

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可
园第一幼儿园

填报人：曹娜娜

联系电话：075528267841

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区布吉街道可园第一幼儿园（以下简称“我园”），创立于2020年2月，是深圳市龙岗区一所公办幼儿园。学校位于深圳市龙岗区布吉街道可园小区四期内，全园占地面积4221.4平方米，建筑面积2560平方米。截至2023年末，我园共有12个教学班，在校学生355人。我园主要职责如下：

1. 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。
2. 主持全园行政、业务管理，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。
3. 负责聘任、调配工作人员，对全园教职工工作进行指导、检查、评估、考核，并给予奖惩。
4. 加强全园教工的思想工作，进行职业道德教育，组织文化、业务学习。为教职工的政治、文化业务进修创造必要的条件，关心和逐步改善教工工作条件，提高教职工的政治、业务水平，维护教职工正当权益，形成良好园风。
5. 坚持勤俭办园的方针，管理好园舍、设备和经费，合理安排各项经费开支，不断改善办园的条件。
6. 增强民主管理意识，经常听取家长、幼儿、教职工等意见，不断改进工作。依靠和发挥党、政、工、团骨干作用，办好幼儿园。
7. 努力学习提升专业能力，及时了解吸收工作中的信息、经验、不断提高自身政治、文化业务素质，推动促进幼儿

园各项工作的开展。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023 年我园按照上级相关工作部署，围绕幼儿园的发展规划，从教育教育，后勤保障工作等方面开展年度总体工作。

1、强化师德要求，提升思想觉悟。始终将思想建设、师德修养放在首位，开展各类师德建设活动。比如：加强教育理论学习，组织教师认真学习《幼儿园教育指导纲要》、《幼儿园工作规程》、《教师专业标准》、师德师风负面清单三十六条、师德师风承诺书的签订等。在园内弘扬尊师重教氛围，并梳理牢固的服务意识，保持良好师德形象，注意言行举止对幼儿潜移默化的影响，坚决杜绝体罚和变相体罚行为。

2、倡导民主管理，提升团队凝聚力。成立由各个岗位组成的园务会，严格落实《三重一大》制度，注重各部门的意见，发挥教职工潜能和智慧，根据不同层面的意见和需求，及时调整、跟进。根据我园实际情况完善适合幼儿园的绩效方案，用以指导幼儿园的日常工作，规范幼儿园的各项规章制度、各岗位的职责和 workflows。日常注重了解老师们生活中的困难和需要，了解各层面教师专业发展的需求与想法，帮助教职工平衡生活与工作的关系。为教职工的学习、工作、生活营造了和谐发展的环境，逐渐形成一只奉献境界高、战斗力大、凝聚力强的队伍。

3、重视教育教学、提高保教质量。根据幼儿年龄阶段不断完善教学计划和教育目标。科学合理安排幼儿一日作息时间，开展幼儿每周升旗仪式及主题晨会。活动遵循动静结合，确定每天晨练的内容和

场地，合理安排体能锻炼时间，开展月历活动及各年级的单项技能和早操的评比，全面提高幼儿园的整体素质。4、改善园区环境，对幼儿园内出现的安全隐患进行整改，保障师生安全。进行电教设备、户外体育器械设备的添置，对园所、班级环境进行创设，提升幼儿教育环境和教职工的职业幸福感。5、提高后勤保障能力。营造整洁温馨的幼儿园环境，做到处处无卫生死角，确保园内干净整洁。加强校园安全工作管理，对园内的消防、设施设备、环境卫生、食品安全、用电安全进行督导检查，做到及时发现问题，及时整改和处理。重视卫生保健工作，严抓幼儿饮食安全，确保幼儿饮食安全及健康。

