

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城高级中学

填报人：邱俊辉

联系电话：0755-28688950

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

深圳市龙岗区龙城高级中学（以下简称“我校”）是广东省首批国家级示范性普通高中，2017年以我校为依托，成立龙岗区首个公办教育集团，是区委、区政府落实深圳东进战略、打造深圳东部教育中心的重大战略举措背景下成立的教育集团。我校以教育高质量发展和打造卓越品牌为使命，不断提高办学质量，创新办学特色，为满足龙岗人民对优质教育需求和促进龙岗经济社会发展，增强龙岗人才吸引力做出了积极贡献，拥有丰富且多元化的课程体系、敬业爱生的优秀教师团队、因人制宜的育人模式，连续15年获深圳市高考最高奖——卓越奖。

主要职责如下：

1. 贯彻落实国家各项教育方针和政策法规，认真执行区委、区政府、区教育局的决策部署；
2. 坚持教育高质量发展理念，以“办人民满意的新时代、创新型、示范性卓越学校”为宗旨，坚持“崇真尚本、追求卓越”的价值取向，制定符合我校中长期发展、办学实际，且科学有效的教育教学发展规划并严格履行；
3. 负责以紧密型集团办学模式优化生源结构，贯通培养路径，实施小初高衔接学制改革，增加学科发展优势和优生吸引力；
4. 负责建设完善多元化课程体系促进学生优质多元发展；
5. 负责构建优秀学科团队支撑卓越发展。建设市级以上优秀学科，创建新课程新教材实施国家级学科示范基地；提升教师发

展内驱力，实现“名师引领、骨干示范、全员发展”的梯队发展。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作

2023 年，我校坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，全面贯彻党的二十大精神，全面落实党的教育方针，结合我校中长期发展规划，根据年度卓越学校培育行动重点项目工作计划，大力发展素质教育，着力培养创新人才，深化集团治理变革和育人方式变革，强化智慧教育新优势，建设一流师资队伍，加快建设龙城高级中学成为深圳教育先行示范的卓越品牌。

2. 重点工作任务

根据 2023 年我校卓越学校培育行动工作要点部署，结合办学实际，重点开展以下工作任务：

（1）逐步增加紧密型成员校，提升集团化办学发展动能。龙城高级中学（教育集团）被广东省教育厅列为优质基础教育集团培育对象，全市仅 9 所。为了进一步增强集团化办学效益、辐射集团化办学成果以及稳定优质生源，将积极争取龙高集团增加紧密型成员校，包括现有优质九年一贯制学校（或初中学校），或者筹建九年一贯制学校（或初中学校）。

（2）进一步塑造具有新时代特征、个性鲜明、社会认同度高的学校文化。在传承历史的基础上，进一步凝练办学思想、培养目标、“一训三风”等文化内核，创建更具时代感、前瞻性、标识性的学校文化品牌，增强社会认同度。

(3) 尽力进行硬件升级，提升品质校园。龙城高级中学在本址办学已经 20 余年，学生宿舍家具等硬件设施已经老化。为了提升生源吸引力，将想办法对学校育人环境进行硬件升级。主要包括：宿舍床具、衣柜等设施更换，增加学习桌；将现有一栋学生宿舍改建为 60 套青年教师公寓；在宿舍楼架空层兴建多功能图书馆；扩建项目新建综合楼报告厅的内部装修及设备采购等。

(4) 新高一开设竞赛班，争取 2025 年突破清北尖子生，并实现清北生的稳定输出。为实现卓越发展，培养拔尖创新人才，拟在新高一开设竞赛班以及选拔五大学科竞赛教练和骨干教师。

(5) 加强教科研，全力释放教育教学内部活力。努力实现 2023 年高考特控率达到 76%，力争 80%。

(6) 加大宣传力度，讲好龙高故事。拓宽多种渠道把龙城高级中学的校园文化和办学成绩、好声音传播到全社会，开拓多种方式留住优质生源。努力实现 2023 年中考录取线继续进步 2 名，步入全市前 12。

(三) 2023 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

为全面贯彻落实区财政局、区教育局关于预算管理的工作部署，进一步深化预算管理制度改革，强化预算绩效管理，提高财政资金使用效益，我校根据《深圳市龙岗区财政局关于 2023 年部门预算和 2022—2024 年中期财政规划编制工作安排的通知》工作要求，完成 2023 年度部门预算编制工作，具体情况如下：

