

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水径第二幼儿园

填报人：林晓婷

联系电话：0755-28509723

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

深圳市龙岗区吉华街道水径第二幼儿园，原深圳市龙岗区布吉街道硅谷水径幼儿园，创建于2009年2月，于2020年12月成为深圳市龙岗区第八批“民转公”公办幼儿园，位于龙岗区吉华街道下水径村内，是深圳市市一级幼儿园，建筑面积2946.15平方米。至2022年末，我园共有10个教学班，在校学生285人。

我园主要职责如下：

1. 认真贯彻《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园教育指导纲要》《幼儿园工作规程》，规范幼儿园各项工作。

2. 尊重幼儿身心发展的规律和学习特点，以游戏为基本活动，保教并重，创设与幼儿的教育和发展相适应的和谐环境，引导幼儿个性的健康发展。

3. 坚持以人为本的教育理念，保障幼儿的身体健康，培养幼儿的良好生活、卫生习惯；促进幼儿的智力发展；培养幼儿热爱祖国的情感以及良好的品德行为。

4. 不断改进教学方法，努力提高办学水平，满足广大幼儿能享受优质教学需求。

5. 以安全为生命线，有效健全规范的安全系统。让每一个孩子在幼儿园里快乐、健康、安全地生活、成长是我们的宗旨和目

标。我们着力引导教职工关注生命成长，紧绷“安全”这根弦不放松，做到思想上统一，管理上规范，行动上一致。

（二）年度总体工作和重点工作任务

一切按上级部门要求及预算项目进行幼儿园发展规划、教育教学、卫生保健、队伍建设及安全管理等方面开展工作，使幼儿园迈上一个新台阶，本年度总体工作和重点工作任务有以下几点：

1. 保障后勤服务，满足幼儿及教职工食品安全需求，幼儿园按照预算项目更新厨房鲜风系统。

2. 杜绝幼儿园安全隐患，改善办园条件，更新改造班级晨谈墙等。

3. 每周分部门开展园本培训及主题教研，以内涵发展为主线，打造一支学习型、思考型、创新型的师资队伍。

（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

我园按照严格按照财政局预算编制通知和有关要求，遵循“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先”的原则完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。预算的编制符合本部门职责和市委市政府的方针政策和工作要求，项目资金的使用能根据轻重缓急进行合理分配。

2022 年预算收入 1,208.55 万元，其中：财政拨款收入 725 万元，事业收入 360 万元，其他收入 123.55 万元；2022 年预算支出 1,208.55 万元，其中：项目支出 1,208.55 万元。

2. 绩效目标设置情况

我园严格按照《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政 2022 年度有关预算编制的要求制定的，结合我园 2022 年工作安排和年度主要任务设置了年度绩效总目标。再根据各二级项目部门主要履职目标及履职需求情况。编报全年 4 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 938.25 万元。

同时，我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标从数量指标、质量指标、时效指标、效益指标等进行了细化。依据《（粤府办 2018-28 号）广东省人民政府办公厅关于印发广东省促进学前教育普惠健康发展行动方案和广东省推动义务教育优质均衡发展》，《（深府办规〔2019〕2 号）深圳市人民政府办公厅关于进一步**全面深化改革**促进学前教育普惠优质发展的意见》，《深圳市教育局关于做好公办幼儿园建设工作的通知》等文件要求设定指标的具体内容。部门整体绩效目标设置了提供了公办学前优质学位数量 ≥ 280 个、每个在园幼儿最少 5 本图书等数量指标；购置区域教学教玩具质量达标率达 100%、图书使用验收通过率达 100%等质量指标，以及受益教职工满意度 $> 90\%$ 、满足人员配置，保障幼儿园正常运行、幼儿园安全有序，环境和谐，让师生工作、生活环境更加舒适等效益指标，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，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。我园按照“先预算、后计划、再采购”的工作流程组织完成政府采购工作。2022 年申报采购计划金额为 32 万元，实际采购金额为 32 万元，政府采购执行率为 100%。

