

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凤凰第一幼儿园

填报人：何敏英

联系电话：15767053814

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

我单位于 2020 年 12 月份正式转型为新型公办园，为二级预算单位，区级财政差额拨款事业单位，独立法人机构。2021 年 10 月份起账套独立。2021 年度独立编制机构数 1 个，独立核算机构数 1 个。我园位于深圳市龙岗区布吉街道西环路格塘新村 168 号，占地面积：2560.9456 平方米，建筑面积：4373.49 平方米，为租赁使用，按季度缴交租金，未取得土地使用证。至 2022 年末，我园共有 13 个教学班，在园幼儿 372 人。我园主要职责如下： 1. 认真贯彻执行党和国家的有关法律法规、方针、政策，坚持民主管理，依法办园，执行上级主管部门的指示和决定。

2. 实行保育和教育相结合的原则，对幼儿实施体、智、德、美各方面全面发展的教育，促进其身心和谐发展。为家长解除后顾之忧，热忱为家长服务。 3. 全面实施素质教育，合理组织幼儿一日生活活动和其它活动，尊重儿童身心发展的特点和规律，为儿童提供健康、丰富的生活和活动环境，促进幼儿体智德美等和谐发展。 4. 加强职业道德教育，组织文化、业务学习，全面提高教职工职业素养，形成良好园风，更好地服务于幼儿教育。 5. 严格执行幼儿园安全管理制度、卫生保健制度，保证幼儿身心健康和生命安全。 6. 充分利用幼儿和社区的资源优势，面向家长开展多种形式的早期教育宣传、指导等服务，促进家庭教育质量的不断提高。 7. 贯彻幼儿教育法规、

传播科学教育理念、开展教育科学研究、培训师资，充分发挥行业示范和辐射作用

（二）年度总体工作和重点工作任务。

年度总体工作和重点工作任务 本年度我园按照上级有关工作部署，不忘初心，仍紧紧围绕幼儿园的发展规划，从财务管理、教学教研、安全保健、队伍建设等方面开展工作，切实推动幼儿园的办学水平迈上新台阶。

1. 实行成本费用科目负责制，做好全面预算工作，夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度。
2. 加大监控力度，使各项收入支出事前有计划、事中可控制、事后能追述，完善各项财务管理制度和内部控制制度。
3. 强化教职工队伍建设，完善岗位配置，保障幼儿园各项工作顺利开展。
4. 推进幼儿园园所环境升级改造，加大硬件设备投入，完成了教学楼外立面与音乐厅改造，保健室挪移，教职工餐厅整改，园所室内电路修缮工程，增设户外小舞台，园所护墙板安装，室内门更换，打造更安全、有序、温馨的学习工作环境。
5. 优化、美化教学环境，丰富幼儿教玩具及区域材料投放，满足幼儿学习及课程活动所需；深入开展各类教育教学主题活动，规范幼儿一日生活流程。
6. 重视师资力量建设，扎根教师队伍园本教研培训，提高教师专业能力，促进教学水平和教育质量稳步提升。
7. 创新后勤管理模式，提升后勤服务管理水平。落实“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，积极探索，转变思想和工作方法，完善后勤管理机制，充分发挥各岗位

人员的职能。 8. 强化安全和卫生保健工作，建立全方位校园安全保障机制，消除安全隐患，保障师生人身和校园财产安全。 9. 按照市一级等级园，全面规范幼儿园办园条件、管理水平、师资力量、保教质量。

