

## 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莲花山庄幼儿园

填报人：刘彩娇

联系电话：

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区布吉街道莲花山庄幼儿园，为区级财政全额拨款事业单位，独立法人机构，独立核算，二级预算单位。是2020年5月转制公办幼儿园。幼儿园位于深圳市龙岗区布吉街道莲花山庄小区内，占地面积3800平方米，建筑面积2124平方米。至2023年末，我园共有8个教学班，聘用制教职工42人，在园学生230人。2023年无扩增教学班。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，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。**

2023 年度我园按照区委、区政府、区人大以及中央、省、市有关部门下达或交办的工作任务部署，围绕幼儿园的发展规划，从 3 个方面开展年度总体工作。我园当年度重点工作任务如下： 1. 幼儿园办学坚持“健康成长、快乐同行”的办园理念；开展“培养阳光向上，自主自信好学会玩，悦读怡美的阳光儿童”为培养目标的学前教育教学工作，促进学前教育发展。 2. 推进我园办学条件和教师队伍建设。 3. 保障防控机制、健全完善幼儿园各项制度。

## **（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，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 我园根据 2023 年财政预算编制的具体要求，结合我园实际情况，本着积极稳妥、厉行节俭、收支平衡的原则，对单位各项费用支出进行了科学统筹安排，认真科学编制预算并严格执行部门预算，除保证人员经费外，在公用（项目）支出上做到尽力而为、量力而行。我园预算编制的计算依据充分可靠，在做好分

析、测算的基础上编制，确保预算编制的科学性、合理性及准确性。 我园预算编制流程步骤： ①高度重视，落实主体责任。 ②预算布置。 ③预算项目审核。 ④预算录入。 我园编制的预算按照具体项目设置绩效目标，符合实际情况。 根据预算批复，2023 年年初预算总收入 1001.00 万元，其中：财政拨款收入 585.00 万元，事业收入 325.00 万元，其他收入 91.00 万元。2023 年年初预算总支出 1001.00 万元，其中项目支出 1001.00 万元。

年中，我园调整年初预算，调增学前教育项目（幼儿成长补贴）34.47 万元，综上，我园当年度部门整体收入、支出预算总规模调整为 1035.47 万元。 2. 绩效目标设置情况 根据《中华人民共和国预算法》规定及龙岗区教育局关于批复 2023 年部门预算的通知要求，我园编报全年 3 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 619.47 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财政代编一级项目（市本级）、幼儿园保教费、新型公办园等具体工作任务，并分解为产出、效益及满意度指标。部门整体绩效目标设置了经济、社会、生态、可持续影响等效益指标，明确体现了我园的履职效果。

#### **（四）2023 年部门预算执行情况。**

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）部门整体收支情况。我园 2023 年度决算总收

入为 939.78 万元，其中财政拨款收入 615.76 万元，事业收入 240.70 万元，其他收入 78.09 万元，年初结转和结余 5.23 万元（幼儿伙食费结余，非财政结余）。2023 年度决算总支出为 924.66 万元，项目支出 924.66 万元。结余 15.12 万元，主要为非财政结余。主要用途详见下表：

财政拨款收入	6157553.73	工资福利支出	5465596.19	事业收入	2407019.57	商品和服务支出	2825394.69	利息收入	0	对个人和家庭补助支出	331795.00	其他收入	780863.62	资本性支出	623781.00	支出合计	9246566.88	年初结转和结余	52325.21	年末结转和结余	151195.25	收入合计	9397762.13	支出与结余合计	9397762.13
--------	------------	--------	------------	------	------------	---------	------------	------	---	------------	-----------	------	-----------	-------	-----------	------	------------	---------	----------	---------	-----------	------	------------	---------	------------

备注：

表中单位为元。（2）政府采购方面。我园按照园内制定的内控制度组织完成政府采购工作。2023 年申报采购计划金额为 21.08 万元，实际采购金额为 14.66 万元，其中政府采购货物支出 3.03 万元，政府采购服务支出 11.63 万元，政府采购执行率为 83.89%。（3）财务管理方面。

