

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茗萃园幼儿园

填报人：周庆雪

联系电话：0755-28507531

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

平湖街道茗萃园幼儿园，于 2020 年 5 月转为新型公办幼儿园，是深圳市龙岗区一所全日制公办幼儿园。幼儿园位于深圳市龙岗区平湖街道茗萃园小区内，占地面积 2295.80 平方米，建筑面积约 2450.8 平方米。至 2023 年末，我园共有 10 个教学班，在园幼儿 298 名。我园宗旨和业务范围是全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿身心和谐健康发展为宗旨，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，我园按照上级有关工作部署，全面贯彻《幼儿园工作规程》、《幼儿园教育指导纲要》、《3-6 岁儿童学习与发展指南》的精神，立足园所实际，围绕“孕育园所文化、严抓团队建设、保教均衡发展、牢筑安全根基”的中心工作突出重点、狠抓规范、稳求创新，以落实安全工作为准线，以师资队伍建设与内涵发展为原则，以园所思想、育人目标为指引方向，以促进幼儿个性化发展为目的，有效开展幼儿园各项工作，提高家长工作的满意度。 我园当年度总体工作及重点工作任务如下：一、完善园所管理，落实规章制度，明确工作职责；二、强化队伍建设，加强自身学习，提高整体素质；三、稳抓教育教

学，立足教育过程，注重能力提高。四、严抓后勤工作，强化安全意识，加强日常管理。

（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，当年度部门预算达到合理规范要求；同时结合我园今年的工作安排的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 我园预算编制坚持“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先”的原则，严格按照财政部门规定的定额标准和范围做好测算，真实、准确编报部门预算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 1,212.43 万元，其中：财政拨款收入 725.00 万元，事业收入 373.68 万元，其他收入 113.75 万元。调整后预算总收入 1,260.88 万元，其中：财政拨款收入 773.45 万元，事业收入 373.68 万元，其他收入 113.75 万元。2023 年年初预算总支出 1,212.43 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1,212.43 万元。调整后预算总支出 1,260.88 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1,260.88 万元。因上级下拨儿童成长补贴经费，我园调增学前教育项目 48.45 万元。综上，我园当年度部门整体支出预算总规模调整为 1,085.04 万元预算安排。

2. 绩效目标设置情况 根据《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，部分指标值进行了量化设置，实现绩效目标全覆盖。根据部门预算项目管理要求，我园 2023 年纳入部门预算绩效管理的项目共 3 个，绩效目标设置按项目分别设置，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。我园绩效指标明晰、细化和可量化，绩效目标的目标值测算能提供相关依据。依据幼儿园主要职责将绩效目标分解为产出目标、效益目标和满意度指标，产出目标细化分解出数量指标、质量指标、时效指标和成本指标，效益目标细化为经济效益、社会效益指标、生态效益、可持续影响指标，满意度指标细化为服务对象满意度指标和其他满意度指标。绩效指标能够明确体现部门履职效果的社会、经济、成本性。每个项目的绩效指标明晰、细化和可量化。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。

（四）2023 年部门预算执行情况。

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）资金收支及结转结余。2023 年收入决算数 1,104.41 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 754.43 万元，事业收入 247.46 万元，其他收入 99.52 万元。2023 年支出决算数 1,085.04 万元，其中：项目支出 1,085.04 万元。按经济分类，2023 年支出包括工资福利支出 636.38 万元，商品和服务支出 327.24 万元，对个人和家庭的补

助 46.48 万元，资本性支出 74.94 万元。部门整体支出完成率 86.1%，预、决算支出完成率良好。年末结转结余资金为 26.55 万元，其中：财政拨款结转结余 1.96 万元，其他资金结转结余 24.58 万元。

（2）政府采购方面。我园严格按照国家法律、法规、政策和有关制度规定，按照政府采购计划和项目时间落实政府采购。我园内部成立采购领导小组（由园务委员会人员参与，单数参与）作为采购业务的决策机构，主要通过定期或不定期召开政府采购工作会议开展组织完成政府采购工作。2023 年申报采购计划金额为 21.93 万元，实际采购金额为 21.93 万元，本年度政府采购未超出预算。

