

附件1

## 2023年度部门整体绩效自评报告

幼儿园

部门名称(公章): 深圳市龙岗区横岗街道四联第三



填报人: 邱清梅

联系电话: 0755-28714408

## **一、部门(单位)基本情况**

### **(一) 部门(单位)主要职能**

深圳市龙岗区横岗街道四联第三幼儿园(以下简称“我园”)主要职责是：贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律法规和政策，拟定相关制度，经批准后组织实施。承担财政收支管理的责任，负责编制单位年度预决算草案并组织执行，承担严格控制一般性开支、降低行政成本的责任。严格按照行政事业单位政府性资金支出的范围、标准、程序执行预算。

### **(二) 年度总体工作和重点工作任务**

2023年，我园年度总体工作和重点工作任务为：

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，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量；
3. 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98%及教职工满意度达98%的幼儿环境。

### **(三) 2023年部门(单位)预算编制情况**

2023年，我园根据区财政部门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；

同时结合我园当年度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

### (1) 预算编制合理性

一是部门整体支出年初预算安排。2023年，我园部门预算收入934.90万元，其中财政拨款收入614.67万元、事业收入240.14万元，其他收入80.08万元。部门预算支出923.91万元，其中人员经费0万元、公用经费0万元、项目支出923.91万元。

二是部门整体支出预算调整情况。2023年，我园根据年度履职需要，对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为999.69万元，比年初预算增加37.03万元，增长3.85%，其中人员经费增加0万元、公用经费增加0万元、项目支出增加37.03万元。

### (2) 预算编制规范性

我园严格按照区财政部门相关预算编制文件要求编制2023年度部门预算，预算编制符合本单位职责，符合区委、区政府、区教育局确定的重点工作任务，符合区委、区政府的方针政策和工作要求，符合区财政部门当年有关预算编制的原则和要求。

## 2. 绩效目标设置情况

### (1) 绩效目标完整性

2023年，我园在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体支出绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我园所申报的4个二级预算项目和部门整体支出的

绩效目标编报工作。我园认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在智慧财政系统提交绩效目标申报表。绩效目标做到与部门预算同步编制，绩效管理覆盖全面。

## (2) 绩效目标明确性

我园根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本单位2023年项目支出绩效指标，在编制2023年绩效指标时，从项目的产出和效益方面，分解项目年度任务，根据项目2023年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，且指标明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。如“新型公办园”项目中“数量”指标，设定了可衡量的“提供了公办学前优质学位数量 $\geq 250$ 个、专任老师比率达46%、每个在园幼儿最少5本图书”的目标值等。

## (四) 2023年部门(单位)预算执行情况

2023年，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) 政府采购方面。2023年，我园按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。当年度我园申报采购计划金额为912.19万元，实际采购金额为855.20万元，政府采购执行率为93.75%，政府采购管理工作有待加强。

(2)财务管理方面。2023年，我园按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、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，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金37.03万元。

(3)预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园已于2023年将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区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

## 2. 项目管理

### (1)项目实施程序

我园常规性项目经费一般提前申请下达到部门，保障工作的正常运转；重点履职类项目制定全年工作计划，提前布置工作重点，将项目目标分解到具体职能部门，明确项目实施部门的主体责任。

### (2)项目监管

项目实施过程中，我园对项目实施进度按要求进行跟踪监控。动态调整；及时掌握项目实际情况，对于发现的问题积极予以解决，确保项目按时按质按量完成。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价。

## 3. 资产管理

### (1)资产管理安全性

我园建立了固定资产管理、采购管理、低值易耗品管理和资产处置管理等相关管理制度。我园资产主要分为固定资产和无形资产，截至2023年底，固定资产总额239.50万元，无形资产总额0万元。我园资产配置合理，保管完整；资产账务管理合规，国有资产收益全额及时上缴国库，不存在管理松散，不存在已到报废期限或已无使用价值的固定资产待报废的情况，待报废资产经上级部门审批进行处置，流程合法合规。

## (2) 固定资产利用率

我园资产使用状况分为：在用、出租出借、闲置和待处置(待报废、毁损等)。2023年，固定资产为在用状态239.50万元，固定资产总体使用率100%，固定资产管理较好。

## 4. 人员管理

截至2023年12月31日，我园核定事业编制0人，年末在职人员35人，其中实有事业编制0人，其他人员35人。财政供养人员控制率0，编外人员控制率100%，编外人员比例较高的主要原因：我园属“以事定费”新型公办幼儿园(二类事业单位)，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。