(2) 财务管理方面。我园严格按照国家及财政部有关财务规章制度规定制定财务管理制度，并编入我园内控管理制度手册。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，严格落实“收支两条线”与“先预算、后支出”的规定，日常经费开支、专项经费开支均按照制度规定实行分级审批、重大收支实行园务会集体审批决策制度，各项目支出遵循专款专用原则，合理、合规使用资金，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) 预决算信息公开方面。2021 年部门决算、2022 年预算相关材料已按规定时间报送至区教育局，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，按照支出金额及项目重要性分类别制定相关流程。项目支出前经办人填写申请表及提供报价单，经主任及园长各领导审批之后再实施下一步流程，小于 1 万元按普通流程申请，大于等于 1 万小于 3 万经过园务小组会议集体决策，大于等于 3 万小于 5 万经园务小组会议及三家比

较确定供应商，大于 5 万内通过招标进行。同时，本园设置了验收小组，所有项目支出都由验收小组统一验收。本园严格按照内控制度要求完成所有项目支出流程，贯彻执行国家法规及相关制度，确保项目支出合法合规。

3. 资产管理

(1) 资产配置情况

截至 2022 年 12 月 31 日，我园资产合计 250.26 万元，其中货币资金 20.20 万元，非流动资产 230.06 万元，固定资产原值 326.23 万元，固定资产累计折旧 96.17 万元，固定资产净值 230.06 万元，负债 0.8 万元，根据资产年报，至 2022 年底我园实际在用固定资产净值为 230.06 万元，固定资产使用率为 100%。

(2) 资产管理情况

我园建立了《深圳市龙岗区吉华街道水径第二幼儿园资产管理内部控制制度》，由后勤部统一管理，设有专职资产管理岗位，负责资产实物账的登记，编制资产报表，做好资产的验收、分配使用、维护、妥善保管库存资产、定期清查盘点、报废等工作，固定资产及无形资产录入资产系统，对应贴好标签，定期与财务对固定资产进行核对，确保账账相符。每年至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符，有效保障了我园资产的安全完整。

4. 人员管理

2022 年度我园年末教职工实有人数 46 人，其中实际在编人数 0 人，均为非参公事业人员，其他人员 46 人，编外人员控制率

100%。与上年相比其他人员增加 2 人，是由于本单位上年末副班教师、水电工辞职，新招人员于 2022 年初到岗。较年初减少教职工 1 人，主要是 1 名副班教师（适岗锻炼）因专业不符合要求，不予续聘，新招人员尚未到位。

2022 年我园人员经费年初预算数为 712.81 万元，调整后预算数 591.1 万元，实际支出 590.7 万元。

5. 制度管理

我园根据《龙岗区公办幼儿园制度文化汇编》《龙岗区政府采购法律法规及政策文件汇编》《龙岗区教育系统财经（内控）工作文件汇编》等文件精神，建立了一系列管理制度，资产财务方面建立了《深圳市龙岗区吉华街道水径第二幼儿园内部控制管理制度》，涵盖了预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理、议事决策机制等八大方面以及《财务管理制度》。安全保障方面建立了《安全管理制度》，涵盖了安全工作领导组织机构、安全管理制度、安全检修制度、用电安全制度、班级电器安全及操作有关细则、安全检查、隐患整改制度、保教人员安全管理制度、消防安全管理制度等二十九项内容。信息安全管理方面建立了《信息安全管理制度》，包含网络安全管理及信息系统安全保密两大方面。人事管理方面结合深圳市龙岗区教育局《深龙教【2012】36 号》文件、《龙岗区公办园管理制度汇编 2020》及《龙岗区公办幼儿园教职工过渡期薪酬标准（20200615）》制定《深圳市龙岗区吉华街道水径第二幼儿园请休假制度》，教育教学方面制定了《教科研制度》《家长工作制度》

《备课听课制度》《教研组长制度》等。从各个方面使幼儿园的管理工作规范化、科学化。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2022年度我园主要履职目标如下：

