

# 2023 年部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区横岗街道康  
乐花园幼儿园

填报人：林冰漫

联系电话：0755-28688330

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区横岗街道康乐花园幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：我园是全面贯彻党的教育方针，认真落实中华人民共和国教育法、幼儿园管理条例、幼儿园教育指导纲要和幼儿园工作规程，以促进幼儿身心和谐发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，提供普惠性学前教育服务的幼儿园。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作 2023 年，我园年度总体工作和重点工作任务是：1. 保障教职工及幼儿用餐，从而保证幼儿园正常运行；2. 满足人员配置需要，保障“以事定费”人员工资福利待遇，人员资质符合要求，保障幼儿园整体人员素质及水平，保障幼儿园正常运行；3. 在园教职工在教育教学外出培训提升教师专业能力、开阔教师视野，更好服务于幼儿，为孩子的成长制定合理、科学的规划；4. 合理配置设备设施，改善教学条件，提高工作效率，从而有效改善校园环境，创造良好的师幼生活学习环境，增进家长、教职工满意度；5. 正常设备设施维修维护，保障教学工作正常开展，改善园区内环境，满足幼儿成长需求；6. 购买教学材料（教玩具、装饰材料、美术材料及体育耗材）；7. 开展特色教育及文体活动；8. 改善幼儿园教育教学配套

所需的硬件设施维护，对存在安全隐患及时整治，保证对紧急突发事件的处置措施，创造安全的幼儿学习成长环境。

2. 重点工作任务

（一）探索幼儿园精细管理的有效途径，完善各类考核实施细则，强化计划执行的力度，让全体教职员工以认真创新的工作态度，规范开展保教工作，提高公办园效率。

（二）提高幼儿园后勤人员和保育员的整体素质，开展多形式的培训和评比，加强检查和指导，不断提高保育质量。

（三）加强师资队伍的建设与引导，强化教师的师德建设，提高教师的素质涵养，职业倦怠等影响教师发展的困难问题，努力打造一支德才兼备的幸福团队。

（四）建立完善的教学管理制度，加强日常教学工作管理和监督逐步提高幼儿一日在园活动质量。

（五）加强安全管理，强化安全教育，落实安全责任与措施，确保幼儿一日在园安全。

（六）努力提升家长工作积极探索家教指导的途径与方法，不断提高家园共育的质量。

### **（三）2023 年部门预算编制情况。**

2023 年，我园根据财政部门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；同时结合我园当年度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

（1）预算编制合理性

一是部门整体支出年初预算安排。2023 年深圳市龙岗区横岗街道康乐花园幼儿园 部门预算收入 1,663 万元，比 2022 年增加 255 万元，增长 18%。2023 年部门预算支出

1663 万元，比 2022 年增加 255 万元，增长 18%。预算收支增加 主要原因：一是 2023 年的预算支出涵盖了年度租金 167.89 万元，而 2022 年的年初预算中未涵盖年度租金经费；二是 2023 年预算增加了二、三楼公共卫生间改造工程及班级教师改造工程；三是 2023 年预算增加了阳光雨棚，班级多功能一体机建设。 二是部门整体支出预算调整情况。2023 年，我园根据年度履职需要，对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为 1722.28 元，比年初预算增加 59.64 万元，增长 3.6%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 59.64 万元。 （2）预算编制规范性 我园按照

《2023 年龙岗区预算和 2023-2025 年中期财政规划编制方案》的相关要求和规定时限，结合我园中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范、有序开展 2023 年部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；着重对新申报项目依据充分性、工作内容完整性、经费测算科学性、绩效目标设定合理性等进行审核。同时，按照省、市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合 2023 年度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。 2. 绩效目标设置情况 （1）绩效目标完整性 2023 年，我园在智慧财政系

统中开展部门预算项目和部门整体支出绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我园所申报的 4 个二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我园认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在智慧财政系统提交绩效目标申报表。绩效目标做到与部门预算同步编制，绩效管理覆盖全面。

（2）绩效目标明确性 我园根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本单位 2023 年项目支出绩效指标，在编制 2023 年绩效指标时，从项目的产出和效益方面，分解项目年度任务，根据项目 2023 年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，但个别指标设置存在不够明确、不够清晰、较难衡量，绩效指标的目标值不符合项目实际情况的问题。如“新型公办园（保教费）”项目中“项目成本节约率”指标，设定的目标值为“<1%”，按实际业务情况该指标值应设置<1 才合理，绩效目标明确性有待加强。

