

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紫
瑞幼儿园

填报人：陈逢弟

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

认真贯彻《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园教育指导纲要》和《幼儿园工作规程》，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，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；从实际出发，实施素质教育，为幼儿发展打下良好基础；执行并完成上级主管部门指示和下达的各项工作任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

结合本园实际情况，将紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，进一步树立服务思想，继续加强教职工的队伍建设，加强食堂的管理，安全管理，厉行节约，实行物品规范化管理，积极搞好园容园貌建设，在不断完善和规范中，积极提升保育教育服务质量，使幼儿园各项工作真正做到服务于教师，服务于幼儿，服务于家长。

2023 年度我园制定的重点工作任务如下：

1. 进一步完善安全工作制度，健全安全工作责任制，认真将各项工作落实到实处。2. 按照“谁主管，谁负责”的原则层层落实签订安全责任书，认真执行日常工作，杜绝一切安全意外事故和责任事故的发生。3. 强化安全教育，提高防范技能。进一步完善对突发事件应急处置能力，增强

师生安全防范意识和自我防护意识。4. 加强资产及财务管理，开源节流，创建节约型幼儿园。5. 科学管理膳食，保证幼儿的营养均衡。6. 加强教育教学管理，促进保教质量的提高。7. 强化师资队伍建设，不断提升教师的综合素质。8. 加强家园联系，促进幼儿协调发展。

（三）2023 年部门预算编制情况。

1. 部门预算编制合理、规范 我园结合幼儿园事业发展规划需求以及财政部门关于预算编制规范编制 2023 年度预算，一是通过全面梳理储备预算项目，将申报的年度预算项目与部门履职紧密关联，做到预算不固化；二是依托项目支出分级标准，根据项目轻重缓急做好排序，各项支出按相应标准合理测算；三是严格规范功能分类和经济分类科目的使用，对项目执行过程中可能出现的各种情况进行合理的预计，确保预算编制内容合理、规范，最大限度降低预算调剂频率；四是自觉接受相关部门审查监督，采用合规申报和审批程序，在规定时间进行了预算公开。

根据年初批复预算和年中调整调剂后，我园收入方面：2023 年年初预算总收入 683.55 万元，调整后预算总收入 707.68 万元；其中：财政预算拨款 469.13 万元、事业收入 175.55 万元，其他收入 63 万元。支出方面：2023 年年初预算总支出 683.35 万元，调整后预算总支出 707.68 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 707.68 万元。

2. 部门预算绩效目标设置完整、明确

根据区财政局及区教育局关于 2023 年度预算编制及预算绩效管理工作有关通知要求，一是我园按照“部门职责—工作任务—预算项目”的原则和方式，认真梳理编制 2023 年度部门整体绩效目标，对每一项财政政策和教育行业政策精心研究，确保我园日常行政管理和保教保育相关工作的资金能精准安排的同时，又关注实现整体绩效目标的成本效益，从产出目标、效益目标、满意度等方面设置了指标目标值，部分关键指标值进行了量化设置，做到整体绩效目标全覆盖，内容完整，把有限的资金用在“刀刃”上。二是我园将 2023 年度所有预算项目纳入绩效目标管理范围，共计 3 个，各项目的绩效目标按实际服务和需要进行末级指标详细设置，突出核心产出和效果指标并予以量化，结合实际情况合理、清晰地设定绩效指标值。三是我园年中积极开展对纳入绩效目标管理的 3 个项目进行绩效运行跟踪监控，聚焦资金使用效益性和管理规范，进行投入和产出过程审视，积极促进绩效目标的顺利实现，从而确保了我园履职效果在各绩效目标设置中能得以体现，实现所设定的各项绩效指标定位明确、内容精准、结果可衡量。

（四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年度，我园按照上级批复预算严格执行，落实监控，基本保障了我园政府采购执行有序推进，支出规范有依据，核算凭证能匹配，预决算信息公开及时规范，项目管理与资金使用过程可追溯、可监控，资产安全无闲置，财政供养人员无超编。具体情况汇报如下：