2023 年我园在办学中，树立依法办园思想，不断提高我园素质，依法办园。在现有基础上深入学习课改理念，梳理课程管理的经验，深入提高课程领导能力。加强师资队伍建设，加大教职工培训的力度，积极举办各类教师培训，努力建设一支高素质的班子队伍。依据园内内控制度，不断的完善园内各类事项流程，加强科学管理，提高园内工作效率同时规避各类风险。创建办园特色全面实施素质教育，不断深化幼儿园内部改革，使幼儿园各项工作尽显特色。进一步挖掘利用好家长资源，纳入课程资源并提高家园合力，继续带领全体教职工踏踏实实做好保教工作，热心服务于每位家长，促进幼儿园和谐发展。

（三）2023 年部门预算编制情况。

我园根据 2023 年度龙岗区财政有关预算编制的规定，

我园将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至龙岗区教育局，并由区教育局统一在官网进行公开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. 预算编制及安排情况 2023 年我园预算编制严格按照《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政局 2023 年度有关预算编制的要求制定，结合我园 2023 年的工作安排和年度主要任务设置了年度绩效总目标，同时确保资金合理分配、功能分类和经济分类编制准确、预算编制符合龙岗区财政局及龙岗区教育局的相关要求。我园按照教学部门、后勤部门提出预算需求，由财务室负责整理汇总后，提交园务会进行审核，后提交深圳市龙岗区财务审计中心进行再次审核。按 2023 年财政预算编制的具体要求，完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。

2. 绩效目标设置情况 我园采用教学部门、后勤部门根据预算项目提出绩效目标设定，由财务室负责整理汇总后，提交园务会进行审核，编报全年项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 921.50 万元。同时，我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化为提供优质公办幼儿园学位、项目验收合格率、经费支出及时率、成本节约率、师生满意度、社会满意度等具体工作任务，并分解为产出、效益及满意度指标。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，反映部门预算是否符合财政部门关于预算编制的要求

和规范、是否与部门履职紧密相关，绩效目标是否完整、依据充分、符合实际，绩效指标是否清晰、细化、可衡量。

（四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理 （1）政府采购方面。我园按照需求部门按相关规定及项目要求编制采购需求文件并按照以下程序报批：（一）需求部门拟写申请并附采购需求文件，经需求部门负责人审核同意后报后勤部。（二）后勤部采购管理员对采购需求进行审核，审核无误后登陆政府集中采购平台，按规定程序进行采购系统申报，并报送相关申报材料。（三）区政府采购中心根据采购需求和采购项目的特点编制采购文件。经需求部门负责人、后勤主任和后勤助理审核、园长审批后，后勤部采购管理员登陆政府集中采购平台，确认招标文件。区政府采购中心集中采购代理机构根据获批的政府采购计划的采购方式，按照该方式对应的、统一的规则与程序组织实施政府集中采购。

2023 年申报采购计划金额为 120 万元，实际采购金额为 120 万元，政府采购执行率为 99.90%。（2）财务管理方面。我园按照按区财政部门统一部署，幼儿园实行“统一管理、集中记账、分园核算”的财务管理体系，对于幼儿园依照规定开展教育事业工作的正常经费、专项经费等开支实行园长（法人或负责人）“一支笔”审批制度。重大收支实行领导班子集体会议审批制度支付资金，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项基本能够按照进度支付资金，本年度未发生项目调剂；规范执行

会计核算制度，按规定设专账核算、支出凭证符合规定。未发生超范围、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的情况。（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至区教育局，并由区教育局统一在官网进行公开。

2. 项目管理 我园规范实施所有项目支出，对于小型基建项目工程的管理严格按照规定执行，根据工程项目金额，按规定公开公正的方式直接发包或公开招投标进行。严格把关验收等关键环节落实项目监管机制。（一）工程管理员根据幼儿园年度规划，提出工程项目立项申请，填写《经费使用申请表》，主要内容包括项目使用部门，工程项目的初步预算，工程项目建设内容以及立项依据等内容。（二）后勤部主任、后勤助理审核工程项目立项申请，审核工程项目建设内容是否符合幼儿园整体建设规划，工程项目实施是否满足学校日常工作开展的实际需要，预算费用是否合理、准确，是否在年度预算范围内等。（三）园长对工程项目立项申请进行审批，主要关注工程项目立项是否合理，立项申请是否经过相关部门审核并确认，审核无误后，下达审批意见。（四）建设项目立项需由幼儿园领导班子集体进行决策，严禁任何个人单独决策或者擅自改变集体决策意见，决策过程及各方面意见应当形成书面文件，与相关资料一同归档，妥善保管。

