

## 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南  
约第二幼儿园

填报人：王学丽

联系电话：

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区宝龙街道南约第二幼儿园，于 2020 年 7 月份由民办幼儿园转型为公办幼儿园，2020 年 7 月份至 2021 年 9 月份挂靠于深圳市龙岗区宝龙学校，我园于 2021 年 10 月份正式独立，是龙岗区教育局下属一家全日制公办幼儿园，深圳市龙岗区一级幼儿园。我园位于深圳市宝龙街道南约社区高科大道 66 号，占地面积 1507.05 平方米，建筑面积约 3617 平方米。至 2023 年末，我园共有 9 个教学班，在校学生 268 人。我园主要职责是招收 3-6 岁的学前儿童，并贯彻执行国家的教育方针，按照保育与教育相结合的原则，遵循幼儿身心发展特点和规律，为幼儿提供保育和教育服务，同时面向幼儿家长提供科学育儿指导。建立家园联系制度，采取适当的形式与家长沟通，研究幼儿教育对策，实现家园共育；完成上级单位交办的其他工作。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

2023 年度，我园按照上级有关工作部署，围绕幼儿园的发展规划，从规划园所发展、营造园所文化、提升保教质量、加速教师专业发展、优化内部管理、调试外部环境等方面开展年度总体工作。我园当年度重点工作任务如下： 1. 规划园所发展 全园推行制度化管理，依法依规

办园，完善了《南约二幼制度汇编》，所有工作严格计划、实施、督导、跟进，极大化开发利用户外场地，提升幼儿体格，做到人尽其能，物尽其用，园内开发了十大功能室，将有限的户外游戏区高效利用，一区两用。高质高效开发班级区角，建立了运行督导幼儿发展综合评价体系。

2. 营造园所文化 全体教职工达成思想认识的高度一致，那就是团结一致发展内涵，提升软实力，将南约二幼打造成为有温度、有情怀、有故事的幼教优质品牌形象。以文化建设为主线，抓好园所管理、队伍建设、保教质量、家园合作四大重点。扎扎实实地以文化为引领，将文化元素落到实处。整个二幼充满积极的正能量，从要我发展转变为我要发展的自我驱动模式，给外界营造了良好的二幼人形象，在社区赢得了高口碑、高美誉度和高忠诚度，2023年底幼儿人数9个班共268人。

3. 提升保教质量 本年度从加强课程的领导和管理、制定个性化教育方案入手，做到有方案、有活动、有反思、有存档。壮大课程实施队伍，保中有育。进行大小中三年主题课程的设计，继续深入探究自主游戏，并在课程实践中沉淀与优化课程资源。

4. 加速教师专业发展 本年度进行了奥尔夫音乐、蒙氏、陶艺、花艺系统培训。教师园内培训时长人均高达100余小时。实行常规教研+深入教研的模式，成立蒙氏教研组、音乐教研组、陶艺组、木工组、语言组等促进幼儿多元智能发展。结合各班的实际情况，将养成教育和常规教育开展小课题研究，用建构主义理论指导教师进行教

研实践，提升教师理论水平。 5. 优化内部管理 继续全面推行 6S 管理并开展电子文档精细化管理，打造有序的环境，让各项流程可视化、规范化。安全、卫生保健重点抓，每周常规管理、总结巡查，将各项隐患消除在萌芽状态。推行绿色校园的标准，垃圾分类常抓不懈，安全排查、意识培养每日不断，做到安全教育常态化、长期化。全年进行多场消防、反恐防爆、防拐骗等演习，极大提高了师生的安全意识和技能。幼儿出勤率平均达 90%，没有发生传染病停课情况，幼儿五项体质测查达标率为 90%。体重测查：超重儿 36 人，13.4%，贫血 6 人，2.2%，肥胖儿：21 人（轻度 13 人、中度 7 人、重度 1 人），7.8%。对保育员抓好队伍建设、专业成长，进行了保育员生活技能学习、观摩、考核。 6. 调试外部环境 本年度与社区多次合作，如社区才艺大赛、社区文化进校园等，与姐妹园、学区园相互探讨、交流学习，取长补短等，极大拓宽了教育资源。交警、民警与园所互动多，为营造安全校园起到了极大保障作用，并将这些资源带进课堂，如交警、武警叔叔进课堂等。

