

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区横岗街道时代华庭幼儿园

填报人：刘小平

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区横岗街道时代华庭幼儿园（以下简称“我园”），创立于2019年8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横岗街道埔园路109号正大时代华庭18栋，占地面积3678.98平方米，建筑面积约3215.2平方米。至2023年末，我园共有12个教学班，在校学生360人，我园教职工为聘用编外人员共有60名，无编制人员。我园主要职责如下：

1. 全面贯彻党的教育方针，认真落实“立德树人”根本任务，遵循学前教育规律，牢牢把握学前教育正确发展方向，遵循幼儿身心发展规律和学习特点，牢固树立“幼儿为本”的教育观念，加强对园宗旨和理念的深入解读，通过理论的学习，不断巩固和贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，切实优化园所风气，履行师德师风工作职责，坚决守牢师德师风底线红线。

2. 创设育人环境。我园以儿童本位，从幼儿的学习与发展出发，努力为幼儿创设准备好的环境，有意义的活动，提供有价值的材料，在室内外环境的打造中都遵循安全、环保、自然的原则。教育活动在传统文化的圆融通达和深刻自然万物的轮回中，寻找教育的契机，生成具有探究意义的班本化课程，基于文化自信，践行具有中华民族文化底蕴的社会主义启蒙教育。

3. 定期组织专业培训班，拓宽工作视野。加强骨干教师

培养，通过内结对、外拜师等途径促进教研团队的成长。提供平台培养、鼓励不同层面教师的个性发展。改变传统的思维，模式，从观察儿童开始，从保教结合做起，从参加教研到准备好学习笔记起步，通过传统活动节日、二十四节气系列活动的开展，在积累中有创新，在园的一日生活中不断丰富教育资源。

4. 多元培训和学习，构建帮带团队。公办园建设需要培养大批管理能力强的精兵强将。中层干部管理能力的提升和专业的提升显得尤为重要。在教学管理中，对教研骨干的教研能力进行训练。教研调查研究能力、需求识别能力、决策设计能力、组织执行能力、反思改进能力等。将实际工作问题与交流意见反馈形成有价值的研究，自主设计方案组织教研。

5. 服务社区与家庭工作。营造轻松愉悦的教育环境，创造良好的文化氛围。为小区、家庭提供优质的教育资源。根据本园招生实际出发，结合本小区学位需求，最大化让更多儿童享受公办幼儿园提供的优质教育资源。

6. 卫生保健与安全工作。以保教结合为原则，严格要求按操作流程操作，加强日常工作的检查和指导。开展对健康、卫生、安全教育的宣传。对家长普及科学育儿的知识。加强卫生保健工作的管理，改善幼儿园膳食搭配。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023 年以发展规划的目标为导向，优化和细化《幼儿园保育教育质量评估标准》及《评估指标》的条件，学习和实

行《广东省中小学教师信息技术应用能力提升工程 2.0 实施指南》，按照上级部门的部署下，围绕着计划和幼儿园发展规划，从教育教学、队伍建设、后勤与安全保健等方面努力工作，各级领导的正确引领和全体教职工的共同努力下，基本完成本园规划发展的既定任务，本年总体工作和重点工作任务如下：

1. 加强队伍建设。党建工作不断深入开展，加强教职工的思想教育。开设由园长“三个亲自”为主要形式的教职工讲座和研讨活动。以师德师风建设、立德树人为基础的意识形态工作。初心如磐，做好表率凝心聚力，不忘初心。思想意识的端正，意味着方向的正确。作为一名时代人始终坚持将“责任、担当”放在首位，把社会主义核心价值观的 24 个字深刻地履行好。要热爱学前教育事业。坚持保教结合的原则，各部门互相配合和交融，创设良好的工作环境和轻松愉悦的心理氛围。建立和谐的人际关系，传递健康的生活方式，正确的价值观、人生观。

