

2023 年度部门整体绩效自评报告

单位名称（公章）：深圳市龙岗区龙岗街道龙西第一
幼儿园

填报人：孔陆滢

联系电话：0755-84877606

一、单位基本情况

（一）单位主要职能

深圳市龙岗区龙岗街道龙西第一幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律法规和政策，实行园长负责制，履行相关法律法规、规章及幼儿园章程规定的职责，全面主持幼儿园各项管理工作，通过园务委员会组织实施。深圳市龙岗区龙岗街道龙西第一幼儿园坚持正确的教育理念、提供优质**普惠**性学前教育主体力量，以国家及本地课程为主体，努力构建符合国家规定、融合地方特点，与本园儿童发展需要相适应的课程实施方案。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023 年，我园年度总体工作和重点工作任务是：

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、社保保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平；
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；
5. 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。

（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 年深圳市龙岗区龙岗街道龙西第一幼儿园部门预算收入 1,747 万元，比 2022 年增加 145 万元，增长 9%。2023 年部门预算支出 1,747 万元，比 2022 年增加 145 万元，增长 9%。预算收支增加主要原因：一是财政专户拨款中增加租赁费 110 万元，增加 9%，2023 年预算开始增加租赁费预算；二是 2023 年单位资金减少 9 万元；

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 1,808.44 万元，比年初预算增加 61.34 万元，增长 3.39%，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 61.34 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 3 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，绩效指标的目标值不符合项目实际情况的问题

（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 27.03 万元，实际采购金额为 21.55 万元，政府采购执行率为 79.73%，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 61.34 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，我园分别于 2023 年 2 月、12 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、测算标准向区教育局申请设立，经区人大通过

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。同时不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局的要求，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，我园国有资产有偿使用及处置收入0.80万元，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。指定专职资产管理专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 444.59 万元，实际在用固定资产原值总额为 433.45 万元，固定资产利用率达到 97.49%，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 0 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 71 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、单位主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2023 年度我园主要履职目标如下：

1. 合理使用经费，逐步改善办园条件
2. 注重队伍建设，提升教师专业水平
3. 细化安全工作，做到警钟长鸣
4. 重视卫生保健工作，确保幼儿身心健康发展
5. 做好后勤工作，保障教育教学有序开展
6. 加强家园共育工作，携手并进形成合力

（二）主要履职情况

1. 合理使用经费，逐步改善办园条件

转型前幼儿园有近三十年的办园历史，硬件底子薄，大型玩具、操场、班级厕所、排水系统、楼顶墙体渗水、教学楼加固、校园文化不够凸显等，这些都亟待改善和解决。转公以来，我园充分考虑园所设施设备的安全及确保教育教学的有序开展，在厉行节约的前提下，有计划有步骤地进行办园条件的改善：如幼儿园一楼大厅至门口增加遮阳遮雨棚、大门至教学楼两侧增加排水沟解决积水问题、二楼两侧过道加固和加装遮雨棚、二三四楼加装防坠网、增加水管解决三四楼水压小的问题、铺高地垫解决一楼下雨中班师生如厕难的问题、办公室及班级添置了部分电脑及打印机解决教师现代化教学问题、改造了操场、舞台、班级厕所

和班级门解决陈旧老化安全问题，加装了幼儿直饮水和班级护眼灯解决用水难和教室照明问题、加装和完善了监控设备解决监控有死角的问题、完成了第一栋教学楼加固、美化走廊楼梯一楼大厅休闲角美术室彰显办园理念及校园文化、及时补充添置教育教学所需的各类体育器械和区域材料，满足幼儿游戏和活动的需要。经过转公后三年的不断完善与改进，现幼儿园焕然一新。

2. 注重队伍建设，提升教师专业水平

一是加强学习，提高教师的专业素养，提供平台帮助教师树立正确的教育观。注重师德师风建设，学期初与全体保教人员签订《师德师风承诺书》，认真学习“师德负面清单 36 条”“师德红线 14 条”“幼儿教师专业标准”等，坚决不触碰师德红线；积极开展“师德师风演讲比赛”等活动，提高教师爱岗敬业、甘于奉献的思想意识，做到有责任心、耐心和爱心；及时关注教师思想动态，发现问题及时提醒并制止；师德师风作为保教人员绩效考核和评优评先的重要依据。