（3）财务管理方面。我园将各项事业支出全部纳入我园预算，建立健全支出管理制度。严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准；国家有关财务规章制度没有统一规定的，根据主管部门和财政部门有关财务规章制度规定执行，或报主管部门和财政部门备案同意后执行支付资金，财务开支严格履行审批手续，并按照区财政要求实行集中记账、分园核算的财务管理核算体制进行会计核算，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，我园按照相关规定调整、调剂资金 35.86 万元，累计在部门预算总规模 10%以内。

（4）预决算信息公开情况。按照《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2017〕143 号）的规定，部门预决算应当在本级政府财政部门批复后 20 日内向社会公开，预、决算信

息经财政部门批复后按规定在政府在线网公开公示。

2. 项目管理 2023 年我园各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。全部采购项目申请、审核、审批、执行、验收等程序，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情况。招投标方面，金额达到规定标准的严格按照内控制度执行招标程序。

3. 资产管理 我园根据《中华人民共和国会计法》《政府会计准则第 3 号——固定资产》《深圳市行政事业单位国有资产管理暂行办法》《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》等相关规定，结合我园实际，制定资产管理制度。依据资产管理制度相关规定，并由后勤部门对资产进行管理，有效的保障了幼儿园国有资产的安全和完整。2023 年我园固定资产 218.99 万元，实际在用 207.36 万元，固定资产总体使用率 94.69%。

4. 人员管理 根据《深圳市人民政府办公厅关于进一步深化改革促进学前教育普惠优质发展的意见》《深圳市教育局关于做好公办幼儿园建设工作的通知》要求，幼儿园人员采用合同聘用制，现有合同制教职员工 50 人，薪资福利按照通知要求的【民办幼儿园转型工作指引及过渡期薪酬指引】（深龙府办函〔2019〕16 号）执行。

5. 制度管理 根据《中华人民共和国预算法》《行政事业单位内部控制规范》《政府会计准则制度》等有关规定，结合幼儿园实际情况，制定幼儿园的预算管理

制度。幼儿园建立了较完整的内部控制管理制度、财务管理制度，按照上级部门对内控管理的要求，并随着业务发展变化，补充和完善了内控制度。

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. 注重人文管理，孕育园所文化，打造和谐、共进、积极向上的园所文化。2. 加强师资培训，打造强师队伍。根据教师的关注点及薄弱点，组织不同形式的研训活动，提升教师的专业能力。3. 保教结合共融，促进幼儿发展。以保教共育、和谐共融的形式开展幼儿的一日生活，在自由、自主、自发的活动中促进幼儿能力的发展与提升。4. 强化安全管理，创建平安校园。继续强化安全管理、落实安全责任、提高防范意识，以创建安全文明校园、提升安全管理水平为工作重点，将安全工作落到实处。5. 规范开展工作，落实后勤保障。为园所发展、教育教学、幼儿、家长和全体教职工服务并保障其工作正常运转。6. 家园有效联动，共建共育桥梁。构建良性的家园互动，较

好地实现幼儿园与家庭的同步教育。

（二）主要履职情况

1. 注重人文管理，孕育园所文化，打造和谐、共进、积极向上的园所文化。园所文化是全员教职工价值观念，行为准则与环境风貌的总和，是幼儿园的灵魂，需在实践中积淀，无形中也牵引着园所的建设和发展。2023 年从以下几个方面打造和谐、共进、积极向上的园所文化：树立以园所理念、园本课程为引领的教育、生活与学习环境；创建尊重、平等、互助、合作、共进的工作环境与氛围；以公平、公正、公开的方式开展各项评定与评优工作；营造轻松、愉悦、和谐的工作环境，通过团建活动、节日活动的开展增强团队凝聚力，提升集体荣誉感与归属感；把好教师准入关，注重师德师风建设，坚守师德底线，做到德高为师、身正为范。