## 5. 制度管理

我园建立了《预算业务管理制度》《收支业务管理制度》、《采购业务管理制度》《资产业务管理制度》《建设项目管理制度》《合同业务管理制度》等一系列管理制度，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、建设项目管

理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。同时，严格按照区财政部门及区教育局要求，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。

## **二、部门(单位)主要履职绩效分析**

### **(一)主要履职目标**

2023年度我园主要履职目标如下：

1. 规范幼儿园管理；
2. 加强后勤、财务管理工作；
3. 注重安全工作管理；
4. 重视家长工作，提高家教指导的质量。

### **(二)主要履职情况**

2023年度我园主要履职情况如下：

1. 规范幼儿园管理履职情况：办学方向及依法执教方面认真学习和贯彻《幼儿园教育指导纲要》《3-6岁儿童学习与发展指南》和《幼儿园工作规程》的精神，坚持以幼教法则为依据，坚持依法治教，依法办园，借创建市级园的契机，转变教师的教育观念，提高保教质量，力促我园办园质量的提高。队伍建设方面定期召开教职工代表大会、工会、团支部会议，充分发挥各行政、教工团体职权，商讨幼儿园发展大方向的决议及打造教职工团队凝聚力，让教职工参与议事，体现民主管理。每周按时召开全园教职工例会，总结及安排每周工作，组织教师认真学习贯彻《幼儿园教育指导纲要》和《3-6岁儿童学习与发展指南》的精神，对照评估方案标准，自找差距，制订整改措施，做好创建市一级

园的筹备工作，形成良好的创建氛围。上下齐心创建市一级幼儿园。进一步完善园内各项规章制度和各类人员岗位责任制，强化责任心，努力提高办学质量。注重园本培训。行政领导班子带头身先垂范，端正工作态度，以幼儿园的发展为己任，爱岗敬业，规范言行举止，使幼儿园整体形象得到进一步提高。采用“走出去，请进来”的形式，为教师提供外出学习参观的机会，让教师吸取更多的新的幼教信息。园内以园长牵头，每月开展示范课和各种观摩活动，先从年级组为单位，充分发挥教师智慧，有好的教学活动，邀请本年级听课评课，抓住活动重点进行研讨，经过反复磨课，再把优秀课例辐射到全园。积极鼓励各岗位人员“走出去”参加各地举办的培训学习机会，把学习后好的想法落实到实际工作中来，以点带面，促进教师队伍专业发展。

2. 加强后勤、财务管理工作履职情况：资产管理方面仓库由专人管理，每月小盘点一次，学期末进行大盘点，查漏补缺。领用物品按规范流程各部门签字确认再到仓库保管人发放，所有物品均有领用表建档存底，期末造总表核查。日常工作方面严格执行现金管理和结算制度，每天做好日记账，每月定期核对现金与账目，做到日清月结。学期初收取幼儿银行缴费单，开出发票，及时核对缴费情况。井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报账)，对不符手续的发票不付款。做好招生缴费工作。做好代销品的管理和发放，以缴费人数发放代销品，及时清点库存登记造册。严格按照要求单独核算做账，每日

的食物和价格登记在幼儿伙食账本上，并按分类做好幼儿伙食费月结算表，每月交由保健室向家长公示。每月完成报税的申报工作，进行个人所得税和社保的核算工作，及时为新员工办理社保手续。每月按时发放工资。及时排查及时维修各种物品，目前本学期小物件维修工作基本完成，大维修还需进一步协商安排。

3. 注重安全工作管理履职情况：我园定期排查、消除、整改安全隐患、安全教育活动全面展开，全面提高全体师生的安全教育。加大了宣传力度，强化师生安全意识。认真组织全体教职员工深入学习和贯彻《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中小学教师职业道德规范》以及《学生伤害事故处理办法》等相关法规，增强依法执教、依法管理的意识，杜绝体罚和变相体罚幼儿的行为，增强责任意识和防范意识，提高处理安全问题的能力。不断增强安全意识，加强有关业务学习，增强各岗位工作人员的安全意识和应对能力，进一步明确各自职责，对教师加强突发事件的处理能力培训。