(1) 岗责分工明确，细化压实预算编制与审核工作。在预算

编制过程中，我校明确各业务部门各岗位的职责分工，紧扣年度工作计划和工作重点，将项目经费预算编制任务细化到各业务部门。切实做到明确项目基本信息、项目总预算、申报依据、项目测算标准、测算过程。

（2）加强预算编制的科学性、合理性，做到编制科学，分配合理。预算资金能根据年度工作重点进行分配，符合本校职责、区委、区政府、区教育局方针政策和工作要求，在不同项目、不同用途之间分配合理，专项资金预算编制能合理细化，未出现因年中调剂导致预决算差异过大问题。

（3）加强预算编制的准确性，调整程序规范。功能分类和经济分类编制准确，部门预算分配不固化，能根据实际情况在同一项目内合理调整，程序规范。年度中间未发生大量调剂、项目之间频繁调剂的情况。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的情况。

2023年我校部门预算收入22,270万元，比2022年减少1,063万元，下降5%。2023年部门预算支出22,270万元，比2022年减少1,063万元，下降5%。

预算收支减少主要原因：

一是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，压缩一般性支出，且工资项目改革，人员经费减少，所以我校2023年一般公共预算拨款与2022年相比减少1,203万元；

二是其他资金——饭堂运营项目比 2022 年增加 52 万元：物价上涨的影响下，且就餐人数增加，为保证学生用餐水平和品质，食材采购相比往年有所增加；

三是财政专户拨款（教育收费）预算收入增加 88 万元：为保障教学质量，我校拟增加教师课后辅导次数和时间，教育管理支出增加 88 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 2023 年部门预算和 2022—2024 年中期财政规划编制工作安排的的通知》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，经合理规范的执行程序，有序开展 2023 年部门预算编制“一上”“二上”工作。预算编制做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。审核要点着重对新申报项目依据的充分性、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。预算编制符合 2023 年度财政部门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。

3. 绩效目标完整性

我校按照《深圳市龙岗区财政局关于做好 2023 年部门预算绩效目标编制工作的通知》要求，在编制 2023 年部门预算时，在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体绩效目标编制工作。

“一上”阶段，我校认真梳理各项项目内容，根据项目立项依据及项目实际情况，分析项目申报的必要性及可行性，完成二

级项目绩效目标、绩效指标的编报工作，按时在预算项目库管理系统中提交二级项目支出绩效目标申报表。

“二上”阶段，在二级项目绩效目标的基础上，挑选核心履职绩效指标，汇总形成一级项目绩效目标。同时，结合各业务部门履职及年度工作任务，编制部门整体绩效目标。做到全面覆盖二级项目、一级项目及部门整体绩效目标。绩效目标管理工作做到与部门预算同步编制、同步审核、同步批复。

综上，我校绩效目标依据充分、覆盖全面、内容完整、符合实际。

4. 绩效指标明确性

我校按要求完成二级项目、一级项目及部门整体绩效目标编制工作，同时围绕主要职能及 2023 年度工作计划，将其细化分解为相应的绩效指标，各项指标做到预算资金用途与预算资金量相匹配，有效保证绩效目标完整性、绩效指标相关性、绩效指标规范性，但在绩效指标可衡量性、绩效指标约束性方面尚有提升空间。

（四）2023 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）政府采购执行情况

我校政府采购预算严格按照《深圳市政府集中采购目录》预算配置标准和资产配置标准有关规定执行，采购计划做到应编尽编，明确采购项目的名称、规格、型号、数量、品目、预算金额、资金来源、采购方式和资金支付计划等，有效保障了政府采购政

策的执行和落实。

2023 年我校政府采购计划金额为 3569.15 万元，实际政府采购金额为 3097.27 万元，政府采购执行率为 86.78%。

（2）财务合规性

一是资金支出规范。我校支出符合国家财经法规和《深圳市龙岗区龙城高级中学预算管理制度》的规定，建立了“以预算管理为主线，以资金管控为核心”的管理体系。预算管理按照“谁编制、谁执行、谁负责”的基本原则，我校各业务部门是预算编制和执行的责任主体，对本部门预算编制和执行的规范性、合法性及效益性负责。

