

深圳市龙岗区都会中央幼儿园

2023 年度部门整体支出绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区都会中央幼儿园

填报人：叶妮

联系电话：0755-84872202

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

贯彻国家的教育方针，按照保育与教育相结合的原则，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，贯彻落实《幼儿园教育指导纲要》《3-6岁儿童学习与发展指南》和《幼儿教师专业标准》，以幼儿园规范管理与和谐发展为目标，为学龄前儿童提供保育和教育服务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

在区教育局的正确领导下，2023年我园坚持安全工作为首要工作，以促进幼儿发展为目的，有效开展幼儿园各项工作，使幼儿园各项工作朝着更加科学有序的方向前进。结合区教育局2023年度工作任务分解、重点工作，主要实施以下几方面工作：

1. 加强全园教工的思想工作，进行职业道德教育，组织文化、业务学习。并为他们的政治、文化业务进修创造必要的条件，关心和逐步改善教工的生活工作条件，提高他们的政治、业务水平，维护他们的正当权益，形成良好园风。

2. 坚持勤俭办园的方针，管理好园舍、设备和经费，督促事务、财务人员合理安排资金开支，搞好绿化工作，不断改善办园的条件。

3. 增强民主管理意识，经常听取意见，改进工作。依靠和发挥党、政、工、团骨干作用，办好幼儿园。

4. 努力学习，及时了解吸收幼儿工作的信息、经验、不

断提高自身政治、文化业务素质，推动促进幼儿园各项工作的开展。

（三）2023 年部门预算编制情况

2023 年我园预算编制根据《中华人民共和国预算法》《政府会计准则》的文件要求，结合幼儿园工作实际及部门履职情况，认真严谨的开展预算编制工作，项目预算编制遵循统筹兼顾、量入为出的原则，对各项经济活动作出全面的测算，绩效目标编制做到全面完整、依据充分、符合实际，绩效指标做到清晰、细化、可衡量，确保预算数据的科学有效。

1. 预算编制的合理性

2023 年我园部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理。具体情况如下：

2023 年我园年初预算数为 1648.48 万元，其中基本支出 0 万元；项目支出 1648.48 万元，基本建设类项目 0 万元。

2023 年我园调整后预算数为 1479.93 万元，包括基本支出 0.28 万元，项目支出 1479.93 万元。

2. 预算编制规范性

2023 年，我校建立了《深圳市龙岗区都会中央幼儿园内部控制工作手册》，制度涵盖了预算管理板块和收支管理板块等内容，制度中明确了预算编制与执行程序，规范了预算执行行为，提高了预算管理的科学性和规范性。

3. 绩效目标完整性和绩效指标明确性

根据财政预算管理要求，我园组织开展部门整体支出绩效评价，对 2023 年度部门基本支出和项目支出全部纳入预

算绩效目标管理。

2023 年，我园预算项目绩效目标申报数为 5 个，分别为新型公办园（市本级）、新型公办园（保教费）、新型公办园、学前教育（市本级）、“苗圃工程”名师工作室经费。项目绩效目标分别从产出目标、效益目标和满意度目标设置了三级指标，根据工作计划、行业标准、历史标准等设置了指标目标值，定量指标目标值清晰可衡量，无法设置定量指标的相应设置了定性指标，且设置了能够体现我园履职效果的社会效益指标，绩效目标设置完整、明确。通过预算绩效项目的编制，实现预算考核的科学量化，推动幼儿园教育教学工作发展。

（四）2023 年部门预算执行情况

2023 年，我园全年平稳运行，资金使用安全，收支平衡。能切实保证资金到位，实际支出与预算批复的用途相符，能够合法合规使用，各项目实际支付进度与预算支付进度相匹配。财务管理制度健全、执行有效，会计信息能够真实、客观反映。主要情况如下：

1. 资金管理情况

2023 年，我园年初预算数为 1648.48 万元，调整后预算数为 1479.93 万元。

（1）资金支出情况

2023 年，我园预算支出 1582.13 万元，其中基本支出 0 元万元；项目支出 1582.12 万元，其中基本建设类项目支出 0 万元。项目支出主要用于发放人员工资、幼儿园日常的开

