

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区坂田街道呈祥第一幼儿园

填报人：郭瑞华

联系电话：18818796069

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

我园主要职责如下： 1. 认真贯彻执行党和国家的有关法律法规、方针、政策，坚持民主管理，依法办园，执行上级主管部门的指示和决定； 2. 负责学前教育阶段幼儿的教育教学管理工作； 3. 对学龄前幼儿实施保育和教育，促进幼儿体、智、德、美和谐发展； 4. 开展教研活动和课题研究，进行教育改革，推广新的幼儿教育训练方案、教材等科研成果，提高教育质量； 5. 建立家园联系制度，采取适当的形式与家长沟通，研究幼儿教育对策，实现家园共育； 6. 完成上级单位交办的其他工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

我园经过民转公三年的发展，已完成了第一个三年发展规划的预期目标。在第二个三年发展规划中，内涵发展，品质提升，创建优质公办园，是我们的目标追求，如何实现这一目标，需要深入地思考，坚持秉承“自然本真、和谐共长”的办园理念，以创建“孩子健康成长、教师专业发展、家长协同成长”的优质园所为办园目标，认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》和《3-6岁儿童学习与发展指南》精神，加强教育队伍建设，提升教师专业素质。1. 加强管理的实践与研究，提升业务水平结合实际工作情况，加强

管理的实践与研究，不断总结，积累管理经验，调动每一位教职工的积极性，发挥自身的潜能，在岗位上更好地发展。同时不断学习解读各类上级文件指引，提高管理效率。

2. 规范细化，实现标准化管理本学期在上学期的基础上，将继续提升管理的有序化、环境卫生的标准化、操作指引的可视化、一日工作的流程化、公众空间的标识化。做到行为标准化、操作标准化、管理规范化的。建立一日常规制度，规范每日工作流程。

3. 推动工作执行力，建立良好的多向沟通 首先增强团队的责任意识，脚踏实地，认真负责完成每一项工作，注重工作个性化水平发展，善于发现问题、解决问题，不断拓宽工作思路，总结工作经验，创新工作模式。其次推动工作执行力，每两周召开中层部门会议，落实每周工作计划，凡是工作必有目标，凡是目标必有计划，凡是计划必有执行，凡是执行必有检查，凡是检查必有结果，督促加强部门各项工作的巡查及督查跟进。

4. 科学保教，以研促教，提升保教质量。 开展园本教研与培训，提高教师专业能力与水平。加大教师师德师风建设与管理，转变教师教育观，树立崇高的职业道德，强化教师思想意识和形态管理。优化一日生活的组织与实施，为幼儿提供质量，有意义的一日生活活动。继续深入推进户外自主游戏的教研与开展户外自主游戏。加强园本课程建设，打开思维，充分利用园内外资源，创新共建课程。务实做好班级管理，从小事做起，落实班级家长建立深度互信关系，真正实现家园共识、互助、共鸣、认

同等。

（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，当年度部门预算编制符合合理性、规范性要求。同时，结合我园今年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 我园预算是在遵循《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政局 2023 年度有关预算编制要求的基础上，结合我园内控预算编报-审核流程，最终完成部门预算编制工作，保障了我园预算编制合理规范化。 根据预算批复，2023 年年初预算总收入 1,409.50 万元，其中：财政拨款收入 795.00 万元，财政专户拨款（教育经费）485 万元，其他收入 129.50 万元。2023 年年初预算总支出 1,409.50 万元，其中：基本支出 0.00 万元，项目支出 1,409.50 万元（包括人员经费 775.11 万元、日常公用经费 634.39 万元）。 我园 2023 年年中预算调增资金为 426.938 万元，由以下两项组成：一是因贯彻政府补贴政策，保障儿童成长补贴资金，调增学前教育（市本级）项目 54.32 万元；二是因贯彻上级部门托管新园要求，保障新开办园深圳市龙岗区坂田街道君御山居幼儿园顺利开园运营，其 2023 年预算资金下达至我园账户，导致新型公办园（市本级）和、新型公办园（保教费）两个项目分别调增 331.25 万元、41.368 万元。综上，我园当年度总调整资金累计在