### **（三）2023 年部门预算编制情况。**

我园根据 2023 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 2023 年我园预算编制是

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 2023 年度有关预算编制的要求制定的，结合我园今年的工作安排的年度主要任务设置了年度绩效总目标。

因我园 2023 年度年初预算总规模为 1124.97 万元，在实际工作开展过程中，2023 年度部门决算总收入 1143.16 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 791.40 万元、政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元、国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、事业收入 253.48 万元、经营收入 0.00 万元、附属单位上缴收入 0.00 万元、其他收入 90.37 万元、使用非财政拨款结余 0.00 万元、年初结转和结余 7.91 万元。 2023 年度部门决算总支出 1143.16 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1120.49 万元（包括工资福利支出 592.26 万元、商品和服务支出 458.93 万元、资本性支出 30.50 万、对个人和家庭的补助 38.80 万元）、结余分配 0.00 万元、年末结转和结余 22.67 万元。

2. 绩效目标设置情况

2023 年我园严格按照区财政局部门下发的《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023-2024 年部门预算的通知》编制 2023 年的年度预算，编报全年四个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 791.40 万元。同时，我园已对 2023 年整体支出申报了年度绩效目标，并从投入和管理目标、产出目标、效益目标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 2023 年纳入部门预算

绩效管理的项目共 4 个，绩效目标设置按项目分另设置，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。

#### （四）2023 年部门预算执行情况。

2023 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）部门预算资金支出情况。 2023 年年初预算支出为 1124.97 万元，年度调整预算数（年度总指标）为 1165.34 万元，实际支出 1120.49 万元，年末结转结余 22.67 万元。

（2）结余、结转情况。 2023 年年初结转和结余收入决算数 7.91 万元，年末结转结余收入 22.67 万元，财政资金结转结余收入 0.58 万元，财政资金结转结余率 2.56%，结转结余控制情况良好。

（3）政府采购方面。 我园 2023 年申报采购计划金额为 7.85 万元，实际采购金额为 7.84 万元，政府采购执行率为 99.92%。

（4）财务管理方面。 我园 2023 年各项资金的支付严格按照分级授权制度、幼儿园财务管理制度规定的审批流程审核后，通过国库集中支付系统付款；会计核算由政府会计核算中心统一核算。重大项目支出严格按“三重一大工作制度”执行。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。

（5）预决算信息公开方面。 按照上级有关要求，我园按照上级规定的日期将 2023 年部门预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 2023 年所有项目支出实施过程基本规范，项目申报、批复实施流

程规范，项目的招投标按《深圳经济特区政府采购条例》及上级发放的相关指引文件，再结合我国的《自行采购管理制度》等确定采购组织形式和采购方式，由项目实施部门根据项目情况确定施工监督方、并组织验收。项目经费支出均为已批复的项目预算，由项目经办部门提出支付申请，经财务组审核后，按审批权限审批；项目预算调整均已上报，按程序审批办理。

3. 资产管理 我园按财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》、《南约第二幼儿园固定资产管理制度》及《南约第二幼儿园低值易耗品管理管理细则》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。根据资产年报，截至 2023 年年底我园固定资产总值 363.32 万元，固定资产净值 136.94 万元，实际在用 363.32 万元，固定资产总体使用率 100%。

4. 人员管理 我园核定编制人数 0 人，2023 年末实际在编人数 0 人，实际编外人数 49 人（包含 3 名第三方购买服务安保人员）。学校在编人数与核定编制人数相符，财政供养人数控制率为 100%。第三方购买服务安保人员 3 人，在核定用人数范围内，占在职人员总数的 6.1%。

