

部门名称	深圳市龙岗区布吉街道东方盛世幼儿园	部门编码	013616
*部门主要职责	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		
*组织结构	深圳市龙岗区布吉街道东方盛世幼儿园共下设教学部门、后勤部门、安全部门，共 3 个部门。		
*人员编制情况	我园核定事业编制0人，年末在职人员0人，其中实有事业编制0人，其他人员35人。		

		*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）	预算调整（如有）原因及情况说明
年初预算批复（收入）		7148900.00	0.00	7148900.00	
全年调整后预算数		7598066.67	0.00	7598066.67	
年末执行数		7055042.97	0.00	7055042.97	
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	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	财政代编一级项目（市本级）	4200000.00	4649166.67	4615201.44
	2	幼儿园保教费	2140400.00	2140400.00	1875704.62
	3	其他资金和历年结转项目	808500.00	808500.00	564136.91
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	深圳市龙岗区布吉街道东方盛世幼儿园				部门编码		013616		
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	其中财政拨款（元）	其他资金（元）	总数	其中财政拨款（元）	*其他资金（元）
	新型公办园-保教费收入	2023年预算保教费返还金	1、通过预算执行，保障了本单位履行部门职能，顺利进行日常的教学活动，并提供优质的幼儿教育和保育服务。 2、通过有效的预算执行，确保支付在园教职员工的薪资和绩效奖金，以及社会保险费用，从而保持教师队伍的稳定性，并确保教学质量。 3、通过提升教学和管理的质量，促进教师专业技能的发展，增强公立示范幼儿园在教育领域的引领作用，打造一个得到社会认可和家长满意的教育机构。 4、进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。保障园所教育教学活动的正常开展，完成上级部门各项工作任务，完成在园儿童的教育教学安全及卫生保健防护任务，促进幼儿身心健康成长！	2140400	0	2140400	1875704.62	0.00	1875704.62
	新型公办园-其他收入（幼儿伙食费）	用于幼儿的食材支出	通过项目的实施，完成了幼儿的伙食费支出，保障了幼儿饮食安全。	808500	0	808500	564136.91	0.00	564136.91
	新型公办园-班均经费	2023年班均费总额420万	1、通过预算执行，保障了本单位履行部门职能，顺利进行日常的教学活动，并提供优质的幼儿教育和保育服务。 2、通过有效的预算执行，确保支付在园教职员工的薪资和绩效奖金，以及社会保险费用，从而保持教师队伍的稳定性，并确保教学质量。 3、通过提升教学和管理的质量，促进教师专业技能的发展，增强公立示范幼儿园在教育领域的引领作用，打造一个得到社会认可和家长满意的教育机构。 4、进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。保障园所教育教学活动的正常开展，完成上级部门各项工作任务，完成在园儿童的教育教学安全及卫生保健防护任务，促进幼儿身心健康成长！	4649166.67	4649166.67	0	4615201.44	4615201.44	0.00
年度总体目标完成情况	预期目标				*目标完成实际情况				
	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。				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。保障园所教育教学活动的正常开展，完成上级部门各项工作任务，完成在园儿童的教育教学安全及卫生保健防护任务，促进幼儿身心健康成长。				
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	提供公办优质的学位	≥180个	209个				
		质量指标	质量达标率	=100%	100%				
		时效指标	经费支出执行率	≥95%	92.26%				
		成本指标	成本节约率	95%≤n≤100%	100%不超预算				
	效益指标	经济效益指标	促进经济全面发展	稳定发展	98%				
		社会效益指标	校园文化认可度	≥95%	98%				
		可持续影响指标	促进生态平衡发展	稳定发展	98%				
		生态效益指标	促进生态平衡发展	稳定发展	98%				
	满意度指标	服务对象满意度指标	师生满意度	≥95%	98%				
其他满意度指标		社会满意度	≥95%	98%					

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。	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
	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）按规定不需公开	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计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。	1.99
		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

部门管理指标	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。	0.00
	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）。	3.00
	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

部门绩效指标	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÷（1-6-9-12月累计支出进度）	6.00
		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、生态效益及	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（部门）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。	25.00
	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						96.99

