

部门名称	深圳市龙岗区坂田街道都会广场幼儿园	部门编码	013703
*部门主要职责	1.满足本小区所有适龄幼儿的学位要求，根据现有的学位数量和空缺状态，尽量满足周边社区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.强化幼儿园内部管理,加强师资队伍建设和建立科学、有效的用工制度和人事分配制度等激励机制，调动广大职工的工作热情和工作积极性，提高教学质量和服务质量。 3.从实际出发，因地制宜地实施素质教育，为幼儿发展打下基础。尊重幼儿身心发展的规律和学习特点，以游戏为基本活动，保教并重，关注个别差异，促进身心和谐发展，促进每个幼儿的个性发展。 4.与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，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。 5.为幼儿提供健康、丰富、舒适的生活和活动环境，满足幼儿多方面发展的需求，使其在快乐的童年生活中获得有益于身心发展的经验。		
*组织结构	园务会下为园长，园长下设后勤部及教学部；教学部由小、中、大班组构成；后期部由财务组、资产组、保健组、办公室、厨房组构成；		
*人员编制情况	本单位为新型公办园，教职工人员均为长期聘用人员，无编制人员。		

		*部门支出总金额（元）	*部门基本支出总金额（元）	*部门项目支出总金额（元）	预算调整（如有）原因及情况说明
年初预算批复（收入）		0.00	0.00	0.00	本单位为2023年秋季9月份正式开园的新型公办园，年初未参与预算编制，调整金额均为年终追加预算金额。
全年调整后预算数		5801990.00	0.00	5801990.00	
年末执行数		5409474.41	0.00	5409474.41	
部门基本支出	序号	*项目名称	*预算金额（元）	*预算调整后金额（元）	*实际支出金额（元）
	1		0.00	0.00	0.00
项目支出	序号	*项目名称	*预算金额（元）	*预算调整后金额（元）	*实际支出金额（元）
	1	新型公办园（市本级）	0.00	5049720.00	4854694.02
	2	学生食堂经费	0.00	274750.00	138522.28
	3	新型公办园（保教费）	0.00	477520.00	416258.11
拨付下属单位转移支付项目支出（如有）	序号	项目名称	预算金额（元）	预算调整后金额（元）	实际支出金额（元）
	1		0.00	0.00	0.00

◆部门名称	深圳市龙岗区坂田街道都会广场幼儿园			部门编码			013703		
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）		
				总数	其中财政拨款（元）	其他资金（元）	总数	其中财政拨款（元）	◆其他资金（元）
	新型公办园	新型公办园（市本级），财政拨款合计5049720.00元。	财政拨款全年5049720元，支出4854694.02元，主要用于人员经费支出、水电费等固定支出项目的支出，以及大型设施设备、办公设备、维修维护的支出，为幼儿园的基本运行提供经济支撑，购买及完善园内基础设施，提供健康、丰富、舒适的生活和活动环境。	5049720	5049720	0	4854694.02	4854694.02	0.00
		新型公办园（保教费），非税收入反拨477520.00元。	非税收入反拨477,520.00元，支出416258.11元，主要用于购置幼儿教育玩具、户外体育设施设备以及和谐险等，改善园内班级环境，户外运动环境，提高教育教学质量的同时提升幼儿就学的舒适度。	477520	0	477520	416258.11	0.00	416258.11
		收取伙食费合计274750元。	伙食费收取274,750.00元，支出138,522.28元，均用于支付本学期的幼儿伙食的食材费，提高幼儿膳食的营养度及美味度，促进幼儿健康发展。	274750	0	274750	138522.28	0.00	138522.28
年度总体目标完成情况	预期目标			◆目标完成实际情况					
	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，教职工学历合格水平达到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大于95%及教职工满意度大于95%的幼儿环境。 5.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导示范功能，办社会认可、家长满意的园所。			1.满足了本小区所有适龄幼儿的学位要求，同时满足了街道社区符合要求的幼儿入园需求共计学位157个； 2.积极开展教职工的教学培训，及时参与上级部门安排的业务培训提高了教职工的教学能力及教学质量，得到社会及家长的认可，专任教师学历合格率达到100%。 3.与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，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，幼儿及家长的满意度均大于95%。 4.购买及完善园内基础设施，提供健康、丰富、舒适的生活和活动环境，保障了幼儿室内外活动的需要，同时提高了教职工办公舒适度，图书使用验收率、设备验收率、教玩具及户外材料的验收合格率均达到100%；					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	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	≥157个	157个				
		数量指标	每个在园幼儿图书本数	≥5本	11.29本				
		数量指标	在园教职工工资待遇发放人数	≥30人	30人				
		数量指标	教学培训完成场数	≥5场	8场				
		质量指标	区域教学玩具，户外器械质量达标率	=100%达标	100%达标				
		质量指标	图书使用验收通过率	=100%通过	100%通过				
		质量指标	设备设施验收合格率	=100%合格	100%合格				
		质量指标	专任教师学历合格率	=100%合格	100%合格				
		时效指标	水电燃气邮电费缴纳及时性	托收月月底前	每月月底前				
		时效指标	工资发放及时性	每月月底前	每月月底前				
		时效指标	图书购买及时性	12月完成	12月完成				
		成本指标	人员经费支出占总支费支出比重	≤70%	28.47%				
	效益指标	成本指标	成本控制率	≤100%	6.77%				
		经济效益指标	不适用	不适用	不适用				
		社会效益指标	校园文化认同度	≥95%认同	95%				
		社会效益指标	满足幼儿及家长食品安全需求	=100%满足	100%满足				
		社会效益指标	家长对学前教育教学的认同度	≥95%认同	95%				
		可持续影响指标	不适用	不适用	不适用				
	满意度指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用				
		服务对象满意度指标	幼儿满意度	≥95%满意	95%				
		服务对象满意度指标	家长满意度	≥95%满意	95%				
		服务对象满意度指标	受益教职工满意度	≥95%满意	95%				
		其他满意度指标	在园幼儿及家长对餐食提供的满意度	≥95%满意	95%				

