资队伍的建设与引导深入推进师德师风建设，创建学习阵地，加强理论学习，强化教书育人、为人师表意识； 2. 进一步优化园内部管理系统的运作方式，创新管理理念，提高管理质量，把细节管理与幼儿园发展紧密联系起来； 3. 尊重教师需要，加强业务培训，促进教师的学习意识、科研意识，提高教师的教育理论水平与教学实践的结合，探索教师成长和发展规律； 4. 严格执行各项卫生保健制度，加强宣传教育，结合体育锻炼，促进幼儿的食欲，提高幼儿的身体素质； 5. 加强师生安全教育，提升师生的自我防护意识，进一步强化安全预案的执行和落实，强化日常工作检查，加大对食品安全的宣传与执行检查； 6. 提高家长对幼儿园工作的参与度，丰富活动内容与参与方式，通过幼儿园与家庭的双向互动，共同促进幼儿的身心发展； 7. 进一步加强幼儿园与小学教育的衔接，有目的、有计划地进行幼小衔接工作，从幼儿园实际出发，积极创设条件，通过丰富多彩的教育活动、教育环境的创设、日常生活的管理、家长工作的

开展，让幼儿有进入小学的愿望和兴趣，向往小学的生活，养成良好的学习习惯，建立规则意识、任务意识，为上小学打下良好基础。

（二）主要履职情况

为确保我园 2023 年度主要工作任务顺利完成，在园领导班子的决策领导下，通过制定工作计划并实施，定期总结执行情况，保障了各项项目圆满完成，主要履职情况如下：

1. 师资队伍建设 开展师德师风评比活动，强化职业道德、服务意识，树立正确的教育理念；通过多种评比活动，发现教师的优点，发挥教师的长处，促进教师专业的快速提升；鼓励教职工养成阅读习惯，广泛阅读各类报刊/报纸杂志、幼教书籍，将学习过程中获得的信息、知识、技能积极转化为自己的教学实践行为，以达到学习与实践的结合。
2. 提高行政后勤管理质量 进一步优化园内部管理系统的运作方式，采用实地带教、实时把控、实时指导的方式，提升解决问题的能力；树立“后勤为先”，明确管理目标；计划在前，执行在后；提升后勤工作整体执行力，让幼儿园人力、物力、财力更好地为幼儿园教育教学和师生生活提供高效服务，为幼儿健康快乐成长的目标提供帮助。
3. 促进教师成长与发展 制定高效的教研、培训计划，通过不同的方式执行，结合上级各种学习平台，提高园本教研的针对性和有效性，促进教育水平更进一步；制定教师成长计划，通过开展专业技能竞赛、任务学习竞赛，提升教

师专业水平；引领教师追求自我成长，鼓励教师积极参加各项园外比赛，以赛促进，提

升个人综合能力。 4. 加强卫健保育教育，守护幼儿健康
加强对保育员工作的检查、督促，进行有效跟班指导，指出问题，总结经验，掌握常规的卫生保健常识，不断提高保育业务素质；有计划有主题开展健康教育活动，保护幼儿身体健康成长；把好晨午晚检关，做好全日观察记录，掌握幼儿的健康状况。 5. 加强师生安全教育，落实安全检查 制定详细的安全工作年度计划，并按计划执行；开展不同内容、不同主题的安全教育活动，定期进行安全演练活动；严抓环境、卫生、班级管理、食堂等方面的安全，措施要到位，定期检查，杜绝安全隐患，安全检查合格率 100%。 6. 加强幼儿园与家庭双向互动，共促幼儿身心发展 每学期定期召开全园家长会、班级家长会、家长委员会、膳食伙委会，及时让家长了解幼儿园的教育教学活动，积极收集家长对幼儿园工作的意见与建议，促进幼儿园的进一步发展，同时也对幼儿园的管理工作、保教工作起监督和促进作用；根据教学活动安排，组织家长入园参加半日开放活动、主题演出活动、家长助教活动，让家长深入了解幼儿在园情况。 7. 夯实幼小衔接，培养幼儿学习兴趣 制订执行度高的幼小衔接计划，按计划要求实施；创造适宜的室内环境，让幼儿感受小学课堂的氛围；关注德兴小学课堂，积极参与小学一年级学生的活动，提升大班幼儿对小学一年级学习的兴趣。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 2023 年，我园部门履职绩效情况经济性主要从“三公”经费控制情况、日常公用经费控制情况两方

面进行体现。 一是“三公”经费方面：2023年，我园无“三公”经费预算安排。 二是日常公用经费方面：2023年我园日常公用经费调整预算数0万元，实际支出0万元，无公用经费预算安排。

2. 效率性 （1）预算执行率 2023年，我园调整后预算数为783.46万元，实际支出数为690.47万元，四个季度预算执行进度分别为：22.93%、46.81%、65.33%、89.71%，第一、二、三、四季度执行进度与序时进度目标存在一定的差异。 综上，全年平均执行率= Σ （每个季度的执行率） $\div 4=90.54\%$ 。

