

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区南湾街道南岭小学

填报人：蔡晓冰

联系电话：0755-28712854

一、单位基本情况

(一) 单位主要职能

1. 贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律、法规和规章；编制本校教育事业发展规划和年度计划；提出教育教学改革方案，并组织实施。

2. 统筹规划和管理本校基础教育。指导学校开展教育教学和内部管理体制改革的组织工作；负责学校招生的组织工作；负责每年考试的组织工作。

3. 指导本校的思想政治工作、德育工作、精神文明工作、国防教育工作和体育卫生与艺术教育工作；指导学校安全、治安保卫和综合治理工作。

4. 管理本校教师工作；组织实施教师资格制度，推进学校人事制度改革；指导本校教师和教育行政干部队伍建设工作。

5. 承办区委、区政府和上级教育行政部门交办的其他事项。贯彻执行教育督学的有关规定，对本校工作进行检查、评价和指导。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

1. 加强班子建设；
2. 凝聚奋进动力，把软文化变成硬实力；
3. 关注教师发展，营造宽松和谐的人文氛围；
4. 打造教学特色。

(三) 2023 年单位预算编制情况

1. 预算编制合理性

我校按照《深圳市龙岗区财政局关于编制 2022—2023 年部门预算的通知》（深龙财〔2021〕51 号）文件要求，编制本年度预算工作。部门预算资金依据项目的轻重缓急、项目特性，并与我单位中长期计划结合，综合评定各项目的资金分配。专项资金预算编制细化程度合理，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。

2. 预算编制规范性

根据《深圳市龙岗区财政局关于编制 2022—2023 年政府预算的通知》（深龙财〔2021〕51 号）文件要求，我校坚持全面推进并突出重点，将绩效理念和方法深度融入预算编制。预算编制从整体绩效目标到二级项目绩效目标顺序填报。预算编制符合财政部门本年度关于预算编制的各项原则和要求，我校从立项依据、测算标准等方面严格把关，保障预算编报的准确性。

3. 绩效目标完整性

本年度我校按照龙岗区预算编制要求，将全部项目支出纳入部门预算绩效管理，并按要求编制整体支出绩效目标表，再由整体目标拆解为一级、二级项目目标。绩效目标的设定经过调查研究、各部门之间的信息互通，目标数据符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。绩效目标实现了全覆盖。

4. 绩效指标明确性

2023 年，我校编制了整体绩效目标和二级项目绩效目标，

结合项目实际情况,为全年的各项工作内容制定了清晰、可衡量、可量化的绩效指标值,符合专项资金预算编制和项目库管理要求。绩效指标包括产出目标、效益目标和满意度,涵盖了数量、质量、时效、社会效益、满意度等多个指标,全面衡量项目预算资金的使用效果。

(四) 2023 年单位预算执行情况

1. 资金管理

(1) 资金安排与支出情况

2023 年我校全年总支出金额 4,272.26 万元,基本支出 3,452.88 万元(其中:人员经费 3,138.50 万元,公用经费 314.38 万元),项目支出 819.38 万元(无基本建设类项目)。

(2) 政府采购执行情况

2023 年,我校政府采购全年预算数 23.46 万元,决算数 23.41 万元(其中:政府采购货物支出 23.41 万元,政府采购工程支出 0 万元,政府采购服务支出 0 万元),政府采购执行率 99.76%。本年度政府采购共 3 个二级项目,执行率也均在 99%以上,政府采购的执行和落实情况优秀。

(3) 财务合规性

我校制定了《南岭小学财务管理制度》内控制度保障财务层面的合法合规,实际业务中按照内部制度有序执行,资金管理、费用标准、经费支出符合制度规定。我校按规定设置专账核算,所有支出凭证符合相关规定。不存在发生超范围、超标准支出,虚列支出,截留、挤占、挪用资金的情况。

2023 年，我校资金年初预算数为 3,948.66 万元，全年预算数 4,338.95 万元，资金调整、调剂比例为 9.88%，本年度资金调整、调剂符合规定，调整、调剂比例控制在 10%以内，财务合规性指标表现较好。

（4）预决算信息公开

我校严格按照财政部门关于预决算公开的要求，将预算、决算报表及报告上报至区教育局，由区教育局统一按有关要求在“龙岗区政府在线”及门户网站进行公开。

2. 项目管理

我校项目支出实施过程规范，项目申报符合申报条件，项目各项申报、批复程序符合相关管理办法，项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续。所有项目支出实行年中监控，对监控结果不理想的及时做项目绩效整改措施，从而达到防微杜渐的预防效果。项目过程由专人进行跟踪、监管，根据项目完成情况申请进度款，保障项目的顺利执行。

3. 资产管理

我校按照《南岭小学资产管理制度》管理资产，固定资产实行“谁使用，谁负责”的原则，将固定资产保管责任落实到个人。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。2023 年底，我校按区教育局统一工作部署，开展国有资产清查，根据我校国有资产清查报告显示，各项资产未出现盘亏盘盈情况，资产管理情况较好，综合来看，我校资产账实相符、固定资产利用率高。

