

## 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城街道天  
成幼儿园

填报人：潘凤霞

联系电话：

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

贯彻执行《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园工作规程》等有关法律法规，提供学龄前儿童保育、教育服务，认真贯彻教育方针，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与邻近小学互相衔接，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。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

2023 年度，我园认真贯彻落实《幼儿园教育指导纲要》《3-6 岁儿童学习与发展指南》《幼儿园保育教育质量评估指南》，紧紧围绕“向上而行、双向互动、活力实进”这一工作主线，更加注重提升教育发展水平，更加注重增强教育管理效益，更加注重优化保教队伍整体素质，更加注重提高保教质量，更加注重效能建设步伐，着力提升幼儿教育综合水平，努力办好家门口的高品质幼儿园。我园当年度重点工作任务如下： 1. 优化办园条件，园门口、一楼大厅整体规划、各办公室改造、公共卫生间、户外操场舞台按照工程要求进行招标、备案、设计、造价、监理、施工、验收、结算等各项流程。 2. 围绕“幼儿园绩效考

评制度”，有效开展各项工作，发现问题并提出完善建议。

3. 继续狠抓常规管理，精细化管理，提高保教质量。

4. 加强师资队伍建设，修订个人专业发展目标，切实开展园本培训工作，做好课程建设工程，大力培养青年骨干教师发挥其内驱力。

5. 加强班子队伍管理。引导班子成员时时处处讲正气，讲团结，讲奉献，具有“团结. 务实. 高效. 创新”的工作作风，有计划有总结，用数据化进行呈现并分析，相互合作。

### **（三）2023 年部门预算编制情况。**

我园根据 2023 年度龙岗区财政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；同时结合我园今年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 我园按照单位内部的预算管理制度中预算编报-审核流程以及 2023 年度财政预算编制的具体要求完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。

根据预算批复，2023 年年初预算总收入 988.22 万元，其中：财政拨款收入 585 万元，事业收入 310.47 万元，其他收入 92.75 万元。调整后预算总收入 1027.55 万元，其中：财政拨款收入 624.33 万元，事业收入 310.47 万元，其他收入 92.75 万元。

根据预算批复，2023 年年初预算总支出 988.22 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 988.22 万元。调整后预算总支出 1027.55 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1027.55

万元。 预算安排调增部分主要为年中追加了“学前教育（市本级）”项目经费（在园儿童健康成长补贴）39.33万元。

2. 绩效目标设置情况 我园 2023 年共编报了 3 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金总额 624.33 万元。 我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化为新型公办园（市本级）、新型公办园（保教费）、学前教育（市本级）三个具体项目支出绩效目标，并分解为产出、效益及满意度指标。部门整体绩效目标设置了数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等，明确体现了我园的履职效果。

#### **（四）2023 年部门预算执行情况。**

2023 年度我园资金支出、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）部门整体收支情况 我园 2023 年度决算总收入为 941.07 万元，其中财政拨款收入 615.48 万元，事业收入 237.43 万元，其他收入 88.16 万元。 我园 2023 年度决算总支出为 926.89 万元，包括基本支出 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 926.89 万元。 按功能分类：教育支出 926.89 万元，社会保障和就业支出 0 万元，卫生健康支出 0 万元，住房保障支出 0 万元，合计 926.89 万元； 按支出性质和经济分类：工资福利支出 550.81 万元，商品和服务支出 261.70 万元，对个人和家庭的补助 37.75 万元，资本性支出 76.63 万元，合计 926.89 万元。 我园规范执行《政

府会计准则制度》，资金管理、支付标准、票据凭证符合内部控制制度等规定。按照资金计划完成支付进度。付款的材料详实，票据合法，会计核算规范，未发生超范围、超标准支出；无虚列支出，不允许截留、挤占、挪用资金。

（2）财政资金结转结余情况： 2023 年初结转结余 16.24 万元，其中财政拨款结转结余 0.68 万元，其他资金结转结余 15.56 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 0.68 万元。 2023 年末结转结余 20.18 万元，其中财政拨款结转结余 0.28 万元，其他资金结转结余 19.90 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 0.28 万元。

2023 年其他资金结转结余为学生食堂经费的结转结余。

（3）政府采购情况 2023 年我园申报采购计划金额 11.90 万元，实际采购金额 11.90 万元，其中货物类 9.15 万元，服务类 2.75 万元，政府采购执行率为 100%。 我园针对采购业务制定了采购管理制度，并已编入我园内部控制管理制度汇编。所有采购项目严格按照规定执行，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，各项目均有验收报告。采购资金使用均在预算编制范围内，无违规情况。

