

## 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区南湾街道南  
岭村第一幼儿园

填报人：吕荐琴

联系电话：

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区南湾街道南岭村第一幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行《中华人民共和国教育法》、《幼儿园管理条例》、《幼儿园工作规程》等有关法律法规，提供学龄前儿童保育、教育服务，认真贯彻教育方针，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与邻近小学互相衔接，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。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量。

### （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. 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，提供了公办学前优质学位数量 $\geq 350$  个； 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境及就餐环境，打造一个幼儿满意度达到 $\geq 95\%$ 及教职工满意度 $\geq 95\%$ 的幼儿环境。 2. 重点工作任务 1. 坚

持党建引领 强化制度促发展 2. 合理使用经费，逐步改善办园条件 3. 注重队伍建设，提升教师专业水平 4. 细化安全工作，做到警钟长鸣 5. 重视卫生保健工作，确保幼儿身心健康发展 6. 做好后勤工作，保障教育教学有序开展 7. 加强家园共育工作，携手并进形成合力

### **（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 年深圳市龙岗区南湾街道南岭村第一幼儿园 部门预算收入 1,635 万元，比 2022 年增加 14 万元，增长 1%。2023 年部门预算支出 1,635 万元，比 2022 年增加 14 万元，增长 1%。预算收支增加 主要原因：是 2023 年园舍租金根据合同约定开始递增。 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 1688.35 万元，比年初预算增加 53.55 万元，增长 3.3%，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 53.55 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

“新型公办园（市本级）”项目中“重点工作完成率”指标，设定了可衡量的“=100%”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 26.7 万元，实际采购金额为 26.6 万元，政府采购执行率为 99.7%，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 53.55 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 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 0.06 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 484.36 万元，实际在用固定资产原值总额为 484.36 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 54 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 51 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. 坚持党建引领 强化制度促发展 2. 合理使用经费，逐步改善办园条件 3. 注重队伍建设，提升教师专业水平 4. 细化安全工作，做到警钟长鸣 5. 重视卫生保健工作，确保幼儿身心健康发展 6. 做好后勤工作，保障教育教学有序开展 7. 加强家园共育工作，携手并进形成合力

### **（二）主要履职情况**

1. 坚持党建引领 强化制度促发展 （1）党建引领发展，加强党风廉政教育。 我园共 2 名党员，我园党建工作依照上级及学区党建工作的要求有序开展，园长亲自组织行政及党员定期召开党风廉政建设工作的学习及谈话活动。通过组织党风廉政教育、网络学习（学习强国 APP）、师德师风培训、组织谈话等形式，提升全体教职工政治理论水平和思想觉悟，积极营造廉洁自律、爱岗敬业、不忘初心、无私奉献的工作氛围。 （2）建立管理机制，狠抓制度落实

（2.1）我园根据公办园各项政策要求，逐步健全、落实各项规章制度。全园每学期初和学期末召开园务计划总结会、各部门每月召开工作例会、办公室每周召开周例会、根据具体情况临时召开会议。会议目标明确不流于形式，重在



解决问题。（2.2）为深化教育人事制度改革，加强教师队伍建设，增强主人翁意识，充分调动全体教职工工作的积极性、主动性和创造性。依据龙岗区教育局人事科工作指引，结合我园实际，在部门负责人及办公室干事的牵头下，各部门每月对全体员工进行绩效考核，考核有细则有依据，特别是考勤、家长工作、安全工作、教育行为、业绩等方面在月绩效考核上体现，每月按时公示，避免做好做坏一个样，真正体现公平公正公开。

2. 合理使用经费，逐步改善办园条件

转型前幼儿园有三十多年的办园历史，从2020年5月民转公，幼儿园全面规划，思考在先，不断分阶段完善办园条件，硬件设施设备、办公设备购置：部分班级增设台式电脑6台、希沃一体机3台；办公室增设A4多功能扫描打印一体机5台、A4黑白激光打印机1台；幼儿园安装网络行为管理器。零星设备购置：各班级更换幼儿用床、桌子、椅子，增设储物柜；小二班更换所有的区域柜子、架子；教师办公室桌子、椅子；小二班、二楼教职工餐厅地板修缮、教学楼地板、楼道铺地胶；厨房新增设施设备消毒柜、蒸饭柜、面点烤箱、烙饼机，各班增设洗手间储物间、二楼教职工食堂重新打造、办公楼三楼新增设功能室、小二班课室及操场小舞台进行改造，户外场地增设户外收纳柜、体育器械等，班级教室添置了种类丰富、数量充足的玩教具及区域材料。实现了教育环境优化、教育手段信息化、设施设备科学化，办园条件得到了进一步提升。

我园挖掘以“南岭客家文化”为主的本土文化资源，打造了具有浓厚文化特色的“南岭客

家文化墙”和“南岭轩”客家文化长廊环境。以主题活动和多元探究活动为主要载体，开展了丰富多样的课程活动，使文化资源贯穿幼儿生活体验和探究学习的全过程。

3. 注重队伍建设，提升教师专业水平

（1）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；师德师风做为保教人员绩效考核和评优评先的重要依据。

（2）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。

（3）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。

4. 细化安全工作，做到警钟长鸣 （1）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。 （2）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，提高全体教职工安全防范意识和突发事件应对处置能力。 （3）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。 （4）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。 （5）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。 （6）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。