2. 加强教师培训，打造强师队伍。教师队伍建设是幼儿园发展的根本，一支业务能力强，专业素养高的团队是推进幼儿园向更高质量发展的必备条件，根据园所现状和教师的专业能力开展有针对性的培训和学习是提升教师业务及专业的有效方法。从以下几个方面开展：制定教师读书计划，以阅读为媒介，提升阅读与撰写能力；通过线上、线下、资源共享、外出学习等方式更新教育理念，提升专业水平；汇集一日生活中的实际问题，通过教研、培训、研讨等方式总结经验，归纳方法，提高综合素养；以比赛为抓手，开展实训“练兵”活动，提升教师的业务能力及专业素养，加强教师队伍建设；通过半日跟班活动，提升教师的带班能力，优化一日活动的

开展。 3. 保教结合共融，促进幼儿发展。以保教共育、和谐共融的形式开展幼儿的一日生活，在自由、自主、自发的活动中促进幼儿能力的发展与提升。树立“保在前、育在后，保教结合”的意识，做到“保教一家亲”，在园本课程的建设中做到保教合一。在一日生活中注重幼儿社会性、主动性及个性化的培养，坚持以幼儿为本。注重与加强幼儿的礼仪教育，在学习与生活中培养未来社会的小公民。重视各类活动开展的隐藏价值，在活动中促进幼儿能力的全面提升。与小学保持密切联系，共同商议幼小衔接工作方案，做好幼小衔接的相关工作，建立幼小衔接避免在教学组织形式、教学内容、教学方法、教学评价上出现“小学化”倾向。 4. 强化安全管理，创建平安校园。积极推进安全常规工作的开展，树立安全第一的意识，规范安全工作开展的具体事项，细化流程，责任到人。加强一日巡视，做好设施设备的检查、记录、报备与维修工作，做好安全隐患点的排查与整治工作。按照相关要求做好保安的培训工作，保持与安保公司的良性沟通。与教学部保持密切配合，做好常规的安全教育活动，提升幼儿的自我保护意识。定期开展消防、地震、防拐等演练活动，提升对突发事件的应急及处置能力。加强与社区、家长的联动，按要求做好家校警的护岗活动。 落实安全文明校园的创建工作。根据《2022 年龙岗区创建更高水平“安全文明校园（平安校园）”工作方案》的相关通知成立领导小组，做到各部门分工明确，细化考核要求，责任到人。严格按照考评标准落实各项安全工作，为孩子创设一个安全

的生活与学习环境，也将幼儿园安全工作的开展推上一个新台阶。

5. 规范开展工作，落实后勤保障。后勤工作是为园所发展、教育教学、幼儿、家长和全体教职工服务并保障其工作正常运转的基础性部门。我园严格按照内控制度，做好物品的申购、采购、分配、管理与维修等工作。按照相关的文件指引做好收费与退费工作。根据龙岗区、街道办的工作指引落实规范开展招生工作，园内各部门按照岗位职责与内控制度依法、依规、按章、按流程开展部门内工作，树立红线意识，严守廉政底线。在招生工作上总结以往的优质经验，找出不足优化流程，耐心、细心地做好家长的沟通与解释工作，做到顺利、圆满地开展招生工作。科学制定幼儿食谱，做到粗细搭配，营养均衡，保证每日营养量的摄入。跟进厨房工作的开展，定期组织厨房人员召开部门例会及开展培训工作，把好食品安全关。加强一日卫生清洁，做好日常检查工作，把好幼儿入园的第一关，做好传染病期间的消毒工作，做好幼儿缺勤追踪工作。做好资产的统计、清查、折旧、录入及报废工作，保证园所实际资产与资产系统录入的相匹配，做好物品的入库、出库管理，仓库物品摆放有序。

