

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区平湖街道上木古第一幼儿园

填报人：孙苑

联系电话：13686448130

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区平湖街道上木古第一幼儿园，创立于2020年5月，隶属深圳市龙岗区教育局公办幼儿园。幼儿园位于深圳市龙岗区平湖街道上木古社区新河路18号，占地面积2070.73平方米，建筑面积约2352.65平方米。我园额定班额8个班，至2022年末，8个教学班共有在园幼儿243人。

我园主要职责如下：全面贯彻党的教育方针，规范幼儿园各项工作，以促进幼儿园身心健康发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，提供普惠性学前教育服务的幼儿园。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

我园按照上级有关工作部署，不忘初心，仍紧紧围绕幼儿园的发展规划，从疫情防控、教学教研、安全保健、队伍建设等方面开展工作，切实推动幼儿园的办学水平迈上新台阶。本年总体工作和重点工作任务如下：

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。定期开展教研活动，并通过资源联动，走出去请进来，促进全体教职工整体素质不断提高。

2. 安全管理工作是幼儿园的赖以生存的生命线，要做好疫情防控、平安校园、卫生保健等安全管理工作。严格把控每一个孩子的入园原则，筑牢了防疫工作的红线，严格落实安全责任，加强师生安全意识。

3. 提升教育教学质量，助推全园学前教育优质均衡发展。秉承着“一个幸福有梦的园子”的办园理念，“圆梦幸福童年、筑梦教育未

来”的办园目标，致力培养“自信、自主、自强”幼儿。以一日活动为主线，传统节日、24 节气为小主题开展教学活动，注重活动的游戏性和自主性。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。

4. 创新后勤管理模式，提升后勤服务管理水平。推进后勤责任化管理，安全、卫生消毒、食品安全、维修维护、仓库资产等均人员责任化，扁平式的推进后勤各部门的管理工作。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。

（三）2022 年部门预算编制情况。

1. 预算编制合理性

根据我园职责及龙岗区财政局和教育局 2022-2023 年的相关部门预算通知，结合我单位中长期发展规划及年度工作计划，2022 年年初预算总规模为 928.74 万元。预算编制符合区财政 2022 年度有关预算编制的原则，如严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算等。根据 2022 年度龙岗区财政有关预算编制的规定，我园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，同时按要求对申请的财政资金设定绩效目标。根据预算批复，2022 年我单位年初预算部门预算总收入 928.74 万元，其中：财政拨款收入 585.00 万元，事业收入 252.74 万元，其他收入 91.00 万元。

2. 预算编制规范性

我园按照财政部规定的政府收支分类科目、预算支出标准和要求，以及绩效目标管理等预算编制规定编制本园预算草案，并对预算的合法性、完整性、真实性负责。

3. 绩效目标完整性

根据《预算法》规定及龙岗区教育局关于批复 2022 年部门预算的通知要求，我园已对 2022 年整体支出申报了年度绩效目标，并从产出、效益和满意度等方面设置了指标目标值，部分指标值进行了量化设置，实现绩效目标全覆盖。根据部门预算项目管理要求，我园 2022 年纳入部门预算绩效管理的项目共 4 个，其中纳入单位绩效自评的项目有 4 个，绩效目标设置按项目分别设置，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。

4. 绩效指标明确性

我项目支出绩效目标从数量、质量、时效、成本与效益等不同方面进行设立，将项目年度任务分解为绩效指标，每条指标基于 2021 年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配。但是我单位绩效指标设立忽略了 SMART 原则，绩效指标的明确性、可衡量性、相关性和时限性有待进一步提升。

（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）部门整体收支情况

我园 2022 年度决算总收入为 930.39 万元，其中财政拨款收入 712.88 万元，事业收入 162.30 万元，其他收入 55.22 万元。

我园 2022 年度决算总支出为 917.13 万元，其中基本支出 0.00 万元，项目支出 917.13 万元。

（2）部门整体支出预算调整情况

根据 2022 年度履职需要，我单位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 1064.96 万元。按资金来源，财政拨款收入调整为 721.22 万元，事业收入和其他收入不变；按资金用途，项目支出预算调整为 1064.96 万元，全年调整预算数累计超过本单位年初预算总规模的 15%。

