

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区坪地街道鼎
尚华庭幼儿园

填报人：朱冠丹

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

我园位于坪地街道鼎尚华庭花园小区内，是由原深圳市龙岗区坪地街道华一鼎尚华庭幼儿园于 2020 年 5 月转制为新型公办园，交由深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园举办。2020 年 5 月，深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园顺利开园，平稳过渡。在 2020 年 6 月 9 日成为独立法人，正式成立深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园。是龙岗区政府主办的全日制公办幼儿园。其主要职责是：全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿身心和谐发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，为幼儿提供普惠性学前教育服务；规范幼儿园各项工作，与家庭、社区密切合作，综合利用各种教育资源，为幼儿的发展创造良好的条件。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

一是年度总体工作：我园坚持以创建“幼儿热爱、家长满意、成就教师”为办园方向，以师幼共“健”“趣”园同享为办园理念，以健康自信、积极探索、乐于思考的儿童为培养目标。以“和孩子一起成长，做最好的朋友”为教育理念。加强教职工队伍建设，打造一支具有先进教育理念、良好师风师德、勤反思、求创新、懂孩子的教师队伍。构建幼儿园、家庭、社区三位一体的教育资源网络，

把鼎尚华庭幼儿园打造成办学条件优良、环境优美、管理规范、职工敬业、具有良好社会口碑和影响力的公办幼儿园。二是重点工作任务：2023 年，我园逐步加大投入，实现室内外环境一体化；加大教师培训和教科研工作力度，注重教师队伍建设和教育教学工作，构建以五大领域为基本课程，区域活动、节庆活动、项目活动为园本课程的体系。构建园本课程体系，初见课程框架及实施方案。

（三）2023 年部门预算编制情况。

我园根据 2023 年度部门预算编制要求编制年度部门预算，实现预算和项目绩效目标同步编报，预算编制科学合理，设置的绩效目标较为有效反映项目的实际产出及效益，能基本匹配资金规模。

1. 预算编制及调整情况

（1）预算编报程序 首先，由各部门根据年度工作计划测算并提出预算建议数，新增项目应经过充分研究论证，提出项目依据，经费详细测算过程等相关资料，由财务部门根据资金安排情况汇总报送财政部门审核；财政部门审核幼儿园提出的预算建议数，下达预算控制数；幼儿园根据预算控制数正式编制部门预算，经园务会审核通过后报送财政部门；经法定程序批准后，财政部门批复部门预算。

（2）部门整体支出年初预算安排 2023 年，我园部门预算收入年初预算数为 1,059.50 万元，其中一般公共预算财政拨款收入为 655.00 万元、事业收入 296.00 万元、其他收入 108.50 万元。部门预算支出 1,059.50 万元，均为项目支出。2023 年预算收支较上年减少主要原因包括：

2023 年度幼儿人数较 2022 年相对减少，预算金额相应减少；没有大项目支出。（3）部门整体支出预算调整情况 根据 2023 年度履职需要，我园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 1,103.74 万元，调增 44.24 万元，调整资金占比为 4.18%。按资金来源划分，我园预算总规模调整为 1,103.74 万元，其中财政拨款 699.24 万元，事业收入 296.00 万元、其他收入 108.50 万元；按资金用途，项目支出预算调整为 1,103.74 万元。

2. 绩效目标编报情况 2023 年，我园整体支出绩效目标由财务归口部门按要求依据幼儿园中长期规划和年度工作计划，预计年度内要达到的总体产出和效果，确定总体绩效目标，并以定量与定性相结合的方式进行表述；项目支出绩效目标由各项目负责人在编制 2023 年度项目预算时，根据幼儿园预算编制的总体要求、事业发展规划，结合自身财力状况和资金需求，以及项目立项依据、必要性、可行性、项目用途和预计项目实施在一定时期内达到的产出和效果，填制《项目支出绩效目标申报表》。为加强预算绩效管理，我园年初设定的整体绩效目标能具体细化分解至各项具体工作任务，与部门年度任务相对应。大部分项目的绩效目标能按照绩效指标设计的框架，围绕数量、质量、时效与效果等不同方面，遵循明确性、可衡量性、可达到性、关联性和时限性五项原则设置，并确保项目设置的绩效目标具有清晰、可衡量的指标值。