1. 资金管理方面

2023 年度我园年初批复收入预算 683.55 万元，年中调整预算数 707.68 万元，决算数 621.31 万元；2023 年度我园年初批复支出预算 683.55 万元，年中调整数 707.68 万元，决算数 621.31 万元，年末结转和结余 14.13 万元。政府采购合计支出 6.25 万元；无三公经费预算。

（1）政府采购执行情况

2023 年度，我园政府采购计划金额为 7.20 万元，实际采购金额为 6.25 万元（其中：货物类支出 6.25 万元，服务类支出 0 万元）。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）财务合规性

一是资金支出的规范，我园根据区教育局内部控制制度汇编手册及本单位内控制度，支出过程严格执行，确保资金管理、费用标准、支付均符合财务相关制度规定，按事项完成进度支付资金；二是资金调整、调剂的规范，我园根据区财政、区教育局相关规定及我园财务管理制度，落实年中资金调整、调剂流程标准化，严格执行，责任到人；三是会计核算的规范，我园按区财政规定统一由区国库支付中心集中核算，设专账核算，并且我园落实主体责任，对支出凭证及

其他核算数据，及时与年度决算填报要求核查，确保符合规定，按标准支出，无虚列支出、无截留、挤占、挪用资金情况。

（3）预决算信息公开方面

按照预决算信息公开有关要求，我园在规定时限内，按区财政、区教育局要求，及时在官方网站公开了2023年度部门预决算等信息，确保公开信息内容完整、清晰、规范。

2. 项目管理方面

我园从项目立项、过程监管、结项三方面对项目实施全流程管理，确保项目按计划执行，并达到预期效果。

（1）立项管理。我园所有项目设立、调整均按规定申报，批复程序符合相关管理办法，并经我园集体决策审议通过后设立。项目招投标和合同签订均依据我园采购管理办法及合同管理办法等规定执行。

（2）过程监督管理。我园严格按照上级主管部门的资金管理制度和绩效运行监控机制对本单位的项目资金使用及项目执行进度进行有效的监控。

（3）结项管理。我园制订了详实的履约评价体系，及时对货物类采购、服务类项目以及政府投资等项目进行结项验收，并将结项验收结果运用到后续项目管理或供应商合作。

3. 资产管理方面

我园按照区财政、区教育及现行内部控制管理制度要

求，针对资产的使用、保存、处置，明确规定后勤部门为我院资产主管部门，负责采购、登记、清查等工作组织，使用过程遵循谁使用谁保管的原则，建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每月与资产财务账、资产领用台账核实清点，做到账实相符，确保单位资产不流失，责任到人。 每年我院也会根据区财政和区教育局要求及时开展资产清查，对已损毁无法使用的资产进行清理、报废或其他规范处置，在确保账账相符，账证相符，账实相符的基础上，进一步确保资产保存完整、使用合规、配置合理。 截至 2023 年 12 月 31 日，我院资产总额 118.78 万元，其中固定资产总额 166.44 万元，累计折旧 61.80 万元，固定资产净值 104.65 万元。无形资产总额 0.25 万元，累计摊销 0.25 万元，净值 0 万元。资产利用率为 100.00%，我院充分利用固定资产等资源用于教学教育工作，按预算有计划地进行购置、使用和处置，充分把国有资产使用效能达到最大化，避免国有资产的流失和浪费。 我院没有公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房，无 50 万元以上的通用设备以及 100 万元以上的专用设备。

