

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区平湖街道力昌第二幼儿园

填报人：刘凯欣

联系电话：0755-28326909

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

以《幼儿园工作规程》《幼儿园教育指导纲要》《3--6岁儿童发展指南》《深圳市优质特色示范幼儿园创建指导手册》为指导依据，全面落实“幼有善育，学有优教”相关政策。以提高保教质量为中心，以教研教改为动力，培养幼儿的创新精神和实践能力，不断优化内部管理，依托集团教育资源，全面实施和推进素质教育，促进幼儿园教育质量的高位发展。主要职责如下： 1. 针对学龄前儿童科学实施保育、教育工作。 2. 为家庭、社会提供普惠性学前教育服务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 优化内部管理，提高工作效率。 2. 加强队伍建设，提升师资力量。 3. 重视保教质量，促进幼儿发展。 4. 落实后勤保障，提升服务水平。 5. 落实党建责任，夯实基层组织。 6. 发挥家长职能，提升品牌形象。

（三）2023 年部门预算编制情况。

(1) 预算编制要求。我园按照《中华人民共和国预算法》《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 部门预算和 2023—2025 年中期的财政规划的通知》的有关要求，结合我园年度工作计划，编制 2023 年部门预算。(2) 预算安排情况。我园严格按照支出政策所框定范围和对象申请预算，贯彻落实“过紧日子”、将财政资金用在刀刃上的要求，根据我园年度工作重点，预算资金在不同项目、不同用途之间的分配基本符合履职需要，功能分类和经济分类编制

准确，未出现频繁调剂预算指标的情况，预算编制基本合理。2023 年年初预算安排 1088.62 万元（一般公共预算财政拨款 734.66 万元，事业收入 259.46 万元，其他收入 94.5 万元），其中：基本支出 0 万元；项目支出 1088.62 元，占年初预算的 100%。

2. 预算编制规范性 我园按照《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 部门预算和 2023—2025 年中期的财政规划的通知》的要求，规范预算支出、强化预算审核、重视绩效管理、依法公开预决算信息，编制 2023 年部门预算。

3. 绩效目标完整性 我园按照预算编制要求，所有项目支出均纳入部门预算绩效管理，实现绩效目标全覆盖，并按要求编制整体支出绩效目标表。

4. 绩效指标明确性 我园结合各项目实际情况，制定相关绩效指标，对数量、质量、时效、成本、效益等方面设定清晰、可量化的指标，全面衡量项目预算资金的使用效果。

（四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理 (1) 财政资金支出情况 2023 年年初预算安排总收入 1088.62 万元，其中：一般公共预算财政拨款 734.66 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元。上级补助收入 0 万元，事业收入 259.46 万元，经营收入 0 万元，附属单位上缴收入 0 万元，其他收入 94.5 万元。 我园 2023 年年初预算安排总支出 1088.62 万元，其中：基本支出 0 万元；项目支出 1088.62 万元，占总支出的 100%；2023 年

决算支出 1115.22 万元。(2) 财政资金结转结余情况
2023 年度年末财政拨款结转结余 0.80 万元。非财政拨款结余 17.44 万元。按资金性质分，一般公共预算财政拨款结转结余 0.80 万元，政府性基金预算财政拨款结转结余 0 万元，国有资本经营预算财政拨款结余 0 万元，非财政拨款结转结余 17.44 万元。(3) 政府采购执行情况
我园 2023 年政府采购计划为 17.65 万元，实际政府采购金额 17.61 万元，其中政府采购货物支出 13.64 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 3.97 万元，政府采购执行率为 99.82%。(4) 财务合规性 我园所有事项均经过审批，各项支出均按规定履行调整报批手续，且按事项完成进度支付资金，支出较为规范，不存在项目支付进度慢、绩效较差等连年持续安排预算不合理的情况。资金的调整、调剂较规范，2023 年年初预算金额为 1088.62 万元，全年预算金额为 1126.26 万元，调增 37.64 万元，资金调整、调剂资金比例为 3.34%。(5) 预决算信息公开 按照预决算公开的要求，我园将部门预决算方案交由区教育局，由教育局统一按有关要求在“龙岗政府在线”及门户网站进行公开，接受社会监督。公开路径：龙岗政府在线→信息公开→重点领域信息公开→资金信息。

