

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金湖幼儿园

填报人：苏美芬

联系电话：15975278645

为全面推进预算绩效管理工作，强化预算支出责任，优化支出结构，提高财政资金使用效益，遵循《中华人民共和国预算法》、

《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《深圳市预算绩效管理暂行办法》

（深财规〔2014〕8号）等通知要求及其他相关规定，深圳市龙岗区平湖街道金湖幼儿园（以下简称“我园”）作出2023年度部门整体绩效自评报告如下：

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金湖幼儿园，是深圳市龙岗区区一级新型公办幼儿园，位于平湖街道横岭二街37号。占地面积为1847.98平方米，建筑面积2521.11平方米。金湖幼儿园的办学理念为“童蒙养正幸福园，健康快乐每一天。”金湖幼儿园属于龙岗区的二级预算单位，主要从事学前教育的工作，至2023年末，我园共有8个教学班，在校幼儿215人，教职工47人（包括购买服务人员保安3人、实习生4人），其中园长1人、中层干部2人、专任教师16人；专业教师合格率达100%。幼儿园园舍独立完整，布局合理，园内舞蹈室、美工室、图书阅览室、体育活动室等功能室设备功能齐全。教学玩具配备科学合理，幼儿图书资料充足。电脑、多功能一体机、

人脸识别系统等智能化设备满足教育需求。户外有游乐场设备、玩沙池、种植区等，为孩子健康快乐成长提供良好环境。

主要职能：

1、认真贯彻中华人民共和国教育法、幼儿园管理条例、幼儿园教育指导纲要和幼儿园工作规程，规范幼儿园各项工作。

2、与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，综合利用教育资源，共同为幼儿的发展创造良好的条件。

3、按照幼儿身心发展特点和规律，实施德、智、体、美、劳等方面全面发展的素质教育，促进幼儿身心健康发展。

（二）年度总体工作和重点工作任务

我园所有教职工齐心协力，不断优化办园条件、规范行政管理、教育教学、卫生保健、财务后勤等方面工作，进一步完善了幼儿生活与学习的环境。用行动诠释我们的办园理念，获得了家长的肯定和赞誉。2023 年总体工作为：

1、认真贯彻党的教育方针和国家的政策法规，据实执行园务工作计划，明确培养目标及管理目标。面向全体幼儿，全面提高幼儿素质。重点抓好幼儿教育、教学、保育工作。加强教育科学研究，规范后勤服务，不断提高保教、保育质量。幼儿园践行“童蒙养正幸福园，健康快乐每一天。”的办学理念，坚持依法办园、规范管理体系；严格按照市、区主管部门要求精细化管理，强化内部管理。

2、科学有序规范开展校园日常防疫及各项卫生保健工作，保健员和值班人员坚持每天对入园幼儿进行口腔、手足等晨检工作，每两周进行一次严格的校园消毒消杀工作，通过各种宣传促进教职工与幼儿继续保持良好的卫生习惯，预防传染病输入校园，严防传染病在校园扩散，严防校园传染病外溢。确保全体师生生命安全和身体健康，维护校园安全和教学秩序稳定。

3、熟悉幼儿各年龄阶段生理和心理特点，熟悉幼儿园各年龄段教学内容及要求，定期检查教师教案、听课、教研等各种学习笔记，定期测查幼儿教学效果以及各班教师、保育员对幼儿护理工作及执行一日生活常规的情况，每周定期检查各班执行卫生制度、卫生保健制度情况，并做好记录。

4、加强团队建设，搭建教师成长平台，组织教师、保育员业务学习，提高教师、保育员的业务能力。指导教师进行幼教改革与科研工作。贯彻保教结合方针，指导保育员及教师紧密配合教育工作，并经常检查督促，落实岗位责任制。

2023 年重点工作：

1、依据国家有关规定，结合幼儿的发展水平和兴趣需要，制定和执行教育工作计划，合理安排幼儿一日生活。

2、创设良好的教育环境，合理组织教育内容，提供丰富的玩具和游戏材料，开展适宜的教育活动。

3、严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，做好卫生保健工作，落实安全责任，保障师生安全，完善各项制度，建立保障机制，定期安全自查，杜绝安全隐患，加强安全教育，培养安全意

