

附件 1

## 2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区平湖街道禾花第一幼儿园

填报人：刘丹丹

联系电话：18320843328

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区平湖街道禾花第一幼儿园是一所全日制规范化公办幼儿园，位于龙岗区平湖街道禾花社区联港路3号。全园占地面积3526.27 m<sup>2</sup>，建筑面积3714.65 m<sup>2</sup>，户外活动面积2175.27 m<sup>2</sup>。为财政拨款事业单位，财务隶属于龙岗区财政局。2023年末，我园共有9个教学班，在校学生252人。

宗旨和业务范围：全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿园身心和健康发展为宗旨，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

2023年度，我园以《幼儿园工作规程》《幼儿园教育指导纲要》为指引，按照上级有关工作部署，在市、区、街道上级部门工作的指导下，围绕幼儿园办园理念和发展规划，规范幼儿园的各项工作，以保教结合为原则，以贯彻安全工作为主线，以师资队伍建设与教学常规建设为重点，以促进幼儿乐群、乐学、乐问、阳光健康为目标，有效开展幼儿园工作。我园2023年重点工作任务如下：

#### 1. 坚定信念，制度办园

加强政治学习和业务学习，增强老师的思想政治意识，时刻提醒老师们注意自己的言行，以公办园的高要求来要求自己。在日常工作中，坚持制度办园、规范办园、科学办园。通过制度办园让幼儿园工作条理清晰，有条不紊。定期开展师德师风培训学

习，让教职工团队时刻不忘初心、为人师表。幼儿园内定期开展各类党建和政治学习活动：学习习近平新时代中国特色社会主义思想，开展党的二十大精神系列学习活动，通过党建工作，加强全体教职工的思想教育，提高教职员工的思想觉悟。在日常工作中，建立民主和谐工作的氛围，以“用爱培育，向阳而生”的办园理念，营造“阳光、友爱、和谐、创新”的园风，打造积极阳光的幼儿园文化。

## 2. 师德师风常抓不懈，建设和谐团队

我园高度重视师德建设，成立以园长为组长的师德师风活动小组，对整个工作进行总体上的规划与部署。结合幼儿园工作实际，制定实施方案，使全体教师进一步提高认识，明确责任，诠释师德教育的必要性与紧迫性，统一全园教师的思想。健全有关师德师风规章制度。教师道德作为一种职业道德与其他职业道德相比，在道德意识要求上更高、更全面，在道德行为上有着更加强烈的典范性，在道德影响上更为广泛、深远。为此，幼儿园把师德纳入年度考核、评优评先的重要内容。

## 3. 保障园内安全，排除安全隐患

本年度在上级的关心和帮助下，在各职能部门的帮助指导下，完成区级更高水平的平安校园创建。坚持不懈地解决幼儿园各类安全隐患。我园重视日常安全常规工作，利用普及普惠创建的指导契机和以创建更高水平的平安校园为目标，健全安全管理制度，明确岗位职责。成立安全隐患排查小组，建立安全隐患排查工作机制和安全隐患排查台账，细化分工，切实落实安全工作岗位职责。

任制，保障师生安全。重视日常安全常规工作，日常督促提醒和检查，及时发现安全问题及时解决，重视每一次安全、督导检查，对领导提出的建议进行及时落实，确保幼儿园无安全事故。

#### 4. 教研有序保质教学

我园重视幼儿园的保教管理。认真组织保教人员参加各类学习，坚持以问题为导向，组织对教师来说有实际意义的教研、培训活动。邀请专家进园，定期组织教师培训，提高教师的理论水平。开展各类主题课程，积极开展创新特色的项目节日活动。园内领导经常进班观摩，及时检查并指导，有效引导保教主任调整教研和培训的策略。逐步建立并完善幼儿园的课程体系，有序开展教育教学，提高并保障幼儿园的教学质量。

#### 5. 加强卫生保健，完善膳食管理

加强对卫生保健的检查和指导，要求卫生保健工作做细做实。严格执行卫生保健各项制度，学期初末对幼儿身高、体重、视力测查，进行数据分析对比并依据结果筛选出本园体弱儿、肥胖儿、缺点矫治幼儿进行系统建档以及个案追踪。开展多种形式的健康教育宣传活动，通过线上家长会、线上家庭讲座、幼儿园公众号、宣传专栏、家长微信群等多种方式对常见传染病等进行宣传教育。保育方面落实保育精细化管理。落实颜色标识管理，树立保育教研模式，科学保育，科学护理。加强保教结合。幼儿膳食管理方面，根据《学校每日食品安全检查记录》，落实日检查，周排查，月调度，排查食品加工制作各个环节可能存在的食品安全风险隐患。每月根据食品安全监督小组检查出来的问题跟踪落实整改情

