

# 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区坂田街道岗  
头第一幼儿园

填报人：胡同晃

联系电话：89395949

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

我园的主要职能为：1.认真贯彻执行党和国家的有关法律法规、方针、政策，坚持民主管理，依法办园，执行上级主管部门的指示和决定。2.实行保育和教育相结合的原则，对幼儿实施体、智、德、美各方面全面发展的教育，促进其身心和谐发展。为家长解除后顾之忧，热忱为家长服务。3.全面实施素质教育，合理组织幼儿一日生活活动和其它活动，尊重儿童身心发展的特点和规律，为儿童提供健康、丰富的生活和活动环境，促进幼儿体智德美等和谐发展。4.健全安全管理机制，严格执行安全防范制度，开展安全教育活动，增强幼儿防范意识，树立“安全第一”的思想，把安全工作放在我园工作的重中之重。5.贯彻幼儿教育法规、传播科学教育理念、开展教育科学研究、培训师资，充分发挥行业示范和辐射作用。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

2022年我园按照上级有关工作部署，仍紧紧围绕幼儿园的发展规划，从队伍建设、教育教学、后勤服务、安全保健、家园共建等方面开展工作，切实推动幼儿园的办学水平迈上新台阶。年底总体工作和重点工作任务具体包括：1.全面加强理论学习，建设高素质专业化育人队伍。将党的方针政策与教育教学实践相结合，定期开展“学先进、守初心”等主

题学习活动。制定教师专业发展三年规划，组织教师学习《教师职业道德规范》、加大培训、考核力度，通过活动策划、理论学习、实践反思等多种形式，进一步更新教师观念，促进教师专业化成长。2. 提升教育教学质量，助推全区学前教育优质均衡发展。认真贯彻执行有关幼教法规，秉承“呵护童心、培育爱心”的办学理念，开展“生活、生命、生态园”的“三生”课程，做到“德、智、体、美、劳”五育并举。以幼儿的能力、兴趣、需要为出发点，通过“生活化主题探究活动”的形式，使幼儿在生活中学习，学习中生活。3. 创新后勤管理模式，提升后勤服务管理水平。落实“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，积极探索，转变思想和工作方法，完善后勤管理机制，充分发挥各岗位人员的职能。4. 做好平安校园、卫生保健等安全管理工作，牢固树立“安全第一”的底线意识，加大卫生消毒工作的检查力度，做好消毒、隔离、卫生工作，为幼儿园正常运行提供安全保障。5 加强教育宣传，形成家园共育合力。通过多媒体、互联网等方式，畅通家长与幼儿园的渠道，实现幼儿园教育与家庭教育的同步协调发展。

### **（三）2022 年部门预算编制情况。**

我园根据 2022 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，当年度部门预算基本达到合理规范要求，同时结合我园今年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。我园按照《中华人民共和国预算法》、

《深圳市人民政府关于加强财政预算绩效管理工作的意见》等完成了部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。根据预算批复，2022年年初预算总收入1317.45万元，其中：财政拨款收入795万元，事业收入383.5万元，其他收入138.95万元。2022年年初预算总支出1317.45万元，其中基本支出0万元（包括人员经费0万元、日常公用经费0万元），项目支出1317.45万元。综上，我园当年度部门整体支出预算总规模不存在调整情况。

2. 绩效目标设置情况。我园通过《预算管理制度》《2022年部门预算绩效监控情况表》编报全年3个二级项目“新型公办园”、“学前教育”、“疫情防控（市本级）”及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金1259.69万元。同时，我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化并分解为产出、效益及满意度指标。其中，定量指标的目标值依据《预算管理制度》《财务管理制度》《采购管理制度》等一系列管理制度来测算。除此之外，部门整体绩效目标设置了数量、质量、时效、经济、社会、生态等效益指标，明确体现了我园的履职效果。

#### （四）2022年部门预算执行情况。

2022年度我园资金支出、项目管理规范，资产配置合理，制度完善，财政供养人员无超编情况。具体情况如下：1. 资金管理。（1）部门预算资金收支情况我园2022年度决算总收入为1229.24万元，其中财政拨款收入914.84万元，事业收入237.16万元，其他收入77.24万元。我园2022年度决算总支出为1224.64万元，包括基本支出0万元（包括人

