

附件 1

## 2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）： 深圳市龙岗区教育局  
横岗街道教育办公室

填报人：许思洋

联系电话：28692312

## 一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能（区级机构改革的涉改单位应简要说明职能变化情况）

横岗教育办是龙岗区教育局的派出机构，共有工作人员6人（其中教办主任1人，教研员4人，教育局聘员1人。）主要负责贯彻执行党和政府的有关教育工作的方针、政策和行政法规，制定本街道辖区教育事业的长远规划和年度计划，负责本街道教育体制和教育教学领域的改革培训、队伍建设，以及街道内学校（幼儿园）的统筹管理、业务指导等工作。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

2023年，我办在龙岗区教育局的指导下，始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全力抓好辖区各项教育管理工作，确保了整个街道教育系统教育秩序稳定，以百倍的精神，与时俱进、抢抓机遇，为打造东部教育中心新高的贡献全部力量。今年我办的重点工作主要体现在以下几方面：

#### 1、健全培养体系，持续提升基础教育质量。

依照《加快龙岗教育发展三年行动计划》和市、区教育发展“十三五”规划要求，以培养新时代“四有”好老师为标准深化教育队伍建设，结合义务教育优质均衡发展及学校章程等客观实际，促进教学多元化、多样化、特色化。与此同时，持续推进素质教育特色学校创建活动，加强对学校、幼儿园、午托、非学历教育培训机构的指导与服务，持续推进基础教育课程改革。

## 2、建立激励机制，持续提升教育服务能力。

健全辖区教师的保障激励和培训提高机制，鼓励在职教师终身学习提升和专业素养提高，进一步优化教师学历结构，全面提高教育教学综合水平；持续创新督导评估机制，以强化校园党组织建设、队伍作风建设为抓手，将“严”字落细落实到师德师风、阳光招生等细节之中，形成教育系统队伍新常态。

## 3、推进全面深化改革，持续推进民办教育发展。

督促幼儿园开展科学保教活动，鼓励幼儿园改善办园条件、规范办学管理。一是开展等级评估，鼓励符合条件的幼儿园创建优质特色示范园。二是开展公民办结对交流，推进民办教育改革和优质特色发展，持续优化民办教育发展环境。三是全面评估制定民办学校质量提升计划和新一轮扶持举措，做大做强民办学校，持续扩大优质教育资源的辐射面。

### （三）2023 年部门（单位）预算编制情况

2023 年，我办财政预算的编制工作在区财政局、区教育局计财办指导下进行，充分考虑单位工作实际情况，认真编制本单位 2023 年财政预算编制。

1. 预算编制合理，符合财政部门相关规范和标准，与部门履职紧密相关。本单位预算分为基本支出和项目支出两部分预算。其中：基本支出主要用于机构运转及人员工资福利，依据相关测算标准和人员工资确定。项目支出在财政预算系统中履职类项目中选定，为单位履行职能所用。除此之外，没有其他专项预算资金。

2. 预算项目经费比重设置合理，充分考虑单位工作重点及实际情况，编制目标明确，有针对性。本单位下辖近 100 个教育单位，管理队伍庞大，教育管理重点工作是抓各项常规检查、抓干部队伍建设，侧重于抓好“人”的工作。如“教育管理”（48.3 万）项目经费，占我办项目经费预算 53.44%。而“德育党团工青妇”、“文体活动”，主阵地在学校，我单位的主要作用是引领，故预算经费分别为 2.5 万元和 5 万元，两项合计占比 8.30%。绩效指标明晰，符合实际，指标可衡量。

#### （四）2023 年部门（单位）预算执行情况

我办在预算执行方面，依据单位内控制度，做了合理安排，全年预算整体执行率达 87.05%，预算支出进度未达到预期目标。主要是由于以下几方面：

1、2023 年的原民办代课教师年底去世金额没有支付项目金额没有使用最大化。

2、2023 年的教育管理活动的规划次数不合理，预留了教育管理的项目金额。

资金管理方面，我单位支出依据内控制度要求，资金支出严格按照先申报后支出的程序执行，绝不允许突破规定支出。政府采购合乎规范，无超标采购现象。预决算信息按照上级部门的指示，在我办的办公范围内进行公开。

项目管理方面，严格按照预算安排，项目申报、批复、招投标、项目调整、验收均按局计财办、局核算中心要求进行，管理

规范。

资产管理方面，我办设立资产员，按要求定期做资产清查及审计工作。

人员管理方面，依据局提供的人员数据信息，严格做好财政供养人员管理工作。

制度管理方面，我办通过设立理财小组、制订财务管理制度等举措，严格执行资金管理集体决策制度。

## **二、部门（单位）主要履职绩效分析**

横岗教育办围绕上级有关单位的决策部署，以办人民满意的教育为主线，以转变机关作风为抓手，以迈向教育现代化为目标，引导和激励本机关及辖区内各学校以绩效评估为动力和载体，全面推进辖区民生教育、基础教育、督导教育发展，在全街道构建从师资到设备、从环境到文化、从课程到活动的全方位素质教育新体系为主要履职目标。

### **（一）主要履职目标**

为抓好本辖区学校教育教学、安全管理、招生、民办单位管理、师德师风建设、学生德育工作、团队工作等方面管理工作，我办主要围绕以下几方面持之以恒落实。

1. 对于学校教育教学管理工作，主要从“教育教学”项目落实，主要方式有：组织每学期一轮的教育教学视导，抽调学校的骨干教师，对视导学校进行教育教学常规指导及检查的劳务支出（人力投入）；组织教师基本功比赛（比赛环境布置、劳务、活