本单位部门预算总规模中占比 23.25%，部门整体支出预算总规模调整为 1,836.438 万元。

2. 绩效目标设置情况

根据《中华人民共和国预算法》规定及龙岗区教育局关于批复 2023 年部门预算的通知要求，我园已对 2023 年部门整体支出申报了年度绩效目标，并从产出目标、效益目标、满意度目标等方面设置了指标目标值，部分指标值进行了量化设置，实现绩效目标全覆盖。根据部门预算项目管理要求，我园编报全年 3 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 1,706.938 万元。绩效目标设置按项目分类设置，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。同时，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）等具体工作任务，并分解为产出、效益及满意度指标。其中，定量指标 15 个，占比 88.24%，其目标值依据龙岗区教育局相关文件测算。除此之外，部门整体绩效目标设置了图书购买及时性、幼儿成长补贴发放及时性等定性指标，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，人员无超编情况，制度建设完善。具体情况如下：

1. 资金管理 （1）政府采购方面。我园按照制定的政府采购管理制度、采购业务内控制度、采购流程组织完成政府采购工作。2023 年申报采购计划金额为 78.63 万元，

实际采购金额为 77.52 万元，政府采购执行率为 98.59%。

（2）财务管理方面。我园按照制定的财务管理制度、收支业务内控制度、支出流程支付资金，按区财政要求实行集中记账、分园核算的财务管理核算体制。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。

（3）预决算信息公开方面。按照区财政局的要求，我园分别于 2 月 4 日、12 月 20 日将 2023 年度部门预算及 2022 年度部门决算进行了公开，公开内容符合完整性、细化性、及时性及规范性要求。

2. 项目管理 我园所有项目支出实施过程基本规范，所有项目由基建部门先申请立项报基建、财务、主管审核、园长审批、园长办公会审议；审议通过后，预算审批；项目实施中先进行项目设计，设计文件报基建、财务、主管审核、园长审批；审批通过后编制招标文件、选取评标委员会，参考政府采购管理招标流程招标选取施工单位，签订合同后开始项目施工，施工过程由基建部门负责监管；项目完工后，由基建部门组织相关人员竣工验收，竣工验收通过后出具竣工报告，报基建、主管审核、园长审批。审批通过按相关规定支付工程款项。

3. 资产管理 我园按资产管理制度、资产业务内控制度对资产进行管理，有效地保障了学校国有资产的安全和完整。2023 年末我园固定资产原值 334.80 万元，净值 144.41 万元，实际在用固定资产原值 334.80 万元，净值 144.41 万元，固定资产总体使用率 100%。

4. 人员管理 根据龙岗区公办幼儿园教职工过渡期用人数参照

表，我园核定临聘人数 63 人，2023 年末临聘人数 57 人。我园临聘人数与核定临聘人数相符，财政供养人数控制率为 100%。

5. 制度管理 我园建立了一系列管理制度，分别为财务管理制度、内部控制评价制度、分级授权制度、“三重一大”工作制度、预算业务管理制度、收支业务管理制度、政府采购业务管理制度、资产业务管理制度、项目业务管理制度、预算绩效管理制度，此外还根据需要修订了安全管理制度、疫情防控工作制度等，保障幼儿园的正常运行。

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

一、后勤工作具体目标 （一）加强环境管理，创优美文明校园 结合 23 年小型建设工程的规划，针对在暑期长假完成的音体室、大门、国旗台及内墙建设项目。同时加大对户外设施的维护，新增后山坡游戏设备，继续做好日常的园林维护及更新，从室内到室外，加强管理意识，将环境的动态管理常态化，将标准化落实下去，规范化保持下去。