员经费 0 万元、日常公用经费 0 万元），项目支出 1224.64 万元。（2）结转、结余情况。2022 年末结转结余 20.67 万元，其中财政拨款结转结余 0.69 万元，其他资金结转结余 19.98 万元。财政拨款结转结余中，基本支出结转 0 万元，项目支出结转和结余 0.69 万元。（3）政府采购执行情况。2022 年我园政府采购支出共 37.75 万元，其中政府采购货物支出 5.55 万元，政府采购服务支出 32.2 万元，政府采购执行率为 66.05%。我园较好地完成了 2022 年度政府采购工作，预算采购计划得到有效执行，为其他业务开展提供了有力保障。（4）财务合规性情况。我园已建立财务管理制度，并编入内控管理手册。按区财政要求实行集中记账、分园核算的财务管理核算体制。日常经费开支、专项经费开支均按照财务管理制度规定流程执行，重大收支实行集体审批决策制度。各项目支出遵循专款专用原则，不存在支出依据不合规、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用合理合规。（5）预决算信息公开情况。我园严格按照政府信息公开的有关规定和时间要求，将 2022 年预算信息和 2021 年决算信息在园内公示栏进行了公开，同时将本园 2022 年预算公开和 2021 年决算公开相关材料汇报至区教育局，在区教育局官方网站统一向社会公众公开。

2. 项目管理。我园项目的立项、调整等程序均按规定履行了报批手续，项目招投标、建设、验收等实施严格执行相关制度规定，资金的使用建立了有效的监督管理机制，且实时监督执行情况。

3. 资产管理。截至 2022 年 12 月 31 日，

我园资产总额为 341.67 万元，其中流动资产 20.76 万元、固定资产净值 320.72 万元、无形资产净值 0.19 万元，资产总额较上年增加了 5.56 万元，增长幅度为 1.66%。（1）资产管理情况。我园每学期进行至少一次的全园固定资产盘点，盘活资产，并及时粘贴脱落的资产标签，做好资产管理。

（2）固定资产利用情况。2022 年我园固定资产 447.76 万元，实际在用 418.16 万元，固定资产总体使用率 93.39%。闲置的固定资产主要为民转公资产，其中：电脑 5.32 万元，电视机 5.35 万元，监控设备 14.47 万元，空调 1.09 万元，投影仪 0.7 万元，身份证读取仪 0.19 万元，报警器 0.13 万元，考勤机 0.5 万元，户外器械柜 1.85 万元，总计 29.6 万元。

4. 人员管理。（1）编内人员数。2022 年我园行政编制总数 0 人，实有在编人数 0 人；事业编制总数 0 人，实有在编人数 0 人；员额编制总数 0 人，实有在编人数 0 人；离休 0 人，退休 0 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）0 人，财政供养人员控制率为 0%。（2）编外人员数。我园在职人员总数为 53 人，编外人员共 53 人，编外人员控制率 100%，编外人员控制率较高的原因为：公办幼儿园实行“以事定费”管理，不定级别、不定编制。

5. 制度管理。我园按照财政部内控规范要求，对现有制度进行了重新梳理，并依据上述文件精神进行了修订，完成了《幼儿园内部控制制度手册》，在单位层面重新明确了组织架构和岗位职责，在业务层面重新规范了六大业务制度及流程。为此 2022 年我园修订了预算管理制度、收支管理制度、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、报账审核制度、收退费管理制度等一系列制度，涵盖财务管理、绩效管理、采购管理以及固定资产管理等各方面，使得各职能部门有效履职。

## 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

2022年我园全面落实工作要求，主要工作履职目标包括：1. 教师队伍建设目标：加强党建工作及师德师风教育，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课题研究，提升教师的专业水平。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。加强与其他幼儿园的结对帮扶、资源共享，发挥行业示范作用。3. 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，加强卫生保健，园内消杀，厨房管理等重点工作。4. 安全管理工作目标：行动上严格贯彻落实各级政府的重要指示及要求，落实防疫常态化，保障各项工作的平稳运行。加强幼儿园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. 家园共建工作目标：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**