部门名称	深圳市龙岗区布吉街道东方盛世幼儿园	部门编码	013616	部门预算总额	7148900
一、部门（单位）基本情况					
（一）部门主要职能	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				
（二）年底总体工作和重点工作任务	2023年，我园年度总体工作和重点工作任务是： 1.尽可能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.加强教职工队伍建设，促进教师专业水平发展，提升教育教学质量水平，办社会认可、家长满意的园所； 3.进一步强化幼儿园规范管理，完善各项规章制度，依法治园，依法治教，依章办事； 4.进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境； 5.落实上级部门防控要求，加大园区疫情防控工作力度，切实做好全园师生、家长的健康台账追踪，保证师生的健康安全。				
（三）年底部门预算编制情况	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				
（四）年底部门预算执行情况	<p>1.资金管理</p> <p>（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7.43万元，实际采购金额为7.38万元，政府采购执行率为99.33%，政府采购执行情况较好。</p> <p>（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，我校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44.92万元，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。</p> <p>（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2月、12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。</p> <p>2.项目管理</p> <p>（1）项目实施程序</p> <p>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。</p> <p>（2）项目监管</p> <p>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。</p> <p>3.资产管理</p> <p>（1）资产管理安全性</p> <p>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”。</p> <p>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，我园未产生资产处置收入。</p> <p>（2）固定资产利用率</p> <p>我园固定资产实行“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。指定专职资产管理专员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261.68万元，实际在用固定资产原值总额为261.68万元，固定资产利用率达到100%，固定资产利用情况良好。</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0人，其中实有事业编制0人，其他人员35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。</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	2023年度我园主要履职目标如下：1.教育教学各个击破、努力突破；2.后勤保障默默耕耘、超越自己；3.安全保障严防底线、融于日常；4.家校联动，社区同行。				