部门整体支出预算调整主要是调增了园舍租金 101.63 万元、儿童成长补贴 32.77 万元、疫情防控电子哨兵 1.2 万元。

（3）财政资金结余结转情况

2022 年初结转结余 1.09 万元，其中财政拨款结转结余 0.72 万元，其他资金结转结余 0.37 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 0.72 万元，国有资本经营预算财政拨款结转 0.00 万元。2022 年末结转和结余资金 14.19 万元，其中财政拨款结转和结余 0.97 万元，其他资金结转结余 13.22 万元。财政拨款结转和结余中，有基本支出结转 0.00 万元，项目支出结转和结余 0.97 万元，国有资本经营预算财政拨款结转 0.00 万元。

（4）政府采购情况

2022 年我园政府采购计划金额为 30.25 万元，实际采购支出为 26.02 万元，其中政府采购货物支出 1.8 万元，政府采购服务支出 24.22 万元。

我园按照内部控制采购管理制度组织完成政府采购工作，所有采购项目严格按照的规定执行，政府采购工作由采购工作小组统一归口管理，属于政府集中采购目录范围内的采购项目全部按规定通过政府集中采购机构采购，自行采购项目则结合金额限额按照内控制度规定执行了招标程序或审核报批程序。采购资金使用均在预算编制范围内，没有违规情况。

（5）财务管理

我园遵照国家财政方针、政策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，重大收支实行园务会集体审批决策制度。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，资金使用合规。

（6）预决算信息公开

我园预决算信息公开严格按照财政部门关于 2022 年度预决算公开要求，在规定时间内以规定的方式公开 2022 年部门预算及 2021 年部门决算。

2. 项目管理

所有项目支出实施过程基本规范，按照采购管理制度中采购申请与审批流程，需要各部门提出采购申请，经部门负责人审核签字，涉及固定资产事项，由固定资产管理人员审核确认库存情况，报账员审核预算指标，园长助理审核，园长审批后，经办人员进行采购，申请金额大于 1 万以上（含）由园务会议进行审议通过，采购经办人实施项目采购，5 万（含）至 100 万（不含）内部招标流程。经园务会议审议通过后，由招标小组根据采购需求组织招标工作，招标经办人发编制招标需求文件，发布园内招标公告，接收响应文件，评估小组进行评标工作，确认中标单位，公示中标结果，发送中标通知书，签订合同。履约合同内容，经办人根据合同内容，跟进项目执行，验收小组进行项目验收工作。

3. 资产管理

（1）资产配置情况

截至 2022 年 12 月 31 日，我园国有资产总额为 90.98 万元，其中流动资产 14.19 万元，固定资产净值 76.54 万元，无形资产净值 0.25 万元。负债总额 0.57 万元，均为流动负债。国有净资产总额 90.41 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 76.54 万元，固定资产使用率为 100%。

（2）资产管理情况

我园已建立《资产管理内部控制制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。设有专职资产管理员岗位，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，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。对资产进行管理，有效的保障了学校国有资产的安全和完整。

4. 人员管理

截至 2022 年 12 月 31 日，我园实有人数 40 人。因我园为新型公办园，无编制内人员，均为编制外长聘人员，编外人员控制率 100%。

5. 制度管理

2022 年度，我园严格遵守区财政局、教育局相关财务管理规定，结合本园实际，完善了《深圳市龙岗区平湖街道上木古第一幼儿园内部控制规范手册》，组织相关人员进行学习，严格按照内控制度中的要求去落实完成各项财务工作。此外还根据需要修订了安全管理制度、疫情防控工作制度等，保障幼儿园的正常运行。

在预算绩效管理方面，我园建立了预算绩效评价管理制度，各部门负责人按照上级主管部门要求，结合本单位实际业务情况制定部门预算支出绩效目标，并根据经过园内审批的预算绩效目标开展业务活动。各部门负责人根据预算绩效目标对业务活动的总体情况进行监督，同时组织部门预算实施人员对已结束的项目进行绩效自评价，将评价结果应与预算安排相挂钩，以强化评价结果的运用，切实提高资金使用效率。我园借助制度体系，有效地保障了我园职能履行与预算执行绩效的有机融合。

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

1. 疫情防控工作目标：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，为我园各项工作的平稳运行保驾护航。

2. 教育教学工作目标：秉承着“一个幸福有梦的园子”的办园理念，“圆梦幸福童年、筑梦教育未来”的办园目标，致力培养“自信、自主、自强”幼儿。以一日活动为主线，传统节日、24节气为小主题开展教学活动，注重活动的游戏性和自主性，尊重每个阶段孩子的发

展

3. 教师队伍建设目标：加强党建工作及师德师风教育，提高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。

