

2022 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区吉华街道麓城幼儿园

填报人：陈文娣

联系电话：0755-84876951

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区吉华街道麓城幼儿园（以下简称“我园”），创立于2018年9月，是深圳市龙岗区一所市一级公办幼儿园。学校位于深圳市龙岗区吉华街道金域中央花园二期7栋，占地面积3761万平方米，建筑面积约1068平方米。至2022年末，我园共有13个教学班，在园幼儿人数500人。我园主要职能如下：全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿园身心和兴健康发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，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

本学期我园将以科学发展观为指导，认真贯彻上级文件精神，依据《幼儿园教育指导纲要(试行)》，以龙岗区教师发展中心工作的要点和我幼教中心工作要点为工作指南，结合幼儿园发展规划，以全面提高教育质量为核心，规范办园，内部管理，提升教育质量，建强师资队伍，加强教育管理，全面提升幼儿园的办园水平，为创建优质园打好坚实的根基。

1. 加强基础建设，重视规范导向，提高管理绩效。
2. 强化行风建设，提高职业道德，塑造良好口碑。
3. 加强师资建设，注重分层培养，提升队伍实力。
4. 精致教学管理，提升教学质量，凸显办园特色。
5. 注重素质教育，优化教育质量，均衡发展幼儿。
6. 重视家园携手，整合各方资源，提高家园效益。

7. 扎实后勤管理，务实规范操作，保障师生健康。

（三）2022 年部门（单位）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

我园按照单位内部的预算编报-审核流程及 2022 年财政预算编制的具体要求完成部门预算编制工作，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 1723.97 万元，其中：财政拨款收入 935 万元，事业收入 595.77 万元，其他收入 193.2 万元。2022 年年初预算总支出 1493.69 万元，其中：基本支出 0.006 万元（都为日常公用经费），项目支出 1493.68 万元。

2. 绩效目标设置情况

我园编报全年 3 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 1610.59 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为新型公办园（人员经费）、幼儿伙食费（项目）、新型公办园、学前教育（成长补贴）等具体工作任务，并分解为产出、效益及满意度指标。

（四）2022 年部门（单位）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，

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 年申报采购计划金额为 84.43 万元，实际采购金额为 53.62 万元，政府采购执行率为 63.51%。

(2) 财务管理方面。我园严格执行市、区，以及我园财务管理制度支付资金，并按照龙岗区国库支付中心要求进行会计核算，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，调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模 10%以内。

(3) 预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园分别于 2021 年 7 月 1 日、2022 年 12 月 28 日将 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官网进行公开。

2. 项目管理

我园所有项目支出实施过程基本规范，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

2022 年我园固定资产 430.01 万元，实际在用 430.01 万元，固定资产总体使用率 100%。本园资产配置、使用合理，保管完整。

4. 人员管理

本园年末由财政拨款开支的实有在编人数 0 人，离休 0 人，

退休 0 人；由养老保险基金发放养老金的离退休人员（人）0 人；其中离休人员 0 人，财政补助退休人员 0 人，经费自理退休人员 0 人。年末按核定班额的教职工人数 70 人，遗属人员 0 人。年末在园幼儿人数 500 人。因我园为新型公办园，暂无编制人员，因此所有教职工均为编外聘用人员。

5. 制度管理

我园完善了内控制度管理制度汇编，其中包含《预算管理办法》、《资产管理办法》、《财务管理办法》等一系列管理制度，加强幼儿园内部控制管理。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

本学期我园将以科学发展观为指导，认真贯彻上级文件精神，依据《幼儿园教育指导纲要(试行)》，以龙岗区教师发展中心工作的要点和我幼教中心工作要点为工作指南，结合幼儿园发展规划，以全面提高教育质量为核心，规范办园，内部管理，提升教育质量，建强师资队伍，加强教育管理，全面提升幼儿园的办园水平，为创建优质园打好坚实的根基。

1. 加强基础建设，重视规范导向，提高管理绩效。
2. 强化行风建设，提高职业道德，塑造良好口碑。
3. 加强师资建设，注重分层培养，提升队伍实力。
4. 精致教学管理，提升教学质量，凸显办园特色。
5. 注重素质教育，优化教育质量，均衡发展幼儿。
6. 重视家园携手，整合各方资源，提高家园效益。

7. 扎实后勤管理，务实规范操作，保障师生健康。

（二）主要履职情况

一、推动党建工作开展

2022 年吉华街道学前教育第二学区联合党支部成立，支部创建摸索的一年，麓城幼儿园为学区中心园，任免麓城幼儿园园长为支部书记，学区联合党支部共有 5 名党员，其中，四名党员为麓城幼儿园教职工，其各项工作也在中心园的引领下有条不紊地开展。

