

# 2023 年度部门整体绩效自评报告

单位名称（公章）：深圳市龙岗区宝荷学校

填报人：龙珊珊

联系电话：0755-89909902

## **一、单位基本情况**

### **（一）单位主要职能**

深圳市龙岗区宝荷学校（以下简称“我校”）的主要职责是：贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律法规和政策，本单位作为执行主体，将认真落实单位预算主体责任，着力提升本单位财务管理工作水平，依法对本单位预算的真实性、完整性、合规性负责，并严格执行部门预算，切实提高资金使用效益；规范预算支出，提高预算约束性；加快落实部门预算执行，强化财政支出监督机制；严控一般行政性支出，坚持厉行勤俭节约；加强政府采购管理，严格执行资产配置标准；进一步完善预算绩效管理，建立长效机制。

### **（二）年度总体工作和重点工作任务**

#### **1. 年度总体工作**

2023 年，我校年度总体工作是：

- （1）规范预算支出，提高预算约束性；
- （2）坚持厉行勤俭节约、反对铺张浪费；
- （3）加强政府采购管理，严格执行资产配置标准；
- （4）提高部门预算执行能力和财政资金使用效益。

#### **2. 重点工作任务**

我校严格按照上级要求和学校章程开展教育教学工作：坚持“立德树人、五育并举”的教育方针，落实“为党育人、为国育才”的政治要求，全面推进素质教育，坚持课堂教学改革，切实

提升育人水平；按标准开设各类国家课程、综合性课程和校本课程，做好师资、教材、场地、课时等教学的配套条件，严格管理教学质量；按要求做好招生工作、学生学籍管理工作、学生综合评价工作。

### （三）2023 年部门预算编制情况

2023 年，我校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；同时结合我校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。**贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律、法规和政策，本单位作为执行主体，将认真落实单位预算主体责任，着力提升本单位财务管理工作水平，依法对本单位预算的真实性、完整性、合规性负责，并严格执行部门预算，切实提高资金使用效益；规范预算支出，提高预算约束性；加快落实部门预算执行，强化财政支出监督机制；严控一般行政性支出，坚持厉行勤俭节约；加强政府采购管理，严格执行资产配置标准；进一步完善预算绩效管理，建立长效机制。

2023 年深圳市龙岗区宝荷学校部门预算收入 2,297 万元，比 2022 年增加 1762 万元，增长 329%。2023 年部门预算支出 2,297

万元，比 2022 年增加 1762 万元，增长 329%。

预算收支增加主要原因：1. 深圳市龙岗区宝荷学校为 2022 年新开办学校。

**二是部门整体支出预算调整情况。**2023 年，我校根据年度履职需要，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 3,731.74 万元，比年初预算增加 1,434.82 万元，增长 62.47%，其中人员经费增加 30.37 万元、公用经费减少 0.01 万元、项目支出增加 1,404.45 万元。

## （2）预算编制规范性

我校按照《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，结合我校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，我校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，做好我校所申报的 17 个二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我校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

我校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“人才发展专项”项目中“开展活动次数”指标，设定了可衡量的“≥ 2 次”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，我校按照《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。当年度我校申报采购计划金额为 1,002.14 万元，实际采购金额为 997.96 万元，政府采购执行率为 99.58%，政府采购执行情况较好。

（2）财务管理方面。2023 年，我校按照《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，我校按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 1,544.42 万元，调整幅度超过部门预算总规模 10%以上，预算执行管理与控制水平有待提升。

（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我校分别于 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**

我校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，我校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。我校资产使用严格按照《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。我校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，我校未发生国有资产有偿使用及处置收入。

#### （2）固定资产利用率

我校固定资产实行“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1,286.26万元，实际在用固定资产原值总额为

1,286.26 万元，固定资产利用率达到 100%，固定资产利用情况良好。

#### 4. 人员管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我校核定事业编制 86 人，年末在职人员 86 人，其中实有事业编制 86 人，其他人员 0 人。财政供养人员控制率 100%，编外人员控制率 0%，财政供养人员控制情况和编外人员控制情况良好。

