

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区南京师范大学附属龙岗学校

填报人：王玉洁

联系电话：0755-28512535

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区南京师范大学附属龙岗学校（以下简称“我校”）创办于2019年7月，地处龙岗区吉华街道松元头社区郊野公园旁，是一所由区教育局直属的九年一贯制公办学校。这是南京师范大学在深首个合作办学学校，也是南京师范大学在粤港澳大湾区的首个合作办学学校。我校秉承师范院校与区域经济社会发展深度融合的生动实践，对提升区域教育水平、促进教育均衡起到了重要的作用。我校整体建筑采用阶梯式设计，依山而建自成一体，立体感强。我校具有得天独厚的读书育人环境，是学子们静心学习的绝佳场所。我校的主要职能是：正确贯彻执行党和国家的教育方针政策、法规，维护学校的教学秩序，为学生创造良好的学习环境；积极稳妥地推进教育改革，按教育规律办事，不断提高教育质量。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

我校2023年总体工作和重点工作任务包括：

1. 全力推进区委、区政府主要工作任务和民生实事工作。
2. 加强师德师风教育和建设，强化学校党风廉政教育，提高师生素质。
3. 持续推进基础教育改革，推进教育督导新发展。
4. 多措并举加强师资队伍建设，提升教育教学质量。
5. 强化学生学习能力，提高课堂教学质量。

6. 重抓安全，落实责任，推进平安校园建设工作。

（三）2023 年部门预算编制情况。

1. 我校 2023 年预算编制合理规范。按照区财政局、区教育局有关预算编制工作的指示，我校各部门分别根据部门职责及工作任务申报 2023 年度支出预算，并由总务处按程序审核后汇总编制形成我校 2023 年部门预算草案，按照“二上二下”的部门预算编制程序和时间要求进行报送。

2023 年，我校部门预算总收入 5613.15 万元，比 2022 年增加 2406.45 万元，增长 75.04%，其中：财政预算拨款 5600.15 万元，其他收入 13 万元。2023 年度部门预算总支出 5613.15 万元，比 2022 年增加 2406.45 万元，增长 75.04%，其中：人员经费 3609.09 万元、日常公用经费 446.96 万元、项目支出 1557.10 万元。以上预算金额和项目安排符合本单位职责、符合区财政局、区教育局方针政策和工作要求，并根据 2023 年度工作重点在不同项目、不同用途之间进行了合理分配，预算编制细化程度合理，功能分类和经济分类编制准确，符合财政部门关于 2023 年度预算编制的各项原则和要求，不存在预算分配固化、项目支出进度缓慢的问题。

2. 绩效目标设置完整明确。按照 2023 年度预算绩效目标编审的工作要求，我校编制了 2023 年部门整体支出绩效目标表和项目支出绩效目标申报表，实现绩效目标全覆盖，同时与部门预算草案一同申报、一同公开。

我校 2023 年绩效目标设置按照内容明确、指向精准、重点突出、指标科学、易于衡量、约束有力的原则，根据具

体预算安排和工作任务，将政策和项目的总体绩效目标和年度绩效目标分解成多个子目标，具体分析投入资源、开展活动、质量标准、成本要求、产出效果等内容，尽量从严、从高设定，以充分发挥绩效指标对预算管理的引导约束和控制作用。同时分别从产出目标和效益目标设置三级指标，根据工作计划、行业标准、历史标准等定性定量绩效指标值，较大程度实现绩效指标值量化、清晰、可衡量，能够明确体现我校社会、经济、生态效益等履职效果，绩效指标目标值测算基本符合客观实际情况。

（四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理

（1）资金收入、支出及结余结转情况

我校 2023 年度决算收入总计 6007.03 万元，其中，本年收入 5929.10 元（一般公共预算财政拨款收入 5897.95 元、其他收入 31.14 元），年初结转和结余 77.93 元（一般公共预算财政拨款 69.45 元，其他资金 8.48 元）。2023 年度决算支出总计 6007.03 万元，其中：本年支出 5896.76 万元，年末结转资金 110.27 万元。