（三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年部门预算编制情况 本单位根据《中华人民共和国预算法》、《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 年部门预算的通知》（深龙财[2023]08 号）和国家其他法律、法规的要求，结合单位职能、事业发展规划，在预算编制时对每项收支项目的数字指标运用科学合理的方法加以测算，力求各项收支数据真实准确，使得本单位预算编制做到了稳妥可靠，量入为出，收支平衡。且本单位根据重点性原则，在兼顾一般的同时优先保障重点支出，合理安排了各项资金。 预算编制情况主要从预算编制的合理性、规范性，以及绩效目标完整性和绩效指标明确性等方面考查评价。 1. 预算编制合理性 2023 年年初预算总收入 1953.66 万元，其中：财政拨款收入 1293.18 万元，事业收入 0.00 万元，财政专户管理资金 520.47 万元，其他收入 140 万元。2023 年年初预算总支出 1953.66 万元，其中：基本支出 0.00 万元（包括人员经费 0.00 万元、日常公用经费 0.00 万元），项目支出 1953.66 万元。。根据政府会计准则制度，准确编制功能类和经济分类科目，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂的情况。预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，幼儿园预算

编制原则“以收定支”，收入预算实事求是、合理预测，审慎确定收入预期目标，支出预算根据财政收入严控支出增幅，杜绝超越财力安排支出。不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，仍持续安排预算的情况。

2. 预算编制规范性 幼儿园预算编制符合区财政当年关于预算编制的各项原则和要求，预算编制规范、完整，预算资金按照要求细化到三级科目，符合专项资金预算编制的要求。预算项目可满足幼儿园日常工作需要，项目库管理有专门用途，项目可量化、可跟踪。2023 年预算编制无新增项目，无新增项目事前绩效评估。

3. 预算绩效目标完整性 幼儿园按照编报要求编制部门整体支出绩效目标，实现绩效目标全覆盖。幼儿园全年编报二级项目 3 个，含市本级，保教费，园舍租金，涉及合计资金 22274096.7 元，绩效目标设置完整。根据财政部门的要求，幼儿园认真落实预算管理绩效评价的要求，确保每个项目支出都有明确的绩效目标，按照总体工作细分项目，编制预算经多方讨论、征询，依据充分、切合实际。

4. 预算绩效指标明确性 幼儿园绩效指标明晰、细化和可量化，绩效目标的目标值测算能提供相关依据。依据幼儿园主要职责将绩效目标分解为产出目标、效益目标和满意度指标，产出目标细化分解出数量指标、质量指标、时效指标和成本指标，效益目标细化为经济效益、社会效益指标、生态效益、可持续影响指标，满意度指标细化为服务对象满意度指标和其他满意度指标。绩效指标能够明确体现部门履职效果

的社会、经济、成本性。每个项目的绩效指标明晰、细化和可量化。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。

（四）2023 年部门预算执行情况。

（四）2023 年部门预算执行情况 主要包括各部门在资金、项目、资产、人员和制度等方面管理的情况。资金管理，包括资金支出、财政资金结余结转、政府采购、财务合规性、预决算信息公开情况等。项目管理，包括项目申报、批复、招投标、调整、监督整改、验收完成等方面的规范性情况。资产管理，包括资产配置、使用、安全等方面的情况。人员管理，主要是指财政供养人员的管理。制度管理，主要是指制订和执行财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理等方面的制度。

1. 资金管理 （1）本年决算收支情况 经龙岗区财政局下达的预算指标，我园一般公共预算财政拨款收入年初预算数 1293.19 万元，调整预算数 1348.75 万元，年末决算数 1305.71 万元。事业收入年初预算数 520.47 万，决算收入数 348 万。其他收入决算数 125.13 万元。年初结转和结余 16.07 万元，年末结转和结余 0.28 万元。财政拨款收入年内追加调整 55.56 万元，学前教育的预算追加调整 55.56 万元为幼儿成长补贴，幼儿园正常调整、调剂资金累计 13.16 万元，幼儿园正常调整、调剂资金占预算总规模的 0.09%。幼儿园资金调整、调剂资金累计未超出 10%，属于正常范围。

年初整体预算支出 1953.66 万元，调整预算支出

2009.22 万元，全年决算支出 1778.83 万元，其中：基本支出 0.00 万元，项目支出 1778.83 万元。按照经济性质分类，2023 年我园全年决算支出数：工资福利支出 770.82 万元，商品和服务支出 802.70 万元，对个人和家庭的补助 53.36 万元，资本性支出 113.28 万元。部门整体支出完成率 86.61%，财政预、决算支出完成率优。

