

# 2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区园山街道安良第一幼儿园

填报人：邹冰娜

联系电话：28682232

## 一、单位基本情况

### （一）单位主要职能

深圳市龙岗区园山街道安良第一幼儿园（以下简称“我园”）主要职责如下：

贯彻执行《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园工作规程》等有关法律法规，提供学龄前儿童保育、教育服务，认真贯彻教育方针，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与邻近小学互相衔接，综合利用各种教育资源，共同为幼儿的发展创造良好的条件。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

2023年，我园年度总体工作和重点工作任务为：

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、社会保险费等发放，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、家长满意的园所。

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。

### （三）2023 年部门预算编制情况

2023 年，我园根据区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，我园部门预算收入 1,338.98 万元，其中财政拨款收入 865 万元、事业收入 296.93 万元，预算收入比 2022 年增加 58 万元。部门预算支出 1,293.58 万元，其中人员经费 0 万元、公用经费 0 万元、项目支出 1,293.58 万元，预算支出比 2022 年增加 44.82 万元。预算收支增加主要原因：我园 2022 年度无园舍租金预算批复数据。

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 1385.9 万元，比年初预算增加 46.92 万元，增长 3.5%，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 46.92 万元。

##### （2）预算编制规范性

我园严格按照区财政部门相关预算编制文件要求编制 2023 年度部门预算，预算编制符合本单位职责，符合区委、区政府、区教育局确定的重点工作任务，符合区委、区政府的方针政策和

工作要求，符合区财政部门当年有关预算编制的原则和要求。

## 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，做好我所申报的4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“新型公办园”项目中“质量”指标，设定了明确的“购置区域教学教玩质量达标率”的目标值等。

### (四) 2023年部门预算执行情况

2023年，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) 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 26.12 万元，实际采购金额为 21.83 万元，政府采购执行率为 83.57%，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 73.73 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，我园分别于 2023 年 2 月、12 月将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至区教育局，并由区教育局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

我园常规性项目经费一般提前申请下达到部门，保障工作的正常运转；重点履职类项目制定全年工作计划，提前布置工作重点，将项目目标分解到具体职能部门，明确项目实施部门的主体

责任。

## （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

我园建立了固定资产管理、采购管理、低值易耗品管理和资产处置管理等相关管理制度。我园资产主要分为固定资产和无形资产，截至2023年底，固定资产总额332.57万元，无形资产总额0.5万元。我园资产配置合理，保管完整；资产账务管理合规，国有资产收益全额及时上缴国库，不存在管理松散，不存在已到报废期限或已无使用价值的固定资产待报废的情况，待报废资产经上级部门审批进行处置，流程合法合规。

### （2）固定资产利用率

我园资产使用状况分为：在用、闲置和待处置（待报废、毁损等）。2023年，固定资产为在用状态298.88万元，待处置（待报废、毁损等）状态34.19万元，固定资产总体使用率90%，固定资产管理较好。

#### 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 56 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 56 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、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. 传染病防控工作目标：传染病防控责任重于泰山，我园一直把传染病防控作为当前最重要的政治任务，全力以赴做到传染病防控常态化。在实际行动层面贯彻落实各级政府的重要指示及要求，把传染病工作落到实处，为我园各项工作的正常、平稳运行保驾护航。

2. 教育教学工作目标：开展专题教研，组织节庆教育活动，

将教学内容融入日常的生活，将大型活动课程化，以研促教，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。

3. 教师队伍建设目标：加强党建工作及师风师德教育，增强教师队伍的政治意识和整体素质。健全教师专业能力培训机制，进行多元化、深层次的教学研讨及园本课程研究，提升教师的专业水平。

4. 后勤服务工作目标：本着“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，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。

5. 合力共建工作目标：加强幼儿园与家庭的联动，将教育资源延伸至家庭，形成家园共育合力。

## （二）主要履职情况

### 1. 传染病防控方面

（1）制定了《开学前工作方案》《安全应急预案》《传染病防控应急处置预案》等安全工作制度，制定传染病防控工作方案及各岗位人员的一日防控操作流程，明确岗位职责，确保能够及时、有序、高效地应对可能发生的传染病。

