

附件 1

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城街道天昊华庭幼儿园

填报人：黄颖芝

联系电话：13751180983

为贯彻落实党的十九大精神，按照《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》及《龙岗区贯彻落实全面实施预算绩效管理实施方案》要求，根据《中华人民共和国预算法》及实施条例，结合区财政局关于开展2023年度绩效自评工作的通知，深圳市龙岗区龙城街道天昊华庭幼儿园（以下简称“我园”）组织绩效评价小组对2023年度部门整体支出展开绩效自评工作，现将评价情况及结果报告如下：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

我园是龙岗区教育局举办的一所新建全日制公办幼儿园，位于深圳市龙岗区龙城街道飞扬路天昊华庭小区内，占地面积2145.7 m²，建筑面积3001.19 m²。至2023年末，我园共有10个教学班，在校学生353人。我园以“自然、自信、做更好的自己”为办园理念，为幼儿提供宽敞明亮、环境优美的场地，并设有音乐厅以及配备了现代化教学设施；户外有多功能的大型玩具、多样的活动场地及丰富的体育活动器材等，为幼儿提供了丰富的、基于儿童视角的教育环境，促进幼儿全面发展。我园的主要职能为：

1. 认真贯彻党的教育方针，执行落实《幼儿园管理条例》、《幼儿园工作规程》等有关法规、法律，以及上级主

管部门的指示和下达的各项工作，努力完成任务。

2. 主持全园行政、后勤管理，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作。努力提升保教质量，提高服务水平。

3. 负责聘任、调配工作人员，对全园教职工工作进行指导、检查、评估、考核，并给予奖惩。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 承办上级部门交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023 年度，我园按照上级有关工作部署，围绕幼儿的发展规划，从 4 个方面开展年度总体工作。我园当年度重点工作任务如下：

1. 健全管理制度，明确岗位职责

为使幼儿园管理工作更加规范，在教育局的领导下，根据上级指导文件结合我园实际，本年度我园合理优化各项管理制度，科学、民主、合理地健全绩效机制，我们建立了完善的管理制度体系，包括明确的考勤制度、全面的绩效考核制度和持续的培训制度。这些制度的实施有助于规范教职工行为，促进工作效率的提升。同时，我们通过定期的监督和评估，确保制度的严格执行，对违规行为及时进行纠正和处理。

在岗位职责方面，我们通过详细的岗位制度明确了每个岗位的具体职责，使教职工清楚知道自己的工作内容和要求。这种明确的职责划分有助于提高工作效率和质量，确保各项工作的顺利进行。

2. 立足校本教研，提升保教质量

（1）注重教育实践 提升教师理念

2023年春季园本教研活动的开展方向是：以课题研究、师德师风、一日生活、幼小衔接为主，辅之常规教研活动（实际中的共性教育问题等）。2023年春季园本教研及教学会议共计 77 次，包括：集体教研（线上+线下）小组教研 20 次，主班教师例会 18 次，体育组会议 15 次，专家讲座 3 次（深度学习），年级组平行组会议 21 次。

2023年秋季园本教研活动的开展方向是：以课题研究、

师德师风、一日生活为主，辅之常规教研活动；2023年春季园本教研及教学会议共计 65 次，包括：集体教研（线上+线下）小组教研 18 次，主班教师例会 16 次，体育组会议 15 次，线上专家讲座 1 次（手册解读），年级组平行组会议 15 次。

（2）加强反思学习 深化课题研究

2 月份深圳市市级课题立项——幼儿园户外自主游戏教师支持策略的实践研究；围绕课题的发展目标、研究路线、实施步骤，逐步开展幼儿园的课题研究，着重于户外自主游戏开展前、中、后教师的支持策略，以及建构游戏教师支持策略，有力的师幼互动等；户外自主游戏的组织形式与时间安排进行调整，由班级定点转为混龄自主游戏，并配合省级课题，完成野炊区、野战区、建构户外混龄自主游戏案例，教师整理开展经验，分享成果。7 月份完成课题开题报告，结合专家的建议，修改本课题的相关内容；参加“支持幼儿的有意义学习——幼儿深度学习进阶提高班”培训活动，帮助我园幼儿园教师更准确、更深入地在实践工作中把握幼儿深度学习理念的核心本质，推动幼儿深度学习实践工作的纵深发展。

