

# 2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区布吉街道红悦幼儿园

填报人：薛文娟

联系电话：28212400

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门（单位）主要职能

1. 深圳市龙岗区布吉街道红悦幼儿园是一所全日制公办幼儿园，是深圳市一级幼儿园。幼儿园设有 11 个班级，坐落于深圳市龙岗区布吉街道万科红悦花园小区内。期末在园幼儿人数 351 人，合同制教职工 52 人。幼儿园主要职能是全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿身心和谐发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，提供普惠性学前教育服务。

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他活动，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工作的。

5. 严格执行幼儿园安全管理制度、卫生保健制度，注重安全管理，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

年度总体工作主要为以下三点：

### 一、规范办园行为，提高办园效益

(1) 规范办园行为。深入贯彻党的政策方针、法律法规，坚持保教并重的原则，不断深化幼儿园教育改革，使幼儿园各项工作有章可循，求得稳步过渡和发展。我园进一步规范以责任制为核心的现代化管理体制，努力优化幼儿园常规管理，坚持实施层层管理，层层落实的组织网络。

(2) 提高办园效益。本园从提高教师队伍的素质、优化办园条件、丰富教学课程内容及教玩具种类等多方面提高办园水平。全园师生严于律己，加强自身学习能力，不断提高思想业务素质，积极开展各类培训，同时要求每一位老师，不断学习，不断进取，全面提升自身素质。

### 二、平安文明，绿色校园

以校园文化建设为突破口，本着规范化、制度化、人性化、特色化建设的工作思路，积极营造绿色、和谐、可持续发展的育人环境，不断增强师生环保意识，全园实行垃圾分类新风尚的理念。同时，加强本园安全管理，杜绝安全隐患；严格、科学地实行卫生保健相关制度，做好幼儿的日常护理、膳食工作。

### 三、家园共育，保教提升

幼儿园保育、教育质量的提升已成为当今社会关注的焦点之一，而家园共育作为一种新型的家园教育模式，是培养优质幼儿的一种教育手段，为更好地开展学校教育，老师必须与家长合力，协同作战。本年度，全园教师完成继续教育学时，学历达标率

100% 同时积极参与学区组织的各项培训学习；有师德师风演讲活动、公民办园结对帮扶活动，有区域材料投放的研究讨论活动等。幼儿园设有每周不少于一次的全国性培训活动，由保教主任主持的各类教育活动以及开展的区级课题，在 2023 年 10 月份成功开题；保育这一块的培训由保健员喻海珍主持，主要培训的内容有各类传染病的预防、卫生消毒、保健工作、心肺复苏急救等。

#### 四、日常维修维护，保障各项工作有序进行

我园有 11 个教学班，幼儿 351 人，教职工 55 人（含安保人员），建筑面积 2903.66 平方米，户外活动面积 1701 平方米，为确保全园师生安全，保障日常安全、工作有序进行，我园维修维护工作，做到第一时间发现，第一时间维修，特别是厨房设备不间断检查，定期巡查，发现问题及时上报、及时维修确保实施设备正常工作，消防设备聘请专业人员定期维护。

#### （三）2023 年部门（单位）预算编制情况

我园根据 2023 年度龙岗区财政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；同时结合我园今年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. 2023 年收入预算安排情况

我园根据《中华人民共和国预算法》、区财政和区教育局的有关规定，并结合本园实际情况，经园领导小组会议审定后报区教育局批准，完成 2023 年的部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。

根据预算批复，2023 年年初预算总收入 1276.66 万元，其中：财政拨款收入 795 万元，事业收入 353.56 万元，其他收入 128.10 万元。2023 年年初预算总支出 1147.39 万元，其中：基本支出 0 万元（包括人员经费 0 万元、日常公用经费 0 万元），项目支出 1147.39 万元。

#### （四）2023 年部门（单位）预算执行情况

2023 年度我园资金支出、项目管理规范，资产配置合理，财政供养人员无超编情况。具体情况如下：

##### 1. 资金管理

（1）2023 年决算收入 1171.66 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 842.74 万元，事业收入 213.65 万元，其他收入 115.27 万元。

2023 年决算支出 1147.39 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1147.39 万元。

