

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区吉华街道快乐幼儿园

填报人：郑婷钰

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

我园的主要职责是贯彻执行国家、省、市区有关基础教育等法律、法规、政策和规划，按照保育和教育相结合的原则，遵循幼儿身心发展特点和规律，实施德、智、体、美等方面全面发展的教育，促进幼儿身心和谐发展、同时面向幼儿家长提供科学育儿指导。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 通过预算执行，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. 通过预算执行，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，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量；

通过预算执行，改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境，创建安全和谐教育环境。

（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 1473.36 万元，其中财政拨款收入 955.4 万元、事业收入 409.8 万元、其他收入 108.15 万元；部门预算支出 1473.36 万元，其中人员经费 0 万元、公用经费 0 万元、项目支出 1473.36 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 1518.81 万元，比年初预算增加 45.45 万元，增加 3.08%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0.0 万元、项目支出增加 45.45 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“公办学前优质学位数量”指标，设定了可衡量的“ ≥ 300 个的目标值”、“购置区域教学教玩具质量达标率”指标，设定了可衡量的“100%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 8.44 万元，实际采购金额为 8.22 万元，政府采购执行率为 97.39%，政府采购工作基本完成。 （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 45.45 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10%以内，预算执行管理与控制水平较高。 （3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园分别于 2023 年 2 月、12 月将 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 220.56 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 133.22 万元，闲置状态 0.00 万元，固定资产总体使用率 100%。

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 52 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 52 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《深圳市龙岗区吉华街道快乐幼儿园内部控制规范手册》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

1. 通过预算执行，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. 通过预算执行，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，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量； 通过预算执行，改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境，创建安全和谐教育环境。

（二）主要履职情况

这学期主要围绕五个部分的关键点开展工作，发现工作难点，积极提出解决策略，上下一心，攻克难关。主要有：行政管理方面——执行规划，制度修订、党建如期开展、评估与验收、后勤与教学部门协调，其中难点是普及普惠创建过程中的关于生均建筑和生均活动面积不达标的问题，通过多方协调后，我们跟丽湖学校、社区工作站及物业小区达到了面积共享协议；队伍建设方面——学区小组教研、结队互助、小幼衔接有序推进、专题培训、团队建设等，其中难点是教研工作，这学期重点结合了学区的资源，有效地促进了整体教师及管理者的教研能力，同时鼓励后勤队伍走出去，学起来，用起来，大大地提升了后勤队伍的业务水平；教学管理——课程建构在完善中，有个别自主游戏案例呈现、课题研究（体能），其中难点是课程实施方案的修订与实施，这个过程中也经历了许多困惑，但通过多次的梳理和探讨，教师们对主题探究活动框架的架构慢慢建立起了思路；安

全保健——传染病停课、安全事故、保健培训、食材管理）；对外协作——签订两份面积借用协议（社区、物业）、家长会、半日开放、亲子活动；学区治理等。工作样态亮点分两个层面，一是园所层面，有普及普惠创建工作、绿色校园评选、部分制度修订及职称评定顺利通过、区级课题立项及开题、平安校园创建及验收、为优质学区评选积极献力献策；二是班级层面，家长半日开放活动：持续三周的时间，各班活动有序进行，家长参与率高，满意率高。亮点在于分组进行、保证质量，师幼互动、常态呈现；人员配合、保障到位。大型亲子活动：家长支持度高，突显各班特色，结合教育理念充分挖掘教育价值。亮点在于筹备充分、资源整合、注重教育价值。对外展示与观摩：教职工积极的工作态度给学区园留下了良好的印象，在承担任务的同时不断优化常规工作。亮点在于保教并重、积极承担、常态化开展工作。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 2023 年“三公”经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，“三公”经费控制率为 0%。

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 1000.85 万元，支出决算数为 978 万元，预算执行率 97.72%。 第一季度累计支出数 296.96 万元，全年预算数 1000.85 万元，支出进度为 29.67%。 第二季度累计支出数 604.22 万元，全年预算数 1000.85 万元，支出进度为 60.37%。 第三季度累计支出数 830.36 万元，全年预算数 1000.85 万元，支出进度为 82.97%。 第四季度累计支