况。发现存在食品安全风险隐患，及时上报园长，采取相适应的管理措施，以降低食品安全风险，确保幼儿园的食品安全。

#### 6. 家园沟通促共育

家长工作是幼儿园的重要工作，我园从多个方面加强与家长的沟通，争取家长对幼儿园的支持和帮助。做到能够虚心听取家长意见，及时调整改进幼儿园工作。与家委会保持密切关系，定期召开家委会会议，向家长汇报幼儿园的工作，发挥家委会伙委会的力量。紧密的家园互动，让幼儿园和家长拉近距离，加深相互的理解和支持。提高家长满意率，做一个让家长幼儿都满意的幼儿园。

#### （三）2023 年部门（单位）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. 预算编制及安排情况

我园按照单位内部的预算编报-审核流程、2023 年财政预算编制的具体要求完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。

根据预算批复，2023 年年初预算总收入 1112.64 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 808.14 万元、事业收入 210 万元、其他收入 94.50 万元。2023 年年初预算总支出 1112.64 万元，其中：基本支出 0 万元（包括人员经费 0 万元、日常公用经

费 0 万元），项目支出 1112.64 万元。

2. 绩效目标设置情况

按财政部门要求，我园 2023 年将“新型公办园（市本级）”纳入部门预算绩效管理，涉及一般公共预算当年拨款 1150.4 万元。我园项目支出绩效指标经过一年的发展，不断得到更新与完善。从数量、质量、时效与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。

（四）2023 年部门（单位）预算执行情况

2023 年度我园资金支出、项目管理规范，资产配置合理，财政供养人员无超编情况。具体情况如下：

1. 资金管理

（1）部门整体收支情况

我园 2023 年度决算总收入为 1067.48 万元，其中财政拨款收入 797.65 万元，事业收入 184.47 万元，其他收入 85.36 万元。

我园 2023 年度决算总支出为 1042.18 万元，包括基本支出 0 万元（主要为利息费用），项目支出 1042.18 万元。

主要用途详见下表：

2023 年决算支出（用途）明细表

| 项目           | 金额     |
|--------------|--------|
| （按支出性质和经济分类） | （万元）   |
| 工资福利支出       | 550.64 |
| 商品和服务支出      | 410.12 |
| 对个人和家庭的补助    | 36.57  |
| 资本性支出        | 44.85  |

|    |         |
|----|---------|
| 合计 | 1042.18 |
|----|---------|

## （2）财政资金结余结转情况

2023 年末结转和结余资金 31.56 万元，其中财政拨款结转和结余 0.43 万元，其他资金结转结余 31.13 万元。财政拨款结转和结余中，有基本支出结转 0 万元，项目支出结转和结余 31.56 万元，国有资本经营预算财政拨款结转 0.00 万元。财政拨款结转和结余占财政拨款收入总计的 0.05%，属于正常范围。

## （3）政府采购方面。

2023 年我国政府采购支出共 8.51 万元，其中：政府采购货物支出 5.73 万元，政府采购服务支出 2.78 万元。

我国所有采购项目严格按照党的规定执行，政府采购工作由采购工作小组统一归口管理，属于政府集中采购目录范围内的采购项目全部按规定通过政府集中采购机构采购，自行采购项目则结合金额限额按照内控制度规定执行了招标程序或审核报批程序。采购资金使用均在预算编制范围内，没有违规情况。

## （4）财务管理方面。

我国支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批过程和手续，项目的支出按规定经过评估论证，支出符合部门预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

## （5）预决算信息公开方面。

我国预决算信息按照上级指示，在规定时间已进行公开，并及时解答各种咨询和疑问，保证了经费管理的透明度。

## 2. 项目管理

2023 年我园秉承“先有预算，后有支出”的理念，各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。全部采购项目的申请、审核、招投标、审批、执行、验收等程序均依据上级相关政策及我园内部控制制度手册的相关规定执行。

