

# 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紫  
郡幼儿园

填报人：卢嘉燕

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紫郡幼儿园是一所市一级政府产权幼儿园，园址位于深圳市龙岗区南湾街道宝冠路康乐社区康桥花园二期内，幼儿园场地独立完整，现代化设施设备完善，核定班额为 14 个班。根据相关文件要求，幼儿园共设立了 3 个部门，分别为行政部门、教学部门和后勤部门，共 70 余名教职工。主要围绕教育教学为中心，各部门间相互协作，以细致和专业的态度为社区群众提供优质幼教服务，努力打造一所孩子喜欢、家长满意的幼儿园。 幼儿园全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，树立科学保育教育理念，确保正确办园方向。主要职能为以下几个方面：（一）规范管理，加强制度保障。

1. 完善制度，明确职责。为了使幼儿园管理工作规范化、科学化，我园广泛征求员工意见，制定了各项制度，如教研制度、安全工作制度、家长联系制度、各项考核制度、会议学习制度等。结合幼儿园实际情况，制定了各岗位人员的职责，并分发编印，组织大家学习，让每个人都对自身岗位的职责做到心中有数。根据各项制度，我园建立了相应的检查考核办法，确保制度的执行。如对班级日常工作，制定了细致的分类检查表，从卫生、常规和班务工作三个方面进行考核。根据卫生保健管理工作制度及其具体

实施办法，制定了具体详细的考核标准和奖罚制度，实现卫生保健工作的制度化、规范化。每月评选优秀流动红旗部门。所有的考核结果与个人绩效、年终评奖挂钩。这样，一方面规范了管理，另一方面又调动了教职工的积极性，增强了竞争意识。

2. 为了确保安全制度的有效执行，我园不仅成立了以园长为核心的安全工作领导小组，层层签订《安全责任书》，而且有专门的安全巡查小组，每天进行安全巡查并记录，及时排除隐患，保证园内大型运动器械，水、电、房屋等的安全。幼儿园开办了安全教育宣传专栏、开展了全园性的消防疏散演习、地震演练、三防演练等，还经常以园或班级为单位，采取多种形式对全园职工和幼儿进行安全知识教育，全园牢固树立了“安全第一”的思想。

（二）科学保教工作

1. 园本课程的建设。创建适合幼儿园的园本课程，围绕“自-----有自信；德-----重师德；齐-----聚合力；乐-----享快乐”的教育理念，以儿童一日活动为主线，以主题课程、区域活动课程、领域课程、环境课程和大型活动课程为补充，努力探索适应儿童终身学习需要的探索性园本课程，为在园的每一个儿童提供充分、平等的优质教育。

2. 课程与环境的融合。我园以幼儿为本，结合园所实际情况不断完善室内外环境。充分利用室内环境空间，从儿童视角出发，结合班级主题打造适合幼儿年龄特点的班级环境。户外体能及游戏活动区域合理规划，并投入适合各年龄段幼儿的游戏材料，供幼儿自主学习游戏。

3. 传统文化中的融合教育。

以弘扬中国传统文化为核心，结合中国传统节假日，开展春分、三八妇女节、重阳节等活动，让孩子在实际参与中熟悉文化传统习俗，了解社会民俗习惯、社会礼仪及规范等。培养幼儿热爱家乡、热爱祖国的情感。

（三）师资队伍建设

1. 强化本园教师队伍专业水平。从教师工作实际出发，通过进班级、看活动、讲座、教研、随笔等活动，提升教师的专业水平和业务素质。通过多种手段解决教师的“要我学”变成“我要学”，同时，以教研组为单位，鼓励教师积累教学经验，写好教育笔记、观察记录、论文等，逐步提高教师的教研能力。为龙岗区学前教育输出更多的人才。
2. 牵手共研携手共进。为了更好的提升教师的专业水平，在南湾街道教育办公室领导的带领下，园内各部门管理人员、教研骨干教师多次和姐妹园进行实地参观学习，从园所文化、管理、教育教学、室内外环境创设、安全工作等方面开展现场诊断，针对存在的问题，得到了更好的解决办法。