2023 年年末结转结余 29.53 万元。其中：财政资金结转 1.03 万元。

2023 年政府采购预算金额 15.69 万元，实际采购金额 14.13 万元。本年政府采购执行率为 90.07%

2023 年各项资金的支付严格按照分级授权制度、幼儿园财务管理制度规定的审批流程审核后，通过国库集中支付系统付款；会计核算由政府会计核算中心统一核算。重大项目支出严格按‘三重一大’工作制度执行。

（2）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园及时

将 2023 年部门预算材料汇报至龙岗区教育局，并由龙岗区教育局统一在龙岗政府在线官方网站如期进行公开。

## 2. 项目管理

我园所有项目支出实施过程基本规范，项目申报、批复随年度预算申报、批复，项目的招投标按《深圳经济特区政府采购条例》确定采购组织形式和采购方式，由项目实施部门根据项目情况确定施工监督方、并组织验收。

## 3. 资产管理

我园按《资产管理制度》，设置了财务负责人，资产管理员岗位，采用资产管理信息系统对资产进行管理，有效地保障了学校国有资产的安全和完整。截至 2023 年 12 月 31 日，我园国有资产总额为 226.95 万元，其中流动资产 29.53 万元，固定资产净值 189.53 万元，在建工程 7.9 万元，无形资产净值 0 万元。负债总额 1.03 万元，均为流动负债。国有净资产总额 225.92 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 189.53 万元，固定资产使用率为 100%。

## 4. 人员管理

我园核定编制人数 0 人，2023 年末实际在编人数 0 人，幼儿园在编人数与核定编制人数相符，财政供养人数控制率为 100%。

同时，我园自聘人员共 52 人，其中：行政部门共 10 人，专任教师共 23 人，后勤共 19 人。

外包保安 3 人。编外人员控制率为 5%。

## 5. 制度管理

根据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，我园对转公以来的现有制度进行了重新梳理，并依据上述文件精神对现有制度进行了修订，完成了《深圳市龙岗区布吉街道红悦幼儿园内部控制手册》，为幼儿园内部控制管理体系建设、运行和维护提供指引，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。制订了基本完整的内部控制制度，制度主要包括《财务管理办法》《预算管理办法》《采购管理办法》《固定资产管理办法》《建设项目管理办法》《合同管理办法》此外，本年还在原有的制度上修订完善了《政府物业管理制度》《图书管理制度》等相关制度。并且同时严格执行上级部门颁布的《龙岗区公办幼儿园管理制度汇编》，合法合规地保障幼儿园的正常运行。

## **二、部门（单位）主要履职绩效分析**

### **（一）主要履职目标**

1. 教育教学工作目标：（1）提升教学质量：确保每个幼儿都能获得高质量的教育，注重幼儿个体差异，因材施教。同时，通过不断的教学研究和探索，提升教师的教学水平，创新教学方法，使幼儿在轻松愉快的氛围中学习成长。（2）优化课程设置：根据幼儿的年龄特点和兴趣需求，优化课程设置，注重课程的多样性和趣味性。同时，加强与其他学科的融合，让幼儿在全面发展的基础上，培养自己的特长和兴趣。（3）加强家园合作：积极

与家长沟通，了解幼儿在家庭中的表现和需求，为家长提供专业的教育指导。同时，通过家长会、亲子活动等方式，增强家园之间的联系和互动，促进幼儿健康成长。

2. 教师队伍建设：加强教师队伍建设，提高教师的专业素养和教育教学能力。通过定期的培训和考核，激发教师的工作热情和创造力，打造一支高素质、专业化的教师队伍。

3. 环境创设：注重幼儿园的环境创设，为幼儿提供一个温馨、舒适、富有教育意义的学习环境。同时，根据季节和节日的变化，及时调整环境布置，让幼儿在环境中感受到学习和成长的快乐。

4. 安全工作目标：（1）立足预防，生命为本，做好安全发生突发事件的应对准备，采取各种措施，最大限度保障师生安全。

（2）科学应对。注重协同，做好预警研判和预先推演，学习安全专业知识，做到科学应对，正确应对，快速反应，果断处置，沉稳不乱，有序有效。（3）落实幼儿园主体责任，建立幼儿园内部协同机制，特别是食品安全，做好日常管理，签订安全责任书，层层签订，层层落实，责任到人，把安全工作落到实处，为我国各项工作的平稳运行保驾护航。