### 一、一般采购业务

1. 采购金额在 1 万元（含）以上需经过集体决议审议后方可实施。

2. 内控审批表由需求人提出申请，通过部门负责人、财经负责人、园领导审批通过方可下单采购。

3. 验收须经不少于 3 人的验收小组验收，再由资产管理员入库。

### 二、需招标业务

1. 招标项目经费使用先由园务会讨论通过后，再由项目负责人提出申请，走内控审批流程进行审批。

2. 通过招标小组讨论，制定招标公告，经各部门负责人以及园内领导审核通过后，将公告公示幼儿园公示栏三天，待投标方投标；公示完成后，由招标负责人统筹召开招标会议，确定中标方；接着将中标公告粘贴幼儿园公示栏三天无异议，方可联系中标方签订合同。

3、关于验收，所有的招标小组成员都需要参与；如涉及工程类的，施工方、园方或相关第三方都需参与验收。

## 3. 资产管理



### （1）资产管理情况

我园已建立《资产管理内部控制制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。设有专职资产管理岗位，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，确保账账相符。每年至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符。有效保障了我园资产的安全完整。

### （2）资产配置情况

截至2023年12月31日，我园国有资产总额为142.45万元，其中流动资产31.77万元，无形资产净值0.09万元，固定资产净值110.59万元。负债总额0.49万元。国有净资产总额141.96万元。根据资产年报，至2023年底我园实际在用固定资产净值为110.59万元，固定资产使用率为47.51%。

## 4. 人员管理

我单位办园等级为规范化幼儿园，核准班额9个班，实际开班9个班，在园幼儿数252人。2023年末实有在编人数0人，离休0人，退休0人，教职员工44人，全部为编外人员。同时，当年度因接上级指示，保安人员应为第三方人员，购买服务保安3人，占在职人员总数的6.82%。

## 5. 制度管理

我园根据龙岗区教育局下发的《龙岗区教育局系统六大经济活动内控文件汇编》《龙岗区公办幼儿园财务工作资料汇编》《2023年龙岗教育局公办园财务资料汇编》等相关文件。按照财政部内

控规范要求，我园对现有制度进行了重新梳理，并依据上述文件精神对现有制度进行了修订，完成了《龙岗区平湖街道禾花第一幼儿园内部控制规范建设手册汇编》，在单位层面重新明确了组织架构和岗位职责，在业务层面重新规范了六大业务制度及流程，使各职能部门有效履职。此外还根据需要修订了安全管理制度、采购管理制度等，保障幼儿园的正常运行。

## 二、部门（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：

- 一是针对学龄前儿童实施科学保育教育工作
- 二是为家庭、社区提供普惠性学前教育服务

### （二）主要履职情况

#### 1. 针对学龄前儿童实施科学保育教育工作履职情况

##### （1）队伍及制度建设方面。

我园有 1 名党员，1 名党员的组织关系已经转入。我园加入了深圳市龙岗区平湖街道学前教育第四学区党支部，在学区党支部书记林颖聪老师的指导下开展党建工作。幼儿园定期开展全体教职员工政治学习，学党史、学政策、学习习近平总书记重要讲话精神，及时了解国家政策。积极参加平湖街道学前教育第四学区联合党支部组织的各项活动。幼儿园内定期开展各类党建和政治学习活动：开展习近平总书记重要讲话精神系列学习活动，学习党的二十大中关于教育的要求：持续进行学习强国 APP 线上自主学习。通过党建工作，加强全体教职工的思想教育，提高教职

员工的思想觉悟。

为进一步规范教师职业道德行为，幼儿园围绕师德主题，开展多种教育活动，全面提升全园教师的思想素质和职业道德修养。通过师德师风教育月活动，开展师德师风演讲活动，张雪君老师代表我园参加学区的演讲比赛荣获二等奖。研讨了师德易发问题，畅谈师德的重要性，抒发了对教育的热爱之情。领导与教师密切沟通，了解教师心理动态。寻找发现教师的闪光点，激励教师。在得到领导的肯定下，教师们纷纷表示继续努力。就是在这样一个相互学习的大集体中，这样或那样的不足都得到了许多无微不至的关怀与耐心指导，教师们增长了自己的理论水平，丰富了成长的经历。幼儿园还注意把师德师风建设与人文关怀结合起来，幼儿园领导多次召开教师座谈会，征询幼儿园管理工作的意见建议，营造积极向上的健康工作环境，打造良好的文化氛围。