1. 疫情防控工作目标

根据疫情防控的统一部署，我园将师生生命安全和身体健康放在第一位，在第一时间制定完善疫情防控应急预案，明确疫情防控的组织管理，做好疫情防控演练，做好物资储存。思想上把疫情防控作为当前最重要的政治任务，全力以赴做到疫情防控常态化。行动上严格贯彻落实各级政府的重要指示及要求，把防疫工作落到实处，为我园的师生生命安全和身体健康保驾护航。

2. 教育教学工作目标

严格按照国家和省级有关幼儿园教育的规定，树立正确的教育观、儿童观、课程观，并指导教育实践和开展教育教学工作，结合本园实际和幼儿发展水平、经验和需要，制定保教结合、有利于幼儿身心和谐发展的课程目标体系，并制定切合实际的课程实施方案。

3. 教师队伍建设目标

教育要发展，师资须先行，加强内部管理，提高办园质量，加强教职工队伍的建设，提高师资素质，加强教师继续教育，不断优化幼儿园教师办公硬软件，建立一支爱岗敬业、道德修养高、业务能力强、教育观念新有一定教育艺术的教师队伍。

4. 后勤服务工作目标

以幼儿园的整体工作计划为指导，以“办一所自信创未来的童行园”为宗旨，以“培养中华文明、自信健康、睿智探究、富有创意、全面发展的儿童”为目标。切实落实园务工作计划有关精神要求，进一步树立服务思想，继续加强后勤队伍建设，严格要求财务预算支出，做到无预算不支出的标准，加强园所资产管理，加强安全建立工作，在不断完善中规范中，为教育教学工作服务，为全体师生服务，及时做好各项服务和临时性的任务，为幼儿园的正常运行带给强有力的后勤保障。

5. 家园共建工作目标

通过成立家委会伙委会，定期召开线上家长会，在线直播幼儿园活动，家长义工护卫送离园等，加强家园沟通、实现家园共育。

（二）主要履职情况

1. 疫情防控方面

1.1 制定了《返园前疫情防控工作方案》《防控新冠肺炎安保工作细则》《新冠疫情防控应急处置预案》《新冠疫情应急响应流程图》等安全工作制度，制定疫情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疫情。

1.2 做好人员健康跟踪监测工作，教职工每日体温监测3次，幼儿每日体温监测5次；所有教职工开学前全部做了核酸检测，离深信息台账，返园幼儿均做了健康申报，粤康码，行程码收集。

1.3 疫情防控数据做到每日上报，上学时间师生每日在园核酸，做好核酸结果台账等资料，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，做好疫情防控倡议书相关资料，并保持每日与家长的密切交流。

1.4 在做好日常卫生保健的基础上，还加强全园所有区域的每日消毒及记录工作，从细节上杜绝疫情发生的可能性。做好疫情应急演练资料及演练总结。

1.5 关注教职工和幼儿的心理健康教育，特别是疫情防控期间的心理健康情况，制定心理健康干预方案，开展心理健康教育。

2. 教育教学方面

2.1 根据园所与班级实际情况，以幼儿为本，添置班级区域材料投放和户外教玩具材料。开展班级环境创设、益智区与语言活动及幼儿美术活动的组织与实施优化一日活动内容，以研促教，以教促学，为幼儿全面发展创设更加有利的条件，提高幼儿的在园生活质量。

2.2 结合节日、节气开展节日类、读书月、幼儿运动会等活动，丰富幼儿的在园活动。

3. 教师队伍建设方面

3.1 强化师德建设，其中师德践行类研修内容主要包括习近平总书记关于“四有”好老师、“四个引路人”等重要内容，学习教师职业行为十项准则、教师违反职业道德行为处理办法、深圳市教师负面清单 36 条等。开展《说说我的教育故事活动》挖掘教师的感人事迹，营造一个和谐幸福的团队文化。

