

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙岗街道南
联第三幼儿园

填报人：温珊珊

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区龙岗街道南联第三幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：

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. 实行保育和教育相结合的原则，对幼儿实施体、智、德、美各方面全面发展的教育，促进其身心和谐发展。为家长解除后顾之忧，热忱为家长服务。
3. 全面实施素质教育，合理组织幼儿一日生活活动和其他活动，尊重儿童身心发展的特点和规律，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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。

（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/我校年度总体工作和重点工作任务是：

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，接受幼儿教育的幼儿人数达 170 个以上； 2. 采取开展优秀教职工讲学的教学培训方式，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量； 3. 改善园内班级环境、户外运动环境，举办幼儿活动提高教学活动质量，打造一个幼儿对教学活动的满意度达 90%以上的园舍。

2. 重点工作任务 1. 加强幼儿园的科学管理，切实提高管理水平 2. 重视队伍建设，不断提高师资素质和专业水平 3. 教学常规精细化管理，促进保教质量的提高 4. 细化一日活动中数学学习研究，扎实开展课题研究 5. 扎实推进后勤管理，切实提高服务水平 6. 加强安全管理，创建安全文明校园 7. 家园和谐共筑，共促幼儿学习与发展

（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南联第三幼儿园 部门预算收入 860 万元，比 2022 年增加 126 万元，增长 17%。2023 年部门预算支出 860 万元，比 2022 年增加 126 万元，增长 17%。预算收支增加 主要原因：一是因为办学规模扩大（增加了 20 名学生人数）。二是本年度政府预算拨款包含了租金项目。

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 978.58 万元，比年初预算增加 118.53 万元，增长 13.7%，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 118.53 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，且指标明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。如“学前教育（市本级）”项目中“图书项目成本控制率”指标，设定了可衡量的“ $\geq 92\%$ ”的目标值等

（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 14.95 万元，实际采购金额为 14.69 万元，政府采购执行率为 98.3%，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 118.55 万元，调整幅度超过部门预算总规模 10% 以上，预算执行管理与控制水平有待提升。（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，我园未发生国有资产有偿使用及处置收入。（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 171.09 万元，实际在用固定资产原值总额为 171.09 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 39 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 9 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

2023 年度我园主要履职目标如下： 1. 加强幼儿园的科学管理，切实提高管理水平 2. 重视队伍建设，不断提高师资素质和专业水平 3. 教学常规精细化管理，促进保教质量的提高 4. 细化一日活动中数学学习研究，扎实开展课题研究 5. 扎实推进后勤管理，切实提高服务水平 6. 加强安全管理， 创建安全文明校园 7. 家园和谐共筑，共促幼儿学习与发展

（二）主要履职情况

1. 加强幼儿园的科学管理，切实提高管理水平；（1）加强班子队伍的管理。本学期在注重管理理论和管理经验学习的前提下，不断完善幼儿园的管理机制，定期开展管理研讨会，不断总结幼儿园管理的经验和存在的不足，经常听取

家长、教师、职工的意见和建议，及时调整管理策略，完善管理办法，切实提高管理水平。（2）加强教学日常管理。一是认真建立和落实教学管理制度。采取定期检查与不定期抽查相结合的方式，充分了解教师的教学工作，及时推广教师的经验做法，对存在的问题限期整改；二是认真落实幼儿一日活动管理制度。（3）建立各级管理工作程序，更有效地开展巡视工作，提高幼儿园管理水平。各管理团队应按照制定的计划开展工作，及时调整工作步骤，记录工作情况，每周定期召开工作会议。工作中遇到的困惑可以提出讨论，研究对策，共同高效地开展幼儿园各个方面的工作。（4）加强后勤和安全管理。一是完善物资管理体制，细化物资管理环节，规范物资管理工作，确保物资进出有序运行；二是强化安全管理意识，加强安全管理，细化安全管理环节，做好安全管理，确保安全工作万无一失；第三，加强关爱与教育相结合的讨论活动，积极配合教师提供教育和教学服务，为幼儿在幼儿园的健康、安全、幸福生活打下良好的基础。

（5）学习幼儿园考核奖励机制，并做到认真考核，激励教职员工自觉规范地做好各项工作，增强工作的自觉性和有效性。2. 重视队伍建设，不断提高师资素质和专业水平；

（1）强化班子队伍建设。注重理论学习，提高幼教专业理论水平；注重信息收集，了解国内外幼教改革动态；注重深入保教工作第一线，了解现状并及时给予指导。（2）加强教职工队伍建设，提高师资素质；（2.1）加强党风廉政建设，建设优良的师德师风，努力提升教师的师德修养，提