4. 人员管理

我校核定编制 75 人，截止 2023 年我校人员总计 77 人，其中在职人员 71 人（行政人员 0 人，参照公务员法管理事业人员 0 人，非参公事业人员 71 人），退休 0 人，离休 0 人，其他人员 6 人。财政供养人员控制率 94.67%，编外人员控制率 7.79%，编外人员控制率超过 5%，该指标扣 0.5 分。

5. 制度管理

我单位制定了《南岭小学财务管理制度》《决算与绩效评价》《南岭小学预算管理业务流程图》《南岭小学公务卡管理办法》《南岭小学收支业务管理制度》《政府采购方式变更管理办法》《南岭政府采购业务流程图》《南岭小学资产管理制度》《南岭小学合同管理流程图》等制度，保障了各项业务执行的合法合规。

二、单位主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 充分发挥党员的先锋模范作用；
2. 内强素质，外树形象；
3. 增强教师团队协作的凝聚力和战斗力；
4. 做好教学特色，增强艺术氛围，营造良好的育人环境。

（二）主要履职情况

1. 班子建设中，我校定期开展党日和三会一课等经常性教育活动，让党员在教学工作中“争先创优”的热情和激情得到充分发挥，充分发挥党员的先锋模范作用。党员的理想信念，宗旨意识，党性观念，组织纪律，以及思想作风、教

风、生活作风等进一步改进。

2. 提升综合素质的同时树立外在形象。南岭小学本届行政班子，在发扬学校办学以来的文化积淀基础上，结合学校的发展实际和新的工作要求，围绕“培养全面发展的人才”的办学目标，民主决策、科学管理和人文关怀三管齐下。

3. 在教师发展层面，学校领导班子十分注重将制度管理和人文关怀有机结合，努力营造宽松和谐的人文氛围。对身体有疾病或家庭有困难的教职工，学校尽最大的能力做到关怀和照顾，积极组织开展丰富多彩的文体活动，通过工会活跃教职工的业余生活，男教师有校园足球赛和篮球赛，女教师有教工舞蹈团和羽毛球队。

4. 为了打造教学特色，我校将第二课堂纳入课程，课程的设置丰富多彩，均为根据学生的特长和爱好自由选择课程。成立了二十多个兴趣小组，特别是校园足球和乒乓球，已进入了我们的课堂。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

（1）“三公”经费控制率：2023年，我校“三公”经费预算安排数4万元，决算数4万元，“三公”经费控制率100%，超出90%，该指标扣1分。

（2）日常公用经费控制率：我校日常公用经费全年预算数322.21万元，决算数314.38万元，日常公用经费控制率97.57%，控制率超出90%，该指标扣1分。

“三公”经费和日常公用经费控制率均偏高，后续实际执行

中将厉行节约，保障定额支出的基础上，严格控制“三公”经费支出。

2. 效率性

(1) 预算执行率

2023 年，我校根据本年度预算执行情况表，统计各季度执行情况如下：

第一季度指标金额 4,333.60 万元，实际支出 1,174.07 万元，执行率 108.37%；

第二季度指标金额 4,333.60 万元，实际支出 2,221.42 万元，执行率 102.52%；

第三季度指标金额 4,333.60 万元，实际支出 3,269.71 万元，执行率 100.60%；

第四季度指标金额 4,333.60 万元，实际支出 4,277.87 万元，执行率 98.71%。全年平均执行率 102.55%。

由此可见，我校 2023 年度预算执行情况较理想，前三个季度均做到了超进度执行，仅第四季度执行率略低，扣 0.01 分。

(2) 项目完成及时性

本年度，我校共计开展了 20 个履职项目，各项目均按计划执行，1 个项目：“班主任补助”项目执行率低于 90%，项目完成及时性指标扣 0.3 分。

3. 效果性

(1) 在党支部书记黄伟彬的引领下，南岭小学党支部组织建设、党员队伍建设进一步加强。学校党建工作的领导体系、责任体系、组织体制、管理机制、工作制度建设得到进一步理顺和加

强。落实“书记讲党课”“校长思政课”，推进习近平新时代中国特色社会主义思想进校园、进课堂、进头脑，学校理论学习氛围日益浓厚。

(2) 在民主决策、科学管理和人文关怀三管齐下的作用下，我校迅速打开了学校工作的新局面，确定了“做有梦想的教育”的办学理念，“立志成才”的校风，“严以教，精于业，爱吾生”的教风和“不自满、不松懈、不停步”的学风，传承发展了南岭小学的校园文化，并使之逐渐成为全体师生共同的价值取向和文化认同，指引着我们将既定的办学理念贯穿于全面推进素质教育的过程中，把软文化变成硬实力，彰显品牌高度。

