

附件 1

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙岗街道新梓学校

填报人：邓丽萍

联系电话：0755-84889322

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，牢固树立“以人为本”的思想，以“发展”统领全局，按照“示范、提高、创新、实效”的管理原则，“科学、规范、民主、自主”的管理思想，“学校引导、制度管理、机制激励、自我发展”的管理思路，注重内涵发展、特色发展和品牌发展，在德育、教学、队伍建设、教科研、办学特色、校园文化等十个方面形成科学、规范的管理模式，构建可持续发展的和谐学校。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023 年度我校有以下工作重点：1. 学校体育馆安全整改工程竣工并交付使用；2. 区内教学教研活动交流常态化，实现资源共享；3. 多元校本课程及特色教育活动体系建设；4. 丰富家校交流方式及活动；5. 丰富教职工工会文体活动生活，定期开展文体活动，提升教职工幸福指数；6. 完善财经相关制度及内部控制制度，使之公开透明并高效运作；7. 继续推进与民办学校的帮扶结对工作；8. 加强学生午餐午休管理工作；9. “厕所革命”工程竣工并验收；10. 推进党建工作，强化意识形态安全和党风廉政建设。

（三）2023 年部门预算编制情况

我校根据 2023 年度龙岗区财政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；同时结合我校今年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

我校按照《中华人民共和国预算法》、《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 年部门预算和 2021-2024 年部门中期财政规划的通知》和国家其他法律法规的要求，结合单位职能、事业发展规划，在预算编制时对每项收支项目的数字指标运用科学合理的方法加以测算，力求各项收支数据真实准确，使得本单位预算编制做到了稳妥可靠，量入为出，收支平衡。且本单位根据重点性原则，在兼顾一般的同时优先保障重点支出，合理安排了各项资金，保障我校预算编制合理规范。

根据预算批复，2023 年年初预算总收入 6830.13 万元，其中：财政拨款收入 6815.13 万元，其他收入 15 万元。2023 年年初预算总支出 6830.13 万元，其中：基本支出 5431.80 万元（包括人员经费 4952.08 万元、日常公用经费 479.72 万元），项目支出 1398.33 万元。

因政策原因，我校调增基本支出 406.11 万元；因全区教育系统新增因素、安全应急项目和薄弱学校改善办学条件、购买服务教师、学生午餐午休、中高考工作等各项经费，我校调增项目支出 146.65 万元。综上，我校当年度部门整体支出预算总规模调整为 7381.90 万元。

2. 绩效目标设置情况

我校采用调查项目、研究可行性、确定绩效总体目标、分解

明细目标的流程开展绩效目标设定工作，编报全年 23 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 6830.13 万元。

同时，我校依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化为购买教育服务、设备购置、校园管理、义务教育阶段学生午餐午休等具体工作任务，并分解为产出、效益及满意度指标。其中，定量指标 7 个，占比 30.43%，其目标值依据深龙教通{2019}68 号、深龙教通{2019}59 号《公办学校午餐午休管理的通知》、深龙教通{2020}70 号龙岗区教育局关于我区中考考务费补贴办法和标准的通知等文件来测算。除此之外，部门整体绩效目标设置了四点半活动、体育馆安全整改工程等效益指标，明确体现了我校的履职效果。

（四）2023 年部门（单位）预算执行情况

2023 年度我校资金支出、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。我校按照内部财经制度由总务处统筹统一在网上商城采购。由采购工作小组报批预算金额，审批后由专人在网上商城采购，验收入库后申请支付款项同时录入固定资产并妥善保管，完成政府采购工作。2023 年申报采购计划金额为 24.82 万元，年中调增 0 万元，实际采购金额为 24.70 万元，政府采购执行率为 99.54%。

（2）财务管理方面。我校按照“有预算先申报后支出，无预算不支出”的制度，要求 3 万元以上 5 万元以下采购或服务需开

展会议进行风险评估，验收合格后支付资金，并按照学校内部要求提供发票、清单、合同等详细资料进行会计核算，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，我校按照上级部门的规定调整、调剂资金 10.63 万元，累计在部门预算总规模 5%以内。