（4）财务合规性 我园遵照国家财政方针、政策已建立财务管理制度，并编入内部控制管理制度汇编。日常经费

开支、专项经费开支均按照财务管理制度规定流程执行，重大收支实行园务会集体审批决策制度。会计核算符合事业单位财务相关规章制度；支出依据合理、合规，无虚列项目支出，无截留、挤占、挪用项目资金的情况。（5）

预决算信息公开情况 按照上级有关要求，我园已将2023年部门预算及2022年部门决算相关材料按照规定要求汇报至区教育局，并由区教育局统一在官网进行公开。 2.

项目管理 我园2023年预算项目有3个，涉及金额1027.55万元，所有项目均纳入2023年绩效自评范围。

各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。所有项目申请、审核、招投标、审批、执行、验收等程序均依据上级相关政策及我园内部控制管理制度汇编的相关规定执行。资金的使用建立了有效的监督管理机制，且实时监督执行情况。例如我园食堂主副食配送服务项目，按照相关政策规定采用委托第三方招标的形式进行了公开招标确定中标供应商，并且已进行合同备案；所有在政府集中采购目录内的采购项目都严格按照规定编报采购计划并在交易中心政府采购网上商城直接采购；其他货物及服务项目严格按照内控制度结合金额限额采用园内招标、三方比价、询价采购等各种采购方式组织采购，并通过验收小组完成验收。 3. 资产管理 （1）资产

配置情况 2023年我园固定资产净值144.34万元，实际在用固定资产净值为144.34万元，固定资产总体使用率为100%。 2023年处置资产原值8.27万元，严格履行《龙

岗行政事业单位国有资产管理办》（深龙府〔2017〕29号）、《龙岗区教育系统行政事业单位国有资产管理办》（深龙教通〔2018〕56号）规定的审批手续，处置规范，收入及时足额上缴财政库。

（2）资产管理情况 我园已建立《资产管理内部控制制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。设有专职资产管理员岗位，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，确保账账相符。每年至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符。有效保障了单位国有资产的安全和完整。

4. 人员管理 我园核定编制人数0人，2023年末实际在编人数0人，部门在编人数与核定编制人数相符，财政供养人数控制率为100%。编制外长期聘用人员43名，其中含3名保安人员为与保安服务公司直接签订的购买服务人员。教职工按照公办园班额要求配备齐全。

5. 制度管理 我园建立了内部控制管理制度汇编，通过单位层面控制和业务层面控制等方面进行管理，包含了《预算管理制度》《收支管理制度》《采购管理制度》《资产管理制度》《建设项目管理制度》《合同管理制度》等一系列管理制度并严格执行，基本涵盖经济业务活动，单位职能履行与预算执行得以保障。

## 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**

2023 年部门主要履职工作目标如下： 1. 优化办园条件提高园所品质； 2. 注重发挥教育管理效益； 3. 注重优化保教队伍整体素质； 4. 注重加快效能建设步伐。

### **（二）主要履职情况**

1. 坚持党建引领，依法依规办园，我园坚持党建引领，以师德为先、能力为重、坚持终身学习的信念，紧密跟随学区党建工作有序开展，围绕幼儿园工作，结合幼儿园实际，从严从实开展各项工作。我园将党建元素与日常管理工作，教育教学工作相结合，开展了幼儿园爱国爱党的教育活动，组织了教师师德师风的系列活动，开展了教职工思政学习的活动，如：国庆“唱红歌”活动，为幼儿园把稳思政方向，行稳师德师风奠定基础！本学期进行了师德师风征文评比 1 次，学习党建活动 4 次，学习强国打卡，通过一系列的活动学习，提升教职工意识形态、廉洁奉公、爱岗敬业、乐于奉献的精神品质，不断增强凝聚力，为幼儿园可持续发展提供坚实有力的保障！ 2. 提升办园条件，优化园所环境 合