2. 教育教学工作。进一步调整幼儿园的整体布局，充分利用原有的空间创建适合幼儿发展需要的环境。培养幼儿园学科带头人，进行围绕园本特色的课题资料收集和研究，建立教学资源库，收集主题册及资料。定期组织专业培训班，拓宽工作视野。加强骨干教师培养，通过内结对、外拜师等途径促进教研团队的成长。提供平台培养、鼓励不同层面教师的个性发展。

3. 做好后勤和安全保健工作。利用“深圳市家门口优质

幼儿园”的平台，深入学习，向优质办园迈进，积极参与社区、学校共建、衔接工作，提升幼儿园的公信力。加强内控管理，坚持制度建设，坚持保教并重，建立、健全了各项卫生保健制度，在安全工作、预防疾病、膳食管理、体能锻炼等方面实现了保育保健“流程化”和执行“常态化”。向健康促进金奖迈进，做好各方面资料及准备工作。

4. 加强家园合作和社会宣传。以“人民的利益为中心”，“办人民满意的教育”的讲话精神为目的去做好保教工作。召开线上家长讲座转变家长教育观念实行家园共育，提升家长参与幼儿园管理的意识。根据幼儿园实际和家长的需要，通过线上活动、家长会、家访、节日活动等形式，加强与家长的沟通，与家长和幼儿共生长。

（三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年我园预算编制是严格按照《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政 2023 年度有关预算编制的要求制定的，根据我园建设需求，教学部门教学宗旨等，合理有效编制本园预算，按幼儿园实际需求编制年度预算，规范使用下达的预算资金。按预算编制合理有效分配财政资金，我园 2023 年纳入部门预算绩效管理的项目共 3 个，绩效目标设置按项目分另设置，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。预算编制情况具体如下：

1. 2023 年收入预算安排情况 根据预算批复，2023 年年初预算总收入 1398.23 万元，其中：财政拨款收入 865 万元，事业收入 394.98 万元，其他收入 138.25 万元。调整后预算

总收入 1456.97 万元，其中：财政拨款收入 923.74 万元，事业收入 394.98 万元，其他收入 138.25 万元。 2. 2023 年支出预算安排情况 根据预算批复，2023 年年初预算总支出 1398.23 万元，其中：项目支出 1398.23 万元。调整后预算总支出 1456.97 万元，项目支出 1456.97 万元。

（四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理概述：

（1）部门整体收支情况。我园 2023 年度决算总收入为 1327.55 万元，其中财政拨款收入 905.72 万元，事业收入 308.65 万元，其他收入 113.18 万元。我园 2023 年度决算总支出为 1318.41 万元，包括基本支出 0.00 万元，项目支出 1318.41 万元。

（2）财政资金结余结转情况。2023 年初结转结余 25.35 万元，其中财政拨款结转结余 0.62 万元，其他资金结转结余 24.73 万元。财政拨款结转结余中，基本支出结转 0 万元，项目支出结转和结余 0.62 万元。2023 年末结转结余 34.5 万元，其中财政拨款结转结余 1.01 万元，其他资金结转结余 33.49 万元。财政拨款结转结余中，基本支出结转 0 万元，项目支出结转和结余 1.01 万元。

（3）政府采购方面。我园按照我国内部实际的开展流程组织完成政府采购工作。2023 年申报采购计划金额为 24.63 万元，实际采购金额为 19.77 万元，其中政府采购货物支出 2.46 万元，政府采购服务支出 17.31 万元。政府采购执行率为 78.21%。

(4) 财务管理方面。我园按照内部实际的开展流程支付资金，并按照政府会计制度进行会计核算，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。存在调剂资金情况，未细化预算编制部分内容。

(5) 预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园分别于 2023 年 3 月 15 日、2023 年 12 月 20 日将 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. 项目管理概述：本园各项业务执行，严格按照内部控制管控要求，在项目监管流程中实施各项目的事前申请，内部进行审核审批后，达到规定金额需上行政会议或园务委员会会议，进行集体决策，已建立完善的内部招标机制，按程序确定供应商，签订合同，履行验收等。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。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. 资产管理概述：