4. 人员管理方面

截止 2023 年 12 月 31 日，我院无核定编制人员，劳务派遣人员人数（含直接聘用的编外人员）34 人。编外人员控制率为 100%，人员规模控制良好。

5. 制度管理方面

2023 年度我园通过逐步建立健全内部控制管理制度，细化落实资金支出标准、项目管理规范、政府采购流程、资产管理要求、预算绩效管理制度等措施，结合最新上级文件指示要求，进一步覆盖有关预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等经济业务活动的制度完善，借助制度体系，有效地保障了我园职能履行与预算执行绩效的有机融合。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2023 年我园主要履职工作目标：围绕幼儿园的中心工作，全体教职工以团结、协作、友好的精神，努力为幼儿服务，为教师服务，为教育服务，在教育教学、后勤管理、安全管理、卫生保健、资产管理等方面落实我园人员支出、运行经费、设备采购等经费支出。

（二）主要履职情况

德育方面：我园的德育工作是在幼儿的一日生活的各个环节和各种活动中进行的。重点是培养幼儿生活、行为、学习习惯，使幼儿的品德和性格形成有个良好的开端。1. 注重利用社会资源培养幼儿良好的道德品质，周边的自然环境和人文环境蕴含着丰富的教学资源。2. 发挥家庭的教育作用，促进幼儿养成良好的道德品质。以“师德承诺”为载体，深化师德建设，进一步规范教师的言行，切实转变教育思想，更新教育理念，建立新型的师生关系，恪守职业道德。3. 注重幼儿园日常生活中德育的培养，大胆创新，追求进步。强

化师资队伍建设，提升保教人员的管理能力和业务能力。

4. 把常规做好，把细节抓严，把过程抓实。让教师从理念上把握如何科学的组织一日生活，教师将一日工作按要求做精做细，落实到常规中来。5. 建设园本教研，遵循“教学、教研不分家”原则，采用各种形式研讨，促使教师研究、反思、改善自己的教育行为，在实践中逐步完善，使之成为教师内在的教育行为。

课程实施与教学管理：

一、课程实施方面

1. 做好园本《养成课程》的学习，更新教育观念，鼓励教师不断创新。加强教师业务培训，强化职业能力，提高教师业务、促进每个教师的自我发展，为我国的可持续发展打好基础。
2. 组织教师针对各科教材教学中的困惑点开展研讨活动，把理论学习与教育实践紧密地结合起来，更好的促进教学的有效性。如建构区，应从不同年龄幼儿建构的活动要求出发，首先学建构技能，小班堆叠、平铺、垒高、围合；中班架空、组合、对称；大班插接、排列、综合搭建等。
3. 加强对教师基本功的培养，在教师中开展研讨活动，充分运用教育理论来剖析备课的思维过程，提高教师分析教材，解决实际问题的能力。
4. 加强教师对教学课程的提升能力，组织保教人员互相观摩，交流研讨，不断改进教育技能方法。
5. 加强培训《养成课程》的学习，让养成习惯（学习习惯、行为习惯、生活习惯）落地。
6. 通过区域材料的投放教研，提升教师有效投放区域材料的能力。
7. 实施后花园的野炊区活动，把课堂延伸到户外，通过野炊

区活动，培养幼儿团结合作意识及自理能力，体验劳动的喜悦与乐。

二、教学管理方面

1. 注重业务培养，提高保教质量 每位教师要认真对待教育各个环节，从备课到上课再到活动延伸，努力提高课堂教学质量。具体内容有：（1）计划制定：每周各班教师认真探讨制定主题活动计划、活动目标、活动过程及教学方法。各教师认真备课，做到先教案后上课，格式统一，目标明确，层次分明。（2）观摩交流：主要观摩本园教学的公开课，通过师徒结对、听课观摩等形式借鉴别人的教学模式、教学方法以及保教手段，课后组织全体教师进行评议，共同讨论，并从中寻求最佳教育途径。（3）开展各类评比活动，适时开展课间操、教育随笔、教师基本功比赛等各种评比活动，激发教师教育热情，努力营造我园良好的教育氛围。（4）实行“推门听课”的制度，督促教师备好课，上好课，提高教育教学质量，课后及时与授课教师进行交流，并给予评价。