（2）项目完成情况 2023年度，我园预算绩效目标申报数为4个，年末绩效自评开展项目数4个，全面覆盖绩效管理，结合本次项目支出绩效自评情况，各项目在规定时间内，均有效完成，达到了年初设定的产出目标和效果目标。

3. 效果性 2023年，我园预算安排的项目全部顺利实施，基本完成主要工作任务，产生了良好的社会效益，主要体现在：

（1）关注教师团队成长，保障教学事业发展 关注教师专业成长，开展各项教研、培训活动、听评课、专项指导、日常巡班即时指导；通过不同类型的评比如教师公开课、半日观摩活动、自制教玩具比赛、朗诵比赛、主题小书制作、个人技能大赛等提升专业能力；注重后勤人员的业务培训、岗位知识考试、日常工作质量监测，与教师一起参加故事比赛、师德师风情景剧表演等，鼓励大家自我提高，通过工作反思，阅读文章与思考，更新教育观念，不断改进保教行为。 优化绩效考核，以质量为重，多项评比为途径，根据实际情况合理分配各项工作，充分发

挥各人所长，不断提升教职工思想素质和业务能力，从而保障幼儿园教育的健康发展。（2）加强幼儿的安全教育，注重保教结合。在日常的教育教学中，每周开展安全宣教活动，远离水、电、火、不带不玩危险物品的教育让幼儿通过图片、故事、视频等多种方式进行灌输；开展防拐骗演练、防溺水演练、防踩踏演练。（3）优化园内设施，为幼儿提供健康舒适的活动环境。优化大厅后厅室内环境，增设了攀爬墙、电子屏背景墙、器械柜、墙面磁吸玩具、采购护眼灯、杯架、消毒柜、大厅柜式空调；新增一批党建红书、增加幼儿图书等，为孩子建立一个好的生活学习环境。以上三条内容为我园社会效益指标完成情况。各项指标达到目标设定标准，此项得 25 分。

4. 公平性 公平性主要包括群众信访办理情况与公众满意度两部分。（1）群众信访办理情况 2023 年，我园信访制度完善，信息反馈及时，暂未收到投诉案件。（2）公众或服务对象满意度 2023 年度，我园通过服务对象满意度调查，家长总体满意度达到 95%以上，部门履职效果满意度达到预期目标。

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。

我园通过明确各部门预算编制的职责和分工，由后勤部牵头组织，由各业务部门根据年度履职工作计划，全面梳理幼儿园履职相关的所有绩效项目，加强预算绩效目标编制的过程管理，按时保质完成预算绩效目标编制及申报工作。

一是年度工作计划强关联预算绩效目标。切实做到部门项

目编报，依据充分、内容完整、设计科学，将预算资金的使用强关联年度工作计划及履职目标；二是及时做好绩效监控。后勤部根据上级部门通知要求，结合业务部门的项目实际和支出情况，组织牵头按时依规开展绩效监控工作。三是绩效评价结果应用落到实处。后勤部根据各业务部门的绩效评价结果合理安排下一年预算编制工作，做好项目预算资金分解，进一步加强预算管理。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）绩效目标编制的明确性存在可提升空间。对我园 2023 年项目支出绩效目标表的产出指标、效益指标进行分析，发现绩效目标的明确性仍存在可提升的空间。主要体现在：绩效指标值的设置不够量化，未能具象、客观地体现履职的成效，有待进一步提高绩效指标目标值的明确性。（2）强化政府采购计划管理，提高采购执行率。2023 年我园政府采购计划金额为 18.22 万元，实际政府采购金额为 14.31 万元，政府采购执行率为 78.52%，政府采购执行率有待进一步提高。（3）需进一步加强预算执行率的均衡性。2023 年，四个季度预算执行进度分别为：22.93%、46.81%、65.33%、89.71%，各季度预算执行进度与序时进度存在一定差异，需进一步加强预算执行率的均衡性。

2. 改进建议 （1）加强预算绩效目标编制管理，提高指标值设置的明确性。各业务部门作为项目执行的责任主体，通过分解年度履职目标，进一步细化、量化成效指标，合理测算资金用量，结合行业标准、历史数据，设定量化程

度高且内容表述明确的预算项目指标，保证提高绩效目标的明确性。（2）强化政府采购计划管理，提高采购执行率。

通过加大事前调查研究工作的力度，精准编制采购预算。采购实施前制定符合实际的政府采购计划，加强采购计划的进度管理，定期跟踪分析进度缓慢的原因，提出改进措施，如年中发生重大变更，及时调整预算，确保提高采购执行率。

（3）进一步加强预算执行情况的跟踪分析工作，强化预算执行率的均衡性。定期跟踪分析各业务部门的预算执行情况，及时通报预算执行进度。督促各业务部门根据进度情况进行分析，对于进度缓慢的项目及时提出解决方案，确保加强预算执行率的均衡性。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 后续工作计划 （1）进一步深化预算绩效管理改革。将预算科学管理作为推进幼儿园发展的重要手段，做到向预算要效益，不断提升绩效全过程管理的质量，通过全方位、全过程、全覆盖的方式进行预算绩效目标管理。（2）坚持预算绩效目标编制强关联成本效益，落实绩效评价结果应用。积极探索和实践预算、目标、效益三位一体的管理模式，加快构建绩效自评管理体系，实现绩效全面化管理。