二是完善培训和学习制度，针对保教队伍的层次和现状，组织开展不同形式的培训学习，通过考核评比等形式落实，例如教师“3-6 岁儿童学习与发展指南”考核“保育员岗位大练兵”等。培养保教人员爱读书、勤思考的好习惯，既重视幼教专业知识、技能的学习，又要理论联系实际，做到与实际工作不脱节、不流于形式，组织新老教师师徒结对、共同提高。注重体验式和渗透式学习模式，强调个人内化吃透，激发自我发展的内驱动力。

三是通过园本教研、园内观摩、聘请专家进园、线上学习、

学区联动等形式，逐步提升教师专业素养。在园本教研中，园长、保教主任及老师，首先要明确各自的职责：园长是园本教研的规划者、支持者、引领者；教学副园长和保教主任是园本教研的设计者、组织者、实施者；教师是园本教研的参与者、互动者、反思者。其次要理清组织园本教研的关键要素：园长、教学负责人通过进班观察、问卷调查、教师访谈等方式明确教研目标及教研内容，营造宽松教研氛围，鼓励教师在研讨中通过理论学习、案例分析、视频照片总结分享，阶段小结等形式积极互动，交流研讨。最后总结提炼，关注后续在实际工作中运用及实践的情况，再次组织交流活动，尝试再调整。要积极营造交流互动的教研环境，让老师想说、敢说，会说。引导教师将教研与实际工作相结合，不断尝试创新并积累成功经验，促进自身专业提升。

3. 细化安全工作，做到警钟长鸣

一是成立安全领导小组，重视工作监管，层层落实。在开学初与各岗位人员签订安全工作责任书，齐抓共管，责任到人，要求每位教职工肩负起安全工作的重任，时刻做到警钟长鸣。

二是加强对全体教职工安全知识的培训，制定出较为完善的各类突发事件应急预案，通过培训演练等形式，增强全体教职工安全防范意识和突发事件应对处置能力。

三是安全领导小组定期对园内的消防、煤气、设备设施、环境卫生、食品、用电、交通以及校园周边等进行全面地毯式安全检查，发现问题及时解决，排除隐患。

四是加强校园安全环境管理，增设“三防”（人防物防技防），

树立教职工的安全意识，完善安全制度。

五是重视外来人员来访登记工作，部门负责人允许后方可登记放行；严格执行幼儿接送制度，把好幼儿接送关；配足校园反恐警备器材，提高应对突发事件的能力。

六是对家长安全工作的教育及宣传做到常态化，通过家长群、微信公众号等形式，对家长进行交通、食品、防高坠触电、防溺水、防走失，幼儿居家安全等宣传提示，做到家园同步共筑安全防线。

4. 重视卫生保健工作，确保幼儿身心健康发展

一是卫生保健工作的开展，关系到孩子的健康成长。要认真做好每日晨午晚检，做好班级缺勤跟踪及全园缺勤跟踪汇总。

二是组织保育员做好每天的桌椅柜、毛巾、口杯、厕所等清洁消毒工作，每周进行卫生检查，经常性组织全园教职工开展大扫除及定期消杀，保证幼儿拥有干净整洁的生活环境。

三是做好预防接种跟踪及幼儿体检是保健工作重要组成部分，要求在园师幼体检率达 100%。

四是做好传染病预防工作，通过家长群、幼儿园微信公众号等向家长及全体师生进行宣传，班级如有传染病案例按规定层级上报。

五是关注师幼心理健康和情绪管理，通过各种方式及时疏导，确保身心健康发展。

六是做好卫生保健宣传工作，利用宣传橱窗、微信群、家长会、微信公众号等向家长宣传科学育儿知识，把健康教育渗透到

幼儿一日活动之中，促进幼儿的健康发展。

七是各班做好传染病预防工作，停课班级部门负责人根据具体情况纳入月绩效考核。

5. 做好后勤工作，保障教育教学有序开展

一是落实后勤各岗位职责，通过每月一次后勤会议，认真梳理总结，调动全体后勤人员的工作积极性，牢固树立全心全意为师生和家长服务的意识。比如办公室人员参加大型活动后勤辅助、配合保安进行门值，维持上放学家长接送秩序、对骑电动车没有戴头盔进行劝导等。

