

## 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龙东第一幼儿园

填报人：陈超

联系电话：0755-89891333

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区宝龙街道龙东第一幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行党和国家有关幼儿教育的方针、政策以及教育法规、规章，坚持正确的办园方向，依法办学。与家庭、社区密切合作，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。遵循幼儿身心发展，促进幼儿全面发展，面向幼儿家长提供科学教育指引，旨在为幼儿发展打下良好基础。严格按照《政府会计制度》《会计基础工作规范》《中华人民共和国会计法》《事业单位财务规则》等相关法律法规进行各项财务管理工作。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

#### 1. 年度总体工作。

2023 年，我园年度总体工作是：1. 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. 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；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。

#### 2. 重点工作任务

推动幼儿园发展上一个新的台阶，推动教师们的教育教学水平又提升到一个新的层次。努力探索以人为本、科学管理的办园策略与方法，在不断地实践与探索中，促进幼儿园

的保教质量、幼儿发展都取得显著成效。现从政治态度、工作思路、履行职责等方面。

### （三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年，我园根据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。2023 年深圳市龙岗区宝龙街道龙东第一幼儿园部门预算收入 1,263 万元，比 2022 年增加 297 万元，增长 31%。2023 年部门预算支出 1,263 万元，比 2022 年增加 297 万元，增长 31%。预算收支增加主要原因：一是园内班级规模增加，2022 年初园内 9 个班级，2023 年初园内 11 个班级，增加 2 个班，因此班均收支增加；二是在园幼儿人数增加，2022 年初在园幼儿 240 人，2023 年初在园幼儿 314 人，在园幼儿增加 74 人，因此保教费增加；三是在园幼儿人数增加 74 人导致幼儿伙食费增加。

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 1,305.86 万元，比年初预算增加 42.56 万元，增长 3.36%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 42.56 万元。

## （2）预算编制规范性

我园按照《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 年部门预算和 2023-2025 年中期财政规划的通知》的相关要求和规定时限，结合我园中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范、有序开展 2023 年部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；着重对新申报项目依据充分性、工作内容完整性、经费测算科学性、绩效目标设定合理性等进行审核。同时，按照省、市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合 2023 年度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。

## 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 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（保教费）”项目中“提供了公办学前优质学位数量”指标，设定了可衡量的“ $\geq 290$ 个”的目标值等。

#### **（四）2023年部门预算执行情况。**

##### **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19.04万元，实际采购金额为19.04万元，政府采购执行率为100%，政府采购执行情况较好。

（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42.56万元，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上级部门，并由上级部门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

我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据、测算标准向区教育局申请设立，经区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。项目的设立、调整程序符合相关管理办法；项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。

### （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

一是资产配置合理、保管完整，账实相符方面。我园资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则。

资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续。同时不定期组织开展资产清查工作，各业务部门积极参与配合，保障资产“账实相符”“账账相符”。

二是资产处置规范方面。我园资产处理严格按照严格执行《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17号）的要求，严格履行审批手续，经区教育局审核同意后，随即完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，做到“账卡相符”。同时，办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2023年度，我单位国有资产有偿使用及处置收入0.36万元，均按照规定及时、足额上缴国库。

## （2）固定资产利用率

我园固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职资产管理员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。2023年度固定资产原值总额为401.19万元，实际在用固定资产原值总额为372.46万元，固定资产利用率达到92.84%，固定资产利用情况良好。

## 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 52 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 52 人。幼儿园属“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

2023 年度我园主要履职目标如下：一是加强队伍建



设。进一步健全后勤人员的岗位责任制，要从学校工作需要出发定岗、定责，使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责，做到事事有人管，事事有人干，事事有记录，事事有落实。二是加强制度建设。进一步完善资产管理制度，做到制度健全，职责明确，如有损耗及时维修，或予以添置。三是加强园内建设。创造条件，加强保健室工作，使卫生、防疫、师幼健康检查等工作得到真的落实。

## **（二）主要履职情况**

### **1. 加强队伍建设。**

（1）加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规，学习教育教学理论，提高后勤人员自身素质；通过学习现代技术和先进管理经验，掌握一定技能，提高服务水平；通过加强思想政治教育，创优质服务，树立爱岗敬业、职业道德高尚的新形象；通过按时参加园内安排的各项学习，了解社会动态，了解教育教学和工作要求，为园内师幼及家长提供更优质的服务。

（2）进一步健全后勤人员的岗位责任制，要从学校工作需要出发定岗、定责，使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责，做到事事有人管，事事有人干，事事有记录，事事有落实。继续按照本园绩效考核制度，依据《深圳市公办园各项工作制度》实施后勤人员工作绩效考核，落实工作质量考核，每月对扣分内容进行公示，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