识；规范卫生保健，优化保育工作；重视体格锻炼，促进健康发展，认真抓好饮食质量，积极开展体育锻炼，预防疾病保障健康。

4、与家长保持经常联系，了解幼儿家庭的教育环境，商讨符合幼儿特点的教育措施，相互配合共同完成教育任务。

5、参加业务学习和保育教育研究活动。

6、定期总结评估保教工作实效，接受园长的指导和检查。

7、每天召开晨会，集思广益，通过分享工作思路等形式不断提高教学水平和管理能力，做到思想统一、齐心协力，保质保量完成幼儿园各项工作。

8、按时发放人员工资，保障教职工福利。

（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，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

我园严格按照《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政 2023 年度有关预算编制的要求，完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。

2023 年部门年初预算总收入 9835040.00 元，其中：财政拨款收入 6777440.00 元，事业收入 2217600.00 元，其他收入 840000.00 元。调整后的预算总收入为 10162190.00 元，其

中：财政拨款收入为 7104590.00 元，事业收入为 2217600.00 元，其他收入为 840000.00 元。

2023 年年初预算总支出 9835040.00 元，其中：项目支出 9835040.00 万元。调整后的预算总支出为 10162190.00 元，其中项目支出为 10162190.00 元。

预算安排调增部分主要是年中追加的幼儿成长补贴经费 327150.00 元。

2. 绩效目标设置情况

根据《中华人民共和国预算法》规定及龙岗区教育局关于批复 2023 年部门预算的通知要求，我园已对 2023 年整体支出申报了年度绩效目标，并从投入和管理目标、产出目标、效益目标等方面设置了指标目标值，指标值按照“部门职责—工作任务—年度目标”的方式编制 2023 年度部门整体绩效目标，设置了“产出”、“效益”、“满意度”三个一级绩效指标，其中“产出”下设置了“数量、质量、时效、成本”四个二级指标；“效益”下从“经济、社会、生态、可持续影响”四个方面加以细化量化；“满意度”下从“服务对象满意度、其他满意度”细化，实现绩效目标全覆盖。绩效目标设置按项目分类分别设置，依据充分、设置完整、基本合理、绩效目标清晰、可衡量、符合实际情况，能够体现幼儿园履职效果。

（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。依据 2023 年度部门决算情况，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 8940110.87 元，其中：财政拨款收入 6947106.43 元，事业收入 1302295.01 万元，其他收入 690709.43 元。

我园 2023 年度决算总支出 8784471.39 元，其中：项目支出 8784471.39 元。

（2）财政资金结余结转情况

2023 年年初结转和结余收入决算数 130695.95 元，年末结转结余收入决算数为 286335.43 元。

（3）政府采购

2023 年度，我园按照学校内部实际的开展流程组织完成政府采购工作，政府采购预算总额为 284392.00 元，实际支出总额为 69404.08 元，执行率为 24.40%，其中：政府采购货物支出 69404.08 元。影响政府采购执行率的主要原因是 2023 年年初预算中八大类食材的采购方式为政府采购，根据上级要求，八大类食材合同金额未超 100 万元的，采购方式由政府采购调整为非政府采购，本单位 2023 年八大类食材合同金额未超 100 万元，故实际该食材实际支出的采购方式为非政府采购，导致政府采购执行率偏低。

我园所有采购项目严格按照规定执行，政府采购工作由采购工作小组统一管理，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

我园依照国家财政方针政策建立了财务管理制度，并编入内控管理手册。《深圳市龙岗区平湖街道金湖幼儿园内部控制规范手册》对部门的预算管理、财务收支、采购管理、合同管理、资产管理、工程项目管理等相关活动作出了明确的规定，明确了财务核算的经费范围、预算管理的要求、经费支出管理和费用报销程序等流程。我园在 2023 年工作中严格按照管理办法的要求开展业务经费管理工作，做到了预算有标准、支出有依据、执行有目标、监管有手段，日常经费支出、专项经费支出均按照我园财务管理制度规定流程严格执行，资金支出履行报批手续，按事项完成进度支付资金，重大收支实行园务会集体审批决策制度，各项目支出遵循专款专用原则。各项支出会计核算规范，会计凭证保管齐全，资金拨付的审批程序及单据完整。全年资金支出不存在超范围、超标准、虚列开支、截留、挤占、挪用资金、支出依据不合规等情况。