5. 制度管理 我园继续完善了《内部控制制度手册》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。

## 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 年部门（单位）主要履职工作目标如下： 1.

行政管理： ①. 幼儿园管理规范化： 着重建立和完善各项管理制度，包括人事管理、财务管理、安全管理等，提升管理效率和规范化水平。 ②. 家长沟通与服务： 加强与家长的沟通与联系，倾听家长的意见和建议，及时解决家长关注的问题，提升家长满意度。 ③. 幼儿园文化建设： 打造具有幼儿园特色的文化氛围，组织丰富多彩的文化活动，营造积极向上的学习氛围。 2. 后勤财务管理： ①. 幼儿园物资采购与供应管理： 确保幼儿园所需物资的充足供应，包括教学用品、食品等，提高物资采购的效率和质量。 ②. 财务预算管理： 编制合理的财务预算计划，控制费用支出，确保幼儿园财务运作的稳健和可持续发展。 ③. 后勤设施维护与管理： 加强对幼儿园后勤设施的维护和管理，包括教室、操场、食堂等，提升后勤服务水平。 3. 教育教学：

①. 幼儿园课程设置与教学计划： 根据幼儿成长特点和教育要求，设计合理的课程设置和教学计划，促进幼儿全面发展。 ②. 师资队伍建设： 提升幼儿园教师的教学水平和专



业素养，加强师德师风建设，构建高素质的师资队伍。 ③. 活动策划与实施： 开展丰富多彩的教育活动，包括游园活动、手工制作、语言表达等，激发幼儿学习兴趣，促进其综合能力的发展。 4. 卫生保健： ①. 幼儿园环境卫生管理： 加强幼儿园环境卫生的监督和管理，保持校园清洁、整洁，营造良好的学习环境。 ②. 健康宣教与预防工作： 加强健康知识的宣传和普及，指导幼儿养成良好的卫生习惯，预防传染病的发生和流行。 ③. 加强监督幼儿健康教育： 加强培训，让教师更清晰认识体育活动的重要性，增加幼儿户外体育活动时间，严格控制幼儿足够的户外体育活动时间，及时监控幼儿五项体质测查情况，并做好追踪，保障幼儿在校期间的健康安全。 5. 安全工作： ①. 安全教育与演练： 加强安全教育工作，组织定期的安全演练，提高幼儿的安全意识和自我保护能力。 ②. 校园安全防范： 加强校园周边环境的安全防范工作，确保校园安全稳定，防范各类安全隐患。 ③. 突发事件应对： 制定应急预案，加强对突发事件的应对能力培训，确保校园突发事件的及时处置和处理。 6. 完成上级单位交办的其他工作。

## **（二）主要履职情况**

1. 行政管理 2023 年度，我园在园长的领导下，认真贯彻上级主管部门的指示精神。以《幼儿园工作规程》为准绳，以《幼儿园教育纲要》为依据，以规范幼儿园管理、提高保教质量为目标，以提高教师专业素养为根本，进一步确立教育服务意识。 ①. 结合我园实际及幼儿年龄特点，

制定相适应的教育发展目标，不断拓展思路，发展内涵，努力提升办园质量。 ②. 并重新规范了幼儿园的管理制度，包括人事管理、财务管理和安全管理等方面，提升了管理效率和规范化水平。 ③. 加强了与家长的沟通与服务，定期举行家长会议，及时解决家长关注的问题，解决小班孩子家长的入园焦虑等问题，提升了家长满意度。 ④. 积极推动幼儿园文化建设，组织了一系列具有特色的文化活动，营造了积极向上的学习氛围。 ⑤. 此外还不断加强各部门组织机构建设，完善部门组织职能，充分发挥部门联动和协调，保障幼儿园管理机制的落实和园内工作的正常运转，实现管理的人本化、科学化、现代化、法制化和民主化。

2. 后勤财务管理 ①. 优化了物资采购与供应管理流程，确保了幼儿园所需物资的及时供应。 ②. 制定了合理的财务预算计划，严格控制费用支出，确保了幼儿园财务运作的稳健。