2022年我园各项工作顺利开展，主要履职情况包括：1. 教师队伍建设方面。1.1 持续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真研究制定“两学一做”学习教育制度化、常态化实施方案，增强党员政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识。定期开展各类主题学习活动，增强教职工的政治站位和意识。开展党课2次、学习会议12次；通过集中收看直播等形式开展活动共3次。1.2 邀请专家进行两次现场教研交流与分享，加强教师在儿童视角下教育理论的学习。通过年级组长案例分享、专题小组研讨等多种形式进行教师培训，同时开展了律师法律培训及时解答教师在教育实践过程中遇到的困惑。1.3 坚持教职工读书打卡，开展了有关6S管理线上读书分享会，引发大家的多元思考和表达，通过多种途径进行自我充电和知识更新，从而获得专业成长。1.4 开展教职工卫生保健知识培训14次，卫生保健知识考核2次。请急救中心人员来园给教职工进行急救知识培训（心肺复苏、异物卡喉）一次，并现场进行实操练习。

2. 教育教学方面。2.1 按照教研计划每周组织开展一次教研活动，重点围绕教学目标和教育实践中存在的问题，相互交流，反思总结。通过观摩评价等活动教师积极参与，进一步提高了教学能力。2.2 通过“生活化主题探究活动”的形式，使幼儿在生活中学习，学习中生活。开展丰富多样的班本课程活动，共生成班本主题 7 个，分别为大班组《我上小学啦》、小一班《奇妙的水世界》、小二班《植物成长记》、小三班《蔬菜一家亲》、小四班《神奇的水》、中二班《家是什么》、中三班《下雨了》。开展丰富多彩的趣味活动。如六一儿童节、读书节、运动会等活动。2.3 注重教育与信息技术的结合，通过微信公众号推文、视频、音频、图画等多元呈现形式呈现和分享幼儿的活动。本学期共推送 30 多篇微信稿。其中班本线上活动 7 篇；以节日节气及主题活动 20 余篇；教师专业教研、幼儿园资源推荐等 4 篇。

3. 后勤服务方面。

3.1 严格执行卫生保健制度，把好晨检关、消毒关、疾病预防关、环境卫生关。在晨检等日常健康检查工作方面，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。本学年全园 214 名幼儿生长发育达标率为 96.2%，双增合格率为 59.6%。身高增长合格率达 87%；体重增长合格率 67%。本学年幼儿无传染病发生。

3.2 制定了规范的膳食委员会制度。本学年召开伙委会议 2 次，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。

3.3 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。3.4 升级改造教职工餐厅，提升了教职工的用餐幸福感。加装遮阳棚、增设操场大型玩具、铺设操场草坪和悬浮地板，营造了良好的幼儿学习氛围，丰富了幼儿的教育教学活动，保障了幼儿活动的人身安全。4. 安全管理方面。4.1 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。本年度中各班级累计开展安全教育活动 308 次、对各部门开展安全培训 8 次、全园安全演习 8 次、顺利迎接上级部门检查 12 次。本学年无重大安全事故，安全形势持续稳定。4.2 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 13 次。每月进行了一次消防设施维护保养，本年度共计开展 12 次消防维护保养及检查，并对存在不符合要求的灭火器等消防设施设备进行了更换及补充。4.3 在安全监测方面，本年度进行了一次房屋检测、一次消防设施检测、一次电气安全检测、一次防雷检测工作，确保幼儿园的各项设施设备正常安全使用。为确保建筑的安全性，我园对建筑进行定期安全监测，共设 20 个监测点位，本年度共计监测 240 点次。4.4 做好晨接的交通安全管理，鼓励家长参与幼儿园的各项活动中，开展家长义工招募工作，本学年参与人数不少于 600 人次，骑电动车未按规定戴头盔和上牌的进行劝导，本年度劝导 23 人次。4.5 重视安全宣传工作，本年度开展了 4 次宣传活动，分别为消防安全宣

传篇、交通安全情景宣传篇、地震疏散演练宣传篇、食品安全宣传篇。在每个节假日前做好各项安全教育，如做好 1520 的安全教育，每天离园前一分钟，每周五离园前 5 分钟，每个节假日离园前 20 分钟对幼儿进行安全教育。5. 家园共建方面。5.1 建立了家园群，开设了暖心服务热线，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。5.2 每个班级每周制定线上一个主题活动，教师、家长、孩子积极在群里参与讨论和互动，同时向家委推送适宜的居家游戏及育儿策略，随时掌握幼儿情况。5.3 开展线上家长会 3 次、家访 377 次，签收放假通知回执、收集幼儿与家长的信息资料。线下开展家长学校活动 2 次，参加家长义工活动 134 人次。5.4 利用幼儿园公众号、视频号等新媒体平台多角度全方位做好宣传工作。让家长及社会各界了解我园动态。微信公众号发布专题 25 篇，视频号推出影集 3 个。