3. 重视安全教育和管理，保障师生在园的安全

（1）夯实校园安全基础建设

配强配齐校园安防队伍，完善隐患排查制度；强化管理

规范，完善安全责任体系，严格落实日常管理制度，做好消防安全工作，强化食品卫生管理，提升校园安全管理水平。

（2）加强教育

结合幼儿年龄特点，有针对性地上好安全课、开展安全主题活动，优化校园安全教育，提升师幼安全防范意识。

（3）开展演练

有计划、有针对性地开展消防疏散应急演练、食物中毒事件应急演练、三防、防震减灾校园防踩踏疏散演练等。

4. 规范后勤管理、落实疫情防控，保障幼儿身心健康

（1） 建立完善的制度：制定详细的后勤管理制度，包括物资采购、设备维护、食品安全、卫生清洁等方面的规定，确保各项工作有章可循。

（2） 明确岗位职责：对后勤人员的岗位职责进行明确划分，确保每个人清楚自己的工作内容和责任。

（3） 加强人员培训：定期组织后勤人员参加相关培训，提高他们的专业知识和技能水平。

（4） 严格物资管理：对幼儿园的物资进行分类登记，定期盘点，确保物资的合理使用和安全保管。

（5） 做好幼儿预防接种及幼儿保健等工作：每日严格执行晨检制度，加强师生因病缺勤管理，落实因病缺勤登记追踪制度、复课查验制度、学生健康管理制度、准确掌握因病缺勤幼儿健康状况并及时追踪。同时，做好班级日常的保

育管理、清洁与消毒工作，预防各种传染病的传播。

（6）抓好食品卫生安全工作，加大食堂管理工作力度，把好食品卫生关、进货验收关，严禁不符合卫生要求的食品进入园内，杜绝食物中毒事故。

（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

我园按照区财政有关预算编制的规定，（单位内部的预算编报-审核流程、2023 年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 年我园年初预算收入总额为 1197.5 万元，年中经调整预算为 1248.996 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 776.496 万元，事业收入 350 万元,其他收入 122.5 万元。全年实际支出 1206.59 万元，其中基本支出 0 万元，项目支出 1206.59 万元。年末结转和结余 31.19 万元。其中一般公共预算财政拨款结转结余 0.71 万元，学生食堂经费、教职工食堂经费、代扣代收税款手续费结转结余 30.48 万元。班均/园长经费执行率为 98.14%，儿童成长补贴执行率为 99.87%，保教费执行率为 89.98%。2023 年度总

经费执行率为 95.68%，执行情况达标。

2. 绩效目标设置情况

根据区财政部门、区教育局 2023 年预算绩效管理工作安排，我园将所有项目支出纳入部门预算绩效管理并编制预算绩效目标，项目在所属部门申报预算建议数时，同时填报《项目支出绩效目标申报表》，且分别从项目设立依据、项目申报必要性、项目申报可行性三个方面阐述项目立项情况，并明确了项目的年度总目标。

同时，按照区财政部门预算绩效管理工作要求，我园年度绩效指标分别从产出指标、效益指标、满意度指标三方面设置了三级指标，根据三级指标等定性定量来明确年度指标值，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。绩效目标设置完整、明确，符合我园履职要求，能够体现我园履职效果，绩效目标的目标值测算符合客观实际情况。

（四）2023 年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）政府采购方面

我园采购管理严格按照财政部门、区教育局等外部规章制度及单位内部管理要求实施政府采购，提高政府采购效率，促进廉政建设，政府采购政策功能的执行和落实情况良好。2023 年政府采购执行情况如下：

