部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区吉祥小学

填报人：王茜茜

联系电话：

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。组织教育教学、科学研究活动，保证教育教学质量。维护教职工利益，保障教职工合法权益，以教职工和学生的人生幸福和生命质量作为重点。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、认真做好学校总务部门的常规管理工作，确保学校的教学秩序正常进行。切实做好保安、保洁、教辅人员的管理工作以及物资和设备的管理工作，提高校产和设备的利用率。 2、认真做好校园绿化工作，为全体师生营造一个舒适的校园环境。 3、加强对食堂的管理，认真执行食品卫生法，为教师们提供品种丰富、营养均衡的饭菜，保障教师能够更好地工作。 4、认真学习财务政策，严格执行财务制度。认真做好教学物资、设备采购、零星工程和工程招标等工作，保障教学活动的正常开展。

（三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年，我校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

2023 年深圳市龙岗区吉祥小学 部门预算收入 4,665 万

元，比 2022 年增加 475 万元，增长 11%。2023 年部门预算支出 4,665 万元，比 2022 年增加 475 万元，增长 11%。预算收支增加主要原因： 1.学校办学规模扩大，学生人数增加，带来 2023 年生均定额拨款总量增长； 2.学校正编教师人数增加，导致 2023 年正编人员经费总额增长。（2）预算编制规范性 我校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，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。“如培训经费项目中数量指标，设定了可衡量的每年拟派出10人参加各类培训的目标值等”。

（四）2023年部门预算执行情况。

2023年，我校资金支出、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。当年度我校纳入2023年部门预算共计20万元，其中货物采购20万元、工程采购0万元、服务采购0万元，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，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5月、11月将2023年部门预算及2023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 我校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 我校建立了固定资产管理、采购管理、低值易耗品管理和资产处置管理等相关管理制度。我校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7,678.54万元，无形资产总额36.97万元。我校资产配置合理，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 我校资产使用状况分为：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7,678.54万元，出租出借状态0万元、闲置状态0万元、待处置（待报废、毁损等）状态0万元，固定资产总体使用率100%，固定资产管理较好。 4.人员管理 截至2023年12月31日，我校核定事业编制91人，年末在职人员95人，其中实有事业编制91人，其他

人员 4 人。财政供养人员控制率 100%，编外人员控制率 4.39%，编外人员控制率良好。 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

我校党建工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和党的十九大系列会议精神，认真学习贯彻习近平总书记重要指示精神，学校坚持以高质量党建引领学校建设和发展，切实将党建工作与学校教学、教研、服务相结合，着眼于学校工作大局，融入学校6

中心工作中去，既推动了学校党建出实效、上台阶，也助推了学校各项事业蓬勃发展。坚持依法治校。不断推进学校现代制度建设。按照制定的办学章程办学，在“追求全人教育，追求教育本真，追求绿色质量”三大教育价值观的引领下，统筹安排，循序渐进，明确目标，细化责任，以立德树人为根本任务，营造“幸福教师，快乐学生，和谐校园”的育人氛围。本学年重抓常态化疫情防控工作，确保全校师生人人平安健康；狠抓德育关键点，培养学生优良习惯，聚焦学科薄弱点，全面提高教学质量，寻找发展突破点，加强学校特色建设，放大学校新亮点，促进师生内涵发展，强化责任意识，努力塑造学校教育良好形象，促进学校教育事业持续、协调、健康发展。

（二）主要履职情况

1．学校总务部门的常规管理工作。切实做好保安、保洁、教辅人员的管理工作以及物资和设备的管理工作，提高校产和设备的利用率。学校安全办进一步完善和落实各项安全政策和措施，努力提高安全与管理水平，通过安全教育，增强学生的安全意识和自我防护能力，营造全校教职员工关心和支持学校安全工作的局面，维护学校的教育教学秩序。学校重点加强了师生的安全、法治教育，坚持集中教育、校内教育与校外辅导相结合，通过班会、国旗下讲话、手抄报、观看安全教育讲座、法治教育专题讲座、逃生演练、《致家长的一封信》等一系列活动，宣传安全和法律知识，增强学生的法治观念和安全防范意识。 2．疫情防控期间。组织

师生认真学习上级的精神，落实相关工作发现问题第一时间向学校报告，把做好疫情防控工作放在首位，把师生的安全放在第一位。开展多种形式的宣传教育，增强教师、学生、家长的公共卫生意识和自我保护能力，培养良好的卫生习惯。 3．校园绿化工作。学校联合布吉街道和文景工作站组织资金和人员对校门口进行了改造，建设设备先进漂亮的“接送学生专用等候区”，方便学生及家长，提升安全便民服务。 4．食堂的管理。增强离校较远或需要留校的学生关爱力度，继续做好学生午餐午休工作，也在课后按上级部署开设了课后延时服务工作，很好落实“双减”政策，让家长放心去创业工作，为他们消除后顾之忧，也有利于保障学生心健康成长。 5．认真学习财务政策，严格执行财务制度。认真做好教学物资、设备采购、零星工程和工程招标等工作，保障教学活动的正常开展。