（四）定期组织开展社区、家长学校教育工作

1. 加强制度保障。建立家长委员会、膳食会制度，社区工作制度等，将家长和社区工作列入管理工作的重要议事日程，使家园之间的合作更加深入和密切，营造良好的育人氛围。
2. 搭建有效的家园共育平台。幼儿园定期召开家委员会、班级家长会、充分利用“园长妈妈信箱”、“微信”、“QQ”等平台，通过电话访问、家访、座谈等形式主动与家长建立联系，实现现代化信息沟通，使家长方便快捷掌握幼儿园资讯；让家长更多地了解幼儿

在园的生活、学习情况、了解幼儿园的理念。通过家长开放日、邀请家长参加各种节庆亲子、家长学校讲座等，提升家长文化育儿素养，为家长提供充分的教育理论学习和教育经验交流的机会。 3. 把社区作为和谐发展的依托。以社区为依托开展丰富的教育活动，使社区成为幼儿体验社会的舞台，社区的市场、超市、小学、公园都成为小朋友的课堂。在每年各类节日中积极参与社区举行的各类与民同乐义演活动。

## **（二）年度总体工作和重点工作任务。**

一是安全防控方面 1. 学校与各部门负责人、教职工、班主任之间层层签订安全责任书，责任明确，确保任务到位，组织到位，责任到位，措施到位。 2. 加大安全知识宣传教育，增强师生安全意识，提高自我防范和应急处置能力。 3. 结合学校实际制定安全工作计划，落实“日查周结月报”制度，全面严实校园安全隐患排查，每日必查，每月大排查。 4. 为提高师生在密集场所面对紧急情况和灾害时的避险和疏散能力。按照上级要求，组织综合应急疏散演练。演练有方案，落实到人。 二是教育教学方面

幼儿园高度重视教育教学工作。精心制定计划，有序开展各项教育，周二、周四为常规教研时间，“一课多研”成果突出。举办多彩活动，提升教学质量，加强户外游戏管理。依据课题，进行开题报告，聆听专家意见，开展“幼小衔接背景下大班幼儿入学准备的实践研究”。为教师提供学习机会，邀请专家，促进教师知识增长与理念更新。

狠抓日常教学，加强巡班、蹲班，月末检查评估，绩效考核肯定，提升班级工作与教学质量。班级团队协作，建立跟班指导，使幼儿一日生活衔接自然顺畅。鼓励教师参加比赛，提供展示平台。

三是教师队伍建设 教师队伍建设关乎教育质量，幼儿园须重视，确保师资专业。教育改革下，队伍建设应从稳定走向专业，稳步发展。依据办园理念和目标，邀专家引领，培训注重内容传授，帮助教师将知识内化用于教育，以科学方式助幼儿成长。同时激发教师内驱力，实现“要我学”到“我要学”的转变不易，可开展师徒结对活动，借助团建活动激发队伍凝聚力。还应提升教师归属感，构建优秀团队，关注其集体归属感，给予精神富足和价值认可，包容不足并给予试错机会。日常赋能教师，让其尝试新事物并自主决定工作事宜。教师内心充盈，视工作为生活一部分，才愿花更多精力提升专业。

四是后勤管理服务方面 后勤工作将紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，不断提高后勤工作水平，提高后勤人员思想业务素质，根据幼儿园实际状况，搞好园容园貌建设，开源节流，加强财产的管理，食堂的管理，努力使保育水平再上一个新台阶，不断增强服务意识，使幼儿园后勤工作真正做到服务于教师，服务于幼儿，服务于家长，服务于社会。

五是家园共建方面 （一）重视家庭教育：幼儿教育需家长配合，家长虽学历高，但工作忙且缺乏方法引导，导致幼儿在某些方面发展较慢。日常沟通中，传递家园共育理念与方法。

（二）落实劳动教育：为幼儿

创造劳动条件，从小班开始培养劳动能力。利用多种方法，中班注重责任与交往能力培养，大班开展劳动教育，为今后学习生活打下基础。（三）家园合力促发展：发动家长资源，搭建共育桥梁。在劳动教育方面，让家长参与。小班以亲子任务形式，到大自然劳动；中班家长走进幼儿园一起烹饪；大班幼儿能自主开展烹煮劳动。家长和园方统一战线，在家让幼儿协助做家务，锻炼其自强自立，提升社会适应性。