#### （四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理 （1）政府采购方面。2023 年，我园按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。当年度我园申报采购计划金额为 61.55 万元，实际采购金额为 55.15 万元，政府

采购执行率为 89.61%，政府采购管理工作有待加强。

（2）财务管理方面。2023 年，我园按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、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，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 59.64 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10% 以内，预算执行管理与控制水平较高。

（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园/我校分别于 2023 年 5 月、11 月将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至上级部门，并由上级部门统一在区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2. 项目管理 （1）项目实施程序 我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据、测算标准向龙岗区教育局申请设立，经区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。项目的设立、调整程序符合相关管理办法；项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。

（2）项目监管 项目实施过程中，我园对项目实施进度按要求进行跟踪监控、动态调整，及时掌握项目实际情况，对于发现的问题积极予以解决，确保项目按时按质按量完成。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价。

3. 资产管理 （1）资产管理安全性 一是资产配置合理、保管完整，账实相符方面。我园资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则。资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续。同时定期组织开展资产清查工作，各业务部门积极参与配合，保障资产“账实相符”“账账相符”。 二是资产处置规范方面。我园资产处理严格按照区财政的要求，严格履行审批手续，经区财政局审核同意后，随即完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，做到“账卡相符”。同时，办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2023 年度，我单位国有资产有偿使用及处置收入 0.1 万元，均按照规定及时、足额上缴国库。 （2）固定资产利用率 我园固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职资产管理员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。2023 年度固定资产原值总额为 423.53 万元，实际在用固定资产原值总额为 423.53 万元，固定资产利用率达到 100%，固定资产利用情况良好。 4. 人员管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我园核定事业编制 0 人，年

末在职人员 58 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 58 人。财政供养人员控制率 0%，编外人员控制率 100%，财政供养人员控制情况和编外人员控制情况良好。 5. 制度管理 我园建立了《预算业务管理制度》、《收支业务管理制度》、《采购业务管理制度》、《资产业务管理制度》、《建设项目管理制度》、《合同业务管理制度》等一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。同时，严格按照区财政部门及区教育局要求，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。

## **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）主要履职目标 2023 年度我园主要履职目标如下：

- 1、规范管理。增强教职员工对幼儿园发展前景的信心。规范完善优化幼儿园管理机制，进一步进行人性化、科学化的管理。
- 2、强化队伍。完善师资队伍培养



机制，加强骨干教师队伍与新教师的管理与培养，加强教师团队的园本教研活动。同时进一步加强保育员业务的学习培训。

3、突出特色。以安全为先、保教并重为前提，进一步丰富幼儿一日活动内容，继续优化幼儿园公共区域阅读的环境氛围，形成园本的阅读特色。

4、优质服务。进一步树立全体教职工的服务思想，严格落实安全责任与措施。

5、家园共育。召开新学期新生家长会、家委会、伙委会，进行家访活动，开展家长开放日活动及线上线下家长讲座等，形成家园合力。

## **（二）主要履职情况**

1、工重视有效的过程管理。制定“专人专管”的责任考评制度，保障幼儿园各项工作的顺利开展与有效实施。

2、以“和谐发展，快乐同行”的园风精神为核心。宣传和提倡园内要有“互相帮助、默默奉献、智慧共融的风气，精心打造幼儿园生活中的每一处环境、每一个细节，积极营造民主、开放、快乐的教学氛围，以人为本的育人氛围，健康和谐的人际氛围，使幼儿园成为教职员工快乐的精神家园。