（二）优化队伍建设，规范人事管理 （1）加强后勤人员培训，增强服务意识 进一步加强后勤人员的综合能力的培养，不断增强服务意识，继续加强后勤人员的思想教育，重视师德师风建设。 （2）规范人事管理，形成幼儿园和教职工共同成长的良性循环 落实人员招聘与选拔工作要求，明确各岗位设置与职责，建立完善制定科学、公平、公正的绩效考核体系，并定期进行评估，每月、每学期、每年结合日常工作表现、专业技能、综合评议等形式进行绩效考核工作，认真落实人事管理制度和相关政策，确保人事工作的规范性和合法性，为幼儿园的长期发展提供人力资源保障。 （三）开展丰富的工会活动，服务全体教职工 通过工会组织开工仪式、生日会、节日庆祝、团建等多样性的活动，增强团队意识，凝聚队伍，磨炼意志，促进集体团结和谐的氛围。做好日常人性化管理，如教职工生病、有困难等特殊情况，进行关心慰问活动增强教职工归属感、幸福感。

（四）加大卫生保健管理力度，促进儿童身心健康 切实做好卫生保健的日常督查工作，及时了解当下传染病流行情况，做好早预防，早发现，早报告，早隔离，早治疗，把幼儿传染病发病率控制在最低限度。合理安排幼儿膳食，确保幼儿营养和生长发育需要。开展丰富多彩的体育锻炼活动，落实一日活动中户外两小时，体育锻炼一小时的制度，开展体能测评、运动量监测等工作，确保运动达标。同时做好体弱儿个案管理。随时抽查食堂各项工作，提高食堂工作人员的服务和创新意识。 （五）坚持勤俭办园，规范财务管理

根据上级部门的指示，认真学习财政局及教育局计财相关文件，落实文件精神，继续完善财务内控管理制度，强化内控管理，严格把好审核关，规范物品的审批、采购、报账等流程。同时做好物品的调配，保管，做到按时盘点、及时入库、实时更新，确保时效性。做好当月采购计划，将“三重一大”的或需要行政会讨论的统一采取在月初进行园务会和行政会进行会议讨论，再实施采购，每月做好上月各部门的经费预算执行，做到经费支出有计划，有依据。加快报账支出进度，顺利完成本园及托管园的报账工作。

（六）严格执行安全管理制度，确保校园安全 修订各项安全管理制度，进一步细化教职工安全工作具体要求，完善安全责任书签订方式，并认真履行职责。加强重点部位及重点人员操作的安全检查，防患于未然，规范安全操作。认真落实安全检查制度，保证园舍设施完好，确保使用安全。加强安全教育活动，完善安全宣传力度，丰富幼儿及家长的自护、自救的知识。加强安全培训，提高整体安全防范水平，增强安全意识和应对突发事件的能力。

二、教学工作具体目标

（一）加强师资队伍建设，提高教师专业水平。 根据园本情况，完善教研制度，确保园本研修的时间。开展分层教研活动指导，促进全园教师的均衡发展。

（二）重视教育教学常规管理，提高教育教学质量。 建立进班跟岗半日活动组织和检查教案制度，改进教学方法，提高课堂教学质量。教学管理人员做好监督和检查工作，指导青年教师组织好幼儿一日生活，优化幼儿园一日活动内容。开展集体备课活动，充分

发挥级组组长和组员的作用。鼓励教师制作教具及积极参加街道、区、市教育教学类的比赛活动，帮助老师专业提升。

（三）加强家园联系，促进幼儿全面发展。通过组织家长会议，实施家长助教活动，充分利用家长的资源，充分利用幼儿园的公众平台和班级群，加强宣传、交流和沟通。鼓励家长积极参与班级活动，促进家园之间的交流和沟通。

（四）充分挖掘园本课程资源，提高课程开展能力。将二十四节气的教育内容渗透到主题活动，挖掘与二十四节气相关的传统文化知识和五大领域教育价值。为教师提供必要的理论知识和方法技巧材料，以丰富幼儿教学内容，增强幼儿对传统文化的学习兴趣，激发幼儿的民族自豪感，感受中华优秀传统文化的魅力和特点。通过课程理论培训、案例分享以及期末各班级的课程故事分享等方式，提升教师在课程实施方面的能力。