高服务意识和水平，努力提升教师形象，保持我园教师的良好社会形象。（2.2）做好教师的园本培训，将根据按需施培的原则，针对教师不同的个体需要，业务水平高低，工作能力的强弱，参加工作时间长短等差异，进行分层引导，分层培养，采取多种形式来提高教师的专业水平。通过岗位培训、继续教育、业务学习、外出参观、课题研究、基本功考核等多种渠道，提高教师的教育教学实践能力及个人业务素质。（2.3）进行课题研究实践。我园本学期将开展“”

课幼儿在一日生活中的数学学习的实践研究“，重点研究幼儿的数学学习。为使课题研究能落到实处，也为了在研究中提高教师的科研能力和执教水平，我们将有计划、有步骤地开展实验研究，组织老师定期进行教学实验与研讨，使课题研究稳步向前发展。3. 加强常规教育教学管理，促进保教质量提高（1）规范备课制度。在使用备课笔记前，组织教师统一学习，规范备课的格式内容，做到年级集体备课。

（2）建立健全管理人员每周“跟踪日”制度。以跟班为主、推门听课为辅的形式，深入班级跟踪指导教师组织一日活动，帮助每个班级教师提炼总结本班管理的有益经验，并进行推广交流，整合集体的有益经验来提高全园教师科学、合理地组织一日活动的能力。（3）调整、完善教学常

规考核制度。通过日常检查、推门抽查、预约交流等形式加强对教师日常教学工作的管理、指导和交流。4. 细化一日活动中数学学习研究，扎实开展课题研究 幼儿园的数学教育是向儿童进行数学的启蒙教育，教儿童认识周围事物之间

的数量关系，初步懂得关于数量、形状、时间、空间等方面的概念，学会进行简单的计算，从而培养儿童对数学的兴趣和能力，促进其智力发展，使他们更好地认识客观事物，与人交往，解决生活中遇到的各种有关问题。那么，如何让数学活动融入幼儿的一日生活中去呢？这就是我们本学期研究课题。

（1）在生活中渗透数学内容，激发幼儿对数学学习的兴趣 陶行知认为，生活即教育。将数学教学内容有效渗透于幼儿一日活动之中，让幼儿积极与环境产生互动，在体验中获得数理知识

（2）在日常生活中注重对幼儿的数学启蒙 将生活中对幼儿具有启蒙性、实用性的数学知识引入一日活动，让幼儿在日常生活中感知物体排列顺序，学习数理知识，在生活中有意渗透数学知识，促进了幼儿数学水平的提高。

（3）在日常生活中学会用数学知识解决问题 数学是一门实用性比较强的学科，学以致用，是数学学习的宗旨。引导幼儿学会用数学知识解决实际问题，提高幼儿的生活能力。

5. 扎实推进后勤精细管理，切实提高服务水平

（1）创建健康促进幼儿园，促进卫生保健工作。

（1.1）加强全园卫生监管及考核。做好班级卫生、公区卫生细化分工。 幼儿园公共区域除固定保洁人员包干，部分区域由保育老师进行重新划分，保证责任区卫生符合标准。

（1.2）建立班级卫生考核管理。每日卫生标准细化罗列，责任到人。检查人员由保健医生，下放权力到每一位保育老师。每日保育老师轮流值班，为各班级打分。每周汇总，月底公示。

（1.3）每天做好卫生清洁，每周五卫生检查，

每月大检查。环境随时保洁，玩具每周消毒一次，各类运动器械每周坚持擦拭并消毒一次，大型玩具每日早晨进行清洁消毒。（1.4）培养幼儿良好的卫生习惯养成，培养幼儿注重个人仪表、指甲、进餐、盥洗、物品的卫生习惯。（1.5）积极开展健康促进幼儿园创建工作，在一日活动中落实各项指标，促进幼儿健康成长。（2）加强对食堂的卫生管理和安全管理，科学制定营养食谱。（2.1）做好食堂物品验收工作，对不合格的食品坚决退回，保障所有原料和食品新鲜，做好厨房工作台账，督促厨房严格按照安全操作流程实施。严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每天一小扫，一周一大扫，每日认真清洁地沟内的垃圾，确保厨房卫生干净、整洁、无异味。规范食堂人员操作流程，把食堂的工作做到实处。加强幼儿饮食卫生安全管理，保证两餐两点准时、保质保量的供应，定期抽查食堂各项工作，增强食堂工作人员职责意识。（2.2）科学地制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、干稀搭配合理。同时充分发挥膳食委员会作用，通过家委、伙委的参与管理，了解幼儿园食品安全状况，减少家长疑虑。定期对膳食情况进行公示、结算，做到伙食费用公开化，透明化，及时公布幼儿食谱。（3）加大保育员的业务能力培训，提高保育专业素养和保育质量。制订保育员培训计划，通过各类培训，开拓保育员视野，重视保育员的培训和学习，通过评比活动切实提高保育老师的专业技能、个人素养、师德师风及个人的服务意识。

