

2023 年度部门整体绩效自评报告

学

单位名称（公章）：深圳市龙岗区南湾街道下李朗小

填报人：邓慧

联系电话：0755-28301697

一、单位基本情况

（一）单位主要职能

贯彻执行党和国家的教育方针和政策，在区委、区政府的正确领导下，结合辖区实际情况，组织实施教育发展规划和年度工作计划。根据义务教育的相关要求负责各项教育管理和教学教研工作。完成区委、区政府及上级主管部门的其他工作事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 完成在职人员工资福利支出；
2. 使用公用经费，保障学校正常运转；
3. 完成项目支出，保障重点支出，如购买教育服务，学生四点半活动经费。

（三）2023 年部门预算编制情况

2023 年，我校根据财政部门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；同时结合我校当年度的工作安排的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

（1）预算编制合理性

一是部门整体支出年初预算安排。2023 年深圳市龙岗区南湾街道下李朗小学 部门预算收入 2,817 万元,比 2022 年减少 236 万元,下降 8 %。2023 年部门预算支出 2,817 万元,比 2022 年减少 236 万元,下降 8 %。预算收支减少 主要原因：学校学生人数减少所致二是部门整体支出预算调整情况。

（2）预算编制规范性

我校按照《2023 龙岗区区预算和 2023—2025 年中期财政规划编制方案》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，合理、规范、有序开展 2023 年部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；着重对新申报项目依据充分性、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。同时，按照省、市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合 2023 年度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。

2. 绩效目标设置情况

（1）绩效目标完整性

2023 年，我校在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体支出绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我校所申报的 18 个二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我校认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在智慧财政系统提交绩效目标申报表。绩效目标做到与部门预算同步编制，绩效管理覆盖全面。

（2）绩效目标明确性

我校根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本单位 2023

年项目支出绩效指标，在编制 2023 年绩效指标时，从项目的产出和效益方面，分解项目年度任务，根据项目 2023 年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配。

（四）2023 年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）政府采购方面。2023 年，我校按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。当年度我校申报采购计划金额为 6.7 万元，实际采购金额为 6.7 万元，政府采购执行率为 100%，政府采购执行情况较好。

（2）财务管理方面。2023 年，我校按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、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，我校按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 316.3 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10%以内，预算执行管理与控制水平较高

（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我校分别于 2023 年 5 月、11 月将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至上级部门，并由上级部门统一在区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2. 项目管理

（1）项目实施程序

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、测算标准向区教育局申请设立，经区人代会通过后，由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；项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。

（2）项目监管

项目实施过程中，我校对项目实施进度按要求进行跟踪监控、动态调整，及时掌握项目实际情况，对于发现的问题积极予以解决，确保项目按时按质按量完成。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署服务合同，制订履约评价体系，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。

3. 资产管理

（1）资产管理安全性

一是资产配置合理、保管完整，账实相符方面。我校资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》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”。

二是资产处置规范方面。我校资产处理严格按照严格执行《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17

号)的要求,严格履行审批手续,经市财政局审核同意后,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”。2023年度,我校未发生国有资产有偿使用及处置收入

(2) 固定资产利用率

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。指定专职资产管理员专门负责固定资产管理工作,固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制,对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控,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3838.0万元,实际在用固定资产原值总额为3838.0万元,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

截至2023年12月31日,年末在职人员56人,其中实有事业编制51人,其他人员5人。财政供养人员控制率91.07%,编外人员控制率8.93%,人员管理方面有待提升。

5. 制度管理

我校建立了《预算业务管理制度》《收支业务管理制度》《采购业务管理制度》《资产业务管理制度》《建设项目管理制度》《合同业务管理制度》等一系列管理制度,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。

同时，严格按照区财政部门及区教育局要求，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、单位主要履职绩效分析

2023年，我校根据部门的主要工作职责，确定了年度履职目标，制定了年度工作计划，并将年度计划分解落实到各预算项目。我校的主要履职目标如下。

1. 学校党的建设工作会议以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，按照新时代党的建设总要求，以“组织力提升”为主题，健全基层党建工作机制，加强党对教育工作的全面指导，为保证社会主义办学方向，落实立德树人根本任务提供坚强组织保障。

