

# 2023 年度部门整体绩效自评报告

单位名称（公章）：深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三  
幼儿园  
填报人：  
联系电话：

## 一、单位基本情况

### （一）单位主要职能

深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行党和国家有关幼儿教育的方针、政策以及教育法规、规章，坚持正确的办园方向，依法办学。与家庭、社区密切合作，综合利用各种教育资源，共同为幼儿的发展创造良好的条件。遵循幼儿身心发展，促进幼儿全面发展，面向幼儿家长提供科学教育指引，旨在为幼儿发展打下良好基础。严格按照《政府会计制度》《会计基础工作规范》《中华人民共和国会计法》《事业单位财务规则》等相关法律法规进行各项财务管理工作。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

2023 年，我园年度总体工作和重点工作任务是：

1. 深入开展以幼儿发展为本的各类活动，力求将先进的教育理念转化为教师的教育行为；

1. 保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务；

2. 保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平；

3. 提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，办社会认可、家长满意的园所；

4. 进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。

### （三）2023 年部门预算编制情况

2023 年，我园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；同时结合我园当年度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

##### （1）预算编制合理性

一是部门整体支出年初预算安排。2023 年深圳市龙岗区宝龙街道龙新第三幼儿园部门预算收入 1,182 万元，比 2022 年增加 86 万元，增长 8%。2023 年部门预算支出 1,182 万元，比 2022 年增加 86 万元，增长 8%。预算收支增加主要原因：预算收支增加主要原因 2023 年增加了租金的预算。

二是部门整体支出预算调整情况。2023 年，我园根据年度履职需要，对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为 1,216.54 万元，比年初预算增加 34.84 万元，增长 2.95%，其中项目支出增加 34.84 万元。

##### （2）预算编制规范性

我园按照《2023 年龙岗区预算和 203-2025 年中期财政规划编制方案》的相关要求和规定时限，结合我园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，我园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，做好我园所申报的 4 个二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我园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

我园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，但个别指标设置存在不够明确、不够清晰、较难衡量的目标值不符合项目实际情况的问题。如“学前教育（市本级）”项目中“数量”指标，设定的目标值为“每学年应发放给幼儿家长的补贴经费 1300 元及体检费”，难以通过明确的统计数据佐证该条指标的完成情况，绩

效目标明确性有待加强。

#### （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，我园按照《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。当年度我园申报采购计划金额为 18.18 万元，实际采购金额为 13.73 万元，政府采购执行率为 75.51%，政府采购管理工作有待加强。

（2）财务管理方面。2023 年，我园按照《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，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 34.84 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，我园分别于 2023 年 2 月、12 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

我园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，我园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。**我园资产使用严格按照《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。**我园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，我园未发生国有资产有偿使用及处置收入。

## （2）固定资产利用率

我园固定资产实行“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。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 238.16 万元，实际在用固定资产原值总额为 235.44 万元，固定资产利用率达到 98.86%，固定资产利用情况良好。

## 4. 人员管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我园根据《深圳市人民政府办公厅关于进一步深化改革促进学前教育普惠优质发展的意见》《深圳市教育局关于做好公办幼儿园建设工作的通知》要求，幼儿园人员采用合同聘用制，现有合同制教职员工 43 人，无财政供养编制人员，无劳务派遣编外人员，人员配置未超出核定标准范围。薪资福利按照通知要求的【民办幼儿园转型工作指引及过渡期薪酬指引】（深龙府办函〔2019〕16 号）执行。

## 5. 制度管理

我园建立了《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

### （一）主要履职目标

2023 年度我园主要履职目标如下：

- 一是加强园所条件，提升办园水平。
- 二是重视安全卫生工作，确保幼儿园安全环境。
- 三是强化保教工作，提升教育质量。
- 四是优化师资队伍建设，提高专业水平。
- 五是加强内部管理，提高园所运营效率。

### （二）主要履职情况

1. 2023 年，我园持续提升办园条件。教学楼 C 栋危楼问题得到妥善处理，其他楼栋进行了分流和加固。同时，幼儿园大门和户外操场进行了装修和安全处理，提升了园所形象和环境质量，受到师生家长好评。

2. 为了确保幼儿园的安全和卫生工作，我园采取了一系列措施：成立安全工作领导小组，强化安全意识和管理机制；细化每日安全巡查，消除安全隐患；结合课程进行安全教育，培养幼儿自我保护意识；加强厨房管理，设立食品安全员，严