为了规范幼儿园的财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进教育事业健康发展，根据教育部 2013 年新颁布《中小学校财务制度》和深龙教通〔2014〕12 号《龙岗区学校财务管理制度（暂行）》，结合我园实际情况制定了《深圳市龙岗区幼儿园财务管理制度》，财务管理制度主要包含以下几个方面：1. 预算管理制度 2. 收支管理制度 3. 政府采购管理制度 4. 资产管理制度 5. 工程项目

管理制度 6. 合同管理制度 7. 决策机制制度。8 报账审核制度 9. 收费管理制度等相关制度。我园严格按照幼儿园财务管理制度支付资金并进行会计核算，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，我园按照文件要求规定合理、合法调整、调剂资金，累计在部门预算总规模 10%以内。（4）预决算信息公开方面。

按照上级有关要求，我园在规定时限将 2023 年部门预算汇报至区教育局，并由区教育局统一在官网进行公开。

2. 项目管理 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的情况。

3. 资产管理 我园已建立《资产管理内部控制制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。设有专职资产管理岗位，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，确保账账相符。每年至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符。有效保障了我园资产的安全完整。2023 年我园资产合计为 230.99 万元，其中：流动资产 15.12 万元，非流动资产 215.87 万元；负债合计 0.62 万元，其

中流动负债 0.34 万元，非流动负债 0.00 万元，净资产合计 230.65 万元；固定资产原值 238.50 万元，累计折旧 79.82 万元，固定资产净值 158.68 万元，实际在用 158.68 万元，固定资产总体使用率 100%；新购无形资产 0 元，在建工程 57.19 元（为工程完工挂账未取得竣工批复转固资产）。我园无出租无出借资产、无对外投资情况、无处置资产情况、无资产收益情况。

4. 人员管理 2023 年年末我园共 42 名教职工，其中聘用制教职工 42 人，编制人员 0 人。

5. 制度管理 按照财政部内控规范要求，我园对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《龙岗区幼儿园内部控制制度手册》《深圳市龙岗区幼儿园财务管理制度》，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业务制度及流程，使各职能部门有效履职。此外还根据上级文件需要修订了自行采购管理制度，保障幼儿园的正常运行。

## 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 年度我园主要履职目标如下： 一是切实加强教师队伍的管理。加强党建工作及师德师风教育，增强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。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。 二是加强教学管理，提高教学质量。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。 三是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。 四是合力共建工作目标。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。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。

## **（二）主要履职情况**

1. 教师队伍的管理得到了有效地改善。强化师德师风建设，提高教师素质。 2 本学期，我园的教学工作以改革创新，提高质量为重点，以教研教学、教师队伍建设为基本点，加强教育教学研究，切实提高教师的业务水平，促进了教学质量稳步提高，创建了有自己特色的园所文化。 3. 本



学期严格执行幼儿园安全、卫生保健制度的幼儿一日作息制度。带班时做到“人到、心到、手到”。确保了每个孩子的安全。

4. 通过建立班级微信群、家委会、膳食委员会等多种方式搭建家园共育的桥梁，为家长科学育儿提供指导，帮助家长树立正确的儿童观、教育观。

### **（三）部门履职绩效情况**

1. 经济性 我园 2023 年无“三公”经费费用。

2. 效率性 （1）预算执行情况 我园年初财政预算 1001.00 万元（其中一般公共预算财政拨款收入 585.00 万元，事业收入 325.00 万元，其他收入 91.00 万元）。决算支出数 924.66 万元（其中一般公共预算财政拨款支出 615.96 万元，其他资金支出 308.70 万元），全年一般公共预算财政支出执行率为 99.4%，非税（保教费）执行率 79.46%。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 2023 年我园积极履行职责，在区政府、区教育局的统筹安排下，较好地完成了年度工作任务，在内部管理、制度建设、教研教学、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活动环境、得到了上级部门及广大服务对象的认可。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，部门整体支出管理水平得到提升。

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，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，将部门每一笔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，按部门设立台账，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、绩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，更能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”的核心教育理念，以清明、端午、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”“亲子读书月”、“二十四节气”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 300 多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”，认真开展各类主题活动，增强党员政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识。强化“推门课”活动，园长和保教主任坚持每周听课两节以上，并及时公布。开展半日观摩、公开课等研讨活动。幼儿园每学期均有不同学科的半