（四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年度我园建立了部门相关的管理制度，资金支出、项目管理规范，资产配置合理情况。具体情况如下： 1. 资金管理情况 （1）政府采购执行情况 我园采购工作小组负责采购过程中的各项工作。采购工作小组组长由主管业务的园长担任，成员由园领导、相关业务部门负责人、财务人员、货物或服务使用相关教职工代表等组成，数量为 5+2 人以上单数。主管业务园级领导负责对采购程序、采购物资的质量和价格等进行监督，其他成员为全幼儿园物资的采购的具体实施者，由园务会和后勤部门负责管理。其中：主管领导批准采购计划、采购供应商及合同；后勤部门负责采购计划编制、确定中标结果、组织验收、采购资料的收集和归档；采购岗位负责采购预算编制、选择合格供应商、供应商情况的收集、组织采购招投标，采购合同的签订、采购物质抽验、资金支付申请、合同纠纷及诉讼的处理等；财务室负责汇总编制采购预算、下达采购计划，负责对采购资料合同审核、登记和保管，按合同的约定支付资金等。2023 年，我园申报采购计划金额为 7.09 万元，实际采购金额为 5.29 万元，均为货物类采购，政府采购执行率为 74.61%，我园政府采购执行率有待提高。（2）财务合规性 一是经费支出严格按照“先有项目、后有预算，先有预算、后有支出，无预算不得支出”的原则，实行事前审批制。各部门在开展相关项目（饭堂费用、车辆费用、水电费等常规性支出除外）前，会填写

《深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园物品申购单》，经批准后方可开展，否则产生的费用原则上不予报销。

二是费用报销时，经办人会提供真实合法的、填写完整的原始凭证及有关附件、清单，自行打印报销凭证封面或找财务室帮忙打印后，经办人将所有凭证呈各审批流程节点审批。具体流程为：经办人、证明人、验收人验收核对签字-财务室初审-部门领导审核-后勤主任审核-园长审批。当审批流程结束后，经办人方可将所有凭证交由财务室进行报销。 三是我园资金调整调剂规模为 4.18%，合理控制在 10%之内，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。 （3）预决算信息公开 按照

《关于进一步推进预算公开工作的意见》（中办发〔2016〕13 号）、《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143 号）及《深圳市预算公开工作管理办法》（深财预〔2016〕136 号）相关要求，结合上级有关要求，区教育局将我园预算纳入教育局系统于 2023 年 2 月在龙岗区政府在线官网上公开，同年 12 月公开 2022 年决算，公开信息完整且内容清晰，切实履行部门预决算信息公开的责任。同时，按照政府信息“以公开为常态、不公开为例外”的原则，将重大政策和项目绩效目标、绩效评价结果随同预决算报送同级人大，并依法予以公开，主动接受社会各界监督，有效提高了我园预决算信息的透明度。 2. 项目实施监管情况 一是项目立项方面。以建设项目为例，在前期准备阶段，由后勤部门负责人根据单位的项目建设意向，指定

项目工作小组编制项目建议书。项目建议书编制完成后，首先由园务会成员审阅，并与工作小组集体讨论，形成项目建议书草案；项目建议书经单位决策批准后，后勤部负责组织项目可行性研究报告的编制工作。项目可行性研究报告由后勤部负责与相关业务部门共同讨论评议。讨论通过后，由后勤部报园长及园务会审议。后勤部负责对项目可行性研究报告的审议过程进行记录，相关记录应与可行性研究报告一并存档。当项目可行性研究报告经幼儿园集体审议决策或上级机关批准后，单位必须按照决策内容执行，任何个人不得擅自改变决策内容。

二是项目监管方面。以建设项目为例，后勤部管理人员会督促管理好施工队伍，并把好现场签证和材料签证关，对于工程重要部位的施工，会在现场进行督促管理，后勤主任会定期或不定期进行抽查；工程完工后，后勤部负责组织验收，由项目管理人员及基建领导小组派员参加，核定工程量、质量完成情况。符合要求的，办理验收、交付使用手续。

三是项目验收方面。以计件形式的零星维修项目由报修单位负责人签字验收后，再由后勤副园长签字后作为结算依据；不以计件形式的零星维修工程竣工后，由施工队伍提出申请，经项目负责人同意，由后勤部组织验收；由使用部门申请的维修项目验收时，还需请使用部门的负责人参与验收。