坚持每月进行师德师风培训活动。牢固树立教师良好的师德师风，加强学习内强素质、外树形象。幼儿园根据上级有关规定和幼儿园实际，利用集中时间学习或利用业余时间自学。新《纲要》《教师职业道德规范》等，通过学习、讨论，真正使每一位教师认识到师德的丰富内涵，认识到师德与育人的密切关系，以此激发教师认真思考，促进教师提高自我形象，注重修身立德的自觉性。

（2）教育教学方面。

本年度教师培训学习情况良好，我园定期组织开展师德师风培训，督促教师坚守师德师风底线。共组织教研培训活动：20次，本学期带领老师们丰富了户外自主游戏活动，就户外活动的组织策略和观察指导进行了培训和研讨活动并形成了“户外自主游戏主题玩法集”。12月份还组织老师们进行“户外自主游戏案例分享会”最后我们还将形成一个自主游戏案例集。我们及时关注教师发展中心培训报名，给老师们报名学习，让每个老师都有充分学习和提升的机会，时刻把握教师学习动态。关注本学期新入职人员学时情况，督促补足学时，跟踪学习情况。

本年度我园教育教学质量稳步提升，本教学部门开展了各具特色的项目活动和节日节气活动。其中各类主题活动11个，项目活动9个，自主游戏案例9个。

小一班项目活动：萌兔来袭，萌萌的小白兔给新入园的孩子一个很大的心灵安慰，让我们幼儿园充满了生机。本学期的读书月活动，每个班级都进行绘本主题活动，例如中班的《哇！螃蟹》在开展的过程中延伸出了一个螃蟹甜品屋，他们举行了隆重的开业仪式，让幼儿园充满了社会、生活的气息。还有小班《我的情绪小怪兽》。大班的《小青虫的梦》《大战牙细菌》等都源自绘本，但内容都贴近幼儿当下的生活。但对于老师们来说这些生成的课程也是一个不小的挑战，需要老师们有敏锐的教育视角，跟随儿童的兴趣点，给幼儿的持续性学习提供鹰架，才能更好地促

进幼儿的学习与发展。

教学部门组织了丰富的大型活动。有“小中班升班仪式”“童趣禾花阅读节”系列活动、“禾我一起运动起来”体育节系列活动、“迎新年游园活动”以及每月周三定期开展的开展家长助教活动等等，活动的开展注重幼儿的参与、家长的参与以及成果的展现。通过一些问卷调查活动，家长对于大型活动的开展都是比较满意的，同时也得到了许多家长的一致好评。

### （3）卫生保教方面。

加强了对内对外卫生保健健康宣传教育，开展线上家长会、线上家庭讲座、幼儿园公众号、宣传专栏、家长微信群等多种方式对常见传染病、常见疾病、心理健康等进行宣传教育。落实了保育精粹落地管理，细化保育一日生活流程，加强专业化培训，树立保育教育教研模式，精粹落地，保教并重。

加强了对园内体弱儿、肥胖儿以及缺点矫治幼儿、心理异常幼儿个案管理，做到月追踪，周跟进，及时收取相关复诊病历以及科学保育学习生活跟进，并就该内容进行相关培训与指导。严格执行幼儿因病缺勤监测、报告与管理制度，做好缺勤幼儿情况跟进与处理，预防造成疾病疫情。为确保幼儿饮食安全，严格执行《学校每日食品安全检查记录》，落实日检查、周排查、月调度机制，排查食品加工制作过程中可能存在的食品安全风险隐患。发现隐患，及时上报园长，采取管理措施，降低风险。加强家园

沟通，共同守护幼儿饮食健康。持续完善膳食管理结构，保障饮食安全。

#### （4）安全保障方面。

本年我园对安全教育常抓不懈。利用晨谈、小小广播站、安全教育平台、国旗下谈话、放学前 5 分钟等多样化的教育形式把安全教育融入教育教学当中，让幼儿掌握安全常识，通过开展交通安全、消防安全等教育，切实增强幼儿的安全意识，增强幼儿的自我防范意识和能力。营造安全教育环境氛围，让孩子在这样的环境中潜移默化地学习安全知识。