6. 家园有效联动，共建共育桥梁。家园工作的开展一直是我国工作的重中之重，以尊重、平等、合作的态度使家长参与到幼儿园工作的管理中来，进而促进办园质量的提升，为幼儿的发展出谋划策一直是我国家园工作开展的宗旨。家长的信任、鼓励与认可是幼儿园发展与提升的动力与源泉，同时也是架构家园共育桥梁的根基。重视家园工作的开展，发挥家

长委员会、伙委会的职能作用，每学期召开一次家委会、伙委会会议，使其及时了解园内工作的开展情况。通过家长会、电访、随机面谈、短信沟通、育儿分享等方式，促进与家长的沟通和联系，使其在教育上达成共识，共同为孩子的成长助力。同时，积极挖掘社区资源，发挥家长与社区的教育作用，通过有效联动，共筑共育桥梁。

（三）部门履职绩效情况

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，“三公”经费控制率为 0%。日常公用经费调整预算数 0 万元，实际决算支出数 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 我园年初财政预算 725 万元，第一季度追加及调整预算 0 万元，财政总预算 725 万元，实际支出 219.08 万元，支出执行率 30%。第二季度财政预算 773.45 万元，实际支出 434.07 万元，支出执行率 56%。第三季度财政预算 773.45 万元，实际支出 598.15 万元，支出执行率 77%。第四季度财政预算 773.45 万元，实际支出 757.43 万元，支出执行率 98%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。（2）重点工作完成情况 一是完善园所管理，落实规章制度，明确工作职责。“无规矩不成方圆”，一个优秀的集体一定是一个制度完善、管理规范、一个有效的、合理的、适合团队发展的管理制度不仅能规范教职员工的行为，也能大大的提高管理效力。本年度根据实际工作中的问题，以规范办园、人文关怀、激励

为导向，完善内控制度、优化管理细则，调整绩效方案，做到有章可循，有迹可查。按照人尽其才的基本原则，进行合理分工并责任到人。行政部通过全体教职工例会带领其了解、学习制度内容，使每位教职工明确岗位职责、管理目标、奖惩办法等，在提高了教职工的工作认识上，强化了健康发展的意识。值班行政通过对一日的常规工作进行巡查，提高工作的实效性，充分发挥了各岗位的职能，使幼儿园的各项工作有序开展。

二是强化队伍建设，加强自身学习，提高整体素质。师德为先，“师德兴则教育兴，教育兴则民族兴。”师德建设是教师队伍建设的立身之本，本年度在师德建设方面主要有以下工作：1、在九月份开展师德教育宣传月活动，组织教师学习相关法律法规，警示案例等，提高思想意识。2、每学年与教师签订师德师风建设承诺书。3、鼓励教师通过公众号、APP等多种途径学习，规范自身的言行举止，提升专业性。专业为重，随着幼儿园教育改革发展的不断深入，对担负着幼儿教育重要责任的幼儿教师提出了更新、更高的需求，努力打造一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师团队，是每一个幼儿园寻求长远发展的重要路径之一，也是提高保教质量的重中之重。教师专业提升学习工作主要如下：1、强调教师的文化修养及专业理论学习。通过开展园内培训、参加学区研训活动等，提升教师的教育教学实践指导能力。2、结合教育教学实际需要，开展“教师共读一本书”活动，填补教师专业知识的空缺，提升专业能力。3、定期开展教学公开课及半日观摩活动，