（5）预决算信息公开

我园预决算信息按上级部门有关要求在规定时间内上交相关材料，并且由区教育局审核通过后统一在官网对外公开，保证了经费管理的透明度。

2. 项目管理

2023 年我园各项目支出均在预算范围内执行，规范合理，没有发改立项建设项目。全部采购项目申请、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。项目资金严格按照预算批复及进度支付，需调剂资金已按照财政规定程序报批执行，不存在挤占和挪用项目资金的情况。

3. 资产管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我园资产总计为 1010177.84 元，其中流动资产 290495.30 元，非流动资产 719682.54 元，固定资产净值 708299.06 元，负债合计 3118.43 元，在建工程 0 元，无形资产净值 11383.48 元，净资产合计 1007059.41 元。根据资产年报，至 2023 年底我园实际在用固定资产净值为 708299.06 元，固定资产使用率为 100%。

资产管理情况：我园严格按照《行政事业单位国有资产管理办法》等有关文件要求，完善固定资产管理制度，明确工作职责与工作要求，定期与财务核算系统进行核对，确保账实相符、账账相符、账卡相符。规范资产管理及严格按照制度要求执行资产的购置、报销、领用、管理、损坏、报废、处置等工作流程，有效保障了我园资产的安全完整。

4. 人员管理

2023 年度我园年末实有人数 47 人，无核定编制人员，编外人员 47 人，其中单位自聘人员 44 人，购买服务人员 3 人，财政供养人数控制率为 100%。在人事管理方面，我园严格按照人事管理制度执行。

5. 制度管理

为规范部门整体工作，我园根据财政相关政策要求及时对现

有制度进行了规范化调整修订，在单位层面再次明确了组织架构和岗位职责，在业务层面规范了内部控制预算管理、收支管理、采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理、内控管理等经济业务制度及流程，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，保障幼儿园的正常运行。按照财政部内控规范要求，我园制定的主要制度如下：《龙岗区平湖街道金湖幼儿园预算业务管理制度》，《龙岗区平湖街道金湖幼儿园收支业务管理制度》，《龙岗区平湖街道金湖幼儿园采购业务管理制度》，《龙岗区平湖街道金湖幼儿园国有资产业务管理制度》，《龙岗区平湖街道金湖幼儿园工程项目业务管理制度》，《龙岗区平湖街道金湖幼儿园合同业务管理制度》，这些制度基本包含了收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理等经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

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：

1. 优化教育环境目标：贯彻落实国家义务教育的要求，加强教师队伍建设，打造团队精神，认真落实幼儿教育新理念、新要求，以幼儿在园的一日生活为核心，创设健康学习环境，提高学生的综合素质。

2. 校园安全工作目标：思想上提高全体师生安全认识，行动上加强日常安保巡逻工作，严格贯彻落实各级重要指示及要求，把安全责任落到实处。

3. 教育教学工作目标：定期开展专题教研，以研促教，加大教师教研力度，优化课程方案，提升教育教学质量。秉持结合本园实际、开拓创新思路的初心，坚持创建有自己特色的园所文化，打造富有特色的幼教服务品牌。加强与其他幼儿园的结对帮扶、资源共享，发挥行业示范作用。

4. 后勤服务工作目标：优化后勤队伍，提高工作质效，做好上传下达，将政府、上级部门的政策和要求贯穿始终，落实到位。加强幼儿园食品安全、卫生保健、校园安全等方面管理工作。坚持日常的安全检查、排查，及时消除安全隐患。加强财务管理，扎实开展固定资产管理。

（二）主要履职情况

1. 优化教育环境目标履职情况：

（1）科学合理安排和组织幼儿一日活动，以游戏为基本活动模式，举办了“班级环创评比活动”“幼儿自理能力比赛”“幼儿讲故事比赛”“课间操比赛”“幼儿体能运动比赛”等，注重综合性、趣味性，在教育与游戏之中，鼓励幼儿充分操作，亲自体验，健康成长。积极引导幼儿参加丰富多彩的活动，学习初步的人际交往能力，能为每个幼儿提供表现长处和获得成功的机会，增加其自尊心和自信心，培养幼儿的良好习惯。

（2）根据区一级幼儿园评估工作需要，同时基于幼儿园现实的发展情况，我园致力于积极增强园所安全防护工作、创设校园文化、打造美工室、阅览室、体育活动室等功能室环境，改善了我园的办园条件，进一步丰富了幼儿生活与学习的环