出数 977.86 万元，全年预算数 1000.85 万元，支出进度为 97.72%。

（2）重点工作完成情况 我园 2023 年领导交办的重点工作任务 3 项，全部保质保量完成，重点工作完成率 100%。

（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 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，满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，能够帮助缓解学前教育资源不足的现象，提供更多的学前教育机会。管理方面，我园老师荣获“在 2022 至 2023 学年度表现突出”获得“优秀班主任”称号、“在早期教育编辑部组织的“学《评估指南》，促专业成长”征文评选活动中，表现优异，获得二等奖”、“在 2023 年度“三读书会”公益阅读活动中表现良好”获得“阅读之星”。凭借卓越的教育质量与全面的服务获得了多项荣誉。通过开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训的方式，提高教职工的工作能力和水平，带动整个幼儿园的教育质量的提高，为幼儿的成长提供更优质的教育。同时也能提升教职工个人的职业素养和就业前景，带动整个行业的进步。督促教职工提升学历水平，可以提高教职工的专业技能和教育能力，带动幼儿园教育质量的提高。改善园内部班级环境，户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，能够提供更好的学前教育体验，提高幼儿的幸福感，同时也能提高教职工的

工作积极性和生产效率，带动幼儿园整体的发展。（2）可持续发展方面，满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求和提供更优质的办学环境及更优质的教学质量，可以提高幼儿园的市场地位和竞争力，进一步促进幼儿园的可持续发展。通过开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训的方式，提高教职工的工作能力和水平，能够带动幼儿园的教育质量的提升。同时，提高教职工的职业素养和就业前景，能够保持和吸引更多高素质人才，为幼儿园的可持续发展提供人才保障。改善园内部班级环境，户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，能够提高幼儿满意度和教职工满意度，增强幼儿园的吸引力，扩大幼儿园的生源和声誉，为幼儿园的可持续发展提供保证。

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。在校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）政府采购执行力有待加强 政府采购方面。2023 年，我园进一步加强政府采购预算管理，做到应编尽编，应采尽采，不编不采。同时严格执行政府采购制度，将政府采购政策功能有效落实，不存在将采购化整为零，规避政府采购、违法违规变更采购方式等现象。但我园当年度计划集中采购金额 8.44 万元，实际采购金额 8.22 万元。政府采购执行率 97.39%，政府采购执行力度有待进一步强化。（2）预算执行率有待提高 2023 年，我园部门预算执行进度存在“先慢后快”的问题，第一季度累计支出数 296.96 万元，全年预算数 1000.85 万元，全年平均支出执行率仍有进一步提高的空间。（3）部门整体预算目标设置不规范 部门整体绩效目标设置不规范，产出指标中及时性年度指标值应为百分比，满意度指标中其他指标应为不适用。

2. 改进措施 （1）强化内部监管，提高政府采购执行力 一是加强流程控制，包括委托代理、编制采购文件和合同文本、执行采购程序、代理采购绩效等政府采购活动重点内容和环节的管理；二是提升履职效能，落实精简、统一、高效的要求，明确事权归属、岗位责任、流程控制和授权关系，推进政府采购流程优化和执行效率的提升，以达到提高政府采购整体效率、效果和效益的目的。这些措施将有助于提高政府采购的执行力，提高采购成效和效率，为公众创造更多的利益。（2）督促预算执行 为了确保预算执行达标率，我园需要采取以下措施：首先，定期对预算执行情况进行分析，时刻把握各项目的开展情况，发现问题及时处理，

以保证预算执行的顺利进行。其次，召开预算执行通报会，对各项目预算执行进度进行通报，及时发现预算执行中出现的问题并提出合理化建议，加快推动预算支出进度，确保按要求完成预算执行达标率。通过这些措施的实施，我园将更好地掌握预算执行情况，提高执行效率。（3）我园将加强预算编制的科学性和实用性，确保预算的合理性、有效性及准确性；我园通过组织培训，明确绩效目标设置要求，量化项目对应的指标值，合理设置部门整体绩效目标值。