2. 项目管理 我园所有项目的设立、调整均按规定履行报批程序；项目招投标、建设、验收以及方案的实施均按相关规定执行。针对项目支出的使用情况，我园建立了有效的资金管理和绩效运行监控机制。

3. 资产管理

我园资产安排专人管理，建立健全资产配置、使用、处置、评估和统计等配套监管制度，建立完整的账卡，做到资产配置合理、保管完整、账实相符的要求；资产处置规范，有偿使用及处置收入均及时足额上缴。截至2023年12月，固定资产账面原值为250.92万元，实际在用固定资产总额为250.92万元，固定资产利用率为100%。

4. 人员管理 截至2023年12月31日，我园人员总计45人，其中行政人员0人，参照公务员法管理事业人员0人，非参公事业人员0人，离休0人，退休0人，其他人员45人。

5. 制度管理 我园建立健全了内部控制制度，包括《财务管理制度》《预算管理制度》《政府采购管理制度》《资产管理制度》《建设项目管理制度》《合同管理制度》等一系列管理制度，对预算收支、政府采购、资产情况等业务经济活动进行了有效的管理和保障，并将这些制度应用到我园开展事前评估、绩效目标编制、绩效监控和绩效评价等工作中。

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

1. 以幼儿的生命和健康为首位，对我园不符合要求的设施设备进行了全面整改。 2. 注重教育教学常规的精细化管理，重视培训和学习，提升教师专业素养。 3. 秉承“以幼儿发展为本”的基本理念，注重学习、游戏、生活、运动的融合渗透，为幼儿的全面发展搭建平台。 4. 加强后勤保障，服务学校教育教学卓越发展目标。

(二) 主要履职情况

1. 健康安全方面：①消防应急演练、反恐防暴等各项常规安全技能培训及演练。②聘请第三方进行消防维保服务。③安保部门日夜坚守轮岗，每日坚持提交巡视记录。④做好日常体检、消杀、清洁等工作。 2. 教育教学方面：①采用各种游戏等方法，集体、小组、个别相结合等形式不断鼓励幼儿积极参与。②提高幼儿一日活动的质量和效益，抓好常规管理，加强课堂教学的研究，重视对新教师的指导与培养，提高保教人员的素质。③重视教研活动的质量，在教学活动中所遇到问题作为教研组讨论的专题，并能运用集体的智慧解决问题，共同商讨。 3. 幼儿发展方面：①通过帮助幼儿养成良好的生活与卫生习惯，提高自我保护能力，形成使其终身受益的生活能力和文明生活方式。②为幼儿创设自由、宽松的语言交往环境，鼓励和支持幼儿与成人、同伴交流，让幼儿想说、敢说、喜欢说并能得到积极回应。③采用谈话、故事等教育的方式帮助孩子接受，在一点一滴的教育中使孩子明白谦让的道理。 4. 后勤队伍方面：在日常管

理中，行政部，办公室人员等部门联动协作，对保教部门管理工作责任到人。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 （1）三公经费情况。2023 年我园三公经费年初预算数为 0.00 万元；全年预算数为 0.00 万元；实际支出数为 0.00 万元。 （2）日常公用经费情况。2023 年我园公用经费年初预算数为 0.00 万元；全年预算数为 0.00 万元；实际支出数为 0.00 万元。 2. 效率性 （一）预算执行率 2023 年度我园按照年初预算，合理安排项目工作时间和项目使用资金，着重资金使用效果最大化，坚持“厉行节约，反对浪费”，确保高效率完成各项指标。各季度财政拨款执行情况如下： 第一季度：财政拨款总指标金额为 772.30 万元，实际支出数为 212.96 万元，支出进度为 27.58%，序时进度 25.00%，序时进度执行率 110.32%。 第二季度：财政拨款总指标金额为 772.30 万元，实际支出数为 432.38 万元，支出进度为 55.99%，序时进度 50.00%，序时进度执行率 111.98%。 第三季度：财政拨款总指标金额为 772.30 万元，实际支出数为 584.12 万元，支出进度为 75.63%，序时进度 75.00%，序时进度执行率 100.84%。 第四季度：财政拨款总指标金额为 772.30 万元，实际支出数为 765.84 万元，支出进度为 99.16%，序时进度 100.00%，序时进度执行率 99.16%。 （二）项目完成及时性 2023 年度，我园年度工作总体完成情况良好，当年度财政资金实际安排的二级项目共 4 个，其中：新型公办园（市本级）-