#### 5. 制度管理

我校建立了《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、单位主要履职绩效分析

#### （一）主要履职目标

2023 年度我校主要履职目标如下：

1. 喜迁美丽新校园，谱写宝荷新篇章
2. 督导评估促提升，引领赋能向高远
3. 全员育人共成长，三位一体扬风帆
4. 多彩活动促“双减”，五育并举共发展



## 5. 潜心锤炼展风采，风华初绽向未来

### （二）主要履职情况

1. 在全体宝荷人的团结协作、积极努力下，我校校园建设工程顺利开展。2023年8月，我校正式迁入高颜值，高内涵，高科技，高质量的新校园。新校园正式启用，新篇章悄然翻开。

2. 凝心聚力建新校，争分夺秒勇为先。2023年9月，我校迎来广东省义务教育标准化学校督导评估，并顺利通过。在迁入新校园后不到一个月的时间里，学校方方面面所呈现出来的优良风貌，受到督导组专家们的高度赞扬。

3. 2023年，我校扎实稳步推进家校社协同育人工作开展。学校组织幸福家长学校、12355心灵驿站等讲座，组建家长委员会，开展全员家访，“和韵”家长课堂等活动，有效联结家校社资源，惠泽超1400个家庭。

4. 我校继续在“双减”“提质”上抓紧抓实，为师生搭建别样舞台，让人人都成为主角。学校开展第一届体育艺术嘉年华，构建特色场域课程体系，定期召开“学生议事会”，组织“无纸化智慧游园”、“元旦文艺汇演”、“科技节”、“读书月”、“生命健康教育月”、“学科活动周”等多项活动，越来越多的孩子在舞台上收获自信，追逐梦想。

5. 我校始终重视教学队伍的建设，着力打造专业素质强、教研氛围浓、成长活力足的教师队伍。学校建立教学问题集体解决机制，积极推行“532”教学范式，进一步规范教师教学行为。学

校还启动青年教师专业成长项目“火种计划”，开展各科目“名师大讲堂”活动，邀请学科专家进校一对一指导，组织形式多样的教科研和读书分享活动，通过“请进来，走出去”等多种方式加强教师专业学习。

### （三）单位履职绩效情况

#### 1. 经济性

我校 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 100%。日常公用经费全年预算数 138.52 万元，实际支出数 138.52 万元，日常公用经费控制率为 100%，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，我校全年预算总额 3,841.34 万元，全年支出数 3,731.74 万元，总执行率为 97.15%。其中财政拨款预算资金为 3,818.15 万元，财政拨款支出 3,699.70 万元，年度预算执行率 96.90%，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 478.44 万元，全年预算数 3,818.15 万元，支出进度为 12.53%。

第二季度累计支出数 972.31 万元，全年预算数 3,818.15 万元，支出进度为 25.47%。

第三季度累计支出数 2205.00 万元，全年预算数 3,818.15 万元，支出进度为 57.75%。

第四季度累计支出数 3,699.70 万元，全年预算数 3,818.15

万元，支出进度为 96.90%。

## （2）重点工作完成情况

2023 年我校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；工程类项目按照工程进度计划及时推进；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，使得我校各项重点工作任务保质保量完成。

## （3）项目完成情况

2023 年度，我校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 17 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

我校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。

2023 年 9 月 15 日，我校顺利通过广东省义务教育标准化学校督导评估，督导专家们对我校的校园建设、文化体系、教风学风、课程活动等方面表达了高度认可。

## 4. 公平性

一是群众信访办理情况。2023 年度，我校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和做法

我校按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理工作主体责任。结合我校实际，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）效益指标不够明确，绩效目标设置有待加强

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。我校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）日常公用经费实际支出与预算编制相差不大，日常公用经费全年预算数138.52万元，实际支出数138.52万元，日常公用经费控制率为100%。