2023 年度预算调整后的采购计划金额为 4.17 万元。实际采购成交金额 4.17 元，实际支付 4.17 万元。政府采购执行率为 100%。其中，食材政府采购预算为 3.38 万元，实际支付 3.38 万元，执行率为 100%。

（2）财务管理方面

结合我园内部管理要求及本次绩效自评工作业务自查，我园资金支出规范，资金管理、费用标准、支付严格按照预算批复、业务需求及相关财务制度规定执行，无超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。预算执行规范，按规定履行预算调整报批手续。会计核算制度执行规范，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，重大项目支出经过前期评估论证和我园领导会议研究决定。

（3）预决算信息公开

区教育局将汇总本部门及所属各单位的预决算，按有关要求通过深圳市财政局“首页”-“龙岗区教育局”-“信息公开”-“资金信息”-“财政预决算”栏向社会公开。2023 年预决算情况根据区财政局、区教育局相关规定进行公开公示。

2. 项目管理

（1）2023 年我园预算项目包括“新型公办园（保教费）”、“新型公办园（市本级）”、“学前教育（市本级）”3 个项目，涉及预算金额 1248.996 万元。我单位对以上项目全

部纳入预算绩效管理，设置并编报绩效目标。2023 年我单位项目实际支出共计 1206.59 万元，我园将根据有关规定和工作安排，根据 2023 年编制的项目支出绩效目标，结合 2023 年我单位预算项目执行情况，认真收集评价基础数据和资料，相应项目支出金额开展支出绩效自评工作。

（2）我园项目支出预算的安排与单位履职相符合，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、调整及完成验收等规范，项目验收均按规定履行相应手续。项目资金支出监管按我单位财务管理规定在会计核算方面进行严格的审核支付管理，进行预算执行分析，年中执行预算绩效运行监控，对项目资金使用及绩效目标实现程度实行“双监控”，重点关注执行进度偏慢及绩效目标偏离较大的项目，督促项目负责人采取改进措施；同时常态化对项目进行专项或抽样性检查，及时监控发现问题马上督促整改，项目支出建立了有效的预算资金管理机制且执行情况良好。

3. 资产管理

我园 2023 年 12 月 31 日会计报表资产合计账面数 155.01 万元，其中流动资产 31.18 万元，非流动资产 123.83 万元。

我园开展定期清产核资，通过清产核资，全面摸清本单位资产及结构状况，做到账账相符，有力地保障国有资产的价值；加强资产验收、资产保管，相互监督、严格把关，保

证账实相符；使用固定资产管理系统管理本单位资产，实现资产的电子化、数字化、网络化管理和调度利用的快速运转。各部门资产配置效率较高，部分部门共享共用资产，切实盘活了存量资产，提高了资产效率，固定资产总体使用率达100%以上。

4. 人员管理

我园核定用人上限 63 人,2023 年末实际在岗人员 53 人，幼儿园在岗人员未超过核定人数，财政供养人数控制率为 0%。其中，安保人员为购买服务人员，共 3 人，占在职人员总数的 5%。

5. 制度管理

我园建立了一系列管理制度，在财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理等方面均建立了较为完善的内部控制制度。制定了《龙城街道天昊华庭幼儿园内部控制管理制度》，包括资产管理、建设项目管理、合同管理、预决算管理、支付管理制度、采购管理制度等，基本涵盖重大事项管理、预算管理、收支管理、政府采购、资产管理、工程项目管理、合同管理等各部门基本业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。本年度所有预算项目均严格按照内部控制制度严格执行完成。我们的制度体系经过反复商议，涵盖了各个重要方面。其中，人事管理制度包括严格的招聘与选拔流程；财务管理制度有精细的预算控制程序，保障了资金的

合理使用。同时，我们设有专门的监督部门，定期对制度执行情况进行检查，确保其公正性和一致性。为了适应不断变化的上级要求，我们建立了制度修订机制，及时更新和完善各项制度。此外，我们通过培训和沟通，确保教职工充分理解和遵守制度，这对提高工作效率和绩效起到了积极的作用。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 教育教学