③. 加强了后勤设施的维护与管理，保障了校园环境的整洁和安全。

3. 教育教学 我园课程以《幼儿园工作规程》《广东省指导纲要》和《3—6岁儿童发展指南》为依据，以幼儿为本，遵循“懂儿童、慢教育”的教育理念，坚持保教结合，顺应幼儿身心发展规律和年龄特点，以游戏为基础形式，选择适宜性的课程载体，开展各项教育教学活动，促进幼儿认知、技能、情感、态度等方面发展，使幼儿成为有爱体育、乐生活、善思考、会创造的完整儿童。 在课程实施过程中，根据《广东省指导纲要》的生活活动、运动活动、学习活动、游戏活动为导向来制定适宜的学期计划、月计划、

周计划等。课程内容以渗透一日生活为主线，借助主题探究活动及班本项目课程为抓手，围绕“生活与自然、健康与成长、社会与文化”为线索，挖掘周围的环境资源，聚焦幼儿一日生活中兴趣问题导向，整合学科领域、主题项目、生活实践等素材为主。 幼儿园师幼关系融洽，教师和幼儿做朋友。我们鼓励教师“蹲下来看儿童”，尊重和接纳每位幼儿的个体差异，创设温暖平等的互动氛围，营造出眼里有孩子，心中有孩子，积极向阳的人文氛围，促进幼儿身心健康的成长。 幼儿园课程领导小组定期针对课程理念的贯彻、课程内容的选择、组织形式的运用、幼儿需求、资源准备、师生互动特点、即时及长远效果等方面收集信息。具体途径包括：随堂听课、半日活动调研、专题交流、线上交流、各类教师例会（教研组例会、主班例会、教研活动等）、各类问卷调查（教师问卷、家长问卷）、幼儿水平测查、家长座谈会等方式，多途径、全方位的了解课程目标及内容的落实情况及实施效果.努力尝试用发展的眼光来评价幼儿、评价教师。

4. 卫生保健 卫生保健是幼儿园科学育儿的重要一环，它是幼儿健康成长的基石。我园围绕“预防为先、科学保育”的理念，不断完善卫生保健各项制度，逐步提高卫生保健工作的质量。 我园为幼儿提供科学均衡的营养膳食，引导班级重视培养幼儿良好的生活、卫生习惯及生活自理能力；扎实做好卫生消毒和疾病预防，积极开展“传染病预防知识普及”、“儿童营养膳食调研”等家园共育活动，提高家长、师生的健康意识；定期组织开展幼儿开展体检及

心理筛查工作，对检查出有问题的幼儿建立个案，与家长沟通并进行缺点矫治，促进幼儿的身心健康发展。重视户外活动管理，积极开展体格锻炼和体质监测工作。通过专职体育课、体能大循环、童心自由日等方式，确保幼儿每天2小时户外活动，注重活动中幼儿运动量、密度的安排，五项体能监测达标，保障幼儿健康成长。

5. 安全工作 重视安全日常管理，全体教职工认真落实《中小学幼儿园安全管理条例》的有关规定。幼儿园成立了由园长为首的各级安全小组，不断完善各项安全管理制度和应急预案，逐级分层签订安全责任书；安全隐患排查实行网格化管理，分责任区、落实到人、定期开展。组织师生定期开展各类安全培训及应急演练活动，如：幼儿防拐骗实践演习活动，社区民警为老师和孩子上安全教育课，地震逃生应急演练等等。严抓食品安全管理，确保流程规范，把好食物购买、储存、加工关，采购验收制度齐全，确保幼儿饮食安全。

### **（三）部门履职绩效情况**

2023年我园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，得到上级部门的肯定、教职工的认可及家长们的赞誉。本学年在各级领导的关心与指导下，在幼儿园的文化熏陶下，在园长的支持下，教学部门奋发有为并取得良好的成绩：在园长带领下，区一级课题《基于家园共育的幼儿生活能力培养策略研究——以南约第二幼儿园为例》成功立项，案例成果逐步呈现；幼儿园顺利通过第四批普及普惠督导验收；5名教职工

