

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万
科城幼儿园

填报人：梁雯姝

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区坂田街道万科城幼儿园（以下简称“我园”）主要职责如下： 1. 我园的目标是为学前儿童提供高质量的保育和教育服务。因此，我园坚定地秉承了教育部门的方针，并以规范化的标准来管理和运营幼儿园，确保每一项工作都得到了认真地规范执行。 2. 通过积极、紧密、高效的家庭、社区合作，以及与邻近小学的协调互动，充分综合利用各种教育资源，共同营造一个有益于幼儿成长、提供优质保育与教育服务的环境。 3. 坚决贯彻执行上级主管部门的指示和任务，并制定全园的工作计划。我园不仅致力于完成计划并做好实施和检查，同时我园会认真总结过去的工作，以期不断完善和提高保教服务质量。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

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；采取开展优秀教职工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；督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到 100%；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，打造一个幼儿满意度达到 100%及教职工满意度 100%

的幼儿环境。

（三）2023 年部门预算编制情况。

2023 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 （1）预算编制合理性

一是部门整体支出年初预算安排。2023 年，我园部门预算收入 1146.12 万元，其中财政拨款收入 725 万元、事业收入 309.12 万元、其他收入 112 万元，预算收入比 2022 年增加 7.32 万元，主要为事业收入增加，上下年度年初预算数基本持平。 二是部门整体支出预算调整情况。

2023 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 1193 万元，比年初预算增加 46.88 万元，增加 4.1%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0.05 万元、项目支出增加 46.88 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 2023 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

2023 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3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2023年项目支出绩效指标,在编制2023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2023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“公办学前优质学位数量”指标,设定了可衡量的“ ≥ 310 个的目标值”、“购置区域教学教玩具质量达标率”指标,设定了可衡量的“ $\geq 95\%$ 的目标值”等。

(四) 2023年部门预算执行情况。

2023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。2023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14.68万元,实际采购金额为14.68万元,政府采购执行

率为 100%。（2）财务管理方面。2023 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 23.75 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 2023 年 2 月、12 月将 2023 年部门预算及 2022 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 我园建立了国有资产管理办法、政府采购管理办法等相关管理制度。我园资产主要分为固定资产和无

形资产，截至 2023 年底，固定资产总额 403.27 万元，无形资产总额 4.57 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）。2023 年，固定资产为在用状态 403.27 万元，无闲置资产，固定资产总体使用率 100%。 4. 人员管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我园核定事业编制 0 人，年末在职人员 54 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 54 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《深圳市龙岗区坂田街道万科城幼儿园预决算管理办法》、《深圳市龙岗区坂田街道万科城幼儿园收支管理办法》、《深圳市龙岗区坂田街道万科城幼儿园采购管理办法》、《深圳市龙岗区坂田街道万科城幼儿园国有资产管理办法》、《深圳市龙岗区坂田街道万科城幼儿园建设项目工程管理办法》、《深圳市龙岗区坂田街道万科城幼儿园合同管理办法》、《深圳市龙岗区坂田街道万科城幼儿园财务管理制度》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

2023 年度我园主要履职目标如下： 一是坚持党的领导，加强队伍建设，确保学园事业始终沿着正确方向发展。

二是注重安全管理，全力守护平安校园，为师生提供安心的学习和生活环境。 三是重视科研创新，持续提升保教质量，开拓学园发展新的空间和方向。 四是不断优化校园环境，打造美育之地，让文化与艺术在校园中完美融合。 五是精细化后勤管理，提供全方位优质服务，为广大师生打造一个温馨舒适的学习和生活空间。

（二）主要履职情况

1. 党建工作：在学区内负责党建治理工作，已组织

师德师风演讲比赛、歌唱祖国合唱、党政论文比赛、师生廉洁书画比赛、建党百年宣传等活动；尤其是党的二十大前后，通过喜迎党的二十大、听取党的二十大、研读党的二十大等行动，全面学习、全面把握、全面落实，确保学区内全体教职工贯彻党的精神，扎扎实实办好人民满意的教育。 2.