（2）政府采购执行

我校采购管理严格按照区财政局、区教育局相关规章制度及学校内部管理要求实施政府采购，提高政府采购效率，促进廉政建设，有效促进政府采购政策功能的执行和落实。我校 2023 年政府采购调整预算 224.71 万元，采购执行金额 222.18 万元，采购预算执行率 98.97%。

（3）财务合规性

我校严格按照财务管理制度，并结合校内管理要求，规范资金支出，资金管理、费用标准、支付符合预算批复、业务需求及相关财务制度规定，无超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

我校 2023 年度预算执行规范，按规定履行预算调整报批手续，调整、调剂资金。年中调整、调剂资金 468.28 万元，资金调整调剂率为 8.34%，不超过预算总金额的 10%。同时，我校严格按《政府会计制度》执行会计核算，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，重大项目支出经过前期评估论证，未出现超预算、无预算支出，或擅自改变预算支出用途及其他不符合制度规定支出情况。

（4）预决算信息公开

根据区教育局关于预算公开要求，区教育局审核汇总本部门及所属各单位的预算，并按有关要求在“龙岗区政府在线”门户网站进行公开，故我校预决算数据由区教育局汇总后统一进行公开公示。区教育局已于 2023 年 02 月 04 日通过深圳市龙岗区教育局“首页”-“龙岗区教育局”-“信息公开”-“资金信息”-“财政预决算”栏向社会公开了《2023 年深圳市龙岗区教育局系统部门预算》，我校 2023 年部门预算公开的内容、时限、范围等方面，符合《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143 号）、《深圳市预算公开工作管理办法》（深财预〔2016〕136 号）等文件要求。2022 年决算尚未批复，后续将决算情

况将根据区财政局相关规定进行公开公示。

2. 项目管理

我校 2023 年度按照财政管理要求，共计申报实施 22 个预算项目，包括“校园管理”“新建、扩建学校配套”和“购买教育服务”等，我校对以上项目全部纳入预算绩效管理，设置并编报绩效目标。2023 年我校项目实际支出共计 1608.18 万元，我校将根据有关规定和工作安排，根据 2023 年编制的项目支出绩效目标，结合 2023 年我校预算项目实际执行情况，认真收集评价基础数据资料和相应项目支出情况，开展支出绩效自评工作。

我校预算项目的设立、调整按规定履行报批程序，项目申报、批复程序符合相关管理办法；项目采购、实施、验收均严格执行相关制度规定，项目验收履行相应手续。我校建立了有效的资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好。项目资金支出按照财务支出审批权限和程序执行，业务部门、财务人员及相关领导对各项支出进行审核把关，发现问题马上督促整改。2023 年 8 月份组织对 1-7 月预算执行情况和绩效目标实现情况进行监控，确保预算绩效目标按要求完成。

3. 资产管理

我校 2023 年度总资产 15648.69 万元，其中固定资产原值合计为 17065.43 万元，实际在用固定资产原值为 17065.43 万元，固定资产利用率为 100%。

我校为提高资产管理工作的科学化、精细化水平，进一

步规范和加强行政事业单位国有资产管理，积极构建了全方位资产管理体系，资产管理工作成效明显。

一是加强资产配置管理，固定资产增速明显降低。我校严格按照《深圳市行政事业单位国有资产配置管理暂行办法》和《深圳市市直党政机关办公设备配置标准》等文件要求，严格把控通用办公设备和家具的配置标准和购置审批程序，以存量控增量，减少了学校资产购置的随意性。

二是加强资产使用管理，资产使用效率显著提高。我校严格按照《深圳市行政事业单位国有资产管理办法》的文件要求，加强对资产使用的管理，鼓励国有资产共享共用，积极盘活存量资产。

