

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区宝龙街道同心第二幼儿园

填报人：刘慧

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区宝龙街道同心第二幼儿园（以下简称“我园”）主要职责是：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。

2022 年，我园年度总体工作和重点工作任务为：

1. 提供公办学前优质学位数量 ≥ 250 个；
2. 专任老师比率达 47%，且专任老师学历合格率达 100%；
3. 购置区域教学教玩具质量达标率 $\geq 90\%$ ；
4. 新增图书 $\geq 90\%$ ，于 2022 年 12 月完成图书购买，图书使用验收通过率 $\geq 90\%$ ，确保每个在园幼儿最少 5 本图书；
5. 教学培训 ≥ 15 场；
6. 2022 年 7 月完成幼儿成长补贴；
7. 人员经费支出占总经费支出比重 $\leq 58.9\%$ ；
8. 采购设备使用率 $\geq 90\%$ ；
9. 园所文化认同度、幼儿满意度、社会公众对于学前教育的满意度、受益教职工满意度均 $\geq 90\%$ 。

（三）2022 年部门预算编制情况。

2022 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 （1）预算编制合理性

一是部门整体支出年初预算安排。2022 年，我园部门预算收入 1,132.45 万元，其中财政拨款收入 725 万元、事业收入 295.45 万元，预算收入与 2021 年持平。部门预算支出 1,132.45 万元，其中人员经费 0 万元、公用经费 0 万元、项目支出 1,132.45 万元，预算支出与 2021 年持平。 二是部门整体支出预算调整情况。2022 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 1,192.12 万元，比年初预算增加 59.67 万元，增长 5.27%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0.11 万元、项目支出增加 59.55 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 2022 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 2022 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 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 2022 年项目支出绩效指标,在编制 2022 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 2022 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“数量”指标,设定了可衡量的“提供了公办学前优质学位数量 250 个”的目标值等。

(四) 2022 年部门预算执行情况。

2022 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。2022 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 58.71 万元,实际采购金额为 44.32 万元,政府采购执行率为 75.49%,政府采购管理工作有待加强。

(2) 财务

管理方面。2022 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 59.67 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 2022 年 5 月、11 月将 2022 年部门预算及 2021 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 2022 年底，固定资产总额 240.05 万元，无形资产总额 0.25 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、出租出借、闲置和待处置（待报废、毁损等）。2022 年，固定资产为在用状态 233.18 万元，出租出借状态 0 万元、闲置状态 0 万元、待处置（待报废、毁损等）状态 6.86 万元，固定资产总体使用率 97.14%，固定资产管理工作较高。

4. 人员管理 截至 2022 年 12 月 31 日，我园核定事业编制 0 人，年末在职人员 48 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 48 人。财政供养人员控制率 0%，编外人员控制率 100%，编外人员比例较高的主要原因：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。

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

2022 年度我园主要履职目标如下： 一是全面加强幼儿园安全管理工作； 二是坚持目标管理和常规管理相结合； 三是加强卫生保健工作； 四是做好家长工作，积极与家长沟通。

（二）主要履职情况

2022 年度我园主要履职情况如下： 1. 全面加强幼儿园安全管理工作履职情况：我园高度重视安全工作，把这项工作视为工作的重要组成部分和一切工作顺利进行的基础。积极执行上级领导的各项指示，健全安全常规制度和安全工作应急预案，确保幼儿园的安全防范工作得到全面落实。我们每周排查安全隐患，并对园内活动设施及玩具器械定期检查，消除不安全因素。同时，我们把安全工作纳入班级日常常规管理中，从日常活动及教育教学活动中对幼儿进

行自我保护能力的培养，提高幼儿的自我保护能力并掌握一定的自我保护技能。除此之外，我们还高度重视安保工作及防疫工作，做好卫生消毒，做好入园扫码登记，错峰上下学，师生戴好口罩等工作，严格遵守上级防疫防控要求，确保每一位师生的健康安全。我们将继续不断加强安全工作和防疫工作，为幼儿园的稳定发展和教育教学质量提供坚实保障。