定期做好技能考核，检验大家对专业技能的掌握程度。每周开展幼儿健康课程，通过日常生活和正式的授课，让幼儿掌握自我服务和自我保护的能力。

（4）做好后勤固定资产盘点，严格履行相关物品的采购、领取、审批手续。定期检查各教室的资产情况，督促班主任加强保管，物品管理责任到人，教室内物品不得随意搬动，有遗失损坏追究责任。严格执行财产管理制度，加强库房物品保管，严格履行相关物品的采购、领取、审批手续。做到账物相符，保证账目清楚完整，定期登记账目，合理做好物品发放。对于损坏或者报修的，及时进行维修，延长物品使用寿命。同时做好出入库登记制度。

（5）加强用电用水和日常物资管理，减少不合理浪费。每月做好水电支出统计，每日做好班级电源检查，户外活动时必须关闭空调、一体机、各类电子产品。用水后及时关闭水龙头，教导孩子们节约用水。减少资源浪费，加强用电用水和日常检修管理，不断改善和优化办园条件。

（6）严格执行财务管理制度，规范经费使用，完成预算执行率。

（6.1）财务人员要严格执行财务管理制度，认真制定每月的预算计划，及时做好收费工作，做到账目清楚，按时完成报表。每学期对财务账目审查一次，每月上报，使园长能够掌握资金状况，合理安排资金使用。

（6.2）严格按照上级有关规定的收费标准进行收费，并将收费标准向教师、家长和社会进行公布，每月落实幼儿伙食账目的公布制度。

6. 加强安全管理，创建安全文明校园 新学期，继续完善安全领导小组，加强安全制度建设，建立健全安全工

作的管理机制，明确安全工作领导小组的工作职责。（1）切实加强对安全管理工作的领导，以刘嫆园长为组长，副园长郑曼、安全主任杨连花、后勤主任肖利萍、保健医生何俊为成员的安全工作领导小组，修订安全保卫制度，建立健全各种应急预案制度，把安全工作责任到人。安全管理架构清晰，各类安全制度齐全，各岗位职责明确。（2）进一步完善安全制度，健全安全工作责任制，使之认真落实。强化一日活动各环节的安全细化工作和安全检查措施，例如室内、室外、区域、日常安全细点的培训和检查力度，创设安全、良好的幼儿园环境。（3）每月定期召开安全专题会议，增强教职工的安全防范能力，增强安全防范意识。进行各类安全培训，提升教职工的师德师风、法律法规意识。加大各类紧急事件的处置和消防安全知识。（4）定期开展各种演习（例如地震、消防、防诱拐、防恐演习），强化师生安全意识，加强消防安全管理。坚持开展“消除火患”行动，完善消防设备设施，加强防火巡查和应急疏散演练。

（5）做好厨房食品安全管理。A级厨房的保持及创新。加强食品原材料检查及采购索证索票，规范食品仓库标识，加强食堂从业人员安全培训，完善食品加工流程、控制食品加工容易出问题的各种关键控制点，对厨房排烟系统定期清洗、厨余垃圾桶加盖放置等。落实灭蚊虫、蟑螂、老鼠等四害，建立卫生防疫体系。（6）做好幼儿日常安全教育开展，利用多种游戏，延伸晨会，提升幼儿自我的安全保护意识。各班级每周按时授课安全教育，做好安全教案和每日安全教

育。（7）优化家校警管理制度。为了激发家长们的执勤热情，本学期将优化家校警奖励制度，做好入离园安全秩序维护。（8）加强门卫职能，严格执行门卫制度，严守岗位，按时关锁大门，做好来访人员的登记和上报工作。严格执行幼儿接送制度，坚持实行家长持卡，无卡签名的工作。

7. 家园和谐共筑，共促幼儿学习与发展 （1）搭建家园互动平台，有效促进家园联系。以年全园、级组或 班级多层面地针对性地开展家园互动， 活动内容形式力求丰富多彩， 让家长了解幼儿园的教育理念和教学活动， 并及时听取家长对幼儿园工作的意见、建议，提升家园共育实效。

（2）幼儿园在工作中牢固树立大教育观，通过园微信、公众号等平台， 以及家长会、家长学校讲座、家长开放日、家访等多种形式、 多渠道地为家长提供科学育儿信息和有温度的服务。让广大家长及时了解幼儿园的教育理念和逐步理解幼儿的学习方式，以及幼儿在园的生活与学习情况，及时向家长介绍幼儿园的活动动态，从而更好地配合和支持幼儿园的工作，有效促进幼儿的全面和谐地发展。（3）开展“关爱每一位幼儿， 感动每一位家长， 温暖每一个家庭 ”的活动。如：开展适合幼儿年龄特点丰富多彩的户外体育活动、亲子活动；