### **（三）部门履职绩效情况**

1. 经济性。我园 2022 年三公经费及公用经费控制良好，机构运转成本得到有效控制。（1）“三公经费”控制率。2022 年度三公经费预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，三公经费控制率为 0%。（2）公用经费控制率。2022 年度公用经费预算数 0 万元，公用经费决算数 0 万元，公用经费控制率 0%。2. 效率性。（1）各季度预算执行率。2022 年度，我园进一步强化内部管理，全年预算执行率 97.6%，其中第一季度预算执行进度率 25.55%，第二季度预算执行进度率 50.73%，第三季度预算进度执行率 77.05%，第四季度预算执

行进度率 97.6%，均达到各季度的序时进度。（2）重点工作任务完成情况。2022 年重点工作任务内容涵盖疫情防控、教学教研、安全保健、队伍建设等方面，均能按计划及时完成，项目完成率达到 100%。（3）项目完成及时性。2022 年我园积极按照预算安排的工作任务开展相关工作，项目完成情况良好。全年共计安排 3 个二级项目，完成 3 个，完成率为 100%。

3. 效果性。我园 2022 年度总体工作完成情况良好，各项工作均取得了新成绩，发展态势良好。（1）经济效益方面，保障了幼儿园教职工资福利支出，维护了教职工利益，保障了教职工合法权益。（2）社会效益方面，提供了优质公办幼儿学位，满足了周边适龄儿童入学的需求。（3）可持续影响方面，项目支出遵循了节省节约原则，满足学校的日常开支的同时保障了幼儿园正常运作。

4. 公众满意度。我园 2022 年度各项工作均达到了设定的绩效目标，并取得较高的评价。（1）群众信访办理情况。我园根据上级部门信访工作精神，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，实现了信访工作管理制度化、程序规范化、质量标准化的，当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期。（2）公众或服务对象满意度。我园各项工作得到上级部门的肯定、教职工的认可及家长们的赞誉，其中家长满意度达 95%以上。

### **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. 2022 年我园按照区财政部门要求开展预算绩效管理

并严格执行，对本年所有项目支出设置了绩效目标，在实施过程中目标明确，有利于达成目标，严格把好项目验收关，有效保障项目支出质量目标的实现。2. 我园严格按照财务管理规定在会计核算方面对项目资金支出进行严格的审核支付管理，每月进行预算执行分析，年中执行预算绩效运行监控，对项目资金使用及绩效目标实现程度实行“双监控”，项目支出建立了有效的预算资金管理机制，各项目支出绩效情况较为理想，均达到了项目申请时所设定的各项绩效目标。3. 我园组织单位整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支出 1259.69 万元。从评价情况来看，我单位整体支出绩效情况较为理想，基本完成了 2022 年度工作计划、重点工作任务，师资队伍得到进一步锤炼，安全卫生工作得以进一步加强，保教水平有了进一步提升，管理更加规范。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 部门整体支出绩效存在问题。2022 年我园按照相关规定较好地完成了预算绩效管理工作，部门整体支出绩效目标表，按照要求明确了我园年度总体工作目标及数量、质量、效益等指标，从宏观层面上体现了我园日常履职所需。但在具体操作过程中也存在以下方面需要进一步完善：（1）绩效指标在制定时设定的指标不够清晰，可衡量的指标还不够具体，可量化的指标还不够清晰。（2）政府采购执行率为 66.05%，预算执行率偏低。（3）编外人员控制率没有控制在 5% 以内。（4）单位预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性方面