（五）明确大型活动的意义，优化、创新组织大型活动 通过参与活动，培养幼儿社交技能、社交能力、提升幼儿自信心、增强幼儿团队合作意识及增加家校互动。

（六）深入开展户外自主游戏，加强教师支持策略 重点放在户外自主游戏环境的创设和组织过程中，教学管理人员通过系列教研、培训、一对一指导，在实践中提高教师支持策略，并实践将户外自主游戏与课程融合在一起。

（二）主要履职情况

在上级部门的关心指导下，在全体教职工的共同努力下，这一年对于呈祥第一幼儿园来说，是内涵发展的一年，也是突破创新的一年，2023 年度主要履职情况如下： 一、

后勤工作：（一）优化队伍建设，增强服务意识 进一步加强后勤人员的综合能力、思想教育，重视师德师风、树立爱岗敬业、高度负责的精神。各岗位人员优化工作机制，寻找工作方式，学习主动思考、全面考虑，各岗位人员均在上学期的水平上有所进步。通过定期的学习培训、跟岗观摩、技能大赛等活动，帮助保育员、食堂了解幼儿园常见的卫生和安全知识以及做好配教的基本知识与技能。同时，加强对后勤其他人员工作落实的指导，将各岗位的各个环节操作步骤进行标准化培训，使每位后勤人员真正明确各自规范操作的要求。定期组织会议，一起反思和总结工作中的问题，并思考改进措施，督促后勤管理人员自我提升。（二）提高后勤工作质量，重视后勤工作责任 1. 优化园所环境，改善办园条件 结合 2023 年小型建设工程的规划及上学期的完成进度，在 12 月份完成了暑期项目的验收，其中包含音体室、大门、保安亭、国旗台、墙裙、小木屋等共计 9 大项；增添 LED、投影、办公桌、柜、广播、电脑等办公设备共计 8 项，不断改善办园条件，及时消除安全隐患，丰富幼儿的户外游戏环境，为幼儿的学习、游戏和办公环境提供有力保障。 2. 规范管理制度，工作有章可循 依据《龙岗区公办幼儿园管理制度汇编》，本学期根据实际工作情况不断思考管理制度的有效性和实践性，逐步完善人事管理、财务管理、安全管理、流程管理等方面的相关制度，并持续跟进制度的落实情况，用制度衡量，让工作有章可循，有规可循，通过管理层会议，商讨、调整年度考核方案及评分标准，从而不

断实现管理的流程化与规范化。 3. 丰富工会活动，提升职工幸福感 通过工会组织开工仪式、生日会、节日庆祝、团建等多样性的活动，增强团队意识，凝聚队伍，磨炼意志，促进集体团结和谐的氛围。本学期在工会成员的组织下，生日会、街道及园内运动会活动共计 4 次，荣获街道第六名的优异成绩。同时，结合下半年的节日开展了庆中秋、元旦、春节送祝福、发福利等共计 4 次，教职工生病、生育慰问共计 2 次，积极营造团结向上、共同合作的良好工作氛围，建立共同的愿景，形成统一的价值观，做好日常人性化管理，增强教职工归属感、幸福感。 （三）注重卫生保健，坚持预防为主 切实做好卫生保健的日常督查工作，落实清洁、消毒、消杀、晨检、保健等预防工作，做好幼儿保健工作的宣传、合理安排幼儿膳食，确保幼儿营养和生长发育需要。同时加强幼儿传染病的预防工作，把传染病发病率控制在最低限度。结合幼儿的年龄特点，督促班级落实开展丰富多彩的体育锻炼活动，有效保证幼儿的运动量达标。同时加强个别特殊幼儿的管理，及时做好体弱儿个案记录。 进一步加强食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，调整食堂的人员分工及水果切配流程，严格把好幼儿食品安全关；伙食费专款专用，每月幼儿伙食支出由家委伙委签字并公示。 （四）加强财务管理，坚持勤俭办园 认真学习财政局及教育局计财科相关文件，落实文件精神，结合 2023 年度预算，各岗位采购负责人与报账员紧密合作，于 12 月 29 日前顺利完成了年度采购、支出报账工作，2023