3、营造良好的人文环境。

（1）强化队伍。加强骨干教师队伍与新教师、的管理与培养。提高教师教学能力、教研能力、业务能力的培训和运用现代教育信息技术能力。

（2）园本培训计划，针对教师日常教学中出现问题时，利用问题生成教研主题及时解决开展培训，让教师养成良好的、更具有创新的精神。

（3）加强教师对教育案例、教育教学的反思能力，提高

她们的业务素养。多开展相互观摩活动。利用业余时间，扩大教师的视野，抓住一切学习的机会给自己充电，学习别人的长处，逐步提高自己的教育教学水平。（4）组

织各类人员外出参加业务培训，强化教师的管理意识，以良好的团队形象、优质的服务态度、全新的工作理念，多学、多看、多钻研出色完成各项工作任务。 4、狠抓落实安全

工作，确保幼儿园各项工作的顺利、安全进行。（1）加强安全管理，完善防范措施。本着为幼儿的安全和身心发展负责的态度，幼儿园结合安全月查加强安全防范措施，从园舍设备的使用与维修角度出发消除安全隐患，完善安全制度，修改并制定好各项安全防范应急预案，从常规入手，加强对幼儿自我保护意识的培养。其次，要求各班教师把安全工作纳入一日生活流程中，利用随机教育的契机加强幼儿自我保护能力。定期对园舍设备、水、电、大型玩具、公共设施等检修工作，防患于未然，减少事故隐患，避免意外事故发生。

（2）有计划地对全体教职工及幼儿进行防火、防电、防水、交通等的安全教育，并邀请相关人员进行专题讲座或进行相应的模拟演练。 5、卫生保健 （1）不

断提高幼儿饮食质量，在饮食的营养、花样品种和搭配方面多下功夫，多花心思。（2）不断提高幼儿保育质量。保

育工作是幼儿园工作的重要环节，本学期，我园将充分挖掘老教师在保育工作中的闪光点，影响辐射新员工，创设机会让大家多交流多学习，使幼儿保育工作更加细致。

（3）我园将认真作好室内外及公共区域的环境卫生，卫生

无死角，保持幼儿园的卫生干净整洁。 （5）培养幼儿良好的生活卫生习惯，有计划有主题的开展健康教育活动，如保护视力、保护牙齿、消防安全模拟演练等。 6、家长工作 （1）学期初召开“新生家长会”。让家长了解幼儿园的基本情况及教育教学活动情况，促进幼儿园工作的进一步发展。各班级老师及时反馈家长对幼儿园工作的意见和建议，幼儿园及时针对意见建议完善优化。 （2）加强家园联系，让家长达到家园教育同步，家园合作，促进幼儿全面发展。 （3）每学期教师要对班级幼儿全面家访；平时经常利用接送幼儿时间及时反馈幼儿在园一日生活情况，以及用电话家访或微信群、QQ 进行沟通；特别节日举行家长开放日、亲子活动等进一步密切家园联系。

### （三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 2023 年“三公”经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，“三公”经费控制率为 0%。日常公用经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，日常公用经费控制率为 0%，机构运转成本实际控制良好。 2. 效率性 （1）预算执行情况 2022 年度，我园全年预算总额 1722.28 万元，全年支出数 1608.15 万元，总执行率为 93.4%。其中财政拨款预算资金为 1092.53 万元，财政拨款支出 1058.24 万元，年度预算执行率 96.9%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下： 第一季度累计支出数 299.93 万元，全年预算数 1092.53 万元，支出进度为 27.45%。 第二季度累计支出数 602.32 万元，全年预算数 1092.53 万元，

支出进度为 55.13%。 第三季度累计支出数 838.52 万元，全年预算数 1092.53 万元，支出进度为 76.75%。 第四季度累计支出数 1058.24 万元，全年预算数 1092.53 万元，支出进度为 96.86%。 综上，财政拨款资金全年平均执行率= $\Sigma$ （每个季度的执行率） $\div 4=104.82\%$ 。（2）重点工作完成情况 我园 2023 年上级部门及我单位主要开展的重点工作全部保质保量完成，重点工作完成率 100%。（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 4 个，均能达到工作计划、合同要求及实施方案中规定的进度要求，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。（1）数量指标方面，我园提供了公办学前优质学位 400 个，保证每个在园儿童人均最少 10 本图书。（2）时效指标方面，我园教学培训完成及时性达 100%，共组织 12 余场次。（3）社会效益方面，我园校园文化认同度达 100%认同。（4）服务对象满意度方面，我园在社会群众、家长、幼儿、教职工等方面均受到 98%以上的满意。 4. 公平性 一是群众信访办理情况。2023 年度，我园未发生重大群体性事件。 二是公众或服务对象满意度。在园内开展的各项活动基本得到师生们的好评及家长的认可。2023 年度，我园未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意