创新方面：积极推进幼小衔接、幼儿园内外体育游戏一体化以及新时代教师评价改革试点项目等工作，显著提高了教师的整体素质和保教质量，促进了幼儿的全面发展。同时，以教育圈为核心，牵手派出所、消防警官、交通警察等单位，开展反恐、消防、交通安全、垃圾分类等联合教育，营造了“家”、“园”、“社区”三位一体的教育环境。通过开展家长会、家委会、家长学园等活动，让家长更好地了解幼儿的成长和教育进程，树立正确的育儿观，掌握有效的指导方法，更好地参与到幼儿园管理中来。同时，在关爱教师方面，幼儿园为教师提供丰富多彩的学习和休闲活动，如设立睡房、创建“心理健康亭”等，让教师在工作中感受到家的温暖，助力于萌发“幸福工作”的意识，进一步增强了教师的工作积极性和幼儿园的凝聚力。 3. 持续优化条件，打造美育环境，积极开展了办园条件的优化工作，致力于打造一个安全、美观、实用和舒适的幼儿园环境，通过增设创意室、开展部分厕所革命工作、提亮工程、园门口安全隐患整改工程、校园文化的提升以及厨房设备更新等六项工作，让幼儿在一个更加安全、美观、实用和舒适的环境中学习、成长和探索。同时，这些工作也反映了幼儿园的“以人为本，注重实

效和美育并存”的办学理念，为幼儿的健康成长提供了优质的保障。 4. 精细后勤管理，提供优质服务：全体后勤人员服务意识好，工作质量较高，厨房人员积极为幼儿园打造温馨整洁的就餐环境、卫生健康的营养美食；水电工及保洁人员积极维护场地及设施设备，完好率较高。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 2023 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%。 2. 效率性 （1）财政拨款预算执行情况 我园 2023 年财政拨款全年预算数为 1081 万元，支出决算数为 1054.32 万元，预算执行率 97.53%。 其中：第一季度累计支出数 260.33 万元，全年预算数 1081 万元，支出进度为 24.08%。 第二季度累计支出数 521.3 万元，全年预算数 1081 万元，支出进度为 48.22%。 第三季度累计支出数 726.97 万元，全年预算数 1081 万元，支出进度为 67.25%。 第四季度累计支出数 1054.32 万元，全年预算数 1081 万元，支出进度为 97.53%。 （2）重点工作完成情况 我园 2023 年领导交办的重点工作任务 4 项，全部保质保量完成，重点工作完成率 100%。 （3）项目完成情况 2023 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，满足周边社会公众

适龄幼儿的入学要求，能够帮助缓解学前教育资源不足的现象，提供更多的学前教育机会。管理方面，我园获得“2022年深圳儿童公益月”“公益爱心单位”称号；荣获“2023年龙岗区健康促进幼儿园”、部分老师获得个人“宣传先进个人、先进教育工作者、优秀班主任、优秀教师”等；荣誉凭借卓越的教育质量与全面的服务获得了多项荣誉。通过开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训的方式，提高教职工的工作能力和水平，带动整个幼儿园的教育质量的提高，为幼儿的成长提供更优质的教育。同时也能提升教职工个人的职业素养和就业前景，带动整个行业的进步。督促教职工提升学历水平，可以提高教职工的专业技能和教育能力，带动幼儿园教育质量的提高。改善园内部班级环境，户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，能够提供更好的学前教育体验，提高幼儿的幸福感，同时也能提高教职工的工作积极性和生产效率，带动幼儿园整体的发展。（2）可持续发展方面，满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求和提供更优质的办学环境及更优质的教学质量，可以提高幼儿园的市场地位和竞争力，进一步促进幼儿园的可持续发展。通过开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训的方式，提高教职工的工作能力和水平，能够带动幼儿园的教育质量的提升。同时，提高教职工的职业素养和就业前景，能够保持和吸引更多高素质人才，为幼儿园的可持续发展提供人才保障。改善园内部班级环境，户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，能够提高幼儿满意度和教职工满意度，

增强幼儿园的吸引力，扩大幼儿园的生源和声誉，为幼儿园的可持续发展提供保证。

4. 公平性 一是群众信访办理情况。2023 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。在校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。2023 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。

