

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天
鹅湖畔幼儿园

填报人：钟丽燕

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区平湖街道天鹅湖畔幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：全面贯彻执行国家、省、市、区有关基础教育等法律法规、政策和规划，按照保育和教育相结合的原则，以促进幼儿身心和谐发展为宗旨，遵循幼儿身心发展特点和规律，实施德、智、体、美等方面全面发展的幼儿教育，面向幼儿家长提供科学育儿指导以及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. 年度总体工作 2023 年，我园年度总体工作和重点工作任务是： 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，社保保障费等发放，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。 2. 重点工作任务 1. 党建工作；积极响应党的领导，狠抓幼儿园师德师风建设，提高全体教职工政治思想。 2. 园务管理；完善幼儿园规章制度，规范细化常规管理，积极参与集团组织的教师交流培训学习活动。

3. 队伍建设; 严抓师德师风建设, 完善教职工培养机制, 通过团建活动, 促进教职工之间的交流沟通, 指导教职工制定自我发展规划。 4. 教育教学; 开展半日观摩和优质课观摩活动, 加强教研及实践能力, 认真完成各项各类计划, 及时反思梳理总结, 做好幼小衔接工作, 规范开展日常教育教学活动。 5. 后勤保障; 抓好幼儿园卫生保健管理、健康教育, 抓好校园安全管理工作流程, 落实可视化、标准化办公平台管理, 规范做好园内各项工程建设、物品采购计划、合同管理等工作。 6. 校园建设; 完善各功能室环境, 加强班级区域及材料配置, 抓好幼儿园环境文化建设。 7. 家园共育; 完善家长学校的运行, 发挥家委、伙委组织机构的监督管理效能, 挖掘家园共育教育资源, 收集整理家园共育活动资源库。

(三) 2023 年部门预算编制情况。

2023 年, 我园根据财政部门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; 同时结合我园当年度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 (1) 预算编制合理性 一是部门整体支出年初预算安排。2023 年深圳市龙岗区平湖街道天鹅湖畔幼儿园 部门预算收入 1415 万元, 比 2022 年增加 638 万元, 增长 82%。2023 年部门预算支出 1415 万元, 比 2022 年增加 638 万元, 增长 82%。预算收支增加 主要原因: 一是本幼儿园为 2022 年新开办园, 于

2022 年 9 月正式开学，为完善幼儿园基础设施设备，预算相应增加；二是为丰富教学资源，配备教学用具及专业材料，预算相应增加；三是 2023 年预计新增幼儿学生，预算相应增加。二是部门整体支出预算调整情况。2023 年，我园根据年度履职需要，对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为 1466.58 万元，比年初预算增加 51.75 万元，增长 3.7%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 51.75 万元。

（2）预算编制规范性 我园按照《2023 年龙岗区预算和 2023-2025 年中期财政规划编制方案》的相关要求和规定时限，结合我园中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范、有序开展 2023 年部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；着重对新申报项目依据充分性、工作内容完整性、经费测算科学性、绩效目标设定合理性等进行审核。同时，按照省、市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合 2023 年度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。

2. 绩效目标设置情况 （1）绩效目标完整性 2023 年，我园在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体支出绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我园所申报的 3 个

二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我园认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在智慧财政系统提交绩效目标申报表。绩效目标做到与部门预算同步编制，绩效管理覆盖全面。

（2）绩效目标明确性 我园根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本单位 2023 年项目支出绩效指标，在编制 2023 年绩效指标时，从项目的产出和效益方面，分解项目年度任务，根据项目 2023 年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，且指标明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。如“学前教育（市本级）”项目中“成本控制率”指标，设定了可衡量的“ $\leq 100\%$ ”的目标值等。

（四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理 （1）政府采购方面。2023 年，我园按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。当年度我园申报采购计划金额为 47.35 万元，实际采购金额为 35.61 万元，政府采购执行率为 75.3%，政府采购管理工作有待加强。（2）财务管理方面。2023 年，我园按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、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，

我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 51.75 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10% 以内，预算执行管理与控制水平较高。（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园/我校分别于 2023 年 5 月、11 月将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至上级部门，并由上级部门统一在区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2. 项目管理 （1）项目实施程序 我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据、测算标准向龙岗区教育局申请设立，经区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。项目的设立、调整程序符合相关管理办法；项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。（2）项目监管 项目实施过程中，我园对项目实施进度按要求进行跟踪监控、动态调整，及时掌握项目实际情况，对于发现的问题积极予以解决，确保项目按时按质按量完成。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价。