评价指标				指标说明	评分标准	★分值
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策指标	预算编制指标	预算编制合理性	5.00	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）。	4.00
		预算编制规范性	5.00	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。	5.00
	目标设置指标	绩效目标完整性	3.00	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。	3.00
		绩效指标明确性	7.00	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）。	6.00
部门管理指标	资金管理指标	预决算信息公开	3.00	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。	1.50
		政府采购执行情况	2.00	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计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。	2.00
		财务合规性	3.00	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。	3.00
	项目管理指标	项目实施程序	2.00	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）。	2.00
		项目监管	2.00	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。	1.00

	资产管理指标	资产管理安全性	2.00	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）。	2.00
		固定资产利用率	1.00	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。	1.00
	人员管理指标	财政供养人员控制率	1.00	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。	1.00
		编外人员控制率	1.00	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。	1.00
	制度管理指标	管理制度健全性	3.00	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）。	3.00
部门绩效指标	经济性指标	公用经费控制率	6.00	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； （3）日常公用经费控制率>100%的，得0分。	6.00
	效率性指标	预算执行率	6.00	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）	2.00
		重点工作完成情况	8.00	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）。	8.00
		项目完成及时性	6.00	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。	6.00
	效果性指标	济效益、生态效益及	25.00	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。	25.00
	公平性指标	群众信访办理情况	3.00	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）。	3.00
		众或服务对象满意度	6.00	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。	6.00
合计						91.50