### 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。

（一）预算绩效管理工作主要经验和做法 我园围绕“谁申报、谁负责”要求，压实部门申报责任，按照“谁分配、谁评估”原则，压实审核责任。围绕项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，重点对项目进行严格事前绩效考量，拓展事前绩效评估工作的深度与广度。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施 1. 存在问题 1、政府采购执行率较低，政府采购管理有待加强。 政府采购执行方面，2023 年政府采购计划金额为 61.55 万元，实际政府采购金额为 55.15 万元，政府采购执行率仅为 89.6%，政府采购预算执行率比较低主要原因是 2023 年部分政府采购项目是跨年合同，部分集中采购项目资金结转至 2024 年使用。 2、绩效目标不够明确，指标科学合理性有待提高。 结合我园 2023 年部门整体绩效目标表分析，存在绩效目标不够明确的问题，主要体现在：在我园的项目绩效目标表中，“新型公办园（保教费）”项目中“项目成本节约率”指标，设定的目标值为“<1%”，无法准确反映项目执行情况和成本节约情况，按实际业务情况该指标值应设置<1 才合理。 2. 改进措施 1、加强政府采购计划性，提升采购服务效能 一是制定切实可行的采购计划。根据财政部门批准的政府采购预算，制定周密的采购计划，并完整反映政府采购预算，保证政府采购计划的采购项目数量和采购资金来源与政府采购预算规定的采购项目数量和采购资金

来源相对应，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致；

二是及时调整采购计划。对于年中出现较大变动的采购项目，应及时调整采购计划，使采购计划与实际支出相匹配，提高采购执行率。三是加强政府采购队伍建设。将采用专题讨论、经验交流等形式和方法，定期对政府采购人员进行培训，提升政府采购服务效能。

2、全面梳理绩效目标，增强绩效指标可衡量性 绩效目标应与我园整体支出的方向、结构与范围相关，部门支出则围绕部门的职能进行，因此，绩效目标应与部门的职能紧密相关，应准确把握部门职能的界限，全面体现部门年度产出和效益情况。下一步在编制绩效目标时，以各部门为项目的责任主体，全面梳理预算项目核心履职绩效指标，并在此基础上汇总梳理形成全面、明确、可量化的绩效目标，提高绩效目标量化程度。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

2023 年，我园将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。 由于预算绩效管理工作开展时间较短，多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分，造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。因此建议采取集中学习、培训、专题会议等方式，加大对相关人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

#### 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		深圳市龙岗区横岗街道康乐花园幼儿园		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
	委托业务 费	设计费 91497.762 元，监理费 是 62128.11 元，招标代 理费 18826.7 元，内控服 务费 40000 元，空气检 测 5000 元， 消防检测、 电气检测 5000 元，房 屋检测 3400 平方 米*7.5 元/ 平方米 =25500 元， 水质检测 费 2000 元， 公开招标 场地费 5000 元	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了我园的 日常稳定 运转。	288,852.57	0.00	288,460.71	0.00
	咨询费	律师服务 费 30000 元；预算、 结算咨询 费 22592.04+3 000=25592. 04 元	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了我园的 日常稳定 运转。	55,592.04	30,000.00	54,837.59	30,000.00

	手续费	其他办公 手续费预 留 646.18 元	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了我园的 日常稳定 运转。	646.18	0.00	29.74	0.00
	福利费	常规体检 200 元/人 *58 人 =11600 元	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了我园的 日常稳定 运转。	10,400.00	0.00	8,339.80	0.00
	其他商品 和服务支 出	防疫物资 6000 元/月 *10 月 =60000 元， 部分教职 工伙食费 100000 元， 日用品 4721 元/月 *10 月 =47210 元， 厨房用品 2000 元/月 *10 月 =20000 元； 文体活动 10347.021 元/月*10 月 =103470.21 元，校方责 任险 5 元/ 人*450 人 =2250 元，	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了我园的 日常稳定 运转。	573,736.01	227,210.00	367,016.08	227,210.00



		厨房用品 400 元/月 *10 月 =4000 元, 节假日值 班误餐费 3000 元/学 期*2 学期 =6000 元, 日用品 5000 元/月 *10 月 =50000 元, 部分教职 工伙食费 62480 元					
	办公设备 购置	台式电脑 4500 元/台 *3 台 =13500 元, 柜式空调 8500 元/台 *10 台 =85000 元, 多功能一 体机 22000*12= 264000 元, 交换机 1700 元*3 台=5100 元 (政采)	我园正常 按预算执 行计划, 严格按照 流程制度 进行执 行, 保障 了我园的 日常稳定 运转。	382,600.00	44,200.00	381,130.00	44,200.00
	其他资本 性支出	阳光雨棚 120000 元, 监控设备 115000 元, 防撞柱 90000 元, 户外器械 120000 元, 儿童床 130000 元 晨谈一体 柜 8600 元/	我园正常 按预算执 行计划, 严格按照 流程制度 进行执 行, 保障 了我园的 日常稳定 运转。	680,168.20	51,190.00	679,351.00	21,990.00