（2）政府采购情况 2023 年我国政府采购支出共 18.42 万元，其中政府采购货物支出 16.89 万元，政府采购服务支出 16.89 万元，政府采购执行率 91.69%，政府采购支出包括货物类采购和服务类采购，各项目均有验收报告。 我园已针对采购业务建立了《本单位政府采购管理办法》，并已编入我园内控制度手册。所有采购项目严格按照的规定执行，政府采购工作由采购工作小组统一归口管理，属于政府集中采购目录范围内的采购项目全部按规定通过政府集中采购机构采购，自行采购项目则结合金额限额按照内控制度规定执行了招标程序或审核报批程序。采购资金使用均在预算编制范围内，没有违规情况。

2. 财务管理情况 我园遵照国家财政方针、政策已建立财务管理制度，并编入内控管理手册。按区财政要求实行集中记账、分园核算的财务管理核算体制。日常经费开支、专项经费开支均按照财务管理制度规定流程执行，重大收支实行园务会集体审批决策制度。各项目支出遵循专款专用原则，不存在支出依据不合规、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用合规。

2023 年部门预算按规定内容、

在规定时限和范围内，在上级主管部门区教育局进行备案，并经人大批复，2022 年决算按时统计上交教育部门进行公开。我园按照上级部门规定调整、调剂资金 13.16 万元，累计在部门预算总规模 10%以内。

3. 项目管理情况 2023 年我园各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。全部采购项目申请、审核、招投标、审批、执行、验收等程序均依据上级相关政策及我园内部控制制度手册的相关规定执行。项目实施流程规范，招投标建设、验收等关键环节均严格把关，项目监管机制得到落实。项目资金严格按照预算批复及进度支付，需调剂资金已按照财政规定程序报批执行，不存在挤占和挪用项目资金情况。

4. 资产管理情况 我单位资产保存完整，使用合规，配置合理，处置规范，总体使用效率较高。截至 2023 年 12 月 31 日，我单位资产合计为 359.88 万元，其中：流动资产 30.66 万元，非流动资产 329.22 万元；负债合计 1.28 万元，其中流动负债 1.28 万元，非流动负债 0.00 万元；净资产合计 358.59 万元；根据资产年报，至 2023 年底我园实际在用固定资产净值为 243.27 万元，固定资产使用率为 94.67%。具体情况如下：

表 7 2022 年 资 产 情 况 表

单位：万元	科目名称	年末数（万元）	年初数（万元）	增减差异（年末-年初）	变动比率
	一、资产合计	359.88	127.76	232.12	181.66%
	流动资产	30.66	16.19	14.47	89.38%
	货币资金				

30.66	16.19	14.47	89.38%	非流动资产	329.22
192.28	136.94	71.22%		固定资产原值	
390.56	293.89	96.67	32.89%	减：固	
定资产累计折旧	147.29	102.26	45.03	44.04%	
固定资产净值	243.27	191.63	26.95	0.14%	
无形资产原值	0.80	0.80	0.00	0%	减：
无形资产累计摊销	0.23	0.15	0.53		0.53%
无形资产净值	0.56	0.65	-0.09	-0.13%	

5. 人员规模控制情况 截止 2023 年 12 月 31 日,我单位核定编制数为 71 人,在职人员共 61 人,其中在编人员人数为 0.00 人,编外长聘人员人数为 61 人。

6. 管理制度制定情况 2021 年,龙岗区财政局下发了《龙岗区六大经济活动内控流程指引》,龙岗区教育局下发了《关于印发龙岗区教育单位内控制度实施细则(试行)的通知》等相关文件。按照财政部内控规范要求,我单位建立了《本单位财务管理制度》、《本单位建设项目工程管理办法》、《本单位国有资产管理办法》、《本单位预决算管理办法》、《本单位收支管理办法》、《本单位政府采购管理办法》、《本单位合同管理办法》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,在单位层面重新明确了组织架构和岗位职责,在业务层面重新规范了六大业务制度及流程,使各职能部门有效履职。