成功申请职称评审，其中一级教师 3 人，二级教师 2 人；谢春灵老师在 2023 年区级“教师基本功大赛”荣获三等奖，谢春灵、黄倩老师在街道论文、案例比赛中分别荣奖特等奖及一等奖。

1. 经济性 我园 2023 年三公经费及财政拨款控制良好，机构运转成本得到有效控制。（1）“三公经费”控制率。2023 年三公经费预算数 0 万元，实际支出数 0 万元。（2）财政拨款经费控制率。2023 年财政拨款收入预算 798.41 万元，财政拨款收入决算数 791.40 万元。财政拨款经费控制率 99.12%。机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性 （1）预算执行情况 2023 年我园进一步加强内部管理，全年财政拨款预算收入执行率为 99.12%。我园预算调整数为 798.41 万元，财政实际支出 791.68 万元，支出执行率 99.16%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。（2）重点工作完成情况 2023 年我园预算安排的项目均按计划时间完成。其中，补助发放类项目依据相关管理办法、政策文件中规定的时间及时完成；委托服务类项目按照合同要求及时完成；采购类项目根据年初计划及时完成。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，均能按计划及时完成，项目完成率达到 99.12%。

3. 效果性 2023 年我园的教育教学工作有序开展，各个部门相互配合，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。 4. 公平性 在公众满意度方面，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，并建立家长意见办理及时回复机制，确保家长意见能及时有效地得到回应和解决。教师、家长满意度均达96%以上。而且，2023 年度，我园无群众信访及投诉事件。从周边小区家长、家长委员会成员的反映以及社会各界的评价中，我们充分感受到了家长对我园工作的支持与肯定。

### 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. 设定清晰的目标和指标：在制定预算时，明确幼儿园的发展目标和各项绩效指标，确保预算编制与园所发展目标相一致。 2. 预算编制与绩效目标挂钩：将年度绩效目标与预算编制相结合，确保各项开支和投入都能够对实现绩效目标起到支撑作用。 3. 绩效评估体系建立：建立科学合理的绩效评估体系，包括教育教学质量、师资队伍建设、学生满意度等方面的评估指标，为绩效管理提供量化的数据支持。 4. 预算执行监控：定期监控预算执行情况，对比实际支出与预算指标，及时发现偏差并采取调整措施，确保预算执行的合理性和有效性。 5. 持续改进与优化：根据绩效评估结果和实际情况，不断优化和改进预算绩效管理制度和 workflow，提高管理水平和工作效率。

#### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）部门整体支出绩效管理存在问题 绩效评价中仍存在着不足之处，仍需进一步改进与完善，

如在绩效指标准确性、明确性方面，我园部分三级绩效指标的设置方面还存在不够清晰、不够准确的问题，不便于开展量化评价，比如数量指标出现百分比形式，满意度指标应该设为一个区间，而不应该是一个固定值，其他满意度指标应该设为不适用等，需要进行改进；在预算编制方面，预算编制不够全面，在年中预算执行过程中，存在调剂现象。（2）

部门整体支出绩效管理改进措施 更加科学设置绩效目标及指标，增强绩效指标的清晰性、可衡量性，便于开展量化评价，针对我园出现的部分三级绩效指标设置不准确的情况及时进行修正。进一步规范我园的资产管理和采购计划，建立和完善相关制度，促使我园的资产管理和政府采购方面上一个新台阶。在预算编制方面，进一步细化预算编制，确保预算编制更加科学合理。 2. 改进措施 （1）加强预算编制的合规性和科学性

我园将重新审视并修订预算编制流程，确保严格遵循《预算法》的相关规定。加强与业务部门的沟通和协作，充分了解幼儿园的实际需求和事业发展规划，确保预算草案的编制更加科学、合理。同时，我园将建立健全预算执行的监督机制，定期对预算执行情况进行分析和评估，及时调整预算安排，防止无预算、超预算支出的情况发生。