园舍租金项目完成率达到 100.00%，新型公办园（保教费）项目完成率达到 92.90%，新型公办园（市本级）项目完成率达到 98.99%，学前教育（市本级）项目平均完成率达到 100.00%。

3. 效果性 2023 年我校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：

（1）优化内部管理，提高工作效率。 优化各项规章制度。以《龙岗区公办幼儿园制度汇编》《龙岗区教育系统内控文件汇编》《龙岗区公办幼儿园财务工作资料汇编》为指引，严格执行《深圳市龙岗区平湖街道力昌第二幼儿园内部控制制度手册》相关要求，重视“三重一大”决策机制，定期召开内控小组会议，开展内部控制评价及监督工作，找出存在的问题，并积极解决。规范日常园务管理。每周一上午召开行政人员例会，各部门之间加强沟通与协调，高效推进各项工作任务。落实行政值班制，行政值班人员要做好幼儿入学、放学的安全守护，全园的日常巡查与记录等工作，善于发现问题、解决问题。广泛听取教职工、家长的建议，坚持园务公开、阳光操作，维护幼儿园与教职工的根本利益。

（2）加强队伍建设，提升师资力量。 加强思想政治学习。全面贯彻党的二十大精神与要求，全体教职工始终坚持政治理论学习，提高政治思想觉悟。并不断学习各种法律法规，践行社会主义核心价值观，重视理论联系实际，紧跟时代步伐，与时俱进。 建立师德考评机制。切实加强幼儿园德育工作，提高德育工作的针对性和实效性。坚持把德育工作摆在首要位置，将德育

工作纳入幼儿园教育教学评估体系，贯穿于教育教学的各个环节，定期开展教职工师德师风相关活动。实行师德承诺制度，强化师德教育，将师德师风建设列入综合考核指标体系，作为教师个人评优、职称晋级、绩效考核的首要标准，对查实存在违反师德行为的教师，按照规定给予开除或解除聘用合同等处理。

重视园本培训活动。组织教师深入学习《3—6岁儿童学习与发展指南》，学会主动用《指南》理念去分析日常教育现象，完善自己的教育行为，提升教师专业化水平。将外派学习和园本自培相结合，有针对性地抓岗位练兵和专业培训。积极开展教师基本功比赛活动，丰富教师的专业知识，锤炼实践技能。并借助集团园教学平台，组织教师积极向姐妹园学习，取长补短，促进共同提高。坚持教学一线听课。教学管理人员每天要坚持走进班级，坚持教学第一线，针对老师活动组织情况要跟踪听、重点听，并及时给予指导，努力做好幼儿园教学研活动的“领头羊”，每学期听课不少于30节。

(3) 重视保教质量，促进幼儿发展。

本学期重点强化教师的管理意识，以良好的团队形象、优质的服务态度、全新的工作理念，多学、多看、多钻研，出色完成各项工作任务。思索班级文化建设，各班初步确定班级特色管理内容，并逐渐形成园本班级文化，努力向特色纵深发展。

增强教研活动的实效性。每次的教研活动要有主题，重过程，显成效。教研活动紧紧围绕：问题的产生——如何解决问题——反思教研活动过程，并力争做到在内容上要形成专题化、系列化。加强教师对教育案例、