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。

（二）主要履职情况

我园继续以《幼儿园工作规程》、《幼儿园教育指导纲要》、《3-6岁儿童学习与发展指南》为指导，依照党的教育方针，贯彻“幼有善育，学有优教”的理念，以“一个幸福有梦的园子”为办园理念，树立科学的发展观，立足本园，将幼儿园的发展规划放在首位，正确把握幼儿园的整体发展方向。时刻带领教职工不忘“眼里有孩子、心中有教育、肩上有责任”的原则，鞭策中前行，为完成“圆梦幸福童年筑梦教育未来”的办园目标共同努力。

1. 园务管理：幼儿园日常管理中，坚持“以人文本”的管理，实事求是的原则，为孩子创造出适合园所发展的空间，优化园内外的办园资源，做到人尽其能，财尽其力，物尽其用。

（1）领导班子知行合一，教职工队伍激流勇进。园务行政班子定期每周一次召开行政工作会议，每月一次全园大会，共同商议和汇报幼儿园的发展规划以及存在的问题，讨论解决方案。

（2）建章立制，明晰责任、落实制度。幼儿园自2020年至今，深化扁平化管理。幼儿园组织行政、办公室成员、教职工学习《龙岗

区公办幼儿园制度汇编》、《幼儿园绩效考核办法》、教职工入职培训。并结合园内情况进行修订，教职工各岗分工明确，职责清晰，责任到人。在管理效能上坚持结果导向、过程与实效相结合、榜样大于底线、强调激励与赞美、团队考核、有奖有惩、家委会与管理效能机制等，既确保制度本身和执行的规范性，又照顾到教职工民主性和主动性的发挥。

（3）重视师德师风建设。造就一支高素质的教职工队伍是幼儿园发展的核心，而高素质的教职工务必具备良好的师德师风。因此，幼儿园每学期初开展《新时代教职工十项标准》、《教职工负面清单 36 条》和党政意识和习近平总书记的讲话等方面的师德师风学习，建立起爱党爱国、爱园爱生的思想意识。

（4）分层带教、分类培养，让专业成长点亮幸福能量。立足实效，聚焦幼儿园分层分类培养；搭建成长平台，开展幼儿教师技能比赛、学区骨干甄选、论文比赛、健康课例比赛、半日观摩、过程性质量检测等活动，以促进园内整体教职工的专业发展。

（5）家园携手，共育幼苗。幼儿园通过开展云端家长会、家委会、伙委会等，克服疫情带来的影响，促进家园关系的建立。

2. 保教管理

以一日活动为主线，传统节日、24 节气为小主题开展教学活动，注重活动的游戏性和自主性，尊重每个阶段孩子的发展；班级区域设置 12 个不同层次的活动区角，区域材料多样化和层次化；同时幼儿园开展了校门口文化墙的建设，户外栽种异木棉，设种植区域，感染和熏陶师生，推进幼儿园的课程建设。

本年度我们的**主题教育**由每月主题教学提炼到周、日；丰富

幼儿的教育内容，节日活动、晨会主题；并不定期分享她园优质资源活动，深入研讨互相促进，博采众长；同时做好了大班幼小衔接系列活动，培养幼儿的行为习惯、任务意识，为幼小衔接做好过渡；严抓日常教学管理，细化一日活动教学常规，确保从“规范”实现走向“优质”；以“活动”激活日常教学，促进幼儿全面和谐发展。

3. 后勤工作

幼儿园推进后勤责任化管理，安全、卫生消毒、食品安全、维修维护、仓库资产等均人员责任化，扁平式的推进后勤各部门的管理工作。卫生保健工作秩序井然，安全管理细致入微，严格定期盘查安全隐患。本年度，幼儿园无重大安全责任事故，园内未发生传染病聚集；食品安全监管及时到位，无食品类安全隐患。通过对洗手间、一楼大厅、操场地胶和滑梯、墙裙等开展修缮整改工作，改善园内环境，为幼儿提供更好的教学环境。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

我园 2022 年“三公”经费财政拨款预算 0.00 万元，当年度实际支出 0.00 万元，“三公”经费控制率为 0.00%。日常公用经费调整预算数 0.00 万元，实际决算支出数 0.00 万元，日常公用经费控制率为 0.00%。

2. 效率性

（1）预算执行情况

2022 年我单位年初预算总收入 928.74 万元，根据 2022 年度履职需要，我单位对部门整体预算收入进行了相应的调整，整体预算总规模调整为 1064.96 元。实际支出为 917.13 万元，其中基本支出 0.00

万元，项目支出 917.13 万元，支出执行率为 86.12%。

（2）重点工作完成情况

一是加强我园队伍建设，提高园内的教学水平。每周定期开展教研活动，全年教学培训达 25 次，并通过资源联动，走出去请进来，提升教师专业能力；邀请专家来园指导班级区域规划和创建、班级材料的制作与投放，并积极创造条件组织教职工外出交流学习，不断开拓视野。通过一年的成长，教师专业能力迎来了质的发展。

