

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城市
广场第二幼儿园

填报人：蔡文芝

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区坂田街道城市广场第二幼儿园（以下简称“我园”），创立于 2020 年 5 月，是深圳市龙岗区一所公办幼儿园。学校位于深圳市龙岗区坂田街道佳兆业中央广场三期小区内，占地面积 3531.42 平方米，建筑面积约 2829.62 平方米。至 2023 年末，我园共有 14 个教学班，在园幼儿 445 人。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完成下达的工作任务。
2. “为幼儿一生的可持续发展奠定基础；让幼儿度过一个快乐而有意义的童年”为办园宗旨。实施素质教育，为幼儿后继学习和终身发展奠定良好素质基础，促进每一个幼儿身心和谐、快乐而富有个性地发展。实行保育和教育相结合的原则，尊重儿童身心发展的特点和规律，对幼儿实施体、智、德、美各方面全面发展的教育，为儿童提供健康、丰富的生活和活动环境，促进幼儿体智德美等和谐发展。努力营造温馨愉悦的生活、学习场所，为幼儿身心和谐发展创建了丰富、舒适的成长环境。办孩子喜欢、家长满意、社会认可的优质幼儿园。
3. 严格执行幼儿园安全管理制度、卫生保健制度，保证幼儿身心健康和生命安全；充分利用幼儿和社区的资源优势，面向家长开

展多种形式的早期教育宣传、指导等服务，促进家庭教育质量的不断提高。 4. 贯彻幼儿教育法规、传播科学教育理念、开展教育科学研究、培训师资，坚持以素质教育为中心，以教研活动为动力，不断提高保教质量和服务水平。加强职业道德教育、组织文化、业务学习，全面提高教职工职业素养，形成良好园风，更好地服务于幼儿教育工作的。

（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，围绕幼儿园的发展规划，从安全教育、卫生保健、保教管理、团队建设、家园社区等方面开展年度总体工作。我园当年度重点工作任务如下： 1. 安全教育和卫生保健 牢固树立“把师生的生命安全和身体健康放在首位的思想”，严抓安全管理、卫生保健等工作，严格执行安全制度、卫生保健制度。做好安全、卫生的日常检查工作，同时加强安全教育、安全排查、隐患整治、园舍维修工作，精细化日常保育工作管理，提升卫生清洁、消毒工作质量；促进卫生保健、疾病预防工作常态化，为幼儿园正常运行提供保障。 2. 保教管理 通过开展岗前培训、开展多种形式的园内教研活动，外出参观姐妹园、领衔园，内外相结合的方式，提升教师在教学活动中的综合能力，加强师资队伍专业能力建设，稳定教师团队初探精细管理。规范幼儿一日活动安排，深入一日活动组织研究，提高教学质量，夯实教育基础；加强校园文化建设，拓展户外和班级环境，优化园内环境，注重保教结合，提升办园品质。 3. 团队建设 通过思想

道德教育、业务能力提升、师风师德树立等多个方面进行领导班子建设、教师队伍建设、保育队伍建设、后勤队伍建设，努力打造一支有理想，会学习，重文化，有良好价值观的教职工团队，从而保证幼儿园各项活动的有序开展，提升家长的满意度和良好的暖心口碑，提升幼儿园的服务品质。4. 家园社区 开展家长学校培训活动，提高家长对我园课程、管理的深入了解与配合，促使家园合作上升新高度，扩大骨干家长队伍，提高家园互动活动品质。加强与社区管理处、工作站合作，与辖区派出所合作，将各种资源加以整合，为幼儿园更好地开展教育提供便利条件。

（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 我园严格按照《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政 2023 年度有关预算编制的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 1907.67 万元，其中：财政拨款收入 1075 万元，事业收入 647.17 万元，其他收入 185.5 万元。2023 年年初预算总支出 1907.67 万元，其中：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 1907.67 万元。 因需发放 2022-2023 学年在园儿童健康成长补贴，