教育教学的反思能力，提高教师的业务素养。深入课程游戏化研究。继续以戏剧课程项目为抓手，努力构建以幼儿“生活”、“游戏”、“学习”为基本形式的课程模式。对照《深圳市优质特色示范幼儿园创建指导手册》标准，根据幼儿园实际情况，在幼儿园创建多个户外游戏区域，努力将自由、自主、愉悦、创新的游戏精神体现。优化班级环境创设和区域活动。更新教师对环境创设及区域活动的理念，以创设符合幼儿年龄特征的、幼儿需要的、积极参与的环境为出发点，结合主题活动，考虑区域的划分、材料投放的多样性及层次性，通过教师的适时介入指导及有效评价，深入开展区域活动。提升教师专业观察力。深入学习《3--6岁儿童发展指南》，要求教师在区域游戏活动中，认真观察、记录儿童的游戏发生，养成自觉、自愿、自主地观察、记载、分析的习惯。本学期，每位老师每月写两篇观察记录，对孩子的行为进行诊断，共同分享观察感悟，并就孩子的发展提出有效的推进措施。结合传统节日开展丰富多彩的教育活动。将中国传统文化融入幼儿学习生活当中。同时，确保幼儿每天3小时以上的游戏活动，2小时以上的户外活动以及1小时以上的户外体育锻炼，户外体育游戏材料原则上每班不少于5种，每个孩子不少于3件。坚持执行“周三教研日”、“随机推门听课”制度，提高保教人员执教能力，及时了解幼儿活动情况，确保幼儿园一日活动有条不紊地开展。并做好教学档案的管理，注重各种资料的积累，丰富幼儿园的课程建设。（4）落实后勤保障，

提升服务水平 保健康，先预防。要坚持以“预防为主”的方针，严格控制各种传染病的发生，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常情况及时处理，并做好相关台账。落实好新教师及新幼儿入园体检，使体检率达到 100%，按上级文件要求新入园的幼儿，必须持有预防接种证，并做好接种、漏种登记以及补种工作。其次做好每学期为幼儿量身高、称体重、测视力，并对相应数据进行统计分析。针对特殊儿童及体弱儿童建立幼儿健康管理档案，有问题及时与家长联系，共同配合纠治。 促学习、展技能。保育人员的工作，提倡“顾全大局，乐于奉献，热心服务”，保育人员要做到“勤”、“快”、“好”，做足细节，做好细节，自觉提高工作标准。定期、定人、定时组织后勤人员培训学习，根据保教需要，开展技能练兵。后勤人员要加强自身专业学习，树立岗位意识、服务意识、责任意识。保育员要学习如何协助主班教师做好教育教学工作，消毒、卫生等工作要细致到位，操作规范，逐渐从杂务型向专业型过渡。 重膳食，更科学。加强对食堂的卫生管理和安全管理，杜绝因卫生、质量问题引起的不良事故发生。每日食材要严格做好验收工作，对不合格的食材坚决退回。督促厨房工作人员严格按照要求规范操作，确保全体师生吃上放心的饭菜，保障舌尖上的安全。每月召开膳食会议，科学的制定食谱，广泛听取教师、幼儿和家长的意见，及时调整食谱，并保证营养的均衡，做到搭配合理，并对特殊儿童制定备用餐。不定期开展厨师厨艺大比拼，提升每位厨师的

专业技能，更好地为师幼服务，每月定期公示幼儿伙食费使用情况，让家长更加清楚地了解幼儿膳食情况。 守好门，把好关。督促门卫工作人员严格执行门卫制度，严守岗位，杜绝擅离职守，严格执行门口幼儿凭卡接送制度，并认真做好来访者的登记工作，为全体师生建立起第一道安全屏障。