（1）认真贯彻落实《指南》《纲要》精神，以家长工作作为纽带，推动家园一致的和谐教育，注重幼儿的个性培养，促进幼儿的全面发展。

（2）合理安排一日常规，优化幼儿在园一日活动，弹性作息管理，重视师德师风建设，不断提升教师的综合素质。

（3）认真落实幼小衔接工作，学习教育部发布《关于大力推进幼儿园与小学科学衔接的指导意见》，端正教育思想，增强衔接意识。

（4）坚持“以幼儿为本”的教育理念，努力创设有益于幼儿发展的室内外环境。

（5）以幼儿园市级课题为抓手，初探课题研究工作，积极走“以科研促教研，教学科研相长”的道路，深入开展教育科研，凸显我园特色。

2. 安全部门

落实《中小学幼儿园安全管理办法》等幼儿园相关法律法规；建立健全管理制度，安全责任制度、隐患排查和治理制度、安全工作档案、安全操作规程和安全检查表，拟定年度安全工作计划和安全技术措施计划。监督落实幼儿园日常安全管理制度和安全措施，协助园长处置突发事件，保障幼儿园保教活动正常开展。

3. 后勤部门

（1）提供优质服务：确保幼儿园的日常运营得到有效支持，为师生提供舒适、安全的学习和工作环境。

（2）保障物资供应：及时采购、调配和管理各类物资，满足幼儿园教学和生活的需求。

（3）维护设施设备：定期检查和保养园内的设施设备，确保其正常运行，延长使用寿命。

（4）做好沟通协调：与其他部门密切配合，及时解决问题，提高工作效率。

（5）严格执行卫生保健制度，做好预防传染病措施。进一步完善和落实卫生保健管理职责和制度，加强了安全卫生保健常识教育。严格执行晨午检制度，做到早发现、早报告、早隔离、早处置。做好幼儿及教职工膳食管理工作。

（二）主要履职情况

1. 教育教学工作履职情况

（1）优化一日生活，规范保教行为

以幼儿园过程性质量监测为载体，成立结对帮扶班级，包括教学领导分级组、班级分教师，一对一走进被监测班级，从学习环境、学习活动、一日活动等三个方面互帮互助，以诊断式教研、现场式教研、参与式教研、专题式教研等多种形式，开展2次《深圳市优质特色示范幼儿园创建指导手册》解读集体教研，分层级开展中班科学活动《蛋宝宝浮起来了》小组教研活动2次、大班美术活动《水墨写生》小组教研1次；体育活动小组教研2次；中班组晨谈活动的组织与观摩教研1次；班级区域环境规划与材料投放6次；班级半日观摩活动6次；访谈提纲个别指导3次；与后勤部门商讨优化幼儿水果用餐条件。综上所述，共计23次研讨会议，引导教师思考和评价自身保育教育实践状况，反思规范保教行为，提高认识水平和实践水平，为幼儿学习与发展，教师专业发展提供支持和引导，不断提高保育教育质量。

（2）开展丰富多样的课程，促进幼儿全面发展

我园以《纲要》、《3-6岁儿童学习与发展指南》以及《广东省幼儿一日生活指引》对幼儿园课程目标的要求，以《深圳优质特色示范幼儿园创建指导手册》为指引，尊重幼儿年龄特点，了解幼儿各年龄段发展的关键经验，解读各领域要点，把握各学科的整合和整体性。课程对幼儿的一日生活、环境创设、主题活动为主线，并在户外自主游戏、节日

节气、幼小衔接、家园共育为补充，通过学习、实践、探索、整合，逐步生成和建立园本化课程，促进园所、教师、幼儿与家长的共同成长。

（3）整合资源，做好家园共育

我们制定了家长委员会章程，赋予家长重大责任和参与教育决策的权力，促进家长真正走进幼儿园，走进幼儿教育；我们制定社区活动计划，带领孩子走进社区，走进生活，走进大自然。让孩子们在生活中在社会中得到学习和发展。