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

（一）主要履职目标 1. 财务工作目标：以成本费用和资金管理为重点，全面落实预算管理，强基础、抓规范，实现了全年账务处理操作规范化，财务管理科学化，财务效益化。 2. 教育教学工作目标：开展专题教研，组织节庆教育活动，将教学内容融入日常的生活，将大型活动课程化，以研促教，提升教育教学质量。秉持结合本园实际、开拓创新思路的初心，坚持创建有自己特色的园所文化，打造富有特色的幼教服务品牌。加强与其他幼儿园的结对帮扶、资源共享，发挥行业示范作用。 3. 教师队伍建设目标：加强教务工作及师风师德教育，提高教师队伍的政治意识和整体素质。健全教师专业能力培训机制，进行多元化、深层次的教学研讨及课题研究，提升教师的专业水平。 4. 后勤服务工作目标：本着“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，做好上传下达，将政府、上级部门的政策和要求贯穿始终，落实到位。加强幼儿园食品安全、卫生保健、校园安全等方面管理工作。坚持日常的安全检查、排查，及时消除安全隐患。

5. 合力共建工作目标：加强幼儿园与家庭的联动，将教育资源延伸至家庭，形成家园共育合力。

（二）主要履职情况

1. 财务管理方面 1.1 做好全面预算工作，按时上报预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使学校的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

1.2 与各部门紧密配合，做好各部门费用预算，落实幼儿园全年经费使用目标，将部门每一项费用细分至每月支出纳入考核。

1.3 做好各项成本费用预算的编制工作。及时下达园内管理费用指标；确保成本费用有序可控不超支，从而达到事前、事中、事后的有效监控。

1.4 加强资金预算管理，合理统筹安排使用资金，确保经营资金良性循环。

1.5 办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度，无入库出库单财务部门不予报销，按部门设立台帐，同时定期进行检查，超过预算不予报销。通过以上措施，五项管理费用控制效果明显，均未超出预算指标，为园内完成年度任务指标奠定了基础。

1.6 夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度。我们预算反复测算调整，收入、综效指标都达到前所未有的高度，工作难度前所未有，财务管理要求严上加严。财务人员能否及时改变观念，调整工作思路，直接关系到幼儿园全年预算核算的准确性、规范性以及资金的安全性。为此，我们从强化基础管理工作入手，根据有关规定制定了财务管理办法、固定

资产管理办法，相继设置并完善各类票据、报表、交接记录登记本、票据收付、经营合同、工资、奖金考核等辅助台账，提高了核算的准确性，为经营业务以及管理决策提高了可靠依据。

1.7 严格按财务标准要求做好收入、成本、费用及财务成果的核算及分析工作。按时上报每月月报、每季季报、以及月度、季度相关报表。为了将工作做得更扎实，我们将每个工作岗位进行量化考核，并以此作为奖惩依据。同时做好决算及分析工作，为领导经营决策，提供可靠数据以确保全年任务的完成；

1.8 加快财务人员从单纯“记账型”会计向“管理型”会计转变。通过税务检查，更感觉到转变的重要性。财务人员除了明确一套科学、合理、清晰的会计账目可大大提高工作效率和质量外，必须对经营业务熟悉，否则事前、事中、事后的财务监督，无从谈起。财务工作不仅仅是算账、记账，更重要的是在财务管理中起的核心作用。

2. 教育教学方面 2.1 坚持“幼儿为本”的核心理念，以中秋、冬至、春节等传统节日为契机，充分结合幼儿身心特点，开展线下多形式的教育活动，将大型活动课程化。通过活动寓教于乐，既让幼儿感受到了乐趣，同时也达到了教育的目的。线下开展了“开学典礼仪式”、“欢庆三八节”、“欢庆母亲节”等活动；大班级组毕业典礼活动，故事留声机活动等主题鲜明的各类活动。

