

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区横岗保安学
校

填报人：韩雪

联系电话：13530962512

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

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，实施小学和初级中学义务教育，促进基础教育发展，开展小学和初中教育教学活动。学校贯彻执行国家、省、市有关教育教学的方针、政策、法律法规和规章制度，对学生进行政治思想意识的培养，促使其良好思想道德素养的形成；传递和传播科学文化知识，培养学生的创新精神，鼓励学生开拓进取，使学生的身心健康，全面发展。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023 年，我校年度总体工作和重点工作任务是： 1. 贯彻落实党的十九大精神，加强党建工作，深入开展党的群众路线教育实践活动，认真落实有关改进工作作风的规定，不断开创学校教育工作新局面； 2. 加大安排资金为教育教学服务，改善教学软、硬件的投入； 3. 严控“三公经费”，减少公务接待费； 4、严格执行上级财经制度，按规定做好采购、招标工作。

（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。2023 年深圳市龙岗区横岗保安学校部门预算收入 6,457.54 万元，比 2022 年减少 280.51 万元，下降 4.16%。2023 年部门预算支出 6,457.54 万元，比 2022 年减少 280.51 万元，下降 4.16%。预算收支减少主要原因：学生人数增加，教师人员经费减少。

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 6,726.52 万元，比年初预算增加 268.98 万元，增长 4.17%，其中人员经费增加 139.19 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 129.79 万元。

（2）预算编制规范性

我校按照《2023 年龙岗区预算和 2023-2025 年中期财政规划编制方案》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 22 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，但个别指标设置存在不够量化、较难衡量，绩效指标的目标值不符合项目实际情况的问题。

（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 238.82 万元，实际采购金额为 230.73 万元，政府采购执行率为 96.61%，政府采购管理工作有待加强。

(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 268.98 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区财政局的要求，严格履行审批手续，经区财政局审核同意后，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 7,461.50 万元，实际在用固定资产原值总额为 7,461.50 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 109 人，年末在职人员 109 人，其中实有事业编制 109 人，其他人员 26 人。财政供养人员控制

率 100%，编外人员控制率 19.26%，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、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 年度我校主要履职目标如下： 1. 扎实常规管理，教师专业发展 2. 书香校园建设，丰富学科和延时服务活动 3. 平稳招生、精细考务 4. 加强教学管理，重视学生心理健康 5. 加强制度建设，严抓工作纪律 6. 安全隐患排查，改善校园环境

（二）主要履职情况

1. 扎实常规管理，教师专业发展 一是定期常规检查、反馈，特别是在区教研室督导后，认真改进，扎实日常管理，发现问题及时改进提升。二是依托市区教研活动、名师工作室活动、梯队教师培养等，教师积极参加各类教研，专业业务，提升自我。开展课题研究，本学期课题结题共6项（吴锐馨、李敏、王美美、吕杰、闫雪、叶丽丽），6位老师（主持人黄菲菲、卢娟、尚芳芳、陈思、陈婷婷、谢丽娜）成功申报区级课题。

2. 书香校园建设，丰富学科和延时服务活动 一是开展书香校园系列活动：教师专业提升个性化阅读，部分老师已撰写并上交读后感。二是开展学生系列阅读活动二：每年6月份毕业生捐书活动，师生荐书活动，不断丰富学校藏书，学生借阅量逐渐增长；开放学校阅读区，实行学生自主管理（卫生、图书摆放、借阅管理）；开展故事团系列活动，1、2年级爸爸妈妈故事团进校园活动；2-6年级，每周一期的“学姐学长故事团”活动。三是制定了书香校园系列活动三：暑期师生研读计划，鼓励老师暑假以好书为伴，提升自我。四是本学期开展数学和英语活动周。延时服务组织本校教师开设24个社团，中小学各12个，丰富的社团活动。加强管理，提升课后延时辅导质量