三是开展全校固定资产盘点清查，实时摸清学校“家底”。在盘点中，清查小组按照“逐项核实、逐账核对”原则，仔细清点各类固定资产，通过查看资产账目，采取“核对一件、记录一件”的方式进行逐一清点核对，对实物、规格、型号等，做到数据准、资料全，同时查看变动资产是否及时入账，确保资产数量清、价值准、情况明，做到了账实相符、物账对应。我校并以此为契机，进一步明确资产管理人员，建立健全资产管理台账，有效防止资产损坏和流失，形成良好的资产管理局面，有效促进固定资产管理的规范化、标准化、程序化

4. 人员管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我校核定事业编制数 117 人，实有在编人数 117 人，有劳务派遣人员人数（含直接聘用的

编外人员) 45 人。编外人员控制率为 27.78%，主要原因是：我校规模进一步扩大，为缓解周边学位紧张，均衡教育资源，根据《关于进一步规范全区机关事业单位编外用工管理的通知》《深圳市公办中小学购买教育服务实施办法》和《深圳市公办中小学临聘教师管理暂行办法》等文件规定购买教育教辅服务，有效缓解学校师资力量不足。

5. 制度管理

我校 2023 年修订了《深圳市龙岗区南京师范大学附属龙岗学校内部控制制度》，进一步完善了预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、工程项目管理、合同管理等方面的内部控制制度，且相关制度有效执行。

我校 2023 年按照预算和绩效管理一体化的要求制定本学校全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导各部门开展事前评估、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,是 我 校 创 办 的 第 五 年, 是 我 校 的 持 续 发 展, 聚 焦 核 心, 教 学 质 量 提 升 之 年。我 校 将 严 格 贯 彻 落 实 上 级 党 和 政 府 的 教 育 政 策, 秉 承 “抱 扑 守 一, 做 真 教 育” 的 办 学 理 念, 克 服 疫 情 带 来 的 困 难, 强 化 安 全 管 理 和 疫 情 防 控, 加 强 教 育 教 学 质 量 监 控 和 师 资 队 伍 建 设 工 程, 依 规 办 学, 为 创 办 高 品 质、人 民 满 意、学 生 向 往、教 师 热 爱 的 新 型 品 牌 学 校 而 奋 斗。

(二) 主要履职情况

我 校 在 “抱 扑 守 一 做 真 教 育” 理 念 及 年 度 工 作 计 划 指 导 下, 致 力 于 营 造 “融 合、和 谐、美 好” 的 校 园 工 作 环 境, 坚 持 “后 勤 工 作 服 务 于 教 学 工 作 中 心” 的 原 则, 一 切 为 师 生 服 务, 为 教 育 教 学 提 供 有 力 保 障。我 们 克 服 困 难, 团 结 一 致, 在 平 凡 的 岗 位 上 诠 释 着 “责 任”。根 据 开 学 初 的 工 作 计 划, 我 们 比 较 顺 利 地 完 成 了 本 学 期 的 各 项 工 作, 现 总 结 如 下:

1. 提 升 校 门 进 出 管 理。增 设 校 门 口 的 监 控、灯 光 系 统, 加 强 周 边 环 境 安 全。新 增 红 外 线 安 检 门, 提 高 入 校 测 温 效 率。同 时 利 用 电 子 哨 兵、团 体 码 的 使 用, 优 化 了 人 员 管 理 模 式。

2. 规 范 资 产 采 购 管 理。教 学 平 台、电 脑 按 照 新 的 政 府 采 购 要 求, 做 到 及 时 安 装 调 试, 按 要 求 录 入 固 定 资 产, 并 将 新 调 入 招 聘 的 教 师 电 脑 及 时 配 备 到 位。将 所 有 技 术 装 备 中 到 位 的 设 备 都 进 行 了 登 记, 并 保 障 领 用 手 续 齐 全。

3. 完 善 配 套 建 设 管 理。三 网 工 程 (第 三 批) 如 期 完 工 并 对 全 校 监 控 规 整, 增 设 6 块 显 示 屏、储 存 硬 盘、服 务 器 等 设 备, 为 学 校 安 全 提 供 保 障。并 对 教 学 楼 广 播 系 统 进 行 管 理 与