5. 后勤服务工作目标：（1）加强后勤人员的队伍建设，优化后勤工作人员队伍，不断增强后勤人员的服务意识和工作责任感，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障，努力开创后勤工作新局面。（2）扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作和日常安全工作。（3）加强园资、园产管理，加强安全管理，厉行勤俭节约，不断完善和规范。规范各类物品的进出库制度，加强



资产管理员工工作职责，确保各项工作落实到位。(4) 加强园内安全隐患排查，加大隐患整改力度，确保维修维护能够及时有效。

(5) 加强办公用品、日用品等资产管理、财务管理，严格按照上级规定的收费标准进行收费。合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支。

6. 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. 卫生保健方面。

根据《托儿所幼儿园卫生保健管理办法》工作规定，托幼机构卫生保健工作的主要任务是贯彻预防为主，保教结合的工作方针，为集体儿童创造良好的生活环境，预防控制传染病，降低常见病的发病率，培养健康的生活习惯，保障儿童的身心健康。根据卫生保健的工作任务，我园制定了卫生保健十大工作制度，坚决做好全园的环境卫生消毒，师生健康体检、传染病预防及常见病控制，健康教育，晨午检及全日观察等工作。

1.1 幼儿园是一个集体的生活环境，做好幼儿园的传染防控、保障师生健康是头等大事。坚持晨午检及全日观察制度，每日掌握教职员工和幼儿的健康动态，为了能够做好预警和研判，幼儿园购置了两台电子哨兵设备，通过电子哨兵对幼儿园师生行程做追踪、监督，科学地保障了师生健康安全，同时幼儿园还采购了适量的成人口罩和儿童口罩、医用手电筒、电子血压计（成人、儿童），测温仪、免洗洗手液等卫生物资，保障师生健康。

1.2 持续做好幼儿卫生工作。每周开展爱国卫生运动，每周进行“四害”消杀，对教室、图书馆、食堂、操场、卫生间等公共区域进行集中清洁消毒，不留死角；定期给幼儿园物品、环境进行消毒。同时购置了消毒粉、洗手液、清洁日用品、劳保用品等物资以保障厨房等重点岗位工作人员有充足的物资可使用。做好幼儿健康宣传教育。各班主任针对疫情常态化防控形势，积极做好健康宣传教育、心理健康教育，教育幼儿避免用手接触口眼鼻，注意咳嗽礼仪。在入园后、进食前、便前便后、从户外进入室内均要洗手，并告诉孩子用七步洗手法清洗手部。同时幼儿园请设计公司定做了各类卫生、安全等标识，例如七步洗手法、节约用水、节约用纸、节约用电等宣传标识，能给孩子能更好地指引。

1.3 加强饮食卫生安全管理。依据幼儿生长发育特点，每日提供充足的新鲜果蔬和奶制品，适量的肉、禽、蛋、鱼类等动物性食物，保证食物种类多样。严格进货渠道，严把食品质量关，严格执行食品进货查验记录制度。加强对餐具的清洁消毒，按要求配置含氯消毒粉、红外线消毒柜，并制定专门的卫生管理台账。同时做好餐余垃圾的清理、分类和投放。加强对食材采购、存储、加工和销售等环节卫生安全管理，严格执行食品进货查验记录制度。

1.4 做好师生缺课缺勤登记。实施因病缺课缺勤登记、追踪制度。因病或隔离缺课学生每日由家长向班主任报告病情和行踪；同时在园师生开展一日三检，不定时体温监测，为了能实时掌握

全园师生身体健康情况。

1.5 科学合理安排幼儿活动。以班级为单位实施最小单元群体的室内活动管理，坚持每日 2 个小时以上的户外活动，幼儿园为了能更好地给予幼儿户外活动环境，采购了户外遮阳棚，避免了幼儿在强烈的阳光下运动，使得幼儿更加热爱了运动，增强了幼儿体质。

1.6 加强健康教育，通过微信群，公众号、宣传栏、家长群做好对家长、全体教师、幼儿的健康教育，每学期对全体教职工开展“心肺复苏及海姆立克”、传染病防控工作的培训，购买了心肺复苏模型。保健室购置了一些常用的消毒用品。