2. 坚持目标管理和常规管理相结合履职情况：目标管理方面我园一直坚持目标管理和常规管理，按照计划步骤开展工作，为常规工作奠定了坚实的基础。为了提高教师队伍建设，我园努力提高教职工思想素质，加强各岗位人员培训，并重视开展教研活动，提高保教质量。定期组织幼儿园职工学习师德师风、职业道德等，使全体职工树立良好的职业道德和敬业精神。同时，积极组织全园职工学习，提高理论水平，树立新的教育观。并定期组织骨干教师出外学习培训，并组织分享学习活动进行学习分享。重视幼儿各方面的素质的培养，定期开展教研活动，进行园本培训，并进行互评互听优质课活动，提高教师业务水平。注重幼儿的安全教育，组织了消防安全演练和生活技能大赛。每月还组织了不同形式的幼儿活动，受到家长的一致好评。为保障财务管理规范，我园严格按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、会计核算。我们会继续完善管理，提高教育教学质量，为幼儿的成长和发展提供坚实的保障。

3. 加强卫生保健工作履职情况：卫生保健方面我园每天坚持做好幼儿入园的晨检工作，保健医每天进行“一摸、二问、三检查”，有效预防幼

儿传染病的发生。同时，我们每天中午进行午检工作，仔细查看幼儿身体有无不适，发现问题及时处理。为了保障幼儿的健康，各班级老师每天对教室进行消毒卫生清洁，确保幼儿有一个干净、整洁、舒适的环境。为每个幼儿提供最佳的保育服务，营造一个健康、安全、温馨的园所环境，让家长放心，让孩子快乐成长。

4. 做好家长工作，积极与家长沟通履职情况：家长沟通方面我园于10月中旬各班开展了家长会，与家长共同了解本学期的重点工作，并及时与家长沟通孩子的发展情况，获得了家长们的支持与帮助。同时，我们在9月组织了家委会活动，让家长走进园所，参与教学活动，进一步加强了家园联系，实现了家园共育。我们一直坚持家园合作，让家长更加了解幼儿园的教育理念和教学方式，也让我们更好地了解家长们的期望和需求。我们将持续加强与家长们的沟通和合作，为孩子们的成长和发展提供更好的支持和帮助。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园2022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0.11万元，实际支出数0.01万元，日常公用经费控制率为6.23%，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2022年财政拨款全年预算数为841.3万元，支出决算数为815.98万元，预算执行率96.99%。其中：第一季度累计支出数232.75万元，全年预算数841.3万元，支出进度为27.67%。 第二

季度累计支出数 420.29 万元，全年预算数 841.3 万元，支出进度为 49.96%。 第三季度累计支出数 632.2 万元，全年预算数 841.3 万元，支出进度为 75.14%。 第四季度累计支出数 815.98 万元，全年预算数 841.3 万元，支出进度为 96.99%。

（2）重点工作完成情况 我园 2022 年领导交办的重点工作任务 9 项，全部保质保量完成，重点工作完成率 100%。

（3）项目完成情况 2022 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 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）社会效益方面，一是通过全面加强幼儿园安全管理工作，确保师生安全，提高家长对幼儿园的信任和认可，进而提高幼儿园的社会声誉和信誉。二是通过目标管理和常规管理相结合，加强制度执行和考核，不断提升管理水平和服务质量，提高幼儿园的竞争力和吸引力。三是通过加强卫生保健工作，确保幼儿园环境的清洁卫生和幼儿的身体健康，同时注重幼儿的心理健康，让孩子们健康快乐地成长。四是通过切实做好家长工作，积极与家长沟通，促进家园共育，加强家长对孩子的关注和引导，让幼儿园教育与家庭教育相互补充，共同推动幼儿的健康成长。这不仅有助于幼儿个人的发展，也有助于家庭和社会的和谐发展。

（2）可持续发展方面，一是通过加强教职工的培训和学历提升，提高教学质量水平，进一步提高公办示范教育引领

示范功能，使幼儿在学习中获得更好的发展。二是通过在园教职工工资绩效、社会保障费等方面的保障，巩固教师队伍，保障教学师资水平，使教师能够更好地投入教育教学工作中。三是通过强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创造安全和谐的教育环境，使幼儿和教职工能够在一个安全放心的环境中工作和学习。四是通过加强财务管理和固定资产管理，确保教育教学工作的顺利进行，提高园所的可持续发展能力。五是通过提高教育教学质量、创造安全和谐的教育环境、加强财务管理和固定资产管理等方面的工作，提高园所的社会认可度和家长满意度，进一步提高园所的影响力和竞争力。