四是结算和审核方面。工程验收后，施工单位将工程结算交至后勤部进行审核。属于增加固定资产的零星维修工程，由后勤部办理固定资产登记入账手续后，方可结

算。属于工程类的后勤部接到施工队送审资料审核后，报分管副园长、园长审批同意后，方可报销付款。

3. 资产管理使用情况

固定资产发出后，我园固定资产管理人员会将各个使用部门和使用人领用的固定资产打印清单保管。设备在幼儿园内部调剂使用时，管理员会同步填制调拨单，并相应更改使用部门记录，不更改实物分类记录和会计记录。同时，每年十一月幼儿园会着手准备年终清查工作。清查过程中，会根据各部门（个人）使用清单进行清点，清点结果必须与会计账和实物分类账核对。漏记、错记的项目会及时调整，无偿调出、报废、盘盈、盘亏的财产会查明原因，按照规定申报批准后及时调账。未经相关部门批准，幼儿园不得处置和转让固定资产。截至 2023 年 12 月 31 日，资产合计 232.46 万元。其中：流动资产合计 23.22 万元；固定资产原值 271.10 万元，固定资产累计折旧 138.78 万元，固定资产净值 132.32 万元；无形资产净值 0.13 万元。我园固定资产使用状态均为在用的为 267.38 万元，待处置（待报废、毁损等）状态为 3.72 万元。固定资产利用率为 98.63%。同时，通过资产清查，发现个别资产移动时未及时在系统做好相应的资产变更记录。

4. 人员管理

我园属“以事定费”新型公办幼儿园（二类事业单位），不定编制，工作人员由幼儿园根据实际办学规模和经上级有关部门核定的人员配备标准及入职条件，自主聘用并报主管部门备案。因此，我园不适用财政供养人员控制率及编外人员控制率的考核指标，两

项指标应默认得满分。截至 2023 年 12 月 31 日，核定编制 0 人，实有在编 0 人；实际编外人数 44 人，其中劳务派遣人员 xx 人。

5. 制度管理 一是我园严格按照《深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园财务管理（内控）制度（试行）》对业务活动、经济活动的风险进行防范和管控。该汇编主要包含预算管理制度、事业收入管理制度、事业支出管理制度、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、决策机制制度、财务部门工作职责及财经岗位责任制度，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。 二是为全面推进预算绩效管理工作，进一步规范预算绩效目标管理，提高预算资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》文件精神，结合幼儿园实际，制定《深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园预算绩效管理制度（试行）》。我园严格按照该制度开展事前评估、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，我园根据部门主要工作职责，制定了年度工作计划，确定了年度履职目标，并将年度计划分解落实到各预算项目。我园的主要履职目标如下：一是行政管理方面。不断完善和补充幼儿园管理制度，提高工作效率，增强管理团队服务意识；基本完成园所文化，创办绿色校园。

二是教学工作方面。提高教师队伍的科教科研水平，教学质量逐步提高，课程内容进一步细化丰富，重新打造室内外区域活动一体化及室内外混龄体育活动特色结合；发展 1 至 2 名区级骨干教师，增强教师的课程意识，促进教师专业发展。

三是后勤工作方面。不断完善财务内控管理，开展 6S 精细化管理，优化卫生管理各项制度，做好招标并采购各项工程、户外玩水、食材配送、保安公司等工作；建立完善的科学卫生保健管理制度，提高厨房卫生工作质量，达到卫生保健先进幼儿园的标准，争取一名保健医生参加名师、名园工作室，进一步提升自身专业能力或获街道、区等优秀个人等。

（二）主要履职情况

1. 行政管理方面 一是树立以人为本的管理观念，采取目标管理，量化考核每个岗位工作人员，做到各尽其职，各尽所长。二是充分发挥行政人员优良的工作作风，带领幼儿园全体教职工队伍转变为一支自觉、自律、自强的队伍。

三是不断完善人事管理工作，对人事调动等人事工作做到

合理科学无争议。四是幼儿园工会组织多样化学习活动，增强教职工团队凝聚力、归属感。开展多种教职工活动，集运动类、文化类为一体的活动。成为教职工之家。

2. 教学工作方面 一是各年级开展了《你好，深圳》等6个不同的主题探究活动，同时各班级围绕孩子的兴趣点开展了《嗨，小乌龟》《奇妙的静电》等9个班本项目活动；二是以《他乡的童年》为素材开启了我园家长沙龙活动。开启一场审视我们教育行为之旅。已完成园长为主持人的11月份第一场日本篇，保教主任为主持人的12月第二场芬兰篇。