勤检查，消隐患。幼儿园成立安全工作检查小组，定期对户外大型玩具设备、各类电器设备及其他公共设施进行安全大检查，发现问题，及时处理，消除存在的安全隐患，并做好相关台账。保安工作人员每天做好全园下班后的电器、电源、门窗的常规检查，将安全工作做得更加精细化。 常演练，增技能。每月组织全园师生开展各类安全教育培训或安全演习活动，提升全体师生的安全防范意识及自我救护能力。各班级将安全教育融入幼儿一日生活流程中去，让安全的种子在幼儿心中发芽、开花、结果。进一步加强幼儿园安全宣传工作，充分利用园外宣传栏张贴安全宣传知识，积极开展各类安全知识讲座，利用小手拉大手的方式不断增强家长的安全意识，并与家长签订“安全接送责任书”，共同维护幼儿的生命安全。 守底线、办实事。坚持勤俭办园的方针，合理利用有限财政资金，为幼儿园办实事，办好事。学期初制定幼儿园各类采购计划，严格执行幼儿园采购制度及内部控制制度，做到有预算再采购。做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格执行财务制度，严守财经红线，廉洁奉公。 严内控，常监督。严格执行幼儿园内部控制制度，重视“三重一大”决策机制，定期召开内控小组会

议，找出存在的问题，并积极解决。合理规划幼儿园小型工程建设，认真落实相关工作要求。定期召开采购、验收工作会议，解决采购、验收工作中遇到的问题，并不断优化，提升采购、验收工作的效率。进一步加强幼儿园的固定资产管理，充分发挥资产的效益性。及时做好登记、保管、申领、维修、报废等工作，并定期盘点全园的固定资产情况，做到责任到人。

（5）落实党建责任，夯实基层组织。严格落实党建主体责任，不断夯实基层组织基础，广泛开展“党员示范岗”“党员志愿服务岗”等活动，塑造形象，展现风采。结合中秋节、教师节、国庆节、元旦等节日，组织教职工开展丰富多彩的工会活动，为创造和谐校园文化氛围而提供活动展示平台，提升整个团队的凝聚力和幸福感。

（6）发挥家长职能，提升品牌形象。发挥家长的监督职能。定期召开家委会，及时收集家长们的意见和建议，邀请家长监督和参与幼儿园及班级的管理活动，每学期组织“家长满意度”测评。保证家园联系的畅通。各班级通过微信、QQ、钉钉等信息平台、家访等形式，保证与家长的正常沟通和交流。各年级组每学期至少开展一次家长会、一次家长助教活动、开放一次半日活动，认真记录幼儿成长档案、家园联系册等，通过多种渠道让家长了解幼儿的学习生活情况。幼儿园定期组织好家长学校活动，开展多样化的家园共育培训活动，提高家长的育儿水平。

4. 公平性 我园定期开展社会满意度调查问卷，线上家长会的形式，听取家长意见，共同培养学生的成长，从调查问卷分析来看，家长们对我园

满意度情况较好，未接受相关投诉。

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. 目标管理全覆盖。根据区教育局要求，将绩效目标作为预算“自上而下”编制的必要环节，所有项目都按项目实际情况申报绩效目标，实现项目预算“立项有依据、绩效有目标、计算有标准”。 2. 提高绩效目标申报质量。我园为强化部门绩效目标管理的可操作性、提高绩效目标申报质量，按照“绩效可比、具体细化、合理可行”的原则，设置了不同类别项目的绩效目标填列框架，明确了相应类别项目的绩效指标设置要求和规范，并逐年不断修订、完善，在质量提升的基础上，进一步推动绩效目标管理指标化，实现绩效目标清晰、明确、量化、可比。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 一是整体预算调剂情况。全年预算调剂率 3.34%需加强管控；二是编外人员控制率。 2. 改进措施

对于年初预算调剂未控制在范围内的问题，我园将上年预算支出作为第二年预算编制的重要依据，根据实际情况对项目情况进行了解，做到预算编制符合实际，减少调剂；由于我园为新型转型园，人员均为其他人员，我园加强对园内教育工作培训及考核，提高人员综合素质。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 继续加强安全责任意识。定期开展消防应急演练、反恐防暴等演练，做好安全隐患排查工作。 2. 加强食堂管

理。把好人员关、把好采购验收关、把好食品卫生关；坚持持证上岗、落实索证索票、做好留样和记录，全力保障食品卫生和安全。 3. 重视培训和学习，提升教师专业素养。开展教师公开课观摩活动，提高教师堂组织能力及专业技术能力。 4. 加强家园沟通。通过线上沟通，让家长多方面了解孩子在园内情况，感受幼儿园对孩子的教育和关爱。