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园/我校 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 978.58 万元，全年支出数 944.07 万元，总执行率为 96.5%。其中财政拨款预算资金为 645.47 万元，财政拨款支出 642.77 万元，年度预算执行率 99.6%，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 192.36 万元，全年预算数 645.47 万元，支出进度为 29.8%。 第二季度累计支出数 367.20 万元，全年预算数 645.47 万元，支出进度为 56.89%。 第三季度累计支出数 477.74 万元，全年预算数 645.47 万元，支出进度为 74.01%。 第四季度累计支出数 642.77 万元，全年预算数 645.47 万元，支出进度为 99.56%。

综上，财政拨款资金全年平均执行率= Σ （每个季度的执行率） $\div 4=107.81\%$ 。部门预算实际支付进度与既定支付进度略有差别，预算执行及时性与均衡性有待进一步提升。

（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 240 个。

（2）时效指标方面，我园教学培训完成及时性达 100%，共组织 21 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。我园 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、做法。

按照“抓在经常、重在日常”的理念，我园根据《深圳市本级预算绩效运行监控管理工作规程》要求开展绩效监控工作，要求项目责任部门进行绩效运行监控和项目的日常检查，所有二级项目都要按照市财政局的管理要求，于 8 月份对项目资金绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，对偏离绩效目标项目和预期无效项目及时采取措施予以纠正，提高预算执行效力和项目资金使用效率。建立常态化绩效跟踪机制，不定期对部分项目实行检查，核实项目绩效目标的完成情况。用好监控成果，及时发现和纠正项目实施过程中存在的问题，督促问题整改落实，确保绩效目标如期实现。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 1. 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，我单位 2023 年 1-3 月支出进度 29.80%、1-6 月支出进度 56.89%、1-9 月

支出进度 74.01%、1-12 月支出进度 99.56%，则分季预算执行率分别为 119.21%、113.78%、98.69%、99.56%，全年平均执行率 107.81%。部门预算实际支付进度与既定支付进度略有差别，主要原因是我园部分项目的执行进度受支付手续影响略显缓慢。故预算执行力度尚存在进步空间。

2. 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 14.95 万元，实际政府采购金额为 14.69 万元，政府采购执行率为 98.3%，政府采购预算执行率较低主要原因是 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。

3. 资金调整率偏高，预算编制准确性有待提升

2023 年度，局本级部门整体支出年初预算数为 860.04 万元，年中根据部门实际履职工作开展需要，局本级对部门整体支出预算进行了相应的调整，部门整体支出调整后预算为 978.58 万元，共调整 118.55 万元。调整资金累计为局本级部门预算总规模的 13.78%。超出《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》中“调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模 10%”的标准，主要调整原因多为受政策调整影响，具体是：本年度我园扩招扩班，新增一个班级，故相关支出调整变化幅度较大。

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

报的形式下发负责部门。督促未达到支出序时进度的负责部门撰写情况说明，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. 细化预算编制工作，提高预算编制精确性

建议进一步细化预算编制的测算工作，注重预算编制依据的科学性和准确性，充分考虑项目年度内计划内容，项目执行所能遇到的现实情况，做好前期经费支出计划。按照各子项目工作量，明确预算的数量和单价，合理判断预算项目资金量，细化测算明细。并加强对支出必要性、合理性审核，准确合理编制预算。提高预算编制精确性，有利于降低预算调整幅度，避免年中大规模调整资金的情况发生，提高财政资金的使用率。

（三）后续工作计划、相关建议等。

组织先进单位经验分享会，促进绩效工作高质量发展。建议上级部门结合各预算单位工作实际及各领域、各行业的特性，分别开展有针对性的预算绩效管理培训，分享预算绩效管理优秀案例，同时加强预算绩效管理监督和指导工作，提升各单位预算绩效管理工作水平，提高财政资金使用的科学性、合理性。

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		深圳市龙岗区龙岗街道南联第三幼儿园			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	含设备购置、维护维修费、工资福利、水电费、物业费、其他商品和服务支出等	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障了我园的人员工资、津贴和幼儿的补贴及时发放，得到社会和家长的99%满意度。	9,785,741.13	6,454,625.16	9,440,658.47	6,427,624.71
	金额合计			9,785,741.13	6,454,625.16	9,440,658.47	6,427,624.71
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，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			我园提供了 380 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。			

	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。				
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	≥170 个	240 个
		质量指标	学前三年毛入园率（%）	≥90%	100%入园
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100 及时，共 21 场次
		成本指标	项目成本控制率	95%≤n≤100%	96.5%控制
	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	≥90%	100%使用
		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	家长满意度	≥90%	99%满意
		其他满意度指标	教学评价满意度	≥90%	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。	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
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 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。	1.98
				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。	0.7

					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
							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
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。		

							(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)	5.98
				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	97.66
评分等级	优
填表人	温珊珊

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。