二是落实责任，完善后勤保障。细化保育保健工作，规范操作流程，防范传染病和提升身体素质两手抓，积极配合卫生保健部门做好疾病的防治，并认真组织幼儿体检及接种新冠疫苗工作。本年度幼儿园未发生聚集性的传染病；严抓食品安全监管，严格规范流程操作，对厨房的整体卫生、物品摆放等进行了整改，优化了已有的设备，厨房操作流程规范，留样清晰、资质齐全，伙食质量也有明显的提升；大力开展修缮工作，修缮了三间漏水的洗手间、整改了一楼大厅、办公室创设、操场以及地胶和滑梯、餐厅、后门、墙裙等，日常零星修缮、水电管理定期清查，及时维护，解决了日常教学活动中存在的问题。

三是完善园内整体环境建设，提高保教工作质量。本年度园内开展了校门口文化墙的建设，户外栽种吉祥物异木棉，为孩子的关于树和幼儿园发展史的课程提供有效的资源；三次搬拆了操场大型游乐玩具设施，并重新建立洗手池、开辟出操场新通道、翻新操场地板、新增体育器械和收纳、新增沙池和水池，最大限度将操场空间实用化，；调整班级区域规划、新增班级家私家具和班级区域材料，给孩子提供了一个相对宽敞舒适、具备活动性和游戏性的幼儿园环境。

（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 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，在实践过程中取得了新的进展，发展态势良好。

从我园各项工作的实施效果来看，通过加强园内设备设施的配备和安全隐患的整治，修缮班级洗手间，整改一楼大厅、办公室创设、操场以及地胶和滑梯、餐厅、后门、墙裙等工作，大大改善办预算内条件，优化环境布局，提升了幼儿园的办学品质；疫情期间加强对园内进出管理，无特殊情况，外来人员一律不得进入，为全园师生创造一个安全屏障。疫情期幼儿园充分利用媒体向幼儿及家长宣传防疫知识，并通过线上开展一系列的家园互动，得到家长的一致好评；加强幼儿园的安全教育及管理，通过“家校警”护校队保障幼儿上学、放学的安全，受到了家长的好评与赞扬；参加名师教研活动，积极向社会交流教学经验、分享教学成果；通过开展幼儿教师技能比赛、学区骨干甄选、论文比赛、健康课例比赛、半日观摩、过程性质量检测等活动，激发了教职工自主学习、敢于探索的意识，促进园内教职工的专业发展，在 2022 年度部分教职工获得学区骨干甄选第一名、主游戏案例龙岗区二等奖、论文龙岗区三等奖和龙岗区论文比赛二等奖等奖项。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况：有效解决周边学位需求问题，优质学位 243 个，幼儿入学率 100%。

(2) 公众或服务对象满意度：2022 年未发生教职工以及幼儿家长投诉问题，对园内的相关工作，总体满意。尊重孩子的教育观念和幼儿园的整体管理水平得到了家长的认可。

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. 2021 年 10 月重新修订和完成了《内部控制管理制度手册》，将涉及的预算、收支、采购、合同、资产相关模块的实施程序进行明确，同时明确了各个流程中的责任主体；建立健全机关各项内部控制制度，对单位层面和业务层面的现有工作制度进行全面梳理，建立较为完备的内部控制制度体系，有效提高工作效率。

2. 根据绩效管理要求，对本年全部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。

3. 严格把好项目验收关，有效保障项目支出质量目标的实现。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在的问题

(1) 绩效目标表中的绩效指标多设立为定性指标，缺乏明确的指标值，绩效指标的明确性、可衡量性、相关性有待进一步提升。

(2) 因 2022 年 12 月份食材存在未履约完成的情况，故部分食材款未及时付款，导致政府采购执行率较低，采购执行率为 86%。

(3) 全年调整预算数占年初部门预算总规模的比例略高。我园年初预算总规模为 928.74 万元，年度调整、调剂后预算总规模为 1064.96 万元，全年调整、调剂资金累计达到本单位年初预算总规模的 15%。