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		深圳市龙岗区平湖街道力昌第二幼儿园		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（财政拨款）	财政拨款合计:班均经费+园长经费共6550000元(70万/班*9班+25万/园长经费=655万元) 1、其他工资福利【30199】609.934008万元。 2、律师咨询费:2万元/年 3、水费【30205】2.16万元(1800*12=2.16万); 4、电费【30206】9.6万元,(8000*12=9.6万元); 5、邮电费【30207】3.12万元(其中:电信费400*12=4800元;教育专网	已完成	7,723,023.33	7,723,023.33	7,655,909.28	0.00

		<p>2200*12=26400元。)</p> <p>6、物业管理费</p> <p>【30209】</p> <p>19.517962万元(保安服务外包7650元/月*3人*8个月=183600元);日杂清洁用品11579.62元(垃圾袋、拖把、清洁用品、洗衣粉、抹布、小毛巾、纸巾、扫把、手套、洗手液、消毒粉等);</p> <p>7、工会经费</p> <p>【30228】</p> <p>6.30803万元;</p> <p>8、其他商品和服务支出</p> <p>【30299】</p> <p>2.36万元;</p> <p>厨房日杂用品用具23600元(增加新的碗、碟、勺子、水杯、餐具、水果盘、四方不锈钢盘、圆形不锈钢盘、留样标签纸、保鲜膜、蛋</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		糕杯、保鲜袋等)；					
	新型公办园（非税）	1 其他工资福利支出 2.54 万元 教职工赔偿金 25400 元（其中：副班教师 2 人 7900*2=15800 元、主班教师 1 人 9600*1=9600 元）； 2 其他社会保障缴费 2.04 万元 残疾人就业保障金 45 人 20400 元； 3、办公费 5 万元 办公耗材 24260 元（打印机彩色、黑白碳粉、打印机彩色、黑白墨盒等） A3、A4 白、A4 彩色打印纸一批：5340 元 办公用品 12400 元 报刊/报纸杂志订阅 3000 元 教职工饮用水 5000 元 4 印刷费 2	已完成	2,594,554.19	0.00	2,409,100.69	0.00

	万元 广告 2 万元; 5 物业管理 费 21.302205 万元 保安 服务外包 7650 元/月 *3 人*4 个 月=91800 元; 卫生消 杀 18000 元 (卫生消 杀 450 元 *40 次 =18000 元; 日杂清洁 用品 39822.05 元(垃圾 袋、拖把、 清洁用品、 洗衣粉、抹 布、小毛 巾、纸巾、 扫把、手 套、洗手 液、消毒粉 等); 油烟 机清洗 6400 元; 绿 化养护 35000 元; 安保物品 5000 元; 消 防器材 5000 元; 消 防维保服 务费 12000 元; 6 维修 (护) 费 45.835185 万元; 日常 维修维护					
--	---	--	--	--	--	--

		<p>35200 元 （空调清洗维修及辅材、电器日常维修维护、五金材料采购，滤芯更换等）；临时性零星修缮工程【用于临时性修缮或安全隐患整治】94000 元。户外场所改造 209880 元、墙裙板 63878.66 元、2022 年度小型基建工程尾款 12554.19 元（幼儿厕所改造、功能室改造、教师办公室和会议室改造、行政办公室改造，原宿舍楼 2 楼宿舍改造工程质量保修金）；软件更新+日常网络维护及其他 10000 元；资产系统及资产系统服务费、</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		财务系统 等费用 8839 元; 安 全应急费 用 24000 元; 7 专用 材料费 26.715695 万元 保 健室药品: 10000 元; 教玩具区 域材料 90000 元; 环创材料 及其他 100156.95 元; 体育器 材及收纳 5000 元、教 职工书籍 6000 元; 学 前教研活 动 56000 元; 8 劳务 费 4.308304 万元 专 家 1500 元/ 次*6 次 =9000 元; 实习生津 贴本科生 1 人*2800 元 /月*12 个 月=33600 元; 1 人实 习生一次 性安全津 贴 100 元; 实习生 1 人 特定人员 工伤险十 二个月					
--	--	---	--	--	--	--	--