境。

2. 校园安全工作目标履职情况：

(1) 严格安全管理工作，确保师幼安全。制定安全工作制度，完善安全小组的组织架构，成立消防工作小组、食品安全领导小组，制定校园安全防控工作方案及各岗位人员一日的防控操作流程，明确岗位职责，实行“一岗多责”，安全责任落实到人，确保能够及时、有序、高效地应对可能发生的突发事件。开展反恐防暴、消防疏散、地震逃生等演练，进一步增强了师生的安全意识。行政人员加强每日巡班检查与内部定期检查，重视每一次上级检查，及时做好台账记录。

(2) 做好幼儿园各岗位人员健康监测工作，进行日常消毒知识指导、应急演练及处置等。坚持幼儿每日入学晨检，保障教育教学活动的顺利开展，为幼儿在园生活提供强有力的安全保障。

(3) 建立幼儿健康档案，并保持每日与家长的密切交流。

(4) 在做好日常卫生保健的基础上，还加强全园所有区域的每日消杀及记录工作，关注教职工和幼儿的心理健康教育。

3. 教育教学工作目标履职情况：

(1) 注重幼儿课本探索，老师根据幼儿的成长需要展开课本探索，经常参加多种多样的教研学习活动，定期开设园内园外相结合的观摩学习主题，通过教育研讨等教学活动，探索更多的教育方案。

(3) 鼓励教师热爱教学、精心教学、创新教学。融合“教学、研讨、培训”三位一体，有针对性地开展教师学历和素质的

培训，提升教师的专业能力。加强保育员专题培训，开展保育工作研讨，注重实践型保育队伍的建设，提升保育员的教育观念，做到寓教于保。

（4）注重教育与技术的结合，用各种便捷的云办公平台，如微信、钉钉、腾讯等软件进行学习和教研，运用微信公众号推文、视频、音频、图画等方式分享幼儿的一日活动。

4. 后勤服务工作目标履职情况

（1）坚持“平安校园”主题，树立“安全第一”意识，遵循“预防为主、防治结合、加强教育”的原则，园长每周进行一次行政会议，会上各部门总结最近工作的执行情况以及遇到的困难，园长引导部门之间积极配合完成工作，并希望各部门管理人员，在做好周计划的同时，安排好每天工作重点，并逐一实施，使工作做到实处。重视细节管理，提高解决问题、处理问题的能力。

（2）定期组织各部门负责人对幼儿园各场所及设施设备、教学玩具等进行全面的排查及整治。本年度各班级有序开展安全教育活动，各部门多次开展安全培训，全园开展安全演习，全园迎接上级部门检查。

（3）规范完善膳食管理的相关制度，定期开展膳食调查，有效调整和改善幼儿的饮食，进一步提高膳食质量，做到幼儿膳食营养结构更全面、更均衡。

（4）注重食品卫生，加大检查力度，对食堂人员进行了食品安全知识培训、膳食营养知识培训、食堂人员岗位技能实操、食品加工制作规范等培训，把好食品采购和验货关，规范采购、

出入库登记制度，每次采购要求验收签字，每周进行库存与台账核对，做到零库存，不积压，严格控制成本。此外，保健员对保育员开展传染病预防、如何折叠被子与整理床铺、幼儿物品消毒、保育员操作细则等培训。安全主任对保安人员展开安保设备操作、外来人员盘问与来访登记、安全预案培训等。后勤主任对清洁人员进行操作程序培训、物品整理规范培训等。园长每月定期召开全体教职工工作会议，总结优点，反馈近期工作中的不足，组织讨论如何提高工作效率和工作质量，进行职业道德教育，提高其职业素养。

（5）根据公办园财务制度要求，做好预算编制、录入、公开工作，在时间紧、任务急的情况下，督促各部门按照时间节点合理使用预算经费，保证幼儿园经费按时序进度完成，为幼儿园正常运转提供财务保障。按照资产管理办法进行了固定资产管理。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1. 经济性

（1）“三公”经费控制率。2023 年度，我园无“三公”经费支出。

（2）日常公用经费控制率。2023 年度，我园无日常公用经费支出。

（3）2023 年度，我园机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

（1）预算执行情况

我园年初财政预算 6777440.00 元，调整预算数为 327150.00

元，财政总预算 7104590.00 元，第一季度实际支出 1954962.01 元，预算执行进度为 27.52%。第二季度实际支出 2086462.74 元，预算执行进度为 29.37%。第三季度实际支出 1561431.41 元，预算执行进度为 21.98%。第四季度实际支出 1344250.27 元，预算执行进度为 18.92%。全年实际支出 6947106.43 元，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