定期调试，经与信息组的及时沟通、分组分模块管理、更优化、及时解决。安全隐患排查后，对 UPS 蓄电进行改造，单独设置防火防潮的专用空间存放。

4. 发挥技装设备管理。建设校园周边围栏围网，安装入口防撞柱以及金属大门，把好校门关和校园安全保障。通过电气化检测和消防维保的专项整治，增设了消防器材和防恐器械。

5. 完善工程制度管理：我校 5 万元以上 20 万元以下的工程，由学校财经领导小组集体研究如何实施，并经过行政会集体讨论通过。经过区财政立项备案，积极配合项目“三算”要求，同时做好监管工作。本学期通过功能室和校医室改造，增加了三间教室和一间教辅室，并对 B 栋庭院花坛清除，改为铺装运动软垫，保障教学设备设施。

6. 做好校舍的维修工作，发现问题及时处理。在每栋教学楼的楼顶加装安全门，在学生活动区域加贴安全防护胶条。对厨房下水道整改，方便清理工作。本学期从开发商交接了电梯设备和花木管养，学校聘请电梯维保公司和花木管养员进行日常管理，第四季度也开始聘请消防维保，规范消防设备设施。

7. 我校严格执行上级部门下发的财务管理要求和法规制度，坚持执行上级的收支规定，严格实行收支两条线，严格执行预算，做好学校的一切经济收支、往来账目的结报、核算，以及其他相关的统计、调资、公积金和保险缴交、申报、年审、变更等有关事项、年度的预算和决算编制。在经

费使用中，分轻重缓急，尽可能地合理安排，优先教育教学的需要。在教学正常运转的前提下，使教学设施得到充分的改善，使得充分利用现代教学手段，为提高教学水平和教学质量奠定了基础。

8. 加强对固定资产的管理，做好财产登记、贴标工作，定期对学校资产进行清理与核对；按时完成上级布置的清查与资料上报。加强物品的出库登记，做到去向明确。并收集、整理、装订好各类报账申请、档案资料，并妥善保管。

9. 功能室建设管理：加快了各场所建设，基本满足教育教学需求。本学期建设了化学功能室（药品室、准备室）、生物实验室（准备室）、舞蹈室及器材室、劳技室、茶艺室、会议室等场所。

10. 校舍、水电常规管理：我们做到发现问题及时解决，本学期我们对学校所有的直饮水机进行了两次清洗维护，让大家喝上放心水。对学校庭院、每栋走廊都在开学前、每周进行了一次彻底全面的清理，使校园环境更加整洁。

11. 教室卫生的常规管理：我们做到教学平台的开关及时；在开学前对风扇、空调、灯管等进行清洗，做到教学楼无蜘蛛网，厕所按规范打扫清洗，基本无异味。

12. 校园文化环境：本学期对校园文化做了一次大提升，制作了班级文化墙、告示栏。对校园的环境卫生进行整治，划分了班级卫生“包干区”，优化了校园环境，整治了卫生死角。

13. 提高食堂服务质量，保证安全饮食，做好升“A级”

工作。学校食堂就餐环境、食品储藏加工、餐具消毒、保洁等环节按国家有关食品卫生设计规范、严格操作。本学期组织食堂工作人员召开了 4 次会议，开展了 2 次安全工作自查和抽查，并汇报了自查结果及整改措施。进一步加强了对食堂职工的教育，养成了良好的卫生意识和个人卫生习惯。并充分听取教师对食堂的意见及建议，重新调整菜品，让大家吃得放心、舒心，使整体服务、用餐体验得到极大提升。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

（1）“三公”经费控制率

我校 2023 年度无“三公”经费预算金额。全年实际支出三公经费 0 万元，“三公”经费控制良好。

（2）日常公用经费控制率

我校 2023 年日常公用经费全年预算数为 475.86 万元，决算数为 473.34 万元，日常公用经费控制率 99.47%，日常公用经费控制良好。

2. 效率性

（1）预算执行均衡率。我校 2023 年第一，第二，第三，第四季度的预算执行率分别为 23.82%、46.80%、71.15%、98.46%，与各季度预算的序时进度匹配后得出，第一季度、第二季度、第三季度、第四季度的部门预算执行均衡率分别为：95.28%、93.60%、94.87%、98.46%，全年平均预算执行均衡率为 95.55%。