2. 在校园管理方面。加强班子成员的服务意识，通过各种学习与培训提升班子成员的决策设计的能力、组织执行的能力和反思调整的能力，提高学校决策的科学化、民主化、公开化。

3. 在教育教学方面。加强师德师风建设，树立责任意识，营造一个尊师乐教爱生。宣传教师敬业、爱岗奉献的先进事迹，坚决制止有损学生自尊心和身心健康的言行的良好风气。

4. 在学生成长方面。为了促进学生的全面健康成长，学校积极发挥主导作用，引导家庭、社会增强育人责任意识，提高对学生道德发展、成长成人的重视程度和参与度，形成学校、家庭、社会协调一致的育人合力，形成家庭、学校、社会、企业共同育人机制。

（二）主要履职情况

1，求真务实，开拓创新，党员先锋模范引领。

1) 学校党支部严格执行党内各项规章制度，落实党的组织生活和党员教育管理各项要求，加强党员队伍的政治和作风建设。定期开展“三会一课”活动，结合“两学一做”学习教育，全体党员积极撰写心得体会，不断提高政治站位，在思想与行动上同党中央保持高度一致。

2) 学校党员教师争创“党员示范岗”，发挥教育教学的模范带头作用，真正做到聚精会神抓教育教学，一心一意谋特色发展，形成下李朗小学党员一张崭新的名片。

3) 服务人民群众，是我们党的根本宗旨。因此，每一位党员都必须树立全心全意为人民服务的宗旨意识，体现党员的先锋模范作用，自觉服务于学生、服务于家长、服务于教师、服务于学校。

2. 完善学校内部治理结构，实现学校管理有法可依。

完善学校内部治理结构，实现学校管理有法可依。完善制度建设，实现学校管理的规范化、精细化、人性化。学校章程于2016年6月通过了区教育局的核准，正式发文。《章程》是学校各部门、各层级的工作依据，学校以《制度汇编》中的规章制度管理学校，并聘请专业的律师作为学校的法律顾问。

3. 抓好教师队伍建设，促进教师专业化成长

学校教师团结协作、务实进取，努力践行“和谐教育”理念，勇于担当，乐于奉献，静心教书，潜心育人。学校构建以年级组为管理实体、学科组为科研主体的分工合作机制，打造和谐团队；

加强业务培训，锻造专业队伍；开展课题研究，提高教师科研能力；实施梯队培养计划，促进教师整体发展。巩固并不断丰富“735 高效课堂”教学改革模式，突出交流、合作探究的理念，坚持“教研活动与常规教学相结合，教学理念与教学实践相结合”的工作原则，坚持“专业引领、骨干带动、同伴互助、自我反思、自主发展”的策略。全面推行精细化管理，抓好教学监控，强化过程管理，关注教育实效，切实落实“五项管理”和“双减”工作，确保我校教育教学质量上新台阶。

（三）单位履职绩效情况

1. 经济性

我校 2023 年“三公”经费全年预算数 8 万元，实际支出数 8 万元，“三公”经费控制率为 100%。日常公用经费全年预算数 196.2 万元，实际支出数 185.4 万元，日常公用经费控制率为 94.50%，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

（1）预算执行情况

2023 年度，我校全年预算总额 3133.2 万元，全年支出数 3053.4 万元，总执行率为 97.45%。其中财政拨款预算资金为 3124.1 万元，财政拨款支出 3050.0 万元，年度预算执行率 97.62%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下：

第一季度累计支出数 872.5 万元，全年预算数 3124.1 万元，支出进度为 27.93%。

第二季度累计支出数 1587.7 万元，全年预算数 3124.1 万元，

支出进度为 50.82%。

第三季度累计支出数 2366.6 万元，全年预算数 3124.1 万元，支出进度为 75.75%。

第四季度累计支出数 3072.7 万元，全年预算数 3124.1 万元，支出进度为 98.35%。

（2）重点工作完成情况

我校 2023 年，我校预算安排的项目均按计划时间完成。其中，补助发放类项目依据相关管理办法、政策文件中规定的时间及时完成；工程类项目按照工程进度计划及时推进；委托服务类项目按照合同要求及时完成；采购类项目根据年初计划及时完成。同时，部门整体支出发挥资金保障作用，使得我校各项重点工作任务保质保量完成。