二是资金调整规范。我校各用款部门严格按照预算批复的用途和额度执行，严禁超预算、无预算列支费用，不存在擅自改变预算支出用途的情况。确有特殊情况需要进行预算调剂变更的，由业务部门提交预算调整方案，需经业务部门负责人、财务部门审核，调整申请程序规范。我校部门整体支出年初预算数为 22252.96 万元，部门整体支出调整后预算为 25060.82 万元，调整资金累计为我校部门预算总规模的 12.62%，高于区财政“预算调整总规模 10%以内”的标准。

三是会计核算规范。我校严格执行国家统一的政府会计制度，建立健全财务管理制度，提高会计人员的业务水平，不断完善会计人员岗位责任制，规范会计基础工作。同时，按规定设专账核算、支出凭证符合规范，不存在超范围支出、超标准支出、虚列

支出以及截留、挤占、挪用项目资金的情况。

（3）预决算信息公开情况

我校按照国家、区委、区政府、主管部门关于信息公开的相关要求，已按规定内容、时限、范围等各项要求，在规定时间内提交 2023 年预算、2022 年决算信息到主管部门，由主管部门统一安排在“龙岗区政府在线”向社会公开，切实履行部门预决算信息公开的责任。公开信息完整、内容清晰，有效保障了预决算信息公开的透明度。

2. 项目管理情况

（1）项目实施程序

2023 年度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、测算标准向区财政局申请设立，经区人代会通过后，由区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；严格把关项目招投标、建设、验收等关键环节，有效保障项目的正常开展。

（2）项目监管情况

我校在年度工作开展过程中，各业务部门严格按照有关规定与要求开展了项目绩效监控工作，对所有项目的资金运行情况、绩效目标实现情况等进行了检查与监控。在项目执行过程中，严格执行相关制度规定，加强对项目的检查、监控和督促工作，确保项目实施达到预期效果。针对执行情况较差或偏离原定绩效目标的项目，开展原因分析工作，同时提出整改建议并有效实施。对属于政府采购范围内的项目，在执行过程中严格按照规定履行

相关采购程序，与符合有关规定且合格的供应商签署合同，制定履约评价体系，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，保障了我校所有项目的顺利完成。

3. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

一是资产配置合理、保管完整，账实相符。我校资产使用严格按照《深圳市行政事业性国有资产管理办法》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。同时定期或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。我校资产处理严格按照《深圳市行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2023〕42号）的要求执行，严格履行审批手续，经区财政局及主管部门审核同意后，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”。

（2）固定资产利用情况

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。指定专职资产管理专员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。通过建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了有效管控，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 21780.9 万元，实际在用固定资产原值总额为 21780.9 万元，固定资产利用率达到 100%，固定资产利用情况良好。

4. 人员管理情况

（1）财政供养人员控制情况

我校 2023 年度核定编制数 281 人，年末在编数 281 人，财政供养人员控制率为 100%。

（2）编外人员控制情况

2023 年末，我校实际在职人员 355 人，其中劳务派遣人员（含直接聘用的编外人员）74 人，编外人员控制率为 20.85%。

5. 制度管理情况

一是我校实行制度化管理，制定了《财务管理办法》《合同管理办法》《资产管理办法》《采购管理办法》等一系列规章制度，覆盖了内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等六大经济业务活动，明确了内部财务、资产、合同、人员等业务事项管理要求及工作程序。要求各项业务活动均要按照制度执行，达到“一切按照制度办事”的目标，降低单位运行风险，使得部门运行有效、工作流程有序、廉洁清明。二是我校按照龙岗区财政局及龙岗区教育局关于预算绩效管理工作要求开展事前评估、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

（一）主要履职目标

2023 年，我校根据部门的主要工作职责，确定年度履职目标并制定年度工作计划，且将年度计划分解落实到各项预算项目。我校的主要履职目标如下：

1. 扎实推进党建工作，贯彻党的指导思想；
2. 抓实提升课堂质量，建设“高效课堂”；
3. 压实教学常规管理，科学规范常态化；
4. 严抓青年教师培养，助力成长提升；
5. 完善校园基础设施，营造美丽校园；
6. 激发班主任潜在能量，促进能力提升；
7. 促进学生健康发展，建设“友爱互动”；
8. 家校社协作共赢，协同育人；
9. 科技和社团双推进，提升学生综合素养。