我园调增学前教育项目 77.29 万元；为保障幼儿在园安全和教育教学质量 2023 年 9 月缩减 1 个班级，我园调减新型公办园（市本级）项目 23.33 万元；综上所述，我园当年度部门整体支出预算总规模调整为 1961.63 万元。

2. 绩效目标设置情况 根据《中华人民共和国预算法》和《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》等有关规定，我园对涉及财政资金的项目全面实施预算绩效管理。按照《项目支出绩效评价管理办法》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，包含“新型公办园（市本级）”项目 1075 万元，“新型公办园（保教费）”项目 647.17 万元，“学前教育”项目 77.29 万元，其中涉及当年度财政预算拨款 1152.29 万元。所有纳入预算绩效管理的项目绩效目标均按照我园主要职能及 2023 年度工作计划为评价范围，以数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益指标、满意度指标等多个二级指标为评价指标。3 个二级项目共设置 20 个二级指标，细化为 36 个三级指标，采用定量与定性评价相结合的比较法，其中 35 个三级指标具有清晰、可量化的特性，指标目标值基本符合实际情况，本年实际完成值达标；1 个三级指标因对指标值理解不够透彻，设置不够合理，已对上述偏离的 1 个三级指标相应扣分，并做出改进。

（四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理 （1）政府采购方面 我园按照我园政府集中采购流程、电商采购流程，组织完成政府采购工作。2023

年申报采购计划金额为 90.1 万元,实际采购金额为 47.16 万元,政府采购执行率为 76.23%。本年政府采购执行率较上年提高 14.99%,系全年幼儿园正常开展业务活动,故相关食材采购恢复正常开支。

（2）财务管理方面 我园按照我园费用报销管理流程、公务卡管理流程支付资金,并按照收支管理流程进行会计核算,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,我园按照预算调整流程规定调整、调剂资金 140.9 万元,累计占部门预算总规模 8.18%。

（3）预决算信息公开情况 按照上级部门有关通知,我园分别在 2023 年 12 月 14 日、2023 年 3 月 10 日将 2022 年部门决算、2023 年部门预算的相关材料汇报至区教育局,并由区教育局统一在官网进行公开。

2. 项目管理 我园所有项目支出实施过程基本规范,具体流程如下:

- 1、各需求部门采购经办人提出采购需求申请说明,填报《采购申请单》;
- 2、各需求部门负责人审核,重点审核采购申请是否符合相关配置规定、申请内容的合理性、完整性并签字确认;
- 3、报账员审核确认预算资金来源是否明确,支出事项是否超预算标准。涉及资产实物购买还需经过资产管理员审核,主要关注资产购置是否超过配置标准,资产购置是否留有库存,避免浪费情况发生;
- 4、供应商接收采购申报书,对采购的品牌、型号、技术服务参数、价格、数量、交货期限等进行确认;
- 5、验收小组实施履约验收工作,按照采购合同约定对供应商各项履约情况进行确认、做好验收记录,并出具相应的验收

报告。验收工作由本单位采购管理员、部门使用人、技术人员、资产管理员等相关人员组成验收小组履行采购验收职责、组织开展采购履约验收工作,明确验收时间、方式、程序等验收内容,教学部门组织采购验收小组需包含教学部门人员与资产管理员;后勤部门组织采购验收小组需包含后勤部门相关人员及资产管理员;验收小组参与验收工作的人数至少两人;6、资产管理员需根据验收相关文件办理资产入库建档手续,并登记入账(非采购资产除外)。

作用:对采购预算和采购计划要进行充分审核,确保采购预算和计划符合本单位的实际需求,进而保证采购预算编制具有科学性、合理性;确保请购依据充分,且经过适当授权或审批,并符合单位实际业务需求,保证采购事项的真实性、合理性、合法性,防止欺诈和舞弊行为;规范采购过程中的质疑与投诉管理体制,及时处理问题,把监督落实在事前、事中、事后。