为了加强对各岗位人员安全培训，提高教职工安全防护自救能力。我们邀请了法律顾问到园开展师德师风法律培训，邀请社区消防员入园指导开展消防演练。我园结合园内实际情况，有计划地对园内安全隐患逐步整改。因两个班级共用一个卫生间，满足不了孩子的如厕需求以及不符合卫生保健要求，我园于 2023 年暑假对一楼班级卫生间进行改造，将一个大卫生间改造成两个独立的卫生间，为孩子的健康成长提供了保障。因二楼栏杆高度不符合现在托幼机构的设计规范要求，我园于 2023 年上半年对二楼栏杆进行整改，在原有的基础上加高 50 厘米，为孩子的安全提供了有力保障。

## 2. 为家庭、社区提供普惠性学前教育服务工作履职情况

### （1）家长工作。

与家委会保持密切关系，定期召开家委会会议，向家长汇报幼儿园的工作，发挥家委会伙委会的力量。开展家长助教活动，成立家校警义工队。为了增进老师与家长之间的情感，建立有效的沟通连接，助力让教育走向千家万户，开展了家访活动。定期开展家长会、家委会，建立良好的家园关系。与此同时，我园还邀请家长入园进行家长助教和半日开放活动。让家长走进幼儿园了解幼儿园的教育理念和教育方式，真正地做到家园携手、家园共育。家长入园活动既丰富了幼儿园教育活动内容，也提高了家长对幼教工作的认识与理解，使家长成为幼儿园更稳固的合作者和支持者，展现了家园之间更为平等更为广泛的教育互动。今后会更加充分发掘、利用家长这个丰富的教育资源，努力发挥家长的主动性，密切家园关系，更加有效地促进家园共育工作。紧密的家园互动，提升家长科学育儿观念，加深相互的理解和支持。

## （2）社区服务。

与社区紧密联系，过去一年为社区居民提供了 252 个幼儿园学位。邀请华南城警务室民警进园培训反恐知识、防网络诈骗宣传，社区消防站入园指导消防演练以及灭火器使用培训，地震演练等相关知识宣传。加强了职能部门联动，利用社区优势，为师生的安全保驾护航。2023 年社区交安办访查周边交通安全隐患 4 次，解决周边社会停放车辆问题 2 次。社区、街道、交通等职能部门对校园周边环境、保安室外休闲区、周边公寓排水沟进行实

地访查 1 次。

### （三）部门（单位）履职绩效情况

#### 1. 经济性

我园 2023 年“三公”经费财政拨款预算 0 万元，当年度实际支出 0 万元，当年无三公支出。

#### 2. 效率性

##### （1）预算执行情况

我园年初财政预算 808.14 万元，第一季度追加及调整预算 38.10 万元，财政总预算 846.24 万元，实际支出 216.26 万元，支出执行率 25.56%。第二季度财政总预算 846.24 万元，实际支出 436.62 万元，支出执行率 51.60%。第三季度财政总预算 846.24 万元，实际支出 668.18 万元，支出执行率 78.96%。第四季度财政总预算 846.24 万元，实际支出 797.65 万元，支出执行率 94.26%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度基本匹配。

##### （2）重点工作完成情况

- 一是保障园内正常运转；
- 二是保障园内职工工资发放；
- 三是做好安全、卫生、保育工作。

##### （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，均能按计划及时完成，项目完成率达 93.15%。

#### 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。具体如下：维护及保障良好的幼儿园环境，为幼儿提供干净舒适、安全多样的学习环境；教师队伍素质稳步提升，2022-2023 学年教师继续教育学时培训完成率 100%。我园教师持证率为 100%，教师积极地参与各项比赛活动，获得不错的成绩。

2023 年 6 月，张雪君老师参加平湖街道第四学区“不忘初心、牢记使命”师德师风演讲比赛，获二等奖。林杏老师参加教师教科研成果征集评选活动，获二等奖。

2023 年 7 月，吴啊敏老师、张雪君老师参加平湖街道幼小衔接案例评选获二等奖。

2023 年 9 月，吴啊敏老师、张雪君老师参加龙岗区幼小衔接案例评选获三等奖。

2023 年 12 月，我园荣获“平湖街道先进单位”的荣誉称号。韦丽云园长荣获“平湖街道优秀园长荣誉称号”。邹秋霞副园长、陈雅丽主任荣获“平湖街道先进教育工作者”，周西风老师荣获“平湖街道优秀班主任”荣誉称号。龚顺如、林杏、阳英老师荣获“平湖街道优秀教师”荣誉称号。