（二）主要履职情况

为确保我校 2023 年度主要工作任务顺利完成，在校领导班子的决策领导下，通过制定项目实施方案，编制重点项目实施进度表等一系列措施，保障了各项项目圆满完成，主要履职情况如下：

1. 扎实推进党建工作，贯彻党的指导思想

按时发布每月集团党建工作要点；规范组织开展“三会一课”活动；调整龙高党委下辖 7 个党支部设置；提高“学习强国”和“智慧党建”的登录率与活跃率。

2. 抓实提升课堂质量，建设“高效课堂”

（1）公开课系列化。针对不同课型（如新授课、习题课、复

习课等），围绕优化教学环节、教学策略等开展更有针对性的专题研讨课，聚焦课堂，研究学生，推动高效课堂行动研究。

（2）强化听课意识。一是行政干部、年级领导带头听课；二是听课数量、排名纳入期中期末学情、教情反馈。

（3）加强学习研讨。一是向外参观交流；二是分学科邀请专家入校开展专题培训与指导；三是分期汇编《龙城高级中学新课标、新课程、新高考学习资料》。

3. 压实教学常规管理，科学规范常态化

（1）严格教学管理常态检查，分项做好课堂检查每日反馈、公开课每周反馈和教师听课学期反馈。

（2）落实集体备课每周例会，要求年级领导小组干部积极参加，深入年级学科组，了解每周教研活动开展情况和效果。

（3）学期中期开展教情和学情调研，重视数据反馈，以评促教；学期末开展教师教学满意度调查，以评促管；建立精准帮扶机制，通过谈心谈话了解问题、寻找对策、改进教学、共同进步。

4. 严抓青年教师培养，助力成长提升

（1）以比赛促成长。每学年常态化开展“青年教师解题能力比赛”“青年教师基本功竞赛”，青年教师全员参与，全员发展。

（2）建立“双师制”。为青年教师配备校外、校内双导师，明确校内导师职责。

（3）强化教学常规管理。一是每月开展教学常规检查和反馈（备课本、听课本、作业批改等）；二是期末开展青年教师汇报课，总结本学期青年教师培养工作。

5. 完善校园基础设施，营造美丽校园

细化安全排查工作，建设安全校园；提升日常维修维护工作，建设暖心校园；强化节能节水工作，建设环保校园。

6. 激发班主任潜在能量，促进能力提升

（1）学生处组织新入职班主任培训，8月25—28日集中培训三天，每月一次，以培训加研讨方式开展。

（2）年级组每周班主任例会做专题微培训，优秀者作为青年班主任导师。

（3）通过比赛、学习等方式提升优秀的青年骨干班主任专业技能，培养一批后备优秀班主任团队，在区级和市级比赛中扩大优势。

7. 促进学生健康发展，建设“友爱互动”

（1）高质量开展学生精品活动：社团招新和提升社团品质，开展校内外路演等活动；组织开展高一新生校歌竞唱、十大歌手、体艺节和游园会等。

（2）促进学生心理健康发展：心理教师队伍整合后的培训和规范；对心理团队分群体每月组织一次培训；计划在高一开设生涯规划课程；开展心理游园会，排练心理剧；全面启动新的心理活动中心；对新高一学生进行心理特异的排查和档案整理；加强对休学和请假的心理特异学生的跟踪和家访。

（3）进一步畅通师生沟通渠道，年级组设立“级长面对面”，学校“校长面对面”，校长信箱每周至少答复一次，设立学生互

动区域。

8. 家校社协作共赢，协同育人

（1）新一届校级家委会换届和组建；表彰上一学年度优秀家长义工和家委。

（2）协助开展校园开放日；联合家长进行常规管理，每月每个年级突击检查一次手机；家校协同组织开展游园会。

（3）与社团企事业单位联系，尝试分群体分批进行社会实践活动。

9. 科技和社团双推进，提升学生综合素养

（1）支持各社团参加各项比赛和活动，保持优质社团的健康稳定；对社团成果及时进行展示，展示的方式包括但不限于：每个月的社团表演、开放日的社团表演、摄影、绘画、手工展等；