3. 资产管理 为加强国有资产管理，我园建立健全固

定资产管理制度，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。明确资产管理责任人及资产资产管理员的日常工作。幼儿园购置资产应严格按采购制度规定，提前填写购置申请，报后勤部资产管理员审核。幼儿园重大项目建设或重大设备购置要进行可行性论证，综合考虑人力、物力、财力，严格审批。新购置的固定资产需及时验收入库入账，做好资产系统（固定资产账）登记和办理会计入账。资产部门的资产管理员，必须每月及时根据资产账存量数据与财务部门财会（报账）人员核对，确保资产账与会计账“两账”相符。新购置的固定资产由资产管理员组织验收小组进行验收，根据合同上标注的固定资产型号、数量等履约要求，查验到货的固定资产有无出现毁损、实物不符的情况。资产管理员需取得验收小组签字确认验收合格的验收单，方可办理固定资产入库入账及出库使用。验收通过后，资产管理员根据验收单录入“资产系统”，资产账并上传验收单或采购合同，生成和打印《固定资产入库单》。同时标记固定资产的名称、型号、使用部门等信息，并打印固定资产卡片。财会（报账）人员根据《固定资产入库单》“凭证联”的原值金额和固定资产卡片信息等登记财务账，保证资产账账相符。2023 年末全部固定资产净值为 175.07 万元，2023 年末实际在用固定资产净值为 175.07 元，固定资产利用率 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，在编人数与核定编制人数相符。在校教职工 59 人，均为非在编教职工。我园为新型公办园，教职工均为非在

编人员。

5. 制度管理 根据最近文件政策要求及我园实际情况，不断修订及完善《财务管理办法》《预算管理办法》《收支管理办法》《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》《三重一大议事决策管理办法》等一系列管理办法，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理等经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

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

1、教育教学工作：在《幼儿园教育指导纲要》和《3-6岁儿童学习发展与指南》下认真制定保教工作计划，切实做到：保教常规工作稳步加强；环境教育蕴含园所文化；家园互动平台丰富多样；全方位促进幼儿快乐健康成长。熟悉保教培养目标和各班计划，管理层轮流安排每日值班，深入各班及时了解情况，做好值班记录，发现问题认真分析妥善解决。指导教师的保教工作，开放观摩课堂，班级互相促进学

习，不断提高教育教学质量。组织全园教师业务学习，做好保教人员的思想工作和业务培训，有目的有计划地组织丰富多彩的教育教学活动。督促、检查各年级组成员完成计划情况，抓好常规性工作和幼儿一日生活，保证幼儿园良好的保教工作秩序。按需添置玩具、教具、做好接收新幼儿入园工作。全面关心幼儿，经常与保健医生、后勤部门密切联系，配合搞好幼儿卫生保健及环境设置等工作。做好家长工作，与园长共同筹备和召开家长会，向家长宣传教育方法、知识，提供幼儿活动及教育信息，接待家长来访，虚心听取意见，取得家长的支持和帮助。以《纲要》精神为指导，落实幼儿园的教学工作。创新是社会发展的驱动力。幼儿是国家的希望，是社会发展的基础，在学前教育中激发并培养幼儿良好的创新意识，能为培育创新型人才提供良好基础。在学前阶段创新教育中，教师要积极营造氛围，创造激发幼儿创新的环境，通过多种教学手段多角度启发幼儿，激发幼儿的创新思维，在实践与探索中挖掘幼儿的创新潜能，以促进幼儿自主创新意识，提高幼儿创新能力。幼儿处于人的启蒙阶段，在该阶段重点激发培养幼儿的创新意识，对于个人的发展乃至国家和社会的发展都有着至关重要的意义。学前教育是终身教育的开端，幼有善育也是人民群众共同的期盼。在学前教育越来越受重视的今天，应利用学前教育激发并培养幼儿创新意识，提高创新能力，为社会培养创新型人才打下基础。