支等。

（2）政府采购情况

我园政府采购管理严格按照区财政局和区教育局印发的采购相关规章制度及《深圳市龙岗区都会中央幼儿园内部控制管理制度》要求实施政府采购；政府采购做到事前严格审批、事中严格把控、事后严格验收的原则，不断提高政府采购效率，做到廉政采购建设。

（3）财务合规性

2023 年，我园在法律法规、政策等相关规定的框架下，幼儿园财务活动做到合法、公正、透明、规范的程度。一是完善内部控制制度。制定明确的财务管理制度和流程，建立健全的内控制度，规范财务活动。二是严格会计核算。按照会计准则和财务报告要求，认真记录和核算所有收入和流动支出，及时制作各种财务报表。三是审计验收。及时请专业机构对财务报表、会计核算等进行审计，确保财务数据真实可靠。四是防范风险。加强内部控制，防范各类风险和漏洞，避免因内部管理不当导致财务违规行为发生。

（4）预决算信息公开情况

我园按照龙岗区教育局统一部署，在规定时间内提交预算、决算至区教育局办公室，由区教育局在龙岗区政府在线统一安排预决算公开事宜，接受社会公众的监督。

2. 项目管理情况

2023 年，我园项目支出年初预算 1657.48 万元，调整后预算数 1723.33 万元，全年实际支出数 1475.56 万元。项目

支出预算安排与幼儿园履职相符合，财政资金保障充足有效。项目的设立按规定履行报批程序，申报、批复程序符合相关管理办法，项目的招投标、项目支出过程、调整及完成验收等规范，项目验收履行相应手续。项目资金支出按照《深圳市龙岗区都会中央幼儿园内部控制工作手册》的规定在会计核算方面进行严格的审核支付管理。

3. 资产管理情况

2023 年，我园建立了健全的资产管理制度，资产管理规范，运行有效。固定资产基础账目完备，已按照区级行政事业单位国有资产管理系统进行动态监管，按财政部门的要求使用统一的信息系统，真实、准确地披露了资产管理信息。

2023 年，我园资产管理由后勤部负责，并按使用情况建立了资产实物管理台账，确保资产保存完整、合规使用、合理配置及规范处置。

固定资产账实、账账相符，资产使用管理规范、保管完整，运行安全，各部门资产配置效率较高，固定资产利用率 95%以上。

4. 人员管理情况

截至 2023 年 12 月 31 日，我园由财政拨款开支的实有在编人数 0 人，离休 0 人，退休 0 人；年末其他人员 63 人，；财政供养人员控制率为 100%，严格控制财政供养人员。

5. 制度管理情况

为了进一步健全内部控制管理、落实全面实施预算绩效管理的要求，《深圳市龙岗区都会中央幼儿园内部控制管理制度》包括了预算管理业务、收支管理业务、采购管理业务、

资产管理业务、小型建设管理业务、合同管理业务等一系列内部管理制度，建立了较为完善的内部控制制度，规范了幼儿园职能履行和预算执行的合法合规。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 园务管理

（1）制度与文化管理：依规办园，文化引领，科学管理。从工作实践中的问题入手，以园情为本，进一步梳理和完善各项管理制度和岗位职责，进一步明确职责分工，细化工作流程，从粗放型管理慢慢过渡到精细化管理。

（2）信息化建设。经过一学年的钉钉系统运用，基本解决了高效入园离园接送的问题，本学期继续优化系统应用。

（3）资料归档和整理。幼儿园的资料归档和整理工作，包括人事资料、教学资料、后勤物资入库、图书管理等，尽可能通过宏翼平台实现资料的归档和整理，提高工作效率，实现功能最大化。继续完成全园图书的整理、归档工作，尽可能实现图书管理信息化，并开放幼儿园图书室。做足做细平日的资料管理，为接下来迎接市一级幼儿园评估做好准备。

2. 后勤管理

（1）落实卫生保健工作。保健组内三位保健医生工作配合比较和谐。保健医生在安排好内部分工协调的基础上，提前统筹好班级保育工作，制定具体工作流程和标准，做好业务培训。