## 2. 教育教学方面。

2.1 制定全园年度、学期教学计划，确保教学内容符合《幼儿园教育指导纲要》和《3-6 岁儿童学习与发展指南》的要求，涵盖健康、语言、社会、科学、艺术五大领域，注重幼儿全面发展。

2.2 组织教师根据教学计划编制班级周计划和日计划，确保教学活动的系统性和连贯性。监督和指导教师严格按照教学计划进行日常教学活动，定期检查教学进度与效果，确保教学计划的有效执行。

2.3 教学质量监控与评估：建立和完善教学质量监控体系，通过听课、观察、查阅教案、幼儿作品分析等方式，定期对教师的教学活动进行巡查与评估。组织教师开展自我反思、同伴互评、专家点评等多元化的教学研讨活动，提升教师的专业素养和教学

能力。运用标准化评估工具或量表，定期对幼儿的发展情况进行评估，收集、分析数据，形成教学质量报告，为教学改进提供依据。

2.4 师资队伍建设与培训：组织开展新入职教师岗前培训、在职教师专业发展培训、专题研修等活动，提升教师的教育教学理论知识和实践技能。鼓励和支持教师参加各类继续教育项目、学术研讨会和观摩交流活动，拓宽教师视野，更新教育理念。建立教师个人成长档案，跟踪记录教师的专业发展轨迹，为教师职业生涯规划提供支持。

2.5 课程资源开发与利用：根据幼儿年龄特点和兴趣需要，整合、优化教学资源，开发具有园本特色的主题活动、区域游戏等教学材料。引导教师有效利用多媒体、网络平台等现代信息技术手段丰富教学手段，提高教学效率。与社区、家庭等外部资源建立良好合作关系，开展家园共育活动，拓展幼儿的学习与生活经验。

2.6 教学研究与创新：主持或参与各级各类教育科研课题，推动教学改革与创新，提升幼儿园的科研水平。鼓励教师开展微型课题研究，解决实际教学中的问题，推广成功的教学经验和研究成果。探索并实践幼儿个性化教育、项目式学习、STEM教育等新型教学模式，提升教育教学质量。

2.7 家园合作与沟通：组织开展家长开放日、亲子活动、家长学校讲座等，增进家长对幼儿园教育教学的理解与支持。建立有效的家园沟通机制，定期向家长通报幼儿在园学习与生活情况，

听取家长的意见与建议，共同促进幼儿健康成长。指导教师开展个别家访，及时反馈幼儿在园表现，形成良好的家园共育氛围。

### 3. 教师队伍建设方面。

3.1. 制定队伍建设规划：根据国家相关法律法规以及幼儿园的长远发展目标，制定切实可行的教师队伍建设规划，明确队伍建设的目标、任务、路径和预期成果。

3.2. 教师招聘与选拔：负责教师的招聘工作，确保招聘过程公开透明，选拔符合任职资格、热爱幼教事业、具有良好职业道德和专业素养的教师加入团队。

3.3. 教师培训与发展：定期组织新教师入职培训、在职教师的专业技能培训、教育理念更新培训，以及针对不同发展阶段教师的能力提升计划。开展“传、帮、带、推”的师徒结对活动，通过老教师的经验传授和新教师的实践锻炼，提升全体教师的教育教学能力。鼓励和支持教师参加继续教育、进修深造和学术研究，不断提高教师队伍的整体学历层次和专业水平。

3.4. 绩效评价与激励：建立健全教师绩效考核评价制度，对教师的教育教学工作、师德师风、专业发展等方面进行全面、客观、公正的评价。结合绩效考核结果，实施合理的激励措施，如表彰先进、晋升晋级等，激发教师的工作积极性和创造性。

3.5. 团队文化建设：加强团队建设，营造和谐互助、积极进取的工作氛围，强化教师团队凝聚力和归属感。组织丰富的团队活动，增强教师之间的沟通交流与合作，培育共享的价值观和职业荣誉感。