4. 重视家长工作，提高家教指导的质量履职情况：我园积极开展丰富多彩的家长活动：通过家委会、家长会、亲子活动、半日开放、实时沟通等，让每一位家长了解幼儿园的教育教学活动。各班定期更换家长园地的内容，每周认真填写家园联系手册，通过“家长信箱、调查问卷”等形式积极采纳家长的意见。积极参加社区等各级组织的文艺活动，技能比赛，亲子游戏。寻找家长共同关注的育儿问题，开展互动，半日活动汇报、家长资源进课堂，提高家园工作质量。

### (三) 部门(单位)履职绩效情况

#### 1. 经济性

我园2023年“三公”经费全年预算数万元，实际支出数0万元，“三公”经费控制率为0%。日常公用经费全年预算数0万元，实际支出数0万元，日常公用经费控制率为0%，机构运转成本实际控制良好。

#### 2. 效率性

##### (1) 财政拨款预算执行情况

我园2023年财政拨款全年预算数为912.19万元，支出决算数为855.20万元，预算执行率93.75%。

其中：第一季度累计支出数191.60万元，全年预算数912.19万元，支出进度为21.00%。

第二季度累计支出数218.43万元，全年预算数912.19万元，支出进度为44.95%。

第三季度累计支出数156.15万元，全年预算数912.19万元，支出进度为62.07%。

第四季度累计支出数289.02万元，全年预算数912.19万元，支出进度为93.75%。

##### (2) 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4个，均能达到工作计划、合同要求及实施方案中规定的进度要求，项目完成率达到100%。

#### 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。

(1)社会效益方面，一是通过全面加强幼儿园安全管理工作，确保师生安全，提高家长对幼儿园的信任和认可，进而提高幼儿园的社会声誉和信誉。二是通过目标管理和常规管理相结合，加强制度执行和考核，不断提升管理水平和服务质量，提高幼儿园的竞争力和吸引力。三是通过加强卫生保健工作，确保幼儿园环境的清洁卫生和幼儿的身体健康，同时注重幼儿的心理健康，让孩子们健康快乐地成长。四是通过切实做好家长工作，积极与家长沟通，促进家园共育，加强家长对孩子的关注和引导，让幼儿园教育与家庭教育相互补充，共同推动幼儿的健康成长。这不仅有助于幼儿个人的发展，也有助于家庭和社会的和谐发展。

(2)可持续发展方面，一是通过加强教职工的培训和学历提升，提高教学质量水平，进一步提高公办示范教育引领示范功能，使幼儿在学习中获得更好的发展。二是通过在园教职工工资绩效、社会保障费等方面的保障，巩固教师队伍，保障教学师资水平，使教师能够更好地投入教育教学工作中。三是通过强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创造安全和谐的教育环境，使幼儿和教职工能够在一个安全放心的环境中工作和学习。四是通过加强财务管理和固定资产管理，确保教育教学工作的顺利进行，提高园所的可持续发展能力。五是通过提高教育教学质量、创造安全和谐的教育环境、加强财务管理和固定资产管理等方面的工作，提高园所的社会认可度和家长满意度，进一步提高园所

的影响力和竞争力。

#### 4. 公平性

一是群众信访办理情况。2023年度，我园未发生重大群体性事件。

二是公众或服务对象满意度。在园内开展的各项活动基本得到师生们的好评及家长的认可。2023年度未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意。

### 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

我园按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理工作主体责任。结合我园实际，制定出2023年绩效评价方案，设定2023年整体支出绩效评价指标体系，以全面了解分析本园预算执行、内部管理及工作绩效情况，加强内部管理，强化支出责任，提高财政资金使用效率。

#### (二) 部门(单位)整体支出绩效存在问题及改进措施

##### 1. 存在问题

##### (1) 资金调整、调剂幅度较大

根据2023年度履职需要，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金37.03万元。

##### (2) 绩效指标明确性有待提高

我园设定的绩效指标是大部分均是清晰、细化、可量化的，但极个别指标可能存在设置的不合理或不可衡量的情况，有待提高我园绩效指标的明确性。

### (3) 政府采购管理工作有待加强

我园在2023年的政府采购工作中，虽严格遵守了《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，但在采购计划的制定过程中，可能没有充分考虑实际需求和预算，导致实际采购金额低于申报采购计划金额，故采购管理工作方面尚有存在进步的空间。