3.2 深入学习教育各项文件，围绕课程目标进行建构和落实，加强研讨，强化幼儿一日活动组织与实施，提高幼儿在园活动质量。

3.3 扎实开展教研、培训一体化活动。通过开展区域材料投放、班级管理、一日活动的组织与实施等教研活动，将教研成果运用在教学实践中，提高教师业务能力。

4. 后勤服务方面

4.1 做好财产、财务管理工作

4.1.1 做好新生的各种收费及班级的杂费收缴。

4.1.2 每月按时公布伙食明细账。

4.1.3 坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

4.1.4 做好学期的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

4.1.5 严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须有相关人员签字，每张发票都必须由经办人、证明人签字，每学期对财务账目审查一次。

4.1.6 报账员每月上报结算报表。

4.2 加强各园的财务管理，尤其是班级财产的管理。

4.2.1 进一步完善申购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，账物相符，账账相符，完善购物申请，建立幼儿园财产电子管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

4.2.2 完善活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的管

理。

4.3 抓好校园环境卫生管理。

4.3.1 继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。加强包干责任区域的过程性检查的执行力。

4.3.2 重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修整、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。

4.4 加强安全管理，提高操作规范化。

4.4.1 进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

4.4.2 认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

4.4.3 继续切实做好消防安全工作，实行安全网络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。

4.4.4 每个月委托为众消防做一次检查，排查隐患。

5. 家园共建方面

5.1 为保障幼儿入离园的安全，维护幼儿园秩序，我园特制定幼儿入离园制度、无卡接送登记表、家长委托未成年人接送协议书以及家长义工护卫送离园安排表等工作。

5.2 为让家长了解幼儿园以“自信创未来”的办园理念；秉持“传承、自信、创新”的办园方向，给予孩子“健身心、乐求知、趣成长”的平台让孩子做自信的自己；坚持“童心教、德树

人、行致远”的管理理念，培养“童心从教，立德树人”的老师、培养“中华文明、自信健康、睿智探究、富有创意、全面发展”的儿童。幼儿园通过公众号、班级微信群等形式宣传，进行家园之间的沟通。定期召开家委会、伙委会让家长参与幼儿教育，组织家长参加线上亲子讲座及幼小衔接讲座，减少家长对幼升小的焦虑；定期发放家长调查问卷，为幼儿园建设出谋划策。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

我园严格按照预算安排，控制资金支出，合理安排经费。根据我园相关制度流程，把控开支，将资金落实到位。

为贯彻落实中央八项规定精神要求，厉行节约，从严控制和压缩“三公”经费支出，努力降低行政事业成本，2022年我园“三公”经费统计数为0万元，当年预算数0万元，“三公”经费控制率为0，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

（1）预算执行情况

我园年初预算收入为1208.55万元，调整预算数1160.27万元，其中财政预算收入938.25万元。全年财政预算平均执行率为99.27%。第一季度实际支出243.06万元，支出执行率25.91%。第二季度实际累计支出448.56万元，支出执行率47.81%。第三季度实际累计支出695.13万元，支出执行率74.09%。第四季度实际累计支出931.41万元，支出执行率99.27%。

（2）重点工作完成情况

一是注重加强廉政教育，通过观看警示教育片活动，增强教

职工廉洁自律意识。二是全面实行绩效考核。建立激励机制和科学化管理。推行园务公开，学期末考核以教师述职、自评、每月绩效综合评价为主，充分发扬民主，公开透明的原则。三是加强门卫工作，重新修订幼儿接送制度及门卫安全制度，坚持一日24小时值班和来客登记制度，严防闲杂人员入园，严格执行幼儿接送卡接送制度，保证幼儿的安全。加强对设施、场地、设备的检查与及时维修工作，开学初，我们对全园各处进行全面的安全检查，做到了及时发现问题及时解决，保证了各项工作安全、顺利地开展与完成。四是疫情背景下家园共育工作更加紧密沟通，线上2.0多种渠道全面打通，线上家访、线上家长会、线上居家课程、本学期我园及时发布公众号越来越受到广大家长孩子的喜欢和关注点赞。在期末我们发放家长问卷调查，得到家长们的认可。