5. 重视卫生保健工作，确保幼儿身心健康发展

（1）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。

（2）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。

（3）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%。

（4）

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。

（5）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。

（6）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。

（7）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。

6. 做好后勤工作，保障教育教学有序开展

（1）落实后勤各岗位职责，通过隔周一次后勤会议，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。

（2）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。

（3）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。（4）加强幼儿园资产管理，规范报废处置流程。认真清查盘点、做到帐帐、账实相符，做好物品领用、入库，调拨等记录，不提前报废。（5）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。（6）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，定期公布帐目，每日盘库结帐。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。7. 加强家园共育工作，携手并进形成合力 加大家园沟通的形式，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。

（1）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。（2）注重日常家长工作，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。（3）继续开展家园警活动，让家长成为幼儿园的好帮手，共同为幼儿的安全保驾护航。（4）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。（5）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。（6）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）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 1688.35 万元，全年支出数 1559.49 万元，总执行率为 92.37%。其中财政拨款预算资金为 1130.93 万元，财政拨款支出 1124.09 万元，年度预算执行率 99.40%，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 308.35 万元，全年预算数 1130.93 万元，支出进度为 27.27%。

第二季度累计支出数 623.22 万元，全年预算数 1130.93 万元，支出进度为 55.11%。 第三季度累计支出数 902.10 万元，全年预算数 1130.93 万元，支出进度为 79.77%。

四季度累计支出数 1124.09 万元,全年预算数 1130.93 万元,支出进度为 99.41%。 综上,财政拨款资金全年平均执行率 $=\Sigma(\text{每个季度的执行率})\div 4=106.26\%$ 。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 356 个。

(2) 时效指标方面,我园成长补贴发放及时性达 100%。

(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。

1. 加强绩效评价结果应用,严格落实问题整改 立足

绩效自评和重点绩效评价结果，坚持问题导向，有力有序推动整改，持续强化结果应用，硬化预算支出责任约束，补齐绩效管理闭环短板弱项，扎实做好绩效评价“后半篇文章”。一是推动问题整改。根据市财政局工作安排，认真梳理绩效自评抽查复核和重点绩效评价发现问题清单，并向责任部门下发整改通知，反馈绩效评价结果，指出相关问题，明确整改要求，限定整改时限，压实整改责任，齐抓共管，形成合力，统筹推进问题整改工作。二是强化结果运用。将绩效评价结果作为完善政策、加强管理和编制预算的重要依据。

## （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 2022 年 1-3 月支出进度 27.27%、1-6 月支出进度 55.11%、1-9 月支出进度 79.77%、1-12 月支出进度 99.41%，则分季预算执行率分别为 109.06%、110.21%、106.36%、99.41%，全年平均执行率 106.26%。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 26.7 万元，实际政府采购金额为 26.5 万元，政府采购执行率仅为 99.6%，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. 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责任部门。督促未达到支出序时进度的责任部门撰写情况说明，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。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

我园认为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

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	深圳市龙岗区南湾街道南岭村第一幼儿园			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（保教费）	日常开支（保教费），根据 2023 年工作计划安排，及时完成上级组织的培训工 作，并组织相关业务骨干参加工 作培训，提高保教工作能力和 综合能力，确保教学工作的正 常开展。	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。	4,182,500.00	0.00	3,369,180.17	0.00
	新型公办园（市本级）-园舍租金	园舍租金，根据 2023 年工作计划安排，及时足额缴纳园舍租金，保障幼 儿园有稳定的教学和办公场 所。	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。	2,823,724.00	2,823,724.00	2,823,724.00	2,823,724.00
	新型公办园	学生饭堂运营-幼儿伙食费，根据 2023 年 工作计划	我园正常按预算执行计划，严格按照 流程制度	1,391,700.00	0.00	984,780.25	0.00

		安排,制定食谱,根据食谱购买食材,保障幼儿伙食营养均衡和安全。	进行执行,保障了食堂的运转,食材的严格处理,保障幼儿身体健康和饮食环境。				
	新型公办园(市本级)	人员经费(园长经费+班均费),根据2023年工作计划安排,及时足额发放教职工工资,保障队伍稳定性和工作积极性。	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。	8,485,500.00	8,485,500.00	8,417,147.12	8,417,147.12
	金额合计			16,883,424.00	11,309,224.00	15,594,831.54	11,240,871.12
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. 采取开展优秀教师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95%; 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95%及教职工满意度95%的幼儿环境。			我园提供了356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;通过优秀教师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	经费支出率	≥96%	95.4%支出
			专任老师比率	专任老师比率达 40%	48%
		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	教学教玩具质量达标率 100%	100%质量达标
			专任教师合格率	专任老师学历合格率 100%	100%合格
		时效指标	幼儿成长补贴发放及时性	及时	100%发放及时
		成本指标	项目成本控制率	95%≤n≤100%	95%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	教育公平、教育质量水平	稳步提升	100%稳步提升
			采购设备使用率	≥98%	100%使用
			校园文化认同度	≥98%	100%认同
		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	幼儿家长满意度	≥95%	99%满意
		其他满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	≥95%	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
		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。	1.99
				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。	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
				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)	5.99
				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（部门）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	99.98
评分等级	优
填表人	吕荐琴

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。