需要改进。2. 改进措施。2022 年我园严格按照相关规定较好地完成了预算绩效管理工作，针对存在的问题拟从以下几个方面改进：（1）提高对预算编制重要性的认识，严格按照财政部门要求编制部门预算，增强预算编制的科学性和可行性，预算编制要实事求是，切实可行，要尽可能完整，要细化到项目及具体的事项，明确预算项目绩效指标。（2）加强政府采购执行率，科学合理设置预算项目。（3）我园属于新型公办园，目前人员编制属于自聘人员，因此编外人员控制率没有控制在 5% 以内，后期需要根据上级单位的要求，控制编外人员控制率。（4）单位预算实际支付进度需要匹配既定支付进度，加强预算绩效监控，及时跟进预算支出进度。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

1. 我园将进一步完善“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。2. 我园将依据《财政支出绩效评价管理暂行办法》，对预算资金的使用效率和效果进行定期考评。注重考核标准，特别对项目资金使用是否达到预期效果应定期组织考评。同时注重绩效评价结果的运用，防止虚假现象发生。3. 我园将进一步加强预算项目的跟踪管理，加强预算绩效管理相关知识的学习培训，包括《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》的学习，根据要求做好项目开展事前分析评估工作、跟踪监控工作及事后总结工作，使预算项目绩效目标申报更加符合实际并达成。

#### 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		深圳市龙岗区坂田街道岗头第一幼儿园		预算年度		2022	
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）	
年度主要任务完成情况				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——财政资金	一、财政拨款部分（班均+园长经费）：合计 7950000 元，其中：， 1、其他工资福利支出【30199】7148144 元（其中：园长工资 250000 元；其他人员工资福利 6881144 元；） 2、其他社会保障缴费【30112】15000 元（预留 2021 年单位缴纳的残疾人保障金 50 人 *100173 元（年平均工资）*50%*0.6%约等于 15000 元；） 3、工会经费【30228】74667.6 元（工会经费 5333400*0.014=74667.6 元；） 4、水费【30205】36000 元（水费 3000 元*12 个月=36000 元；） 5、电费【30206】84000 元（电费 7000 元*12 个月=84000 元；） 6、邮电费【30207】41400 元（固话费 1250 元*12 个月=15000 元；教育专网费 2200 元*12 个月=26400 元；） 7、租赁费【30214】19200 元（复印机租赁费 4800 元*4 季度=19200 元；） 8、物业管理费【30209】277800 元（水费垃圾处理费 200 元*12 个月=2400 元；保安服务 7650 元*3 人*12 个月=275400 元；） 9、劳务费【30226】29400 元（日常垃圾清运劳务费 700 元*12 个月=8400 元；开展教研活动聘请专家劳务费 21000 元；） 11、其他交通费用	班均经费和园长经费执行完成率达 97.24%，保障在园教职工工资、社会保险费等发放，稳定教师队伍，满足了正常教育教学的需求。	9,373,296.25	9,373,296.25	9,145,885.55	9,145,885.55

		<p>【30239】5000元（因开会培训交资料等产生的市内交通费5000元；）12、印刷费</p> <p>【30202】30000元（幼儿毕业册印刷费300元*100册=30000元；）13、专用材料费</p> <p>【30218】5000元（卫生保健药品5000元；）14、办公费</p> <p>【30201】47950元（A4复印纸333元*50箱=16650元；A3复印纸260元*5箱=1300元；办公用品及达不到固定资产标准的办公设备30000元；）</p> <p>15、其他商品和服务支出</p> <p>【30299】136438.4元（防疫用品55000元；其他商品和服务支出81438.4元；）</p>					
年度主要任务完成情况	新型公办园——非税反拨	<p>二、非税收入（保教费收入返还）合计3835020元，其中：</p> <p>1、其他商品和服务支出</p> <p>【30299】1082729元政府采购：2022年教师食材40元*55人*22天*10月=484000元；非政府采购：2022年教师牛奶5元*55人*22天*10月=60500元；其他商品和服务：合计538229元；2、办公费【30201】29400元；3、物业管理费</p> <p>【30209】143600元；4、专用材料费【30218】310000元；5、福利费【30229】91410元；6、咨询费【30203】45000元；7、委托业务费【30227】158845元；8、维修（护）费【30213】1235606元；9、房屋建筑物购建【31001】169110元；10、办公设备购置【31002】87500元；（政府采购：空调1.5p挂机3500元*3台=10500元；空调3p挂机7500元*6台=45000元；台式电脑4500元*1台=4500元；摄像机7500元*1台=7500元；触控一体机20000元*1台=20000元；）</p>	<p>由于招生人数减少，保教费返拨收入年中调整预算为2592962.88元，执行完成率达92.82%，完成了幼儿保育服务，完善了园舍设备设施，保障了园所安全。</p>	2,592,962.88	0.00	2,371,633.87	0.00