2、教师队伍建设：以教师发展为本，建设一支具有现代化教育理念、具有踏实敬业精神、具有开拓创新意识、具

有团队合作精神的专业化、有特长的、会运用现代化教育手段的师资队伍。严把教师队伍入口关，实行公开招聘。不断优化教师团队，关注教师的终身学习，倡导教师的自主学习。充分尊重教师的主体地位和创新精神，挖掘教师内在潜力，使教师的自我价值得以充分展现。激励教师善于对教育过程作出理性的分析和归纳，提高专业理论水平。坚持严于律己，内外兼修，注重实践的学习与积累，不断成长，做活教学，促进教师成长，在工作中时刻持以学习与研讨的态度深入教学第一线，努力做到思想上引导教师。教师是一个幼儿园的灵魂，看见幼儿的同时看见教师亦非常重要。督促教师在工作中严格遵守规章制度，履行职责。通过自培和走出去培训相结合，提供有利于教师专业成长的有效平台，外聘专家、名师来园指导，帮助我们确立符合实际的课题研究方案。推派骨干教师参加科研培训班的学习，提高他们的科研能力，从而带动其他教师参与教科研的积极性。树立科研意识，结合本班幼儿实际和教师教学特色，开展科研工作，逐步以科研的形式总结经验或体会。建立完善园内科研管理制度，为科研工作的持续发展作保障。教师科研意识增强，积极性得到进一步提高。科研制度化、规范化水平得到提高。引导教师自主定位，积极学习、发挥特长。根据现代化教育的需要，引导教师学习，为提高教师掌握现代化教育技能的专业水平创造条件，充分利用网络优势，为教育工作的顺利开展作保障。鼓励教师积极参加学历进修。提升学历水平，形成一支较成熟、有一定专业水平，团结合作的教师群体，教师的整

体素质和实施课程的能力不断提升。在教师队伍建设中做到以下几点：①围绕日常教学实践和活动开展形式多样的业务学习，充分调动每一位教师学习及反思的积极主动性。全面提高教职工的职业道德素养。学习《3-6岁儿童学习与发展指南》，帮助教师把握理念内涵，切实转变教育观念。②鼓励教师积极撰写论文、刊物投稿、进修学习，提高自己的文化水平和专业修养。③组织老师们开展园内交流活动2~3次。做好每次活动的研讨实效工作。园本教研为教师角色的转变构建了一个理论与实践的互动平台，已经成为促进教师专业成长的主渠道。在开展园本教研过程中，不仅应注重对教师的全面引导，更要注重教师自我发展和专业成长的引领。通过对教师们的调查，了解他们对教研活动形式、内容的不同需求，关注教师在教育教学活动中的实际困难，积极发挥园本教研的引领、交流、学习作用，倾听教师心声，收集教师困惑，努力顺应各个层面的教师需求，拓宽教研活动类型，力求体现教学的真实性、研究的朴实性、以园为本的扎实性。④积极营造充满人文精神的校园文化，树立“以人为本”的管理思想和“以幼儿园发展为本”的教育理念，以专业素养为先导深化教育改革，以“幼儿园主题课程研究”为切入口，努力把我国建成教育理念先进、组织管理科学、师资结构合理、幼儿发展主动、教育特色鲜明的幼儿园。⑤努力完成保教业务及有关行政事务工作。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、家长满意园所。

