

部门名称	深圳市龙岗区布吉街道文景第一幼儿园	部门编码	013597
*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造良好的条件。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量，办幼儿喜爱、家长满意和社会认可园所。		
*组织结构	本园为龙岗区教育局下属二级事业单位，没有下属单位。园内设有行政部，教学部，后勤部，有明确的议事决策机制，定期开展园务委员会会议。		
*人员编制情况	本园属“以事定费”新型公办幼儿园，不定编制，工作人员由幼儿园根据实际办学规模和经上级有关部门核定的人员配备标准及入职条件，自主聘用并报主管部门备案。截止2023年末，本园实有自聘人员 49 人；购买服务人员 3 人（为安保人员）。幼儿班级共10个，人数共289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）		11511605.56	0.00	11511605.56	本园年中追加幼儿成长补贴项目。
全年调整后预算数		11674542.21	0.00	11674542.21	
年末执行数		10140843.49	0.00	10140843.49	
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）	8218605.56	8653821.85	8165459.92
	2	幼儿园保教费	2208000.00	2208000.00	1191095.37
	3	学生食堂经费（项目）	1085000.00	812720.36	784288.20
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	无	0.00	0.00	0.00

●部门名称	深圳市龙岗区布吉街道文景第一幼儿园			部门编码			013597		
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）
	非税返拨	要包括小型建设工程、教职工伙食、购置各项设备和日常采购维修维护	支付教职工伙食，按需购置玩具及环创材料，改善幼儿园环境。	2208000	2208000	0	1191095.37	1191095.37	0.00
	其他收入	幼儿伙食	支付幼儿伙食	812720.36	0	812720.36	784288.2	0.00	784288.20
	班均和园长经费	主要用于发放园长和教职工工资、保安服务费、日常水电邮电费和部分办公费	发放园长及教职工工资，采购后勤物资，支付保安服务费，保证日常工作正常运转	7643687.37	7643687.37	0	7155325.44	7155325.44	0.00
	园舍租金	用于支付幼儿园租房租金	根据合同约定，按季度及时支付房屋租金。	1010134.48	1010134.48	0	1010134.48	1010134.48	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、改善园内公共环境，打造一个幼儿满意、家长放心的幼儿园环境 2、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 3、通过内部学习和外部培训，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量和保育服务水平 4、保障教师的各项权益，及时发出工资和各项社保公积金扣款开展各项技能比赛，发现教师优势和潜力 5、保障日常工作正常运行，正常提供各项日常支出，创造良好的人文环境。				2023年，我园按照年初计划执行，具体取得以下成绩： 1.提供适龄幼儿园学位89个，基本满足周边社会公众的入学需求 2.按照时序发放幼儿园教师的工资，及时缴纳社保公积金和个税，充分保障教师各项权益 3.按需采购教学玩具和环创材料，开展师德师风培训，逐步提高教学质量水平 4.依据合同约定，按季度及时支付房屋租金，保证日常工作的正常运转 5.改善幼儿园环境，创设平安校园，如大门口改造，修建一楼遮阳棚等。				
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	提供了公办学前优质学位数量	≥295个	289个				
		数量指标	提供班级数量	=10个班	10个				
		数量指标	教职工目标人数	≥49人	49人				
		质量指标	专任教师资质合格率	=100%	100%				
		质量指标	购置区域教学玩具质量达标率	=100%	100%				
		质量指标	图书使用验收通过率	=100%	100%				
		时效指标	往来账款清理及时性	按季度执行	100%				
		时效指标	幼儿成长补贴及时性	2022年7月完成	100%				
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100%				
		成本指标	电费成本控制率	95%≤n≤100%	96.37%				
		成本指标	水费成本控制率	90%≤n≤100%	117.11%				
		成本指标	其他工资福利支出总成本	≤700万	618.40万				
	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	教育公平程度、教育质量水平	稳步提升	100%				
		社会效益指标	采购设备使用率	=100%	100%				
		社会效益指标	校园文化认同度	≥95%	100%				
		可持续影响指标	不适用	不适用	不适用				
		生态效益指标	垃圾分类培训场数	≥2场	2场				