		11、办公设备购置【31002】83190元；（非政府采购：大型消毒柜6500元*4组=26000元；多功能搅拌机9850元*1台=9850元；商用发酵箱5920元*1台=5920元；蒸饭柜7200元*1台=7200元；留样冰箱2200元*2台=4400元；双门牛奶冰箱7900元*1台=7900元；压面机9900元*1台=9900元；烙饼机3920元*1台=3920元；多功能切菜机8100元*1台=8100元；）12、专用设备购置【31003】19800元（钢琴19800元*1台=19800元；）12、专用设备购置【31003】19800元；13、其他资本性支出【31099】378830元；					
年度主要任务完成情况	其他收入——2022年幼儿伙食	三、其他收入（主要指幼儿伙食费收入）共1389500元：1、其他商品和服务支出【30299】1389500元；（政府采购：2022年幼儿食材240元*397人*10月=952800元；非政府采购：2022年幼儿牛奶5元*22天*397人*10月=436700元；）	由于招生人数减少，幼儿伙食费收入年中调整预算为870625元，执行完成率达77.34%，及时保障了在园幼儿的用餐，满足了多样化用餐的需求。	870,625.00	0.00	728,965.27	0.00
年度主要任务完成情况	金额合计			12,836,884.13	9,373,296.25	12,246,484.69	9,145,885.55
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。			2022 年度我园积极按照预算安排的工作任务开展相关工作，项目完成情况良好，年底预算总体执行率达 97.6%，均达到年初设定的绩效目标。具体表现如下：1、产出指标实现情况：保障了本园履行部门职能，提供了 397 个优质学前教育学位；专任教师合格率达 100%，有效促进了教师专业水平提高；幼儿成长补贴发放及时率达 100%；保障了在园教职工工资、社会保障费等人员经费发放，稳定了教师队伍，进一步保障了开展正常教育教学活动，较好完成了幼儿教育保育服务。2、效益指标实现情况：进一步强化了安全工作职责，保障师幼及园所安全，创建了和谐教育环境，校园文化认可度达 99%。3、满意度指标实现情况：进一步提高了公办示范园教育引领示范功能，社会公众对于学前教育的满意度和幼儿满意度均达 99%，踔厉奋发，继续努力办社会认可、家长满意园所。	
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
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	公办学前优质学位数量	397 个	397 个
年度绩效指标完成情况	产出指标	质量指标	专任教师学历合格率	100%	100%
年度绩效指标完成情况	产出指标	时效指标	幼儿成长补贴及时性	2022 年 7 月完成	100%
年度绩效指标完成情况	产出指标	成本指标	人员经费支出占总经费支出比重	≤61.53%	57.56%
年度绩效指标完成情况	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
年度绩效指标完成情况	效益指标	社会效益指标	校园文化认同度	≥99%	99%
年度绩效指标完成情况	效益指标	可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
年度绩效指标完成情况	效益指标	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
年度绩效指标完成情况	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	≥99%	99%
年度绩效指标完成情况	满意度指标	其他满意度指标	幼儿满意度	≥99%	99%

### 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
		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）。	5
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。	1.32
				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、调剂是否规范；会计核算是否规范、	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. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资	3

				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>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 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>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。</p> <p>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。</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
			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。	$\text{财政供养人员控制率} = \frac{\text{本年度在编人数(含工勤人员)}}{\text{核定编制数(含工勤人员)}}$ 1. 财政供养人员控制率 $\leq$ 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% $\leq$ 比率 $\leq$ 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 $\times$ 100% (1) “三公”经费控制率 $<$ 90%的, 得3分; (2) 90% $\leq$ “三公”经费控制率 $\leq$ 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 $\times$ 100% (1) 日常公用经费控制率 $<$ 90%的, 得3分; (2) 90% $\leq$ 日常公用经费控制率 $\leq$ 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>	5.23
				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	95.55
评分等级	优
填表人	胡同晃

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。