2023 年度我园严格执行各项财务制度和政策法规，坚持依法依规办事，突出教育教学为中心，各种预算资金的管理和使用合理有效，各种经费支出符合上级部门的规划要求，圆满穿完成年度各项预算执行、决算编报、资产年报、绩效管理等方面的工作。 我园对预算绩效工作高度重视并积极响应区财政局区教育局相关要求，严格落实预算绩效管理主体责任，加强监控、及时纠偏；幼儿园对财务报销程序及权限、政府采购管理、项目管理等方面作出了明确规定，严控经费支出，在政府采购过程中，严格执行招投标及政府采购程序，确保采购过程公开化，透明化。2023 年度幼儿园各项支出绩效管理情况较为理解，均达到了项目申请时所设定的各项绩效目标。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题： （1）部门绩效年度绩效指标关于数量指标：绩效目标为提供不少于 310 个学位，实际完成 300 个学位，略低于年度指标值，绩效目标测算不准确 ； 2023

年末累计在册图书 2694 本，2023 年末幼儿人数 300 人，平均幼儿图书 8 本，绩效目标编制时未合理设置幼儿图书使用平均值。（2）部门绩效年度绩效指标关于时效指标：教学培训完成及时性，指标值：及时，未根据业务执行实际量化，整体绩效目标编制不合理。（3）部门绩效年度绩效指标关于成本指标：2023 年人员经费支出占比 56.51%，较年度指标 65%略低，主要因年初绩效目标测算不准确。（4）部门绩效年度绩效指标关于满意度指标：年初绩效目标设置不合理，社会公众对于学前教育的满意度应在服务对象满意度指标体现。（5）预算执行率有待提高，2023 年，我园预算执行基本能够按照计划进度完成，但分季度预算执行存在预算执行率略低的情况，截至第一季度预算执行率 24.08%、第二季度预算执行率 48.22%、第三季度预算执行率 67.25%，以及截至第四季度预算执行率 97.53%，分季度预算执行有待优化，全年预算执行仍有进一步提高的空间。

2. 改进措施：（1）单位应组织培训，明确绩效目标编制的要求，提高业务人员的履职能力，确定设置绩效目标值准确性，加强部门之前业务沟通，填写可行的绩效目标值。

（2）我园将加强预算编制的科学性和实用性，确保预算的合理性、有效性及准确性，在此基础上完善预算执行监控机制，及时发现和解决问题，避免资金浪费，同时加强部门之间的沟通和协调，保证资源的充分利用和避免重复投入。

（三）后续工作计划、相关建议等。

为了进一步提高预算绩效管理水平和，我园需要加大对

相关人员的培训力度。在当前预算绩效管理工作开展时间较短、多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分的情况下，我园将采取集中学习、讲座、专题会议等形式，加强对相关人员的培训和学习，切实增强他们的绩效管理意识和业务水平。通过此举，我园将进一步统一认识、充实业务知识，倡导正确的绩效管理观念，加强预算绩效管理工作的科学性和规范性，让预算绩效管理工作真正摆脱财务考评或竣工验收的影响，达到更好地服务于预算执行和管理的目的。相信在全体预算执行人员的共同努力下，学园的预算绩效管理工作必将更上一层楼，为学园的发展提供更强有力的保障。

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万科城幼儿园			预算年度		2023
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
	其他收入	其他收入（幼儿伙食费收入）合计 1120000元。其中：1、其他商品和服务支出【30299】1120000元。	已完成	1,120,000.00	0.00	977,861.68	0.00
	财政拨款	一、财政拨款合计7250000元（班均经费70万/班*10班+园长经费25万/园=725万元）。其中：1、其他工资福利支出【30199】（工资总额680.5万（其中：班均经费：615.69万）；2、办公费【30201】办公用品3.89万；A4	已完成	7,718,790.00	7,718,790.00	7,712,880.83	7,712,880.83