	383.04 元； 9 委托业务 费 4.8 万元 （其中：1 防雷检测 3000 元 2 安全检测 费 5000 元 （消防检 测 2500 元、 电器检测 2500 元）， 其他 40000 元）； 10、 福利费 0.89253 万 元；教职工 体检 198.34 元 *45 人 =8925.3 元； 11、其					
其他收入 （学生食 堂经费）	其他商品 和服务支 出【30299】 94.5 万元。 （饭堂运 营 94.5 万 元：在园幼 儿 270 人* 伙食标准 350 元/月 *10 月 =945000 元）其中政 府采购 280000 元， 非政府采 购 665000 元	已完成	945,000.00	0.00	1,087,196.9 8	0.00
金额合计			11, 262, 577 . 52	7, 723, 023. 33	11, 152, 20 6. 95	0. 00

				预期目标	目标实际完成情况
年度 总体 目标 完成 情况	1、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。 2、通过预算执行，保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平。 3、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，办社会认可、家长满意园所。 4、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。			1. 健康安全方面：①消防应急演练、反恐防暴等各项常规安全技能培训及演练。②聘请第三方进行消防维保服务。③安保部门日夜坚守轮岗，每日坚持提交巡视记录。④做好日常体检、消杀、清洁等工作。 2. 教育教学方面：①采用各种游戏等方法，集体、小组、个别相结合等形式不断鼓励幼儿积极参与。②提高幼儿一日活动的质量和效益，抓好常规管理，加强课堂教学的研究，重视对新教师的指导与培养，提高保教人员的素质。③重视教研活动的质量，在教学活动中所遇到问题作为教研组讨论的专题，并能运用集体的智慧解决问题，共同商讨。 3. 幼儿发展方面：①通过帮助幼儿养成良好的生活与卫生习惯，提高自我保护能力，形成使其终身受益的生活能力和文明生活方式。②为幼儿创设自由、宽松的語言交往环境，鼓励和支持幼儿与成人、同伴交流，让幼儿想说、敢说、喜欢说并能得到积极回应。③采用谈话、故事等教育的方式帮助孩子接受，在一点一滴的教育中使孩子明白谦让的道理。 4. 后勤队伍方面：在日常管理中，行政部，办公室人员等部门联动协作，对保教部门管理工作责任到人。 5. 存在问题：一是整体预算调剂情况。全年预算调剂率 3.34%需加强管控；二是编外人员控制率。改进措施：对于年初预算调剂未控制在范围内的问题，我园将上年预算支出作为第二年预算编制的重要依据，根据实际情况对项目情况进行了解，做到预算编制符合实际，减少调剂；由于我园为新型转型园，人员均为其他人员，我园加强对园内教育工培训及考核，提高人员综合素质。其他目标完成良好。	
	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度 绩效 指标 完成 情况	产出指标	数量指标	提供了公办学前优质学位数量	≥250 个	251 个
			每个在园幼儿最少 5 本图书	=100%	100%

		专任老师比率	专任教师比率达 39%	100%
	质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	100%
		专任教师合格率	专任老师学历合格率 100%	100%
		图书使用验收通过率	=100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	≥15 场
	图书购买及时性		2022 年 12 月完成	100%
	幼儿成长补贴及时性		2022 年 7 月完成	100%
	成本指标	项目成本节约率或超支率	≤1	100%
		水电暖费节约率	≤0	100%
		总经费支出比重	≤66%	100%
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	
	社会效益指标	新增图书	=100%	100%
		采购设备使用率	=100%	100%
		校园文化认同度	=100%	100%
	可持续影响指标	不适用	不适用	
	生态效益指标	不适用	不适用	

	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	=100%	100%
			幼儿满意度	=100%	100%
		其他满意度指标	受益教职工满意度	=100%	100%

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）。	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 $\text{政府采购执行率} = (\text{实际采购金额合计数} / \text{采购计划金额合计数}) \times 100\%$ 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。	1.96
				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。	2.8

				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。	0
		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>	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。	<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	98.75
评分等级	优
填表人	刘凯欣

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。