### (4) 预算执行率有待提高

根据预算执行情况表，我园2023年1-3月支出进度21.00%、1-6月支出进度44.95%、1-9月支出进度62.07%、1-12月支出进度93.75%。预算执行力度尚存进步空间。

### (5) 履职效果仍有提升空间

2023年度，我园能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标基本能够实现年初绩效目标，体现履职效果，但各项目的履职效果尚有很大的提升空间，我园工作仍有改善空间。

## 2. 改进措施

### (1) 把控预算执行进度，加大预算执行力度

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，保障预算执行进度与计划进度相匹配。同时要加强政府采购的计

划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购的情况，以确保政府采购的效率和质量。

(2)明确绩效指标的设定我园应根据自身实际情况，全面考虑，设置清晰、细化、可量化、可衡量的绩效指标值。

(3)加强政府采购计划性，提升采购服务效能

我园当进一步加强采购计划编制和审核，在采购计划编制和审核过程中，加强政府采购的计划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购的情况，以确保政府采购的效率和质量。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，保障预算执行进度与计划进度相匹配。

(4)继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度

2023年度我园分季度支出进度距离序时进度仍有进步空间，我园会继续加强预算执行监管工作。如明确预算分期执行计划。编制预算的同时按季度编制预算执行计划，按预算编制审核程序进行审批。我园将根据预算执行计划每季度进行测算预算差异率，并按月理出执行情况，借鉴支出情况较好的单位经验分享。

(5)提升公共服务提供质量和保障水平

我园将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，

在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资金使用的质量和效益，争取在经济、社会、生态、可持续影响等各方面取得更高效益。

### **(三) 后续工作计划、相关建议等**

2023年，我园将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。在下一年度工作中，我园将进一步推进实施预算绩效管理，实现预算和绩效管理一体化，着力提升财政资源配置效率和使用效益。加大为各部门的相关工作人员提供不定期培训学习的机会，进一步增强相关工作人员的绩效意识。同时，在绩效管理工作中紧密结合当前工作实际，把握重点环节，注重过程控制，重在提质增效。

### **四、部门(单位)整体支出绩效评价指标评分情况**

我园参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架(2023年度)》，设计部门整体支出绩效评价指标体系进行自评，得分99.19分，得分情况见附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架(2022年度)评分表》：

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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、是否符合区委、区政府 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、符合区委、区政府 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，根据实际情况评估。	5	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
		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(8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. 94	我园在采购计划的制定过程中, 可能没有充分考虑实际需求和预算, 导致实际采购金额低于申报采购计划金额。我园当加强采购计划编制和宜核, 在采购计划编制和审核过程中, 加强此府采购的计扣分情况及整改青况说明

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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。 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。	3	
				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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
		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区级各部门实施的项目)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。	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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
		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	55	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	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；	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
						门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。	(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。		
		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，最高得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，最高得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，最高得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，最高得1分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分，最高得2分。 其中：全年平均执行率= $\Sigma$ (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)	5.25	根据预算执行情况表，我园2023年1-3月支出进度21.00%、1-6月支出进度44.95%、1-9月支出进度62.07%、1-12月支出进度93.75%。2023年度我园分季度支出进度距离序时进度仍有进步空间，我园会继续加强预算执行监管工作。如明确预算分期执行计划。编制预算的同时按季度编制预算执行计划，按预算编制审核程序进行审批。我园将根据预算执行扣分情况及整改情况说明。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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、市相关部门、区委、区政府、区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区委、区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=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6	
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	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(部门)履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	25	
				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，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)。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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，可参考区统计部门的数据、年度区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 $\geq 95\%$ 的，得6分； 2. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 的，得4分； 3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$ 的，得2分； 4. 满意度 $< 80\%$ 的，得1分。	6		
总得分情况								99.19	

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。

## 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四联第三幼儿园

填报人：陈庆沛

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四联第三幼儿园(以下简称“我园”)主要职责是：贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律、法规和政策，拟定相关制度，经批准后组织实施。承担财政收支管理的责任，负责编制单位年度预决算草案并组织执行，承担严格控制一般性开支、降低行政成本的责任。严格按照行政事业单位政府性资金支出的范围、标准、程序执行预算。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

2023年，我园年度总体工作和重点工作任务为： 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，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量； 3. 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98%及教职工满意度达98%的幼儿环境。

### （三）2023年部门预算编制情况。

2023年，我园根据区财政部门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；同时结合我园当年度的工作安排的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