根据我园主要工作职能，在全园教职工的努力下我园本年度重点工作完成情况良好，各项指标完成情况良好，优化教育环境、校园安全、教育教学、后勤服务等方面在实践过程中取得了新的进展，发展态势良好。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；按时发放本园教职工工资绩效，保障教职工社保、公积金、个税缴纳，稳定教师队伍；保障教学师资水平，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，开办社会认可、家长满意园所，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。

（3）项目完成情况

2023 年度，我园年度工作总体完成情况良好，当年度预算安排的项目均能按计划及时完成，各项目负责人实时掌握项目实际进度信息，在进度落后的情况下，积极与行政人员开会讨论，采取相应措施进行弥补，确保预算安排的项目可以按计划实施方案

和规定的时间完成。

3. 效果性

我园本年度总体工作取得了较好成绩，发展态势良好。2023年我园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，得到上级部门的肯定、教职工的认可及家长们的赞誉。我园通过提供高质保教服务，采取家园共育，满足了儿童需要，促进了幼儿健康发展；通过定期的教师培训作，持续保障教育教学质量，教师队伍基本稳定，保障正常教学质量。

4. 公平性

（1）群众信访办理满意度情况：满意。本年度我园积极做好信访工作密切干群联系，畅通接访、来电、来信、网上信访等途径，积极主动对接相关信访处理单位，认真听取群众意见，在矛盾没有激化前抓住问题不放，坚持早发现、早控制、早解决，真正做到“情况在一线掌握，工作在一线落实，问题在一线解决，矛盾在一线化解”，减少了群众上访事件的发生。

（2）公众或服务对象满意度情况：满意。根据职工及家长问卷调查，辖区居民对我园所做的各项工作进行满意度调查，调查结果显示公众满意度较高，各项工作均表示较为满意。

三、总体评价和整改措施

2023年我园积极履行职责，在区政府、区财政局、区教育局的统筹安排下，较好地完成了年度工作任务，在内部管理、制度

建设、教研教学、教师队伍建设、校园安全管理等方面开展了大量工作，改善了幼儿园办学质量和活动环境、得到了上级部门及广大服务对象的认可。在财政资金的使用管理、项目组织实施等方面严格按照内部控制制度及流程执行，部门整体支出管理水平得到提升。

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

根据《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）等文件规定，同时，按照“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”预算绩效管理的有关要求，在推进全面实施绩效管理建设方面进行了一些探索。主要工作经验及做法有：

1. 根据绩效管理要求，对本年全部预算项目支出科学设置了绩效目标，按照各项目业务科室相关要求编报项目绩效目标，在实施过程中绩效指标清晰明确，具有可衡量性，利于达成目标。同时，按照要求编辑部门整体绩效目标申报表，从项目产出、项目效益、项目满意度三个方面出发，依据项目的总体目标分别设置个性化的数量、质量、时效、成本、项目效益指标和满意度指标，如“成长补贴发放人数”、“设备设施购买投入使用率”、“幼儿及家长满意度”等指标，绩效指标具备可量化、可评估的特性，确保各项工作顺利开展，有效提高工作效率。

2. 完善的制度机制、健全的机构设置为预算绩效工作的开展提供了有力支撑。我园建立绩效管理的相关制度与规划，明确绩效管理的工作流程和要求，明确预算绩效管理责任。财务部门

作为预算绩效的管理部门，各业务部门负责人及具体项目支出负责人作为项目绩效目标责任人。严格把关项目验收工作，有效保障项目支出质量目标的实现。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

根据《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》评价指标及评分标准，经反思，我园整体支出绩效存在的问题及改进措施如下：

1. 存在问题

（1）绩效管理政策、制度学习不深入，人员对绩效意识不足，部门与部门之间衔接有待进步。

（2）绩效评价与预算编制、执行相协调的工作机制尚未完全建立。虽然本园严格要求了相关的管理办法和实施细则，但并未设立与实际相结合并具有指导意义的绩效管理工作机制和流程。