二是对各部门上报的维修任务做到有登记、有落实，为一线教师顺利开展教育教学工作和做好幼儿园各项安全工作提供强有力的保障。

三是加强财务管理，严肃财经纪律，合理使用经费。要厉行节约，把每一分钱都用在刀刃上。做到学期初有预算，学期末有决算，认真按照财政制度和财经纪律办事。坚决制止乱收费、超预算开支和擅自更改预算支出用途。定期向家长，教职工公布有关收支情况，合理控制、有计划地使用经费。内控小组成员认真学习公办园财经管理制度，认真解读内控等文件要求，定期培训，确保采购工作规范，坚决杜绝违规操作，采购经办人及审核审批岗要加强思想认识，做到廉洁自律，不触碰红线。

四是加强幼儿园资产管理，规范报废处置流程。认真清查盘点、做到账账、账实相符，做好物品领用、入库，调拨等记录，不提前报废。

五是积极开展工会活动，如：教师节、端午节、中秋、元旦春节等重要节日，不断提高员工职业幸福感和归属感。

六是加强食堂管理，提高服务质量。完善各项膳食制度，做到师幼伙食严格分开，教职工和幼儿食谱多样化，定期进行幼儿每人每日营养摄入量、各类食物摄入量、膳食调查总结等。严格执行各项饮食卫生、消毒制度，确保师生“吃得饱、吃得好、吃得满意”。合理使用膳食经费，做到收支平衡，定期公布账目，每日盘库结账。根据出勤率做好每日食谱的制定，控制好饭菜量，避免浪费。请假的幼儿按规定退还伙食费。

6. 加强家园共育工作，携手并进形成合力

加强家园沟通的形式，如电访家访、家长满意度调查、日常沟通、家长开放日、家长助教、亲子运动会、家委会伙委会、家长陪餐、各类推文宣传、家长讲座等。

一是成立家长委员会，充分发挥家长作用，增强家园互动，每学期至少召开一次家委会伙委会会议。

二是重视日常家长工作，提倡一对一沟通方式，使家长信任教师，成为老师班级工作的好帮手，关注家长思想动态，避免不必要的舆情事件发生。

三是继续开展家校警活动，让家长成为幼儿园的好帮手，共同为幼儿的安全保驾护航。

四是让家长走进校园，充分了解幼儿在园生活及学习情况；提供平台开展家长讲座，树立家长正确育儿观，确保家长与幼儿园教育理念同步。

五是以幼儿园为主体、家庭为基础、社区为依托，三位一体形成合力，共促幼儿发展。

六是家长工作的根本就在于孩子的工作做好了，家长才能满意放心。

（三）单位履职绩效情况

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

2023 年度，我园全年预算总额 1,808.45 万元，全年支出数 1,675.32 万元，总执行率为 92.64%。其中财政拨款预算资金为 1,246.70 万元，财政拨款支出 1,197.93 万元，年度预算执行率 96.09%，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 330.69 万元，全年预算数 1,246.70 万元，支出进度为 26.53%。

第二季度累计支出数 669.38 万元，全年预算数 1,246.70 万元，支出进度为 53.69%。

第三季度累计支出数 948.86 万元，全年预算数 1,246.70 万元，支出进度为 76.11%。

第四季度累计支出数 1,197.93 万元，全年预算数 1,246.70

万元，支出进度为 96.09%。

（2）重点工作完成情况

我园 2023 年主要工作任务基本完成，各项工作均达到了设定的绩效目标，并取得较好的社会效益。同时，部门整体支出发挥资金保障作用，使得我园各项重点工作任务保质保量完成。