		生态效益指标	无纸化工资条发放执行率	≥100	100%				
		生态效益指标	一次性餐具使用率	0%	0%				
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿满意度	≥95%	100%				
		服务对象满意度指标	教职工满意度	≥95%	93.18%				
		其他满意度指标	社会满意度	≥95%	95.62%				

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算决算差异大问题（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。	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）整体绩效目标的明确化情况。	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）。	7.00
部门管理指标	资金管理指标	预算决算信息公开	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算决算信息，用以反映部门（单位）预算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算决算信息的直接扣0分。	3.00
		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
	项目管理指标	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。	1.00
		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，有偿使用和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（含直接聘请的编外人员）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。	1.00
	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 etc 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
部门绩效指标	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
	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（即3、6、9、12月末支出进度）	4.00
		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。	3.00
		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
	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、社会效益、可持续性影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行	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）履行职责而影响到部门、群体或个人采取社会调查的方式，如难以单独开展满意度调查的，可参考由统计部门的数据、年度市民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。	4.00
	合计					92.00

部门名称	深圳市龙岗区布吉街道文景第一幼儿园	部门编码	013597	部门预算总额	11511605.56
一、部门（单位）基本情况					
（一）部门主要职能	深圳市龙岗区布吉街道文景第一幼儿园位于广东省深圳市龙岗区布吉街道运德路 5号，建筑面积1741.47平方米，现以叶利军为法定代表人。截止2023年末，该园教职工共 52人（含安保人员 3人），幼儿班级10个，在园幼儿共 289 人。该园始终贯彻执行《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造良好的条件。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量，办幼儿喜爱、家长满意和社会认可园所。				
（二）年度总体工作和重点工作任务	2023年度，我园按照上级有关工作部署，围绕幼儿园的发展规划，主要取得以下成绩： 1.基本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保教保育服务； 2.创建平安校园、绿色校园，重视安全事故预防和处置工作，组织开展反恐暴、消防、防震及防踩踏演练，定期排查安全隐患，日常维修维护工作扎实，牢固树立安全第一底线思维，始终把幼儿及教职工的人身安全和财产安全放在首位。 3.重视卫生保健工作，加强疾病预防、卫生消毒管理，加大食品卫生监管力度，食材验收严格把关，食品留样记录清晰，有效防止发生食物中毒。 4.更新安全管理理制度，卫生保健制度、内控管理制度，加强低值易耗品台账建立和报废管理，资金使用效率显著提高。 5.通过保教质量监测追溯，初步完成双盲抽查工作，幼儿园及时添置适龄幼儿区域玩具，组织形式多样的节日活动，将教学与生活融为一体，逐步实现对外开放交流； 6.改造幼儿园环境，如幼儿大门门口粉刷墙面，美化宣传区域，会议室零星修缮和添置一楼遮阳棚等，提供舒适的幼儿生活环境和教职工工作环境。				