（三）后续工作计划、相关建议等。

为了进一步提高预算绩效管理水平，我园需要加大对相关人员的培训力度。在当前预算绩效管理工作开展时间较短、多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分的情况下，我园将采取集中学习、讲座、专题会议等形式，加强对相关人员的培训和学习，切实提高他们的绩效管理意识和业务水平。通过此举，我园将进一步统一认识、充实业务知识，倡导正确的绩效管理观念，加强预算绩效管理工作的科学性和规范性，让预算绩效管理工作真正摆脱财务考评或竣工验收的影响，达到更好地服务于预算执行和管理的目的。相信在全体预算执行人员的共同努力下，学园的预算绩效管理工作必将更上一层楼，为学园的发展提供更强有力的保障。

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 | | 深圳市龙岗区吉华街道快乐幼儿园 | | 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 | 幼儿伙食费：1、其他商品和服务支出【30299】108.15万元，其中政府采购60万元，非政府采购48.15万元 | 已完成 | 1,081,500.00 | 0.00 | 813,086.12 | 0.00 |
| | 财政代编一级项目（市本级）--园舍租金 | 房屋租赁费：租赁费【30214】160.403544万元 | 已完成 | 1,604,035.44 | 1,604,035.44 | 1,604,035.44 | 1,604,035.44 |
| | 财政代编一级项目（市本级） | 财政拨款：1.其他工资福利支出【30199】640万元：园长工资25万元；其他人员工资福利615万元 2.办公费【30201】9.61万元：宏翼平台1.98万元/年、办公软件会员费0.2万元； | 已完成 | 8,404,500.00 | 8,404,500.00 | 8,173,154.66 | 8,173,154.66 |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | 复印机硒鼓 5.5 万元；教师图书 0.93 万元；复印纸 1 万元； 3. 印刷费 【30202】2 万元；喷绘 2 万元； 4. 水费 【30205】2.16 万元：水费 2.16 万元（水费+污水费）； 5.电费 【30206】12 万元：电费 12 万元； 6.邮电费 【30207】4.25 万元：电信宽带费 4.22 万元，信函邮寄费 0.05 万元； 7. 物业管理费 【30209】39.4582 万元：物业管理费 11.46 万元（9547.83*12 月）；本体维修基金 0.637 万元（530.4 元*12 月）；保安服务费 22.95 万元；除四害消杀服务 | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | 费 1.44 万元（1200 元*12 月）； 厨房油烟机检测 0.4 万元（2000 元*2 次）； 厨房油烟机清洗 0.5 万元（2500 元*2 次）； 绿化养护 1 万元（每年 2 次）；白 蚁 0.2 万 元；消毒灯 0.8712 万 元； 8.维修 （护）费 【30213】 7.1767 万 元：资产技 术维护 0.0539 万 元；财务系 统运维 0.0628 万 元；消防维 保服务费 2 万元；日常 维修 5.06 万元； 9. 劳务费 【30226】 0.4 万元： 教研培训 费 0.4 万 元； 10.专 用材料费 【30218】 6.2 万元： 保健室药 品 0.2 万 元；环创材 | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | 料 6 万元； 11.委托业 务费 【30227】 0.8 万元： 空气检测 0.8 万元； 12.工会经 费 【30228】 6.9804 万 元： 工会经 费 6.9804 万元 （415500* 12*1.4%）； 13.福利费 【30229】 0.95 万元： 教职工在 园常规体 检： 0.95 万 元； 14.其 他交通费 用 【30239】 0.36 万元： 市内交通 费 0.36 万 元（教职工 日常外出 培训开会 办事交通 费）； 15. 其他商品 和服务支 出 【30299】 9.1947 万 元： 防疫物 品 8 万元； 误餐费 1000 元（30 元/次）； 备 用金 1.0947 万 元； 16.其 | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--------|--|-----|--------------|------|--------------|------|
| | | 他商品和服务支出 【30299】 53.46 万元：教师食堂运营：教师食堂运营：53.46 万元（45 元*54 人*22 天*10 月），其中政府采购 26 万元，非政府采购 27.46 万元 | | | | | |
| | 幼儿园保教费 | 保教费反拨：1.其他工资福利支出 【30199】 84.5 万元：其他人员工资福利 84.5 万元； 2..办公费 【30201】4 万元：办公用品 3.5 万元；3.咨询费【30203】4 万元：律师咨询费 2 万元；工程服务造价咨询费 2 万元；4.物业管理费 【30209】 8.09 万元：保安服务费 4.59 万元；卫生清洁用品费 | 已完成 | 4,098,020.00 | 0.00 | 2,228,869.10 | 0.00 |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | 3.5 万元； 5.维修(护)费【30213】 17.5 万元： 日常维修 3 万元；安全整治 2 万元；消防梯 3 万元；消毒的辅材费 4.5 万元；零星修缮(突发性安全隐患整治) 2 万元；窗帘 3 万元； 6. 维修(护)费(工程)【30213】 73.2 万元： 小型建设工程：1.其他施工类工程 640000 元(付首款 80%-640000 元)：幼儿园共享厅、保健室及办公室改造；2.付项目工程尾款 92000 元：盛象工程尾款； 7. 劳务费【30226】 0.261 万元：教师公需课 0.261 万元； 8. 专用材料 | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>费【30218】 37.6 万元： 环创材料 7 万元；教玩 具 28 万元； 体育耗材 2 万元；幼儿 书籍 0.6 万 元； 9.委托 业务费</p> <p>【30227】 11.712 万 元：空气检 测 0.4 万 元；安全检 测 1.3 万 元；财务费 用 3.5 万 元；工程设 计费 3.872 万元；工程 监理费 2.64 万元； 10.其他商 品和服务 支出</p> <p>【30299】 18.739 万 元：备用金 5.739 万 元；厨房用 品 5 万元； 幼儿保教 费退费 1 万 元；文体活 动 7 万元； 11.其他社 会保障缴 费【30112】 2.5 万元： 残疾人保 障金； 12. 办公设备 购置</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|--|
| | <p>【31002】4.8 万元：空调 5 匹（12000 元/台*4 台）；</p> <p>13.其他资本性支出</p> <p>【3109999】21.4 万元：厨房设备 2 万元；护眼灯</p> <p>14.4 万元：钢琴 4 万元；教玩具 0.8 万元；图书柜 1.2 万元</p> <p>14.其他资本性支出（桌椅）</p> <p>【3109999】12 万元：班级桌椅</p> <p>12 万元；</p> <p>15.其他资本性支出（工程采购）</p> <p>【3109999】110 万元：工程的设备设施 16 万元；大型综合玩具 80 万元；零星柜子 14 万元；</p> | | | | | |
| | 金额合计 | 15, 188, 055. 44 | 10, 008, 535. 44 | 12, 819, 145. 32 | 9, 777, 190. 10 | |
| 年度总体 | 预期目标 | 目标实际完成情况 | | | | |