3.6. 问题整改与自查：定期对教师队伍进行自查自纠，发现的问题与不足，提出整改措施，并监督执行。

#### 4. 后勤服务方面。

后勤管理工作是我园开展各项工作的基础，是做好保教工作的保障。

4.1. 重视后勤工作人员的政治思想学习，增强后勤工作人员的服务意识。一年来园领导很重视后勤工作，进一步加强了对后勤工作的管理，不定期地组织学习，召开后勤人员工作会议，在学习的同时认真对照职责要求，总结工作中的得失，肯定了后勤人员思想上、工作上的进步和成绩。并指出工作中存在的不足之处，提出改进的意见和方法。使大家的服务意识进一步得到了提高，从思想上深刻地认识到工作不分贵贱。

4.2. 珍爱幼儿生命，提高卫生保健水平。幼儿教育在提高幼儿的生存、保护和发展水平方面担负着重大的责任，我们本着保教并重的方针，尽最大的努力做好幼儿的保育工作，每周对保育老师进行一次集中保育知识培训，为老师们掌握专业的保育知识奠定基础。为孩子们创设了安全、健康、卫生的教育环境。

4.3. 做好幼儿各方面工作，促进幼儿健康发展。本学年我们一如既往地重视和加强了安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。具体做法是每月一次对大型玩具、电气设备、班级设施及食堂等进行全面的检查，并做检查记录，发现问题做到了及时维修或者上报园长。在门卫和伙房等重要部位安装监控，严格门卫制度、严格教师出入制度、严格幼儿接送制度，

为每位幼儿制作了接送卡，家长凭卡入园，凭卡接送。并督促门卫把好大门关，排除一切安全隐患。各班老师加强重视了对幼儿的安全知识教育，全园多次组织了安全知识进课堂和安全演练活动，增强了幼儿的安全防范意识和逃生意识。由于全园教工的安全防范意识加强了，本学期无任何意外伤害事故的发生。

#### 5. 安全管理方面。

我们一如既往地重视和加强了安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。具体做法是：

5.1. 强化安全，责任到人；树立“安全第一”的思想，坚持以防为主，切实加强园舍、场地、设施、活动过程和餐饮的安全管理。完善安全制度，落实措施、责任到人、定期检查、预防为先，每月一次对大型玩具、电气设备、班级设施及食堂等进行全面的检查，并做检查记录，发现问题做到了及时维修或者上报园长。消除隐患，保障幼儿的身心健康。

5.2. 每月进行一次安全宣传教育，增强教职员工的的安全意识和安全管理能力。并把安全教育落实到幼儿身上，每周教师要根据本班的实际情况，不少于一节课的安全课，同时幼儿园为了加大安全宣传力度，请设计公司做了很多安全相关的宣传海报，例如，严禁攀爬、有电危险、正确佩戴口罩指引等。

5.3. 重视对幼儿的安全，每月开展一次安全演练，如“师生消防疏散演练”，与“防震疏散演练”等活动，增强师生自我保护意识与能力，并懂得当遇到突发事件时如何求救，增强安全意识，同时幼儿园购置了增添了大量的灭火器、防毒面具，灭火箱

也进行了升级。每周定期对幼儿的活动环境及物品进行隐患排查，对于存在安全隐患的环境或物品，第一时间整改或重新购置。

5.4. 加强门卫安全管理。强化门卫安全责任意识，严格执行幼儿园门卫制度，做好外来人员的查询和登记工作，坚持实施家长凭幼儿接送卡入园接送幼儿制度。同时幼儿园配备外包保安服务人员3名，并做到各类安保器械及安保用品如：盾牌、抓捕器、警戒服、防狼喷雾瓶、手电筒等人手一件。

#### 6. 食堂饮食管理方面。

为保障孩子足够的营养量，我园保健员严格按照幼儿营养标准认真制定好食谱，做到营养科学化，饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。幼儿的食物做到了新鲜、量化，验收严格，并建好了台账。师傅们严格操作规程，精工细作，为幼儿制作出了色、香、味俱全的饭菜。

#### 7. 环境卫生管理方面。

为了使幼儿有一个良好的学习环境，我园的卫生工作责任到人，卫生区域划分责任明确，保障后勤部门工作所需工具及清洁物品，坚持一周大检查和不定期检查相结合的方法，从各个方面着手为幼儿营造了一个学习、生活的良好环境。幼儿的被褥定期发放，班级、户外场所及时打扫，做好了通风透气。保障了幼儿健康快乐的生活。