并通过评课的方式促进相互间的学习与交流，进而达到共同提升的目的。三是稳抓教育教学，立足教育过程，注重能力提高。每学期的开学初，教学部门、各年级、各班级认真制订教学计划。根据幼儿的年龄特征和兴趣爱好选定主题活动，结合节日和季节特点开展丰富多彩的教育教学活动。此外，从一日生活入手，制定《茗萃园幼儿园一日生活细则》，规范一日生活中各个环节的开展。五大领域中，除了在常规教学中开展活动以外，还开展了具有针对性的特色活动，具体如下：1、健康：通过保健医生入班开展专题的卫生保健活动，提高幼儿的卫生意识，此外通过运动会活动，提高幼儿的运动兴趣，激发运动欲望，同时在竞争中也培养了幼儿的抗挫折能力。2、语言：每天中午午睡时，幼儿通过故事广播站的活动分享自己喜欢的故事；每周五的图书漂流活动，在丰富幼儿阅读的同时，进一步培养其阅读的兴趣和能力；3、科学：将科学内容融于日常种植与主题活动中，让幼儿在尝试、探究、体验中获得学习与探究经验，进而培养探究兴趣。4、社会：与主题活动相结合，在每次的结题活动钟，发挥幼儿的主动性，使之成为小主持、讲解员、监督员等，在锻炼幼儿语言表达能力的同时，培养幼儿的社会交往与沟通能力。5、艺术：将其与节庆活动相结合，通过国旗下的主持、讲故事、毕业演出、家长开放日、主题结题等形式为幼儿提供表演与表现的机会，在增强其自信心的同时，提升其表现与创造力。四是严抓后勤工作，强化安全意识，加强日常管理。安全工作是幼儿园工作的重中之重。

2023 年幼儿园荣获龙岗区安全文明校园的称号，这是上级部门对我们工作的肯定，同时也是激励我们不断奋进的动力。安全工作常抓不懈，日常生活中通过定期检查、日常巡视等方式发现安全隐患及时处理，努力做到防患于未然。1、积极开展安全培训，如传染病的防控和预防、消防用电安全、食品安全等，在丰富安全常识的同时也增强了防范意识。2、按"谁主管谁负责"的原则，与部门负责人及教职工签订安全责任书。每天由负责人及行政值勤人员进行园所巡视，定期做好各种游戏器械、设备设施的检查维修工作，并建立各项突发事件应急预案和传染病防控机制预案。3、按时开展日常安全教育活动，定期组织安全疏散演习活动，提高教师和幼儿的安全防范技能。4、在饮食方面，严把“病从口入”关，把好食品验收关，跟进食品留样关，做好试餐与配餐工作，保健室人员每日进厨房跟进工作开展情况，落实索证索票制度，发现问题及时整改，园所无食品安全问题发生。关于财务管理工作，严格按照相关政策、法规开展财务工作，根据幼儿园内控制度落实财务管理与采购工作，做到事前审批及无预算不支出，按时完成预算、决算及无债务申报工作，重大支出通过园务会审议决定。按时发放教职工工资并足额足项为其购买社保与公积金，一年以来，财务工作稳步开展。关于资产管理，按规定与要求做好出入库登记工作，学期初与学期末做好班级及园内物品的清查和盘点，按照报废流程完成相关资产的审批及报废工作，此外，还对仓库进行了标签的更换与分区，做到物品清、位置明。（3）项目

完成情况 我园将 3 个项目纳入 2023 年绩效目标管理，并按相关要求填报了项目产出及效益目标，在此基础上，根据 2023 年项目的实际完成情况对纳入 2023 年绩效目标管理的项目做出自评，自评结果显示，项目的实际完成情况较好。

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：

在教育教学方面，教师通过多种渠道进行学习，不断提高教学本领。勇于改革，丰富幼儿活动内容，加强常规建设培养幼儿良好的行为习惯。在预算及执行方面，能做到合理预计各项支出，使预算和支出基本持平，发挥预算管理的作用。在经费支出管理方面，遵循财务制度规定，履行审批流程，财务开支手续齐全，符合财务管理制度规定。各预算项目坚持专款专用的原则，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。2023 年秋季招生共为社区幼儿提供约 298 个学位，一定程度上缓解了社区幼儿入学压力。我园认真落实常规教学各环节，结合丰富多彩的活动，组织全体教职工学习先进理论，用先进的思想引领教职工结合本职工作理解领会文件精神。2023 年我园积极履行职责，在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、后勤服务、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，我园被评为 2023 年度平湖街道教育系统先进单位。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。 4. 公平性 我园建立了便利的群众意见反馈渠道和群众意见回复机制，2023 年我园已妥善处理 4 件信访投诉事项。根据满意度调查问卷显示，我园各项工作的开展得到服务对象的高度认可。