		打印纸 0.74 万， 296 元*25 箱/10 包； A3 打印纸 0.148 万； 3、印刷费 【30202】 印刷费 2 万；标语、 横幅、展板 等制作费 2 万；4、水 费 【30205】 2 万，0.25 万/月*12 月，其中班 均经费 2 万；5、电 费 【30206】 11.1 万/月 *12，班均 10 万；6、 邮电费 【30207】 电信费 3 万，0.27 万 /月*12 月， 班均 3 万； 7、物业管 理费 【30209】 30.84 万其 中：保安服 务外包 27.54 万，3 人*7650 元 /月/人*12 月，安全设 施设备用 品及维护 3.3 万；8、 维修（护） 费 【30213】					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>3 万，五金材料费 2 万，电教设备维修维护费 1 万；</p> <p>9、专用材料费</p> <p>【30218】</p> <p>13 万，室内、户外教学用品、体育耗材、日常教学材料及教玩具 12 万;保健室药品 0.8 万；保健室物品 0.2 万； 10、劳务费</p> <p>【30226】</p> <p>班均 5 万，非税 1.4 万 实习生 6.4 万，4 人 *0.2 万/月/人*8 月；</p> <p>11、委托业务费</p> <p>【30227】</p> <p>3.2 万，内控报告编报、风险评估和内控评价、资产维护绩效自评等共 3.2 万； 12、福利费</p> <p>【30229】</p> <p>0.5 万，教职工体检费 1 万 ，班均 0.5</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		万; 13、工会经费 【30228】 0.25 万*50 人=12.5 万; 14、其他商品和服务支出 【30299】 18.38 万, 卫生防疫 3 万; 厨房消耗品 1 万; 日用品及清洁用品 2 万; 误餐费 0.5 万; 主题活动 10 万(包括开学典礼 2 次, 毕业典礼 1 次, 散学典礼 2 次, 元旦 1 次、国庆 1 次, 中秋 1 次, 六一 1 次, 运动会 1 次, 父亲节 1 次, 母亲节 1 次, 重阳节 1 次、读书月 1 次, 端午 1 次, 劳动节 1 次, 生日会 6 次, 幼儿自理能力展示 1 次);零星其他商品和服务支出 1.88 万;					
--	--	---	--	--	--	--	--

	非税收入	非税收入 （保教费返拨）合计 3091200 元。其中： 1、其他工资福利支出【30199】 非税： 64.8122 万；2、其他社会保障缴费 【30112】 残疾人保障金： $51 \times 0.5\% \times 1$ $37310 \times 60\%$ $= 2.1$ 万；3、 办公费 【30201】 1.77 万，办公用品 1 万；复印机彩色墨盒 0.45 万，3 套 $\times 0.15$ 万；硒鼓 0.32 万，10 个 $\times 320$ 元； 4、咨询费 【30202】 3.5 万，律师咨询费 2 万；造价咨询费 1.5 万； 5、水 费【30205】 非税 1 万； 6、邮电费 【30207】 非税 0.29 万；7、电费 【30206】	已完成	3,091,200.00	0.00	2,812,350.55	0.00
--	------	---	-----	--------------	------	--------------	------

		非税 3.2 万； 8、物 业管理费 【30209】 8.8 万消杀 服务 2.4 万；安全设 施设备用 品及维护 0.1 万；消 防维修维 护费 1.8 万； 绿化种植 2.5 万；厨房 清洁维护 费 1 万；垃 圾清运费 1 万； 9、维 修（护）费 【30213】 118 万，户 外场地改 造工程 70 万（草皮 3.36 万，地 面 45.64 万，水池 6 万，沙地 5 万；三楼天 台改造工 程 10 万）； 音乐室改 造工程 20 万；空调、 冰柜电器 维修维护 费 2 万；恒 温饮水设 备维护费 0.5 万；日 常维修材 料费 1 万 （五金材 料、消毒灯					
--	--	---	--	--	--	--	--

		等)；零星 维修维护 费 20 万； 上年项目 尾款 3.5 万；防火墙 服务 1 万； 10、培训费 【30216】 2 万；11、劳 务费 【30226】 1.4 万，实 习生 6.4 万，4 人 *0.2 万/月/ 人*8 月； 12、委托业 务费 【30227】 9.189 万， 资产系统 运营服务 费 0.054 万；内控报 告编报、风 险评估和 内控评价、 资产维护 绩效自评 等共 0.8 万；建设工 程服务费 共 7.425 万 【建设工 程设计费 4.455 万、 监理费 2.97 万】 ； 水质检测 2 次共 0.2 万；电气检 测，还有防 雷检测共				
--	--	--	--	--	--	--