（2）稳定厨房队伍，保证膳食供应。经过一个学期的

人员更替，厨房人员相对稳定。继续保证厨房正常开餐的基础上，逐步提升饭菜品质，让孩子跟教职工都有一个比较满意的味觉体验。在现有工作环境和人员配备下，合理优化工作流程，有序调整空间布局，按照 A 级厨房要求做好各项工作。注重厨房安全，严格控制食品准入，严格按照幼儿园食品安全管理制度执行。

（3）监督与跟进幼儿园外围环境建设。进一步优化育人环境，加强幼儿园花木、草坪养护，提升幼儿园环境质量及空间利用效率。在现有楼顶及户外环境改造的基础之上，进一步丰富操作材料的采购以及后期的领用，为教育教学做好配合工作。

（4）加强后勤团队建设，进一步细化后勤管理制度及作业流程，明确岗位职责，逐渐实行精细化管理。继续加强后勤人员的思想教育，引导人员牢固确立保教意识、服务意识，使后勤工作细化、量化。规范和制定后勤管理制度，细化作业流程。明确各岗位工作职责，相互协作完成幼儿园各项活动，保证教学正常运转，为教学提供优质的服务质量，工作中做到从而有序、从容淡定。

3. 安全工作

扎实有序地抓好幼儿园安全工作。经过近两年的时间，幼儿园各项安全应对措施和能力已经有了很大的完善和提升。在幼儿接送园环节、户外运动环节中，各教职工都要继续肩负起“一岗双责”，严格把牢安全观。在安全领导小组的统领下，加强应急管理，制定各项应急预案并加以演练。

各班级老师要落实安全教育，强化安全意识，加强安全宣传和教育。制定计划开展各项安全教育活动，预防发生危险的潜在可能性。本学期保安实行外包制，幼儿园要像往常一样加强门卫安全管理，确保园内安全。

（二）主要履职情况

1. 以质量求发展。质量是幼儿园发展的生命线，增强后勤人员素质是提高后勤工作质量的关键，我园重视后勤队伍管理，定期组织后勤人员加强团队合作，提高思想站位。通过财务工作制度、采购制度、《食品卫生法》等规章制度，增强后勤人员的法律意识及问题处理能力，促进后勤人员依法办事的自觉性，及时帮助后勤人员更新观念，并放手让后勤各岗位人员担重任，激励他们勇于探索有特色的工作思路，逐渐培养出一支有较强工作性和互补性，具有较强业务能力的后勤队伍。在后勤全体员工的共同努力下，我园食品卫生、园所环境等得到上级检查单位的认可。

2. 根据上级传染病防控要求，本学期传染病防控同样初显成效，未出现大范围疱疹性咽峡炎，诺如病毒感染等停课情况。

3. 财务工作是幼儿园的重要工作，关系到幼儿园的发展，这就要求财务工作人员具有高度责任心，严格履行财会人员岗位职责，严格执行《中华人民共和国会计法》，切实做到报账凭证真实、合法、核算准确，财务分析严格。出纳及资产做到进出有账目，全力地做好教育教学服务工作。

4. 厨房人员严格执行《食品卫生法》，为保证幼儿吃到

放心食品，每日完成食材索票、索证，确保严格贯彻“安全第一，预防为主”的方针。学习培训《中华人民共和国传染病防治法》，做好预防流行性疾病的工作，定期消毒和全日观察工作，及时落实观察报告制度。本学期将 A 级厨房要求持续狠抓落实，目前取得阶段性成果，厨房团队力量趋于稳定。

5. 在设施设备维修和防治工作中，注重消防器材、燃气用具的定期检测和更换，严格按照上级要求整改隐患。日常维修及时化，除需外部维修的问题外，做到不留问题过夜，维修工作得到了教职工的一致认可。

6. 园内物品采购严格遵守先审批后采购，按我园内控制度、全年预算执行，采购货物按时到位，教职工满意度较高。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

2023 年，我园部门履职绩效情况经济性主要从“三公”经费控制情况、日常公用经费控制情况两方面进行体现。

“三公”经费方面：2023 年，我园无“三公”经费收入和支出。

日常公用经费方面：2023 年，我园日常公用经费调整预算数为 0 万元，实际支出 0 万元。

2. 效率性

（1）预算执行情况

2023 年，我园调整后预算数为 1723.33 万元，实际支出数为 1475.57 万元，进度目标仍有上升空间。

（2）项目完成情况

2023 年，都会幼儿园依规办园，文化引领，科学管理。从工作实践中的问题入手，以园情为本，进一步梳理和完善各项管理制度和岗位职责，进一步明确职责分工，细化工作流程，从粗放型管理慢慢过渡到精细化管理。