（2）重点工作完成情况。2023 年，我校根据市、区教

育局和区财政局等上级单位要求，有效落实了师资队伍标准化建设、师德师风建设、特殊教育、保教常规管理、后勤保障、疫情防控、校园安全管理等各项重点工作。

（3）项目完成情况。我校 2023 年部门预算安排的 22 个预算项目按计划时间有序推进，各个项目均已按计划保质保量完成。

3. 效果性

我校 2023 年经费申请本着“以收定支，量入为出”的原则，使经费更加切合实际。在实际执行过程中，严格按照预算执行，坚持“专款专用”的原则。每月末编制“预算执行明细表”，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况。我校已通过电话热线、信箱、微信公众号等渠道与家长互动交流、建立意见反馈渠道以及家长意见办理回复机制，记录家长的各项咨询投诉问题，做好信访回复工作。

（2）公众或服务对象满意度。我校重视与学生、家长的相互协调与密切配合，认真听取学生和家长意见建议，了解学生和家长需求，并在学期中开展家长会，我校各部门及家长、学生等对各项工作均持满意态度。

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。

我校积极响应中央关于建立全面预算绩效管理的号召，

积极落实区教育局交办的相关绩效工作，进一步增强对绩效管理的认识，并将绩效管理的意识贯穿日常工作中，有力地改善了我校的日常工作。主要经验及做法具体如下：

1. 开展预算执行监控以及纠偏工作。

我校对重点指标进行跟踪指导，以预算执行序时进度为抓手，适时跟踪绩效目标执行情况及资金支出进度，当预算执行情况偏离原定绩效目标时，我校及时督查项目负责人记录偏差内容和导致偏差产生的原因，督促相关负责人调整项目实施目标或执行进度，必要时进行单独约谈问责，并监督负责人采取措施及时纠正，确保项目在本年度内按时完成。

2. 积极落实财政资金绩效评价工作。

我校根据区财政局、区教育局要求，对2023年预算项目均编制绩效目标，年中开展绩效监控与绩效评价，对项目的绩效目标管理情况、项目实施情况进行监控及评价，进一步规范财政资金管理，提高财政资金使用效益。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

根据本次部门整体支出绩效自评，我校在全年整体工作中存在的问题以及改进措施如下：

1. 编外人员控制率较高。

问题表现：我校核定事业编制数117人，实有在编人数117人，有劳务派遣人员人数（含直接聘用的编外人员）45人。编外人员控制率为27.78%，主要原因是：我校规模进一步扩大，为缓解周边学位紧张，均衡教育资源，根据《关于进一步规范全区机关事业单位编外用工管理的通知》《深圳

市公办中小学购买教育服务实施办法》和《深圳市公办中小学临聘教师管理暂行办法》等文件规定购买教育教辅服务，用于缓解学校师资力量不足。

改进措施：针对该项问题，我校将坚持公开、公正、择优的原则，结合单位用工实际，聘用编外人员，并进一步加强编外人员的用工管理，规范录用程序，健全人员管理制度。

2. 公用经费压减力度待进一步加强。

问题表现：我校日常公用经费全年预算数为 475.86 万元，决算数为 473.34 万元，日常公用经费控制率 99.47%，日常公用经费控制良好，但压减力度不足。

改进措施：针对该项问题，我校将大力贯彻政府过紧日子思想，坚持“尚俭戒奢、艰苦朴素”的作风，严控部门一般性支出预算，大力压减非重点、非刚性项目支出，集中财力保民生、保重点、办大事。同时，全面推进实施全过程预算绩效管理，节约行政成本，压实主体责任，落实“花钱要问效，无效必问责”机制。