(1) 资产配置情况：截至 2023 年 12 月 31 日，我园国有资产总额为 287.32 万元，其中流动资产 34.50 万元，固定资产净值 252.79 万元，无形资产净值 0.04 万元。负债总额 1.2 万元，均为流动负债。国有净资产总额 286.12 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 252.79 万元，固定资产使用率为 100%。

(2) 资产管理情况：本园已建立完善国有资产管理制

在资产配置，严格按内部实际需求，做好年度计划，电商平台单点设备，自行采购货物类，达到入固定资产账，及时入固定资产账，做好登记，及打印固定资产条码，责任落实到使用人等。

4. 人员管理概述：2023 年度我园年末实有人数 60 人，均为聘用期 1 年以上的编制外聘用人员。与上年相比其他人员减少 2 人，是由于本年岗位变动，调整人员安排。按本园的体量，及上级部门的指导意见，招聘教师、行政管理人员、及其他业务辅助人员，建立内部人事管理制度，严格落实执行。我园在编人数 0 人，核定编制数 0 人，财政供养人员控制率 0%，我园教职工为直接聘用的编外人员，无在编人员，我园本年度使用劳务派遣人员及直接聘用的编外人员数量 60 人，总人员总数 60 人。编外人员控制率 100%，主要原因我园无核定编制数。

5. 制度管理概述：2023 年，结合《深圳市龙岗区横岗街道时代华庭幼儿园内部控制规范管理制度》，我园对现有制度进行了重新梳理，并依据上述文件精神，在年底对现有制度进行了修订，各项经济业务活动严格按预算管理制度、收支管理制度、政府采购管理制度、合同管理制度、固定资料管理制度、建设项目管理制度，落实执行单位各项经济业务活动。使各业务模块的活动规范管理管控。对于年度经济业务活动开展风险评估，建立经济活动风险定期评估机制对经济活动存在的风险进行全面、系统和客观评估。

二、部门主要履职绩效分析

2023 年部门（单位）主要履职工作目标

一是教育教学工作目标：建设高素质、专业化的教师队伍，强化师德教育和专业素养，不断提高教师育德、教育教学指导能力，注重教师队伍建设，以教师队伍建设与发展为着力点，加强教师学习与培训，夯实队伍稳定与发展；认真贯彻落实各项文件精神，以游戏为抓手，一日生活为载体，加强教学常规，提升保教质量，探索游戏化课程路径，推进课题组织与实施，积极构建园本课程；重视安全工作细节，落实安全责任与目标，将安全工作与日常教育教学工作结合，确保安全教育落实到位。

二是后勤管理工作目标：落实执行内控制度，规范内部控制流程，加强业务风险防控机制，规范幼儿园重大事项决策行为，认真落实执行“三重一大”，重大决策、重大项目安排、重要干部任免和大额度资金使用时，采用集体议事并以会议决定的形式进行决策，发挥监督组织作用遵守采购管理制度，规范幼儿园采购流程，严格落实财产财务制度，加强幼儿园食品安全、卫生保健、校园安全等方面管理工作。规范各岗位人员需求，严格按相关岗位最新要求落实人员招聘，对新入职人员进行岗位岗前培训、制度培训。严格落实绩效管理制度执行绩效考核工作，认真合理如实做好编报工作。关心关爱全体师幼，落实工会工作，为师幼提供后勤服务保障。

三是安全管理工作目标：为全园师幼营造安全、稳定的学习与生活环境，是幼儿园工作的首要职责，是构建社会主

义和谐社会的重要基础，是学前教育高质量发展的必然要求。我园本着“生命至上、安全第一”的基本原则，根据《深圳市学校安全管理条例》各项要求，扎实开展各项安全管理工作。

（二）主要履职情况

一是教育教学工作履职情况

1. 筑牢园所廉政底线，强化师德师风建设

以师德师风活动宣传月为契机，从常规的静态师德规范转向动态的师德教育实践，从学习负面清单、典型案例、十项准则到思考我们如何践行立德树人的根本任务，师德师风建设工作它不是一个标签，而是需要融合渗透在具体的教育过程中，渗透在教师和生活过程中，渗透在对环境的创设和利用中，全面提升教职工对于师德师风负面清单和典型案例的清醒认识，通过师德师风案例分享、优秀家园沟通案例学习、师德师风论文撰写、师德师风演讲比赛等多种形式，规范教师的从教行为，师德意识。