教研与科研工作：（1）扎实开展教研活动，真正发挥其辐射作用 教研研讨，是调动教师主动参与培训的重要形式，它能为每个人提供较充分的表达思想、观点的机会，让思想和观念在不断交流的过程中得到提升，本学期我们将开展集中研讨，共同讨论主题活动、如晨谈的有效组织、如何提高家长工作的有效性、户外体能大循环的研讨、如何利用区域开展幼小衔接、如何提高幼儿的自主游戏质量等，并组织大家一起共同寻求解决问题的方法，并做好各项记录，切

实保证实施质量。（2）加强理论学习，提高教师的理论水平 教师在工作之余，要坚持学习，及时转变观念，以先进的教育理念武装头脑，以科学的教育方式组织学习，以饱满的教育热情对待孩子。为此本学期我们将通过有目的地定期开展理论学习活动和自学相结合，提高教师理论水平。通过网络、专业书籍、幼教刊物等，学习新的教育理念和新的教学方法，做好理论学习笔记，并要学以致用，把所学理论与自己教学实践相结合。同时，积极参与本园观摩活动，努力提高自身教育理论及教学水平。（3）抓实业务练兵，抓好师资队伍建设 师资队伍建设是一切工作的根本，不仅关系教师自身的成长，更是关系教育能否顺利开展的重要环节。针对我国教师的实际情况，我们将抓实岗位练兵活动，有目的有计划做好师资建设工作。1.加强教师基本功训练。主要通过绘画、手工制作计等教学基本功的训练。2.不断反思，善于总结。反思是教师的一种自我提高的有效形式，在幼儿在一日活动中，教师认真组织幼儿深入观察幼儿一日生活中的行为和反应，进行分析，并不断调整计划，改进教育行为，最终促进幼儿的学习和发展，做好教育心得笔记。（4）优化一日活动，落实教学安排 教学是幼儿园工作的生命线，提高教学质量，也就是教研组研讨和工作的核心，本学期，我们从优化一日生活安排，从时间的安排到各区域的安排上，严格执行幼儿户外活动不低于2小时，体育活动不少于1小时，真正让一日活动更加合理、科学。在教学上，我们从学期计划制定和日计划、周计划的安排上紧靠目标，用目

标作为我们教学的指南，从同年级相同教材形同主题的制定和相互交流上，让教学更加规范和准确，让我们以后的教学安排和教学施行更有了方向。

进一步完善安全工作制度，健全安全工作责任制，认真将各项工作落实到实处。

1. 健全各部门的组织领导，确保工作到位，完善园安全工作领导小组、消防工作领导小组、定期召开各种安全工作小组会议。2. 加强教职工安全培训学习，提高各岗位工作人员的安全意识和应对能力，进一步明确各自的职责。3. 制定工作计划、各部门研究实施方法及防范措施，及时解决安全工作中的实际问题。4. 加强安全工作的监督与检查，经常性对园内场地、设施以及人员等方面的安全进行检查与了解，及时把握安全工作态势，发现不安全隐患，未雨绸缪，防患于未然。5. 每周组织应急小分队进行拉练和情景演练，加强身体素质锻炼和应急处理能力。6. 完善各项工作制度，制定细化的工作一日流程。7. 根据区教育局精神，严格执行重大情况请示报告制度，凡发生件必须及时报告有关领导和部门。

按照“谁主管，谁负责”的原则层层落实签订安全责任书，认真执行日常工作，杜绝安全事故的发生。

1. 制定各项安全规章制度，层层落实，责任到人，各部门安排专门管理人员，加强幼儿园安全管理。2. 签订新生家长安全责任书，家园配合，做好幼儿安全教育及监管。3. 加强幼儿园安保值班人员的责任，严格遵守值班工作制度，严禁闲杂人员随意进入，严格执行门卫制度及出入人员登记制度，