（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 18 个，均能达到工作计划、合同要求及实施方案中规定的进度要求，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。

现代的教育教学理念和明确的办学目标，全面推进素质教育，学校（幼儿园）办学理念先进、科学，目标明确，符合学校实际；贯彻执行国家教育方针政策和上级决策部署，按时制订和实施年度工作计划。学校（幼儿园）积极参加上级督导部门组织的各类

评估工作；义务教育阶段学校积极落实区政府推进义务教育均衡发展的各项措施。

4. 公平性

一是群众信访办理情况。2023 年度，我校未发生重大群体性事件。

二是公众或服务对象满意度。在校园内开展的各项活动基本得到师生们的好评及家长的认可。2023 年度未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验和做法

1. 健全财务管理制度，资金使用有序合理

为了严格控制资本支出的规范化，我校按照行政事业单位会计准则和审计法的规定，制定了预算资金和财务管理制度。在 2023 年的资金活动中，我校严格执行了资金管理、费用支出的要求。会计准则、财务处理准则明确核算，支出符合规定，相关凭证资料不存在虚列项目支出现象，使账实、账实相符，会计核算一致，账实相符，账实相符。

2. 严格规范资金使用，控制资本支出进度

我校在预算资金执行率、结转结余率、财务合规性等方面得分较高。主要得益于我校能够严格执行财务管理制度的要求，及时按照制度规定的程序平衡预算资金的支出，预算资金的使用基本按照既定的进度执行。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

1，绩效指标明确性，绩效指标表述过于简单以及绩效指标设置不够全面。

2，单位预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性需要改进。

3，单位预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性需要改进。

4，单位指标设置不合理

2. 改进措施

1，我校将对绩效指标的设置要求需要更明确，更丰富，尽量保证能够覆盖到项目多个环节。今后我校将加强对绩效目标的学习，进一步完善该类工程绩效目标的绩效指标设置，对以往绩效指标的设置情况进行查漏补缺，提高绩效指标设置质量。

2，我校今后将合理制定并定期梳理项目资金支付进度计划，定时将财政支出进度进行统计分析，以通报的形式下发业务科室。督促未达到支出序时进度的业务科室推进项目实施进度。

3，我校今后将严格按照要求结合当年实际进行编制要求。

2023 年度，我校在履行既定职责和完成各项任务方面取得了一定成效，部门整体支出效果基本实现了年初制定的绩效目标，体现了良好的履职效果。然而，对于各个项目的履职效果而言，仍有较大的提升空间，这表明我校在工作执行方面还有改善的余地。为了进一步提升公共服务的质量和保障水平，我校将进一步加强项目的日常监督管理，注重成本效益分析，确保在关注支

出合理性的同时，更加重视工作绩效的提升。我校致力于提高财政资金的使用效率和效益，力求在经济、社会、生态及可持续性等多方面的成效。

（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。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。

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）》进行自评，得分 96.40 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

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。	1.5	加强采购计划编制和审核，在采购计划编制和审核过程中，加强政府采购的计划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购的情况，以确保政府采购的效率和质量。在预算执行过程中，进

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				
									进一步加强预算执行进度把控，对预算执行进度出现偏差的项目，及时查找原因，采取相应纠偏措施，保障预算执行进度与计划进度相匹配。
				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						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。	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。	5.5	日常公用经费全年预算数 196.2 万元，实际支出数 185.4 万元，日常公用经费控制率为 94.50%，按实际发生支付日常公用经费，加强日常公用经费预算准确性。

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				
		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）	5.40	分季度支出进度略低于序时进度，预算执行率有待提高，根据预算执行情况表，我校 2022 年 1-3 月支出进度 25.93%、1-6 月支出进度 50.82%、1-9 月支出进度 75.75%、1-12 月支出进度 98.35%，综上所述，第三四季度的实际支出进度略低于序时进度，故预算执行力度尚存进步空间。
				重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、市政府、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。	23	进一步落实部门的可持续发展措施，促进部门可持续发展，提升部门履职效益。
		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								96.40	

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。