2. 年度预算执行情况待进一步加强。

问题表现：2023 年，我校各季度预算执行进度分别为 23.82%、46.80%、71.15%、98.46%。第一，二，三，四季度均落后于序时进度 25%、50%、75%、100%，总体预算执行情况有待加强。

改进措施：针对该项问题，我校将加强部门预算执行监控，提高监控频率，及时做好预算执行情况统计和通报，进一步落实预算执行责任。对于预算执行进度不达标或同工作

计划发生偏离的项目，及时通知相关责任人并要求其提出整改计划或整改方案，高度重视我校预算执行情况，及时完成工作目标。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 建议财政部门 and 主管部门多组织绩效管理工作培训，尤其要提高预算单位负责人的绩效管理意识，只有单位负责人理解、清楚、重视这个工作，以绩效管理推进单位管理工作的提升，这样单位绩效管理工作才能真正被重视。

2. 建议财政部门 and 主管部门可以将历年绩效管理做得好的汇编成指导手册，或根据不同项目情况汇编案例集，以案例解剖分析问题，便于预算单位学习，从而提升绩效管理水平。

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		深圳市龙岗区南京师范大学附属龙岗学校			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
	其他教育费附加安排的支出	法律顾问服务经费（通用项目）	配备了专业的法律顾问咨询，有效规避了学校法务风险	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00
	初中教育	公务费	完成了日常办公及电信缴交、残疾人就业保障金缴交工作，保障了教师教学工作的正常运转	395,560.00	395,560.00	395,464.94	395,464.94
	初中教育	中高考考场建设经费	完成中考考场建设采购工作，保障学校中考工作正常运转	907,121.50	907,121.50	907,121.50	907,121.50
	初中教育	课本资料（义务教育阶段免费提供教科书）（直达资金）	完成课本资料采购，项目的验收支付。	727,404.00	727,404.00	727,404.00	727,404.00

	其他教育 费附加安 排的支出	党组织建 设（通用 项目）	完成党组 织建设工 作，提高了 学校党组 织队伍建 设水平	49,600.00	49,600.00	49,600.00	49,600.00
	初中教育	义务教育 阶段学生 午餐午休 管理	安排学校 教职员工 参与午餐 午休管理， 全面保障 午餐午休 管理经费， 发放午餐 午休管理 人员经费， 激发午餐 午休管理 人员积极 性，妥善解 决学生午 餐午休问 题，促进学 生身心健 康，保障学 生午餐午 休安全，完 善我校义 务教育阶 段学生午 餐午休管 理机制	944,700.00	944,700.00	944,700.00	944,700.00
	初中教育	中高考工 作	配备充足 的监控、后 勤人员，完 善监控设 备，高效完 成了中考、 理化实验 操作考试、 中考英语 听说模拟 考试等，保	222,680.00	222,680.00	222,680.00	222,680.00

			障了各项考试工作规范、有序、顺利开展。				
	购房补贴	工资福利支出-正编人员	完成 102 人在编教职工购房补贴缴交工作，保障教育教学工作的正常运转。	7,057,050.00	7,057,050.00	7,057,050.00	7,057,050.00
	初中教育	福利费	完成了教职工福利发放工作，激发教职工工作积极性	191,760.00	191,760.00	191,760.00	191,760.00
	城市中小 学校舍建设	校舍安全隐患排查	完成了校舍安全隐患排查整改工作，提升了校园环境，保障师生安全	48,600.00	48,600.00	47,680.00	47,680.00
	其他教育 费附加安 排的支出	校园管理	完成各项校园管理工作，保障了教师教学工作的正常运转	2,350,996.00	2,350,996.00	2,350,396.00	2,350,396.00
	初中教育	购买教育 服务	完成了教育、教辅服务人员补充配置，缓解了教育教辅人员缺口，保障了教师教学工作的正常开展	3,535,400.00	3,535,400.00	2,655,932.96	2,655,932.96