预防意外事故的发生。4. 加强宣传教育、提高安全意识。组织教师认真学习上级有关安全文件和通报，学习本园制定的一系列安全工作规程，并针对幼儿园安全工作特点，对教职工开展消防、交通、反诈骗、应急救生、保健卫生常识培训。利用家长微信群、幼儿园电子屏、宣传栏开展安全，卫生知识宣传教育，增强教职工和家长的安全防范意识和知识。5. 完善食堂各项管理制度，坚持贯彻执行《食堂卫生法》，严把食品质量关，不得向无卫生许可的单位和个人购买食品，不许有过期、变质食品进入幼儿园，防止食物中毒和传染病及各类突发事件、事故的发生。6. 定期对幼儿午睡、各专用教室、各办公室、功能室、仓库等重点部位进行全面检查，加强安全管理。7. 抓好幼儿日常活动的安全防范，规范教职工安全意识。严格规定带班老师须留心观察幼儿情况，不准擅自离开幼儿，幼儿活动须在教师的视野内把安全组织管理做好做实。8. 后勤人员负责自己工作区域安全管理，同时还要加强园内安全检查，全面消除和杜绝幼儿园安全隐患。

强化安全教育，提高防范技能。进一步完善校园突发公共事件应急预案，增强师生安全防范意识和自我防护能力。

1. 各班级按照安全教育计划每周开展安全教育课。2. 每学期组织全体教职工进行专题安全疏散演练。3. 创设有关安全教育的活动环境，结合一日活动各环节，对幼儿进行卫生安全教育并开展相关的活动，使幼儿掌握一些自我保护的技能，提高幼儿的保护能力。4. 在活动中渗透有关的安全知识，让

幼儿知道 110、120、119 紧急呼叫电话的号码和用途，遇到紧急情况，能呼叫求救，最大限度地消除不安全因素。 5. 积极配合何屋派出所，综治办做好幼儿园周边环境整治工作，严厉打击各类扰乱幼儿园秩序的犯罪活动。 6. 利用幼儿园班级宣传栏创设安全知识宣传板块做好安全宣传工作，维护幼儿园正常教育教学工作。 7. 定期组织教职工进行反恐、消防、地震、食物中毒、防拐骗安全演练以及传染病防控培训。加强师生的自我保护和自救能力、技巧的掌握。 8. 开展“小手拉大手”安全教育活动，引导家长们积极参与到安全教育队伍。 9. 定期开展亲子安全教育活动，增强家园共育，提升幼儿与家长的安全意识。 10. 开展假日安全教育，注意外出安全

加强资产及财务管理，开源节流，创建节约型幼儿园

努力做到幼儿园资产管理更科学化、规范化。规范幼儿园财产登记，流动资产登记，来龙去脉心中有数。固定资产登记，做好台账，从平台系统中、贴标管理中、实物放置、人数保管等都做到准确无误，确保资产不流失，确保资产发挥更大的作用。

1. 班级及办公室流动资产：做好登记，交付班级使用，中途不定期检查核实，期末清点核查，遗失损坏造价赔偿。
2. 固定资产账、标、物、登记表统一，专人负责保管。严格按上级要求进行管理，报废报损严格按程序进行。
3. 科学管理物品，每月督促资产管理对幼儿园的物品进行抽查，核对。
4. 坚持勤俭办园的原则，努力提倡全园保教人员利用安全无

害的废旧物或自然物制作教玩具和进行环境创设，积极倡导节约用水、用电、办公用品等，减少浪费。督促仓库管理员抓好物品进出库管理，认真做好进出库记录，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压。及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作，确保正常教学秩序。5. 认真执上级件精神，规范物品的审批、采购制度。