部门名称	深圳市龙岗区坂田街道都会广场幼儿园	部门编码	013703	部门预算总额	0
一、部门（单位）基本情况					
（一）部门主要职能	1.满足本小区所有适龄幼儿的学位要求，根据现有的学位数量和空缺状态，尽量满足周边社区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.强化幼儿园内部管理,加强师资队伍建设,建设建立科学、有效的用工制度和人事分配制度等激励机制，调动广大职工的工作热情和工作积极性，提高教学质量和服务质量。 3.从实际出发，因地制宜地实施素质教育，为幼儿发展打下基础。尊重幼儿身心发展的规律和学习特点，以游戏为基本活动，保教并重，关注个别差异，促进身心和谐发展，促进每个幼儿的个性发展。 4.与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，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。 5.为幼儿提供健康、丰富、舒适的生活和活动环境，满足幼儿多方面发展的需求，使其在快乐的童年生活中获得有益于身心发展的经验。				
（二）年底总体工作和重点工作任务	1.根据《幼儿园教育指导纲要》《广东省幼儿园一日生活指引》的文件要求，合理安排幼儿一日活动，小班突出情景游戏化，中班突出有趣性，大班突出挑战性、创造性，选题根据不同年龄段开设适龄活动，达到教育教学目的。开展重要节日节气活动、亲子活动等各类主题探究活动，对幼儿实施全方位的教育；持续探索具有特色主题的园本课程，提高教学质量。 2.健全新开办幼儿园各项规章制度的制定，设立专门的采购小组、验收小组、园务小组、招标小组、集体决策制度等，定期召开全园教职工会议，给予每位教职工提出疑问和建议的权力，提高园内的民主性，增强园内事务自我管理、自我控制、自我监督的能力。 3.本单位为小区配套幼儿园，根据实际情况满足了本小区所有适龄幼儿的学位要求，同时满足了街道社区符合要求的幼儿入园需求； 4.注重幼儿德、智、体、美、劳多方面的发展，制定各个年龄阶段适宜的室内外教育活动、重要节日节气的主题活动，强化幼儿自身对事物的认知与体会。保教人员做好对幼儿的健康观察、疾病防控、生长发育检测及心理健康指导等工作，保障幼儿身心健康的同步发展。 5.开展亲子半日体验活动、家长助教活动、成立家委会与伙委会等角色互换的形式，增强家长科学育儿的意识，帮助家长解决育儿困惑。同时与社区密切合作，与小学互相衔接，充分利用各类教育资源，为幼儿的全面发展创造资源条件。				
（三）年底部门预算编制情况	1.预算编制及安排情况 我园于2023年6月独立账户，9月正式开园，未参与年初预算编制工作，但是认真落实了年中调入资金的预算编制工作，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，以“收支平衡、保障重点”的基本原则，合理编制部门预算。 我园预算编制主要安排为，各业务部门按照本部门的所需，编制预算项目的具体内容并提供预算编制依据，后勤办公室作为预算绩效归口管理部门负责汇总审核各科室编制的预算，综合平衡预算收支，提出预算支出的重点与安排建议，形成我园年度建议预算数,由单位领导会议审议通过后报主管单位及区财政局。 2023年我园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；在不同项目、不同用途之间分配合理，能根据实际情况在同一项目内合理调整。 预算编制情况具体如下。 （1）2023年收入预算安排情况 由于本园为2023年6月开设，并且拥有独立账户，因此未做年初预算编报工作，均为年中调入资金。根据年中所调入的资金，2023年全年预算总收入580.20万元，其中：财政拨款收入504.97万元，事业收入47.75万元，其他收入27.48万元。 （2）2023年支出预算安排情况 2023年全年预算总支出580.20万元，其中：项目支出580.20万元。 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年整体支出申报了年度绩效目标，并从投入和管理目标、产出目标、效益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2023年纳入部门预算绩效管理的二级项目共3个，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。				