2. 相关建议 （1）加强预算绩效管理培训。定期开展预算绩效管理培训，提高幼儿园教职工预算绩效管理业务能力和实际工作水平，全面梳理幼儿园绩效项目，强化绩效管理机制，提升幼儿园绩效管理水平。（2）加强预算绩效管理有关政策宣传。通过公示栏、宣传月、线上渠道推送等形式

开展宣传工作，加强组织宣贯，不断增强我园教职工预算绩效管理意识。

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		深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园		预算年度		2023	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容 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	人员经费（园长经费+班均经费）	通过该项目的实施,保障本园各项工作顺利开展,其中专任教师比例达到专任教师数量/教学老师人数(不含保育员),为社会提供了 171 个优质学位。督促教职工提升学历水平,教职工学历水平达到 100。	4,706,240.00	4,706,240.00	4,417,506.49	4,417,506.49
	新型公办园-租金	租金	已按合同100%完成支付，保障了本园教学工作的顺利开展。	815,875.20	815,875.20	815,875.20	815,875.20
	新型公办园—非税	日常支出（保教费）	通过该项目的实施，有效提升本园的办学环境及更优	1,700,000.00	0.00	1,245,420.85	0.00

			质的教学质量，师生满意度达到 95% 以上，受益教职工满意度达到 95% 以上。				
	其他收入	学生饭堂运营-幼儿伙食费	通过该项目的实施，有效保障了本园幼儿饭堂的正常运营，为幼儿提供 100% 安全卫生的饮食。	612,500.00	0.00	425,889.20	0.00
	金额合计			7,834,615.20	5,522,115.20	6,904,691.74	5,233,381.69
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	<p>1、保障教职工及幼儿用餐（幼儿 175 人），从而保证幼儿园正常运行。预计全年收取餐费 63 万元。</p> <p>2、满足人员配置需要，保障“以事定员”人员工资福利待遇，人员资质符合要求，保障幼儿园整体人员素质及水平，保障幼儿园正常运行</p> <p>3、合理配置设备设施，改善教学条件，提高工作效率，从而有效改善校园环境，创造良好的师幼生活学习环境，增进家长、教职工满意度。</p> <p>4、正常设备设施维修维护，保障教学工作正常开展，改善园区内环境，满足幼儿成长需求。</p> <p>5、改善幼儿园教育教学配套所需的硬件设施维护，对存在安全隐患及时整治，保证对紧急突</p>			<p>通过该项目的实施，保障本园各项工作顺利开展，其中专任教师比例达到专任教师数量/教学老师人数(不含保育员)，为社会提供了 171 个优质学位。督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到 100。有效提升本园的办学环境及更优质的教学质量，师生满意度达到95%以上，受益教职工满意度达到 95%以上。</p>			

	发事项的处置措施，创造安全的幼儿学习成长环境。 6、保障幼儿园环境安全、班级及公共区域干净整洁、疫情防控有效、师生工作生活环境舒适，满足学区内适龄儿童入园有一个安全、整洁、和谐的成长环境 7、保障幼儿园公共基础设施正常使用，更新及配备设施能满足各项活动有效开展，保证学区内幼儿入园后学习与成长需要 8、在园教职工在教育教学外出培训提升教师专业能力、开阔教师视野，更好地服务于幼儿，为孩子的成长制定合理、科学的规划； 9、购买课本资料； 10、购买教学材料（教玩具、装饰材料、美术材料及体育耗材） 11、开展特色教育及文体活动				
	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	提供了公办学前优质学位数量	≥170 个	171 个
			每个在园幼儿最少 5 本图书	=100%	326 本
			专任老师比率	专任老师比率达 3.33%	专任老师比率 42%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	教玩具质量达标率 100%
			图书使用验收通过率	=100%	图书验收通过率 100%
			教学培训完成及时性	≥10 场	12 场

		时效指标	图书购买 及时性	2023 年 12 月完成	2023 年 12 月前
--	--	------	-------------	---------------	--------------

			幼儿成长补贴及时性	2023 年 7 月完成	2023 年 6 月 26 日完成
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤ 1	89.71%
			水电暖费节约率	≤ 0	13%
			人员经费支出占总经费支出比重	$\leq 70\%$	55.28%
	效益指标	经济效益指标			不适用
		社会效益指标	新增图书	$= 100\%$	新增图书完成率 100%
			采购设备使用率	$= 100\%$	设备使用率 100%
			校园文化认同度	$= 100\%$	校园文化认同度 100%
		可持续影响指标			不适用
		生态效益指标			不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	$\geq 95\%$	社会公众满意度 100%
			幼儿满意度	$\geq 95\%$	幼儿满意度 100%
			受益教职工满意度	$\geq 95\%$	教职工满意度 100%
		其他满意度指标			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）。	5
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。	1.79
				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

					<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
			预决算信息公开	3	<p>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。</p>	<p>1. 部门预算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>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。</p>	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
		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
部门绩效	60							

							(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)	5.43
				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
				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	97.22
评分等级	优
填表人	邹珺珺

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。