3. 平稳招生、精细考务 一是顺利平稳完成小一、初一从招生宣传、资料审核等工作。二是精细完成各年级期末测评、体育中考、英语听说模拟考、听说中考、理化生实验考试、会考、中考考务工作。

4. 加强教学管理，重视学生心理健康 一是加

强了劳动课的教学管理，重视实践。三月份，组织 7-8 年级到龙岗区社会实践基地进行了为期一周的劳技；组织 1-6 年级到红星闪闪实践基地进行了一天的劳动实践；六月份，开展了“以劳润心 乐享六一”六一游园活动；八年级开展国风劳动教育。二是持续进行一生一册的学生心理档案管理，开展心理健康月活动，开设心理健康讲座，七年级的学生开设了杜绝网瘾为主题的讲座；四五年级的学生举办了“青春期身心健康”讲座。

5. 加强制度建设，严抓工作纪律 一是继续实践完善《师德师风考核工作方案》《考勤请假制度》《绩效工作分配方案》《职称评聘方案》等制度文件。二是严格执行考勤请假制度。认真做好教职工请假办理和考勤抽查。

6. 安全隐患排查，改善校园环境 一是安全隐患排查、建立台账、及时整改。扎实开展了交通、防溺水、食品、消防、防诈骗、校园欺凌等主题安全宣传和教育。严格做好传染病的预防和教育。坚持开展家校警志愿活动。二是合理调配资金用于改善校园环境和教学环境。增设改造图书角。班级内外文化墙的改造。学校变压器增容，保障供电。中考监控设备的维护更新。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我校 2023 年“三公”经费全年预算数 4 万元，实际支出数 3.99 万元，“三公”经费控制率为 99.75%。日常公用经费全年预算数 443.62 万元，实际支出数 438.40 万元，日常公用经费控制率为 98.82%，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 6,726.52 万元,全年支出数 6,466.63 万元,总执行率为 96.14%。其中财政拨款预算资金为 6,718.52 万元,财政拨款支出 6,459.59 万元,年度预算执行率 96.15%,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 1,880.39 万元,全年预算数 6,718.52 万元,支出进度为 27.99%。 第二季度累计支出数 3,391.04 万元,全年预算数 6,718.52 万元,支出进度为 50.47%。 第三季度累计支出数 5,043.88 万元,全年预算数 6,718.52 万元,支出进度为 75.07%。 第四季度累计支出数 6,459.59 万元,全年预算数 6,718.52 万元,支出进度为 96.15%。

(2) 重点工作完成情况 2023 年我校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 22 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。其中:龙岗区中小学班主任基本功展示交流活动,吕杰和王佳莹获得区二等奖;在龙岗区班主任技能大赛中,陈娉婷和庄晓玲在街道比赛中获一等奖。开学初开展了班主任工作计划评比,陈佩虹、黄令子、钟佐兴、骆军花、陈小霞、黄琼丽、黄森华、卢娟等 8 人的班主任工作计划获一等奖。

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、做法。

立足绩效自评和重点绩效评价结果，必须坚持问题导向，有力有序推动整改，持续强化结果应用，硬化预算支出责任约束，补齐绩效管理闭环短板弱项，扎实做好绩效评价“后半篇文章”。一是推动问题整改。根据市财政局工作安排，认真梳理绩效自评抽查复核和重点绩效评价发现问题清单，并向相关部门下发整改通知，反馈绩效评价结果，指出相关问题，明确整改要求，限定整改时限，压实整改责任，齐抓共管，形成合力，统筹推进问题整改工作。二是强化结果运用。将绩效评价结果作为完善政策、加强管理和编制预算的重要依据。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）资金支出进度略低于序时进度，预算执行力度有待加强 根据预算执行情况表显示，我校 2023 年 1-3 月支出进度 27.99%、1-6 月支出进度 50.47%、1-9 月支出进度 75.07%、1-12 月支出进度 96.15%，则分季预算执行率分别为 111.95%、100.95%、100.10%、96.15%，全年平均执行率 102.29%。（2）政府采购执行率较低，政府采购管理有待加强 我校申报采购计划金额为 238.82 万