(1) 预算编制合理性 一是部门整体支出年初预算安排。2023年，我园部门预算收入934.90万元，其中财政拨款收入614.67万元、事业收入240.14万元，其他收入80.08万元。部门预算支出923.91万元，其中人员经费0万元、公用经费0万元、项目支出923.91万元。 二是部门整体支出预算调整情况。2023年，我园根据年度履职需要，对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为999.69万元，比年初预算增加37.03万元，增长3.85%，其中人员经费增加0万元、公用经费增加0万元、项目支出增加37.03万元。

(2) 预算编制规范性 我园严格按照区财政部门相关预算编制文件要求编制2023年度部门预算，预算编制符合本单位职责，符合区委区政府、区教育局确定的重点工作任务，符合区委区政府的方针政策和工作要求，符合区财政部门当年有关预算编制的原则和要求。

2. 绩效目标设置情况

(1) 绩效目标完整性 2023年，我园在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体支出绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我园所申报的4个二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我园认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在智慧财政系统提交绩效目标申报表。绩效目标做到与部门预算同步编制，绩效管理覆盖全面。

(2) 绩效目标明确性 我园根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本单位2023年项目支出绩效指标，在编制2023年绩效指标时，从项目的产出和效益方面，分解项目年度任务，根据项目2023年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，且指标明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。如“新型公办园”项目中“数量”指标，设定了可衡量的“提供了公办学前优质学位数量 $\geq 250$ 个、专任老师比率26达46%、每个在园幼儿最少5本图书”的目标值等。

#### （四）2023年部门预算执行情况。

2023年，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）政府采购方面。2023年，我园按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。当年度我园申报采购计划金额为912.19万元，实际采购金额为855.20万元，政府采购执行率为93.75%，政府采购管理工作有待加强。（2）财务管理方面。2023年，我园按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、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，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金37.03万元。（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园已于2023年将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区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2. 项目管理 （1）项目实施程序 我园常规性项目经费一般提前申请下达到部门，保障工作的正常运转；重点履职类项目制定全年工作计划，提前布置工作重点，将项目目标分解到具体职能部门，明确项目实施部门的主体责任。（2）项目监管 项目实施过程中，我园对项目实施进度按要求进行跟踪监控、动态调整，及时掌握项目实际情况，对于发现的问题积极予以解决，确保项目按时按质按量完成。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价。

3. 资产管理 （1）资产管理安全性 我园建立了固定资产管理、采购管理、低值易耗品管理和资产处置管理等相关管理制度。我园资产主要分为固定资产和无形资产，截至2023年底，固定资产总额239.50万元，无形资产总额0万元。我园资产配置合理，保管完整；

资产账务管理合规，国有资产收益全额及时上缴国库，不存在管理松散，不存在已到报废期限或已无使用价值的固定资产待报废的情况，待报废资产经上级部门审批进行处置，流程合法合规。

(2) 固定资产利用率 我园资产使用状况分为：在用、出租出借、闲置和待处置(待报废、毁损等)。2023年，固定资产为在用状态239.50万元，固定资产总体使用率100%，固定资产管理较好。

4. 人员管理 截至2023年12月31日，我园核定事业编制0人，年末在职人员35人，其中实有事业编制0人，其他人员35人。财政供养人员控制率0，编外人员控制率100%，编外人员比例较高的主要原因：我园属“以事定费”新型公办幼儿园(二类事业单位)，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。

5. 制度管理 我园建立了《预算业务管理制度》、《收支业务管理制度》、《采购业务管理制度》、《资产业务管理制度》、《建设项目管理制度》、《合同业务管理制度》等一系列管理制度，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、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。同时，严格按照区财政部门及区教育局要求，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。