#### 4. 公平性

(1) 群众信访办理情况：无群众信访情况

(2) 公众或服务对象满意度：2023 年度对幼儿园整体印象

的问卷调查家长满意率 100%，膳食调查家长满意率 100%。

### 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. 我园资金使用合规，资金管理执行有效。资金使用按照《禾花第一幼儿园内控手册》等相关规定执行，资金拨付程序完整，原始凭证和记账凭证完整，未出现资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2. 为落实政府采购相关的法律法规，我园根据国家、省级、市级、区政府采购相关法律法规的要求，明确了采购计划制定、采购方式选择、评标、过程监管、验收等各阶段工作的要求，并配备专人管控；在采购信息公开方面，我园积极按照规范要求相应的网址对采购内容、采购方式、中标方信息等进行公开公示，积极接受社会公众的监督，2023 年，各项采购管理要求均得到有效执行，各项采购工作均按计划完成，采购程序公开透明。

#### （二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

##### 1. 存在问题

##### （1）部分预算编制不够合理、规范。

我单位绩效目标功能分类和经济分类编制基本上合理，但仍有一小部分不够准确、规范，导致同一指标有不同资产性质的支出，却只做了一类预算的情况，故而发生调剂。如：购买办公用品，其中有部分不入固，从“办公费”科目出，另一部分用品需入固，却未编制对应办公用品入固部分的科目预算，编制时未考虑有不同资产属性的情况。还有预算科目编制错误的情况，如：

防盗网、办公室门，作为租赁园应费用化列入“维修（护）费”科目，却列入“大型修缮”科目，在预算编制时未将相应预算科目进行正确列支，绩效指标设定合理性、规范性有待提高，且给后续的执行、评价工作带来一定的困难。

（2）资产入账价值不统一、资产利用率较低的问题。

转公时我园固定资产录入未完全按照“清产核资报告”数据进行录入，而是按照“资产评估报告”和“清产核资报告”这两部分的数据录入系统，其中：主要依据“资产评估报告”数据入账，部分取用了“清产核资报告”数据，故导致系统固定资产账面原值与清产核资报告账面原值有差额，审计时出现资产入账价值不统一的情况。且因大部分为转公前的资产，转公后继续入账的资产，但该资产目前大部分已不适用，又未达到报废年限，处于待报废状态，故总体固定资产利用率较低。

（3）项目支出绩效自评中部分项目执行率未达标。

项目支出绩效自评中，“新型公办园（市本级）”项目中水费指标未达标，且自评满意度绩效目标未设置。“新型公办园（市本级）-园舍租金”项目中，满意度指标未设置。故酌情扣分。

## 2. 改进措施

（1）编制预算应进行合理评估，减少预算调剂。

坚持“精准编制预算，减少预算调剂”原则，非必要不调剂。编制预算时就尽可能做好应对突发项目资金的预算，以应对未出现而将来可能会出现的情况。明确量化绩效目标，加强部门绩效管理。已经在24年预算中考虑了一类支出两种经济科目的情况，

编制了相关预算。如在 24 年预算批复中，如：编制办公用品预算时，考虑到属于固定资产的部分，预留了“办公设备购置”预算，也考虑到了非固定资产部分，预留了“办公费”预算等。编制预算时已对预算项目与对应部门经济科目的匹配性、合理性进行评估，后续将持续加强预算设置的合理性、规范性，将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，加强绩效目标审核，合理细化、量化预算绩效指标，从而提升部门预算项目管理能力，加强部门整体预算绩效的管理。我园将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的预算项目，考虑其可能会出现的资产科目类别，编制对应科目预算，提升绩效指标的实用性。

### （2）按审计要求更正差异、提高资产管理安全性

针对资产入账价值不统一问题，我园已于 2024 年 3 月严格按清产核资报告核对固定资产数量、种类、金额，并按报告原值录入公办园资产系统，按固定资产管理办法做好计提折旧、报废等账务处理。针对固定资产利用率较低的问题，因报废标准有规定，需要达到一定报废额度和年限方可进行报废，故我单位讲在达到报废年限及报废额度时统一进行报废，提高资产利用率。提高资产管理安全性、合理性。