动用品支出);组织学生田径赛、篮球赛、书画比赛等支出(活动用品及劳务支出);组织街道学校中层干部培训(培训费支出),落实对公民办学校的教育教学管理工作。

2. 对于学校、幼儿园安全管理、招生、民办学校和幼儿园常规管理,离退休教师慰问,主要从“教育管理”项目经费落实。一是学校(园)内安全隐患排查和校园周边安全检查、校车检查、食品安全检查、安全宣讲课(检查、讲课人员劳务支出)。二是民办学校(园)年检及校外培训机构检查。三是民办学校(园)教师从教津贴、学位补贴审核、教师节慰问金申报审核(主要是抽调人员的劳务支出)。项目侧重于学校(园)的安全管理和幼儿园日常管理工作方面的支出。

3. 学生德育和教师师德师风工作、团队工作,主要从“德育党团工青妇”项目经费落实。主要用于开展班主任能力大赛、团队干部培训、教师德育论文评比等多种活动来落实。

4. 文体活动中产生的费用,包括教职工文体活动、局机关统一开展的文体活动等,通过开展教职工文体活动,提高街道教职工身体健康素质,使教职工健康发展趋势良好。

## (二) 主要履职情况

1. 对于学校教育教学管理工作,主要从“教育教学”项目落实,主要方式有:组织每学期一轮的教育教学视导,抽调学校的骨干教师,对视导学校进行教育教学常规指导及检查的劳务支出(人力投入);组织教师基本功比赛(比赛环境布置、劳务、活

动用品支出)；组织学生田径赛、篮球赛、书画比赛等支出(活动用品及劳务支出)；落实对公民办学校的教育教学管理工作。

2. 对于学校、幼儿园安全管理、招生、民办学校和幼儿园常规管理，主要从“教育管理”项目经费落实。一是学校(园)内安全隐患排查和校园周边安全检查、校车检查、食品安全检查、安全宣讲课(检查、讲课人员劳务支出)。二是民办学校(园)年检及校外培训机构检查三是民办学校(园)教师从教津贴、学位补贴审核(主要是抽调人员的劳务支出)。项目侧重于学校(园)的安全管理和幼儿园日常工作方面的支出。

3. 学生德育和教师师德工作、团队工作，主要从“德育党团工青妇”项目经费落实。主要用于开展班主任能力大赛、团队干部培训、教师德育论文评比等多种活动来落实。

4. 文体活动中产生的费用,包括教职工文体活动、局机关统一开展的文体活动等,通过开展教职工文体活动,提高街道教职工身体健康素质,使教职工健康发展趋势良好。

### (三) 部门(单位)履职绩效情况

从预算使用的经济性来看,我单位预算执行符合相关规定开支,厉行节约,避免浪费,注重活动开展的时效性,资金使用效率较高,各项活动开展的效果较好,充分考虑到平衡,资金运用的公平、尽可能照顾全体。一年来,圆满完成了各项工作,项目顺利达成目标,严格执行了上级要求履行的各项职责,营造平稳的教育氛围,得到了群众的一致好评。

### 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

预算绩效管理是深化部门预算改革的必然要求，是加强财政支出管理、提高财政资金使用效益的有效途径。为进一步提高财政预算管理精细化水平，加强基本建设支出预算管理，提高预算编制的科学性、合理性，更好地发挥财政资金使用效益，我办在编制年初预算时，要求各部门在编制年初预算的同时，上报项目绩效目标申报表，项目结束后开展绩效评价。在日常工作中，我办在开展各类业务活动前，先深入了解相关规定，严格做到先申请后组织，从源头杜绝盲目实施。

#### （二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 由于预算绩效管理工作技术性较强，而我办缺乏有经验的专业人士参与或指导，仍然存在尚待改进之处。
2. 部分项目未能达到预期绩效目标。我办将根据实际合理编制预算，提前规划，提高预算执行进度，促成绩效目标的实现。
3. 各季度执行的及时性和均衡性需改善。

#### （三）后续工作计划、相关建议等

尽管我办的预算绩效管理工作还面临着诸多困难和问题，但为了加强财政资金管理、提高资金使用效益，在今后的工作中我办主要围绕以下几个方面开展工作：

1. 建章立制，提供管理保障。按照上级部门的有关要求，结合我办实际，制定预算绩效管理工作制度，规范预算绩效指标体

系建设、跟踪监控、绩效评价、评价结果运用等工作流程，为预算绩效管理提供制度保障。

2. 加强管理，严格同步申报。绩效目标是实施预算绩效管理的基础和前提，是开展预算绩效管理工作的首要环节。我办今后将继续重视预算绩效目标管理工作和绩效目标申报工作，在申报项目资金预算时同步申报绩效目标，进一步加强资金管理制度建设，争取更好控制预算配置。

#### **四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况**

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023年度）》，设计本部门（单位）整体绩效评价指标体系进行自评，填报得分情况和扣分、整改情况。

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						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）。	4	因疫情原因，部分项目无法实施，部分资金上缴（调减指标），扣 1 分。已整改（上缴资金）
				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						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）。	7	
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	

评价指标						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				
				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的支出，本项指标得 0 分。	3	

评价指标						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						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						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	日常公用经费控制率 93.46%，扣 1 分。今后需做好日常公用经费控制。

评价指标						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 月月末支出进度）	3.99	各季度执行的及时性和均衡性需改善。
				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						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。	22	部分项目未能达到预期绩效目标。 正在整改中，根据实际合理编制预算，提前规划，提高预算执行进度，促成绩效目标的实现。
		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								92.99	

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。