（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。

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。在校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和做法

围绕“谁申报、谁负责”要求，压实预算部门申报责任，按照“谁分配、谁评估”原则，压实预算主管部门的审核责任。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

1. 存在问题

（1）资金支出进度略低于序时进度，预算执行力度有待加强

根据预算执行情况表显示，我园 2023 年 1-3 月支出进度 26.53%、1-6 月支出进度 53.69%、1-9 月支出进度 76.11%、1-12 月支出进度 96.09%，则分季预算执行率分别为 106.10%、107.38%、101.48%、96.09%，全年平均执行率 102.76%。

（2）政府采购执行率较低，政府采购管理有待加强

我园申报采购计划金额为 27.03 万元，实际采购金额为 21.55 万元，政府采购执行率为 79.73%，政府采购管理工作有待加强。

（3）绩效目标不够明确，指标科学合理性有待提高

我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是部分绩效目标还有待加强，经济、生态效益绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。

2. 改进措施

（1）继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度

2023 年度我园分季度支出进度基本能达到序时进度，但仍有进步空间。我园会继续加强预算执行监管工作，合理运用和发挥预算执行情况分析报告的作用，定时将财政支出进度进行统计分析，实现预算全程管控，并以通报的形式下发各部门。督促未达到支出序时进度的业务处室撰写情况说明，分析支出进度缓慢原

因，梳理、查找执行中的问题，认真研究提出有针对性的对策和措施，加快推进项目实施，确保实现支出目标，保障往后年度实际支出进度达到序时进度。

（2）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。

（3）全面梳理绩效目标，增强绩效指标可衡量性

绩效目标应与部门整体支出的方向、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

2024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、讲座、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

我园参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023年度）》进行自评，得分 97.76 分，得分情况见附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023 年度）评分表》。

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）。 | 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）。 | 6 | 绩效目标贯穿整个项目的实施周期，指导着项目的实施方向，而绩效指标是绩效目标的具体化，对项目实施各个阶段起着考核、监督、引导的作用。我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所有的绩效目标还有待加强科学性，时效绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。 |
| 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 | 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 | 1.80 | 我园申报采购计划金额为27.03万元，实际采购金额为21.55万元，政府采购执行率为79.73%，政府采购管理 |

| 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 | | | | |
| | | | | | | 府采购政策功能的执行和落实情况。 | 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。 | | 工作有待加强。我园采购执行率未达到100%，今后我园将加强政府采购指出的执行监控，按时完成当年采购计划，确实无法执行的应及时向主管部门申请调整。 |
| | | | | 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 | |

| 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 | | | | |
| | | | | 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 | |

| 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 | |
| | | 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 | |

| 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 | | | | |
| | | | | 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 | 55 | 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； （3）日常公用经费控制率>100%的，得 0 分。 | 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 | | | | |
| | | 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） | 5.96 | 我园 2023 年 1-3 月支出进度 26.53%、1-6 月支出进度 53.69%、1-9 月支出进度 76.11%、1-12 月支出进度 96.09%，则分季预算执行率分别为 106.10%、107.38%、101.48%、96.09%，全年平均执行率 102.76%。未达到满分标准。 |
| | | | | 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 | |

| 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 | | | | |
| | | 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 | 绩效目标贯穿整个项目的实施周期，指导着项目的实施方向，而绩效指标是绩效目标的具体化，对项目实施各个阶段起着考核、监督、引导的作用。我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所有的绩效目标还有待加强科学性，时效绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。 |
| | | 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 | 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 | | | | |
| | | | | | | | 档计分。 1. 满意度 $\geq 95\%$ 的，得 6 分； 2. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 的，得 4 分； 3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$ 的，得 2 分； 4. 满意度 $< 80\%$ 的，得 1 分。 | | |
| 总得分情况 | | | | | | | | 97.76 | |

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。