（4）重视幼小衔接，为儿童可持续发展做基奠

我园有计划、有目的地推进幼小衔接工作。从小班就开始做好幼小衔接计划，在幼小衔接工作中，我园非常重视做好家长工作。在大班上学期，我园发放调查问卷，收集家长疑惑，针对家长提出的问题，利用家长会、举办专题讲座、家长开放日等方式，让家长了解幼儿的发展现状，介绍幼儿园培养目标和大班学期工作计划以及幼小衔接工作的具体措施。与小学对接工作方面，我园积极主动联系香港中文深圳附属知新学校的领导和幼小衔接工作负责人，做好学期计划，参加小学每月的活动，如：参观小学、体验小学课堂、访问小学的哥哥姐姐、毕业生返园、观摩一年级学生演讲比赛等活动，帮助幼儿初步了解小学生的生活，激发幼儿对小学的向往。

（5）学区共建共享共发展

我园作为龙城街道第四学区的中心园，坚持“创新、质量、特色”的发展思路，以推进课程改革为载体，以深化园本教研为动力，以科学管理为保证，以促进教师专业成长为支撑，真抓实干，积极开展学区各项活动，全力推动学区教育教学持续稳步发展。

2. 安全部门

(1) 建立安全领导机构，加强领导，层层落实，责任到人。

(2) 建立完善幼儿园安全管理制度和措施(如幼儿园门卫制度、保安人员工作职责、幼儿园护园队工作职责、“一岗双责”制度上墙等)，认真落实三防(人防、物防、技防)措施，制定完善应对各种突发事件的应急预案，提高应急处置的能力和水平。

(3) 结合幼儿现阶段年龄特点，按计划组织开展消防安全教育、食品卫生安全教育、交通安全教育、防溺水“六不准”安全教育、“三防”安全教育、防震减灾安全教育活动等，每季度组织全园师幼开展消防安全应急演练、国家防灾减灾应急演练、校园反恐演练、食物中毒应急演练等，提高全园师幼的安全防范意识，增强全园师幼的应急防范能力，保障幼儿园人员、财产安全。

(4) 与黄阁坑社区、大运城派出所联动，行政后勤人员配合保安，加强防突技能训练，严把幼儿入园和离园关。

采取分时间段错峰入园离园的方法，做到秩序井然，确保了师生的安全。

（5）加大幼儿园安全隐患排查，及时整改存在的问题，保障幼儿园正常的保教秩序。

3. 后勤部门

（1）定期对后勤管理工作进行评估，发现问题及时改进，不断提高管理水平。加强后勤部门与其他部门之间的沟通与协调，确保工作的顺利进行。

（2）营造全园教师配合和支持卫生保健工作的良好局面，通过齐抓共管，确保全园幼儿的健康成长；扎实做好传染病疫情防控工作，严控执行传染病疫情防控管理制度，确保全体师生身体健康和生命安全，普及传染病防控知识，提高全园师生的自我防护意识和能力。抓好食品卫生安全工作，加大食堂管理工作力度，把好食品卫生关、进货验收关，严禁不符合卫生要求的食品进入园内，杜绝食物中毒事故。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

（1）“三公”经费控制率

我园 2023 年“三公”经费预算数为 0 万元，其中，因公出国（境）费 0 元，公务用车购置及运行维护费 0 万元，公务接待费 0 万元。实际支出 0 万元。“三公”经费控制率为 100%， “三公”经费控制情况良好。

（2）日常公用经费控制率

我单位 2023 年日常公用经费预算数为 0 万元,决算数为 0 元。主要因为我园基本户手续费支出,均从基本户利息收入 0 元中列支,实际日常公用经费控制率 100%。

（3）预算执行情况

我园 2023 年第一、第二、第三、第四季度的预算执行率分别为 21.19%、49.18%、68.15%、95.68%,年底整体预算执行情况达标。

2. 重点工作完成情况

（1）教育教学方面

我园教育教学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。具体如下:

2023 年 1 月龙岗区教育系统第五届校园新媒体大赛评选尤雅琴、吴晔韵、欧锦芬荣获龙岗区“二等奖”、2023 年龙岗区第十届“职工之星”比赛陈恬宁荣获龙岗区“二等奖”、2023 年 6 月龙城街道第二届幼儿园美育教师教学基本功比赛张慧荣获龙城街道美术组“三等奖”、彭文涵荣获龙城街道舞蹈组“二等奖”、2023 年 7 月幼小衔接活动方案评选活动张柳、张洁荣获龙城街道“二等奖”、2023 年 7 月龙城街道幼儿园自主游戏活动案例评选活动程雪、刘静云、钟宝红荣获龙城街道“二等奖”、龙城街道 2022-2023 学年度优秀园

长闫彬彬、龙城街道 2022-2023 学年度优秀班主任刘丹英、龙城街道 2022-2023 学年度优秀保育员陈淑玲、龙城街道 2022-2023 学年度优秀教师金威、龙城街道教育系统 2023 年师德主题征文及微视频征集评选活动金威荣获龙城街道幼儿组“三等奖”。

本年度幼儿园召开了各种形式的家长共育活动共计 10 余次，如：智慧家长讲座、家长开放日、庙会活动、新生家长会、幼小衔接讲座、家委会议、膳食伙委会议以及班级家长会等。

（2）安全方面

检查到位，整改有力作为抓好平安工作的一项最根本的制度来落实。从提高安全意识入手，加强制度管理，层层落实责任，强化检查力度，积极做好安全宣传、教育、培训工作。我们增强了幼儿自身的责任意识，扎扎实实地把幼儿园安全工作做实、做细，充分调动自身的主观能动性，依靠扎实的工作、严格的管理，把各种安全工作逐一落实，取得了无一次安全事故发生的既定工作目标。

（3）保健方面

我园本年度卫生保健工作完成情况良好，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。具体如下：

定期召开保育员、厨房会议及培训工作，落实班级、厨

房清洁卫生通风消毒工作。

完成全园定期四害消杀工作。

厨房定期完成油烟机清洗和油池油污清除工作。

完成厨房各种设施设备维护和日常用品、清洁用品采购支出。

做好班级幼儿缺勤追踪工作。

完成幼儿及教职工定期体检工作。

完成幼儿少儿医保、意外保险工作。

每学期测两次身高体重，并评价。做好体弱儿、肥胖儿、超重儿管理。每学期社康医生来园体检一次，每学期测视力一次，做好视力异常、龋齿等缺点登记，并发放异常通知单，督促异常幼儿到医院就诊。

（4）后勤方面

本学期继续从以下几方面服务质量、物资管理、设施维护、成本控制、教职工满意度调查表、工作效率、持续改进等方面进行评估，可以全面了解后勤部门的履职绩效情况，发现问题并及时采取措施加以改进，提高后勤服务水平和幼儿园的整体质量。

（5）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，预算完成情况良好。

3. 效果性

2023 年，我国在全国教职工不懈努力和上级有关部门大力支持，各项工作取得了较好的成绩。具体如下：

2023 年 1 月被评为“深圳市生活垃圾分类新风尚幼儿园”、2023 年 12 月第八届深圳教育改革创新“家门口”的优质园年度奖。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况：为了保持同群众的密切联系，保护信访人的合法权益，维护信访秩序，根据《信访条例》和相关信访工作规定，我园作为学区中心园积极协助教办开展本学区信访分流接访工作，督导学区信访落实情况。同时积极做好本单位群众向幼儿园反映情况，提出意见、建议或者投诉请求（含主管机关转来的上述函件），并按照有关规定进行处理。本年度我园开设了园长信箱，以写信的方式了解家长对园所管理的真切声音，真正实现家园携手共育。园长信箱搭建起幼儿园、老师及社会之间沟通的桥梁与纽带，便于广大家长、教育同仁和社会各界人士及时传递各自的意见及建议，对我园的发展建言献策。