3. 资产管理 我园建立和健全资产管理的规章制度,合理配置和有效使用资产,保障资产的安全和完整,保证资产账务合规。我园资产管理工作严格按照资产管理内控制度执行,包括资产的取得、验收、入库、使用、调拨、处置、盘点清查等。我园设置专门的资产管理员,成立专门的资产清查小组,对资产进行有效的监督和管理,确保账账相符、账实相符、账卡相符,规范了资产管理工作。2023 年我园固定资产 730.37 万元,实际在用 697.63 万元,固定资产总体使用率 95.52%。剩余未在用的资产系待报废资产。

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，财政供养人数控制率为 0%。因我园为新型公办园，所有教职工均为编制外长期聘用人员，自聘人员 66 人，占在职人员总数的 100%。

5. 制度管理 根据龙岗区财政局下发的《龙岗区六大经济活动内控流程指引》，龙岗区教育局下发的《关于印发龙岗区教育单位内控制度实施细则（试行）的通知》等相关文件。按照财政部内控规范要求，我园对现有制度进行了梳理，并依据上述文件精神对现有制度进行了修订，完成了《龙岗区城市广场第二幼儿园内部控制制度手册》，在单位层面明确了组织架构和岗位职责，在业务层面规范了六大业务制度及流程，使各职能部门有效履职。此外还根据需要修订了《“三重一大”决策管理制度》《采购管理制度》《工程项目管理制度》《安全管理制度》等，保障幼儿园的正常运行。上述单位管理制度均得到了有效执行，保障了我园各项工作的规范性、合法性、科学性。

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 年度我园主要履职目标为： 1. 以卫生保健、保教管理、提升办园品质为主线，全面保障全体师生的身心健康； 2. 优化办园条件及后勤管理力度，促进 6S 管理的内化； 3. 加强师资队伍的专业能力建设；为老师搭建专业提升平台，促进幼儿园教学质量的不断提升； 4. 规范幼儿一日活动安排、深入一日活动研究、加强校园文化建设、教工队伍建设，夯实保教质量，提升办园品质。

（二）主要履职情况

1. 行政管理工作 1.1 领导班子建设：分工不分家、集体的事情就是大家的事 加强领导班子“领思想、领作风、领专业、领业绩”修炼；加强教职工“有主动学习的愿望和能力，形成团队学习的良好氛围”学习型组织建构；每一次的接待、观摩、检查、评比、审核，全园联动，打造一个务实的行政团队。提高行政班子的综合素质和管理能力，营造“尚美”“重文化”精神文化建设，提高行政班子的综合素质和管理能力。 1.2 教工队伍建设：“有愿景、重文化、懂浪漫”的教师队伍建设 组织教师进行岗前培训、参加园内开展的一日生活常规标准、一日活动组织、幼儿园课程、区域环境创设等专业实践学习活动；外出参观姐妹园、领銜园，感受城广二幼的团队文化、美好愿景、专业成就，萌发职业幸福感、归属感。做好学科教研，日常教学及月历活动的实施，提高内涵发展的质量和效果。加强师资队伍专业能力建设，利用自媒体激发教师的创新思路，开展多种形式的各类教研活动，提升教师的各项专业能力。 1.3 保育队伍建设：

“踏实稳重、专业精干”的保育队伍建设 从思想上转变保育员对自己角色的认识，落实“一切以幼儿优先”的工作原则。在业务学习中组织进行案例分析、发表对事件的看法，在实践工作中，及时纠正一些不良行为，提高保育员的道德修养。我园加强保育员职业道德修炼和专业科学知识培训，引导保育员形成正确的“健康观”，明确对幼儿实施保育应以健康为核心，以正确的保育观、适宜的保育行为来养育幼儿，增强对幼儿健康、全面发展重要性的认识。提升幼儿园整体保育工作质量，让保育员队伍成为“踏实稳重、专业精干”的专业人士。

1.4 后勤队伍建设：“精细高效、规范有序”的后勤队伍建设

由于幼儿园工作的特殊性，两者兼备，既体现后勤管理性工作，也体现服务性工作，后勤工作是以服务为主要目的的工作，因此服务性是后勤工作的根本属性。充分利用后勤部门结构调整契机进行“精细化管理从后勤入手，抓落地生根”工作部署，提升后勤人员培训学习力度，加强后勤人员的职业道德教育。