		个 *12=10320 0 元, 柜子、 架子 60000 元, 其他设 备及软件 10000 元, 宣传栏 10000 元					
	工会经费	根据教职 工工资比 例测算	我园正常 按预算执 行计划, 严格按照 流程制度 进行执 行, 保障 了我园的 日常稳定 运转。	77,582.40	77,582.40	77,552.86	77,552.86
	邮电费	电信费: 2200 元/月 *12=26400 元, 固定电 话费: 300 元/月 *12=3600 元;	我园正常 按预算执 行计划, 严格按照 流程制度 进行执 行, 保障 了我园的 日常稳定 运转。	36,000.00	36,000.00	33,689.52	33,689.52
	办公费 (政府采 购)	复印纸 1440 元/月 *10 月 =14400 元 (政采)	我园正常 按预算执 行计划, 严格按照 流程制度 进行执 行, 保障 了我园的 日常稳定 运转。	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00
	其他商品 和服务支 出(政府 采购)	教职工伙 食费 450000 元 (政采)	我园正常 按预算执 行计划, 严格按照	450,000.00	0.00	450,000.00	0.00

			流程制度进行执行，保障了我园的日常稳定运转。				
	印刷费	笔记本 6000 元，手提袋 20000 元，资料袋 7200 元，其它印刷品、展板制作 36000 元；	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障了我园的日常稳定运转。	69,200.00	0.00	69,122.00	0.00
	其它工资福利支出	教职工 58 人（含园长），根据岗位测算工资 7335660 元	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障了我园的日常稳定运转。	7,952,696.00	7,952,696.00	7,686,114.56	7,686,114.56
	其他社会保障缴费	根据文件和教职工人数测算	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障了我园的日常稳定运转。	24,262.56	24,262.56	17,129.58	17,129.58
	培训费	教师公需课经费 90 元/人*31 人=2790 元	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障	2,790.00	2,790.00	0.00	0.00

			了 my 园的 日常稳定 运转。				
	其他商品 和服务支 出（幼儿 伙食费）	幼儿伙食 费 430 人 *350 元/月 *10 月 =1505000 元（政采 1080000 元，非政采 425000 元）	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了 my 园的 日常稳定 运转。	1,505,000.0 0	0.00	1,022,424.2 6	0.00
	租赁费	根据租赁 合同测算	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了 my 园的 日常稳定 运转。	1,678,940.5 6	1,678,940.56	1,678,940.5 6	1,678,940.56
	办公费	办公用品 5000 元/月 10 月 =50000 元； 饮用水 1200 元/月 *10 月 =12000 元， 打印机、复 印机耗材 3000 元/月 *10 月 =30000 元， 其它办公 用品 5000 元/月*10 月=50000 元	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了 my 园的 日常稳定 运转。	97,096.00	21,000.00	91,647.00	6,600.00

	水费	2166.67 元/月 *12=26000 元;	我园正常按预算执行计划,严格按照流程制度进行执行,保障了我园的日常稳定运转。	34,000.00	34,000.00	28,588.14	28,588.14
	电费	8500 元/月 *12=102000 元;	我园正常按预算执行计划,严格按照流程制度进行执行,保障了我园的日常稳定运转。	125,000.00	125,000.00	117,258.45	117,258.45
	物业管理费	保安工资 7650 元/月 *3 人 *12=275400 元, 垃圾清运费 800 元/月*12 月=9600 元, 消杀服务费 2400 元/月*12 月=28800 元, 绿化费 8000 元/月*10 月=80000 元; 绿化费 2000 元/月*10 月=20000 元, 消防用品、安保器材 1000 元/月*10 月	我园正常按预算执行计划,严格按照流程制度进行执行,保障了我园的日常稳定运转。	448,300.00	393,800.00	388,891.36	386,891.36