（3）树立后勤为教学第一线服务的思想，进一步改进

工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的，随时处理，不拖拉。坚持多服务、服好务。

（4）完善“每日巡视制度”，后勤负责人对园内环境、绿化、卫生、安全、校舍维修、设备使用等进行每日巡视，并做好相关记录。对发现的问题及时做好处理和反馈。园内各部门、班级等提出的报修，要求在最短的时间内做好维修，并做好记录。

## 2. 加强制度建设。

（1）本学期将对原有规章制度重新审查、充实、完善，使之真正起到激励约束和规范个人行为的作用，真正能用制度去管理人、教育人、评价人。

（2）对各项工作都能做到有安排、有检查、有落实，及时总结经验，吸取教训，纠正偏差，不断提升后勤服务工作的档次和水平。

（3）进一步完善资产管理制度，做到制度健全，职责明确，如有损耗及时维修，或予以添置。

（4）完善物品采购制度，根据采购物品的价值大小，做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

## 3. 加强园内建设。

（1）切实加大对园内环境的管理力度，教育幼儿爱护校园的一草一木，积极开展美化幼儿园的活动，重视花草树木的管理，确保幼儿园净化、美化、绿化。

（2）切实加强各功能教室、活动室的管理，充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制

和谁损坏谁赔偿的原则。

(3) 创造条件，加强保健室工作，使卫生、防疫、师幼健康检查等工作得到落实。

### **(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%。日常公用经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，日常公用经费控制率为 0%，机构运转成本实际控制良好。

#### **2. 效率性**

##### **(1) 预算执行情况**

2023 年度，我园全年预算总额 1,305.86 万元，全年支出数 1,259.71 万元，总执行率为 96.47%。其中财政拨款预算资金为 958.39 万元，财政拨款支出 955.35 万元，年度预算执行率 99.68%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下：第一季度累计支出数 248.51 万元，全年预算数 955.35 万元，支出进度为 26.01%。第二季度累计支出数 514.86 万元，全年预算数 955.35 万元，支出进度为 53.89%。第三季度累计支出数 720.73 万元，全年预算数 955.35 万元，支出进度为 75.44%。第四季度累计支出数 958.39 万元，全年预算数 955.35 万元，支出进度为 99.68%。

##### **(2) 重点工作完成情况**

我园 2023 年度主要工作任务基本完成，各项工作均达到了设定的绩效目标，并取得较好的社会效益。同时，部门

整体支出发挥资金保障作用,使得我园各项重点工作任务保质保量完成。

### (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 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。根据相关部门以及市民反映, 我园工作取得了较为明显的社会效益, 有效保证幼儿园教育教学活动正常开展、进一步稳定教师队伍, 同时有效保障教职工教育教学质量。

### 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。

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 2023 年绩效评价方案, 设定 2023 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）绩效目标不够明确，指标科学性有待提高。绩效目标贯穿整个项目的实施周期，指导着项目的实施方向，而绩效指标是绩效目标的具体化，对项目实施各个阶段起着考核、监督、引导的作用。我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所有的绩效目标还有待加强科学性，时效绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。

（2）我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所有的绩效目标还有待加强科学性，时效绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。

### 2. 改进措施

（1）加强绩效目标学习，完善绩效指标。预算绩效目标管理是全过程预算绩效管理的基础，在整个预算绩效管理中处于龙头地位，它与绩效跟踪监控运行、绩效评价紧密结合，因此加强预算绩效目标的培训是至关重要的。我园将加强相关人员对预算绩效目标概念的认识，提高绩效指标设置质量。

（2）我园将加强相关人员对预算绩效目标概念的认识，提高绩效指标设置质量。

## （三）后续工作计划、相关建议等。

1. 加强师资队伍的建设与引导，努力打造一支德才兼备的幸福团队。幼儿园必须坚持把教师作为发展的第一对

象，针对不同年龄层次的教师，通过多种活动，关注教师需求，不断激发教师的责任意识，强化教师的师德建设，提高教师的素质涵养，使教师们克服因年龄结构不合理、专业不衔接、职业有所倦怠等影响教师发展的困难问题，使每位教师都能找到自身的发展定位。

2. 教师要做好幼儿常见病、多发病、传染病的预防检疫工作，把好幼儿入园关、防治关、隔离关。按照物品消毒常规要求定期定时进行消毒，控制疾病发生率。

3. 加强体弱儿的日常管理，对他们的衣、食、睡、行等给予特别照顾和护理，逐渐增加户外活动和体育锻炼的时间，以提高机体的适应能力。

4. 对照《幼儿园班级管理工作考核细则》的要求，全面做好保育工作，重点做好幼儿卫生习惯、一日生活管理、班级日常卫生、班级日常消毒等工作。检查抽查相结合，提高保育管理的水平。