加强膳食管理

1. 督促保健医生科学的制定食谱。按照各年龄幼儿伙食标准量，每周制订合理的带量食谱，每月进行一次营养分析，发现营养不足及时改进。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。不断改进膳食质量。保证幼儿每月营养均衡摄入。2、抓好幼儿用餐管理。食堂按各班实际出勤人数，均匀分配饭菜并及时送到班级，各班教师在餐前餐后合理组织幼儿的活动，为幼儿创设愉快宽松的进餐环境，鼓励幼儿吃饱吃好。3. 严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每天一小扫，每周一大扫。并做到成品“四隔离”，用具“一冲”“二洗”“三消毒”，生熟器具分开使用，厨房工作人员个人卫生做到“四勤”，坚持换好工作服再进入加工间工作。4. 做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，所有食品隔墙离地至少 20 公分，减少厨房食品仓库的库存，入库食品及时进行贴标，同时由专人负责食品的验收和过称核对工作，每日留样品对应不同标识标明日期，对应不同隔层保存在冰箱中 48 小时。5. 把好采购—加工—分发—

食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全放在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

经费预算使用与管理

我园年度预算编制，在园长领导下，由后勤、财务、教务、教师代表共同参与，民主讨论确定建议方案。经幼儿园园务委员会审议通过，严格执行批准的预算，规范办理收支事项，加强预算执行管理，保证预算的完全执行，严格执行有关财务政策法规及财务管理制度以及本单位的内控制度相关规定，对幼儿园财务进行全面科学管理，做好后勤保障。

（三）部门履职绩效情况

履职绩效指标主要从经济性、效率性、效果性进行考查，具体如下：

1. 经济性

我园日常公用经费年初预算数 0 万元，调整预算数 0 万元，决算数 0 万元，“三公”经费年初预算数为 0 万元，本年度未发生“三公”经费支出。在执行过程中，预算资金使用按照量入为出，统筹安排的原则进行成本预算控制，做到每笔资金按照制定的标准和要求进行安排，落实财政制度相关文件要求，我园各个职能部门采购物品、服务均采取事前申请审批制度，采购过程都是保质保量、价格实惠。凡属于政府采购商品，均实行政府采购流程，其余或进行三方比价、或自行比价、询价和招标等，各项采购流程均严格按照单位内控制度规范执行。

2. 效率性

2023 年幼儿园整体支出严格执行年初部门预算，年度预算调整均按照规定程序审批办理，没有发生超预算情况；同时各预算项目坚持专款专用的原则，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。只有人员经费由于部分岗位人员未配齐，导致人员经费剩余较多，其他项目均严格按照年初预算执行，做到应付尽付。至年末，财政预算执行率基本达到既定目标，全年预算执行率 96.24%。

3. 效果性

2023 年我国的各项工作总体工作完成情况良好，各项工作指标完成情况良好，从单位各项工作的实施效果来看，加强了幼儿园设备设施的配备和安全隐患的整治，改善了办学条件，优化环境布局，提升了幼儿园的办学品质。主要对后花园沙池区域进行改造，并增设户外大型玩具，为幼儿提供更加丰富多样的户外活动。采购户外器械收纳柜，加强了户外器械的管理，延长资产使用寿命。对班级照明灯进行改造，同时更换了部分教学设备多功能一体机，为幼儿打造更加舒适、优质的学习环境。 我园坚持“专项核算、专人管理、专款专用”的原则，组织自评，落实本部门绩效考评结果，完善单位财务管理制度，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，保证了资金使用的合规性，基本建成“全方位、全过程、全覆盖”的预算绩效管理体系，实现了预算和绩效管理一体化，提升财政资金的配置效率和使用效益。

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。

我园预算资金的管理与使用，严格执行上级相关政策和申报部门落实原则，按月统计和上报各部门预算执行进度，保障了教育教学活动的正常开展。我园对预算绩效工作高度重视并积极响应，严格落实预算绩效管理主体责任，加强监控、及时纠偏；重新修订《内部控制管理制度手册》，制定了详细的预算业务流程，预算使用的过程充分按照内控制度相关规定执行，做好事前审批，事中监控反馈，事后验收应用，确保每一分钱的预算用到实处。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