3. 资产管理 （1）资产管理安全性 一是资产配置合理、保管完整，账实相符方面。我园资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则。资产购置、验收、

入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续。同时定期组织开展资产清查工作，各业务部门积极参与配合，保障资产“账实相符”“账账相符”。二是资产处置规范方面。我园资产处理严格按照区财政局的要求，严格履行审批手续，经区财政局审核同意后，随即完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，做到“账卡相符”。同时，办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2023年度，我园未发生国有资产有偿使用及处置收入。（2）固定资产利用率 我园固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职资产管理员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。2023年度固定资产原值总额为419.07万元，实际在用固定资产原值总额为419.07万元，固定资产利用率达到100%，固定资产利用情况良好。

4. 人员管理 截至2023年12月31日，我园核定事业编制0人，年末在职人员0人，其中实有事业编制0人，其他人员58人。财政供养人员控制率0%，编外人员控制率100%，财政供养人员控制情况和编外人员控制情况良好。5. 制度管理 我园建立了《预算业务管理制度》《收支业务管理制度》《采购业务管理制度》《资产业务管理

制度》《建设项目管理制度》《合同业务管理制度》等一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。同时，严格按照区财政部门及区教育局要求，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。

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. 党建工作；积极响应党的领导，狠抓幼儿园师德师风建设，提高全体教职工政治思想。 2. 园务管理；完善幼儿园规章制度，规范细化常规管理，积极参与集团组织的教师交流培训学习活动。 3. 队伍建设；严抓师德师风建设，完善教职工培养机制，通过团建活动，促进教职工之间的交流沟通，指导教职工制定自我发展规划。 4. 教育教学；开展半日观摩和优质课观摩活动，加强教研及实践能力，认真完成各项各类计划，及时反思梳理总结，做好幼小衔接工作，规范开展日常教育

教学活动。 5. 后勤保障；抓好幼儿园卫生保健管理、健康教育，抓好校园安全管理工作流程，落实可视化、标准化办公平台管理，规范做好园内各项工程建设、物品采购计划、合同管理等工作。 6. 校园建设；完善各功能室环境，加强班级区域及材料配置，抓好幼儿园环境文化建设。 7. 家园共育；完善家长学校的运行，发挥家委、伙委组织机构的监督管理效能，挖掘家园共育教育资源，收集整理家园共育活动资源库。

（二）主要履职情况

1. 党建工作；坚持党的领导，认真贯彻党的教育方针，全面实施国家相关法律法规及政策，实施素质教育。落实立德树人的根本任务，以师德师风建设为重点，组织教师深入学习，引导教师确立敬业爱岗、乐于奉献的精神，提高教师的职业道德水平。认真领会党的二十大关于教育的文件精神。积极发展预备党员。 2. 园务管理；在实施过程中进一步完善各项规章制度及各项工作量化评价体系，对各项工作及时进行检查、评价，增强工作透明度，激发教职工主人翁精神和工作的积极性、主动性。本学期幼儿园管理突出“规范、精细”两个主题，切实加强内部管理，注重内涵建设，促使幼儿园各项工作能规范有序地进行。以“内涵”为主体，着力构建和谐的管理文化，站在新的高度不断审视与反思，不断完善与建设，推动幼儿园的可持续发展。行政人员加强学习，吸取新的教育理念，提高理论水平和管理能力，树立创新意识，加强外界信息沟通，深入一线跟岗检查，了解教

职工需求，加强对各岗位教职工的思想指导力度，专业指导力度，使行政人员成为教职工的指引者、支持者、帮助者、以强大的吸引力及凝聚力带动全国教职工不断前进。继续实行互动管理，使教师有充分的教育过程的决策权，同时为教师提供适当的支持、指引及服务。继续通过园本培训、请专家进园指导、教师培训等途径，使教师们深入理解《指南》