2.2 注重教育与技术的结合，利用微信公众号推文、视频、音频、图画等多元呈现形式呈现和分享幼儿的活动。本年度共推送 66 篇微信公众号宣传稿。

3. 教师队伍建设方面 持续深入学

习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真开展各类主题教育活动，增强党员政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识。

4. 后勤服务方面

4.1 我园按照上级主管部门关于安全工作的安排部署，结合我园实际情况，始终坚持“安全第一，预防为主”的指导方针，紧紧围绕“维护幼儿园的教学和生活秩序，保障师幼人身和财产安全”这一中心，把“检查到位，整改有力”作为抓好安全工作的一项最基本的制度来落实。从提高安全意识入手，加强制度管理，层层落实责任，强化检查力度，积极做好安全宣传、教育、培训工作，以达到幼儿园日常有秩序，安全有保障。本学年来我园累计开展年级组安全教育活动8次、各班级开展安全教育活动420次、对各部门开展安全培训8次、全园疫情防控演练2次、反恐演练2次，反恐应急拉动测试5次，消防演练2次。顺利迎接上级部门检查10次。定期组织各部门负责人对幼儿园各场所及设施设备、玩教具等进行全面的排查及整治共8次。排查整治了部分存在隐患设施设备；对灭火器、应急灯、烟感器等消防设施设备进行了更换。本学年无重大安全事故，安全形势持续稳定。

4.2 定期组织各部门负责人对幼儿园各场所及设施设备、玩教具等进行全面的排查及整治共4次。排查整治了部分存在隐患设施设备；对灭火器等消防设施设备进行了部分充装及更换、补充；外请专业人员对厨房油烟管道进行了彻底清洗等。

4.3 做好晨检等日常健康检查工作，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。2021-2022 学年度全园 418 名幼儿生长发育达标率为 100%，双增合格率为 84.4%，跟 2020-2021 年同期相比下降了 2.9%；身高增长合格率达 84.4%，本学年幼儿 11 例传染病发生（11 例疱疹性咽峡炎）。

4.4 规范“膳委会”的制度。定期开展膳食调查、美食品尝等活动，有效调整和改善幼儿的饮食，进一步提高膳食质量，做到幼儿膳食营养结构更全面、更均衡。 4.5 注重食品卫生，加大检查力度，把好食品采购和验货关，规范采购、出入库登记制度，每次采购要求食堂 3 人以上验收签字，每周进行一次核对，做到零库存，不积压，严格控制成本。

4.6 完成了幼儿卫生间升级改造，顶楼阳光棚、园所电路修缮工程，打造更安全、有序、温馨的学习工作环境，提升教职工与幼儿在园生活的幸福感。

5. 家园共建方面 5.1 加强幼儿园与家庭的联动，将教育资源延伸至家庭。鼓励家庭贡献创意与想法，成为课程资源的提供者，亲子活动的设计者，在此过程中深化了家园的合作。 5.2 开展线上家长会 3 次，线上家访 1122 次，参加家长义工活动 453 人次。 5.3 利用幼儿园公众号、视频号等新媒体平台多角度全方位做好宣传工作。让家长及社会各界了解我园动态。微信公众号发布专题 110 篇。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性。 2023 年“三公”经费财政拨款预算 0.00 万元，当年度实际支出 0.00 万元，“三公”经费控制率为 0%。 同时，当年度日常公用经费支出决算 0.00 万元，日

常公用经费调整预算数为 0.00 万元，日常公用经费控制率为 0%。

2. 效率性。 本单位年度预算执行情况较好，预算资金总额为 2009.22 万元（其中，一般公共预算财政拨款收入 1248.75 万元，事业收入 520.47 万元，其他收入 140 万元），决算支出数 1778.84 万元（其中项目支出 1778.84 万元，基本支出 0.00 元），执行率为 96.81%（只考虑财政拨款），且单位预算实际支付进度和既定支付进度基本匹配，预算执行及时、均衡。