（2）完善预算项目绩效管理 我园将建立健全预算项目绩效管理体系，更加科学设置绩效目标及指标，针对我园出现的绩效指标设置不准确的情况及时进行修正，特别是针对三级指标制定具体的、明确的绩效指标，对项目执行过程中的资金使用、项目进度和项目效果进行跟踪和评

估。同时，将强化绩效结果的运用，将绩效评估结果作为预算编制和资金分配的重要依据，确保资金使用的有效性和高效性。

（3）优化采购服务和预算编制 我园将完善采购服务预算编制，明确采购目标和标准，细化考核指标，确保采购服务的质量和效果。我园将加强供应商管理，建立供应商评价体系，对供应商的服务质量进行评估和审核。同时，我园将强化采购过程中的监督和管理，确保采购活动的公开、公平、公正，防止采购活动中的不正当行为和利益输送。

（4）事前绩效评估 开展事前绩效评估，科学合理编制绩效目标，力保预算安排得到有效执行，并充分发挥绩效评价工作的应用。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

1、在下一步的工作中，将继续完善预算绩效管理相关工作制度，提高预算的科学性和绩效管理的有效性，加强预算管理意识，加强内部培训，为幼儿园的长期发展提供坚实的保障。同时，我们也将继续加强内部管理和监督，确保各项工作的规范运行和持续改进。

2、落实岗位职责，明确工作责任负责人，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		深圳市龙岗区宝龙街道南约第二幼儿园			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
	新型公办园	幼儿伙食费 962500 元，用于支付幼儿伙食费。	本项目执行率为 78.26%，因资金付款的特殊性，执行率属于合理的范围，保障了幼儿的餐饮膳食的使用。	962,500.00	0.00	753,299.84	0.00
	财政代编一级项目（市本级）——新型公办园（市本级）	一、人员工资、对个人及家庭补助支出 6258500.16 元： 1、园长工资 250000 元； 1 名园长年薪 25 万元/年； 2、其他人员工资 6008500.16 元； 二、日常办公支出 223972.84 元。 1、水费 3.60 万元（水费 36000 元，	本年度经费使用率为 99.03%，及时完成了在园教职工薪资福利及成长补贴的发放等，保障在园幼儿接受优质教学及保育，创建美好和谐安全的教育环境。	6,953,700.00	6,953,700.00	6,886,326.13	6,886,326.13

		3000*12 月) 2、电 费【30206】 15.3 万元; (电费 153000 元, 12750*12 月) 3、邮 电费 【30207】 3.00 万元; (教育专 网 2200*12 月; 固话费 300*12 月) 4、办公费 【30201】 0.5 万元; (办公用 品 4972.84 元) 三、 校园管理 费用 67527 元。 物业 管理费 【30209】 6.75 万元; (3 个月外 包保安工 资及服务 费 67527 元, 22509 元 *3=67527 元) 合计: 6550000 元。					
	财政代编 一级项目 (市本 级)—— 新型公办 园(市本 级)-园舍	租赁费 【30214】: 103.05 万 元(财政拨 款), 用于 支付园舍 租金。	本项目资 金是幼儿 园租金, 预算金额 1030460.1 1 元, 实际 支付	1,030,460.11	1,030,460.11	1,030,460.11	1,030,460.11

	租金	2023 年租金预算：1-7 月份：593680.71 元 8-12 月份：436779.40 元 2023 年预计：1030460.11 元	1030460.11 元。资金执行率 100%。并且在规定的时间内完成经费的支付，同时支付率和及时率均为 100%。为在园幼儿创建美好和谐安全的教育环境。				
	幼儿园保教费——新型公办园（保教费）	一、日常办公支出 364228.16 元： 1、办公费 【30201】：73087.16 元； 2、工会经费：87473 元 3、专用材料费 【30218】：保健室药品费 5000 元； 4、其他商品和服务支出 【30299】：防疫物资 30000 元；厨房用品 15000 元；日杂用品 35000 元； 5、市内交通费 2000	本年度资金总经费使用率为 93.82%，及时完成了在园教职工薪资福利发放，保障在园幼儿接受优质教学及保育，创建美好和谐安全的教育环境。	2,706,766.16	0.00	2,534,780.50	0.00