2. 安全、卫生保健及后勤工作

2.1 安全工作 日常安全：

幼儿园安全工作实行全园教职工、全方位、双岗双责的安全管理方针。坚持实行幼儿园安全日常检查，定期组织隐患排查，建立隐患排查电子档案，实施动态管理，在安全主任的带领下，联合年级长、水电工、门卫师傅每天一小检、一周一大检的方式对全园校园设施、大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行认真、全面、仔细的安全工作大检查，累计检查 100 余次，排查整改安全隐患 16 次。每周一次的不定时抽查，每日的班级教师、保育

员、食堂工作人员等各岗位人员的自查形式相结合；发现问题及时上报、及时处理。制度是落实的保证，通过查漏补缺，制定并不断完善《重大事项社会稳定风险评估机制》《幼儿园突发事件（社会安全、公共卫生事件）应急预案》《幼儿园舆情预警应急处理机制和预案》《防邪教渗透工作机制》《食品安全突发事件应急处置预案》《幼儿园重大事项请示与报告管理机制》等预案制度，并积极落实。全年对各部门的安全培训、会议累计 17 次。

食品安全：加强食品安全管理工作，保持厨房内环境整洁，坚持每天大扫除，做到地面、用具见本色、室内无苍蝇、地面无灰尘、无蟑螂、无鼠迹。厨房内外卫生实行分片包干，保持用具清洁、干净，做到专人负责、明确任务，厨房用具每餐做到一洗、二刷、三冲、四消毒，清洁后存放在保洁柜内；使用的洗涤剂、消毒剂对人体无害。定期检查食堂环境卫生、原材料、厨师的操作规范、食品仓库存货日期等，确保食品安全。严把食品从业人员健康体检、食品采购索证、运输储藏、烹饪配餐、餐具消毒、保鲜留样等各个环节，确保不发生食物中毒事件。根据卫生部门的要求做好疾病防治工作，发现异常情况及时报告妥善处置。

教育活动安全：每个学期开学第一个月定为“安全教育月”，督促各班级开展日常安全教育活动，提高安全意识。切实加强体育课、户外活动的组织管理，遵循幼儿身心发展规律和教学大纲选择教学内容、组织体能活动，认真做好技术要领、运动准备、整理活动等方面的指导与安全保护，在活动前对器械和场地进行检查，并对幼儿在活动前提

出活动的安全要求，防止发生意外事故。

2.2 卫生保健工作

疾病防治：严格执行上级文件要求，新生入园前进行体检，保证新生入园体检率 100%，继续规范晨检工作，指导班级老师和医生一起做好幼儿入园晨检工作，防止传染病的发生和流行，防止消化道传染病，降低幼儿常见病发病率。保健医生深入班级和操场测量和观察幼儿体育课和户外活动的强度和密度，指导老师合理安排幼儿体能锻炼的内容和时间，保证幼儿体能锻炼的质量，提高幼儿运动能力和身体素质。

营养膳食：管理好儿童膳食，每周制定带量食谱及体弱儿食谱，食物品种多样，注意营养成分的搭配，保证按量供给。每月一次营养计算并分析，要求炊事人员做好饮食卫生及餐具消毒。制定合理的进餐时间和次数，幼儿进餐要定时定点定量，各餐合理热量，供给分配，以保证幼儿生长发育需要。

清洁卫生：坚持做好清洁卫生工作，为幼儿创设卫生整洁无害的生活环境。指导幼儿做好个人卫生，严防病从口入。保育员严格按工作规程要求做好清洁卫生工作，注意清理卫生死角，洗涤清洁用品要放到指定的柜架上，防止幼儿接触。要督促消杀人员定时定人定点做好灭蚊、蝇、蟑螂和老鼠的工作，防止蚊虫叮咬幼儿。

2.3 后勤工作

基本建设及维护 规划保障基础设施安全，落实园内维修小型建设工程。修补地方颇多评估存在安全风险隐患有计划进行维修，根据预算经费改善办园条件落实小型建设工程，亲自跟进施工现场把好建筑材质质量关，监督施工现场发现问题及时与工程方沟通并严格按照合同要求施工。细化、流程化资产管理做