#### 8. 开展区级课题研究，促进保教工作的质量和水平。

本年，我园开展了区级课题《有效开展幼儿园生活活动指导策略研究》，对各班幼儿如厕、用餐、洗手、擦嘴、自我服务、



午休、喝水等方面进行了讨论、教研、问卷、培训、观察等各类活动，每次活动并做了认真的分析与总结，在教研过程中，资金的保障，给教研活动提供了有力的支持。通过这次活动的开展促进我国的幼儿动手能力、自我服务能力，为今后的生活打好了基础。

### （三）部门（单位）履职绩效情况

#### 1. 经济性

我园 2023 年“三公”经费财政拨款预算 0 万元，当年度实际支出 0 万元，“三公”经费控制率为 100%。日常公用经费调整预算数 0 万元，实际决算支出数 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。

#### 2. 效率性

##### （1）预算执行情况

1. 政府采购预算执行率为 90.07% 。

2. 我园年初财政预算 795 万元，第一季度追加及调整预算 0 万元，财政总预算 795 万元，实际支出 218.42 万元，支出执行率 25.75%。第二季度财政预算 795 万元，第二季度追加及调整预算 53.34 万元，实际支出 464.84 万元，支出执行率 54.79%。第三季度财政预算 848.34 万元，第三季度追加及调整预算 0 万元，实际支出 654.33 万元，支出执行率 77.13%。第四季度财政预算 848.34 万元，第四季度追加及调整预算 0 万元，实际支出 842.74 万元，支出执行率 99.34%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度匹配。

3. 教育经费第一季度执行率 0%；第二季度执行率 2.17%；第三

季度执行率 14.94%；第四季度执行率 60.93%；全年预算执行率仅 61%，与预期目标偏差值较大。

## （2）重点工作完成情况

我园进一步规范以责任制为核心的现代化管理体制，努力优化幼儿园常规管理，按要求规范建立内控管理制度，并完成当年的内控风险评估工作。提高财务人员业务素质和专业水平，保障幼儿园经济活动合法合规，逐步细化内部控制流程，明确关键岗位领导干部权力清单和岗位职责，完善采购审批、报销签字规章制度，落实廉洁风险防控责任制，防范廉政风险。每学期定期带领全体教工逐条解读、学习公办园的政策方针、法律法规；配合合理的管理制度和绩效考核制度，双管齐下，激发员工的工作热情及潜能，从而促进整体工作效率的提高。我们根据幼儿园实际情况，坚决执行节俭办园的指导思想，进一步改善了办园条件，用好、慎用专项资金，逐步解决遗留问题和升级改造，力求做到环境安全化、生活化、情趣化、艺术化和儿童化，进一步拓展了活动的空间，使有限的空间中融入了孩子喜欢的各类游戏而尽显生机，真正成为孩子心中的乐园。

1. 为更好地服务教育教学，优质地完成本年度教育教学目标，按预算增设玩教具实施。全园各班配置了室外酷跑户外教玩具；垃圾分类大型教玩具；美术室家具采购；增添区域教玩具；各类中大型体育器械。

2. 幼儿园十分注重孩子身心健康成长，为确保孩子的饮水健康。我们给 11 个班都配备了先进的直饮机，有贴心、健康的饮

水系统。

3.《幼儿园入学准备指导教育指导要点》中提出孩子需从身心、生活、社会、和学习四个方面做好全面的准备。在生活准备中明确提出要坚持自己的事情自己做，能分类整理和保管好自己的物品。我园提供存放幼儿个人物品的设施设备，并指导孩子收纳和整理学习用品和个人物品等。我们为 11 个班级配置了生活收纳柜。既能让孩子学会思考解决问题、提高收纳整理的能力，又能利用收纳柜挖掘潜在的教育价值。