（一）加强教职员工的政治素养

根据 2022 年区委（中共深圳市龙岗区委教育工作委员会）各季度“三会一课”和“主题党日”主题内容指引的相关要求，组织教职工进行理论学习。开学初，组织全体教职工观看了《足迹》第 1 集：过“五关”有多难，并以《习近平在中央党校（国家行政学院）中青年干部培训班开班式上发表重要讲话》要求自身、园所中层干部以及教师要有“时时放心不下”的责任感，担当作为，求真务实，踏实工作，强调筑牢理想信念根基树立和践行正确政绩观，在新时代新征程上留下无悔的奋斗足迹；10 月 16 日，组织教职工代表学习参会观看党的二十大开幕会，学习党的二十大报告，深刻理解党的二十大报告的重要政治意义，理论意义和实践意义，要把学习贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务。一年来通过不断落实学习指引，创新开展学习研讨，有效提升了支部党员和园所教职工的政治素养和理论水平。

（二）发挥党群组织的引领示范

工会是党支部在园所的开展活动的群众组织，配合支部开展丰富的活动，调动教师的积极性。本学期，工会开展了中秋节工会组织慰问活动、退休职工的欢送会、教职工生日慰问活动等等，多样的活动不仅丰富了教师的业余生活，也增加教职员工的归属感、幸福感，加强了大家以园为家的意识。积极开展丰富多彩的工会活动，发挥党、工组织的示范引领作用，丰富教职工的业余生活，起到凝聚职工队伍效果。

二、加强教师队伍建设

（一）提升教师师德修养

立德树人，是教育的根本任务，也是作为教师要终身为之奋斗的信仰，因此，园所要助力教师不断提升其师德修养。首先，认真贯彻执行《中小学教师职业道德规范》，坚持组织教师学习相关文件，学习师德师风 36 条负面清单，时时以党员高标准严格要求教职员工，切实提高教师的职业道德规范；其次，加强教师职业理想、职业道德的教育，帮助教师树立正确的理念信念，培养高尚的道德情操和职业操守，弘扬正气且树立典型，争做社会信任、家长满意、幼儿喜欢的幸福教师；最后，坚持把师德建设放在教师队伍建设的首位，建立师德师风“一票否决”制度，结合年度工作考核对教师进行师德师风考核，将师德考核作为教师考核的重要基础性工作。

（二）促进教师专业成长

借助信息技术，不断挖掘学习资源，以专家引领为主线，多

渠道开展各种线上、线下学习活动,不断促进教师专业能力提升。

园内,本学期重点以材料投放为主,园本培训及教研主要围绕生活区、数学区材料投放来开展,并初步形成园本区域材料投放清单,为教师日常组织教学活动以及材料投放提供的参考依据。在专业实践中,部分骨干教师能够学以致用,真正关注材料与幼儿的互动,在班级创设数学区、音乐表演区,这是一个较好的开始,全方位为幼儿创设丰富游戏环境,积极促进幼儿深度学习。学区,本学期主要是以线上培训为主,主要培训内容如下:

| 序 | 内容 | 主讲人 | 时间 |
|---|----------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| 1 | 特殊需要儿童的表现与 筛查 | 万国斌 | 2022 年 10 月 15 日 |
| 2 | 《幼儿深度学习理论研 修(一)》(已开展 2 次, 共 4 次) | 中国教育科学 研究培训中心 | 2022 年 11 月 28 日--11 月 9 日 |

每次培训我们注重教师的思考和实践,在教学部门的统筹下,精心做好培训记录及培训心得,促进教师积极学习,同时也能促进积极思考,真正收获专业成长。

(三) 激励教师自我提升

我们不断丰富教师的学习平台,挖掘学习资源,也要调动教师参与学习的积极,在激励教师快速提升教师专业素质。

首先，园所组织全体教师参加的“蒙氏教学”培训，并均通过考试，获得“蒙台梭利教师中级资格证书”的老师有 31 人；完成应急响应第一人的学习、持证 13 人。每一次的经历与付出、学习与收获，都是老师们专业成长路上的积累与突破。

其次，积极组织教师参加 2022 年龙岗区幼儿园青年教师教学基本功比赛，我园杨思思老师代表麓城幼儿园参赛，在街道比赛中获得一等奖，在区比赛中获得三等奖，通过比赛，教师不仅磨练自己，在舞台上获得提升自我专业素养，也激励着其他教师不断加强专业能力，为园所增添光荣。

三、重视保教工作推进

（一）注重一日生活质量

本学期，在保育教育方面继续稳步推进，注重保育教育质量提升。首先，落实蹲班反馈，从园长到教学管理人员进班跟进班级一日生活开展情况，对于共性问题或者较为重要的问题及时开展教研讨论，与教师一同探寻解决方法。