元,实际采购金额为 230.73 万元,政府采购执行率为 96.61%,未达到满分标准“执行率 100%”政府采购管理工作有待加强。

(3) 日常公用经费控制率不高 我校 2023 年日常公用经费全年预算数 443.62 万元,实际支出数 438.40 万元,日常公用经费控制率为 98.82%,高于区财政制定的“公用经费控制率 $<90\%$ ”的评分标准,日常公用经费控制方面仍有待加强。(4) 绩效目标不够明确,指标科学合理性有待提高

我校虽然按照财政要求填报绩效目标申报表,但是部分绩效目标还有待加强,经济、生态效益绩效指标可以更加明确化,绩效指标表述有待进一步完善。(5) 我校编外人员控制率超过了满分标准比率 $<5\%$ 。

2. 改进措施 (1) 继续推进预算执行监管力度,加快分季度支出进度 2022 年度我校分季度支出进度基本能达到序时进度,但仍有进步空间。我校会继续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,并以通报的形式下发业务处室。督促未达到支出序时进度的业务处室撰写情况说明,分析支出进度缓慢原因,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。(2) 加强政府采购计划性,提升采购服务效能

一是制定切实可行的采购计划。根据财政部门批准的政府采购预算,制定周密的采购计划,并完整反映政府采购预算,保证政府采购计划的采购项目数量和采购资金来源与政府采购预算规定的采购项目

数量和采购资金来源相对应，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致；二是及时调整采购计划。对于年中出现较大变动的采购项目，应及时调整采购计划，使采购计划与实际支出相匹配，提高采购执行率。三是加强政府采购队伍建设。将采用专题讨论、经验交流等形式和方法，定期对政府采购人员进行培训，提升政府采购服务效能。

(3) 强化公用经费支出把控，提升经费支出效益 进一步强化公用经费支出把控，坚持从严从简，坚持总量控制，实事求是，科学设定相关标准，严格控制经费支出总额，在保证正常履职的前提下勤俭办一切活动，降低公务活动成本。梳理公用经费支出项目，判断哪一工作环节能进一步压减经费开支，从而对症下药，压减该部分经费支出，尤其严控“三公”经费支出，提升公用经费控制力度。同时，继续贯彻落实“厉行节约”，通过加强宣导，动员各处室严格贯彻“厉行节约”原则。

(4) 全面梳理绩效目标，增强绩效指标可衡量性 绩效目标应与部门整体支出的方向、结构与范围相关，部门支出则围绕部门的职能进行，因此，绩效目标应与部门的职能紧密相关，应准确把握部门职能的界限，全面体现部门年度产出和效益情况。下一步在编制绩效目标时，以各部门为项目的责任主体，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、可量化的绩效目标，提高绩效目标量化程度。

(5) 后续我校一是做好人员配置，保证在编人员数量，控制编外人员数量。二是做好任务分工，合理分工合理分配，发挥人员积极性，提高工作效益。

（三）后续工作计划、相关建议等。

建立健全绩效指标库，逐年迭代优化，动态调整。依托“预算支出功能分类科目”，梳理部门“职能-任务-项目”，以“目标-指标-标准”为基本框架，总结提炼反映部门主要职能和任务的“核心指标”，搭建分行业、分领域预算绩效指标和标准体系。按照部门职能职责，逐步完善本部门、本行业、本领域绩效指标体系，“成熟一批，入库一批”。同时，对绩效指标体系实行动态管理。对实施内容发生较大改变的项目，结合项目最新政策要求、实施目标等，对绩效指标进行调整；对因政策到期、职能调整等因素而不再实施的项目，及时停用并按程序删除对应指标；对新设立的项目，及时增补指标。