4. 公平性 一是群众信访办理情况。2022 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。2022 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。

我园按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理工作主体责任。结合我园实际，制定出 2022 年绩效评价方案，设定 2022 年整体支出绩效评价指标体系，以全面了解分析本园预算执行、内部管理及工作绩效情况，加强内部管理，强化支出责任，提高财政资金使用效率。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）政府采购管理工作有待加强 我园在 2022 年的政府采购工作中，虽严格遵守了《中华人民

《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，但因我国政府采购主要为食堂采购食材，2022 年受疫情影响，幼儿园开学和结束时间不稳定，导致实际采购金额低于申报采购计划金额，故采购管理工作方面尚有存在进步的空间。（2）绩效指标明确性有待提高 我园设定的绩效指标是大部分均是清晰、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，有待提高我园绩效指标的明确性。（3）预算执行率有待提高 根据预算执行情况表，我园 2022 年 1-3 月

支出进度 27.67%、1-6 月支出进度 49.96%、1-9 月支出进度 75.14%、1-12 月支出进度 96.99%。因部分项目的执行进度受疫情影响略显缓慢，故预算执行力度尚存进步空间。（4）履职效果仍有提升空间 2022 年度，我园能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标基本能够实现年初绩效目标，体现履职效果，但各项目的履职效果尚有很大的提升空间，我园工作仍有改善空间。

2. 改进措施 （1）加强政府采购计划性，提升采购服务效能 我园当进一步加强采购计划编制和审核，在采购计划编制和审核过程中，加强政府采购的计划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购的情况，以确保政府采购的效率和质量。在预算执行过程中，进一步加强预算执行进度把控，对预算执行进度出现偏差的项目，及时查找原因，采取相应纠偏措施，保障预算执行进

度。2022 年度，我园能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标基本能够实现年初绩效目标，体现履职效果，但各项目的履职效果尚有很大的提升空间，我园工作仍有改善空间。

（1）加强政府采购计划性，提升采购服务效能 我园当进一步加强采购计划编制和审核，在采购计划编制和审核过程中，加强政府采购的计划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购的情况，以确保政府采购的效率和质量。在预算执行过程中，进一步加强预算执行进度把控，对预算执行进度出现偏差的项目，及时查找原因，采取相应纠偏措施，保障预算执行进

度与计划进度相匹配。（2）明确绩效指标的设定 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。（3）继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度 2022 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）提升公共服务提供质量和保障水平 我园将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资金使用的质量和效益，争取在社会、可持续影响等各方面取得更高效益。

（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。在下一年度工作中，我园将进一步推进实施预算绩效管理，实现预算和绩效管理一体化，着力提升财政资源配置效率和使用效益。加大为各部门的相关工作人员提供不定期培训学习的机会，进一步增强相关工作人员的绩效意识。同时，在绩效管理工作中紧密结合当前工作实际，把握重点环节，注重过程控制，重在提质增效。

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		深圳市龙岗区宝龙街道同心第二幼儿园		预算年度		2022	
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	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
	班均经费及园长经费	一、财政拨款部分，合计 7250000 元： 1、3019999 其他工资福利支出 6638188 元（园长工资 25 万元；其他人员工资福利 6388188 元）其中：园长助理（1 名）177660 元；后勤主任（1 名）168372 元；保教主任（1 名）168372 元；安全主任（1 名）169632 元；教研员（1 名）167568 元 主班教师（10 名）1621104 元；配班教师（10 名）	按时完成班均经费及园长经费支出	8,312,416.80	8,312,416.80	8,155,187.06	8,155,187.06

		1334496 元： 专任 教师(3 名) 405888 元； 保健医生 (2 名) 266028 元； 报账员 (1 名) 135900 元； 保育 员 (10 名) 918456 元； 办公室干 事 (1 名) 137508 元 固定资产 管理(1 名) 90384 元； 厨师(2 名) 261816 元； 厨工 (3 名) 209124 元； 保洁员 (1 名) 69204 元； 水 电工(1 名) 86676 元； 2、30299 福利费 13000 元 3、30228 工会经费 69417.6 元 4、30201 办公费 57500 元 5、30205 水费 47000 元 6. 30206 电 费 130000 元 7. 30207 邮电					
--	--	--	--	--	--	--	--