《纲要》的精髓，在教育理念及教育方法上都有不同程度的提高。

3. 队伍建设；培养教师具有高尚的道德情操，健康的心理素质，和谐积极的工作态度，独立的见解、创新的愿望、鲜明的风格，不可取代的专业特质的老师。创建一支爱岗敬业、团结求实、创新进取的教师团队。组织教师论文、学习心得、经验分享、公开课交流等活动，促进教职工自我专业发展。梳理幼儿园教师成长指导手册、保育员工作手册，制作图片、视频指引等帮助教职工尽快掌握工作模式与基本要求。激励青年教师、老教师做好基础工作的同时个性发展，勤思考、勇创新。开展多种形式工会活动，促进教师之间的交流沟通，增强团队凝聚力。各部门帮助教职工制定适宜的自我发展规划，依据规划收集整理个人成长档案，随机开展抽查与分享。全体教职工积极运用宏翼办公平台开展各项工作，提升信息化运用及管理的能力。

4. 教育教学；注重新教师的培养，着力于思想意识、集体教学、一日生活组织能力等方面的提升，过好入门关；老教师着力于园本、班本课程研究，挖掘幼儿园内涵，丰富园本、班本课程内容。通过深度教研和实践公开课，培养教师们对“奥尔夫音乐课程”

和“功夫童子”体育课程的实际教学能力，让幼儿在活动的过程中体验音乐和体育的快乐并增长知识和技能。结合本园实际和幼儿发展需要，结合前期的课程实施情况，探讨适宜自身发展的有效的课程模式和特色教育。根据幼儿发展水平和特点，制定不同层次年龄段幼儿教育目标，加强幼儿的习惯培养、思想品德教育，从小培养幼儿良好的行为习惯和道德品质。开展幼小衔接工作研究，依据《幼小衔接工作指导手册》，做好大班组幼小衔接工作规划并确切实施，及时反思与总结。抓好日常教学常规管理，落实良好生活习惯、安全意识等养成教育，帮助幼儿建立良好的生活秩序感，了解传统文化，热爱祖国，热爱生活。

5. 后勤保障；以平安校园管理方案与制度为依托，成立大小安全隐患排查小组，细化分工，切实落实安全工作岗位责任制，做到每天一小查，每周一大查，并定期开展维修检查等。创建更高水平的平安校园。加强保安以及护苗人员家长义工的管理，确保幼儿上下学安全，以良好的素质与服务建成幼儿园窗口形象。在日常保教中进一步落实幼儿安全教育、安全演练，定期开展安全教育、安全演练和安全自救技能，培养幼儿安全和自我保护意识。根据季节流行病、新冠防控等要求做好疾病预防工作，管理好幼儿的健康成长，提升幼儿园新冠疫情处置能力。为幼儿及全体教职工提供健康合理的饮食品种，提升膳食水平，提升厨房人员服务意识。规范开展厨房管理工作、后勤物品管理、固定资产管理等，制定适宜的工作流程，实行精细化管理。梳理幼儿园合同情况，建立规范编号，科学管理

所有合同档案，及时完成支付。

6. 校园建设；完善各功能室环境和设备及材料的丰富。完善班级区域柜和区域材料的投放，创设与主题相适宜的环境。重新播种种植园，让幼儿观察种植和维护，激发幼儿探索大自然的兴趣，培养幼儿观察和学习能力，从而更加热爱大自然。进一步加强幼儿园的环境建设和管理，创设优美的校园环境，充分发挥环境育人的功能。加强区域的创建工作，创设相应的环境，进一步彰显办园特色。突出校园的文化氛围建设，把环境布置和幼儿园的办园理念、办园目标、办园特色紧密结合，形成自己的校园文化。创设良好的物质环境，营造良好的精神氛围。根据幼儿的年龄特点和幼儿园的办园特色，为幼儿创设相应的活动环境，使幼儿园真正成为幼儿生活的乐园。

7. 家园共育；开展形式多样的家长活动，如：班级家长会、家长开放日、家长助教活动等。帮助家长了解幼儿园教育理念，了解孩子的成长历程。收集整理线上家园共育活动资源，定期推送给家长。通过班级家委做好幼儿园护苗义工安排、大型活动义工安排等，争取家园、社区资源的有效利用。定期开展家委、伙委会活动，促进家委之间，家委与幼儿园之间的沟通交流。让家委、伙委积极参与幼儿园工作的评价、监督和管理，充分发挥家委、伙委机构的功能作用，促进幼儿园教学质量、伙食质量的提升。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 2023 年“三公”经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，“三公”经费控制率为 0%。日常