存在问题：1. 年度预算执行率 96.24%，主要偏差原因是由于相关岗位人员未配齐，导致年初预算中的人员经费剩余较多。2. 本年度政府采购支出执行率 86.81%，主要原因是我园采购的教学用触控一体机年初预算价格与实际支出价格差异较大。3. 教职工与劳务派遣人员数按照自评扣分公式计算出比率是有偏差，需要扣分，实际我单位劳务派遣人员为保安，人数为 2 人，出现比率偏差原因是 2023 年我单位有部分岗位人员未配齐。

改进措施：1. 后续我园将在预算执行过程中进一步加强预算执行进度把控，对预算执行进度出现偏差的项目，及时查找原因，采取相应纠偏措施，同时在编制年初预算时，提高编制人员专业水平和准确性，保障预算执行进度与计划进度相匹配。2. 后续涉及政府采购的项目，加强采购人员的专业培训，要求采购人员进行多方询价，充分了解市场价格，准确预估价格，提高预算编制的准确性。3. 我单位已在 2024

年预算中增加相关岗位人员经费，尽量配齐相关岗位，同时加强人员稳定性，提高编外人员控制率。

（三）后续工作计划、相关建议等。

后续，在预算编制中细化各项预算科目，合理、规范地编制预算的基础上，加强对所需资金的预估，每一笔预算都细化至具体支出项，提高预算的准确性，并且做好预算资金支出的进度安排，争取每一笔财政拨款都能按时、按计划支出，财尽其用。幼儿园将完善预算绩效管理制度，增加预算绩效评价的指标，对园内各级人员加强绩效管理培训，使绩效管理覆盖全校的各部门、各岗位，用绩效评估工作成效。

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紫瑞幼儿园		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
	学前教育	含设备购置、维护维修费、工资福利、水电费、物业费、其他商品和服务支出等	1、开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。2、保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平。3、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。4、进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财	7,076,810.00	4,691,310.00	6,213,077.30	4,527,313.05

			产安全，创建安全和谐教育环境。5、加强了财务管理及固定资产管理。				
	金额合计			7,076,810.00	4,691,310.00	6,213,077.30	4,527,313.05
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。			本年度按时完成财政资金预算项目，全年执行数为621.31万元，全年提供优质学位162个，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。采取开展优秀教职工讲学的教学培训的方式，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量，同时货物采购流程严格按照单位内控制度执行，确保货物验收合格率100%。进一步改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，打造一个师生满意的幼儿环境。 总体预算执行偏差和自评扣分如下：存在问题与改进措施： 1. 年度预算执行率96.24%，主要偏差原因是由于相关岗位人员未配齐，导致年初预算中的人员经费剩余较多。改进措施：后续我园将在预算执行过程中进一步加强预算执行进度把控，对预算执行进度出现偏差的项目，及时查找原因，采取相应纠偏措施，同时在编制年初预算时，提高编制人员专业水平和准确性，保障预算执行进度与计划进度相匹配。 2. 本年度政府采购支出执行率86.81%，主要原因是我园采购的教学用触控一体机年初预算价格与实际支出价格差异较大。改进措施：后续涉及政府采购的项目，加强采购人员的专业培训，要求采购人员进行多方询价，充分了解市场价格，准确预估价格，提高预算编制的准确性。 3. 教职工与劳务派遣人员数按照自评扣分公式计算出比率是有偏差，需要扣分，实际我单位劳务派遣人员为保安，人数为2人，出现比率偏差原因是2023年我单位有部分岗位人员未配齐。改进措施：我单位已在2024年预算中增加相关岗位人员经费，尽量配齐相关岗位，			

				同时加强人员稳定性，提高编外人员控制率。	
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	≥150 个	162
		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	=100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	≥10 场	15 场
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤1	<1
	效益指标	经济效益指标	不适用		不适用
		社会效益指标	校园文化认同度	=100%	100%
		可持续影响指标	不适用		不适用
		生态效益指标	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	≥95%	95%
		其他满意度指标	幼儿满意度	≥95%	95%

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
部门管理	20	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。	1.2
				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。	0.5
				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
							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
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。		

							(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
				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	97.7
评分等级	优
填表人	陈逢弟

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。