### （三）2023 年部门预算编制情况。

我园根据 2023 年度龙岗区财政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，同时结合我园今年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. 预算编制情况 （1）结合本单位机构职能及 2023 年度主要工作计划，严格按照《中华人民共和国预算法》《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 年部门预算》通知，深龙财〔2022〕83 号文)要求，以及区财政局有关预算编制的政策、原则和相关规定，结合我园内部控制管理制度的预算编制、审核流程开展 2023 年部门预算编制工作，确保预算编制科学性、真实性。（2）2023 年度我园年初收支预算安排情况具体如下：①预算收入安排情况：年初预算总收入 1531 万元，其中：财政拨款收入 1005 万元，事业收入 362.90 万元，其他收入 163.10 万元；②预算支出安排情况：年初预算总支出 1531 万元。

2. 绩效目标设置情况 (1) 2023 年我园严格按照区财政部门下发的《龙岗区教育局关于做好 2023 年部门预算绩效目标编制工作》的通知, 遵循科学合理、明确量化原则, 围绕“绩”(即产出)和“效”(即效益、满意度)两个内容, 我园组织开展 2023 年部门整体支出绩效目标设定。(2) 依据部门主要职责将部门整体绩效目标从产出指标、效益指标、满意度指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。基本合理、清晰、符合实际情况, 明确体现了我园的履职效果。

#### (四) 2023 年部门预算执行情况。

2023 年度我园建立了健全的部门内部管理制度, 资金支出、项目管理较为规范, 资产配置合理。具体情况如下:

一、资金管理 (1) 部门预算资金支出情况 2023 年年初预算支出为 1531 万元, 年度调整预算数为 1600.64 万元, 实际支出 1418.05 万元, 年末结转结余 33.15 万元。

(2) 结余、结转情况 2023 年年初结转和结余收入结算数为 8.94 万元, 年末结转结余收入决算数为 33.15 万元, 财政资金结转结余率为 2.34%, 结余结转控制情况良好。

(3) 政府采购执行情况 2023 年初申报政府采购计划金额为 27.72 万元, 实际采购支出 26.36 万元, 政府采购执行率为 95.08%。全局较好地完成了年度政府采购工作, 当年度预算采购计划得到有效执行, 为当年其他业务开展提供了有力保障。 所有采购严格按照采购

管理制度执行,属于政府集中采购目录范围内的采购项目全部按规定在深圳公共资源交易中心平台统一采购。

(4) 财务合规性情况 根据幼儿园内部控制制度,我园已建立财务管理制度,规范幼儿园的财务管理行为,加强资金使用合理合规性。按照龙岗区财政局要求,我园进行集中记账,分园核算的财务管理制度。严格按照“三重一大”执行,集体决策。做到收支两条线。无预算不支出。不存在超预算,超标准,超额度执行,资金使用合理合规。

(5) 预决算信息公开情况 我园严格按照政府信息公开规定和时间要求,将2023年部门预算和2022年部门决算相关材料汇报至区教育局,由区教育局统一在官网进行公示。

二、项目管理 我园严格依据上级相关政策及我园内部控制制度,按照规范的项目控制流程确保项目按规定的程序进行,确保项目运行合规合法。内控制度要求项目立项申报须采用集体议事并以会议决定的形式进行决策,对提交集体讨论研究决策的事项,在深入调查研究、反复论证后进行申报;项目批复后严格按照经批复下达的预算及相关规定执行预算;项目的采购招标严格按照相关政策及我园内部控制制度进行招标,预算金额100万元及以上实行公开招标,预算金额5万元(含)到20万元(不含)实行园内内部招标,20万元(含)到100万元(不含)实行邀请第三方招标;项目预算批复下达后,原则上不得调整。确实需要调整的,按照内控制度召开园务会进行商议决策;预算项目实施过程中,各业务部门跟进项目