（2）做好各岗位人员传染病防控培训工作，线下培训共8次；培训内容涵盖消毒知识指导、应急演练、诺如病毒流程处置等。

（3）做好人员健康跟踪监测工作，教职工每日体温监测，幼

儿每日体温监测 2 次。

(4) 传染病防控数据做到每日上报，包括每日到园教职工及幼儿人数及健康状况登记。建立幼儿健康档案，并保持每日与家长的密切交流。

## 2. 教育教学方面

(1) 幼儿园课程充分遵循幼儿的身心发展规律和学习特点，坚持以游戏为基本活动，珍视幼儿游戏活动的价值，保护幼儿的好奇心和学习兴趣，尊重个体差异，鼓励支持幼儿通过亲近自然、直接感知、实际操作、亲身体验等方式学习探索，促进幼儿快乐健康成长。

(2) 坚持“幼儿为本”的核心教育理念，以中秋、冬至、春节等及 24 节气传统节日节气为契机，充分结合幼儿身心特点，开展多形式的教育活动，将大型活动课程化。通过活动寓教于乐，既让幼儿感受到了乐趣，同时也达到了教育的目的。

(3) 注重教育与技术的结合，利用微信公众号推文、视频、音频、图画等多元呈现形式呈现和分享幼儿的活动。

## 3. 教师队伍建设方面

(1) 提升教师职业道德素养，推进高素质、专业化、创新型教师队伍建设，开展了师德师风建设各类活动，积极营造良好氛围，增加教职工的使命感与责任感。通过“缅怀革命先烈，传承红色精神”主题活动，提升教职工的文明素养，提高教职工的政

治站位和意识。

(2) 通过学区开放日交流与分享，加强教师对一日活动的组织与策略，加深对幼儿园一日生活安排与幼儿园课程建设的关系理论知识的理解，通过书籍阅读、名师专家讲座、骨干教师分享、案例分享、专题小组研讨等多种形式进行教师培训，及时解答教师在教育实践过程中遇到的困惑。

#### 4. 后勤服务方面

(1) 定期组织各部门负责人对幼儿园各场所及设施设备、玩教具等进行全面的排查及整治共4次。排查整治了部分存在隐患设施设备；对灭火器等消防设施设备进行了更换、补充；外请专业人员对厨房油烟管道进行了彻底清洗等。

(2) 消防设施设备每月请专业的公司进行检测，以确保各设施设备能正常使用；每学期对全体教职工进行消防器材使用的培训，确保人人能使用，人人会使用。幼儿园成立安全领导小组，每周及节假日定期或不定期地对幼儿园及周边环境进行全面的排查，发现隐患及时整改。同时，做好晨检等日常健康检查工作，并做好记录，确保每天入园的幼儿身体健康并及时掌握生病幼儿的情况。

(3) 注重食品卫生，加大检查力度，把好食品采购和验货关，规范采购、出入库登记制度，每次采购要求食堂3人及以上验收签字，每周进行一次核对，做到零库存，不积压，严格控制成本。规范“膳委会”的制度。定期开展膳食调查、美食品尝等活动，

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。

## 5. 家园共建方面

(1) 加强幼儿园与家庭的联动，将教育资源延伸至家庭。鼓励家庭贡献创意与想法，成为课程资源的提供者，亲子活动的设计者，在此过程中深化了家园的合作。

(2) 开展了家长会 4 次、家长委员会 2 次、家长助教、家长开放日活动各 2 次、家访 4 次、家园联系手册每月 1 次、电访每月 2 次。通过开展一系列有针对性、实效性的家园活动，密切了家园联系，达成了教育共识，有效地促进了家园沟通与合作。

(3) 建立了家园“互联网”，开设“园长信箱”，让家长及社会各界了解我园的动态，实现幼儿园教育与家庭教育的同步协调发展，形成家园共育的强大合力。

### (三) 单位履职绩效情况

#### 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) 财政拨款预算执行情况

我园 2023 年财政拨款全年预算数为 976.96 万元，支出决算

数为 961.18 万元，预算执行率 98.38%。

其中：第一季度累计支出数 261.33 万元，全年预算数 976.96 万元，支出进度为 26.75%。

第二季度累计支出数 550.76 万元，全年预算数 976.96 万元，支出进度为 56.38%。

第三季度累计支出数 771.60 万元，全年预算数 976.96 万元，支出进度为 78.98%。

第四季度累计支出数 961.00 万元，全年预算数 976.96 万元，支出进度为 98.38%。

## （2）重点工作完成情况

我园 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。同时，部门整体支出发挥资金保障作用，使得我园各项重点工作任务保质保量完成。

## （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 4 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

2023 年我园筑牢“平安校园”防线，牢固树立“安全第一”的底线意识，坚持“预防为主、防治结合、加强教育”的原则，累计开展年级组安全教育活动 43 次、各班级开展安全教育活动 516 次、对各部门开展安全培训 21 次、全园安全演习 13 次、顺利迎接上级部门检查 16 次。本年度无重大安全事故，安全形势持