通过半日蹲班指导，对过渡环节以及分班户外情况出现的拥堵及场地安排不合理情况，与教学管理人员进行思考与分析，通过几轮作息表时间调整，最终完善一日作息安排，做到动静结合，过渡衔接自然，较好的满足各班级活动的开展，促进幼儿深度游戏与学习。

其次，注重环境课程的作用与意义。深入教学部门开展各项工作指导，针对各班级主题、环创进行深入分析，提倡传承原有班级特色，创新班级主题风采，通过审核材料采购、美术专任指

导，各班级教师努力，各班环创有较大提升，班班有特色、有课程、有创新，教师自身的专业教学能力也得到了大幅提升。

在提高一日生活质量中所采取的措施，丰富了幼儿的一日生活，同时也在区教师发展中心组织的过程性质量前测中，获得视导员们的高度评价，这既是对教师前期工作的肯定，也极大鼓励教师在今后的工作中继续努力，不断提高保育教育质量，促进幼儿获得更好的发展。

（二）重视主题审议过程

本学期，小班组开展“爱上幼儿园”为主题的班级活动；中班开展“运动”为主的大主题方向，各班级延伸运动子主题进行深入开展主题活动；大班以“幼小衔接”为背景开展相关综合性主题活动。从全园主题的开展上来看，各班基本能按着教学计划有序实施，但是主题活动在开展上，欠缺五大领域与区域活动的融合，注重预设缺乏生成，较少捕捉到对孩子在活动中的兴趣，主题深入不够。针对这种情况，本学期临近期末，教学管理人员加强主题审议过程，对每个班级实现深度拆解主题活动中可蕴藏的目标及核心经验，进一步优化主题网络图，对主题活动推进进程中可能引发的生成活动，对教师进行特别启发，促进主题不断深入探究，引导幼儿通过直接感知、实际操作、亲身体验实现深度学习。为新学期的课程实施提前做好顶层设计。

四、提升后勤保障质量

（一）疫情防控工作

疫情将会成为一个时代的印记，处在后疫情时期，园所具备

疫情防控的意识与能力尤为重要。本学期以“校园疫情不发生，发生不蔓延，蔓延不外溢”为要求，做好充足的防疫物资准备。同时，根据上级部门防疫要求，组织教职工多次进行疫情处置培训与演练，落实每日清洗、消毒、通风等基础防护措施，严格把好校园入门关，开展相关频次核酸检测工作。真正掌握疫情防控的基本能力和技能，为正常教学保驾护航。

（二）卫生保健工作

在卫生保健工作中，落实卫生保健常规工作，加强良好习惯培养，做好卫生、消毒、隔离，加强健康宣传教育，落实特殊幼儿管理，完善膳食管理，提升后勤的防疫物资及日杂清洁保障，将园所卫生保健工作做到更加严谨、扎实。工作亮点有以下几方面：

第一，在健康促进园创建工作中，在全体教职员工的共同努力下取得了“健康促进幼儿园银奖”的好成绩，通过参与创建，有效促进保健员的业务能力，也让更加注重对全体教工和幼儿的健康意识培养，养成健康的生活方式；第二，在保育员技能大赛中，组织保育员进行了“疫情防护”技能学习的开展，营造了良好的“比、学、赶、帮”的学习氛围，达到了“以赛促学，以比促练”的目的，规范了保育老师对防护用品的正确使用，大幅度提高了保育老师的防护意识、应急处理能力及综合素质，为更规范、更安全地保护自己及幼儿生命健康与安全打下了良好的基础。

（三）常规安全工作

安全工作，无疑是园所一切工作的重中之重。一直以来，严

格采取安全工作措施，认真落实各项活动的安全，确保园所安全与稳定。

首先，落实疫情防控宣传。开学初，根据上级部门工作安全，及时有效做好疫情防控的宣讲与演练工作；开学期间，及时跟进疫情防控政策，做好幼儿园疫情防控方案及措施。其次，开展消防演练工作。日常工作中做好各类安全隐患的安全预案，防患于未然；同时，11月份组织全园师生进行了消防演练，在逃生中也渗透防踩踏的安全教育。第三，落实安全隐患排查。成立安全排查小组，健全制度，做到明确分工、责任到人，除了常规对师生进行必要的宣传教育，定期对园所设施设备进行安全排查，发现问题及时整改解决，消除隐患，确保园所安全。第四，加强门岗安全工作。本学期完成保安室的安全制度的设计与制定，是安全做到有据可依，也能更好宣传园所安全教育；在门岗安全这块，加强送离园时的安全保障，落实家长义工制度，安保人员做好门卫工作，严禁外来人员随意进入，对来访人及时做好登记，确保幼儿入、离园安全。第五，在日常维修中，加强对修理工具的使用和维护，定时巡查所里水电附属设施是否完好，发现问题立即向领导报告并及时修缮，对全园进行100余次水电维修项目，协助外来人员对全园设施设备进行检测、维护保养，施工及整改等项目，为园所正常运转提供安全有力的保障。