绩效实施情况，由财务人员监督；项目完工后由验收小组进行验收，根据合同协议和设计图等对所购货物、服务或工程的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他内容进行验收。验收小组应于验收工作完成后在验收证明上签署验收意见，并加盖公章，严格按照内控制度要求对所实施的项目（包括专项资金和专项经费）监控、督促整改等管理情况。

三、资产管理 截至 2023 年 12 月 31 日，我园资产总额为 459.63 万元，其中流动资产为 33.15 万元、固定资产净值 272.21 万元，在建工程 76.72 万元、无形资产净值 1.31 万元，资产总额较上年增加了 91.87 万元，增加幅度 31.51%。具体增长原因为：（1）较多民转公资产到期无法使用，需要采购（2）我园 23 年进行小型建设工程未取得竣工财务决算，入账科目仍留存在期末在建工程中。

四、人员管理 （1）编向人员数。2023 年我园行政编制总数 0 人，实有在编人数 0 人，事业编制总数 0 人，离休 0 人，退休 0 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）0 人，财政供养人员控制率为 0%。（2）编外人员数。我园在职人员总数为 71 人，其中购买服务保安编外人员 3 人，编外人员控制率 4.23%，小于 5%。

五、制度管理 为规范单位制度管理工作，我园制定了内部控制工作制度、采购管理制度、资产管理制度、合同管理制度、建设项目管理制度、办公室管理制度等一系列的管理制度，涵盖财务管理、绩效管理、采购管理以及固定资产管理等各方面。2023 年在制度运行过程中结合实际

应用对绩效考核制度进行了修订,为进一步深入贯彻落实《行政事业单位内部控制规范(试行)》,提高深圳市龙岗区南湾街道紫郡幼儿园经济活动和财务管控水平,建立完善科学的内部控制管理制度,持续对内部控制制度进行优化修订,规范内部运用。

## **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**

一是安全防控方面 牢固树立“生命至上,安全第一”的思想,全面抓实落实学校安全工作责任,加强校园安全防范能力建设,全力抓实校园食品安全工作,持续推进重点领域治理,加强隐患排查,确保做好平安校园、卫生保健等安全管理工作,为幼儿园正常运行提供安全保障。 二是教育教学方面 1. 实行保育和教育相结合的原则,对幼儿实施体、智、德、美诸多方面全面发展的教育,促进其身心和谐发展。 2. 促进幼儿身体正常发育和技能的协调发展,增强体质,培养良好的生活习惯、卫生习惯和参加体育活动的兴趣。 三是教师队伍建设方面 建立一支爱岗敬业、道德修

养高、业务能力强、教育观念新并有一定教育艺术的教师队伍。提升教师的内驱力，让教师有好学习、爱学习和乐学习的意识。四是后勤管理服务方面 对上级文件不断加深学习、以文件精神为依据，落实后勤工作。依据幼儿园发展的规划，加大力度解决共性问题、规避后勤工作中出现的风险。对后勤管辖范围内的食品、卫生保健、校园安全、环境卫生、绿化养护等，确保后勤工作人员的操作规范、安全有序开展。稳步增强后勤工作的安全意识、服务意识与服务质量。五是家园共建方面 1. 提高家长的育儿文化素质，开展家长健康讲座、育儿知识宣传推广等各种宣传形式，开展全方位的宣传教育，增强家长的认知意识。 2. 创建家长学校，让家长走进校园了解幼儿园的办园理念和办学目标，更新家长的育儿观念，协助幼儿园做好育儿教育。 3. 发挥家长学校、社区资源作用，开展多样的文化活动、家长讲座、育儿沙龙，增进家园沟通与交流。