3. 效果性。 高效实施了 2023 年财政预算的各项工作项目。加强干部队伍建设、教师队伍建设工作，不断完善我园各制度，提高课堂效率及教学质量。做好传染病宣传预防工作，及时处理安全应急项目，确保幼儿园正常运转，营造文明向上的校园文化氛围。

4. 公平性。

2023 年度，我园加强内部教育培训，教育引导工作人员正确认识自己身上的职责，增强了他们的政治观念和责任观念，使得全体工作人员牢记全心全意为人民服务的宗旨，真心真意为职工群众办实事、办好事，急群众之所急，解群众之所难。认真听取群众意见，在矛盾没有激化前抓住问题不放，坚持早发现、早控制、早解决，真正做到“情况在一线掌握，工作在一线落实，问题在一线解决，矛盾在一线化解”，减少了群众上访事件的发生。

幼儿园预算使用执行率整体优秀，各季度的财政预算执行率均达到财政部门的管理要求。年初设定二级项目共 3 个绩效目标均能按计划及时完成，预算执行进度优秀，年初既定目标全部达成，预算项目目标得到完全落实，完成及时率 100%。

幼儿园对群众

信访办理迅速。幼儿园设园长信箱，每学期以问卷方式分别向家长开展满意度调查，公众和服务对象满意度高。幼儿园教育教学秩序井然，无严重违反师德师风的行为，师生违法犯罪率为零，幼儿园安全责任事故为零，教职工敬业爱岗，团结互助，整体办学效益高，社会口碑良好。

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。

1. 为严控资金支出的规范性，我单位根据行政事业单位会计准则、审计法等文件制定了《本单位财务管理制度》。在 2023 年资金活动中，我单位根据资金管理、费用支出等要求严格执行；会计核算规范、财务处理规范、账目记账清晰、支出依据合规、相关凭证材料齐全，不存在虚列项目支出的现象，做到账实相符、账据相符、账证核对、账账相符、账表相符。 2. 为提升绩效管理水平和，本单位不断加强自身内控建设，规范主要经济业务控制的工作流程，将涉及到的预算、收支、采购、合同、资产相关模块的实施程序进行明确，同时明确了各个流程中的责任主体；建立健全机关各项内部控制制度，对单位层面和业务层面的现有工作制度进行全面梳理，建立较为完备的内部控制制度体系。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

存在的问题：绩效指标设定不够规范，部分指标值无法衡量。 2023 年我单位在申请部门预算时同步编报了项目支出的绩效目标申报表，设定了项目的绩效目标，并按规范将绩效目标分解为相应的绩效指标；但由于我单位预算绩效

管理工作处于刚起步阶段，对预算绩效管理工作的理解不够深入，导致部分指标为定性表述，不符合绩效指标设定规范，且部分指标无法衡量、指标值非定量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难。

1. 2023 年我园政府采购支出共 66.06 万元，其中政府采购货物支出 16.89 万元，政府采购服务支出 49.17 万元，政府采购执行率 80.77%。主要原因为教职工食材款项预算人数为 64 人，期间后勤副园长职位从 1 月份至 7 月份中旬一直空缺，教学副园长以及教研员 2023 年度一直空缺，专款专用，款项一直未支出；我园政府采购控制率扣 0.19 分，政府采购支出包括货物类采购和服务类采购，各项目均有验收报告。

2. 我园财政拨款收入第一季度支出进度 25.50%，第二季度支出进度 57.46%，第三季度支出进度 89.7%，第四季度支出进度 96.81%，在第一季度至第三季度，均达到要求执行率，至第四季度执行率仅为 96.81%，目标执行率 100%，未达标。主要原因为期间后勤副园长职位从 1 月份至 7 月份中旬一直空缺，教研员与教学副园长 2023 年度一直空缺，专款专用，款项一直未支出；其他工资和福利支出无法全额支付。