（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我校按要求将 2023 年部门预算及 2022 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官网进行公开。

2. 项目管理

我校所有项目支出实施过程基本规范，严格按照《新梓学校财务管理制度》、《新梓学校建设项目管理制度》执行，实施前先申请经费，审批完成后开展下一步。项目实施流程规范，招投标建设、验收等关键环节均有专门的小组，严格把关，项目监管机制得到落实。采购完成后由验收小组成员负责验收，验收完成后凭报账资料申请报销支付。出现项目调整时，我单位也均按有关规定履行报批手续。

3. 资产管理

我校按责任到人、物尽其用的原则，对购建、调拨、报废等固定资产变动要进行审批，并定期对固定资产进行清查盘点，确保账实相符。

对资产进行管理，有效的保障了学校国有资产的安全和完整。2023 年我校固定资产 4943.97 万元，实际在用 4943.97 万元，固

定资产总体使用率 100%。

4. 人员管理

我校核定编制数 129 人，2023 年末实际在编人数 116 人，学校在编人数与核定编制人数相符，财政供养人数控制率为 100%。同时，当年度因学校教学安排，购买服务教师 13 人、购买教辅后勤 10 人，占在职人员总数的 15.44%。

5. 制度管理

我校建立了一系列管理制度，分别为《新梓学校财务管理制度》、《新梓学校建设项目管理制度》、《新梓学校收入管理制度》、《新梓学校支出管理制度》、《新梓学校政府采购管理制度》、《新梓学校固定资产管理制度》、《新梓学校预算管理制度》，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。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

我校按照“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 2023 年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》，结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门（单位）整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括以下几项：

（一）主要履职目标

2023 年度我校主要履职目标如下：

- 一是形成有特色有效果的教学教研体系；
- 二是建立有效的家校联合体制，促进家校合作的成果建设；
- 三是强化校本课程的建设成果，推进素质教育的实施。

（二）主要履职情况

1. 特色教学教研体系工作履职情况

本年度强化了教学教研的管理工作，严格设置课程，加强了教学质量的监控，提升了学生的素养；同时加强教师业务能力的培训，提升其教学水平。

2. 家校联合工作履职情况

本年度完善了家校合作的相关制度，开展了各种家校联谊活动，并建立了专门的家校办公室，心理咨询办公室等，为家校联合建设打造了舒适的沟通活动环境，有效实现了家校联合，为学生创造更好的学习环境。

3. 校本课程工作履职情况

本年度继续推进了校本课程的建设工作，开展系列多元化校本课程活动，如国防教育等。通过各项活动提升学生综合素养，为其创造氛围，以“润物无声”的方式推进校本课程的建设。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

我校 2023 年“三公”经费财政拨款预算 8 万元，当年度实际支出 7.43 万元，“三公”经费控制率为 92.88%。日常公用经费调整预算数 423.72 万元，实际决算支出数 418.25 万元，日常公用

经费控制率为 98.71%，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

（1）预算执行情况

我校年初财政预算 6830.13 万元，第一季度调增预算 536.77 万元，第一季度财政总预算 7366.90 万元，实际支出 1941.04 万元，支出执行率 26.35%。第二季度财政预算 7366.90 万元，实际支出 3828.29 万元，支出执行率 51.97%。第三季度财政预算 7366.90 万元，，实际支出 5651.40 万元，支出执行率 76.71%。第四季度财政预算 7366.90 万元，实际支出 7281.17 万元，支出执行率 98.94%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。