## 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

28      2023年度我园主要履职目标如下：    1. 规范幼儿园管理；    2. 加强后勤、财务管理工作；    3. 注重

安全工作管理； 4. 重视家长工作，提高家教指导的质量。

## （二）主要履职情况

2023年度我园主要履职情况如下： 1. 规范幼儿园管理履职情况：办学方向及依法执教方面认真学习和贯彻《幼儿园教育指导纲要》、《3-6岁儿童学习与发展指南》和《幼儿园工作规程》的精神，坚持以幼教法则为依据，坚持依法治教，依法办园，借创建市级园的契机，转变教师的教育观念，提高保教质量，力促我园办园质量的提高。队伍建设方面定期召开教职工代表大会、工会、团支部会议，充分发挥各行政、教工团体职权，商讨幼儿园发展大方向的决议及打造教职工团队凝聚力，让教职工参与议事，体现民主管理。每周按时召开全园教职工例会，总结及安排每周工作，组织教师认真学习贯彻《幼儿园教育指导纲要》和《3-6岁儿童学习与发展指南》的精神，对照评估方案标准，自找差距，制订整改措施，做好创建市一级园的筹备工作，形成良好的创建氛围。上下齐心创建市一级幼儿园。进一步完善园内各项规章制度和各类人员岗位责任制，强化责任心，努力提高办学质量。注重园本培训。行政领导班子带头身先垂范，端正工作态度，以幼儿园的发展为己任，爱岗敬业，规范言行举止，使幼儿园整体形象得到进一步提高。采用“走出去，请进来”的形式，为教师提供外出学习参观的机会，让教师吸取更多的新的幼教信息。园内以园长牵头，每月开展示范课和各种观摩活动，先从年级组为单位，充分发挥教师智慧，有好的教学活动，邀请本年级听课评课，抓住活动重点进行研讨，经过反复磨课，再把优秀课例辐射到全园。积极鼓励各岗位人员“走出去”参加各地举办的培训学习机会，把学习后好的想法落实到实际工作中来，以点带面，促进教职队伍专业发展。

2. 加强后勤、财务管理工作履职情况：资产管理方面仓库由专人管理，每月小盘点一次，学期末进行大盘点，查漏补缺。领用物品按规范流程各部门签字确认再到仓库保管人发放，所有物品均有领用表建档存底，期末造总表核查。日常工作方面严格执行现金管理和结算制度，每天做好日记账，每月定期核对现金与账 29

目，做到日清月结。学期初收取幼儿银行缴费单，开发票，及时核对缴费情况。井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报账),对不符手续的发票不付款。做好招生缴费工作。做好代销品的管理和发放，以缴费人数发放代销品，及时清点库存登记造册。严格按照要求单独核算做账，每日的食物和价格登记在幼儿伙食账本上，并按分类做好幼儿伙食费月结算表，每月交由保健室向家长公示。每月完成报税的申报工作，进行个人所得税和社保的核算工作，及时为新员工办理社保手续。每月按时发放工资。及时排查及时维修各种物品，目前本学期小物件维修工作基本完成，大维修还需进一步协商安排。

3. 注重安全工作管理履职情况：我园定期排查、消除、整改安全隐患、安全教育活动全面展开，全面提高全体师生的安全教育。加大了宣传力度，强化师生安全意识。认真组织全体教职员工深入学习和贯彻《教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中小学教师职业道德规范》以及《学生伤害事故处理办法》等相关法规，增强依法执教、依法管理的意识，杜绝体罚和变相体罚幼儿的行为，增强责任意识和防范意识，提高处理安全问题的能力。不断提高安全意识，加强有关业务学习，提高各岗位工作人员的安全意识和应对能力，进一步明确各自职责，对教师加强突发事件的处理能力培训。

4. 重视家长工作，提高家教指导的质量履职情况：我园积极开展丰富多彩的家长活动：通过家委会、家长会、亲子活动、半日开放、实时沟通等，让每一位家长了解幼儿园的教育教学活动。各班定期更换家长园地的内容，每周认真填写家园联系手册，通过“家长信箱、调查问卷”等形式积极采纳家长的意见。积极参加社区等各级组织的文艺活动，技能比赛，亲子游戏。寻找家长共同关注的育儿问题，开展互动，半日活动汇报、家长资源进课堂，提高家园工作质量。

### **(三) 部门履职绩效情况**

0%。日常公用经费全年预算数0万元，实际支出数0万元，日常公用经费控制率为0%，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

(1) 财政拨款预算执行情况 我园2023年财政拨款全年预算数为912.19万元，支出决算数为855.20万元，预算执行率93.75%。 其中：第一季度累计支出数191.60万元，全年预算数912.19万元，支出进度为21.00%。 第二季度累计支出数218.43万元，全年预算数912.19万元，支出进度为44.95%。 第三季度累计支出数156.15万元，全年预算数912.19万元，支出进度为62.07%。 第四季度累计支出数289.02万元，全年预算数912.19万元，支出进度为93.75%。

(2) 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4个，均能达到工作计划、合同要求及实施方案中规定的进度要求，项目完成率达到100%。