3、家园共建：落实党中央、国务院《关于学前教育深化改革规范发展的若干意见》和《关于深化教育教学改革全面提高义务教育质量的意见》，推进幼儿园与小学科学有效衔接，做好入学准备教育。幼儿园要贯彻落实《3—6岁儿童学习与发展指南》和《幼儿园教育指导纲要》，促进幼儿身心全面和谐发展，为入学做好基本素质准备，为终身发展奠定良好基础。要进一步引导教师树立科学衔接的理念，大班下学期要有针对性地帮助幼儿做好生活、社会和学习等多方面的准备，建立对小学生活的积极期待和向往。《纲要》总则里指出，“幼儿园应与家庭、社区密切合作，与小学相互衔接，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。”家园合作已经成为关系教育成败的重要因素，注重引导家长树立正确的教育观、儿童观。教师主动宣传我们所做的一切，让家长深入了解我们的工作。幼儿园在家长会、宣传栏中结合实例宣传正确的儿童观，引导家长树立正确的育儿观。增进家长的理解、支持与配合，使家园协调一致，促进幼儿发展。

4、后勤服务工作：①坚持勤俭办园的方针，规范管理园舍、设备、工程建设及档案，严格执行财务制度，合理使用经费；②积极支持工会、妇女、共青团等群众组织开展工作；关心师生员工的工作、学习、生活和健康，积极为教职工解决后顾之忧，创造良好的工作、学习环境；③努力改善办园条件，加强设施建设和校园文化建设，管理好全园财务工作，合理安排资金开支；④负责统筹幼儿园的安全工作，抓好安

全教育，做好各类风险防控；遇重大、突发事件第一时间向所在街道教办领导汇报并采取有效措施。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。

（二）主要履职情况

1、教育教学工作：①定期召开各类会议（全园教职工大会、园务会议、行政会议等），听取教职工的意见和意见，根据不同层面的意见和需求，及时调整、跟进。根据实际情况制定了适合幼儿园的绩效方案，用以指导幼儿园的日常工作，规范幼儿园的各项规章制度、各岗位的职责和 workflows。②制定符合幼儿园实际的三年发展规划。③科学合理安排幼儿一日作息时间。活动遵循动静结合。与教师多次研讨，确定每天晨练的内容和场地。合理安排体能锻炼时间，开展了各年级的单项技能和早操的评比，全面提高幼儿园的整体素质。④举办了多项活动，如开学典礼、迎中秋庆国庆主题活动、红歌比赛、垃圾分类竞赛、感恩活动、运动会等，通过多种形式的活动充分调动幼儿的自主性、积极性、参与性，使幼儿的学习生活轻松愉快。

2、教师队伍建设：①开展各类师德建设活动。比如：加强教育理论学习，组织教师认真学习《幼儿园教育指导纲要》、《幼儿园工作规程》《教师专业标准》、师德师风承诺书的签订等。②为了全面提高教师的专业水平和素质，我园积极组织教师外出学习，多次选派教师参加区进修学校学习。同时多次派骨干教师到区内示范性幼儿园观摩、跟岗。并大力组织教师在园内开展各项专业培训，提升教师专业技

能，相互学习，鼓励教师积极参与各项活动。③通过举办园内培训，要求教师不断更新教育观念，调整知识结构，加强教育技能改革，鼓励全园教职工积极参加各级各类进修。

④在一日活动中与老师们互相学习交流心得，为教师们出点子、提建议，听取老师们在教学方面的建议和想法，改进工作上的不足，努力使自己在保教工作水平不断提高。

3、家园共建：我园定期开展各领域的教育教学活动。活动要求家长积极参与。通过这些活动家长进一步了解幼儿园的教育内容与方法，亲眼目睹自己的孩子在活动中的种种表现，知道孩子各方面能力，同时也看到孩子不足，从而更全面地了解自己的孩子，更主动地、有针对性地与幼儿园配合教育。我园每个班都选出有经验的家长担任家长代表，促进家校沟通。家长代表是家长和教师沟通的一根纽带，是家园配合的重要职能，另外，尽可能地以各种方式满足家长的需求，帮助家长解决实际困难。更新家教观念，提高家教水平，从而能更好地与幼儿园同步教育好孩子。