3. 后勤工作方面 一是合理使用经费，严格按内控制度执行每笔经费支出，申请和审批相互制约。严格按照采购流程做好经费使用审批、严格按照内控管理制度，执行“三重一大”议事决策，召开采购招标小组会议进行评审形成会议记录、做好货物/服务验收等工作，每项报账资料有凭有据，严格审批。合理控制，有计划地使用。二是内部招标6个项目。如零星设备采购19.43万元；班级教室护眼灯安装11.68万元；保安服务27.54万元。三是公开招标部分。委托第三方代理，完成非八大类食材招标工作，涉及金额48.00万元；通过政府统一招标，完成八大食材（十七标段）招标工作，涉及金额89.00万元。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 2023年度，我园不涉及日常公用经费及“三公”经费，则得满分。

2. 效率性 一是财政拨款预算执行率。根据2023年度预算执行情况表及每月预算执行进

度通报情况，我园四个季度的预算执行情况如下所示：第一季度，累计支出 197.09 万元，预算总指标 995.24 万元，支出进度为 19.80%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 79.21%；第二季度，累计支出 463.94 万元，预算总指标 995.24 万元，支出进度为 46.62%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 93.23%；第三季度，累计支出 655.03 万元，预算总指标 995.24 万元，支出进度为 65.82%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 87.76%；第四季度，累计支出 956.00 万元，预算总指标 995.24 万元，支出进度为 96.06%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 96.06%。综上，我园 2023 年度季度平均预算执行率为 89.06%。

二是重点工作完成情况。我园年度重点工作完成率 100%。主要体现为：构建鼎尚华庭幼儿园课题体系，编制幼儿园课程实施方案，形成一支以行政引领为核心，教师、教职工、家长参与的课程编制队伍，并结合园本特色，环境等条件，编制符合幼儿园实际情况的可操作的园本课程；继续委派教师参加各类外出培训活动，提高专业水平及能力，开展各类幼儿园文化及队伍建设内涵发展的活动，继续依托工会活动及其他类型活动，营造良好的教职工队伍氛围，建立了一支具有良好师德和先进教育观念，又有个人教育特色的教师队伍；成立以园长为主要负责人的课程领导小组，对课程的引领、指导、反馈进行全程管理，各成员职责明确等。

三是项目完成及时性。我园各项目责任人负责检查并掌握项目实际进度信息，如出现阶段性进度落后时，全面分析项目进度延迟原因，并采取相应

措施进行弥补，从而确保预算安排的项目能按计划、合同以及实施方案规定的时间完成。2023 年度，我园“学前教育（市本级）”“新型公办园（市本级）”“新型公办园（保教费）”3 个项目均按时按量完成，项目完成及时率为 100%。

3. 效果性 全体教职员工共同努力，幼儿园各项工作平安有序，顺利地完成了各项任务，保教质量进一步提升，得到了家长的高度认可。全年主要效益如下：

（1）教育教学水平得到提升。当年积极鼓励家长参与幼儿园教育活动，以家长助教的形式充盈着幼儿园的教育内容。仅一个学期就有 38 位家长给孩子带来别开生面的课外教育，受到孩子的极大好评。同时，我园高度重视传统文化节日的庆祝活动，开展了中秋、重阳、端午、国庆、迎新年等传统活动。根植爱国主义教育，培养孩子从爱祖国、爱家乡、爱伙伴的美好情感。开展了《图书漂流活动》《冬季亲子运动会》《家委会、伙委会》等重大活动，活动均取得了良好成效。

（2）校园安全事故零发生。一是开展了 1 次消防安全应急演练；20 次安保人员反恐防暴技能训练；1 次防拐防骗演练活动；2 次防震防踩踏应急演练；1 次消防安全培训及演练；1 次食品安全应急演练等，通过演练加强全体教职工与幼儿的应变能力以及逃生技巧。二是第三方天安消防检测公司进行了 5 次对消防设施设备进行排查与检测；安全领导小组进行了 6 次校园安全隐患排查；发现问题及时报告，落实整改、复查，形成闭环。三是创设有关安全教育的活动环境，将幼儿的安全教育融入一日活动各环节，结合上级安全文件的精神，通