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。

(1) 社会效益方面，一是通过全面加强幼儿园安全管理工作，确保师生安全，提高家长对幼儿园的信任和认可，进而提高幼儿园的社会声誉和信誉。二是通过目标管理和常规管理相结合，加强制度执行和考核，不断提升管理水平和服务质量，提高幼儿园的竞争力和吸引力。三是通过加强卫生保健工作，确保幼儿园环境的清洁卫生和幼儿的身体健康，同时注重幼儿的心理健康，让孩子们健康快乐地成长。四是通过切实做好家长工作，积极与家长沟通，促进家园共育，加强家长对孩子的关注和引导，让幼儿园教育与家庭教育相互补充，共同推动幼儿的健康成长。这不仅有助于幼儿个人的发展，也有助于家庭和社会的和谐发展。

(2) 可持续发展方面，一是通过加强教职工的培训和学历提升，提高教学质量水平，进一步提高公办示范教育引领示范功能，使幼儿在学习中获得更好的发展。二是通过在园教职工工资绩效、社会保障费等方面的保障，巩固教师队伍，保障教学师资水平，使教师能够更好地投入到教育教学工作中。三是通过强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创造安全和谐的教育环境，使幼儿和教职工能够在一个安全放心的环境中工作和学习。四是通过加强财务管理和固定资产管理，确保教育教学工作的

顺利进行，提高园所的可持续发展能力。五是通过提高教育教学质量、创造安全和谐的教育环境、加强财务管理和固定资产管理等方面的工作，提高园所的社会认可度和家长满意度，进一步提高园所的影响力和竞争力。

4. 公平性 一是群众信访办理情况。2023年度，我园未发生重大群体性事件。 二是公众或服务对象满意度。在园内开展的各项活动基本都得到师生们的好评及家长的认可。2023年度未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意。

### 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。

我园按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理工作主体责任。结合我园实际，制定出2023年绩效评价方案，设定2023年整体支出绩效评价指标体系，以全面了解分析本园预算执行、内部管理及工作绩效情况，加强内部管理，强化支出责任，提高财政资金使用效率。

#### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）资金调整、调剂幅度较大 根据2023年度履职需要，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金37.03万元。 （2）绩效指标明确性有待提高 我园设定的绩效指标是大部分均是清晰、细化、可量化的，但极个别指标可能存在设置的不合理或不可衡量的情况，有待提高我园绩效指标的明确性。 （3）政府采购管理工作有待加强 我园在2023年的政府采购工作中，虽严格遵守了《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，但在采购计划的制定过程中，可能没有充分考虑实际需求和预算，导致实际采购金额低于申报采购计划金额，故采购管理工作方面尚有存在进步的空间。 （4）预算32执行率有待提高 根据预算执行情况表，我园2023年1-3月支出进度21.00%、1-6月支出进度44.95%、1-9

月支出进度62.07%、1-12月支出进度93.75%。预算执行力度尚存进步空间。 (5)履职效果仍有提升空间

2023年度，我园能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标基本能够实现年初绩效目标，体现履职效果，但各项目的履职效果尚有很大的提升空间，我园工作仍有改善空间。

## 2. 改进措施

(1) 把控预算执行进度，加强预算执行力度 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，保障预算执行进度与计划进度相匹配。同时要加强政府采购的计划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购的情况，以确保政府采购 的效率和质量。

(2) 明确绩效指标的设定 我园应根据自身实际情况，全面考虑，设置清晰、细化、可量化、可衡量的绩效指标值。

(3) 加强政府采购计划性，提升采购服务效能 我园当进一步加强采购计划编制和审核，在采购计划编制和审核过程中，加强政府采购的计划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购的情况，以确保政府采购的效率和质量。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，保障预算执行进度与计划进度相匹配。

(4) 继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度 2023年度我园分季度支出进度距离序时进度仍有进步空间，我园会继续加强预算执行监管工作。如明确预算分期执行计划。编制预算的同时按季度编制预算执行计划，按预算编制审核程序进行审批。我园将根据预算执行计划每季度进行测算预算差异率，并按月理出执行情况，借鉴支出情况较好的单位经验分享。

(5) 提升公共服务提供质量和保障水平 我园将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资金使用的质量和效益，争取在经济、社会、生态、可持续影响等各方面取得更高效益。