## **(二) 主要履职情况**

一是安全防控方面 培养幼儿自我保护意识和自我管理能力，积极抵御突发事故发生。加强安全管理、检查、监督力度严格执行安全管理规程，积极创造一个融洽和谐、健康、安全舒适的良好环境，确保幼儿的生命安全。二是教育教学方面 1. 根据园内实际情况，结合当年的预算为幼儿园增添硬件设施设备，维持幼儿园的日常活动正常开展。

2. 能结合日常活动需要，购买和投放相应的区域活动材料和玩教育，供幼儿开展正常的学习活动。 3. 日常结合主题

教学、节日节气、大型活动等活动开展相应的主题教育，如开学典礼、节庆活动、早操比赛、读书月活动、让幼儿有多维度的学习体验。 三是教师队伍建设方面 1. 结合发展需要开展了大小的教职工团建活动，如晨练、工会、茶话会等活动，凝聚教职工的团体精神，促进队伍建设。 2. 利用聘请专家入园的方式，开展了教师培训、教研、教研研讨等活动。 3. 采取走出去的方式，带领教师走出园门，走进名园等交流学习活动，让教师队伍汲取更多的先进育儿方法。

四是后勤管理服务方面 1. 环境卫生。做好幼儿园的环境卫生，通过划分卫生责任区，进一步明确卫生责任人，通过卫生情况互检评比，评出每段的安全卫生班级，并于月进行量化考核，鼓励保育员和厨房工作人员及保洁员认真做好各自责任区内的环境卫生，努力为幼儿提供一个卫生安全、整洁优美的学习和生活环境。对园内的一切园舍进行常规的检查，对各班的午睡室、通道、教室、楼道、进行了全面维修。对各班的维修维护工作是做到了能够维修的当天修复，对园内卫生进行日常管理，每天对园内的卫生进行检查，看是否有死角没有打扫干净，如果有死角及时进行打扫，使园内的环境真正做到净化和美化，为保证幼儿园工作的顺利开展做保障。 2. 传染病预防。针对传染病多发病季节的不同实际，在做好清洁、消毒、学员晨检的基础上，落实班级的晨检制度，力争把传染病拒之门外。要求晨检人员认真做好晨间检查、落实“一看二摸三问四查”的晨检要求，对于疑似传染病的幼儿要请家长及时带到医院进行排查，同时，要通过保

健医生和后勤主任的日常督导，认真落实各项卫生消毒制度，落实因病缺勤人员的跟踪等工作，切实做好传染病的防控工作。

3. 健康监测。按要求建立健全各类保健资料，规范填写各种表卡。落实幼儿体检制度，坚持每半年测量幼儿的身高一次、每年进行一次全面体检等制度，及时分析评价幼儿的健康情况。加强体弱儿的管理，客观地分析原因，做好个别干预，并指导家长共同配合，尽快改善幼儿的健康状况。

4. 健康教育、宣传。加强健康教育工作，注重幼儿的日常教育和良好卫生习惯的培养。定期更换学园卫生宣传橱窗；做好健康宣传工作，利用家教线上家长会对家长宣传幼儿健康知识。保健员进班级组织卫生保健授课活动，提高师幼的卫生保健技能。

5. 食品安全。科学合理地安排幼儿在园的膳食，认真做好食品卫生、食品安全工作。食品存放由专人专管，闲人不得随便进入；认真落实食品采购的索证索票制度，与各采购单位签订卫生安全合同，做到定点采购，每天记录台账。每天对幼儿所食用的菜留样观察 48 小时；通过经常督促及日常检查指导，增强食堂工作人员的食品安全意识，严格按照规范要求进行操作，以保证幼儿的饮食卫生、安全。

6. 安全设施。根据学园实际情况，安排好幼儿户外活动场地，保证幼儿能有充分的户外活动时间，做好户外安全防护工作。在消防栓上设立消防宣传图片与简短标语，丰富家长与孩子们的消防知识，张贴应急疏散图，增强幼儿与广大家长的安全意识。