好物品进出库管理，认真做好进出库记录，定期清点库存物品、按时盘结；做好资料月报表折旧表及到年限的固定资产按流程申请报废；加强对不作固定资产管理的低值易耗品使用管理，账物相符。规划管理幼儿园经费，最大限度发挥有限经费的经济效益，严格按照年度经费预算执行园内各项经济活动，最大限度发挥有限经费的经济效益。学习计财文件熟悉建设工程资料的审核以及报账流程的了解，细致对比报价资料（质量、诚信），做好自行采购内招工作，把握幼儿园行政内控工作规避风险。

3. 教育教学工作

3.1 落实保教常规制度，促进保教规范发展。

良好的制度是保证一切工作有序高效进行的保障，幼儿园保教常规制度在一定程度上促进了幼儿保教质量的提高，进一步落实和促进幼儿园保教工作。着重关注幼儿一日生活中的各个环节、集中教育活动、游戏教育活动以及保教人员学习和日常工作常规方面。

3.2 围绕实际问题开展教研

本期教研工作的重点是，继续围绕保教人员在保教工作中遇到的一些实际问题开展教研，教研组长要充分发挥示范引领作用，培养新的骨干教师，提高教研实效。一日生活规范管理，进一步提高幼儿园的保教质量和管理水平。重点围绕《幼儿园一日活动常规标准》暨《幼儿园一日生活化过渡环节的有效组织》指引，着重规范和加强教师一日生活组织流程，突出发现和解决常规中的细节问题，做到有效的保教结合，保障幼儿的安全，促进幼儿的身心健康。严格落实周计划（时间、内容的合理安排），重点加强晨谈、过渡环节的有效组织，开展园内观摩开放活动，

提升幼儿学习与发展质量。以“一日生活组织与实施”、“晨间谈话组织”为点，按“晨谈—过渡环节—小组探索—自主游戏—户外活动”幼儿一日生活流程，通过培训学习、跟班指导、半日观摩等方式每周开展一次教研培训，提高教师一日生活组织与安排能力。学科教研“全面撒网、重点捕鱼”，继续对语言、音乐等学科进行常规教研活动，提高教师的相关理论和综合素养。

3.3 发展幼儿的综合素质 抓住节日、节气等重要教育契机，创设浓厚的节日氛围环境，开展丰富多彩的节庆活动，如：开学典礼、中秋节活动、国庆活动、艺术节活动、散学典礼等，培养幼儿参加集体活动的兴趣，鼓励幼儿积极参与，发展幼儿的社会性交往、艺术表现力、语言表达能力、创造力等，促进幼儿综合素质发展。

3.4 教师培训和学习 每周进行一次教师集体备课及教育理论的学习，并要求认真做好记录。定期组织教师学习《指南》，采用讲座和参与式培训相结合的方式，深入领会《指南》精神，并和工作实际相结合，把《指南》的精神落实到每一位员工的行动中去。认真学习《幼儿园工作规范》，规范教师的日常用语和行为举止，努力营造一个宽松、温馨的心理氛围，使幼儿健康、快乐地成长。

4. 家园社区工作 4.1 与家长合作：不定期开展家长学校培训，提高家长的专业意识。对家长进行有目的的专业知识培训，引导家长用专业的技能和科学的育儿方法去面对和解决幼儿常见的问题。召开家长委员会会议，发挥家委会管理职能，了解家长对幼儿园各项工作满意度，增进家园情感沟通，提升幼儿园办园品质。教师通过

组织了线上见面会、线上家长会、班级环境视频评选等形式，不断转变家长观念，更新家长教育思想，与家长建立正常友好的家园关系；每周每月按计划通过电话、微信、面谈等多种形式，及时与家长交流育儿问题，及时化解误会和矛盾，交流做到有目的、有效果、有记录，确保班级家长工作顺利平稳，避免因误会导致的舆情发生。