2. 全面提升教研工作质量，推动教育教学质量提升

加强教师间的沟通与合作，共同提高教育教学质量，以年级组、学科带头人为牵动，初步尝试“抓骨干·带一片”的教学管理模式，全面提升集体教学活动与区域活动教师的执教能力，以骨干教师为典型，鼓励为下学期教师基本功大赛打下坚实的基础，同时提升教师对于教科研的认识，积极主动对园所即将结题课题与进行中的课题进行梳理与调整，认真落实课题规划中每一阶段需要完成的目标，依据课题实

施过程，做好课题资料的收集与归档，为课题结题工作打下良好的基础，凸显园本课程的质量，以研训活动为支撑，专项助力教师执教能力提升，认真做好本学年幼小衔接工作，积极与对接学校沟通交流，帮助家长缓解焦虑心情，依据区发展中心通知，组织教师积极参加各类各项培训、研讨工作，提升教师的专业素养。

二是后勤管理工作履职情况

加强教职工师德师风建设，增强意识形态，后勤各岗位进行岗位职责培训，签订岗位责任书。落实日常安全隐患排查机制，党员带领行政，每周全园户外各行政责任区进行安全巡查，排除安全隐患。根据日常实际进一步完善一日各环境安全管理工作，加大交通安全宣教力度。做好日常卫生保健工作，加强每日全园所有区域的消杀并做好相应工作记录，定期做好专业消杀及白蚁防治。做好传染病工作演练，加强卫生消毒培训工作，预防为主，进一步做好保育员、保洁员专业知识及操作技能培训考核及各部门培训，如：诺如病毒演练、消毒粉配比，传染病高发期消杀、消毒等。做好全园班级、户外大环境卫生消毒工作 39 次，定期检查 43 次，限期整改。提高食品安全管理，注重细节，规范操作流程。厨房设施设备安全规范设置，每周安全工作例会，进行设备实操培训 25 次。全体师幼落实做好垃圾分类工作，普及生活垃圾分类知识及投放要求，我园各班级提倡废物利用，收集生活中可循环利用物品投放到区域，结合“垃圾分类”融入幼儿一日生活、学习创作中。

三是安全管理工作履职情况

我园通过国旗下讲话、家长会、教职工培训、消防车进校园、交通安全进校园、应急演练等多种方式开展安全知识培训共 23 次，内容包括交通安全、消防安全、抗震减灾、燃气安全、居家安全、防诈骗、防拐带、防溺水等，全面提升师幼及家长安全意识。坚守“平安校园”防线，预防为主、加强教育。全年各班级开展 400 多节安全教育课；各部门开展安全培训 15 次、应急演练 8 次、顺利迎接督导检查 10 次、公卫部门检查 2 次、交安部门检查 2 次、消防部门检查 10 次。本学年无重大安全事故，安全形势持续稳定。以园长带领、党员先锋牵头的形式，组织幼儿园各部门负责人对园所及设施设备、玩教具等进行全面的排查 40 次，对排查发现的较大安全隐患进行研究讨论，及时整治；对灭火器等消防设施设备进行 12 次维保。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1. 经济性

我园本年度预算安排的公用经费 0 万元，实际支出的公用经费 0 万元，“三公”经费控制率 0%。主要原因：2023 年无“三公”经费。

2. 效率性

（1）预算执行情况

我园年初财政预算 1259.98 万元，第一季度预算支出进度 20.37%。第二季度追加及调整预算 58.74 万元，财政总预算 1318.72 万元，第二季度预算支出进度 45.18%，第三季度

预算支出进度 65.18%，第四季度预算支出进度 92.23%，当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。

（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 3 个，均能按计划及时完成，项目完成率达到 92.23%。