3. 经问卷调查，我园社会公众对学前教育满意度为 99.99%，主要原因为教师对孩子了解程度和教师和家长之间沟通不够，整体教育教学活动得到了家长的高度认可；我园将会加强教师对孩子的了解程度和教师及时和家长沟通情况。

4. 绩效管理政策、制度学习不深入，人员意识不足，部门间衔接还有待加强。对此我们已组织相关人员，特别是各部门负

责人参加预算绩效管理方面的培训和交流，让大家都认识到部门绩效管理的意义，从而相互配合，提高工作效率。 改进措施：结合项目实际，规范合理设定绩效指标。 1. 及时跟进相关报账资料，按时完成支付； 2. 政府采购相关事项与金额务必严谨，下一年度注意把握政采单价的准确性，于制定预算时进行多方报价咨询后进行最终敲定，并编制预算，避免预留过多资金，确保完成执行率。 3. 加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保资金良性循环。 4. 在往后编报部门整体支出及项目支出时，我单位将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我单位预算绩效管理工作水平。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 加强绩效目标管理，以绩效目标为导向，优化资源配置为目的，提高财政资金使用绩效。做到预算编制严谨、预算执行到位，进一步优化预算绩效指标体系，设置可量化可衡量的预算绩效指标，促使我单位预算绩效管理一体化。

2. 通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进本单位现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作，指定专人负责预算执行监督管理，进一步推动预算绩效管理工作。

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凤凰第一幼儿园		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
	财政预算拨款	班均支出，主要为工资支出及日常支出	预算追加调整 555600 元为幼儿成长补贴，幼儿园正常调整、调剂资金累计 13.16 万元，预算执行率 95.40%	13,487,488.28	13,487,488.28	13,057,065.54	13,057,065.54
	财政预算拨款（房租）	12 个月园舍租赁费	园舍租赁费严格按照合同规定，准时支付，执行率 100%	3,581,888.28	3,581,888.28	3,581,888.28	3,581,888.28
	财政专户拨款（教育收费）	教职工食材，工程，零星修缮，设备采购等	本年度工程尾款未支付，政府采购项目未完全购买）	5,204,720.14	0.00	3,473,576.36	0.00
	其他收入	幼儿伙食费	预算按照 400 人/学期预算人数入学，本年度共 375 名幼儿入学	1,400,000.00	0.00	1,168,282.05	0.00

	金额合计	23,674,096.70	17,069,376.56	21,280,812.23	16,638,953.82
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 98%； 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 98%及教职工满意度 98%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，提供 373 个学位； 2. 采取开展优秀教职工讲学的教学培训 15 场以上，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量； 3. 教职工学历水平达到 98%； 4. 幼儿满意度达到 95.65%及教职工满意度 98.31%的幼儿环境。 5. 利息支出元属于基本支出，由于未做预算，相关支出添加在其他收入中			
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	提供公办学前优质学位数量	≥300 个	351
			每个在园幼儿最少 5 本图书	≥2000 本	2086
			专任老师比率	35.94%	42.62%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	≥98%	100%
			图书使用验收通过率	≥98%	100%
			教师学历合格率	≥98%	100%
		时效指标	教学培训及时性	及时	及时性 100%

			图书购买及时性	及时	2023 年 9 月已完成 100%
			幼儿成长补贴发放及时性	及时	2023 年 7 月已完成 100%
		成本指标	成本控制率	95%≤n≤100%	100%
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	0.00
		社会效益指标	采购设备使用率	≥98%	94.67%
		可持续影响指标	不适用	不适用	0
		生态效益指标	不适用	不适用	0
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿满意度	≥95%	100%
		其他满意度指标	不适用	不适用	100%

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）。	7
		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。	1.81
				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。	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
				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
		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)	5.34
				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	98.15
评分等级	优
填表人	何敏英

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。