4.2 与社区管理处、工作站合作：继续保持与社区管理处和工作站的良好合作关系，加强与他们的联系，积极配合并参与社区的有关活动，如社区文化节、节日庆祝活动，为共同营造安全、和谐、文明的社区环境献出自己的力量。各班教师要充分利用社区资源开展主题活动，扩大社区实习场，让幼儿在真实的场景中积累经验。

4.3 与辖区派出所合作：积极配合辖区派出所的各项工作，做好安全、卫生、交通、计划生育、流动人口管理、宣传教育等各方面的工作。

（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 0 万元，实际决算支出数 0 万元，日常公用经费控制率为 0%。

2. 效率性 （1）预算执行情况 我园年初财政预算 1075 万元，第一季度调增预算 0 万元，实际支出 323.75 万元，支出执行率 30.12%；第二季度调增预算 77.29 万元，第二季度财政预算 1152.29 万元，实际支出 660.83 万元，支出执行率 57.35%；第三季度调减预算 23.33 万元，第三季度财政预算 1128.96 万元，实际支出

904.28 万元，支出执行率 80.10%；第四季度调增预算 0 万元，第四季度财政预算 1128.96 万元，实际支出 1093.81 万元，支出执行率 96.89%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。（2）重点工作完成情况 2023 年，我园所有重点工作均能及时完成。一是在安全教育方面，认真落实校舍安全、食品安全、消防安全、预防溺水安全、交通安全等管理措施，消除幼儿园安全管理的“真空地带”，把好园内安全关。二是在卫生保健方面，严格执行卫生保健制度，通过膳食调查、调整食谱等措施为幼儿成长打好营养基础，做好了卫生清洁消毒等日常工作，提高了保育老师的专业能力，为幼儿健康成长提供了舒适的环境。三是在保教管理方面，通过多种形式的内外教研活动，为老师搭建了专业提升平台，提高了教师的专业能力；通过规范幼儿一日活动安排，深入一日活动组织研究，开展多项主题活动，提高了教学质量，夯实了教育基础。四是在团队建设方面，根据不同岗位的工作职责和工作内容开展不同形式的队伍建设，提高教职工的政治思想觉悟，规范从教行为，坚守底线、以身作则、为人师表，不断激励教职工专业提升，个人发展，促进教职工团队优化、健康、持续发展。五是在家园社区方面，班级教师通过每周每月的重点访谈计划，采用电话、微信、面谈等多种形式，与家长就教育思想、育儿问题等方面展开有效沟通。我园积极配合社区和辖区派出所的工作，做好安全、卫生、交通、流动人员管理、宣传教育等各方面的工作。

（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，其中财政拨款项目新型公办园（市本级）、学前教育（市本级）均能按计划及时完成，项目完成率达到 96.89%。

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，在园领导以及全体教工的积极配合下，完成了后勤、教研、保健方面的工作。“一分耕耘，一分收获”，我们园始终坚持树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，努力规范后勤管理、教学服务，为主要提升教育教学质量水平，促进教师专业水平发展，办社会认可、家长满意园。

4. 公平性 我园以现代服务观念和意识为目标，把服务和教育有机融合在一起，和家长、社区一起互动建立家园一致的教育体系。积极利用线下家长会与家长进行沟通，向家长介绍了学期目标、内容和任务，相关育儿知识，疾病预防知识等，使他们及时了解班内课程特点和幼儿园最新动态，并针对一些适时问题开展讨论。为了让家长能经常性地了解孩子在幼儿园的情况，我园教师还利用早晚接送的时间或电访形式主动与每一位家长进行沟通，力争创办一所家长满意园而不断努力。

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. 严格执行《内部控制管理制度手册》，各项工作开展顺利，有效提高工作效率。