### （3）加强绩效指标设置，提高预算执行力

后续将会加强对指标值的合理设置，使绩效评价能有效进行，目标值尽量达标。预算执行过程中应尽量按照目标值履行，避免出现预算执行率低、绩效目标不达标的情况，加强预算执行管理。

### **（三）后续工作计划、相关建议等**

1. 加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，进一步加强预算编制及执行工作，优化项目支出预算编制管理体系，完善预算绩效管理制度，推动我园 2023 年预算绩效管理工作常态化、规范化。

2. 通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进我园现有人员提高预算绩效管理业务水平和实际工作能力。

### **四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况**

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》，设计本部门（单位）整体绩效评价指标体系进行自评，填报得分情况和扣分、整改情况。

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）；<br>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）；<br>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）；<br>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）；<br>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）。 | 3    | 年中存在预算调剂。后续年度持续规整，遵循“无预算，不支出”，尽量不调剂。                                |
|      |      |      |      | 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）；<br>2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。<br>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。  | 4    | 部分预算编制不够规范，导致一个预算需要有两种经济科目支出，却只做了一种经济科目的情况。24年预算已考虑了两种经济科目，编制了相关预算。 |

| 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）；<br>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）；<br>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）；<br>3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）；<br>4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）；<br>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<br>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%<br>如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。<br>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。<br>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    |             |

| 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 |   |  |      |             |
|      |      |      |      | 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。<br>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。<br>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。<br>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    |             |
|      |      |      |      | 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：<br>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。<br>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。<br>（3）没有进行公开的，得0分。<br>2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：<br>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。<br>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。<br>（3）没有进行公开的，得0分。<br>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    |             |



| 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）;<br>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）;<br>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）;<br>2. 资产处置规范,有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。   | 1    | 转公时录入系统数据未按照核资报告录入,导致账面原值与核资报告有差异。2024年3月已根据审计要求补录,调平差异。    |
|      |      |      |      | 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%<br>1. 固定资产利用率≥90%的,得1分;<br>2. 90%>固定资产利用率≥75%的,得0.7分;<br>3. 75%>固定资产利用率≥60%的,得0.4分;<br>4. 固定资产利用率<60%的,得0分。         | 0    | 大部分为转公前的资产,转公继续入账,但目前大部分已不适用,又未达到报废年限,处于待报废状态,故总体固定资产利用率较低。 |

| 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 |   |   |      |                      |
|      |      |      |      |           |      |   |   |      | 待达到报废年限统一报废，提高资产利用率。 |
|      |      | 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）<br>1. 财政供养人员控制率≤100%的，得 1 分；<br>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；<br>2. 5%≤比率≤10%的，得 0.5 分；<br>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）；<br>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）；<br>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%<br>（1）“三公”经费控制率＜90%的，得 3 分；<br>（2）90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得 2 分；<br>（3）“三公”经费控制率＞100%的，得 0 分。<br>2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用              | 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 |   |   |      |             |
|      |      |      |      |          |      |   | 经费调整预算数×100%<br>（1）日常公用经费控制率<90%的，得 3 分；<br>（2）90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得 2 分；<br>（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，最高得 1 分。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4<br>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、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。<br>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    |             |

| 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）；<br>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    |  |
|            |      | 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。<br><br>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。 | 23   | 新型公办园（市本级）中水费指标未达标，满意度绩效目标未设置。新型公办园（市本级）-园舍租金中满意度指标未设置。故酌情扣分。后续加强对指标值的合理设置，使绩效评价能有效进行，目标值尽量达标。 |
|            |      |      |      |                                |   |   |  |      |  |
|            |      |      |      |                                |   |   |  |      |  |
|            |      | 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）；<br>2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1分）；<br>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档计分。 | 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 |      |   |      |             |
|       |      |      |      |      |      |      | 1. 满意度 $\geq 95\%$ 的，得 6 分；<br>2. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 的，得 4 分；<br>3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$ 的，得 2 分；<br>4. 满意度 $< 80\%$ 的，得 1 分。 |      |             |
| 总得分情况 |      |      |      |      |      |      |   | 93   |             |

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。