年度一般公共预算经费（园长经费和班均费）总额 795 万元，总支出 771.72 万元，执行率为 97.07%，相对较低，教育性收费（保教费）预算总额 485 万元，申请返拨额为 434 万元，总支出额 348.51 万元，执行率为 80%，较往年有很大提高。本年度的班均执行率 96.98%，保教费执行率 71.86%，未支出的预算主要体现在预留的人员工资、工程尾款、防疫物资、幼儿退费及其他浮动经费。结合园务工作计划，9 月初新园的筹建工作完成，确保了顺利开学，本学期期初对托管园的 2024 年预算草稿进行整理、汇总、分类，本学期主要做好新园的支出报账指导、审核、审批等工作，截止 12 月 29 日已全部完成。

（五）加强资产管理，减少资源浪费 严格执行资产管理制度，各仓库物品进出库的管理和登记由专人负责，定期清点库存物品、按时盘点，减少仓库物品积压，及时完成申购，保障物资供应。平时监督管理好幼儿园基础设施设备，做好维修保养工作，确保财产的使用安全，更好地为教学服务。同时倡导全体教职工节约用水、用电、办公用品等，有效地做到物尽其用，减少资源浪费。

（六）落实安全管理，防患于未然 落实日常安全排查和维修工作，本年度共计维修水电达 300 余次。开展安全教育活动 400 余次，其中包含安全主题活动 10 余个，安全教育活动 100 余个，除了园内教师组织的安全教育活动外，还邀请了消防员、交警、进校园，让孩子们通过近距离参观消防车，和交警直接沟通等形式加强幼儿的安全知识。积极协调动员家长参与安全教育及建设工作，充分发挥园里的“安全宣传栏”、

“家长一封信”“班级微信群”等的作用，广泛动员并积极依靠家长共同做好幼儿的安全教育和管理工作。加强校园周边治安管理及交通安全管理，积极动员安排家长义工维持园门路口交通秩序、家长义工参与人次共计 800 余人。（七）共建家园共育、做好学区工作 本年度开展各类家长活动累计参与人数达 2000+人次。通过下发《2023 年度家长满意度调查问卷》，统计年度家长满意度为：99.92%，在呈祥全体教职工的共同努力下，同比《2022 年度家长满意度调查问卷》家长满意度上浮 2.14%。

二、教育教学工作：（一）重视环境创设，优化育人环境 各班教师结合教育教学主题、季节、节日等，将教学内容渗透在环境中，让环境成为教学的手段之一，充分发挥环境的隐性教育功能。教师根据幼儿年龄特点以及本班游戏区域的特色，为幼儿提供种类丰富的游戏材料，数量充足，便于幼儿取用，并能根据幼儿发展的需要更换材料。在一次次环境交流研讨中，教师们在游戏、区角活动的创设能力方面都有了一定的进步。在环境创设方面凸显“特色和出色”，努力使幼儿园成为孩子们游戏的花园、生活的家园、学习的乐园。（二）用心研训，增强师资队伍建设和提高教师业务水平。本年度完善了教研制度，确保了园本研修时间。通过单周阅读和实践以及双周学习的方式，加强了师德教育和专业理论学习，并改变了教育观念。同时，开展了分层教研活动指导，促进了全园教师的均衡发展。通过常规跟岗指导、示范班级观摩等方式，帮助班级规范组织一日活动。通过教研和邀请外界专家进园培训，在体

育活动的组织与实施方面得到了很大的提升，有效利用我们幼儿园的户外活动场地和器械，开展了有针对性的体育活动。在户外自主游戏的开展与实施方面，各班级深入探讨并积累了更多经验，形成了资源库，学期末还进行了课程分享。在课程开展与实施方面，我们支持班级进行班本化课程，了解项目活动与主题活动的不同，并梳理了活动方案。为了给老师展示舞台，部分老师还承担了分享者的角色。（三）