		0.71 万； 13、福利费 【30229】 0.5 万，教 职工体检 费 1 万 ， 班均 0.5 万，非税 0.5 万； 14、 其他交通 费用 【30239】 0.3 万； 15、其他商 品和服务 支出 【30299】 教师食堂 运营（食 材、水果） 47.124 万， 51 人*42 元 /天*22 天 *10 月； 16、 其他商品 和服务支 出 【30299】 27.63 万， 教师食堂 运营（牛 奶） 3.366 万： 51 人*3 元/天*22 天*10 月 =3.3660 万； 卫生防疫 1 万；厨房消 耗品 2 万； 日用品及 清洁用品 2 万； 误餐 费 2 万；校 园文化 3 万；学前教					
--	--	--	--	--	--	--	--

	研（教研活动、课题、教学类）6.2万；安全活动2万；校园和谐险0.4万；零星其他商品和服务支出3.12万；财务系统0.58万；信息网络及软件购置更新1.96万/年；17、办公设备购置【31002】6.9万，空调：2台3匹吸顶式空调*0.95万=1.9万；零星政府办公设备采购5万；18、其他资本性支出【31099】5万，零星非政府设备采购5万；18、租赁费【30214】租赁费0.6万；					
	金额合计	11,929,990.00	7,718,790.00	11,503,093.06	7,712,880.83	
年度总体	预期目标	目标实际完成情况				

目标完成情况	<p>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. 采取开展优秀教职工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100%； 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，打造一个幼儿满意度达到100%及教职工满意度100%的幼儿环境。</p>			<p>2023 年我园提供 300 个学位，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；通过 教学培训及外部专家培训，促进教职工工作能力，提升教学水平，全园教职工的学历均满足要求，通过购置设备改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境和就餐环境，打造一个幼儿及教职工满意的环境。</p> <p>1. 存在问题： （1）部门绩效年度绩效指标关于数量指标：绩效目标为提供不少于 310 个学位，实际完成 300 个学位，略低于年度指标值，绩效目标测算不准确；2023 年末累计在册图书 2694 本，2023 年末幼儿人数 300 人，平均幼儿图书 8 本，绩效目标编制时未合理设置幼儿图书使用平均值。 （2）部门绩效年度绩效指标关于时效指标：教学培训完成及时性，指标值：及时，未根据业务执行实际量化，整体绩效目标编制不合理。 （3）部门绩效年度绩效指标关于成本指标：2023 年人员经费支出占比 56.51%，较年度指标 65%略低，主要因年初绩效目标测算不准确。 （4）部门绩效年度绩效指标关于满意度指标：年初绩效目标设置不合理，社会公众对于学前教育的满意度应在服务对象满意度指标体现。</p> <p>2. 改进措施： （1）单位应组织培训，明确绩效目标编制的要求，提高业务人员的履职能力，确定设置绩效目标值准确性，加强部门之间业务沟通，填写可行的绩效目标值。 （2）我园将加强预算编制的科学性和实用性，确保预算的合理性、有效性及准确性，在此基础上完善预算执行监控机制，及时发现和解决问题，避免资金浪费，同时加强部门之间的沟通和协调，保证资源的充分利用和避免重复投入。</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	提供了公办学前优质学位数量	≥310 个	300 人
			每个在园幼儿最少 6 本图书	≥95%	8 本
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标	≥95%	100%

			率		
			图书使用验收通过率	≥95%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	≥10 场	12 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	≤63%	57%
	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	采购设备使用率	≥95%	100%
			校园文化认同度	≥93%	95%
		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	≥90%	96%
			幼儿满意度	≥93%	96%
		其他满意度指标	教职工满意度	≥93%	不适用

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）。	
				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。	

		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）。	6
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。	2
				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。	2

					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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 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。	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)	5.02
				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。	0

综合评分	90.02
评分等级	优
填表人	梁雯姝

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。