7. 安全隐患排查。定期请安全管理员负责检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及

学园消防电器及其他设施，发现问题及时记录、维修和保养，延长设备的使用期限，建立相关台账，以杜绝学园的安全隐患。督促门卫工作人员严格执行门卫和幼儿接送制度，严守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记和询问工作。经常巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理。放学后做到学员巡查、安全排查，并进行安全登记。以确立“安全工作无小事”“安全责任重于泰山”的意识，强化园内安全管理，通过宣传学习、督促检查相结合，将安全管理做到位。

8. 膳食营养管理。（1）深入研究三大员一日操作环节，不断优化教研形式，提升教研质效。（2）本学期保健组与营养组共同研究“营养餐食”的菜谱与烹饪。（3）结合幼儿园保教推进会的有效实施，以保育工作精细化为宗旨，凸显三大员后勤保障功能。

9. 财务资产管理。开源节流，物尽其用，财尽其效，做好了资产清点工作。加强财务管理，严格按照文件精神进行相应的支出收支。幼儿园的财务做到维修保养及时高效，减少物品的损耗。物品进出库的管理和登记由资产员负责，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压，及时申购短缺物资，保障物资供应。定期检查各室资产，督促加强保管，各室物品保管职责到人，平时监督管理好幼儿园基础设施设备，做好维修保养工作，确保财产的使用安全，更好地为教育服务。对小型维修工作尝试自我动手完成，竭尽所能节俭维修经费的开支。平时倡导全体教职工节俭用水、用电、办公用品等，有效地做到物尽其用，减少资源浪费。

10. 绿植养护。对园内的

树木花草进行修复、每周根据花卉养护对包干区人员进行量化考核，确保卫生清洁、花卉养护高质量执行。五是家园共建方面 1. 班级群定期针对家庭教育的理论与实践指导知识的宣传服务，使其成为家园共育的一个重要窗口。 2. 根据家长不同特长的资源制定家长助教安排表，开展家长助教的形式，搭建起宣传我园新课程理念，展示教师风采、展示幼儿综合素质发展水平的平台。 3. 定期更新家园互动栏（周教学计划、温馨提示、月计划）。 4. 有重点、分年龄段开展班级家长会、家访、半日开放活动、家长讲座等，联系家长与社区的资源，努力为幼儿创造良好的育儿环境。

### （三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 2023 年三公经费及公用经费控制良好，机构运转成本得到有效控制。（1）“三公经费”控制率为 0%。2023 年度三公经费预算数为 0 万元，实际支出数为 0 万元，三公经费控制率为 0%。（2）公用经费控制率为 0%。2023 年度公用经费预算数为 0 万元，公用经费决算数为 0 万元，公用经费控制率为 0%。 2. 效率性（1）各季度预算执行率 2023 年度我园年初一般公共预算资金 1005 万元。年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。第一季度追加 0 万元，一般公共预算资金 1005 万元，实际支出 280.99 万元，支出执行率 27.96%。第二季度追加预算 69.64 万元为 2022-2023 学年在园儿童健康成长补贴经费，一般公共预算资金 1074.64 万元，实际支出 652.10 万元，支出执行率 60.68%。第三季度追加预算 0 万元，一

般公共预算资金 1074.64 万元，实际支出 806.26 万元，支出执行率 75.03%。 第四季度追加预算 0 万元，一般公共预算资金 1074.64 万元，实际支出 981.65 万元，支出执行率 91.35%。

（2）重点工作任务项目完成及时性 我园严格遵守内部控制管理制度，从教育教学、安全防控、卫生保健、后勤管理、家园共建等方面各部门安全有序地完成各项工作，合理合规使用资金。 一是保障教职工工资按《龙岗区公办幼儿园教职工过渡期薪酬标准》足额发放。 二是根据《龙岗区教育局关于做好 2023-2024 学年在园儿童健康成长补贴申请与发放工作的通知》做好在园儿童健康成长补贴的申报工作。补贴经费需专款专用，在园儿童健康成长补贴及时发放给家长，剩余经费按要求购买儿童读物。 三是 2023 年小型建设工程项目内容为班级厕所、一楼大厅，舞蹈室、美术室。所有工程均已在 2023 年度竣工三方参与验收合格，完成住建局工程备案，依据备案金额支付工程款。及时完善资产交付入账登记手续，根据《龙岗区行政事业单位国有资产管理办法》和《龙岗区基本建设项目竣工财务决算及产权登记管理办法（修订稿）》相关规定，办理工程竣工财务决算和登记。