（2）全面落实科学的教育发展观，进一步增强科学教育的意识，并以此为载体，努力培养学生的创新精神和实践能力、培养学生的科学态度和科学方法、培养学生独立思索和自主探索的精神与能力；使学生逐步具有科学的世界观、人生观、价值观，学会观察世界了解世界的方法。以创新教育为突破口之一，打造学校的品牌亮点。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

2023年，我校严格贯彻落实区委、区政府、区教育局的决策部署，采取各项节支措施，严格控制一般性公用支出。

一是“三公”公用经费方面：“三公”经费指政府部门人员因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费。2023年我校“三公”经费预算安排数34万元，实际支出数32.65万元，“三公”经费控制率为96.02%，“三公”经费控制程度未达到区财政考核要求“日常公用经费控制率<90%”的满分标准。

二是日常公用经费方面：日常公用经费指为完成工作任务用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。2023年我校日常公用经费调整预算数711.67万元，实际支出690.93万元，日常公用经费控制率为97.09%，日常公用经费控制程度未达到区财政考核要求“日常公用经费控制率<90%”的满分标准。

2. 效率性

（1）预算执行率

2023年，各项目管理者进行项目监督检查并及时掌握实际进度，预算实际支付进度与既定支付进度基本匹配，有效保障了我校预算执行的及时性和均衡性。2023年度，我校全年预算总额25060.82万元，全年支出数23916.6万元，按季度分析预算执行情况，具体如下：

第一季度，预算支出进度为23.04%，季度序时进度25%，季度预算执行率为92.17%；

第二季度，预算支出进度为45.80%，季度序时进度50%，季度预算执行率为91.60%；

第三季度，预算支出进度为 71.79%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 95.72%；

第四季度，预算支出进度为 97.23%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 97.23%。

综上，全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4=94.18%。

（2）重点工作完成情况

2023 年度我校重点工作完成情况良好，坚持围绕中心、服务大局，认真贯彻执行党的方针政策，深入开展安全隐患整治工程等重点工作任务，按期保质保量完成部门重点工作任务。

（3）项目完成及时情况

我校 2023 年度部门预算项目完成情况良好，部门预算安排的项目均能按照年初设定的计划执行。各项目管理者负责检查并掌握项目实际进度信息，在进度落后的情况下，全面分析项目进度延迟原因，并采取相应措施进行弥补，从而确保预算安排的项目皆能按计划、合同以及实施方案规定的时间完成。

3. 效果性

（1）社会效益

一是 2023 年深圳市中小幼青年教师教学能力大赛中，龙高集团共有 19 名教师精彩绽放，脱颖而出，其中一等奖 2 名，二等奖 7 名，三等奖 10 名。

二是我校本学期获得科创奖项，区级奖项 217 项，市级奖项 40 项，省级奖项 38 项，国家级 93 项；竞赛奖项获奖层次得到突破，2 人获得广东赛区全国一等奖；五大学科竞赛赛区奖人数我

校列深圳市第 7 名；信息学竞赛一等奖人数列深圳市第 4 名，物理学科赛区奖人数第 5 名；首次有初三刚升高一的学生获得全国二等奖。

（2）可持续影响

新视界科技影视社团本学期自行拍摄、发表 7 个视频，积极宣传龙高，截至 2023 年 12 月 31 日，播放量超过 17 万，推荐 3000 余次，评论 418 次，分享 2797 次，关注 438 人。

以上三条内容为学校社会效益指标完成情况。各项指标达到目标设定标准，此项得 25 分。

4. 公平性

公平性主要包括群众信访办理情况与公众满意度两部分。我校为辖区群众提供了多样便捷的信访途径，比如热线电话、现场接访等方式，严格落实群众信访必须办理，必须回复，必须跟踪制度。此外，我校全体职工始终牢记为人民服务的宗旨，真心实意为学生办实事、办好事，认真听取学生意见，坚持早发现、早控制、早解决，真正做到“情况在一线掌握，工作在一线落实，问题在一线解决，矛盾在一线化解”，减少了学生家长上访事件的发生。本年度未发生重大群体性事件，学生及学生家长、教师对我校整体工作有较高的认可度。