4.对班级天花吊顶、音体室、美术室进行了更新改造；优化了幼儿生活、学习环境，让幼儿所在环境更加安全、文明舒适。

5.厨房添加教工餐桌，满足了日常教职工用餐的需求。

6. 校园安保、消防用品增更换了消防水带，微型消防站，防暴盾牌、抓捕器等日常安保、消防所需用品。

7. 一楼内大厅增设了阅读角、接待区，优化幼儿阅读环境及日常来访人员接待的空间。

8. 美术室、多功能室添加了立柜空调，满足幼儿在美术室开展绘画活动及多能室大型接待活动、学区活动的开展、幼儿音乐活动的开展等。

9. 教师办公室、党建室改造活动，优化了教师办公环境，提高建筑面积的使用率，同是也让教师们办公更便利。

10. 日常维修维护，四害消杀及时完成。本年度维修维护的项目有大型滑滑梯网绳、消防栓、厨房烤箱、户外遮阳篷、遮雨

篷、消防水管等。

11. 2023 年经过全国教职员工的共同努力，获得了以下可喜的成绩：

2023 年度，荣获深圳市第二批绿色幼儿园。

2023 年度，深圳市《2023 年“熊熊看分类”普法宣传栏目》优秀单位

2023 年度，荣获“全国健康促进幼儿园”银奖

2023 年度，幼儿园被评为《激励对象认定学校》

### （3）项目完成情况

2023 年度，在坚持党的基本方针、政策思想引领下较为圆满地完成了 2023 年的预定工作，各项指标完成情况良好，各项工作均取得了良好的成绩，全园环境建设、卫生方面、硬件设施设备家长满意度高。

幼儿园为社区周边居民提供 351 个学前教育学位。幼儿园教育教学秩序井然，无人员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。

幼儿园履职目标明确，在全体教职员工的共同努力下取得良好的成绩。

我园年度工作总体完成情况良好，但个别项目仍旧存在不足：

1. 当年度预算安排的二级项目共 3 个，其中学前教育（市本级）项目、新型公办园（市本级）项目均能按计划较为及时地完成，

项目完成率达到 99%; 新型公办园(保教费)项目完成度仅为 61%。

2. 政府采购预算执行率为 90.07% , 未完成预期目标。

3. 编外人员控制率超过规定比率。

4. 全年预算执行率仅 61%, 与预期目标偏差值较大。由于个别岗位的人员聘任未按预期情况执行, 教育经费中人员经费支出未能按照预算完成, 年底滞留了大量人员经费未完成支出, 影响了全年预算执行率。在以后的工作中, 汲取教训, 改善不足, 做到按岗位需求合理编制预算, 提高预算执行率。

### 三、总体评价和整改措施

2023 年我园积极履行职责, 在区政府、区教育局的统筹安排下, 秉承严格执行行政单位会计制度及上级财政部门相关规定的原则, 较好地完成了年度工作任务。通过对园所内部管理、制度建设、教育教学、教师队伍建设、疫情防控、安全管理等方面开展了大量工作, 改善了幼儿园办学质量和办学环境, 得到了上级部门及服务对象的普遍认可。我园在财政资金的使用管理、项目组织实施等方面严格按照内部控制制度及流程执行; 从合理详细编制预算, 规范内部审批流程, 预算执行落实到各部门, 至强调整体绩效目标完成情况, 此全过程充分提高了本单位绩效评价主体责任意识; 汲取往年经验, 建立长效机制, 部门整体支出管理水平较上年有所提高。

#### (一) 预算绩效管理工作主要经验、做法

1. 如期开展内控评价工作，根据实际情况与最新政策要求，修订完善本园内控制度，并将制度落实到位，为实现预算绩效管理创造良好的条件。

2. 编制预算绩效目标时，指标要清晰、明确、可量化、可评判；有利于实行本年预算绩效评价。

3. 严格把好项目验收关，有效保障项目产出、效益、服务对象满意度等各项指标的达成。

## （二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

存在的问题：

1. 政府采购预算支出情况未达到预期目标，执行率为90.07%。

2. 编外人员控制率为5%，不符合规定比率。

3. 教育经费全年预算执行率仅61%，与预期目标偏差值较大。在编制教育经费预算的时候，各部门对个别指标的支出金额的大小，实际可完成情况缺乏调研及预见性不足，导致个别指标的预算额偏高。

4. 幼儿园保教费项目的支出进度执行存在不合理的现象，各季度支出未能严格按照计划来完成。以致前三个季度支出进度较为缓慢，执行率较低；大量支出集中于第四个季度执行。