（2）公众或服务对象满意度：本年度我园通过科学化、网络化、人本化等相结合的管理体制，不断激发管理团队的工作热情，管理人员在工作中能发挥主动性和积极性。在平时家长工作中，鼓励家长参与幼儿园课程管理评价小组，发挥家长委员会作用，开展家长走进课堂等活动，落实家长对

教育的知情权、监督权、参与权和决策权。结合园内活动定期开展亲子活动、家园座谈会、区域活动，让家长充分的参与进来，充分了解幼儿的一日活动，增强家长的教育理念。在一年的工作中，我园通过努力获得公众或服务对象满意度好评。

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. 2023 年度我园在预算编制中做到结合部门主要履职目标，依据文件要求，详细供测算标准，预算项目的执行做到按计划支出，跟进序时进度，预算项目实施规范合理，项目完成接受审计监督，反馈结果及时整改，实现预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有机结合。

2. 依法依规做好绩效管理的公开工作。年度整体支出绩效评价做到了执行透明和预算支出监督的完整，进一步配合上级要求对部门整体绩效工作的监督工作的力度，我园按时向社会公开了预决算，保障公民知情权，让财政资金和预算项目置于公众的监督之下，有利于降低行政事业单位廉政风险。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在的问题

（1）预算编制不够准确，因此出现年中预算调剂。

（2）绩效指标设置细化、量化程度略微不足。

(3) 劳务派遣人员数量与在职人员总数的比率为 6%，由于考虑明年人员经费不足问题，未再配备人员。

(4) 第四季度执行率为 95.68%，全年平均季度执行率为 23.92%，第一、二、三季度预算执行率较低。

2. 改进措施

(1) 今后的预算编制工作，应全力做到更加精准合理，确保每一分资金都能发挥最大效益。

(2) 明确绩效指标目标，加强预算编制绩效管理，强化绩效管理思想，提高单位人员的绩效管理业务能力和管理水平。在绩效目标填报时，结合上级部门要求及往年工作情况，梳理明确各个项目实施计划、预期效果，资金测算等，对项目实施内容、预期完成效果有清晰的认知，对项目目标编制进行优化，提高绩效目标填写的科学性、合理性和规范性。

(3) 关于编外人员控制率，根据经费情况来配置人数，尽量人员配置齐全，使人员控制率达标。

(4) 根据各部门需求编制合理单位预算。及时沟通、密切配合，定期分析预算执行情况，及时纠正预算执行中出现的偏差，确保时间、工作任务和预算执行进度均衡发展。将预算执行率作为一项指标加入到绩效考评当中，并加强预算绩效监控，让预算编制更加精准。

（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。明确预算项目绩效目标编制要求，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. 继续完善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，借助第三方专业机构力量，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。

3. 依照相关文件，结合单位具体情况，适时讨论调整经费支出范围与标准，以满足单位日常经费支出的需求。

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）。	4	原因：年中出现调剂。 整改说明：今后预算编制应做到更加精准。
				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。	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）。	5	原因：绩效指标设置细化、量化程度略微不足。 整改说明：绩效指标设置应细化、量化。
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。	2	

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	原因：劳务派遣人员数量与在职人员总数的比率为 6%，由于考虑明年人员经费不足问题，未再配备人员。安保人员 3 人，编制外长期聘用人员 50 人，共 53 人。整改情况说明：根据经费情况来配置人数，尽量人员配置齐全，使人员控制率达标。
				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。	0.5	
		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	55	经济	6	公用经费控制	6	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预	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%	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				
绩效		性		率		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<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； （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=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	原因：第四季度执行率为95.68%，全年平均季度执行率为23.92%，第一、二、三季度预算执行率较低。 整改情况说明：根据各部门需求编制合理单位预算。及时沟通、密切配合，定期分析预算执行情况，及时纠正预算执行中出现的偏差，确保时间、工作任务和预算执行进度均衡发展。将预算执行率作为一项指标加入到绩效考评当中，并加强预算绩效监

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				
									控，让预算编制更加精准。
				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。	24	本单位不适用经济效益、不适用生态效益。

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）。	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≥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	
总得分情况								94.5	

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。