（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，均能按计划及时完成，项目完成率达到99.27%。其中“新型公办园”项目一般公共预算调整预算数846.97万元，实际支出840.14万元；“新型公办园（市本级）”为本园房屋租金预算项目，一般公共预算调整预算数40.66万元，实际支出40.66万元；“学前教育（二级项目）”为本园幼儿成长补贴预算项目，一般公共预算调整预算数49.42万元，实际支出49.42万元；“疫情防控（市本级）”为购置电子哨兵专用设备预算项目，

一般公共预算调整预算数 1.2 万元，实际支出 1.2 万元。

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。

2022 年我园教育教学工作有序开展，有效改善了办园条件，为幼儿德、智、体、美全面发展提供有力保障，保教质量不断提高，得到了社会的高度好评，充分发挥市一级示范幼儿园的辐射作用。

4. 公平性

(1) 群众信访办理情况：我园通过设置意见投诉箱、公示制度等形式，畅通服务对象意见反映渠道，并建立群众意见办理及时回复机制，确保群众意见能及时有效地得到回应和解决。

(2) 公众或服务对象满意度：我园组织开展了家长对保教、幼儿园环境等各方面满意度调查。我园不断加强软硬件设施建设，为幼儿德、智、体、美全面发展提供有力保障，得到了社会的高度好评，充分发挥市一级示范幼儿园的辐射作用。

三、总体评价和整改措施

(一) 预算绩效管理主要经验、做法

预算绩效管理是深化部门预算改革的必然要求，是加强财政支出管理、提高财政资金使用效益的有效途径。2022 年度在上级相关部门的关心支持下，在区局委的领导下，我园 2022 年预算执行及绩效管理整体情况良好。

为有效保障各项目支出质量目标的实现，我园按内控制度要

求严格把控项目验收关口。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

1.1 2022年下半年保教费未返拨，部分费用不能及时支付，导致预算执行率较时间进度要求略有迟缓。

1.2 本园编外人员控制率为100%，本园为新型公办园无编内人员，2022年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）49人，在职人员总数49人，编外人员控制率100%。

2. 改进措施

2.1 按照区财政局、财审中心要求，结合我园实际情况，制定预算绩效管理工作制度，规范预算绩效指标体系建设，跟踪监控、绩效评价、评价结果运用等工作流程，为预算绩效管理提供制度保障。

2.2 科学设置绩效目标，增强绩效指标的清晰性、可衡量性，便于开展量化评价，及时了解资金使用绩效情况。

（三）后续工作计划、相关建议等

在后续工作中，我们将高度重视预算绩效管理工作，持续完善预算执行及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。

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（2022年度）》，设计部门整体绩效评价指标体系进行自评，得分94.43

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）评分表》：

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 | <p>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。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 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）。 | 4.5 | 因年初预算未能充分细化入固与非入固具体项目，导致年中部分科目需要调剂支出 |
| | | | | 预算编制规范性 | 5 | <p>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。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p> | 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 | <p>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。</p> <p>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）；</p> <p>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。</p> | 3 | |
| | | | | 绩效指标明确性 | 7 | <p>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。</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）；</p> <p>4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）；</p> <p>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）。</p> | 7 | |
| 部门管理 | 20 | 资金管理 | 8 | 政府采购执行情况 | 2 | <p>1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分</p> <p>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%</p> <p>如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。</p> <p>政府采购预算是指采购机关根据事业发展计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。</p> <p>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。</p> | 2 | |

| 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 | |
| | | | | 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 | 新型公办园无编内人员，2022年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）49人，在职人员总数49人，编外人员控制率100% |
| | | 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 | 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 | | | | |
| | | | | | | 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=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) | 5.93 | 第一季度预算执行率25.91%, 第二季度预算执行率47.81%, 第三季度执行率74.09%, 第四季度执行率99.27% | |
| | | | | 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 | | |

| 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。 | 4 | 因疫情影响，下半年保教费未能反拨，部分项目无法按时支付 |
| | | 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 | 教职工及家长对幼儿园服务满意度大于等于90%，小于95%。 |

| 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 | | | | |
| | | | | | | 4. 满意度<80%的, 得 1 分。 | | | |
| 总得分情况 | | | | | | | | 94.43 | |

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。