理规划办园经费的使用，根据年度经费预算，逐步落实创设优质办园条件，保障办园品质。本学期具体提升项目有：

（1）2023 年暑期将幼儿园大门、大厅、一楼走廊、操场舞台、旗台、公共洗手间、门卫室、办公区域进行全面升级改造，宽敞明亮实用，规划科学合理，为孩子们在园活动提供了便利；合理安排办公室配置，创设优质的办公环境，提升工作效率和质量。（2）拓展了户外活动区，将园大门口场地进行改造，便于幼儿开展户外建构游戏。（3）优化户外种植园地，不断开拓学习资源，园内环境净化、美化、儿童化。科学扩大幼儿探究空间，分块承包到每个班级，让幼儿亲身参与体验种植过程，培养劳动技能，体验劳动的艰辛和快乐，激发幼儿认识自然、探索自然的兴趣。（4）在设备设施的配置上，我园坚持以安全、环保、实用、高质为原则，创设优质条件。为厨房增添了消毒柜、发酵箱、压面机、冰箱，按照色标管理更换了砧板、盛放半成品的容器等，各类设备设施配备，均选择高质量的品牌机器一步到位，以高配置支持厨房工作的规范，精细流程，提高厨房安全系数和工作效率。为班级增添了消毒柜、更换了幼儿用具，分别为食品级 SUS304 的碗、勺子、碟子、口杯；根据区级文件要求更换了护眼灯。其次，添置微型消防站、快递暂存架等等。根据 3-6 岁幼儿年龄特点配置适合儿童的室内外游戏的教玩具，为提高幼儿游戏质量提供了充足的保障。每班级游戏区域投放了丰富的适龄教玩具，新购置柠檬猫区域材料一批；购置户外体育器械多种；配备幼儿图书 500 多本，

教师参考用书 60 本，刊物 8 种，丰富多样，种类齐全，让老师和孩子在书香中陶冶情操。

### 3. 完善组织架构，科学民主管理

（1）在园务管理方面，我园坚持民主管理，制度先行。注重制度建设，本学期修订了《月质量考核方案》《绩效方案》（含年终绩效、定级方案）等，修订制度经园务会成员讨论通过，可操作性强，客观、公平、公正，实现了制度规范人的行为，制度引领促进教职工的成长和发展。根据组织架构，园内组建的职能小组，明确岗位分工职责，定期举行会议，坚持广泛听取教职工意见，赢得了广大教职工的信任。

（2）在安全管理方面，安全工作是各项工作的基础和保障。安全工作领导小组始终把幼儿的健康和安全放在首位。3 名专职保安，每日坚持做好值班值守、定期检查消防设施和器材、水电燃气用量登记、隔离栏防冲撞设施检查等等，同时发挥维修维护担当力量，帮助班级安装各类物品、为园所进行力所能及的维修维护。定期召开教职工安全会议，将安全责任具体落实到人，全体教职工实行“一岗双责”制度，并签订《安全责任书》，将安全工作责任落实到每一个人的工作职责中。定期开展各类安全演练，将安全教育纳入日常教育教学工作当中，形成每周安全实录，切实提高幼儿和教职工的安全防范意识。严格执行各项安全制度和检查制度，每日进行幼儿园室内外安全隐患排查，每周推动安全教育进课堂，每月结合安全主题进行应急演练。提高师幼安全防范能力，创建了更高水平安全文明校园。幼儿园本学期无重大安全责任事故的发生，安全工作稳步进行。

（3）

在食品安全管理方面，食品管理工作是健康与安全的重中之重。以 A 级食堂为标准，进行了规范的流程设计，投入了齐全的设备设施，优化食堂管理的硬件条件。建立了各项食堂管理及工作制度，建立了以园长为第一责任人的食品安全责任制，以副园长、安全主任、食品安全管理员、厨房人员为层级管理的食品安全管理机制，层层落实责任到人。结合“日管控、周排查、月调度”的食品安全管理流程，把好食品入门关，严格查验各类资质及检测报告。食品仓库贮存先进先出，原材料最长周期保持在三天内，保证新鲜。做好各类留样、试吃、消毒等常规工作，定期检查。每周不定期对厨房进行日常工作规范流程及卫生环境检查，并在日常工作中加以监督，有效落实食堂安全工作及规范管理。（4）在卫生保健管理方面，卫生保健工作是幼儿健康成长的基础和保障。园内配备 2 名专职保健医生，均具备保健医生资质。幼儿实行持体检健康合格证入园制度，幼儿持健康证合格率 100%，免疫接种率 100%。教职工体检合格率 100%，均持健康证上岗。严格实行卫生检查、消毒制度，每周定期进行卫生大检查。实行消毒工作责任制，通过各类消毒专业知识的培训，定期检查各项记录，切实增强消毒工作的科学有效落实。本学期开展保育老师技能比赛——“扎辫子+突发问题应对策略问答”，有效提升了保育老师的综合素养能力；为了提高教职工的急救能力，联合学区中心园邀请专家对全体教职工培训并考证。（5）在后勤管理方面，严格执行幼儿园各类采购计划及内部控制制度，按照财务制度进行财务工作