	初中教育	其他	完成教职工食堂运营经费的补充,保障了教职工的就餐	7,010,717.77	7,010,717.77	6,766,200.28	6,766,200.28
	初中教育	工会经费(城乡义务教育生均公用经费-初中)	完成了教职工慰问,开展了多项工会活动,体现教职工关怀,丰富教职工校园生活,激发教职工工作积极性	401,133.54	401,133.54	401,133.54	401,133.54
	初中教育	职工教育费	完成了教职工培训工作,提升教职工业务水平	223,480.00	223,480.00	221,445.33	221,445.33
	初中教育	水费	完成了校园水电费缴交工作,保障学校水电供应	74,962.23	74,962.23	74,938.47	74,938.47
	其他教育支出	饭堂运营	完成教职工食堂运营工作,保障了教职工的就餐	342,283.90	0.00	342,283.90	0.00
	其他教育费附加安排的支出	德育党团工青妇活动	开展了德育党团工青妇活动,提升了学校德育质量	492,542.00	492,542.00	476,804.99	476,804.99
	其他教育费附加安排的支出	教学教研	完成了各项教学教研工作,提升了学校教育教学	593,800.00	593,800.00	593,575.50	593,575.50

			质量				
	其他教育 费附加安 排的支出	货物购置	完成了学 校设施设 备购置工 作,提升了 学校办学 条件	855,168.00	855,168.00	855,168.00	855,168.00
	其他教育 费附加安 排的支出	设备设施 维修维护	完成了校 园维修维 护工作,提 升了校园 环境,保障 师生安全	183,800.00	183,800.00	183,800.00	183,800.00
	其他教育 费附加安 排的支出	文体活动	开展了各 项文体活 动,丰富了 学生校园 生活	353,260.00	353,260.00	352,744.51	352,744.51
	其他教育 费附加安 排的支出	小型建设 工程	开展了天 台种植园 项目工程、 零星修缮 (单双杠 铺设地胶、 增设拖把 池、设施维 护)等新建、 扩建工程, 有效提升学 校建设水平, 改善学校办 学条件和环 境,保障师 生校园生活 安全,提升 教学质量	276,130.00	276,130.00	274,843.68	274,843.68

	初中教育	四点半活动	完成课后服务课程和活动,促进了学生的全面发展	1,748,000.00	1,748,000.00	1,748,000.00	1,748,000.00
	其他教育费附加安排的支出	宣传费	"2023 年全年实施完毕,通过媒体、电视及微信等渠道宣传学校主题活动,提升学校影响力,为学校提供法律保障,规范办校。"	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00
	初中教育	新建、扩建学校配套	开展了学校化学功能室、图书室、UPS 房、天台种植园等新建、扩建工程,有效提升学校建设水平,改善学校办学条件和环境,保障师生校园生活安全,提升教学质量	3,237,500.00	3,237,500.00	3,237,100.00	3,237,100.00
	初中教育	公务费(城乡生均公用经费-初中)(直达资金)	完成了日常办公及电信缴交、残疾人就业保障金缴交工作,	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00

			保障了教师教学工作的正常运转				
	小学教育	公务费 (城乡义务教育生均公用经费-小学)	完成了日常办公及电信缴交、残疾人就业保障金缴交工作,保障了教师教学工作的正常运转	1,221,300.00	1,221,300.00	1,221,000.00	1,221,000.00
	初中教育	公务费 (城乡义务教育生均公用经费-初中)	完成了日常办公及电信缴交、残疾人就业保障金缴交工作,保障了教师教学工作的正常运转	236,566.46	236,566.46	236,566.46	236,566.46
	初中教育	电费(城乡义务教育生均公用经费-初中)	完成了校园水电费缴交工作,保障学校水电供应	565,037.77	565,037.77	565,037.77	565,037.77
	初中教育	工资福利支出-正编人员	完成102人在编教职工工资发放工作,保障教育教学工作的正常运转。	12,273,680.00	12,273,680.00	12,273,300.71	12,273,300.71
	小学教育	工资福利支出-正编人员	完成102人在编教职工工资发放工作,保障教育教学工作的正常运转。	5,039,004.00	5,039,004.00	5,038,883.79	5,038,883.79