（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3.32万元，“三公”经费控制率为82.96%。日常公用经费全年预算数408.99万元，实际支出数377.13万元，日常公用经费控制率为92.21%。 2.效率性 （1）财政拨款预算执行情况 我校2023年财政拨款全年预算数为5,041.44万元，支出决算数为4,979.6万元，预算执行率98.77%。 其中：第一季度累计支出数4,042.5万元，全年预算数5,041.44万元，支出进度为80.19%。 第二季度累计支出数4,113.02万元，全年预算数5,041.44万元，支

出进度为 81.58%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 100%。　三季度累计支出数 4,188.37 万元，全年预算数 5,041.44 万元，支出进度为 83.08%。　第四季度累计支出数 4,979.6 万元，全年预算数 5,041.44 万元，支出进度为 98.77%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 98.77%。

（2）重点工作完成情况　我校 2023 年领导交办的重点工作任务，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 98.77%。　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。特别是我校的师风师德方面，家长满意度非常高。同时我校开展了各项活动，丰富了特色课教学、利用好教学经费提高教育质量，提升学校口碑，促进学校可持续发展。

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。

我校为贯彻落实全面实施绩效管理的工作要求，紧紧围绕教育部门的部署，积极开展绩效工作。　一是我校按《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，以全面了解分析本校预算执行、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。　二是加强监督指导，提升预算绩效管理水平。在进行预算申请时，同步编报项目的绩效目标（包括事前绩效评估），并进行审核、反馈意见；在开展绩效运行监控时，我校也及时根据教育部门的工作安排，结合实际工作情况监控绩效目标，发现偏离目标的及时分析和整改，保证绩效监控的质量，加深了对预算绩效方面的认知，提升预算绩效管理工作水平。　三是结合绩效评价结果，加强绩效结果应用。调整优化支出结构，为科学安排预算提供依据，提高资金配置效率。认真分析目标实现情况，及时发现问题，总结经验，充分发挥预算绩效评价结果在财政资金调配中的指导作用。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1.存在问题　分季度支出进度预算执行率有待提高　根据预算执行情况表，我校2023年1-3月支出进度80.19%，1-6月支出进度81.58、1-9月支出进度83.08%、1-12月支出进度98.77%，全年平均执行率98.77%。综上所述，我校预算执行力度良好。　2.改进措施　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距离序时进度仍有进步空间，我校会继续加强预算执行监管工作。如明确预算分期执行计划。编制预算的同时按季度编制预算执行计划，按预算编制审核程序进行审批。

我校将根据预算执行计划每季度进行测算预算差异率，并按月理出执行情况，借鉴支出情况较好的单位经验分享。

（三）后续工作计划、相关建议等。

2024 年，我校将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。　由于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，造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。因此建议采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对相关人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

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		深圳市龙岗区吉祥小学			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
	事业单位医疗	城镇职工基本医疗保险缴费	"完成城镇职工基本医疗保险缴费“	1,029,108.68	1,029,108.68	1,028,758.75	1,028,758.75
	小学教育	含福利费、工会经费、基本工资、津贴、绩效、公车、水电费、物业费、劳务费、维修维护费等、奖金、聘员经费、独生子女优待金、工伤保险、	完成小学教育（含福利费、工会经费、基本工资、津贴、绩效、公车、水电费、物业费、劳务费、维修维护费等、奖金、聘员经费、独生子女优待金、工伤保险等经费支出）。	35,999,568.99	35,999,568.99	34,075,173.15	34,075,173.15
	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	"完成机关事业单位基本养老保险缴费“	2,614,151.36	2,614,151.36	2,613,497.22	2,613,497.22
	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	"完成机关事业单位职业年金的缴费“	1,236,575.68	1,236,575.68	1,235,746.96	1,235,746.96

	住房公积金	住房公积金的缴纳	”完成住房公积金的缴纳“	2,744,891.68	2,744,891.68	2,744,849.88	2,744,849.88
	购房补贴	购房补贴的发放	”购房补贴的发放完成“	6,064,980.00	6,064,980.00	6,022,290.00	6,022,290.00
	事业单位离退休	改革性津贴、慰问金、退休综合定额	”完成改革性津贴、慰问金、退休综合定额“	81,700.00	81,700.00	53,549.00	53,549.00
	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	“完成差旅费、会议费、咨询费、其他资本性支出、其他商品和服务支出等”	2,022,143.35	2,022,143.35	2,022,143.35	2,022,143.35
	其他教育支出	饭堂运营	”完成饭堂运营“	36,000.00	0.00	95,482.81	0.00
	金额合计			51,829,119.74	51,793,119.74	49,891,491.12	49,796,008.31
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1、积极推进基础教育改革，加强学校师资力量建设。 2、积极推进平安校园建设工作；3、提高预算资金使用效率，年度预算执行情况达到98%以上。 4、加强师资队伍建设，推进平安校园建设工作。			″通过积极推进基础教育改革，加强学校师资力量建设。并积极推进平安校园建设工作；提高预算资金使用效率，年度预算执行情况达到95.46%。″			

	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	经费支出率	≥96%	96%
		质量指标	质量达标率	各一、二级预算单位执行率 90%以上数量达≥95%	95%
		时效指标	经费支出及时率	≥90%	95.46%
		成本指标	不适用	不适用	不适用
	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	教育公平程度、教育质量水平	稳步提升	100%提升
		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	师生满意度	≥90%	95%
		其他满意度指标			

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
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计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的支出，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。	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=∑（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	5.94

							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（部门）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	97.94
评分等级	优
填表人	王茜茜

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。