管理，定期召开内控小组会议，财务各项手续齐全，账目清楚，定期公布财务账目，每月在幼儿园公示栏公布伙食账目，接受全体家长和教职工的监督，及时做好教育局和财政局的审计工作，做好学年度的预算工作，协调统筹各项经费的合理使用，加强幼儿园的固定资产管理，及时录入存档，保证幼儿园后勤工作可持续发展。（6）在工会活动方面，充分发挥工会机构在幼儿园管理中的作用，收到了较好的效果，重视教职工文化娱乐生活，如：季度生日会、教职工运动会、冬至日员工聚餐等健康娱乐活动，让员工在生活中感受一点一滴的关怀。幼儿园采用以制度管理、情感待人的理念，打造有凝聚力、亲和力的和谐团队。集体的关爱和温暖，让教职工有了归属感和凝聚力，为幼儿园工作的开展提供了有力的保障。

4. 落实保教并重，促进内涵发展 在办园思路的引领下，我们努力打造自然人文的园所。不断开发园所文化，提升保教质量。在结合本园实际情况的前提下，我们将课程进行园本化构建和初探，初步构建“天成课程”框架。把五大领域内容相互渗透和融合，包含生活活动、主题活动、节日节庆活动、游戏活动和特色阅读活动，为“培养热情洋溢的小小筑梦家”不断努力。坚持保教并重，努力做好幼儿膳食、疾病预防、健康评价、缺点矫治等方面保健工作，严格执行健康检查制度、疾病预防及隔离制度和体格锻炼制度，保障幼儿身体健康。严抓新生入园体检，新生入园体检率达到 100%；定期为幼儿测量身高体重及做好发育评价，定期测量视力；每周开展健康教育课，重点加强幼儿防疫及口

腔、视力的健康教育。在营养膳食方面，根据幼儿的生理、心理特点，精心编制幼儿带量食谱，注重花式品种多样化、合理搭配。行政人员和班级家长轮流陪餐制度，加强明厨亮灶监督，每学期我们还进行了幼儿自助餐活动，加强幼儿良好的进餐行为培养，提高幼儿的进餐兴趣。同时，积极做好各种传染病、流行病的预防工作。在传染病的高发季节，幼儿园秉承早发现、早隔离、早诊断、早治疗的原则，认真执行晨检环节、午检环节、严把消毒关。利用幼儿园宣传栏、公众号、家长群向家长及时定期宣传疾病预防知识，对缺勤幼儿及时进行跟踪以了解幼儿身体状况；通过抓实各项预防措施，较有效地控制了传染病发生和传播。在保育工作中，严格规范保育员一日工作流程，每日落实卫生保健查班工作，每周对保育员工作进行常规检查，每月给保育员进行卫生保健工作培训，每学期组织开展保育员专业技能考核。细节落实到一日生活中，如：空调的开启时间和温度要求、户外运动后的护理、午睡期间的护理、活动室物品摆放要求，各类表格跟踪记录的落实等，从细节处照顾孩子的生活，促进其健康成长。

5. 加强队伍建设，促进专业成长 注重全员培训。结合本园教职工的实际情况，有针对性地开展分岗、分层、分级的园本培训，夯实各岗位人员的专业能力基础，整体提升团队素质。首先，始终把师德教育放在重要位置，将“德、能、勤、绩、廉”五方面表现作为教师考核的首要标准，每位教师都具备“爱心、责任心、细心和耐心”，真正做到“用爱养育、用心教育”，同时，与每一位教职工签

订《师德师风承诺书》，组织全体教职工学习《龙岗区加强师德师风建设教师誓词》，并庄严宣读。校园安全“零事故”、一年来教职工无事故、无体罚、无违法犯罪记录，促进了幼儿园和谐、可持续发展。其次，加强理论学习，更新科学的教育观念。为了促进教师的专业成长，一方面为教师们提供了丰富的幼教理论书籍，另一方面有计划地组织进行《教师专业标准》《深圳市优质示范园创建指导手册》等学习、研讨、分享交流活动，有效地促进教师教学反思能力，以及科学教育观念的建立和更新，帮助教师以理论指导实践，完成从观念到行为的转变。再次，强化专业培训，强调夯实基础。在龙城街道第三学区研训部引领和资源共享下，充分利用学区园的优质资源，建立联合研训机制，形成发展共同体。通过形式多样、内容丰富的培训活动助力教师专业成长，夯实教育教学能力基础。如《班级主题环境创设》《支持幼儿有意义的学习》培训等，聘请专家刘华老师进行专题《幼儿观察记录与分析》的培训等，通过聘请第三方培训，将奥尔夫音乐活动的组织与开展，结合线上和线下的培训，让新教师在专业上迅速成长，让老教师在交流展示中获得更大的提升，逐步夯实教育教学能力基础。