		费 32000 元 8. 3020901 学 校安保费 165240 元 9、3020903 校园绿化 费 11500 元 10、 3020902 校 园保洁费 57804.4 元 11、30226 劳务费 28350 元					
	非税（保 教费返 拨）	二、非税 （保教费 收入返还） 合计 2954513.41 元，其中： 1、 3019999 其 他工资福 利支出 20000 元 2、30229 福利费 37000 元 3、30201 办公费 13000 元 4、30227 委托业务 费 74598.3 元 5、 3020901 学 校安保费 122060 元 6、3020903 校园绿化 费 11500 元 7、 3020902 校	按时完成 非税（保 教费返 拨）支出	2,954,513.4 1	0.00	1,564,417.2 2	0.00

		园保洁费 43905.6 元 8、 3020999 其 他物业管 理费 3000 元 9、 3021303 房 屋建筑物 维修（护） 费 168255.45 元 10、 3021301 仪 器设备维 修（护）费 41260 元 11、 3021302 信 息系统维 修（护）费 1739 元 12、 3021399 其 他维修 （护）费 506105.78 元 13、 3021899 其 他材料费 308195.2 元 14、 3021899 体 育耗材费 5000 元 15、30226 劳务费 13000 元 16、 3029999 其 他商品和 服务支出 54825 元 17、					
--	--	--	--	--	--	--	--

		3029999 其 他商品和 服务支出 438600 元 18、 3029999 其 他商品和 服务支出 121665 元 19、 3029901 学 生活动费 207900 元 20、30112 其他社会 保障缴费 19660.48 元 21、 3029904 学 校财产和 责任保险 费用 1600 元 22、 31002 办公 设备购置 123700 元 23、31002 办公设备 购置 120993 元 24、30203 咨询费 69770.8 元 25、31001 房屋建筑 物购建 75000 元 26、31099 其他资本 性支出 352179.8 元					
--	--	---	--	--	--	--	--

	其他收入 (幼儿伙食费)	三、其他收入(主要指幼儿伙食费收入)合计 1120000: 3029999 其他商品和服务支出 1120000 元 (幼儿伙食费(牛奶款) 320 人*4.5 元/人*21.5 天*10 个月=309600 元; 幼儿伙食费(食材款) 320 人*350 元*10 个月-309600 幼儿牛奶=810400 元)	按时完成其他收入(幼儿伙食费)支出	654,245.81	0.00	639,496.58	0.00
	金额合计			11,921,176.02	8,312,416.80	10,359,100.86	8,155,187.06
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 90%以上; 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			1. 基本满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求, 提供了优质的办学环境及教学质量; 2. 提升了教职工工作能力以及水平, 进一步提高了教学质量; 3. 不断提升教职工学历水平, 教职工学历水平达到 90%以上; 4. 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得到优化, 打造了一个幼儿满意度达到 90%以上及教职工满意度 90%以上的幼儿环境。			

	满意度达到 90%以上及教职工满意度 90%以上的幼儿环境。				
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	≥250 个	250 个
			每个在园幼儿最少 5 本图书	≥90%	90%
			专任老师比率	专任老师比率达 47.06%	47.06%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	≥90%	90%
			图书使用验收通过率	≥90%	90%
			专任教师合格率	专任老师学历合格率 100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	≥15 场	15 场
			图书购买及时性	2022 年 12 月完成	100%
			幼儿成长补贴及时性	2022 年 7 月完成	100%
		成本指标	人员经费支出占总经费支出比重	≤58.9%	0%
	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	≥90%	90%
			采购设备 使用率	≥90%	90%
			校园文化 认同度	≥90%	90%
		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	≥90%	90%
		其他满意 度指标	社会公众 对于学前 教育的满 意度	≥90%	90%
		其他满意 度指标	受益教职 工满意度	≥90%	90%

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）。	5.5
		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
	部门管理	20						

					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。	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)	5.97
				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	96.22
评分等级	优
填表人	刘慧

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。