### (三) 后续工作计划、相关建议等。

2023年，我园将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大精神提出的目标任务落到实处。在下一年度工作中，我园将进一步推进实施预算绩效管理，实现预算和绩效管理一体化，着力提升财政资源配置效率和使用效益。加大为各部门的相关工作人员提供不定期培训学习的机会，进一步增强相关工作人员的绩效意识。同时，在绩效管理工作中紧密结合当前工作实际，把握重点环节，注重过程控制，重在提质增效。

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		深圳市龙岗区横岗街道四联第三幼儿园		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（市本级）-园舍租金	幼儿园园舍租金	根据年度主要工作任务内容，完成“新型公办园（市本级）-园舍租金”预算执行	671,600.00	671,600.00	671,597.89	671,597.89

	新型公办 园（保教 费）	1、办公费、办公设 备购置、 电费、福 利费、其 他对个人 和家庭的 补助支出 、其他人员 工资福利 支出、其 他社会保 障缴费、 其他商品 和服务支 出、其他 资本性支 出、手续 费、维修 （护）费 、委托业 务费、物 业管理费 、专用材 料费等支 出	根据年度 主要工作 任务内容 ，完成“ 新型公办 园（保教 费）”预 算执行	2,930,000.0 0	0.00	2,405,303.3 5	0.00
--	--------------------	---	---	------------------	------	------------------	------

	新型公办园（市本级）	1、园长工资、其他人员工资福利支出、水电邮费、工会经费、物业管理费、四害消杀、办公费、其他商品和服务支出、专用材料费、福利费、咨询费等支出	根据年度主要工作任务内容，完成“新型公办园（市本级）”预算执行	5,150,000.00	5,150,000.00	5,105,546.48	5,105,546.48
	新型公办园	幼儿伙食费	根据年度主要工作任务内容，完成“新型公办园”预算执行	1,245,250.00	0.00	1,056,666.24	0.00
	金额合计			9,996,850.00	5,821,600.00	9,239,113.96	5,777,144.37
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。			. 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。	
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	≥250个	250个
			每个在园幼儿最少5本图书	=100%	100%
			专任老师比率	专任老师比率达46%	46%
		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	≥90%	90%
			图书使用验收通过率	≥90%	90%

			专任教师 学历合格 率	=100%	100%
		时效指标	教学培训 完成及时 性	及时	及时
			图书购买 及时性	2023年12月完成	2023年12月完成
			幼儿成长 补贴及时 性	2023年7月完成	2023年7月完成
		成本指标	项目成本 控制率	95%≤n≤100%	≤1
			水电暖费 控制率	95%≤n≤100%	≤1
			人员经费 支出占总 经费支出 比重	≤57%	≤57%
	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 使用率	≥90%	≥90%
			采购设备 使用率	≥90%	≥90%
			校园文化 认同度	≥90%	≥90%
		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	受益教职工满意度	≥93%	≥93%
			幼儿满意度	≥93%	≥93%
		其他满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	≥93%	≥93%

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，根据实际情况评估。	
		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 $\text{政府采购执行率} = (\text{实际采购金额合计数} / \text{采购计划金额合计数}) \times 100\%$ 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。	1.94
				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。 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。	3

				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

部门 绩 效	60	经济 性	6	公用经费控制率	6	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
						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 $\leq 100\%$ 的，得 1 分； 2. 财政供养人员控制率 $> 100\%$ 的，得 0 分。	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. $5\% \leq \text{比率} \leq 10\%$ 的，得 0.5 分； 3. 比率 $> 10\%$ 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. $5\% \leq \text{比率} \leq 10\%$ 的，得 0.5 分； 3. 比率 $> 10\%$ 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. $5\% \leq \text{比率} \leq 10\%$ 的，得 0.5 分； 3. 比率 $> 10\%$ 的，得 0 分。	1
			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相关制度并严格执行，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 $\times 100\%$ （1）“三公”经费控制率 $< 90\%$ 的，得 3 分； （2） $90\% \leq \text{“三公”经费控制率} \leq 100\%$ 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 $\times 100\%$ （1）日常公用经费控制率 $< 90\%$ 的，得 3 分； （2） $90\% \leq \text{日常公用经费控制率} \leq 100\%$ 的，得 2 分； （3）日常公用经费控制率 $> 100\%$ 的，得 0 分。	6



				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						99.19	
评分等级						优	
填表人						陈庆沛	

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。