6. 家园社区互动，形成教育合力

2023 年梳理优化了家长组织架构，充分发挥家长协作作用。与家长之间建立了密切的合作关系，通过家长会、家委会、家长讲座、微信群、微信公众号、视频号等多种渠道与家长密切沟通，开展家长入园陪餐、家长助教（特长）、家长义工（节日节庆活动协助）、家长开放日、走进

龙岗区福利院等多个活动，增进家园间的了解，丰富了教育资源的运用，让家长走进幼儿园，参与了幼儿园的管理，推进了幼儿园的工作，形成了家园教育合力。幼儿园的各项工 作得到家长的认可和大力支持。

### **（三）部门履职绩效情况**

1. 经济性 我园 2023 年“三公”经费财政拨款预算 0 万元，当年度实际支出 0 万元。日常公用经费调整预算数 0 万元，实际决算支出数 0 万元，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性 （1）预算执行情况 2023 年全年财政预算 934.80 万元（不含其他资金-幼儿伙食费 92.75 万元），一季度累计实际支出 189.97 万元，支出执行率 21.21%；二季度追加预算 39.33 万元，累计实际支出 413.89 万元，支出执行率 44.28%；三季度累计实际支出 591.11 万元，支出执行率 63.23%；四季度累计实际支出 856.15 万元，支出执行率 91.59%。

（2）重点工作完成情况 我园本年度工作重点 工作全部按期保质保量完成，新型公办园（市本级）项目严格按照预算编制情况进行工资支付及日常水费电费电信费等费用支出，经费支出及时，预算执行率 98.49%；新型公办园（保教费）项目严格按照预算编制实施，设备设施采购及时、质量达标，食品安全率合格，保障了园内各项工作的顺利进行，校园建设、教师队伍建设水平得到提升，预算执行率：77.52%。

（3）项目完成情况 我园本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 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，取得较好的社会效益。我园在提升办园条件方面做出了新的努力： 1) 采购班级护眼灯 112 套，全部验收合格，并及时安装投放在班级使用，有利于保护幼儿视力。 2) 2023 年暑期将幼儿园大门、大厅、一楼走廊、操场舞台、旗台、公共洗手间、门卫室、办公区域进行全面升级改造，宽敞明亮实用，规划科学合理，为孩子们入园活动提供了便利；合理安排办公室配置，创设优质的办公环境，提升工作效率和质量。 3) 采购奥尔夫音乐器材一批（低、中、高音木琴；低、中、高音钢片琴；乐器柜，乐器墙）丰富幼儿日常教育教学。 4) 采购消毒柜、醒发箱、四门冷冻冷藏柜、空调、投影仪等设备有效提升了教职工工作环境和工作效率，幼儿学习和生活环境有了较好的改善。在此基础上，通过幼儿园公众号、视频号向社会展示我园丰富多彩的校园文化。

#### 4. 公平性

(1) 群众信访办理情况 我园对群众信访高度重视，制定了《群众信访管理机制》。2023 年我园全年无投诉或信访的情况发生。

(2) 公众或服务对象满意度 我园采用了调查问卷方式向教职工及家长开展满意度调查，调查内容包括教职工伙食的满意度调查、家长对幼儿园园风园貌、幼儿工作等方面的满意度调查，教职工和公众的满意度都达到了 97% 以上的预期目标。