	事业单位 医疗	工资福利 支出-正编 人员	完成 102 人 在编教职 工医疗保 险工作，保 障教育教 学工作的 正常运转。	1,156,973.40	1,156,973.40	1,153,376.7 7	1,153,376. 77
	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	工资福利 支出-正编 人员	完成 102 人 在编教职 工社保缴 纳工作，保 障教育教 学工作的 正常运转。	2,728,038.08	2,728,038.08	2,727,038.9 2	2,727,038. 92
	机关事业 单位职业 年金缴费 支出	工资福利 支出-正编 人员	完成 102 人 在编教职 工职业年 金缴交工 作，保障教 育教学工 作的正常 运转。	1,369,206.64	1,369,206.64	1,368,206.6 4	1,368,206. 64
	事业单位 医疗	工资福利 支出-正编 人员	完成 102 人 在编教职 工医疗保 险工作，保 障教育教 学工作的 正常运转。	694,535.62	694,535.62	0.00	0.00
	住房公积 金	工资福利 支出-正编 人员	完成 102 人 在编教职 工公积金 缴交工作， 保障教育 教学工作的 正常运转。	3,060,356.16	3,060,356.16	3,060,356.1 6	3,060,356. 16
	金额合计			60,814,347. 07	60,472,063 .17	58,967,594 .82	58,625,31 0.92
年度 总体	预期目标			目标实际完成情况			

目标完成情况	<p>“1. 全力推进区委、区政府主要工作任务和民生实事工作。 2. 扩大公办中小学学位建设。 3. 积极落实民办教育惠民政策和大力发展学前教育事业。 4. 持续推进基础教育改革，推进教育督导新发展。 5. 加强师资队伍建设和推进平安校园建设工作。”</p>			<p>1. 根据教学及办公工作需要购买配备了教育服务、财务服务、教辅后勤服务人员，补充了教师及教辅后勤人员缺口，100%完成了教学后勤任务，并严格按照相关政策文件，及时准确支付外包劳务服务费，大大提高了教育服务、财务服务、教辅后勤服务人员工作热情和工作效率，学校教育教学及办公工作 100%正常运转，进一步提高了教育及后勤服务质量。2. 开展了学校物理实验室、准备室、仪器室、会议室、舞蹈室、音乐器材室以及多媒体网络电脑室等新建、扩建工程，有效提升学校建设水平，改善学校办学条件和环境。3. 安排学校教职员工参与午餐午休管理，全面保障午餐午休管理经费，发放午餐午休管理人员经费，激发午餐午休管理人员积极性，妥善解决学生午餐午休问题，完善我校义务教育阶段学生午餐午休管理机制。4. 根据教育教学、学生生活用房、设施、设备及各类附属设施等方面的现状，完成了软塑弹性运动地板的铺装、花坛的拆除恢复以及围墙不锈钢围栏、立柱、倒刺网及围网的修建，加强了学校基础设施环境建设，全面改善了义务教育薄弱学校基本办学条件。5. 完成了特殊教育资源教室建设工作，以及采购了特殊教育教学用具和书籍，为随班就读特殊学生提供保障，有效实施融合教育，促进特殊学生身心发展、融入校园生活，推进教育公平，实现教育现代化。6. 及时准确发放了正编人员和聘员工资福利及退休人员费用，完成了日常办公、公务用车运行维护、租赁、物业管理、食堂运营等后勤保障服务工作，有效保障了学校教师教学工作正常运转。</p>	
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任务	≥96%	98.46%
		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	经费支出及时率	≥98%	100%

		成本指标	财政拨款 额度	100%	100%
	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	稳步提升
		可持续影 响指标	教育公平	100%	100%
		生态效益 指标	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	≥95%	95%
		其他满意 度指标	社会满意 度	≥95%	95%

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）。	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。	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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1. 固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的, 得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的, 得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 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;	5
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)	5.73
				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	97.72
评分等级	优
填表人	王玉洁

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。