(二) 主要履职情况	<p>1.教育教学各个击破、努力突破</p> <p>一是为缩短集团园教师间的专业差距，帮助青年教师将幼儿园教学工作融于心、践于行，促进幼儿园高质量发展， 本学期集团开展师徒结对活动，充分发挥中心园富有经验的骨干教师的示范和引领作用 。师徒结对项目组第一阶段的研习内容以晨谈为切入点， 由集团总园长陈茜园长带领经验丰富的骨干教师走现场开展教研， 通过44场的观摩、研讨，针对共性问题开展培训，有效提升年轻教师的晨 谈质量，让研训落到实处。二是通过组织“教师美育基本功比赛、理论考试、岗位竞聘”等形式多样的竞赛， 集团为教师成长提供优质的展示平台， 共建共同价值观之下的专业行动， 通过以赛促学有效促进教师积极开展各类自学和理论提升 。三是在我园开展语言特色活动的第二个学期， 迎来了国际六一儿童节， 教师“倾听”孩子的想法，畅玩六一， 而本次六一节我们首次将六一表演， 由家长报名参与， 从弹唱说跳演让教师和幼儿见识到家长的特长， 从而促进亲子和家园的关系， 同时语言游园会， 也让家长了解到本园的语言特色， 能更好的帮助本园拓展语言课程资源。</p> <p>2.后勤保障默默耕耘、超越自己</p> <p>一是于本学期4月11日完成230人常规检查体检项目。体检发现：视力筛查异常23人，龋齿133人，发育迟缓2人，肥胖儿4人，无贫血儿童。体检异常儿童已全部告知家长带孩子到医院复诊， 并对异常的幼儿进行建档干预。二是本学期严格执行食品安全管理各项制度， 幼儿园没有发生食品安全事故。厨房定期进行食品安全专业知识培训， 定期检查厨房卫生， 按时完成“食安快线”APP内的食品安全相关内容培训， 并取得相应岗位合格证书。三是结合教育教学部门对“小班入园100天活动”“一周周年庆”及“六一儿童节”的活动安排， 共为孩子带来多次美味的自助餐， 结合孩子们的喜好， 合理搭配， 厨房工作人员排除万难， 运用勤劳的双手， 给孩子们烹饪出了各式美味， 让孩子们尽情享受美食带来快乐的同时， 也获得了家长们的一致好评。本学期厨房工作人员完成接待任务 10余次， 每次在高强度的工作中仍能保质保量的完成 。四是春季为传染病高发季节， 今年尤为特殊， 甲流及手足口病传染严重， 传染等级为中风险的大环境下， 传染病预防工作任务艰巨。本学期发生传染病病例分别为：手足口病2例， 流行性腮腺炎1例， 疱疹性咽峡炎12例， 流行性感冒19例。流行性感冒共造成3个班级停课， 疱疹性咽峡炎共造成3个班级停课。传染病高发期做好缺勤追踪及晨午检工作非常重要， 把好校门关； 班主任老师协助做好家长工作， 不瞒报， 做好防护措施； 保育老师做好班级消毒， 加大消毒力度， 尽最大努力控制传染病感染范围， 保护幼儿， 做好预防工作。五是认真贯彻执行国家的财经方针、政策、制度， 维护幼儿园利益， 严格收支审核和监督， 把好财务关。每月做好审核各类会计凭证及会计资料等报账资料并在智慧财政系统审核支付 ， 保证财务单据规范齐全， 确保我园财务信息的真实、合法、准确、完整。</p> <p>3.安全保障严防底线、融于日常</p> <p>一是建立健全检查和管理制度。成立安全管理小组， 由园长亲自担任组长， 副园长、安全主任、安全管理员、年级组长、安保人员和保健医生为成员， 各成员分清职责， 层层签订安全目标责任书， 明确安全责任， 强化安全责任心。每周一按时进行全园巡查， 并对安全情况总结分析， 每月召开安保人员月例会， 发现隐患及时处理， 使安全工作做到万无一失。二是开学前对全体教职园工进行岗前培训， 定期对全体教职工进行系列安全教育， 增强教职工的责任感。并组织全体教职工认真学习上级转发的各种安全教育、安全检查等文件， 通过学习， 让大家明确到安全工作人人有责， 使教职工在思想上对安全工作高度重视。本学期， 我们共进行了食品安全演习、两次消防演习、反恐防暴演习、防灾减灾演习、防溺水演习。观看交通安全视频、邀请辖区派出所防暴大队队长来给教职工和幼儿进行反恐防暴知识培训， 通过讲座和演练大大提高了教职工和幼儿的安全防范意识。三是严格执行出入园制度， 家长接送幼儿必须通过人脸识别刷卡， 经人脸识别后方可入园接人。门卫严格执行外来人员登记制度， 禁止外人入内。每天， 在孩子入园离园阶段， 都有行政值班人员、安保人员及家长义工在幼儿园大门口维持接送秩序把好入园 、离园关。</p> <p>4.家校联动， 社区同行</p> <p>一是开展了家长开放日， 家长开放日当天， 按照平常的一日生活流程， 呈现真实的幼儿在园生活状态， 在幼儿晨谈、区域活动、早操活动、亲子游戏、温情视频活动等环节， 以观摩和参与的形式进行开放， 让家长们多种形式的活动中深入体验了孩子们在幼儿园的生活， 感受幼儿在园的身心状态、生活情况、社会交往情况、学习情况等。更加全面地了解幼儿的成长， 了解幼儿园的教育模式。二是我园建立健全家园共育机制， 用好家委会、伙委会制度， 多次开展家委会、伙委会传递科学的育儿理念和本园的园所文化， 进一步争取家长的理解、支持与配合， 充分调动家长资源为幼儿的身心和谐健康发展创造条件 。</p>
(三) 部门履职绩效情况	<p>1.经济性</p> <p>我园2023年无“三公”经费支出。</p> <p>2.效率性</p> <p>(1) 预算执行情况</p> <p>2023年度， 我园全年预算总额759.81万元， 全年支出数705.50万元， 总执行率为92.85%。其中财政拨款预算资金为464.92万元， 财政拨款支出461.52万元， 年度预算执行率99.27%， 财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下：</p> <p>第一季度累计支出数145.96万元， 全年预算数464.92万元， 支出进度为31.39%。</p> <p>第二季度累计支出数287.68万元， 全年预算数464.92万元， 支出进度为61.88%。</p> <p>第三季度累计支出数401.82万元， 全年预算数464.92万元， 支出进度为86.43%。</p> <p>第四季度累计支出数461.52万元， 全年预算数464.92万元， 支出进度为99.27%。</p> <p>(2) 重点工作完成情况</p> <p>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。</p> <p>(3) 项目完成情况</p> <p>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3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%。</p> <p>3.效果性</p> <p>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。其中：在第二节美育教师基本功比赛中， 林裕梅荣获布吉街道舞蹈类“二等奖”； 徐迪荣获布吉街道美术类“三等奖”。</p> <p>4.公平性</p> <p>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。</p> <p>二是公众或服务对象满意度。在校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 。2023年度未发生重大投诉事项， 师生及家长基本满意。</p>
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	我园积极贯彻落实市、区预算绩效管理工作部署和规划要求 。结合项目工作安排情况和项目实施经验， 合理设置绩效目标， 逐步推进预算绩效管理的全面性和科学性， 落实事前绩效目标设定、事中绩效运行监控、事后绩效评价考核与应用工作 。
(二) 部门整体支出绩效存在的问题和改进	<p>1.存在问题</p> <p>(1) 政府采购执行率较低， 政府采购管理有待加强</p> <p>我园申报采购计划金额为7.43万元， 实际采购金额为7.38万元， 政府采购执行率为99.33%；</p> <p>(2) 我园无编制数， 人员均为长聘人员， 共35人。</p> <p>(3) 效益指标不够明确， 绩效目标设置有待加强。</p> <p>我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表， 但是部分绩效目标还有待加强， 经济、生态效益绩效指标可以更加明确化， 绩效指标表述有待进一步完善。</p> <p>2.改进措施</p> <p>(1) 加强政府采购计划性， 提升采购服务效能</p> <p>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。</p> <p>(2) 一是做好人员配置， 保证在编人员数量， 控制编外人员数量。二是做好任务分工， 合理分工合理分配， 发挥人员积极性， 提高工作效率。</p> <p>(3) 全面梳理绩效目标， 增强绩效指标可衡量性</p> <p>绩效目标应与部门整体支出的方向、结构与范围相关， 部门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。</p>
(三) 后续工作计划、相关建议等	<p>2024年， 我园将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神为指导， 坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作， 以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处 。</p> <p>由于预算绩效管理工作开展时间较短， 多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分， 造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响 。因此建议采取集中学习、讲座、专题会议等方式， 加大对相关人员的培训力度， 进一步统一认识， 充实业务知识。</p>