2023 年我园预算绩效目标申报数为 5 个，年末绩效自评开展项目数 5 个，做到绩效全覆盖管理，结合本次项目支出绩效自评情况，各项目在年内及时有效地完成，均达到了年初设定的产出目标及效果目标。

3. 效果性

2023 年我园部门预算安排的项目全部顺利实施，主要工作任务基本完成，产生了良好的社会效益，项目目标基本实现。

1. 2023 年，我园组织了多种课题，通过课题的建设，不断改进教师教育教学方法，更有利于幼儿的身心健康成长；同时举办各种活动，丰富幼儿的校园生活；班级教师认真负责，兢兢业业呵护幼儿的成长；保育老师能按要求做好园内、班级内的清洁卫生工作，幼儿园内环境清洁，物品摆放较有序，幼儿卫生习惯良好。该指标以保育老师能按要求做好园内、班级内的清洁卫生为目标，目标设定 10 分。

2. 加强儿童膳食的科学管理，提供合理均衡的膳食营养，促进儿童健康成长，我园食堂严格《食品安全法》等有关法律法规和规章制度的要求，建立了健全的各项食品安全管理制度。教职工及儿童膳食由专人负责，成立了膳食委员会。

我园定期召开膳食会议，听取家长有效意见，实行民主管理，不断提高幼儿伙食质量。工作人员与儿童膳食要严格分开，儿童膳食专款专用，账目每月公布。该指标以账目每月公布为目标，目标设定 10 分。

3. 顺利完成转公后的内部控制建设工作，在内控各小组的努力下按照上级文件的规定及指引下，制定了内部控制管理制度，大大地降低了我园的财务管理风险。财务也能认真按照有关的财务制度做好收费和经费的管理等财务工作，有效地确保了幼儿园资金的正常使用和幼儿园的正常运转。改指标以幼儿园资金的正常使用和幼儿园的正常运转为目标，目标设定 5 分。

以上三条内容为我园社会效益指标完成情况，各指标均达成，得 25 分。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况

2023 年，我园为新型公办园第四年，暂未收到投诉案件。

（2）公众或服务对象满意度

2023 年度，我园家长总体满意度达到 95%以上，部门履职效果满意度较高。

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

2023 年我园坚持以科学发展观为指导，深入贯彻落实党中央、国务院的要求，以建立绩效目标实现为导向、绩效评价为手段，通过扎实细致工作，强化绩效管理理念，逐步构

建制度完善、指标科学、责任明确、约束有力的绩效管理工
作。

2023 年，我园绩效目标分别从产出目标和效益目标设置
了三级指标，根据工作计划、行业标准、历史标准等定性定
量明确了指标目标值，实现绩效目标全覆盖，同时根据部门
职责，合理设置部门整体个性化绩效指标。绩效目标设置的
完整性、明确性，能够体现本单位履职效果和社会效益指标，
绩效目标的目标值测算能符合客观实现情况。

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。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

2023 年，我园在绩效管理工作中不断学习提升，推动绩
效发展，但也存在一定的问题。

主要问题为：预算执行率有待提高、项目绩效管理有
待提高。

改进措施：

做好下一年度预算，提高预算执行率。下一步，我园将
加快预算执行，提高季度预算执行率，强化预算执行均衡性。

建立绩效管理框架，包括目标设定、指标体系和考核评
价方法。制定预算绩效管理方案，结合实际情况确定指标权

重和考核周期，定期对绩效管理进行监测和评估，及时调整指标体系和改进考核方法。

（四）后续工作计划、相关建议

加强绩效信息公开与资源配置的关联，优化资源配置策略。建立激励约束机制，鼓励教职工发挥自身优势，提高个人和团队业绩。

建立良好的考核评价机制，避免出现“过分追求数据”的现象，注重单位绩效管理的真实性与实用性。

建议加强绩效信息公开与资源配置的关联，让单位的资源状况和分配情况进行相互衔接，营造公平公正的氛围。