4、后勤服务工作：①针对幼儿园内出现的安全隐患进行整改，如园内消防警报设施，反恐防爆器材采购等，时刻关注园内是否存在安全隐患，派人定期进行检查和维护，保障师生安全。②改善幼儿及教师的教育教学环境，购置了1台固定投影仪，改造了幼儿户外体能区域，保障了各部门工作的有序进行及提高了幼儿的园内生活环境。③我园对园内环境进行更新改造，主要有新增班级护眼灯工程。2023年已支付80%的护眼灯款25.3万元，购置了8个班级储物柜14.25

万元、228 张儿童床 3.44 万元，方便幼儿及教职工的日常生活，极大的改善了园内的办学条件。④新增大型户外体育器械 7.5 万元，丰富幼儿户外运动，增强幼儿体育运动的趣味性。

（三）部门履职绩效情况

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。我园预算编制的合理、规范，根据预算安排，严格控制资金的支出，合理安排经费，按照相关制度把控开支关，资金管理落实到位，发挥了积极的作用。

2、效率性 （1）预算执行情况：我园年初财政预算 865 万元，第一季度追加及调整预算 0 万元，财政总预算 865 万元，实际支出 250.14 万元，支出执行率 28.92%。第二季度财政预算 865 万元，第三季度追预算 56.5 万元用于幼儿成长补贴发放，实际支出 506.17 万元，支出执行率 54.93%。第三季度初财政预算 921.5 万元，，实际支出 701.79 万元，支出执行率 76.16%。第四季度初财政预算 921.5 万元，实际支出 864.16 万元，支出执行率 93.78%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。（2）重点工作完成情况 一是教育教学工作，强化幼儿一日生活常规管理，提高幼儿一日生活、学习、游戏等活动质量。结合幼儿年龄特点，确定各班常规教育重点，小班重点抓生活卫生习惯和自理能

力；中班抓游戏活动常规；大班抓学习习惯培养。全园老师严格按照“幼儿园教师日常量化考核内容”规范教学行为和教学要求，认真负责的做好一日活动。各班每日按时认真做好晨检、户外活动、区域活动等各记录。每日1-2次巡班做好全园各班各活动的指导及各项一日常规检查工作，月末做好考核汇总工作。每年组织两次全园教学观摩活动，全园观摩-产生优秀教学能手-互观互学中确保我园常规教学高质量运行。每学期组织一次防火防震安全演练及安全周活动，组织一次“安全在我心”心得交流会，对每日各环节的组织、事故、矛盾处理各抒己见，交流互学，提高全体教师安全意识和应对能力。人人有“安全只有起点，没有终点”的高度安全意识。重视幼儿的礼仪教育，教育幼儿说文明话，做文明事。培养幼儿正确的走、坐、书写良好的习惯。全园老师按保教要求按时上交所有计划、方案、教案、总结，做到每一项活动都有完整的文字图片资料；

二是加强教师队伍建设，关注教师的终身学习，倡导教师的自主学习。充分尊重教师的主体地位和创新精神，挖掘教师内在潜力，使教师的自我价值得以充分展现。激励教师善于对教育过程作出理性的分析和归纳，提高专业理论水平；

三是推进家园共建，积极与家长沟通，搭建家园共建校园，定期组织并策划新生家长会、班级家长会；在符合政策的条件下，邀请家长到园内或线上参与园内大型活动的，落实各类活动课程化，邀请家长对幼儿园的教育教学保教工作提出建议，并认真落实整改；