		元 6、福利 费 <b>【30229】</b> : 82500 元; 7, 误餐费 5000 元, 党 建活动费 2000 元, 校 园和谐险 1600 元 8. 其他社会 保障缴费 <b>【30112】</b> : 22868 元。 9、培训费 <b>【30216】</b> : 公需课 2700 元 二、设备购 置 261600 1、办公设 备购置 <b>【31002】</b> 39600 元 2、其他资 本性支出 <b>【31099】</b> 222000 元; 三、教育 业务 457400 元 1, 其他商 品和服务 支出 <b>【30299】</b> 400400 元: (校园文 化建设 90000 元; 文体活动 60400 元; 特色课程 40000 元 (奥尔夫					
--	--	---	--	--	--	--	--

		30000 元、 课题培训 10000 元， 退保教费 210000 元) 2,专用材 料费 <b>【30218】</b> 56000 元: (美术室 材料费 10000 元; 木工坊材 料费 8000 元; 陶艺坊 材料费 8000 元; 班 级环创材 料费 20000 元; 班级教 玩具费 10000 元; ) 3,其他资 本性支出 <b>【31099】</b> : 图书 1000 元 四、校 园管理 : 988538 元: 1、咨 询费 <b>【30203】</b> : 咨询费 <b>【30203】</b> 55500 元; 2、物业管 理费 <b>【30209】</b> 338081 元; 3、委 托业务费 <b>【30227】</b> 109857 元; 4, 教师食					
--	--	--	--	--	--	--	--

		堂运营 485100 元, (9900*49 =485100 元) 五、 维修维护 费 635000 元: 合计: 2706766.16 元。					
	金额合计			11, 653, 426 . 27	7, 984, 160. 11	11, 204, 86 6. 58	7, 916, 786. 2 4
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况			
	<p>经费使用率达 98%以上的同时,保障在园教职工薪资福利发放,保障在园幼儿接受优质教学及保育,创建美好和谐安全的教育环境。</p> <p>我园按照上级有关工作部署,围绕幼儿园的发展规划,从规划园所发展、营造园所文化、提升保教质量、加速教师专业发展、优化内部管理、调试外部环境等方面开展年度总体工作。</p> <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 年年度资金总经费使用率为 91.15%,其中当年财政拨款使用率为 99.16%,及时完成了发放在园教职工薪资福利,在规定的时间内完成成长补贴及时足额发放及教玩具的及时购买。保障在园幼儿接受优质教学及保育,创建美好和谐安全的教育环境。</p>			
年度 绩效	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值		实际完成指标值	

指标完成情况	产出指标	数量指标	提供了公办学前优质学位数量	$\geq 270$ 个	269 个
			每个在园幼儿拥有图书量	$\geq 5$ 本	5 本
			专任老师比率	专任老师比率达 6.12%	1 个
		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%
			专任教师学历合格率	=100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100%
			图书购买及时性	2023 年 12 月完成	成长补贴剩余款项购买教玩具于 2023 年 9 月完成购买
			幼儿成长补贴及时性	2023 年 8 月完成	2023 年 6 月完成
		成本指标	项目成本控制率	$95\% \leq n \leq 100\%$	96.15%
			水电暖费节约率	$\leq 0$	0
			人员经费支出占总经费支出比重	$\leq 61.83\%$	52.86%
	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	对办公环境的改善	显著	95%

			或提升程度		
			采购设备使用率	=100%	100%
			校园文化认同度	=100%	99.57%
		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	家长满意度	=100%	99.57%
		其他满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	=100%	不适用
		其他满意度指标	幼儿满意度	=100%	不适用
		其他满意度指标	受益教职工满意度	=100%	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。	3

					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。	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。	0.5
		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
							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)	6
				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。	6

综合评分	98.5
评分等级	优
填表人	王学丽

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。