（三）年度部门预算编制情况	1.预算编制及安排情况 2023年我园按要求独立编制预算，年初纳入预算的范围有一般公共预算 822万元，教育收费资金 221万元，其他收入资金 109万元，合计1151万元，已取得区人大预算批复并按时向社会公众公开，预算资金用途明确，科目设置合理，流程规范。 2.绩效目标设置情况 2023年我园按要求编制部门整体支出绩效目标表，共3个一级指标，分别为产出、效益和满意度。下设二级指标，细化为多个三级指标，如学位数量、专任教师资质合格率、区域教玩具质量达标率、图书验收通过率、教师培训及时性、垃圾分类培训场数、采购设备使用率、校园文化认可度、幼儿教师职工及社会对幼儿园的满意程度等等，绩效目标完整清晰、依据充分，既有定量指标也有定性指标，涵盖多个层次覆盖各个部门。				
（四）年度部门预算执行情况	2023年度我国资金支出、项目管理规范，资产配置合理，资金管理安全，制度趋向完善。具体情况如下： 1.资金管理 (1) 部门整体收支情况 我园本年收入 1032.85 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 816.45万元，事业收入 119.11万元，其他收入 97.29万元。本年支出 1014.08万元，一般公共预算财政拨款支出 816.55万元，事业支出 119.11万元，其他支出 78.43万元。财政拨款主要用于发放教职工的工资，幼儿园的日常生活费，教育性事业收费资金主要用于支付教职工伙食，采购教学原材料及教玩具，采购设备和零星维修等，其他支出为幼儿伙食费。 (2) 年末结转结余情况 我园年末财政拨款结余（项目）金额为 0.42万元，为代和代缴工资个税；年末非财政拨款结余金额为 27.23万元，为幼儿伙食费。年末无基本结转结余。 (3) 政府采购情况 2023年我国在本年度申报的实际采购金额为 16.39万元，货物类4.43万元，主要为电商平台采购的设备和复印纸，服务类11.96万元，为教职工工人大伙食，采购项目在预算的范围内。 (4) 财务管理情况 我园按照上级要求，结合本单位情况建立内部控制制度，建立决策机制，实现教职工代表及行政领导班子参与重大决策，采购流程基本规范，资金使用取得效益，年中无重大资金调整，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。 (5) 预算绩效管理情况 按照上级有关要求，我国已完成 2023年的预算公开挂网工作，公开及时，数据一致，整体情况较好。 2.项目管理 2023年我国所有项目支出按幼儿园的总体目标计划执行，逐步按计划执行反馈各个时点进行，定期公布及分析预算执行情况，实施过程基本规范，成立专门的采购小组，验收小组，招标小组，预算编制、监督小组，各司其职，相互配合与制约。 3.资产管理 (1) 资产配置情况 根据资产年报要求，截止2023年12月31日，我国资产合计账面数 159.14万元，负债合计账面数 0.42万元，均为流动负债。流动资产净值 27.65万元，占比17.37%；固定资产净值 219.58万元，净值 98.34万元，占比61.79%；无形资产净值 2.53万元，净值 1.05万元，占比0.66%；长期待摊费用 32.10万元，占比20.17%。我国无大型设备，无房屋所有权和公务车辆，资产主要由转型购置的家具、用具、家具及动植物和新采购的设备，固定资产使用率 100%。 (2) 资产管理情况 我国已建立《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、使用和维护，并配有专门人员负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理等，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。低值易耗品管理日益常态化，报废于续更加规范。 (3) 人员管理 我国属以非营利为目的“新型公办”幼儿园，不定编制，工作人员由幼儿园根据实际办学规模和上级有关部门核定的人员配备标准及入编条件，自主聘用并报主管部门备案。截止2023年末，我国实有自聘人员 49人，购买服务人员 3人（为安保人员），人员相对稳定。 (4) 制度管理 我国根据《中小学财务制度》和上级相关财务指引，结合单位实际情况制定了《内部控制制度手册》，既有单位内部层面管理也有业务规范层面管理，主要内容涵盖但不限于领导决策机制、风险评估机制、岗位管理机制、财务管理机制、内控评价与监督、预决算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、工程项目管理、合同管理制度，有效规范幼儿园的各项工作。				
二、部门（单位）主要履职绩效分析					
（一）主要履职目标	2023年度，我国主要履职的目标如下： 1、提供适龄学前教育学位，基本满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，不断提高办学和保教教育质量； 2、完善安全管理理制度，加强安保人员管理和各项应急演练，更新消防消防用品，安装防暴设施，及时消除安全隐患，保障师生生命财产安全； 3、全面提升保教质量，尊重儿童身心发展的特点实现规律，为儿童提供健康、丰富的生活和活动环境，促进幼儿体智德美全面发展； 4、开展师德师风培训，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； 5、改善园内外环境，打造一个幼儿满意、家长放心的幼儿园环境。				