公用经费全年预算数 0 万元，实际支出数 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 2023 年度，我园全年预算总额 1466.58 万元，全年支出数 1319.04 万元，总执行率为 89.94%。其中财政拨款预算资金为 916.75 万元，财政拨款支出 875.93 万元，年度预算执行率 95.55%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下： 第一季度累计支出数 240.69 万元，全年预算数 916.75 万元，支出进度为 26.25%。 第二季度累计支出数 499.21 万元，全年预算数 916.75 万元，支出进度为 54.45%。 第三季度累计支出数 700.45 万元，全年预算数 916.75 万元，支出进度为 76.41%。 第四季度累计支出数 875.88 万元，全年预算数 916.75 万元，支出进度为 95.48%。

综上，财政拨款资金全年平均执行率 = Σ （每个季度的执行率） $\div 4 = 102.82\%$ 。部门预算实际支付进度与既定支付进度略有差别，预算执行及时性与均衡性有待进一步提升。

(2) 重点工作完成情况 我园 2023 年上级部门及我单位主要开展的重点工作全部保质保量完成，重点工作完成率 100%。 (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，均能达到工作计划、合同要求及实施方案中规定的进度要求，项目完成率达到 100%。

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。 (1) 数量指标方面，我园提供了公办学前优质学位 366 个。

(2) 时效指标方面，我园教学培训

完成及时性达 100%，共组织 15 余场次。（3）社会效益方面，我园校园文化认同度达 100% 认同。（4）服务对象满意度方面，我园在社会群众、家长、幼儿、教职工等方面均受到 98% 以上的满意。4. 公平性 一是群众信访办理情况。2023 年度，我园未发生重大群体性事件。二是公众或服务对象满意度。在园内开展的各项活动基本得到师生们的好评及家长的认可。我园 2023 年度未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意。

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. 严把绩效目标质量关，提高绩效目标科学性 我单位围绕职能职责定位和发展规划及三年中期财政规划设置年度部门整体绩效目标；结合项目实际设置二级项目的绩效目标值，并细化、量化成产出、效益绩效指标。并对绩效目标的完整规范性、科学合理性、可衡量性、全面性、明确性开展审核，根据审核情况及时提出合理化建议，严把绩效目标质量关。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 1. 资金支出进度略低于序时进度，预算执行力度有待加强 根据预算执行情况表显示，我单位 2023 年 1-3 月支出进度 26.25%、1-6 月支出进度 54.45%、1-9 月支出进度 76.41%、1-12 月支出进度 95.48%，则分季预算执行率分别为 105.02%、108.91%、101.87%、95.48%，全年平均执行率 102.82%。部门预算实际支付进度与既定支付进度

略有差别，主要原因是我园部分项目的执行进度受支付手续影响略显缓慢。故预算执行力度尚存在进步空间。

2. 政府采购执行率较低，政府采购管理有待加强

政府采购执行方面，2022 年政府采购计划金额为 47.35 万元，实际政府采购金额为 35.61 万元，政府采购执行率仅为 75.3%，政府采购预算执行率比较低主要原因是 2023 年部分政府采购项目是跨年合同，部分集中采购项目资金结转至 2024 年使用。

2. 改进措施

1. 继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度

2023 年度我园分季度支出进度基本能达到序时进度，但仍有进步空间。我园会进一步加强预算执行监管工作，合理运用和发挥预算执行情况分析报告的作用，定时将财政支出进度进行统计分析，实现预算全程管控，并以通报的形式下发业务处室。督促未达到支出序时进度的业务处室撰写情况说明，分析支出进度缓慢原因，梳理、查找执行中的问题，认真研究提出有针对性的对策和措施，加快推进项目实施，确保实现支出目标，保障往后年度实际支出进度达到序时进度。

2. 加强政府采购计划性，提升采购服务效能

一是制定切实可行的采购计划。根据财政部门批准的政府采购预算，制定周密的采购计划，并完整反映政府采购预算，保证政府采购计划的采购项目数量和采购资金来源与政府采购预算规定的采购项目数量和采购资金来源相对应，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致；