3. 效果性

2023 年我园主要工作任务基本完成，各项工作取得较好的社会效益，得到上级部门的肯定、教职工的认可及家长们的赞誉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。本学年获幼儿园团队荣誉 1 项深圳市健康促进幼儿园金奖。

幼儿园坚持党的教育方针政策，认真贯彻落实《幼儿园教育指导纲要》精神，加强理论学习，树立新的教育理论，遵循幼儿教育特点，积极开展幼儿教学教研，持续开展《户外游戏环境自然化的创设与思考》课题。

我园教职工荣获个人荣誉 15 项，包括张飞羿园长荣获龙岗区优秀园长；曹雨霏副园长荣获龙岗区优秀教师；王莹、杨露老师荣获横岗街道优秀班主任；刘丽华老师荣获横岗街道优秀教师；戴梅芳主任及教师团队荣获 2023 年龙岗区第二届美育教师教学基本功比赛幼儿园音乐类三等奖、2023 年横岗街道第二届美育教师教学基本功比赛音乐类一等奖、2023 年横岗街道幼小衔接活动方案一等奖、2023 年横岗街道自主游戏活动案例二等奖、2023 年龙岗区幼小衔接活动方

案三等奖、2023 年横岗街道师德主题征文活动一等奖、2023 年横岗街道师德主题征文活动二等奖。

4. 公平性

(1) 群众信访办理情况：及时回复，信访回复率达 100%。

(2) 公众或服务对象满意度：未收到投诉相关信息，视为基本满意。

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. 我单位根据龙岗区教育系统六大经济活动（内控）文件汇编及现有的《深圳市龙岗区横岗街道时代华庭幼儿园内部控制管理制度》，重新修订和完善本园内部控制规范，更好地提高工作效率，完善内部制度体系。

2. 跟踪绩效目标完成情况，在实施过程中目标明确，有利于提高部门预算执行力和财政资金使用效益。

(二) 部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题

(1) 在预算编制过程中有很多不足的地方，单位内部管理制度的实施还不够规范，部分业务人员绩效管理意识有待增强，尚未能全面深入认识理解绩效管理工作意义，绩效管理经验不足，政府采购执行及预算支出执行情况还需继续加强，做到应付尽付。

(2) 存在部分项目暂停开展，沙池改造及 1-3 楼公测改造属于拆除构建物，前期未做好评估，部分项目未按计划

时间完成。暂停项目经上级协商调剂用于园内存在安全隐患的操场地板进行更换。

(3) 我园教职工为直接聘用的编外人员，无在编人员。我园在编人数 0 人，核定编制数 0 人，财政供养人员控制率 0%，我园教职工为直接聘用的编外人员，无在编人员，编外人员控制率 100%，主要原因我园无核定编制数。

2. 整改措施

(1) 建立并完善绩效管理制度，并加大宣传力度，强化绩效理念。通过组织业务培训、专题会议等形式，提高部门人员对绩效自评工作重要性的认识，将绩效自评思想融入工作细节，强化预算绩效管理理念。

(2) 开展有效监控财政资金，部门对所实施的项目开展检查、监控、督促，发现问题并整改汇总资料归档。为更好合理有效使用财政资金，做好园区整年度教学任务、园内建设，以及上级单位下达相关工作编制预算，加强对政府采购及预算支出项目监管，做到应付尽付。

(3) 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强本园各个部门的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。做好重点领域保障，合理安排好年度预算，在实施预算执行时，进行月度和季度预算执行情况的监控监管。

(三) 后续工作计划、相关建议等

1. 加强预算绩效目标管理工作。预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益

优先”的原则，分类别建立科学合理、细化量化、可比可测、可动态调整项目预算绩效指标体系，突出结果导向，重点考核实绩。实施预算执行进度及目标“双监控”，保障预算项目资金支出进度及绩效目标完成情况均能实时掌控，一旦发生偏离可及时采取应对措施，保障预算项目执行有效。