| | | | | | |
|------------|---|-----------|----------------|--|---------|
| 目标完成情况 | 1. 通过预算执行，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；2. 通过预算执行，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，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量；3. 通过预算执行，改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境，创建安全和谐教育环境。 | | | 2023 年我园提供 306 个学位，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；通过教学培训及外部专家培训，促进教职工工作能力，提升教学水平，全园教职工的学历均满足要求，通过购置设备改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境和就餐环境，打造一个幼儿及教职工满意的环境。 | |
| 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 | 提供公办学前优质学位数量 | ≥300 个 | 306 |
| | | 质量指标 | 购置区域教学教玩质量达标率 | =100% | 100% |
| | | 时效指标 | 教学培训完成及时性 | ≥15 场 | 100% |
| | | 成本指标 | 项目成本节约率或超支率 | ≤1 | 0.84 |
| | 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 | 校园文化认同度 | =100% | 98.02% |
| | | 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 | 社会公众对于学前教育的满意度 | 95% | 98.02% |

| | | | | | |
|--|--|---------|-------|-----|-----|
| | | 其他满意度指标 | 幼儿满意度 | 95% | 不适用 |
|--|--|---------|-------|-----|-----|

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）。 | 6 |
| 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。 | 1.97 |
| | | | | 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。 | 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 |

| | | | | | | | | |
|------|----|------|---|-----------|---|--|---|---|
| | | 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 |
| | | | | | | | 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) | 5.97 |
| | | | | 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 | 98.94 |
| 评分等级 | 优 |
| 填表人 | 郑婷钰 |

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。