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. 加强绩效运行过程管理

按照“重结果、抓过程”的原则，严格开展绩效监控工作，

所有二级项目都要按照区财政局的管理要求，于8月份对项目资金绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，建立常态化绩效跟踪机制。不定期对部分项目实行检查，核实项目绩效目标的完成情况。用好监控成果，及时发现和纠正项目实施过程中存在的问题，督促问题整改落实，确保绩效目标如期实现。

2. 以目标为导向开展绩效自评

预算执行结束后，根据年度总体工作进展情况，对我校整体预算绩效执行情况进行认真分析，开展整体支出绩效自评和项目支出绩效自评，已实现整体支出绩效和项目支出绩效自评全覆盖。通过绩效评价管理，改进预算管理、控制节约成本、优化公共资源配置、提高预算资金使用效益，为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）政府采购执行率未达预期，政府采购管理工作亟待进一步加强。

2023年我校政府采购计划金额为3569.15万元，实际政府采购金额为3097.27万元，政府采购执行率为86.78%，执行率未达预期目标，亟待进一步加强计划管理。

（2）公用经费控制率未达预期控制标准，控制管理工作亟待进一步加强。

根据2023年度公用经费实际资金数据显示，我校“三公”经费预算安排数34万元，实际支出数32.65万元，“三公”经费控

制率为 96.02%；日常公用经费调整预算数 711.67 万元，实际支出 690.93 万元，日常公用经费控制率为 97.09%。均高于区财政制定的 90%公用经费控制率标准，公用经费控制工作亟待进一步加强。

（3）预算调整总规模有待进一步加强计划管理。

部门整体支出年初预算数为 22252.96 万元，部门整体支出调整后预算为 25060.82 万元，调整资金累计为我校部门预算总规模的 12.62%，高于区财政“预算调整总规模 10%以内”的标准。

（4）绩效目标设置的科学性合理性亟待进一步改进提升。

结合我校 2023 年项目支出绩效目标表分析，发现存在绩效目标不够明确、可行性不足的问题。主要体现在：一是部分项目成本指标设置为“成本控制率 100%”，绩效指标目标值设置不严谨，无法准确判断大于或小于，衡量是否达标；二是信息化建设项目质量指标“测评验收合格率”“网络畅通率”指标值均设置为“ $\geq 100\%$ ”，绩效指标目标值缺乏可行性。

（5）有待进一步加强预算执行率的均衡性。

2023 年，第一、二、三、四季度预算支出进度分别为：23.04%、45.80%、71.79%、97.23%，各季度预算执行进度与序时进度存在一定差异，亟待进一步加强预算执行率的均衡性。

（6）编外人员控制率偏高，人员管理工作有待加强。

截至 2023 年 12 月 31 日，我校实际在职人员 355 人，其中劳务派遣人员（含直接聘用的编外人员）74 人，编外人员控制率为 20.85%，高于编外人员 10%的控制率上限标准，因此，该指标不

得分。

2. 改进建议

（1）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。

（2）强化公用经费支出控制，提升经费支出效益

一是进一步强化公用经费支出控制。坚持从严从简，实事求是，坚持总量控制，支出科学，通过科学设定相关标准，严格控制经费支出总额，在保证正常履职的前提下勤俭节约一切公务活动，降低公务活动成本。

二是对症下药，压减非必要经费开支。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，动员各用款部门严格贯彻“厉行节约”原则。

（3）加强计划管理，严格控制预算调整总规模

加强预算资金的计划管理工作。预算编制前，通过集体研究，

科学论证，综合考量不确定性客观因素，对年度工作计划进行资金配置预测，合理安排预算资金，控制预算调整总规模。

（4）压实绩效目标管理，科学设置绩效指标

一是绩效目标强关联部门整体支出。部门职能、年度计划紧密相扣部门整体支出的方向、结构与范围，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，确保绩效目标可衡量、可达成。

二是科学编制绩效指标。在编制绩效目标时，以各业务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，并在此基础上通过汇总梳理，形成全面、明确、可量化、可实现的绩效目标，提高绩效目标量化程度。