日观摩，通过引领示范，提升教师授课水平。

#### 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。从增强安全意识入手，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。 本学年来我园各班级开展安全教育活动每周1次、对各部门开展安全培训20次、反恐演练12次，反恐应急拉动测试24次，消防演练3次，防地震演练2次。顺利迎接上级部门检查。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每周1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重新充装及更换、补充；更换购买大型滑滑梯1项、添置区域（木工坊）材料1批，购置幼儿园班级区域柜1次；每周外请专业人员对全园消杀1次，外请专业人员对厨房油烟管、白蚁防治、全园空调进行了彻底清洗2次等。

##### 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。本学全年园230名幼儿生长发育达标率为100%，双增合格率为80%以上，身高增长合格率达90%以上，本学年幼儿无传染病发生。

##### 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 暑假完成园内幼儿户外后花园风雨长廊、班级后窗户风雨长廊、三楼植物园打造和改造，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。通过建立班级微信群、家委会、膳食委员会等多种方式搭建家园共育的桥梁，为家长科学育儿提供指导，帮助家长树立正确的儿童观、教育观。 5.2 致力家长工作、挖掘家长资源。家园共育是扩展教育资源的方式之一，与家长保持紧密的联系、沟通与交流，成立家长委员会和膳食委员会，通过不同的活动形式，让家长为幼儿园的发展建言献策，充分发挥家委会的作用和职能。 5.3 利用幼儿园大门口宣传栏及幼儿园微信公众号公布招生政策、新生录取名单、每月伙食公开、工程招标等情况。让家长及社会各界了解我国的动态和逸闻趣事、取得的成绩等，广泛提高了幼儿园的声誉、树立起了幼儿园的品牌形象。

（3）项目完成情况 2023 年度，我国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，均能按计划及时完成，项目完

成率达到 92.85%。 3. 效果性 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。具体如下： 我园成功举办了幼儿自理能力比赛；教师、保育员技能大赛、读书月系列活动、体育月系列活动，提升幼儿综合素养。定期组织教师参加龙岗区开展的各类培训、园内教师专业知识培训、外出交流学习等，提高了幼儿园教师的专业知识水平。成立学科教研组、大教研组，每周定期开展教研活动，对日常工作存在问题进行针对性研究、探讨。通过建立班级微信群、家委会、膳食委员会等多种方式搭建家园共育的桥梁，为家长科学育儿提供指导，帮助家长树立正确的儿童观、教育观。与社区密切合作，与小学做好幼小衔接工作，综合利用各种教育资源，为幼儿的身心发展创造良好的条件。 4. 公平性 （1）群众信访办理情况：思想上高度重视，意识上高度敏感，坚持“以人为本”的精神，认真接待信访群众，认真解决上访问题。

（2）公众或服务对象满意度：幼儿膳食、全园办学条件，教师队伍建设、家园共建方面达 98%以上。

### 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. 及时更新和修改了《内部控制管理制度手册》，《幼儿园管理制度手册》，使各项工作开展顺利，有法可依，有效提高工作效率。 2. 根据绩效管理要求，对本年全部项目支出设置了绩效目标，在实施过程中目标明确，有利于达成目标。 3. 严格把好项目验收关，有效保障项目支出质量目

标的实现。 4. 在日常工作中加强对绩效工作相关数据的收集、汇总及保存，保证数据的及时性、准确性，从而提高预算绩效管理工作效率。

## **（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。**

存在问题：一级指标（部门绩效指标）中的二级指标（效率性指标）下的预算执行率：第二季度执行率为 42.28%，第三季度执行率为 61.04%、第四季度执行率为 92.85%，均不达标。主要原因是“幼儿保育经费”项目全年实际执行率达标率不够理想，其中暑假工程款项 12 月中旬才支付，导致第三，第四季度执行率低；年初做了副园长和教研员的人员经费，但到 12 月才分配下来导致大部分经费没出、导致项目全年实际执行率达标率不够理想。 改进措施： 1. 在未来编报预算工作中，我园结合本园实际情况，紧扣项目特点，根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配加强预算项目的支出和跟踪管理，做好项目开展事前分析评估工作、跟踪监控工作及事后总结工作，提高效率水平，及时支出，使部门预算实际支付进度和既定支付进度相匹配。 2. 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。