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. 预算编制有目标、预算执行有监控 根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市本级预算绩效目标管理工作规程〉的通知》（深财绩〔2020〕13 号）、《深圳市财政局关于印发〈深圳市市级项目支出绩效评价工作规程〉的通知》（深财绩〔2020〕14 号）、《深圳市财政局关于印发〈深圳市本级预算绩效运行监控管理工作规程〉的通知》（深财绩〔2019〕10 号）、《深圳市龙岗区财政局关于编制 2022-2023 年部门预算的通知》（深龙财〔2021〕51 号）、《龙岗区教育局关于开展 2023 年度预算绩效自评工作的通知》等文件精神，我园对所有项目进行绩效目标编报，并根据市财政下达的绩效监控任务及时开展年中绩效运行监控，及时掌握预算执行情况 and 绩效目标完成情况，从中发现偏差并采取改进措施。 2. 预算完成有评价 年度预算执行完毕，我园依据财政部门要求，认真组织开展 2023 年度绩效自评工作，对我园部门整体和各项目支出等内容进行综合评价。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）编外人员控制率 我园为民转公幼儿园，教职工为聘用的编外人员。 （2）预算执行率 全

年平均执行率未达 100%，预算编制与实际执行存在一定的差异。

2. 改进措施

（1）编外人员控制率 我园为民转公幼儿园，教职工为聘用的编外人员。

（2）预算执行率 加强年初预算编制工作，充分参考以往年度工作内容，并结合年度实际工作计划，进行编细编实预算。

（三）后续工作计划、相关建议等。

编细编实项目预算，提升预算编制水平。我园将结合部门履职需求、工作计划等资料，规范项目测算标准，合理进行预算测算，编细编实项目预算，提升编制项目预算和绩效目标的准确性和科学性。

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茗萃园幼儿园			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	学生饭堂运营-幼儿伙食费	71%	1,137,500.00	0.00	808,670.10	0.00
	新型公办园（市本级）	人员经费（园长经费+班均费）	98%	7,734,500.00	7,734,500.00	7,567,066.28	7,567,066.28
	新型公办园（保教费）	日常开支（保教费）	66%	3,736,771.00	0.00	2,474,634.92	0.00
	金额合计			12,608,771.00	7,734,500.00	10,850,371.30	7,567,066.28
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。			1、完成履行部门职能，提供305个优质学位，2023年底为298名在园幼儿提供教育保育服务，满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。 2、保障在园教职工50人工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，教职工学历水平达标率100%，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。 3、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。			

	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	公办学前 优质学位 提供数量	≥324 个	305 个
			每名幼儿 图书拥有 最少数量	≥5 本	13.84 本
			专任老师 比率	35%	46%
		质量指标	购置区域 教学教玩 具质量达 标率	100%	100%
			图书使用 验收通过 率	100%	100%
			专任教师 合格率	100%	100%
		时效指标	教学培训 完成及时 性	及时	及时
			图书购买 及时性	2023 年 12 月完成	及时
			幼儿成长 补贴及时 性	2023 年 7 月完成	及时
		成本指标	项目总费 用控制数 (园长经 费+班均 费+保教 费)	≤1098.68 万元	955.72 万元
	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	满足周边 学位需求	满足周边学位需求设计 规划 100%	100%
			采购设备 使用率	=100%	100%

			校园文化 认同度	≥95%	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	≥95%	98%
		其他满意 度指标	受益教职 工满意度	≥95%	98%
		其他满意 度指标	社会公众 对于学前 教育的满 意度	≥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）。	5
				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

		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
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。	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。	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。	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。	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)	5.7
				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（单位）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。	25
		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	98.7
评分等级	优
填表人	周庆雪

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。