（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，为新型公办园（市本级）、新型公办园（保教费）、学前教育（市本级）项目，均能按计划及时完成。

3. 效果性 在上级主管部门的监管下，幼儿园严格遵照上级相关文件精神，落实本年度的各项工作，遵循“三重一大”要求和园内

的相关制度，各项工作有序开展和完成，指标完成情况良好，并取得了不错的成绩。在教育行为上，家长能积极主动地配合幼儿园的各项工 作，主动调动社区的资源为幼儿园的可持续发展提供帮助，幼儿园的办学行为得到家长、社区的认可、支持和帮助，快速提升了幼儿园的办园的品质。 4. 公平性

在公众满意度方面： 1. 本年度群众信访办理情况：2023 年我园无群众信访。 2. 为了更好的提升办园品质，我园利用问卷调查的方式收集幼儿、家长和教职工对我园的办园行为的意见，根据收集的结果显示幼儿满意度 96%，家长满意度 97%，教职工满意度 98%。我园也会根据收集的和建议的意见不断的调整和优化办园品质，提升办园质量。

### **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。**

2023 年我园严格按照区财政部门的要求开展预算绩效管理工作并严格执行。主要有以下三个方面：一是健全财务制度，严肃财经纪律，进一步加强财务管理。二是严格按照“真实、合规、准确、完整、及时”的要求，正确理解和掌握编审口径。三是保证“数据真实、编报合规、计算准确、内容完整、账实相符、账表相符、表表相符”的原则，认真做好部门决算的编报工作，积极进行财政部门组织的决算、编报、审核等方面工作。

#### **（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。**

1. 部门整体支出绩效存在问题 2023 年我园严格按照相关规定较好的完成了预算绩效管理工作，部门整体支出

绩效目标表按照要求明确了我园年度总体工作目标及数量、质量、效益等指标，体现了我园日常履职所需。但在具体操作过程中也存在以下方面需要进一步完善：一是预算编制不够合理，预算编制功能分类和经济分类编制不完善有个别预算项目调剂。二是绩效指标设置明确性不足，绩效指标不够细化，三级指标设置不够完善。三是在财务合规性方面，资金列支规范欠缺，出现资金使用调剂情况。四是部门预算执行率有待提高。

2. 改进措施 2023 年我园严格按照相关规定较好的完成了预算绩效管理工作，针对存在的问题拟从以下几个方面改进：一是加强预算编制的合理性，提高对预算编制重要性的认识，严格按照财政部门要求编制部门预算，根据本单位实际发展及支出需求，对预算编制项目进行细化，增强预算编制的科学性和可行性。二是科学设置绩效目标和细化量化绩效指标，尽可能清晰、量化、可行、易考核。三是遵守资金管理、费用支出等制度，减少预算调整调剂。四是根据部门预算，做好资金的使用规划，提高资金使用效率，从而提高预算执行的及时性和均衡性。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

加强预算项目的跟踪管理，加强预算绩效管理相关知识的学习培训，完善内控制度，更进一步推动绩效管理工作的开展。

#### 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紫郡幼儿园		预算年度		2023	
	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
年度主要任务完成情况	新型公办园	一、财政拨款合计:班均经费+园长经费共1005万元(70万/班*14班+25万/园=1005万元)，其中：1、其他工资福利支出【30199】951.11万元；2、水费【30205】7.2万元；3、电费【30206】7.2万元；4、邮电费【30207】5.54万元；5、物业管理费【30209】燃气费4.8万元；6、日常支出【30299】20万元；7、劳务费9.15万元。 二、非税	2023年支出14,180,536.15元，其中一般公共预算支出9,816,542.87元，保教费支出3,209,318.43元，其他资金1,154,674.85元。	16,006,400.00	10,746,400.00	14,180,536.15	9,816,542.87