(3) 通过积极开展教师文体活动、努力为有困难的教职工送关怀，增强了团队协作的凝聚力和战斗力。

(4) 2023 年，我校举办了学生手抄报展、书法作品展、体育运动会、足球赛等各种丰富多彩的活动，充分展示了南岭小学师生的素质与才能，使大家深深感受到校园里浓浓的艺术氛围，营造了良好的育人环境。学生的个性得到发展，能力得到提高。

4. 公平性

2023 年度，我校严格按照学校信访工作制度，认真收集归纳，及时处理信访事件。本年度未收到投诉事件。我校针对“2022-2023 学年南岭小学师德”进行了问卷调查，参与的学生人数 824 人，家长人数 1,043 人，有效票数 1,867 票。对学生的 28 项关于教师师德的满意度、对家长的 17 项关于教师师德的满意度结果均在 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

树立绩效管理理念，促进绩效管理与预算编制、执行有机结合，切实细化完善项目绩效指标和提高绩效目标填报质量，定期开展绩效监控及整改工作，并将监控结果应用，着力提高财政资源配置效率和使用效益，提高预算管理水平 and 政策实施效果。厉行勤俭节约，严控日常公用经费支出。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题：

（1）编外人员控制率 7.79%，编外人员控制率超过 5%，该指标扣 0.5 分；

（2）“三公”经费控制率 100%，超出 90%，该指标扣 1 分；

（3）日常公用经费控制率 97.57%，控制率超出 90%，该指标扣 1 分；

（4）第四季度执行率 98.71%，扣 0.01 分

（5）本年度共开展了 20 个履职项目，其中 1 个项目的执行率低于 90%，扣 0.3 分；

2. 改进措施：

（1）编外人员控制率偏高方面，我校后续将明确编外人员聘用条件，严格规范编外人员岗位适用。对编外人员的岗位进行定性、定量考核，切实提升编外人员管理效能，缩减编外人员聘用率。

（2）“三公”经费控制率偏高方面，根据实际情况制定严格的经费使用标准和限额，明确公务用车和公务差旅的范围和条件。

（3）日常公用经费控制率偏高方面，优先保障正常公用经费

需要的原则，坚持厉行节约、勤俭办一切事务，严禁铺张浪费。日常公用经费预算一经确定，严格按预算执行，一般不调整定额，严格按批复的预算控制支出。

(4) 第四季度执行率偏低方面，后续将持续加强年初预算编制的准确性，在项目执行过程中，密切跟进季度项目进度，发现问题及时反馈并寻求解决方案。

(5) 二级预算项目部分执行率偏低：完善年初预算编制的评估机制，对项目实施提高警惕性，尽早发现影响项目推进的预警信号，发现后及时做好年中预算项目的变更。

(三) 后续工作计划、相关建议等

后续工作中，我校将加强预算编制前的培训，提升预算编制准确性；建立从事前立项审批到事后追踪问效，贯穿项目资金运转全过程的多层次、全方位的评价体系，以实现资金效益最大化。

四、单位整体支出绩效评价指标评分情况

按照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》，设计本部门整体绩效评价指标体系进行自评，2023年，我校整体绩效自评得97.19分。

附件：

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	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	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	

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	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. 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	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	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	

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	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	
				预决算信息公开	3	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	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	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	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	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	

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				
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	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	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。	0.5	编 外 人 员 控 制 率 7.79%，编外人员控制率超过 5%，该指标扣 0.5 分； 整改情况：对编外人员的岗位进行定性、定量考核，切实提升编外人员管理效能，缩减编外人员聘用率。
		制度管理	3	管理制度健全性	3	单位制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理 etc 制度并严格执行，用以反映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	55	经济性	6	公用经费控制率	6	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	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；	4	“三公”经费控制率 100%，超出 90%，该指标扣 1 分；日常公用经

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						以反映和考核单位对机构运转成本的实际控制程度。	(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。		费控制率 97.57%,控制率超出 90%,该指标扣 1 分; 整改情况:后续将制定严格的经费使用标准和限额,明确公务用车和公务差旅的范围和条件;优先保障正常公用经费需要的原则,坚持厉行节约。
		效率性	20	预算执行率	6	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 月末支出进度)	5.99	第四季度执行率 98.71%,扣 0.01 分; 整改情况:密切跟进季度项目进度,发现问题及时反馈并寻求解决方案。

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	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	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。	5.7	本年度共开展了 20 个履职项目，有 1 个项目的执行率低于 90%，扣 0.3 分； 整改情况：尽早发现影响项目推进的预警信号，发现后及时做好年中预算项目的变更。
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	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	单位对群众信访意见的完成情况及及时性，反映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	

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				
				公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或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 $\geq 95\%$ 的，得 6 分； 2. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 的，得 4 分； 3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$ 的，得 2 分； 4. 满意度 $< 80\%$ 的，得 1 分。	6	
总得分情况								97.19	

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。