（5）需进一步加强预算执行率的均衡性

定期跟踪分析各业务部门的预算执行情况，及时通报预算执行进度。督促各业务部门根据进度情况进行分析，对于进度缓慢的项目及时提出解决方案，确保加强预算执行率的均衡性。

（6）加强编外人员考核，严格控制编外人员数量

一是加强对编制的管理和监督。严格控制编制的分配和调配，对编外人员实行数量控制，只出不进。

二是加强绩效考核。对编外人员和编内人员的绩效考核，做到一视同仁，强化绩效考核结果应用，优化人才队伍建设。

（三）后续工作计划、相关建议等

近年来，为进一步深化预算管理制度改革，提高财政资金的使用效益，加强财政管理科学化精细化水平，我校积极开展了预

算绩效管理的探索和实践，取得了初步成效。但是，预算绩效管理工作的开展是一项复杂的系统工程，许多方面还需要不断完善和提高。我校将进一步落实预算和绩效管理一体化，进一步加强预算管理意识。

首先，严格按照预算绩效目标的相关制度和要求进行绩效目标编制，提高绩效目标编制的准确性、科学性、合理性，并建立健全绩效指标库，实现经常性项目均有对应指标与之匹配，减轻绩效目标编制压力；其次，建立预算绩效管理常态化培训机制，通过定期学习与培训，强化我校教职工对财政支出绩效评价工作的全面了解，使其在掌握理论知识的基础上进行充分实践，帮助和促进我校教职工提高绩效管理业务水平和实际工作能力，进而提升绩效管理水平；最后，进一步加强预算绩效管理的结果运用，将科学的考核过程与考核结果全面结合，充分运用，改进管理，优化决策，促进部门职能履行，为下一步绩效管理提供必要的依据与借鉴。

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》进行自评，此次绩效自评得分为 94.17 分，整体评价为“优¹”，具体得分情况见附件一。

¹ 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分，等级一般划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

附件一

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

| 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 | |

| 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 | |
| | | 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 | 5 | 指标值的设置不够量化，未能清晰、客观地体现履职的成效，扣2分。下一步改进措施：一是绩效目标强关联部门整体支出。部门职能、年度 |

| 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 | | | | |
| | | | | | | | 情况（1分）。 | | 计划紧密相扣部门整体支出的方向、结构与范围，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，确保绩效目标可衡量、可达成。二是科学编制绩效指标。在编制绩效目标时，以各业务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，并在此基础上通过汇总梳理，形成全面、明确、可量化、可实现的绩效目标，提高绩效目标量化程度。 |

| 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。 | 1.87 | 政府采购执行率86.78%，扣0.13分。 下一步改进措施：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 |

| 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 | | | | |
| | | | | | | | | | 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。 |
| | | | | 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。 | 2.74 | 预算调整总规模12.62%，扣0.26分。 下一步改进措施：加强预算资金的计划管理工作。预算编制前，通过集体研究，科学论证，综合考量不确定性客观因素，对年度工作计划进行资金配置预测，合理安排预算资金，控制预算调整总规模。 |

| 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 | |

| 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 | 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 | |

| 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 | | | | |
| | | | | | | 安全运行情况。 | | | |
| | | | | 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。 | 0 | 编外人员比率20.85%，扣1分。下一步改进措施：一是加强对编制的管理和监督。严格控制编制的分配和调配，对编外人员实行数量控制，只出不进。二是加强绩效考核。对编外人员和编内人员的绩效考核，做到一视同仁，强化绩效考核结果应用，优化人才队伍建设。 |

| 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 | | | | |
| | | 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。 | 4 | “三公”经费控制率为96.02%、日常公用经费控制率为97.09%，扣2分。下一步改进措施：一是进一步强化公用经费支出控制。坚持从严从简，实事求是，坚持总量控制，支出科学，通过科学设定相 |

| 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 | | | | |
| | | | | | | | | | 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节约一切公务活动，降低公务活动成本。 二是对症下药，压减非必要经费开支。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 |

| 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 | | | | |
| | | | | | | | | | 导，动员各用款部门严格贯彻“厉行节约”原则。 |
| | | 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） | 5.56 | 四个季度预算支出进度分别为：23.04%、45.80%、71.79%、97.23%，扣 0.44 分。 下一步改进措施：定期跟踪分析各业务部门的预算执行情况，及时通报预算执行进度。督促各业务部门根据进度情况进行分析，对于进度缓慢的项目及时提出解决方案，确保加强预算执行率的均衡性。 |

| 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 | | | | |
| | | | | 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 | |
| | | 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。 | 25 | |

| 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 | | | | |
| | | 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 | | | | | | | | 94.17 | |

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。