2. 预算绩效管理相关工作制度，形成绩效管理手册或者实施细则等可操作的指引文件，贯彻落实全面预算绩效管理工作，建立全过程预算绩效管理链条，将事前绩效评估、预算绩效目标管理、监控、评价以及应用各环节紧密贯通。

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 | | 深圳市龙岗区横岗街道时代华庭幼儿园 | | 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138.25万元（395人*350元*10月） | 完成幼儿伙食费支出，剩余伙食费退还给家长 | 1,382,500.00 | 0.00 | 1,044,282.02 | 0.00 |
| | 财政代编一级项目（市本级） | 财政拨款合计：班均经费+园长经费共865万元（70万/班*12班+25万/园=865万元） | 完成2023年教职工工资发放，按时缴纳教职工社保公积金，做好日常代扣代缴工作。 | 9,237,350.00 | 9,237,350.00 | 9,053,289.04 | 9,053,289.04 |
| | 幼儿园保教费 | 非税（保教费收入返还）合计394万元（395人*924元*10）+上年结余30万元 | 正常开展教育教学活动， | 3,949,800.00 | 0.00 | 3,086,499.63 | 0.00 |
| | 金额合计 | | | 14,569,650.00 | 9,237,350.00 | 13,184,070.69 | 9,053,289.04 |
| 年度总体 | 预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | |

| | | | | | |
|------------|--|------|--------------|--|---------|
| 目标完成情况 | 1、开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务，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，办社会认可、家长满意园所。 2、开展正常的教育教学活动，提供周边社会公众适龄幼儿学位 360 个，提供更优质的办学环境及更优质的教学质量，按时发放在园教职工工资绩效、保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平，以老带新，构建帮带团队。督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到 100% 3、持续推进基础教育改革，推进教育督导新发展。提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，同时重点对教研骨干的教研能力进行训练。教研调查研究能力、需求识别能力、决策设计能力、组织执行能力、反思改进能力等。 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 95%及教职工满意度 95%的幼儿环境。推进平安校园建设工作，创建安全和谐教育环境。 | | | 开展正常的教育教学活动，提供周边社会公众适龄幼儿学位 360 个，提供更优质的办学环境及更优质的教学质量，按时发放在园教职工工资绩效、保障费等，稳定教师队伍，保障教学师资水平，以师德师风活动宣传月为契机，从常规的静态师德规范转向动态的师德教育实践，从学习负面清单、典型案例、十项准则到思考我们如何践行立德树人的根本任务，组织园内教师开展 15 次培训，同时对教研骨干的教研能力进行训练；坚守“平安校园”防线，预防为主、加强教育。全年各班级开展 400 多节安全教育课；各部门开展安全培训 15 次、应急演练 8 次、顺利迎接督导检查 10 次、公卫部门检查 2 次、交安部门检查 2 次、消防部门检查 10 次。本学年无重大安全事故，安全形势持续稳定。 | |
| 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 | 公办学前优质学位提供数量 | ≥360 个 | 360 个 |
| | | | 在园幼儿图书人均册数 | ≥10 本 | 15 本 |
| | | 质量指标 | 专任教师合格率 | 100% | 100% |
| | | | 食品安全检测合格率 | 达到 100% | 100% |
| | | | 图书使用验收通过率 | =100% | 100% |

| | | | | | |
|--|-------|-----------|----------------|----------------|------------|
| | | 时效指标 | 图书购买及时性 | 及时 | 及时 |
| | | | 教学教研培训完成及时性 | 及时 | 及时 |
| | | 成本指标 | 项目总费用成本控制数 | 指标值≤1398.23 万元 | 1318.41 万元 |
| | | | 人员经费支出占总经费支出比重 | ≤61.53% | 60.56% |
| | 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 | 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 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |
| | | 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 | 幼儿满意度 | ≥95% | 99% |
| | | 其他满意度指标 | 教职工满意度 | ≥95% | 100% |

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。 | 1.8 |
| | | | | 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 |
| | | | | | | | 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) | 5.07 |
| | | | | 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。 | |
| | | 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 | 95.87 |
| 评分等级 | 优 |
| 填表人 | 刘小平 |

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。