		<p>(保教费收入返还) 合计 362.9 万元, 其中: 1、其他商品服务【30299】69.3 万元, 教职工伙食费; 2、办公费【30201】7.34 万元; 3、印刷费【30202】3.5 万元; 4、咨询费【30203】4.42 万元 (包括: 工程造价咨询费 0.82 万元、律师咨询费 3.6 万元); 5、培训费【30216】0.6 万元; 6、办公设备购置【31002】2.65 万元 (打印机 0.4 万元、电脑 2.25 万元); 7、维修(护)费【30213】100.91 万元【小型建设工程】其中: 临时性零星修缮工程【含突</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		发性安全隐患整治】 8万元、其他施工类工程83.64万元【包括：班级厕所改造、一楼大厅改造、美术室改造、舞蹈室改造、走廊楼梯内墙刷新】、付上年项目尾款9.27万元； 8、维修（护）费【30213】11.3万元（设备设施维修维护费等）； 9、委托业务费【30227】11.27万元（包括：工程监理费、工程设计费、工程招标代理费、内控服务费等）10、专用材料费【30218】34.2万元； 11、其他商品服务【30299】34.58万元； 12、物业管理				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>费【30209】50.73万元； 13、福利费</p> <p>【30229】10.5万元； 14、工会经费</p> <p>【30228】8.65万元； 15、其他交通费用</p> <p>【30239】0.3万元； 16、其他资本性支出</p> <p>【31099】3万元； 17、其他资本性支出</p> <p>【31099】9.65万元； 三、其他收入（主要指幼儿伙食费收入）共163.1万元； 1、其他商品和服务支出</p> <p>【30299】163.1万元。</p>					
	金额合计	16,006,400.00	10,746,400.00	14,180,536.15	9,816,542.87	
年度总体	预期目标	目标实际完成情况				

目标完成情况	<p>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境及就餐环境，打造一个幼儿满意度达到、教职工满意的幼儿环境。 5. 提升在园教职工教育教学专业能力，更好服务于幼儿，为孩子的成长制定合理、科学的规划。</p>			<p>1、根据实际情况，满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，提供了办公学前优质学位。 2、2023年底，每个在园幼儿平均 10 本图书，开展文体活动多项，提供更优质的教学质量。 3、督促教职工提升学历水平，专任教师合格率 100%，教职工学历水平达到 100%。 4、保障幼儿园教学教育工作正常开展。 5、提升在园教职工教育教学专业能力，更好服务于幼儿，为孩子的成长制定合理、科学的规划。</p>	
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	≥450 个	408 个
			在园教职工人数	≥65 人	68 人
			每名幼儿图书拥有最少数量	≥5 本	10 本
	产出指标	质量指标	图书使用验收通过率	100%	100%
			购置区域教学教玩具质量达标率	100%	100%
			食品安全检测合格率	100%	100%
			专任教师合格率	100%	100%

		时效指标	图书购买及时性	及时	2023年9月及时购买
			幼儿成长补贴及时性	及时	2023年6月及时发放
		成本指标	成本控制率	$95\% \leq n \leq 100\%$	90.68%
			台式电脑采购成本	$\leq 4500$ 元/台	4460 元/台
			人员经费支出占总经费支出比重	$\leq 80\%$	66.68%
	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	$\geq 98\%$	100%
			校园文化认同度	$\geq 98\%$	98%
		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	幼儿满意度	$\geq 95\%$	96%	
		教职工满意度	$\geq 95\%$	98%	
	其他满意度指标	家长满意度	$\geq 95\%$	98%	

### 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。		

		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
		目标设置	10	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）。	5
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 $\text{政府采购执行率} = \left( \frac{\text{实际采购金额合计数}}{\text{采购计划金额合计数}} \right) \times 100\%$ 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。	2
				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。	2.9

				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。	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)</p>	4.68
			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。	<p>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。</p> <p>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)。</p>	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。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	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，一般采用社会调查的方式。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	95.58
评分等级	优
填表人	卢嘉燕

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。