二是及时调整采购计划。对于年中出现较大变动的采购项目，应及时调整采购计划，使采购计划与实际支出相匹配，提高采购执行率。

三

是加强政府采购队伍建设。将采用专题讨论、经验交流等形式和方法，定期对政府采购人员进行培训，提升政府采购服务效能。

（三）后续工作计划、相关建议等。

2023年，我园将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。由于预算绩效管理工作开展时间较短，多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分，造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。因此建议采取集中学习、培训、专题会议等方式，加大对相关人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

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天鹅湖畔幼儿园		预算年度		2023	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容 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
	幼儿园保教费	1.其他工资福利支出【30199】47.9 万元 2.物业管理费【30209】14.37 万元 3.咨询费【30203】0.6 万元 4.办公费【30201】0.5 万元 5.培训费【30216】0.5 万元 6.劳务费【30226】0.42 万元 7.委托业务费【30227】2.934 万元 8.专用设备购置【31003】53.86 万元 9.办公设备购置【31002】28.6437 万元 10.维修（护）费【30213】64.4833 万	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障了我国的人员工资、津贴和幼儿的补贴及时发放，得到社会和家长的99%满意度。	4,203,360.00	0.00	3,467,351.96	0.00

		元 11.专用材料 【30218】 43 万元 12.其他商品和服务支出 【30299】 133.0882 万元 13.其他资本性支出 【31099】 27.4368 万元 14.其他社会保障缴费 【30112】 2.6 万元 (残保金)				
财政代编一级项目 (市本级)	1.其他工资福利支出 【30199】 754.1 万元 2.工会经费【30228】 8.014 万 3.水费 【30205】 3.6 万元 4.电费 【30206】 14.4 万元 5.邮电费【30207】 4.2 万元 6.办公费 【30201】8 万元 7.其他商品和服务支出 【30299】 17.7541 万元 8.物业	我园严格按照预算执行计划，正常及时开展教育教学活动，完成幼儿的教育保育服务；正常按时发放在园教职工工资绩效、社会保障等补贴，稳定教师队伍，保障教学师资水平；通过预算执行，有效提升了教育教学质	9,167,440.00	9,167,440.00	8,759,276.31	8,759,276.31

		管理费【30209】37.55 万元 9.维修（护）费【30213】3.2439 万元 10.委托业务费【30227】3.15 万元 11.咨询费【30203】2.4 万元 12.福利费【30229】5.2855 万元 13.专用材料费【30218】3.3025 万元	量水平，促进了教师专业水平的发展，提高了公办示范园的教育引领示范能力，得到社会、家长的满意。				
	新型公办园	1.其他商品和服务支出【30299】129.5 万元（饭堂运营 129.5 万元；在园幼儿 370 人*350 元/月*10 个月=129.5 万元）	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障了食堂的运转，食材的严格处理，保障幼儿身体健康和饮食环境。	1,295,000.00	0.00	963,699.41	0.00
	金额合计			14,665,800.00	9,167,440.00	13,190,327.68	8,759,276.31
年度总体	预期目标			目标实际完成情况			

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，社保保障费等发放，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。			我园提供了 366 个公办学前优质学位数量，基本满足周边片区适龄儿童的入学要求，并提供优质的办学环境及优质的教学质量；通过优秀教职工讲学和专家培训的方式，有效提升了教职工工作能力和水平，进一步提高了教学质量；通过督促教职工提升学历水平，使我园教职工学历水平达到 100%；通过预算计划安排，改善了园内的班级环境、户外运动环境和教职工的办公环境及食堂就餐环境，使得我园在幼儿、家长、教职工的满意度基本维持在 98%以上。	
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	提供公办园学前优质学位	≥350 个	366 个
			专任教师比率	专任教师比率达 43.6%	25 个专任教师
		质量指标	购置区域教学教玩具、专用设备质量达标率 100%	100%	100%质量达标
			专任教师学历合格率	100%	100%合格
		时效指标	及时完成教学培训	≥1 场	15 场
		成本指标	成本控制率	95%≤n≤100%	98%控制
	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	校园文化认同率	100%	100%认同
		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	社会公众 对于学前 教育的满 意度	$\geq 90\%$	99%满意
		其他满意 度指标	幼儿满意 度	$\geq 90\%$	不适用

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。	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。	

		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
		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
				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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 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。	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)	5.5
				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。	
		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及反映部门（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	97.5
评分等级	优
填表人	钟丽燕

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。