深入一线，指导一日生活组织实施，提高教育教学质量。

本年度加强了教育教学常规管理，以提高教育教学质量为目标。其中，一日活动的组织得到了优化。教学管理人员通过进班观看半日活动的方式深入班级，帮助教师转变教育观念和教育行为，改进教学方法，提高课堂教学质量。通过研训，教师们掌握了幼儿园一日生活组织和管理的方法和策略。指导个别老师向全园展示了半日活动的组织，为全体教师提供了交流学习的平台。关注课堂质量方面，开展了级组集体备课活动。主要分为配班备课体育活动组织和班主任备课小组活动组织。充分发挥了级组组长和组员的作用，共同研究教材和教法，挖掘教材的价值。为了继续提高教师的集体活动水平，11月我们组织了教师公开课观摩活动，这次活动展现了教师们的积极性。（四）家园共育，引导家长参与课程建设，实现协同成长。重视家长工作，通过新生家访、面访、电话沟通、家长会、家长开放日、家委会和伙委会等各种形式，及时反馈和倾听家长对教育关注的问题和合理建议。通过各种亲子活动，加强亲子情感，让家长了解孩子、

教育、幼儿园，争取家长的支持和帮助，共同改善教育工作中存在的问题，以达到家园共育的目的。（五）挖掘课程资源，提高教师课程实施、梳理能力。充分挖掘园本课程资源，鼓励教师将课程目标融入环境、节气、食育、时事和材料中，以引导儿童的探索 and 发现。在本园和社区资源的基础上，园长和教学管理人员支持各班以不同的主题开展探究课程，让幼儿在探索、发现、交往和表达的过程中获得新的经验。在学期末述职中，各班老师通过讲述课程故事的形式分享了班级课程开展，促进了老师之间的相互沟通和学习机会，并提升了课程实施及梳理能力。（六）重视大型活动开展，优化、创新组织大型活动。明确大型活动的意义，并对其进行了优化和创新组织。大型活动与课程紧密结合，使每个活动都充满仪式感和特色。还开展了家长开放日活动，让家长更深入地了解孩子的学习和生活，通过亲子体能活动增进亲子互动，助力孩子快乐成长。年级组长承担了运动会和读书月等活动的组织工作，并取得了良好的效果。

（七）关注游戏质量，继续深入推进户外自主游戏开展。自主游戏的质量显著提升。主要体现在教师对自主游戏的理解加深，以及更积极地支持幼儿自主探索。我们的户外自主游戏甚至吸引了其他幼儿园的老师前来参观、交流、学习。在期末述职中，每个班级都分享了一个户外自主游戏的课程案例，使课程更加多元化，让孩子们的学习成果更加显而易见。

（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，“三公”经费控制率为 0%。日常公用经费调整预算数 1061.328 万元，实际决算支出数 786.98 万元，日常公用经费控制率为 74.15%，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性 （1）预算执行情况 我园年初财政预算 1,280.00 万元，第一季度财政预算 1,280.00 万元，实际支出 248.44 万元，支出执行率 60.01%。第二季度追加预算 54.32 万元，财政总预算 1,334.32 万元，实际支出 521.48 万元，支出执行率 62.98%。第三季度追加预算 331.25 万元，财政总预算 1,665.57 万元，实际支出 819.31 万元，支出执行率 65.97%。第四季度追加预算 41.368 万元，财政总预算 1,706.938 万元，实际支出 1,529.86 万元，支出执行率 92.39%。全年平均执行率 70.34%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度基本匹配。

（2）重点工作完成情况 本年无重点工作。

（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 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。具体如下： 人员各司其职，工作开展顺利；保安 24 小时轮值，安保消防用品良好，校园安全稳定；园内设施齐全、环境得到改善；通过开展教研教学，业务水平提高，幼儿生活学习情况良好，教育教学工作有序开展，为幼儿德、智、体、美全面发展提供有力保障，保教质量不断提高，得到了社会

的高度好评。 4. 公平性 （1）群众信访办理情况：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，全年无信访事件发生。（2）公众或服务对象满意度：95.59%。

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. 依据龙岗区教育局相关规定、结合我园实际情况做好预算，提高绩效定量目标。 2. 根据政府要求结合我园实际不断完善预算绩效管理相关制度。 3. 克服困难，积极推进，按计划完成主要预算项目，及时组织验收、按设定绩效目标考核。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）政府采购执行率为98.59%，未足额完成预算目标，部分政府采购项目存在预算不精准问题。