## **（三）后续工作计划、相关建议等。**

按照《龙岗区财政局关于开展 2023 年度绩效自评工

作的通知》要求，我园对 2023 年部门整体支出开展了绩效自评，并根据自评结果拟定后续工作计划：高度重视，落实主体责任、加大宣传力度，强化绩效理念。



#### 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莲花山庄幼儿园		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
	财政拨付	付 2023 年教职工福利、公用经费支出（工会经费、办公费、水电费、邮电费、福利费、物业管理费、办公费）	足额发放 12 个月教职工 42 人工资、3 个保安人员 3 个月工资，其他公用经费支出率 99%以上	6,194,680.00	6,194,680.00	6,159,557.86	6,159,557.86
	其他资金（非税收入）	付 2023 年教育业务、校园管理、设备购置、维修维护、零星修缮工程等	暑假完成小型建设工程包括户外后花园风雨长廊、班级后窗户风雨长廊、三楼植物园打造、付上年项目尾款等	3,250,021.86	0.00	2,407,019.57	0.00
	其他资金（幼儿伙食费）	付 2023 年幼儿伙食费	支付全园幼儿 1 月-12 月食材；足额退 230 名幼儿伙食费	910,000.00	0.00	679,989.45	0.00
	金额合计			10,354,701.86	6,194,680.00	9,246,566.88	6,159,557.86

	预期目标			目标实际完成情况	
年度总体目标完成情况	1. 全力推进区委、区政府主要工作任务和民生实事工作。 2. 扩大公办中小学学位建设。 3. 积极落实民办教育惠民政策和大刀发展学前教育事业。 4. 持续推进基础教育改革，推进教育督导新发展。 5. 加强师资队伍建设，推进平安校园建设工作。			1. 足额发放人员工资福利 42 人、保安工资 3 人，工资已完成支付； 2. 在园教职工按时完成继续教育； 3. 教育教学配套所需的硬件设施建设、园内小型建设工程已完成； 4. 教学工作、各项文体活动正常进行； 5. 办公设备购置、日常维护已完成。	
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	≥260 个	全园提供了 230 个学位，满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求达 100%
			在园幼儿图书人均拥有量	≥26	全园现有图书约 6431 本，幼儿平均最少 28 本
			专任老师比率	专任老师学历合格率 100%	专任老师 19 人，比率达 45%以上
		质量指标	购置区域教玩具质量达标率	=100%	有验收报告、检测报告、资质，100%合格
			图书使用验收通过率	=100%	有验收报告、检测报告、资质，100%合格
			专任教师合格率	=100%	大专学历 100%，其中本科 13 人，达 68%以上。达标率、合格率 100%
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	≥43 场。每周至少 1 次教学培训，外出或网络培训每月不少于 2 次
			图书购买及时性	2023 年 12 月前完成	及时添置幼儿、教师图书，提高教学质量水平，成长补贴剩余款按文件要求 9 月底完成图书购买
			幼儿成长补贴及时性	2023 年 7 月完成	根据上面文件通知要求 7 月已按时完成

		成本指标	项目成本控制率	95%≤n≤100%	≤1
			水电天然气节约率	≤0	水电燃气费节约率≤0
			人员经费支出占总经费支出比重	≤60%	59.1%
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
		社会效益指标	新增图书	=100%	=100%
			采购设备使用率	=100%	=100%
			校园文化认同度	=100%	=100%
		可持续影响指标	校园文化认同度	≥98%	≥98%
			满足周边学位需求	满足周边学位需求设计规划目标 100% 满足周边学位需求设计规划目标 100%	100%
		生态效益指标	不适用	不适用	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	=100%	≥98%
		其他满意度指标	幼儿满意度、受益教职工满意度	=100%	≥98%

### 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。	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。	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
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)	3
				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	97
评分等级	优
填表人	刘彩娇

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。