过每日离园前 1 分钟安全教育、主题班会等途径，开展交通安全、防溺水、反恐防暴、防火、防震、防灾减灾、食品安全、禁毒、防范电信网络新型违法犯罪等一系列安全专题教育，提高了幼儿的安全常识、安全防范意识和自我保护能力。

4. 公平性 一是群众信访办理情况。为进一步加强和规范我园信访工作，密切联系人民群众，维护信访人合法权益，保证幼儿园信访工作秩序和稳定，根据《教育部信访工作责任制实施细则》和《深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园章程》等相关规定，结合幼儿园工作实际，制订《深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园信访管理办法(试行)》。我园信访工作会保证做到来信、来访处理的时效和质量，努力控制越级信访和重复信访。信访事项自受理之日起 60 日内办结。对一般信访事项，各承办单位会及时调查核实，回复答复意见单；对情况复杂的重大信访事项，经信访办负责人批准，可适当延长期限，延长期限不会超过 30 日。2023 年，我园并未发生信访案件。 二是服务对象满意度。我园秉承“为社区、为家长、为孩子服务”的工作目标。在教育上科学保教，全心全意，认真履职，有爱有温度。在服务上，虚心接受家长合理意见及建议并做出快速反应调整修正。我园于 2023 年获得深圳市龙岗区教育局颁发的“深圳市绿色校园”光荣称号。同时，2023 年全年未收到来自师生、家长以及社会面的投诉或信访等，由此可见 2023 年师生、家长以及社会面对鼎尚华庭幼儿园的工作具有极高的认可度，总体满意度达到了 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. 强化绩效运行过程管理 我园按照“抓在经常、重在日常”的理念，根据《深圳市龙岗区财政局关于开展 2023 年度预算绩效运行监控工作的通知》要求开展绩效监控工作，于 8 月份对项目资金绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，建立常态化绩效跟踪机制。

2. 坚持目标导向开展绩效自评 及时开展绩效自评。每年预算执行结束后，根据年度总体工作进展情况，我园对整体预算绩效执行情况进行认真分析，开展整体支出绩效自评和项目支出绩效自评，已实现整体支出绩效和项目支出绩效自评全覆盖。通过绩效评价管理，发现预算资金在项目立项、执行管理中制度保障，实施方面的缺陷和薄弱环节，并以此改进预算管理、控制节约成本、优化公共资源配置、提高预算资金使用效益，为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 政府采购执行方面 存在问题：“政府采购执行情况”评价指标满分 2 分，得分 1.75 分，扣 0.25 分。2023 年，我园申报采购计划金额为 7.09 万元，实际采购金额为 5.29 万元，政府采购执行率为 74.61%，我园政府采购执行率有待提高。

改进措施：提前谋划，细化采购需求。我园应在进行年度预算之前进行采购需求材料的撰写，当需求部门根据工作需要向后勤部门提出采购需求时，应明确货物的技术参数、服务标准、采购数量、预算金额、资金来源、采购方式，

做实做细采购计划，以此提高年中执行的可行性。

2. 固定资产管理方面 存在问题：“资产管理安全性”评价指标满分 2 分，得分 1 分，得分率 50%。通过资产清查，发现部分固定资产使用人发生变化时未及时在固定资产管理系统中做好相应的资产变动记录。主要原因是新学年班级调整以及班级教职工工位调整，导致固定资产使用人发生变化未及时更新资产管理系统内信息。 改进措施：一是加强对资产的盘点工作，增加盘点频率，及时掌握固定资产的变动情况，对变动情况进行登记以及及时在固定资产管理系统中做好相应的资产调拨及转移工作。二是加强固定资产管理人员与固定资产使用部门及使用人的交流与沟通，深化对国有资产的日常管理工作。

3. 预算执行效率方面 存在问题：“预算执行率”评价指标满分 6 分，得分 5.23 分，扣除 0.66 分。主要原因是我园分季度执行效率未达到序时进度，执行效率有待提高。全年四个季度预算执行率分别为 79.21%、93.23%、87.76%、96.06%，年度季度平均预算执行率仅达 89.06%。