（2）重点工作完成情况

一是树立了良好师德师风，教师教学负责认真，营造了“尊师爱学生”的良好氛围；

二是凸显了德育教育特色，健全了家校联合机制，改善了心理咨询室的环境和设备；开展了各项德育活动，提升了学生的综合素养；

三是通过请外校机构开展培训，提高了老师的教育教学水平，克服专业领域短板，提升业务能力；

四是开展羽毛球、篮球、足球等工会文体活动，丰富了教师的课后生活，锻炼了健康体魄，为教学工作提供保障；

五是通过体育馆安全整改工程为教师提供安全的运动场室；通过消防安保器材更新保障了校园安全；开展了消防、防疫安全

系列演习，加强师生的安全意识等；

六是更新优化财务内控制度，开展业务培训，加强了财务总务人员风险意识和服务意识。

（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 7 个，均能按计划及时完成，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。具体如下：

（1）我校 42 名教师在龙岗区个人竞赛，如基本功比赛、书法比赛等获得区级一等奖；

（2）我校多名教师辅导学生在区级运动会、“学党史、讲故事”、“英语趣音配音”等比赛中得奖；

（3）我校 14 名教师在区级课题类中获得等次；各种论文发表得到市级、省级名次；

（4）我校荣获“2023 年全国中小学国防教育示范学校”称号。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况：没有发生群众信访的情况。

（2）公众或服务对象满意度：通过校园建设提升校园设备及环境和建设了家校联谊机制，家长和学生满意度达到 95%以上。

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

为严控项目支出的规范性，我单位根据行政事业单位会计准则、审计法等文件制定了《新梓学校财务管理制度》、《新梓学校建设项目管理制度》、《新梓学校支出管理制度》、《新梓学校政府采购管理制度》、《新梓学校固定资产管理制度》、《新梓学校预算管理制度》。在2023年资金活动中，我单位根据资金管理、费用支出等要求严格执行；会计核算规范、财务处理规范、账目记账清晰、支出依据合规、相关凭证材料齐全，不存在虚列项目支出的现象；定期开展项目绩效进度评估，并针对各项目做好登记；做到账实相符、账证核对、账账相符、账表相符。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题：

（1）绩效指标设定不够规范，部分指标值无法衡量。

2023年我校在申请部门预算时同步编报了项目支出的绩效目标申报表，设定了项目的绩效目标，并按规范将绩效目标分解为相应的绩效指标；但由于我单位预算绩效管理工作处于刚起步阶段，对预算绩效管理工作的理解不够深入，导致部分指标为定性表述，不符合绩效指标设定规范，且部分指标无法衡量、指标值非定量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难。

（2）绩效监控措施不够详细，部分未落实到位，仍需改进

2023年我校在绩效监控方面的措施制度不够明细，执行起来不够清晰甚至困难，绩效监控不够到位，导致某些项目执行力度

不够，影响了项目的执行率。

2. 改进措施

（1）结合项目实际，规范合理设定绩效指标。

在往后编报部门整体支出及项目支出时，我校将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我单位预算绩效管理工作水平。

（2）结合项目实际，制定合理的监控机制并记录项目实施进度。

在今后的绩效监控中，设置每个项目的绩效目标和具体实施措施，设定专员负责跟进，做好记录表，定期向主管部门汇报的同时报备财务室总务处。针对实施不到位的项目及时加以调整方向及督促主管部门及时实施。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 加强绩效目标管理，以绩效目标为导向，优化资源配置为目的，提高财政资金使用绩效。做到预算编制严谨、预算执行到位，进一步优化预算绩效指标体系，设置可量化可衡量的预算绩效指标，促使我单位预算绩效管理一体化。

2. 通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进本单位现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作，指定专人负责预算执行监督管理，进一步

推动预算绩效管理工作。

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）》，设计部门整体支出绩效评价指标体系进行自评，得分96.27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）。	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						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。	0	编 外 人 员 控 制 率 =23/149*100%=15.44%； 整改情况：控制编外人员占比。
		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	“三公”经费预算支出 8 万元，实际支出 7.43 万元，控制数 92.88%；日常公用经费预算数 423.72 万元，实际决算支出数 418.25 万元，日常公用经费控制率为 98.71%。

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、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。	25	
		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								98	

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。