四是落实后勤管理工作做好全园安全管理工作，每日进

行全园例行安全检查，及时消除安全隐患；关注幼儿活动的安全，杜绝安全责任事故的发生；成立幼儿园应急小组，通过预案研判、应对处置、梳理反思等过程，不断完善幼儿园应急处置机制，如：处理信访、舆情等突发事件。负责幼儿园安全保卫、防火防盗工作，定期组织安全知识学习及安全防范技能培训，组织各类安全演练活动，对幼儿、家长、教职工进行安全教育及宣传工作，并做好资料整理。（3）项目完成情况 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 2 个，其中“学前教育（市本级）”项目完成率 100%，“新型公办园（市本级）”项目完成率达到 93.37%。通过与预决算报表核对等方式，表明本单位严格按照相关规定执行预算，坚持“厉行节约，反对浪费”，合理安排项目工作时间和使用资金，注重资金使用效益，确保各项目按时完成。

3、效果性 从部门资金的使用效果来看，建立了优质的公办园，提高了教师的教育教学能力，提高了市民子女的教育水平，对于文化、经济都有积极的推动和促进效果。

4、公平性 我园每年度召开两次家长会和伙委会及家委会，加强与家长的沟通，积极听取家长意见，认真落实改进，通过幼儿园和家长共同培养学生的成长。

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。

我园不断加强预算管理，健全内部管理控制制度，从预算编制到预算执行过程中全面严格按照制度执行。加强相

关人员对绩效考核的认识和重视，量力而行，量财办事，结合预决算、预算执行情况表合理安排项目支付进度确保各项目及时高效完成。在财务预算管理方面，我园实行预算组织机构，预算决策机构、预算管理机构、预算执行机构。三者在预算编制、执行和监督之间形成相互协调、相互制约机制。为了加强财务管控力度我园全面实行以预算管理制度、收支管理制度、政府采购制度等为主的内控管理体系，并有效实施。在政府采购过程中，严格执行招投标及政府采购程序，确保采购过程公开化，透明化，实际采购金额不超预算支出。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题：①提供公办学前学位数量未达标：预期提供 390 个及以上优质公办学前学位，实际提供 355 个公办学前学位。由于当年入园幼儿数量存在波动及根据上级文件要求（普及普惠）2023 年度满足相关要求入学标准，导致实际在园幼儿人数为 355 人。②政府采购执行情况：因部分政府采购金额做预算时估价高，导致政府采购实际采购金额与政府采购预算金额存在一定偏差，致使政府采购执行情况未能达到 100%；③财务合规性：因经办人未能及时跟进发生业务事项，致使部分项目未能及时按事项完成进度支付资金；④编外人员控制率未达标：我园为新型公办园，在职员工全为非在编人员；⑤预算执行率未能按序时进度推进：资金使用效益有待进一步提高。虽有制定预算执行率，但因为人员未足员按照用人标准配置，导致部分人员经费闲置未使用，

致使第二至第四季度预算执行率未达叙事进度；⑥个别项目完成不够及时：因我园户外体能、护眼灯及消防工程暑期施工，报账资料整理缓慢，导致项目未能按计划执行预算；⑦绩效指标完成情况与绩效目标存在差距：根据部门职责，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发现，因人员配备不足及采购，支付等环节未能按计划推进，导致绩效指标完成情况与目标值有差距。

2. 改进措施：针对上述问题，我们的改进措施：①设置合理预测在园幼儿人数，提前估摸幼儿人数，今后将不断加强预算指标管理，提高目标值设置的可行性与合理性。②科学合理的编制预算，有计划有规划的开展预算项目活动，更准确的计划好所需采购物品的金额，缩小预算金额与实际采购金额的差距。③提高资金使用效率，细化各部分责任分工，确保责任传递到位。按月度进行预算执行率考核，进一步完善部门整体绩效考核项目。④提前估摸人员流动情况，避免出现长时间的岗位人员空缺请款，提高招聘效率，科学准确编制人员经费预算。⑤规范采购环节，把控产品质量，选择更加优质的供应商，做好供应商背景调查工作，避免因货不对板导致项目无法按时进行交付，加强对采购事项的事前事中事后监督。⑥逐步完善绩效管理制度。多研究多探索多学习，建立健全绩效管理制度。确保预算执行的有序开展。⑦提高意识思想。重视预算执行率的绩效考核，明确、细化和量化绩效目标设定，加强预算绩效学习，强化相关人员素质。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 加强单位预算编制工作，根据人员情况、业务开展需要，逐项做出预算计划，预算合理、不留缺口、不留空项。