		=10000 元, 垃圾分类 200 元/月 *10 月 =2000 元, 水费的垃圾 垃圾处理费 208.33 元/ 月*12 月 =2500 元;					
	维修（护） 费	五金材料 费 4161.904 元/月*10 月 =41619.04 元; 资产管 理系统 539 元/年, 施工 工程-班级 厕所改造 148 平方米 *3800 元/ 平方米 =562400 元, 二、三 楼公共卫 生间改造 工程: 32 平方米 *3800 元/ 平方米 =121600 元, 班级茶 水间改造 工程 88 平 方米*1695 元/平方米 =149160 元, 班级教 室改造工 程: 1320 平方米 *795.08 元/	我园正常 按预算执 行计划, 严格按照 流程制度 进行执 行, 保障 了我园的 日常稳定 运转。	2,176,828.0 4	33,619.04	2,135,465.3 2	33,156.00

		平方米 =1049510 元，临时性 零星修缮 工 49500 元 /季度 *4=198000 元，空调维 护费 2000 元/月*10 月=20000 元，电教设 备维护费 2000 元/月 *10 月 =20000 元， 消防维保 费 22000 元。					
	专用材料 费	教玩具 7860 元/月 *10 月 =78600 元， 教学用品 10000 元/ 月*10 月 =100000 元；保健室 药品、物品 500 元/月 *10 月 =5000 元， 柜子、架子 4000 元/月 *10 月 =40000 元， 教学用品 10000 元/ 月*10 月 =100000 元，教玩具 12140 元/ 月*10 月 =121400 元	我园正常 按预算执 行计划， 严格按照 流程制度 进行执 行，保障 了我园的 日常稳定 运转。	462,700.00	178,600.00	420,970.40	178,600.00

	劳务费	教学特色课 18000 元/学期 *2=36000 元，专家讲座外请专家培训 4000 元/月 *10 月 =40000 元	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障了园的日常稳定运转。	76,000.00	0.00	70,069.25	0.00
	金额合计			17,222,790.56	10,925,290.56	16,081,428.18	10,582,321.03
	预期目标			目标实际完成情况			
年度总体目标完成情况	1、为保障幼儿园正常运行，本年教职工配备共 58 人，按照龙岗区公办幼儿园教职工过渡期薪酬标准计算，保障“以事定费”人员工资福利待遇； 2、本年校园管理项目是保证幼儿园安全正常运作所需，含校园安保人员经费，保安 3 人，根据签订外包合同支付保安人员工资；以及包括校园绿化养护、卫生防疫等； 3、项目收取在校用餐的教职工等人及幼儿餐费，用于教职工 58 人用餐，用餐天数 220 天；幼儿 430 人用餐，用餐月数为 10 个月； 4、本年货物购置主要为正常教学教研及后勤事务需要，有效改善教学及生活环境，合理更新和配置办公设备及户外大型设备、器械等； 5、本年维修维护为保障教学生活之需，主要包括办公教学设备及生活设备维修。			我园提供了 400 个公办学前优质学位数量，基本满足周边片区适龄儿童的入学要求，并提供优质的办学环境及优质的教学质量；通过优秀教职工讲学和专家培训的方式，有效提升了教职工工作能力和水平，进一步提高了教学质量；通过督促教职工提升学历水平，使我园教职工学历水平达到 100%；通过预算计划安排，改善了园内的班级环境、户外运动环境和教职工的办公环境及食堂就餐环境，使得我园在幼儿、家长、教职工的满意度基本维持在 98%以上。			
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	≥400 个		400 个	



			每名幼儿图书拥有最少数量	≥5 本	平均每名幼儿拥有图书12 本
			专任老师学历合格率	=100%	100%合格
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	100%质量达标
			图书使用验收通过率	=100%	100%验收通过
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100%完成及时
			图书购买及时性	及时	100%购买及时
			幼儿成长补贴及时性	及时	100%发放及时
		成本指标	政府采购服务项目	≤153 万元	55.1 万元
	效益指标	经济效益指标	购买图书的使用率	≥99%	99%使用
		社会效益指标	采购设备使用率	=100%	100%使用
			校园文化认同度	=100%	100%认同
		可持续影响指标	招生工作完成率	=100%	100%完成
		生态效益指标	垃圾分类完成率	=100%	100%完成
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿家长对学前教育工作满意度	≥98%	99%满意
		其他满意度指标	教职工对园内工作满意度	≥98%	99%满意

### 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。	2
				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）。	6
		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
				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)	6
				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	97
评分等级	优
填表人	林冰漫

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。