改进措施：我园将进一步提高预算执行的严肃性，保证预算得到有效执行。严格按照财政预算批复执行预算开支，不得超预算安排支出，防止基本支出超标准执行、项目经费列支基本支出内容、随意改变预算资金的使用范围等行为发生。在实际工作中做到合理安排预算资金、保障日常工作正常运转，提高资金使用的针对性和科学性。建立预算执行责任制，将年度预算支出责任逐一分解落实到项目主管部门、具体执行责任人，形成领导重视、部门联动、衔接紧密、齐抓共管，

共同促进预算执行的良好格局。

（三）后续工作计划、相关建议等。

建议区财政局及区教育局健全绩效指标库，逐年迭代优化，动态调整。区财政局及区教育局可依托“预算支出功能分类科目”，梳理教育行业各教育阶段所对应的“职能-任务-项目”，以“目标-指标-标准”为基本框架，总结提炼反映部门主要职能和任务的“核心指标”。同时，对绩效指标体系实行动态管理。对实施内容发生较大改变的项目，结合项目最新政策要求、实施目标等，对绩效指标进行调整；对因政策到期、职能调整等因素而不再实施的项目，及时停用并按程序删除对应指标；对新设立的项目，及时增补指标。

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		深圳市龙岗区坪地街道鼎尚华庭幼儿园		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（非税）	1、办公费【30201】0.5 万元 2、咨询费【30203】2.7 万元 3、物业管理费【30209】34.62 万元 4、差旅费【30211】1 万元 5、维修维护【30213】108.93 万元 6、培训费【30216】1.1 万元 7、劳务费【30226】11.1 万元 8、专用材料【30218】17.4 万元 9、委托业务费【30227】13.92 万元 10、其他商品和服务【30299】26.3 万元 11、其他商	保障本单位履行部门职责，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。	2,960,000.00	0.00	2,801,200.07	0.00

		品和服务 【30299】 46.53 万元 (教职工伙食费)					
	其他收入 (学生食堂收入)	1、其他和商品服务支出 【30299】 108.18 万元。(309 人*350 元*10 个月)	为幼儿和教师提供伙食。	1,085,000.00	0.00	834,276.86	0.00
	新型公办园(财政拨款)	1、其他工资福利支出【30199】607 万元; 2、福利费【30229】2 万元; 3、办公费【30201】9.18 万元 4、工会经费【30228】6.26 万元 5、水费【30205】2.4 万 6、电费【30206】8.4 万元 7、邮电费【30207】3.84 万元 8、手续费【30204】0.1 万元 9、物业管理费【30209】6 万元 10、维修维护	保障本单位履行部门职责,开展正常教育教学活动,完成幼儿教育保育服务。	6,992,440.00	6,992,440.00	6,696,088.63	6,696,088.63

		【30213】 7.5 万元 11、其他商品和服务 【30299】 2.2 万元					
	金额合计			11,037,440.00	6,992,440.00	10,331,565.56	6,696,088.63
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1、通过预算执行，保障本单位履行部门职责，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、通过预算执行，保障本单位履行部门职责，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。			
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	提供了公办学前优质学位数量	≥308 个	308 个		
			专任老师比率	专任老师比率达 44.23%	44.23		
			每个在园幼儿最少 5 本图书	=100%	100%		
		质量指标	图书使用验收通过率	=100%	100%		
			专任老师合格率	=100%	100%		

			购置区域 教学教玩 质量达标	=100%	100%
		时效指标	图书购买 及时性	2023 年 12 月完成	2023 年 12 月
			幼儿成长 补贴及时 性	2023 年 7 月完成	2023 年 7 月
			教学培训 完成及时 性	≥15 场	15 场 100%及时完成
		成本指标	水电暖费 节约率	≤0	0
			人员经费 支出占总 经费支出 比重	≤62%	56.96%
			项目成本 节约率或 超支率	≤1	0.04
	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	新增图书	=100%	100%
			购置设备 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	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 对于学期 教育的满 意度	=100%	100%
			幼儿满意 度	=100%	100%
			受益教职 工满意度	=100%	100%

		其他满意度指标	不适用	不适用	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
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。	1.75
				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

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

							(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)	5.34
				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	98.09
评分等级	优
填表人	朱冠丹

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。