2. 加强业务培训，提高评价水平。部门整体绩效评价工作是一项长期性的工作，专业性强，工作量大，建议区教育局计财部门进一步加强开展部门领导及经办人员相关的政策、业务工作培训，组织开展部门之间、单位之间的经验交流，切实推进绩效评价工作的开展。

3. 预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。

4. 建议上级部门多开展绩效相关的活动，如讲座，专题会议等加强对我园相关人员的培训，提高对绩效管理的意识。

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可园第一幼儿园		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
	新型公办园	其他收入（主要指幼儿伙食费收入）共136.5万元	用于支付幼儿伙食费的开支，确保幼儿伙食正常健康供应。	1,365,000.00	0.00	978,422.00	0.00
	财政代编一级项目（市本级）	1、其他工资福利支出【30199】815.62万元（园长工资25万元；其他人员工资790.62万元）2、水费【30205】3.60万元（3000元/月*12个月）3、电费【30206】9.60万元（8000元/月*12个月）4、物业管理费【30209】31.74万元（1-6月份物业管理费3000元/月*6个月）	确保教职工工资正常发放及幼儿成长补贴发放。	9,215,050.00	8,650,000.00	8,642,134.13	8,077,084.13

		=1.8 万元； 燃气费 2000 元/月 *12 个月 =2.4 万元； 保安人员 工资 7650 元*3 人*12 个月=27.54 万元） 5、 邮电费 【30207】 3.18 万元 （电信费： 2200 元*12 个月=2.64 万元，电话 费 400*12 个月=0.48 万元，600 元快递费） 5、福利费 【30229】 1.26 万元 （健康证 体检 200 元 *63 人）					
	幼儿园保教费	维持园内正常开展教育教学活动支出	维持园内运转的正常开支，用于开展教育教学活动及提升园内环境。	4,067,200.00	0.00	3,113,277.32	0.00
	金额合计			14,647,250.00	8,650,000.00	12,733,833.45	8,077,084.13
年度总体	预期目标			目标实际完成情况			

目标完成情况	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100%; 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100%及教职工满意度100%的幼儿环境。			实际完成情况: 1. 产出数量方面: 提供了355个提供公办学前优质学位数量, 由于当年入园的幼儿数量存在波动, 导致未达到指标值, 今后将不断加强预算指标管理, 合理设置指标值; 满足每个在园幼儿人均19.7本图书; 经费支出率达88.94%; 2. 产出质量方面: 购置的教玩具质量达标率100%; 图书使用验收通过率100%; 专任老师学历合格率100%; 3. 产出时效方面: 按时完成20场教师培训; 4. 产出成本方面: 无任何超支现象; 水电暖费按需使用; 5. 社会效益方面: 采购设备使用率达到100%; 校园文化认同度达100%, 未接到投诉; 6. 满意度方面: 服务对象满意度、社会公众满意度达100%, 未接到投诉。	
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	提供了公办学前优质学位数量	≥390 个	355 个
			每个在园幼儿最少5本图书	≥99%	100%完成
			经费支出率	≥98%	支出率 88.94%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	≥99%	100%合格
			图书使用验收通过率	=100%	100%通过
			专任教师合格率	专任老师学历合格率100%	100%合格
		时效指标	教学培训完成及时性	≥15 场	20 场
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤1%	超支 0%

	效益指标	经济效益指标			不适用
		社会效益指标	采购设备使用率	=100%	使用率 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	幼儿满意度	≥95%	100%满意
		其他满意度指标	社会公众满意度	≥95%	100%满意

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）。	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

		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）。	6
		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	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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 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。	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	4

							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。	22
		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	91.34
评分等级	优
填表人	曹娜娜

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。