(4) 编外人员控制率较高，达到 100%，截至 2022 年底，我园实有在职人数 40 人，均为编制外长聘人员。

(5) 全面实施预算绩效管理的制度还不够完善，预算绩效管理政策、制度学习不深入，人员意识不足，部门间衔接还有待加强。

(6) 部分项目的执行进度受疫情影响略显缓慢，分季度支出进度略低于序时进度，全年平均执行率较低，预算执行率有待提高。根据预算执行情况表，我园第一季度执行率 19.67%；第二季度执行率为 36.22%；第三季度执行率为 63.04%；第四季度执行率为 95.13%；全年平均执行率为 53.52%。

2. 改进措施

(1) 在编制绩效目标时应设置更加量化、细化的绩效指标，增加项目产出、服务质量方面的内容，使绩效目标更能体现项目的核心绩效。在未来的绩效目标编报工作中，本园将紧扣项目特点，按照工作计划、测算依据、实施方案等资料设置绩效指标与目标值，提高绩效目标的质量。

(2) 加强园内政府采购管理工作，结合园内实际合理编制采购预算，按预算及时采购。

(3) 后续将结合园内实际情况及上一年度支出情况，合理编制全年预算。

(4) 我园为新型公办园，无编制内人员，均为编制外长聘人员。

(5) 加强园内全面实施预算绩效管理的学习，完善全面实施预算绩效管理的制度。

(6) 加强预算执行力度，合理安排季度支出，做到及时均衡支付。

(三) 后续工作计划、相关建议等。

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			深圳市龙岗区平湖街道上木古第一幼儿园		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）	
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款
	学前教育	新型公办园-设备购置类	新型公办园-设备购置类的预算数为170253.97元，实际执行数为151712.97元，执行率为89.11%	170,253.97	24,330.00	151,712.97	24,290.00
	学前教育	新型公办园-其他类	新型公办园-其他类的预算数为4012680.27元，实际执行数为3104177.15元，执行率77.36%	4,012,678.94	2,079,266.80	3,104,175.82	2,050,654.22
	学前教育	幼儿伙食费	幼儿伙食费的预算数为910000元，实际执行数为422191.21元，执行率为46.39%	910,001.33	0.00	422,192.54	0.00
	学前教育	新型公办园-工资福利	新型公办园-工资福利的预算数为5108603.94元，实际执行数为5051208.77元，执行率为98.88%	5,108,603.94	5,108,603.94	5,051,208.77	5,051,208.77
	学前教育	新型公办园-维修维护类	新型公办园-维修维护类的预算数为448059.89元，实际执行数为	448,059.89	0.00	442,019.34	0.00

			442019.34 元， 执行率为 98.65%				
	金额合计			10,649,598.07	7,212,200.74	9,171,309.44	7,126,152.99
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	<p>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、社会保障费等发放，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。</p> <p>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。</p>			<p>1. 本年度我园提供了 243 个公办学前优质学位，满足了周边适龄儿童的入学要求，通过购买图书、教学教玩具和体育器械等，保证教育教学活动的顺利开展，完成幼儿教育保育服务； 2. 本年度通过预算的执行，我园均能按时发放教职工工资绩效和社会保障，工资福利支出 510.86 万元，占总经费支出比重的 55%，同时我园 2022 年度的专任教师合格率为 100%，专任教师比率为 63.41%，教师队伍较为稳定，教学师资水平符合要求； 3. 本年度我园通过开展 25 场教学培训活动及外出学习活动等，促进教师专业水平，提高了我园教育教学质量水平，家长及社会公众对我园 2022 年度的工作总体满意； 4. 本年度我园通过开展防疫、消防、反恐、防踩踏等安全演练活动及保密法学习活动，增强了师生的安全意识及保密意识；通过多次的零星修缮工作，为我园师生创建了一个更加适宜且安全的教育环境。</p>			
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	供了公办学前优质学位数量	≥260 个		243 个	
			每个在园幼儿最少 5 本图书	=100%		100%	
			专任老师比率	≥60%		63.41%	
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%		100%	
			图书使用验收通过率	=100%		100%	
			专任教师合格率	=100%		100%	
		时效指标	教学培训完成及时性	≥15 场		25 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	项目成本节约率或超支率	≤1	98.84%
			水电暖费节约率	≤0	-0.17
			人员经费支出占总经费支出比重	≤61.53%	55%
	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	=100%	100%
			采购设备使用率	=100%	100%
			校园文化认同度	=100%	100%
		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	社会公众对于学前教育的满意度	=100%	95%
			幼儿满意度	=100%	95%
		其他满意度指标	受益教职工满意度	=100%	95%

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
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。	1.86
				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	2.5

					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。	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。	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)。	2
							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
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。		

							(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)	4.37
				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=已完成项目数/计划完成项目总数×6 分。	6

		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						93.73
评分等级						优		
填表人						孙苑		

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。