（四）后勤保障工作

本学期，后勤部门在园长、分管财经工作副园长的大力配合下，针对一线教学部门的需求，对园所对室内教玩具、幼儿家具

等进行更新、投放相应材料，充分利用有效空间量身定制玩沙箱，创设班级音乐表演区，落实了室内外环境一体化的打造；

在财经工作中，从需求上重视资源整合，严把申购关。做好物资采购申请、验收工作，为教职工优化各项采购流程，使其安心、高效的开展各项工作。

从流程上重视资产调拨，严把使用关，更好的优化园所硬件设施和内部管理，为保育教育保教护航。每月，及时细致完成各项基础报表填写报送工作，确保账账相符、账实相符。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1. 经济性

“三公经费”控制情况：2022 年我园无“三公经费”预算及支出。

2. 效率性

（1）预算执行情况

我园年初财政预算 1610.59 万元，第一季度财政总预算 402.65 万元，实际支出 313.1 万元，支出执行率 19.44%。第二季度财政预算 805.3 万元，实际支出 590.76 万元，支出执行率 36.68%。第三季度财政预算 1207.95 万元，实际支出 949.93 万元，支出执行率 58.98%。第四季度财政预算 1610.59 万元，实际支出 1445.83 万元，支出执行率 89.77%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。

（2）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 3 个，均能按计划及时完成，项目完成率达到 97%。

3. 效果性

结合主要履职情况，2022 年我园总体支出绩效情况较为理想。2022 年总体办学质量良好。保教水平质量良好，幼儿德、智、体发展优良，幼儿体格发育良好，无安全事故发生，无师德师风问题发生。

4. 公平性

(1) 群众信访办理情况：全年无信访的情况

(2) 公众或服务对象满意度：全园幼儿及家长对我园均为满意，教学方面：幼儿对集体活动参与率颇高，家长的积极性也比较高；后勤方面：对幼儿园推出的自助餐等活动都非常喜爱，家长对后勤服务也比较满意，全年无投诉或信访的情况。

三、总体评价和整改措施

(一) 预算绩效管理工作主要经验和做法

2022 年度，我园认真贯彻落实财政部、省财政厅相关文件及会议精神，加强财务核算及预算绩效管理。决算工作事前按照财政部门的统一部署，参加决算编制工作布置会并听取业务讲解和系统培训。事中加强与财政部门的沟通协调，通过多次梳理、统计和核对财政对我单位的拨款情况，增强决算报表完整性与真实性。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

(1) 对预算绩效编制的部分指标不够明确，如何高效地完成工作任务，对各部门人员的能力提出更高的挑战。

(2) 因为疫情的影响，未能做到预算执行达标，预算执行率不够。绩效评价指标体系还不够完善，预算编制工作有待细化。

2. 改进措施

(1) 不断学习，带着敬畏之心，做到精通财经业务，继续为孩子的成长和园所的发展做好各项保障。

(2) 继续完善预算绩效管理相关工作制度，加强预算管理意识，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

(三) 后续工作计划、相关建议等

组织对幼儿园领导和相关部门绩效方面培训，加强领导和各部门的绩效意识，重视绩效工作，并在平时的工作中能很好地实施。

四、部门（单位）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（2021年度）》，设计部门整体支出绩效评价指标体系进行自评，得分95.19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（2022年度）》。

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2022 年修订）

| 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）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区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 | 参考分值 | | | | |
| | | 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 | 1. 部分绩效指标量化不够明确 2.满意度为估值 |
| 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。 | 1.63 | 政府采购执行率为63.51% |

| 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 | | | | |
| | | | | 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、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。 | 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。 | 3 | |
| | | | | 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 | |

| 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 | | | | |
| | | 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 | 我园为新型公办园，无在编人员，均为编外聘用人员 |
| | | | | 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。 | 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 | 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； | 5 | 日常公用经费控制情况：本园公用经费无年初预算安排，调整后总预算 0 元，实际支出 60.84 元，为购买业务委托书费用。 |

| 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 | | | | |
| | | | | | | | (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=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） | 5.56 | 一季度得分 0.78 二季度得分 0.73 三季度得分 0.79 四季度得分 0.89 全年平均执行率 = （ 0.78+0.73+0.79+0.89）/4=0.79 全年平均支出进度得分=0.79×2=1.58 |
| | | | | 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、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=已完成项目数/计划完成项目总数×6 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 | 参考分值 | | | | |
| | | 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（部门）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 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 | |
| 总得分情况 | | | | | | | | 95.19 | |

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。