##### （3）资金支出进度略低于序时进度，预算执行力度有待加强

我校四个季度均未达到序时预算执行进度，部分支出未及时完成，故该项扣分。

##### （4）部门整体支出绩效目标不够规范，指标科学合理性有待

提高

我校 2023 年部门整体绩效目标表分析，存在绩效目标不够明确的问题，主要体现在：如时效指标仅设置了“完成时限”指标值“2023.12.31”，时效指标不全面，无法准确反映部门履职预期提供项目的时效情况。

## 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。我校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）结合单位实际情况，严格把控单位日常公用经费支出，厉行节约。

### （3）继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度

2023 年度我校分季度支出进度未能达到序时进度，仍有进步空间。我校会加强预算执行监管工作，合理运用和发挥预算执行情况分析报告的作用，定时将财政支出进度进行统计分析，实现预算全程管控。梳理、查找执行中的问题，认真研究提出有针对性的对策和措施，加快推进项目实施，确保实现支出目标，保障往后年度实际支出进度达到序时进度。

### （4）全面梳理绩效目标，增强绩效指标可衡量性

在编制绩效目标时，以项目的责任主体，全面梳理预算项目

核心履职绩效指标，并在此基础上汇总梳理形成全面、明确、量化的绩效目标，提高绩效目标量化程度。

### （三）后续工作计划、相关建议等

#### 1. 提高认识，加强队伍建设

一是加强学校团队建设，分工明确，责任到位，确保工作无间隙、事事有人抓。强化服务意识、团队意识、营造和谐、协作的工作氛围。二是加强师德师风建设，进一步提高教师的思想道德素质，增强教师服务社会、服务学校、服务家长、服务学生的责任感，打造高质量教师队伍。

#### 2. 完善制度，形成规范管理

一是进一步制订和完善学校各项制度规范，包括制成学校制度汇编等。健全完善制度规章体系，促进学校请假、考勤等各项制度公正、规范、高效执行，使学校的制度文化能充分体现学校的人文关怀与工作纪律等。二是做好教职工考核奖惩及配套制度的修订完善和学习落实工作。按照突出教学一线、突出工作业绩的原则，合理量化干部、教师和职工的工作绩效，提高干部职工工作的目的性和积极性。

#### 3. 常规工作，落细落实到位

一是继续做好招生与学籍管理、“火种计划”青年教师系列培训、名师进校园、特色场域课程、体育艺术嘉年华、学科活动周、参加各级各类青年教师基本功竞赛等教学工作。二是继续做好班主任培训、级长定期例会制度、培养学生干部、“幸福家长学校”、全校家访、12355心灵驿站、心理健康教育等德育工作。

通过“班主任节”等系列活动营造“人人想当班主任、人人可以当好班主任”的校园氛围。三是扎实稳步推进校园文化建设、总务后勤工作等；安全教育工作、安全施工及日常安全管理工作、学生午餐午休工作等；党建、工会、团队等工作。

#### **四、部门整体支出绩效评价指标评分情况**

我校参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023年度）》进行自评，得分 94.12 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（2023 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（2023 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	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。	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）。	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	



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				
		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（8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	扣分情况：我校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。  整改说明：我校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。
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	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	参考分值				
							到位的酌情扣分。		
				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、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。  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。	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	参考分值				
				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	

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	
		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	

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				
				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	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。	5	扣分情况：日常公用经费全年预算数 138.52 万元，实际支出数 138.52 万元，日常公用经费控制率为 100%。 整改说明：结合单位实际情况，严格把控单位日常公用经费支出，厉行节约。

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				
		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 月末支出进度）	4.12	扣分情况：我校四个季度均未达到序时预算执行进度，部分支出未按时完成，故该项扣分。  整改情况：在预算执行过程中，进一步加强预算执行进度把控，对预算执行进度出现偏差的项目，及时查找原因，采取相应纠偏措施，保障预算执行进度与计划进度相匹配。
				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	
				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	

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				
		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。	24	扣分情况：我校绩效指标编报规范性有待加强。 整改情况：我校后续需加强绩效指标编报规范性。
		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. 满意度<80%的，得 1 分。	6	
总得分情况								94.12	

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。