<p>(四) 年底部门预算执行情况</p>	<p>1.资金管理</p> <p>(1) 部门整体收支情况</p> <p>我园2023年度决算总收入为554.79万元，其中财政拨款收入485.68万元，事业收入41.63万元，其他收入27.48万元。</p> <p>我园2023年度决算总支出为540.95万元，包括项目支出540.95万元。主要用途详见下表：</p> <p>2023年决算支出（用途）明细表</p> <table><thead><tr><th>项目</th><th>金额</th></tr></thead><tbody><tr><td>教育支出</td><td>540.95</td></tr><tr><td>工资福利支出</td><td>158.74</td></tr><tr><td>社会保障和就业支出</td><td>154.02</td></tr><tr><td>商品和服务支出</td><td>154.02</td></tr><tr><td>卫生健康支出</td><td>0</td></tr><tr><td>对个人和家庭的补助</td><td>0</td></tr><tr><td>住房保障支出</td><td>228.18</td></tr><tr><td>合计</td><td>540.95</td></tr></tbody></table> <p>(2) “三公”经费支出情况</p> <p>我园2023年“三公”经费支出预算0元，实际发生“三公”经费支出0元。</p> <p>(3) 政府采购</p> <p>2023年我园政府采购支出共40.64万元，其中政府采购货物支出40.64万元。</p> <p>政府采购项目按照文件规定的物品种类进行采购，属于政府采购目录范围内的产品均按照要求进行采购计划录入、下单、验收核验，从相关的预算项目支出，采购资金均在预算编制的范围内，没有违规情况。</p> <p>(4) 财务管理</p> <p>我园遵照国家财政方针、政策已建立财务管理制度。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。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。各项目支出遵循专款专用原则，不存在支出依据不合规、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用合规。</p> <p>(5) 预决算信息公开</p> <p>我园预决算信息已按规定时间进行公开，并及时解答各种质询和疑问,保证了经费管理的透明度。</p> <p>2.项目管理</p> <p>2023年我园各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。全部采购项目申请、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制度手册的相关规定执行。项目资金严格按照预算批复及进度支付，需调剂资金已按照财政规定程序报批执行，不存在挤占挪用项目资金的情况。</p> <p>3.资产管理</p> <p>(1) 资产配置情况</p> <p>截至2023年12月31日，我园国有资产总额为231.34万元，其中流动资产13.84万元，固定资产净值217.26万元，无形资产净值0.25万元。负债总额0.05万元，均为流动负债。其中：固定资产使用率为100%。</p> <p>(2) 资产管理情况</p> <p>我园已建立《内部控制工作管理制度》及《内控规范手册》，其中包含资产管理制度，园内资产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。有效保障了我园资产的安全完整。。</p> <p>4.人员管理</p> <p>2023年度我园可开班额为6个班，配置人员为30人（不含3名保安），均为非编制人员。</p> <p>2023年度我园年末实有人数30人，其中实际在编人数0人，其他人员30人。</p> <p>5.制度管理</p> <p>我单位在财政资金管理、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。目前已印发《内部控制工作管理制度》，基本涵盖重大事项管理、预算管理、收支管理、政府采购管理、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。</p>	项目	金额	教育支出	540.95	工资福利支出	158.74	社会保障和就业支出	154.02	商品和服务支出	154.02	卫生健康支出	0	对个人和家庭的补助	0	住房保障支出	228.18	合计	540.95
项目	金额																		
教育支出	540.95																		
工资福利支出	158.74																		
社会保障和就业支出	154.02																		
商品和服务支出	154.02																		
卫生健康支出	0																		
对个人和家庭的补助	0																		
住房保障支出	228.18																		
合计	540.95																		

二、部门（单位）主要履职绩效分析	
（一）主要履职目标	通过预算执行，以《幼儿园教育指导纲要》为工作指针，保障我园履行单位职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿保育教育服务。以《幼儿园教育指导纲要》、《广东省幼儿园一日生活指引》为抓手，围绕区域游戏、小组活动、集体教育活动进行研讨，通过理论学习和教育实践，提升教师的保教能力，提高幼儿的自主性和一日活动质量。
（二）主要履职情况	<p>1.加强幼儿体能锻炼，提高自主性，促进幼儿全面发展 本学期重点放在科学的一日活动安排中。同时根据月份，紧抓区域游戏、小组活动及集体教育活动。根据不同年龄段的幼儿，确定与之相匹配的集体活动选材，在游戏活动中激发幼儿的主动探索能力，体会学习的乐趣。 在完善室外体育活动的同时，丰富室内体育活动，在区域创设中重视因地制宜，结合年龄特点，雨天开展丰富室内体育形式，加强幼儿体能锻炼，增强体质，全面发展。</p> <p>2.加强队伍建设，造就“学习型”团队，提高教师自身专业发展 教师进行分层管理：新教师、青年教师、骨干教师，根据不同层次教师的需求进行针对性指导。发挥有经验教师引领作用，采用——“传帮带”的形式，提高骨干教师专业能力，丰富青年教师带班经验。营造浓厚的学习氛围，为教职工提供充分的学习机会、成长空间，支持和鼓励教职工个人自主学习，满足不同层级教师专业发展需求和指导，实施分层培养，加强教师队伍建设，提高教职工队伍的综合素质。</p> <p>3.家园共育，共同发展 我们坚持“家园共育幼儿，促进共同发展”的理念,树立正确的教育观和儿童观，积极开展育儿工作，引导家长教育理念的转变；开展亲子半日体验活动、开展家委会、家长会、召集家长义工、开展家长助教活动等转换角色活动，营造家园合力的教育环境。</p> <p>4.做好卫生保健工作，保证幼儿健康成长 我园根据《幼儿园卫生保健管理条例》要求结合幼儿园实际,规范执行卫生保健、消毒隔离、传染病防治、体格锻炼、健康检查、个人卫生、疾病预防等制度。配备专职保健医生1名，做好卫生保健工作的管理监督，严抓卫生保健工作的落实，责任到人。</p> <p>5.后勤工作管理规范,安全保障措施有力 做好后勤保障工作，科学管理、提高服务意识、做好为孩子服务、为家长服务、为教师服务的“三服务”工作，确保园内各项工作顺利开展，是后勤人员的工作目标。</p>
（三）部门履职绩效情况	<p>1.经济性 我园严格控制资金的支出,合理安排经费，按照相关制度把控开支关，资金管理落实到位。</p> <p>2.效率性 由于本园是2023年6月设立独立核算机构，9月正式开园，报账人员9月底才到岗位，因此前三个季度的预算执行率严重未达标，一定程度上影响了效率；待报账人员到岗后，直至封账前，我园始终严格按照相关规定执行预算，坚持“厉行节约，反对浪费”的原则，合理安排项目工作时间和使用资金，注重资金使用效益，确保各项目最终在年底封账前按时完成。</p> <p>3.效果性 从资金的使用效果来看,保障了我国幼儿日常活动、以及教职员工的待遇，提高了园内幼儿的教育发展水平，同时也增强了教职工的专业能力。</p> <p>4.公平性 每学期定期召开全园和班级家长会,让家长了解幼儿园的园务工作情况、班级教学计划和家园共育的目标。成立“家长委员会”、“伙食委员会”，发挥家长委员会的桥梁作用，加强与家长的沟通，听取家长意见，共同培养幼儿的学习与发展。 从周边小区家长、家长委员会成员的反映以及社会各界的评价中，我们充分感受到了家长对我园工作的支持与肯定，2023年全年无幼儿家长上访及投诉情况，幼儿家长满意度≥95%。</p>