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		深圳市龙岗区横岗保安学校		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
	小学教育	含福利费、工会经费、公车、水电费、物业费、劳务费、维修维护费等	通过预算执行，正常支出福利费、工会经费、公车、水电费、物业费、劳务费、维修维护费等，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	27,802,806.00	27,802,806.00	26,054,104.54	26,054,104.54
	初中教育	含福利费、工会经费、公车、水电费、物业费、劳务费、维修维护费等	通过预算执行，正常支出福利费、工会经费、公车、水电费、物业费、劳务费、维修维护费等，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	14,544,676.00	14,544,676.00	14,500,782.88	14,500,782.88

	事业运行	含基本工资、津贴、奖金、绩效	通过预算执行，正常支出基本工资、津贴、奖金、绩效，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	53,054.00	53,054.00	45,854.91	45,854.91
	机关事业单位职业年金缴费支出	机关事业单位职业年金的缴费	通过预算执行，正常支出机关事业单位职业年金，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	1,775,664.00	1,775,664.00	1,737,074.54	1,737,074.54
	事业单位医疗	城镇职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费	通过预算执行，正常支出城镇职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	1,512,770.00	1,512,770.00	1,512,769.43	1,512,769.43

	住房公积金	住房公积金的缴纳	通过预算执行，正常支出住房公积金，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	4,447,332.00	4,447,332.00	3,802,922.40	3,802,922.40
	购房补贴	购房补贴的发放	通过预算执行，正常支出购房补贴，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	8,208,456.00	8,208,456.00	8,194,240.00	8,194,240.00
	机关事业单位基本养老保险缴费支出	机关事业单位基本养老保险缴费	通过预算执行，正常支出机关事业单位基本养老保险缴费，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	3,551,316.00	3,551,316.00	3,525,091.04	3,525,091.04
	事业单位离退休	退休费	通过预算执行，正常支出退休费，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动。	733,152.00	733,152.00	730,417.00	730,417.00

	其他教育 费附加安 排的支出	差旅费、会 议费、咨询 费、其他资 本性支出、 其他商品 和服务支 出等	通过预算 执行，正 常支出差 旅费、会 议费、咨 询费、其 他资本性 支出、其 他商品和 服务支出 等，保障 本单位履 行部门职 能，开展 正常教育 教学活动。	4,556,000.0 0	4,556,000.00	4,492,690.7 2	4,492,690.72
	其他教育 支出	饭堂运营 伙食费	通过项目 的实施， 保障饭堂 正常运 营。	80,000.00	0.00	70,341.00	0.00
	金额合计			67,265,226 .00	67,185,226 .00	64,666,28 8.46	64,595,947. 46
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1. 全力推进区委、区政府主要工 作任务和民生实事工作。 2. 加 强师资队伍建设，推进平安校园 建设工作。			1. 致力于全面执行区委和区政府的核心工作任 务，并着力改善民生相关的实际工作。 2. 强化 教师团队的构建，并促进校园安全建设的相关措 施。			
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	预算资金 合理分 配，支出 进度数量 完成年度 目标	≥99%		96.14%	

		质量指标	资金使用合规，有完整审批程序和手续	100%	100%
		时效指标	完成及时率	100%	100%
		成本指标	节约成本、财政拨款额度	100%	100%
	效益指标	经济效益指标	节约成本、财政拨款额度	100%	100%
		社会效益指标	教育公平程度、教育质量水平	稳步提升	98%
		可持续影响指标	小学毛入学率（含外来人员）	100%以上	100%
		生态效益指标	学校建设、教师队伍建设水平	稳步提升	98%
	满意度指标	服务对象满意度指标	师生满意度	≥95%	98%
		其他满意度指标	社会满意度	≥95%	98%

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）。	5
		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。	1.99
				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
		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;	4
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)	5.96
				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	94.95
评分等级	优
填表人	桂宇蒙

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。