2. 根据绩效管理要求，对本年全部项目支出设置了绩效目标，在实施过程中部分目标明确且可执行，有利于达成目标及评价。

3. 严格把好项目验收关，有效保障项目支出质量目标的实现。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）我单位绩效目标编制水平处于优化提升阶段，对三级指标值理解不够透彻，部分三级指标设置不合理，较难自我评价；社会公众和教职工均属于服务对象，理解有误，导致三级指标设置有误。（2）我单位政府采购项目剩余部分需要根据年末执行情况确认支付金额，需要到第二年才能支付。（3）我单位为公益二类事业单位，是新型公办园，不定级别、不定编制，教职工均为编制外长期聘用人员，故编外人员控制率不达标。（4）我单位为新型公办园，部分预算项目需要在暑假期间才能执行，导致季度执行率不达标；部分预算项目未获上级部门批准，无法执行，导致预算执行率不达标。

2、改进措施 （1）后续将加强对绩效目标编制工作的认识，参加上级部门组织的绩效目标培训，研究和掌握绩效目标指标值填写要求，保证绩效目标指标填写的合理性、规范性。（2）后续加强对政府采购负责人员的培训和监督，严格执行政府采购制度，做好政府采购编制计划，减少随意性，提升政府采购执行效能。（3）我单位将会严格按照上级部门最新的人员配置指引做好人员管理工作。（4）后续将加强对业务人员预算编制培训，提高预算编制的科学化和精细化水平，加强日常预算执行的监督力度。

（三）后续工作计划、相关建议等。

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，包括《中华人民共和国预算法》《政府会计

制度》的学习，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并达成。

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城市广场第二幼儿园		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	1、通过预算执行，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。 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，很好地稳定了教师队伍，保障了教师工资水平。 3、提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，办社会认可、家长	”1、有效保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。 2、有效保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，很好地稳定了教师队伍，保障了教师工资水平。 3、有效提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，办社会认可、家长满意	19,616,284.13	11,289,566.67	15,428,907.44	10,938,118.39

		满意园所。4、进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。	园所。4、有效保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。”				
	金额合计			19,616,284.13	11,289,566.67	15,428,907.44	10,938,118.39
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； 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%的幼儿环境。			1. 本年度尽量满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，提升办学环境和教学质量； 2. 开展多种形式的培训，促进教职工工作能力、水平提升，提供更优质的教学质量和后勤保障质量； 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，提供更优质的办学环境，打造一个幼儿满意度及教职工满意度高的幼儿园环境。			
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	公办学前优质学位提供数量	≥450 个		520 个	
			在园幼儿图书	人均≥8 本		10 本	
		质量指标	购置区域教学教具质量达标率	=100%		100%	

			图书使用验收通过率	=100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	及时
			图书购买及时性	2023 年 12 月完成	2023 年 12 月完成
			幼儿成长补贴及时性	7 月发放幼儿成长补贴资金，10 月采购幼儿图书及教玩具。	6 月 27 日已完成幼儿成长补贴发放，9 月 26 日已完成采购幼儿图书经费支付工作
		成本指标	项目成本控制率	$95\% \leq n \leq 100\%$	81.21%
			人员经费支出占总经费支出比重	$\leq 70\%$	53.50%
	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	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	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	幼儿满意度	$\geq 95\%$	98.35%
		其他满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	$\geq 95\%$	不适用
		其他满意度指标	教职工满意度	$\geq 95\%$	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）。	5
				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	5

							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）。	5
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 $\text{政府采购执行率} = (\text{实际采购金额合计数} / \text{采购计划金额合计数}) \times 100\%$ 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。	1.76

							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。	
		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	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;	1

						(单位)固定资产使用效率程度。	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。	
		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 etc 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;	6

							<p>(3) “三公”经费控制率>100%的,得0分。</p> <p>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%</p> <p>(1) 日常公用经费控制率<90%的,得3分;</p> <p>(2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的,得2分;</p> <p>(3) 日常公用经费控制率>100%的,得0分。</p>	
		效率性	20	预算执行率	6	<p>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。</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分</p> <p>其中:全年平均执行率=Σ(每个季度的执行率)÷4</p> <p>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)</p>	2.23
				重点工作完成情况	8	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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)。</p>	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。	25
		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，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，一般采用社会调查的方式。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；	6

							3. 80%≤满意度<90%的，得 2 分； 4. 满意度<80%的，得 1 分。	
综合评分							92.99	
评分等级							优	
填表人							蔡文芝	

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。