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	<p>我园2023年积极履行职责，在区政府、区教育局的统筹安排下，较好地完成了年度工作任务，在内部管理、制度建设、教研教学、教师队伍建设等方面开展了大量工作，完善了新园的办学质量和活动环境。在财政资金的使用管理、项目组织实施等方面严格按照内部控制制度及流程执行，部门整体支出管理水平与中期绩效监控相比较，得到较大的提升。</p> <p>我园2023年加强内部控制管理制度的建设，无论是在预算编制、经费申请、经费支出还是资产管理方面，都实现了全面化的监控及落实。加强业务的经办人员对绩效考核的认识和重视，坚持事前审批原则，量力而行，量财办事。</p> <p>我园2023年在财务预算管理方面，实行预算组织机构、预算决策机构、预算管理机构、预算执行机构。三者在预算编制、执行和监督之间形成相互协调、相互制约机制。为了加强财务管控力度我园全面实行以预算管理制度、收支管理制度、政府采购制度等为主的内控管理体系，并有效实施。</p> <p>我园2023年在政府采购过程中，严格执行招投标及政府采购程序，确保采购过程公开化、透明化、实际采购金额支出不超预算。</p> <p>我园2023年整体绩效自评良好，但仍存在着不足之处，仍需进一步改进与完善。如在预算编制的合理性方面不足、预算执行率方面期中不达标、项目监管方面不及时、预算绩效指标化不明确等情况。</p>
(二) 部门整体支出绩效存在的问题和改进措施	<p>1.在预算编制合理性方面。合理编制年初预算，人员配备完整，准时完成项目预算支出进度要求。</p> <p>2.在预算执行率方面。加强预算执行效率，按预定进度执行预算。</p> <p>3.在项目监管方面。定期对预算项目支出进行检查、监控，及时对不足处和问题点进行整改。</p> <p>4.在预算绩效管理方面。提升绩效目标编制水平，进一步明确量化各项绩效指标。</p>
(三) 后续工作计划、相关建议等	<p>1.在财务管理工作方面，加强园内制度建设，以制度制约行为、规范行为、治理行为，保障财务的连接及准确性；强化财务人员知识技能，深刻理解预算编制的制度要求，做到无预算不支出。</p> <p>2.在保教工作方面，加强对日常工作的监督、检查与指导，了解不同层次教师的需求与困难，并给予相应的指导与帮助，全面提升保教工作的规范化、标准化。</p> <p>3.在安全工作方面，组织安全教育进课堂的安全宣传活动，强化幼儿的安全意识；全体教职工总动员，定期开展安全排查工作；确保安全工作落到实处。</p> <p>4.在环境创设方面，完善户外游戏机体育活动策划，梳理现有体育器械投放状态，合理规划并进行调整；优化室内环境与活动场地的安排，整合室内空间，合理规划分室内活动板块</p>