续稳定。

#### 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。在校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。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. 紧紧把握绩效跟踪工作。探索绩效跟踪监控，加强过程监控，对已纳入单位预算绩效目标管理范畴的项目支出，定期采集试点项目的绩效运行信息。

2. 绩效评价为最终核心。我园针对部分主要履职项目持续性开展绩效监控工作，不断深入推进预算绩效管理工作。

#### （二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

##### 1. 存在问题

###### （1）效益指标不够明确，绩效目标设置有待加强

我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是部分绩效目标还有待加强，经济、生态效益绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。

###### （2）政府采购执行率较低

政府采购执行率因教职工八大类食材预算金额过高导致执行

率偏低。

### (3) 分季度支出进度略低于序时进度

根据预算执行情况表，我园 2023 年 1-3 月支出进度 26.75%、1-6 月支出进度 56.38%、1-9 月支出进度 78.98%、1-12 月支出进度 98.38%。综上所述，第四季度的实际支出进度略低于序时进度，主要原因是人员补充不及时导致工资预算有结余。

### (4) 其他满意度指标应为不适用

我园在设置绩效指标时，未全面学习掌握绩效设置合理性，本指标应为不适用。

## 2. 改进措施

### (1) 加强绩效目标学习，完善绩效指标

预算绩效目标是全过程预算绩效管理的基础，在整个预算绩效管理中处于龙头地位，它与绩效跟踪监控运行、绩效评价紧密结合，因此加强预算绩效目标的培训是至关重要的。我园将加强相关人员对预算绩效目标概念的认识，提高绩效指标设置质量。

### (2) 强化内部监管，提高政府采购执行力

今后提高预算编制准确度，落实政府采购工作，制定详尽的政府采购计划。

### (3) 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距离序时进度仍有进步空间，

我园会继续加强预算执行监管工作。如明确预算分期执行计划。编制预算的同时按季度编制预算执行计划，按预算编制审核程序进行审批。我园将根据预算执行计划每季度进行测算预算差异率，并按月理出执行情况，借鉴支出情况较好的单位经验分享。

#### (4) 加强绩效目标学习，提高填报水平

我园将不断提高申报人员填报绩效指标水平，做到全方位考虑，设置合理、可衡量的绩效指标值。

#### (三) 后续工作计划、相关建议等

后续，我园加强绩效目标学习，强化内部监管，继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度。

由于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。因此建议通过互相交流、经验分享、专题会议等方式，共同加强预算绩效管理认识，充实业务知识。

### 四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我园参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023年度）》，设计部门整体支出绩效评价指标体系进行自评，得分95.81分，得分情况见附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023年度）评分表》：

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）预算区委、区政府的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合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）。	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	

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					
		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	我园设定的绩效指标绝大部分均是清晰、细化、可量化的，但极个别指标可能存在设置的不合理或不可衡量的情况。我园应根据自身实际情况，全面考虑，设置清晰、细化、可量化、可衡量的绩效指标值。
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。	1.83	因教职工非八大类食材预算金额过高导致执行率偏低；后续我园会加强对财务人员的培训，提高预算编制的准确性，并且做到采购及时支出。

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				
				财务合规性	3	<p>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。</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、挪用项目资金情况。</p>	3	
				预决算信息公开	3	<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	

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					
		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	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。	
				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	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  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；	6		

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				
效						(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。		
		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 = $\sum$ (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)	5.98	我园第四季度的实际支出进度略低于序时进度, 主要原因是人员补充不及时导致工资预算有结余, 故该项扣分; 后续我园会加强对财务人员的培训, 同时设立应急措施, 保证预算支出准确、及时。
				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  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	8	

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
					对重点工作的办理落实程度。	权威部门的统计数据（如有）。			
				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（单位）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。	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	4	我园在设置绩效指标时，未全面学习掌握绩效设置合理性，本指标应为不适用；后续我园将不断

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				
						档计分。 1. 满意度 $\geq 95\%$ 的，得 6 分； 2. $90\% \leq$ 满意度 $< 95\%$ 的，得 4 分； 3. $80\% \leq$ 满意度 $< 90\%$ 的，得 2 分； 4. 满意度 $< 80\%$ 的，得 1 分。		提高申报人员填报绩效招标水平，做到全方位考虑，设置合理、可衡量的绩效指标值。	
<b>总得分情况</b>								95.81	

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。