### 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。



我园严格预算执行，在整个预算期内，严格按照年初制定的绩效目标，有效控制经费范围、合理合规使用资金、按时完成执行进度。不断完善预算管理制度，确保预算管理工作有序进行，汇总分析预算绩效运行过程中的相关信息，提升预算管理的水平。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）我园编外人员控制率为 100%，根据绩效评价体系的评分标准，得分为 0，原因是我园为民转公的新型公办园，无在编人员，全部属于编外人员，无法实现低编外人员控制率。（2）本年度全年预算支出执行率为 91.59%，其中新型公办园（保教费）项目预算支出执行率为 77.52%，未达到年初绩效目标设定的预算执行率 96%以上的目标。主要原因为：1. 因疫情已结束，幼儿出勤率良好，2023 年保教费退费预算，实际退费较少，导致预算未全部完成；2. 因 2023 年 8 月保教主任 1 人和英语专任老师 1 人离职、2023 年 2 月保育员老师 1 人退休，导致其他工资福利支出预算未全部执行，3. 美术专任老师 1 人、报账员 1 人，主班老师 1 人休产假，导致伙食费预算未全部执行。（3）预算绩效管理制度和绩效评价指标体系还不够完善，效果性指标中我园主要体现在社会效益方面，2023 年对校园环境进行了改善，如对幼儿园大门、大厅、一楼走廊、操场舞台、旗台、公共洗手间、门卫室、办公区域进行全面升级改造，采购护眼灯 112 套、空调（班级用），但园内幼儿人均活动面积尚未达到普及普惠的要求。

2. 改进措施 （1）在预

算管理方面，我园将结合以往预算编制和实际执行中遇到的问题，加强以后预算编制内容的准确性和实施的合理性。定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，在执行过程中进一步加强预算执行进度的把控，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。（2）提高对预算绩效工作的重视，严格落实预算绩效管理主体责任，在平时工作中加强绩效管理，完善预算绩效管理制度的修订。同时全面完善部门整体绩效指标体系，结合实际情况设定更加合适本单位、更加科学有效的绩效指标。增强绩效指标的清晰性、可衡量性，便于开展量化评价，及时了解资金使用绩效情况。2024 年安装户外铸钢楼梯通往楼顶，充分利用楼顶的面积供幼儿活动。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

为确保幼儿园预算绩效充分展现，我园后续将积极推动如下工作： 1. 充分发挥全体教职工的工作积极性和创造性，加强教职工队伍建设，科学地评定教职工的教育教学业绩，不断提升幼儿园管理和育人水平。 2. 加强预算项目的跟踪管理，加强预算绩效管理相关知识的学习培训，根据要求做好项目开展事前分析评估工作、跟踪监控工作及事后总结工作，使预算项目绩效目标申报更加符合实际。

#### 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		深圳市龙岗区龙城街道天成幼儿园			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（保教费）	校园管理、维修维护费、货物购置等支出	经费支出及时，按照任务目标完成了部分设备、日常事务及教具玩具的采购，采购质量全部合格。部分预算内容未完成，预算执行率为77.52%。	3,104,707.00	0.00	2,374,347.24	0.00
	新型公办园（幼儿伙食费）	幼儿伙食费支出	1.幼儿伙食费项目经费927500元，该项目支出及时，预算执行率80%，期末剩余幼儿伙食费均已退回幼儿家长。 2.年中追加财政资金-学前教育项目经费 393330	1,320,830.00	393,330.00	1,132,030.60	393,200.00

			元，该项目已完成，执行率99.97%。				
	新型公办园（市本级）	人员经费及校园管理费用支出	1.人员经费支出和日常水电气等开支及时，成本控制在设定目标值内，预算执行率98.49%； 2.申报缴纳2022年12月教职工工资个人所得税3848.76元。	5,850,000.00	5,850,000.00	5,762,558.16	5,762,558.16
	金额合计			10,275,537.00	6,243,330.00	9,268,936.00	6,155,758.16
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95%； 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。			提供了262个优质学位，满足了周边社会公众适龄幼儿的入学要求；新购置了护眼灯112套，奥尔夫音乐器材一批，投影仪，格力空调，消毒柜，醒发箱，四门冷冻冷藏柜，海尔小冰箱，搅拌机等；定制资料柜一批，幼儿园大门、大厅、一楼走廊、操场舞台、旗台、公共洗手间、门卫室、办公区域进行全面升级改造。所有项目的质量合格率达到了100%，改善了校园环境，完善了校园设施，同时开展了13场的教学培训，为办学提供了更优质的环境及教学质量；教职工满意度达到了97%、幼儿满意度达到了98%。			

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	≥260 个	262 个
			专任老师比率	≥35%	39.53%
		质量指标	项目验收合格率	≥99%	100%
			购置区域教材质量达标率	≥99%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100%
			经费支出及时率	≥98%	99%
		成本指标	项目成本控制率	95%≤n≤100%	96%
	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	改善校园环境	师幼生活学习环境如设施设备运行，防疫、清洁及时，校园安全稳定等情况稳步提升	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	受益教职工满意度	≥95%	97%
		其他满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	≥95%	98%

### 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。	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。	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。	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
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×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

							(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)	3.88
				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	95.88
评分等级	优
填表人	潘凤霞

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。