改进措施：

1. 下年政府采购计划在预算编制时应明确采购需求，经办人需加强市场调查与细化比价方案，合理编制政府采购计划金额；并制定详细的采购与支付进度执行情况表；从而提高政

府采购执行效率。

2. 下年度在政策允许范围内，尽可能降低编外人员控制率。

3. 预算编制时应更为明确采购需求，细化各子项目，各部门经办人做到熟识了解各项采购政策，采购标准及相关采购流程，并制定详细的采购与支付进度执行情况表，从而提高采购执行率。

4. 下年度应科学、合理编制预算支出项目，并且在预算批复下达前，做好各采购和服务项目的前期准备工作；在预算执行过程中，各部门对当月的预算支出项目要做好详细的规划并执行到位，注重预算支出的时效性；争取做到有计划、高效率地完成当期绩效目标。

5. 本园下年度在设置绩效目标时，应该做到指标更细致、可量化；并进一步加强及组织相关人员参加预、决算编报、预算绩效管理、内控管理、财务管理等方面的培训和交流，让各部门负责人都认识到部门绩效管理在幼儿园日常工作的重要性。各部门应协同调度，尽力配合完成预算项目绩效目标的达成，避免出现支出进度滞后的现象。

### （三）后续工作计划、相关建议等

1. 科学合理编制预算，严格执行预算。加强预算编制的前瞻性，按照新《中华人民共和国预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免预算支出与实际执行出现较大偏差的

情况，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准，注重预算支出时效性，切实提高预算执行率。

2. 完善管理制度，进一步加强管理。加强项目管理与财务资产管理，做好内控风险评估，发现并完善内控存在的问题。加强各部门经办人员业务培训，熟悉从预算到支出的全流程。严格经费审批和控制，进一步规范支出标准与范围，并严格执行。

#### **四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况**

根据《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023 年度）》明细项目，结合本园绩效工作开展情况进行了自评，2023 年度本园部门整体支出绩效评价得分为 95.56 分。详见下表。



附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023 年修订）

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	名称	名称	参考分值				
部门决策指标	预算编制指标	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）。	5	
		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。	5	

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	名称	名称	参考分值				
	目标设置指标	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（8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	
部门管理指标	资金管理指标	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。	1.9	第1项政府采购执行率为90.07%，得1.9分。 整改情况说明：下年政府采购计划在预算编制时应明确采购需求，合理编制政府采购计划，经办人做到熟悉了

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	名称	名称	参考分值				
							解政府采购政策，熟悉政府采购操作相关流程，并制定详细的采购与支付进度执行情况表；从而提高政府采购执行效率。
		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。	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	名称	名称	参考分值				
		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	
	项目管理指标	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	名称	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	
	资产管理指标	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	
		人员管理指标	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	名称	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。	0.5	依据第 2 项，本园共 52 名在职人员，3 名外包服务安保人员，比率为 5%；下年度在政策允许范围内，尽可能降低编外人员控制率。
	制度管理指标	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	
部门绩效指标	经济性指标	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； （3）日常公用经费控制率>100%的，得 0 分。	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	名称	名称	参考分值				
	效率性指标	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）	4.2	第一季度执行率得分 0.73 分；第二季度执行率得分 0.79 分；第三季度执行率得分 0.78 分；第四季度执行率得分 0.88 分；全年平均支出进度得分 1.02 分 。  整改情况说明：下年度应科学、合理编制预算支出项目，并且在预算批复下达前，做好各采购和服务项目的前期准备工作；在预算执行过程中，各部门对当月的预算支出项目要做好详细的规划并执行到位，注重预算支出的时效性；争取做到有计划、高效率地完成当期绩效

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	名称	名称	参考分值				
							目标。
		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、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	
		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。	3.96	依据第 2 项，本年一共三个项目，已完成两个，剩余一个项目部分支出未能按计划时间完成。 整改情况说明：本园下年度在新建项目之时，应在各项预算支出编制



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	名称	名称	参考分值				
							充分考虑其合理性、可行性与时效性的基础上；进一步加强及组织相关人员特别是各部门负责人参加预决算编报、预算绩效管理、内控管理、财务管理等方面的培训和交流，让大家都认识到部门绩效管理在日常工作中的重要性。各部门协同调度，配合完成预算项目绩效目标的达成，避免出现支出进度滞后的现象。

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	名称	名称	参考分值				
	效果性指标	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（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	
	公平性指标	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，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						95. 56	

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。