（3）当前我园对于一些管理制度的实施和贯彻不够到位。

2. 改进措施

（1）我园已组织相关人员完善绩效指标，鼓励各部门负责人参加预算绩效管理方面的培训和交流，让大家认识到部门绩效管理的意义，从而相互配合，提升预算编制准确度，加强财务管理，规范工作流程，做好资金支出管控工作，提高工作效率。在各业务部门贯彻和落实项目绩效管理实施办法，在项目管理中融入绩效理念和要求，将绩效目标管理、绩效跟踪管理、绩效评价

与结果应用纳入预算管理体系中。

（2）预算编制前综合考虑各项影响因素，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、合理化、准确化。年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，为下一次科学准确编制部门预算积累经验，降低预算调整的次数与金额。

（3）我园积极采取相应措施，编制精准预算、科学安排项目支出进度、定期召开预算执行进度专题会议等，将绩效观念传递给每位教职工，将绩效管理深入日常经费支出每一环节，并对绩效的体现进行留痕，提高预算执行的均衡性、有效性和科学性。

（4）不断完善我园的内部控制制度的建设，逐步完善绩效管理评价体系，保证能够覆盖到项目多个环节，明确对绩效指标的设置要求，通过制度规范行为，同时通过不断提高我园人员的内控管理意识，降低单位风险，提高工作效率。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 预算绩效管理方面继续加强培训交流，提高业务水平。开展多种形式的培训宣传，对绩效管理有更深入的认识和理解。树立正确的预算绩效管理理念，有效推进预算绩效管理工作。

2. 项目全过程管理方面。加强预算绩效管理工作，加强相关知识的学习培训，包括《中华人民共和国预算法》、《政府会计制度》、《内控文件汇编》的学习，做好预算项目的过程监管。根据要求做好项目开展事前分析评估工作、事中跟踪监管项目过程工作及事后总

结工作，达到事前、事中、事后一体化的预算执行考评机制和项目绩效评价机制，充分运用评价结果，使预算项目绩效目标申报更加符合实际，提高资金使用效能。

3. 项目资产管理方面。加强预算项目的资产管理，大胆创新，推动绩效评价与财政项目信息系统有机融合。依托财政项目资金管理信息系统。在此基础上，将绩效目标编制、绩效运行监督和绩效评价等环节与预算编制、预算执行、预算监督等紧密结合，进一步规范了资金的管理，提高了资金的使用效益。

四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

我园参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023 年度）》，本次部门（单位）整体绩效评价自评分数为 90.71 分，具体各指标得分情况见附件：

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）。	3	扣分情况：经济科目大量调剂，调剂频繁，应扣2分。 整改情况说明：我园将对预算编制要求需更明确，更丰富，尽量减少调剂频数，提高部门预决算精确度。
				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）。	5.5	扣分情况：绩效指标中的经济、生态效益指标不够明确，应扣1.5分。 整改情况说明：我园将对绩效指标的设置要求需更明确，完善并提高绩效指标设置质量。
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。	0.24	扣分情况：本单位政府采购执行率为24.40%，政府采购政策功能的执行和落实不到位，应扣共扣1.76分。 整改情况说明：我园将严格要求各岗位合理编制采购计划，并对各项采购计划进行核对。

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。 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	
				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	

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）; 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）; 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	

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				
		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。	0	扣分情况：我园无核定在编人员，按照上级相关文件要求，3 名保安需进行第三方采购服务属于劳务派遣，编外人员 44 人，故比率超过 10%。应扣 1 分。 整改情况说明：我园因不纳入机构编制核定范围，不定级别、不定编制。
		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）。	2	扣分情况：相应的管理制度执行不够贯彻，应扣 1 分。 整改情况说明：我园将严格贯彻执行相关制度要求。

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	
		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）	5.97	扣分情况：我园第一、二、三、四季度的执行率分别为110.08%、113.78%、105.16%、97.78%，全年平均执行率为106.70%，根据评分标准，应扣0.03分。 整改情况说明：我园将提升预算编制准确度，加强财务管理，规范工作流程，做好资金支出管控工作，进一步提高资金支出进度与既定支出进度的匹配度。

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				
				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	
		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。	23	扣分情况:绩效指标中未能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，应扣 2 分。 整改情况说明:我园将对绩效指标的设置要求需更明确，更丰富，尽量保证能够覆盖到项目多个环节，进一步完善绩效目标的绩效指标设置，提高绩效指标设置质量。

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				
		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	
总得分情况								90.71	

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。