（2）年度预算执行率为92.39%，未足额完成预算目标，存在部分项目预算不精准。另外，我单位预算金额占比较大的小型建设工程安排在暑假进行，导致预算执行不均衡。个别项目报账存在拖延，导致执行不及时。 2. 改进措施 （1）加强业务需求部门预算编制的重视性与严谨性，提高预算编制的精准性。（2）克服困难，积极推进，按计划完成预算项目，提高预算执行的及时性。（3）合理安排预算支出进度，提高预算执行的均衡性。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 完善绩效管理制度，继续做好绩效监控，提高预算绩效管理。 2. 通过绩效自评查找预算绩效中存在的问题，

有针对性的进行整改。 3. 做好事前、事中、事后预算绩效管理。 4. 继续推进预算项目执行；加强非定量预算项目准确性，从而提高预算执行率。

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		深圳市龙岗区坂田街道呈祥第一幼儿园		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
	学前教育	一、新型公办园（市本级）全年预算数11262500.00元，执行数10889646.74，执行率96.69%； 二、新型公办园（保教费）全年预算数5263680.00元，执行数3865770.19元，执行率为73.44%； 三、学前教育（市本级）全年预算数543200.00元，执行数543200.00，执行率100%；	一、新型公办园（市本级）全年预算数11262500.00元，执行数10889646.74，执行率96.69%； 二、新型公办园（保教费）全年预算数5263680.00元，执行数3865770.19元，执行率为73.44%； 三、学前教育（市本级）全年预算数543200.00元，执行数543200.00，执行率100%；	18,364,380.00	11,805,700.00	16,479,400.96	11,428,903.91

			四、幼儿伙食费全年预算数1295000, 执行数1245803.26元, 执行率96.20%。"				
	金额合计			18,364,380.00	11,805,700.00	16,479,400.96	11,428,903.91
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	<p>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%的幼儿园环境。</p>			<p>根据实际情况, 本园提供了359个学位, 专任教师占比42.11%、学历合格率100%, 教玩具及图书验收通过率100%, 保障了幼儿教学质量。儿童成长补贴于2023年6月完成发放, 确保了补贴资金及时足额发放。项目成本控制率10.26%, 保障了资金预算内支出, 无超预算无预算支出。采购设备使用率100%, 国有资产利用率高。人员经费支出占总经费支出比重52.24%, 保障了教职工人员工资福利发放。校园文化认同度100%, 社会公众、教职工满意度分别达95.59%、99.06%, 幼儿园整体满意度、认同度高。但由于在设置指标值时未充分考虑到不同家长的差异化教学需求, 导致幼儿满意度实际完成指标值为92.11%, 低于目标指标值95%, 后续加强绩效管理方面的学习, 在设置绩效目标值时, 全面地考虑不同家长的差异化教学需求, 保障目标值的科学性与准确性。</p>			
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	≥330个		359	
			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 41.67%	42.11%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	100%
			图书使用验收通过率	=100%	100%
			专任教师合格率	专任老师学历合格率 100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	≥15 场	60
			图书购买及时性	2023 年 12 月完成	2023 年 9 月
			幼儿成长补贴及时性	2023 年 7 月完成	2023 年 6 月
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤1	10.26%
			水电暖费节约率	≤0	0
			人员经费支出占总经费支出比重	≤60.43%	52.24%
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	0
		社会效益指标	采购设备使用率	=100%	100%
			校园文化认同度	=100%	100%
		可持续影响指标	不适用	不适用	0
		生态效益指标	不适用	不适用	0
	满意度指标	服务对象满意度指	社会公众对于学前	≥95%	95.59%

		标	教育的满意度		
			幼儿满意度	≥95%	92.11%
		其他满意度指标	受益教职工满意度	≥95%	99.06%

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。	1.99
				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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 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

		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	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)	4.22
				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	98.21
评分等级	优
填表人	郭瑞华

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。