（二）主要履职情况	我国基本完成以上工作目标，具体内容如下： 1.安全方面履职情况 (1) 创建平安校园，我国与社区、公安执法等部门联动，加大上下学对幼儿入园、离园护送力度，确保幼儿园整体平稳发展，为我国园幼保驾护航； (2) 健全制度，签订《安全责任协议书》，更新安全管理理制度及应急预案，做到明确分工，责任到人。 (3) 组织多次安全应急演练，如消防、反恐防暴演练及日常拉练、防拐骗、防震、防踩踏等演练项目，多次召开园内交通安全、消防安全、防溺水安全、三防安全、食品安全、用电安全会议，宣传工作到位。 (4) 日常排除安全隐患，定期检查消防和电气设备并及时更新购置，聘请专业机构对我园消防、电气电线、防雷设施设备进行检测。每月对幼儿园进行一次安全隐患大排查，做到隐患排查有记录、有整改、有落实、有台账； 2.后勤工作履职情况 (1) 创建绿色校园，规范卫生保健工作，加强日常常规，坚持严把“三关”，疾病预防、卫生消毒管理工作，保证幼儿身体健康安全； (2) 加大食品卫生监管力度，食材验收严格把关，发票票齐全，多次开展食品安全会议，保证食物的采购符合安全要求，食堂人员按时做好食堂消毒记录、物品采购和食品留样记录，提高膳食质量，合理使用膳食经费，保证收支平衡； (3) 鼓励人员明确职责，严格按照规定的保管制度实施管理，物品进出库的管理和登记由专人负责，加强对低值易耗品管理，定期清点库存物品，按时盘结，减少仓库物品积压，提高资金使用效益； (4) 严格按照法律法规和上级部门的相关指引做好采购管理工作，加强财务管理，及时梳理各项台账，更新内部控制，制定符合实际情况的采购流程和审批流程。 (5) 组织教师参加多项职业技能技巧比赛，不断提高保教保育能力。开展学区后勤部门交流分享会，汲取优秀管理经验，提升后勤工作质量和效率。 3.教学工作履职情况 (1) 重视幼儿园课程研究，成绩喜人，我国获得《传统节日与幼儿园主题活动的融合研究》区级课题结题，园本课程《基于幼儿社会生活能力培养的“生存”课程建设探究》完成园内立项； (2) 注重教育与宣传的结合，利用微信公众号推文、视频、音频、图画等多种形式呈现和分享幼儿园活动，上半年共推送 60多篇微信稿； (3) 注重教师专业成长，积极为教师提供交流发展平台，并取得优异成绩，刘婉虹老师获得学区舞蹈比赛二等奖，冯晓霞老师获得学区书法类比赛一等奖； (4) 教学质量逐步提升，我国通过了保教质量监测追溯，在各项考核指标符合要求，初步完成双盲抽查工作； (5) 重视家园共育，通过家长会长、家长开放日等形式，帮助家长了解幼儿园保教情况，办园质量，形成良性互动； (6) 鼓励事业公共共享取得一定成效，我国园向学校开展了“语言区半日观摩开放”交流活动，组织骨干教师前往罗湖洲洲幼儿园开展帮扶活动等。				
（三）部门履职绩效情况	1.经济性 我国根据幼儿园实际情况科学合理运用资金，2023年无“三公”（项目）经费、会议费及培训费支出，整体支出在预算的范围内，做到成本节约。 2.效率性 (1) 预算执行情况 我国按年初发展计划推进各项工作，预算支出情况定期汇报、分析和总结，预算执行率基本达到主管部门要求。 (2) 重点工作完成情况 1.我国按合同约定，按季度支付出租方的房屋租金，支付及时，按时履约； 2.坚持资金专款专用，财政资金主要用于保障教职工工资及社保公积金等各项权益，工资发放及时，各项代扣足额，无逾期情况； 3.购买幼儿图书、环创材料及教学玩具，丰富幼儿学习生活，验收合格率高100%； 4.采购办公用品、厨房用品和日常用品，保证幼儿园正常运行； 5.购买安保服务人员，消杀服务，添置消防用品，日常维修维护； 6.添置一楼遮阳棚，办公室及幼儿园门口零星修缮，有效改善幼儿园环境。 (3) 项目完成情况 2023年度，我国年度工作总体完成情况良好，各部门工作围绕幼儿园全年整体计划推进，基本实现年初既定目标。 3.公平性 我国本年度能够完成各项指标，各项工作取得了新成绩，发展态势良好。 具体如下： (1) 保障幼儿教师人身安全和财产安全，切实维护幼幼人身权益； (2) 注重园本课程研究，挖掘教师潜力，保教工作不断向高质量方向发展； (3) 投入区域材料和教玩具，丰富幼儿一日生活内容，创新保教管理模式； (4) 改善幼儿园环境，提供舒适的幼儿生活环境。 (5) 落实日常维修维护，排除安全隐患，有效杜绝安全事故。 4.公平性 (1) 群众信访办理情况：我国有信访渠道，设有信访箱、公众号服务平台等，本年度无收到信访消息。 (2) 幼儿教师职工及社会公众满意度：通过调查，我国满意度均达 90%以上，质量最优。				
三、总体评价和整改措施					
（一）预算绩效管理工作经验、做法	1.建立预算绩效管理理制度，发挥领导牵引带头作用，各个部门加强沟通，保证预算绩效管理合法合规，实施有效； 2.根据幼儿园实际情况，各部门共同参与设置符合本园的绩效指标，从而与幼儿园总体目标有效衔接； 3.严格把好项目验收关，建立出入库台账，有效保障项目支出质量目标的实现； 4.充分调动各部门参与预算编制，参与绩效评价，切实履行花钱必问效，无效必问责的良好氛围。				
（二）部门整体支出绩效存在的问题和改进措施	1.存在问题 (1) 采购人员对政府采购品目不够熟悉，出现后期需要调剂的情况；复印纸采购申请前未进行市场调研，导致政府采购计划金额浪费。 (2) 我国前三个季度的预算执行率均达到主管部门的要求，第四季度的执行率未达标，从而影响全年的执行率，主要为人员配备不齐，人员经费有剩余。 (3) 我国基本完成年初总体计划，但因我国为租购园，工程建设必要性和可行性较低，2023年小型建设工程未获批复，无法施工，影响资金使用效益。 (4) 根据调查，我国综合满意度在 90%≤满意度<95%区间，服务水平有待提高。 2.改进措施 (1) 加强政府采购文件阅读能力，规范采购流程； (2) 加强年初预算审核和资金配备，人员短缺时及时发布招聘信息； (3) 今后，我国认真贯彻上级有关财政资金使用情况，减少工程支出，加大对保教保育投入； (4) 践行办园宗旨，提供更优质服务。				
（三）后续工作计划、相关建议等	加强预算绩效管理工意识，在实践中汲取经验，总结经验，并运用到实际工作中。				