格监管食品制作流程。通过不断地演练和教育，我园致力于营造安全、舒适的幼儿园环境，确保幼儿健康快乐成长。

3. 我园通过科学设计一日活动，以生活课程为基础培养适应能力，自主游戏为核心探索主题课程，利用户外资源打造儿童运动乐园，结合《普及普惠创建工作》提升保教工作，重视日常护理工作，关注儿童生活习惯和健康发展，全面提升幼儿园保教工作档案。

4. 我园所坚持规范管理、提高效率，建立管理框架，实行“三重一大”决策机制。园长负责制，18名专业教师，配备医生、保育员等符合资质。员工享有学习机会，园内提供园本培训，邀请外部专家，支持继续教育。园所致力于提高教师专业水平和整体管理水平。

5. 我园所进一步完善管理架构，成立13个管理小组，优化管理流程。制定《幼儿园各岗位一日工作流程》，明确职能和职责，提高管理规范化。精简会议，提高工作时效，减少会议次数，优化议程内容。建立财务管理体系，严格执行预算制度，公示收费标准，确保经费合理使用。

### （三）单位履职绩效情况

#### 1. 经济性

幼儿园无“三公”经费，无日常公用经费。幼儿园经费支出通过“项目支出”归集管理。

## 2. 效率性

### （1）预算执行情况

2023 年度，我园全年预算总额 1,216.54 万元，全年支出数 1,099.22 万元，总执行率为 90.36%。其中财政拨款预算资金为 788.7 万元，财政拨款支出 786.11 万元，年度预算执行率 0%，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 215.41 万元，全年预算数 1,090.7 万元，支出进度为 79.00%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 19.75%。

第二季度累计支出数 438.79 万元，全年预算数 1,125.54 万元，支出进度为 77.96%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 38.98%。

第三季度累计支出数 641.65 万元，全年预算数 1,125.54 万元，支出进度为 76.01%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 57.01%。

第四季度累计支出数 1,030.89 万元，全年预算数 1,125.54 万元，支出进度为 91.59%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 57.01%。

综上，财政拨款资金全年平均执行率 81.14%。部门预算实际支付进度与既定支付进度略有差别，预算执行及时性与均衡性有待进一步提升。

### （2）重点工作完成情况

我园 2023 年上级部门及我单位主要开展的重点工作主要有

4，全部保质保量完成，重点工作完成率 100%。

### （3）项目完成情况

2023 年度，我园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 4 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

我园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。

（1）社会效益方面，我园通过处理教学楼安全问题、提升园所环境形象装修、加强安全和卫生工作、优化教育活动设计、规范管理框架、完善内部管理等举措，全面提升园所的办园条件和管理水平。园所致力于加强保教工作，规范管理流程，提高效率，建立财务管理体系，确保经费合理使用，以提升教师专业水平和幼儿园的社会效益。园所的改进举措获得社会各界的肯定和支持。

（2）可持续发展方面，我园获得了卓越成就：持续提升办园条件，包括解决危楼问题和升级园区设施；精心管理安全和卫生，设立安全工作组和食品管理标准；优化每日活动设计，拓展保教工作多样性；建立规范管理框架，推动教师与整体管理素质提升；完善管理机制，简化运营流程，确保经费使用透明合理。

## 4. 公平性

一是群众信访办理情况。2023 年度，我园未发生重大群体性事件。

二是公众或服务对象满意度。通过我们在园内开展的各项活

动所带来的积极影响，受到了师生们的高度赞誉和家长们的认可。令人欣慰的是，在整个 2023 年度中，我们没有遇到任何重大投诉事项，师生们和家长们对我园工作感到满意。

### 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

我单位遵循财政要求，扎实贯彻各级“全面实施绩效管理”要求。首先，强调加强组织领导，明确我单位预算绩效管理责任部门，指派专人负责，加强组织保障。其次，从预算编制环节开始，突出绩效导向，“突显重点、共同推进”，围绕我单位工作要求，提高预算编制科学性和精准性，同时根据“谁支出、谁负责”原则设定绩效目标。第三，加强预算执行阶段的绩效监控，根据年初绩效目标申报规则和要求，实现预算绩效目标和预算执行全程“双监控”，对绩效监控过程中发现的问题及时调整并采取整改措施，确保绩效目标如期实现。最后，强化绩效结果严格约束，建立绩效评价结果与预算决策挂钩机制，实现“有效合理配置、低效减压、无效问责”，并根据奖罚原则，优先保障绩效优秀的政策和项目。

#### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

##### 1. 存在问题

##### 1. 绩效目标缺乏明晰度，指标科学性尚待提高

概括 2023 年局本级部门整体绩效目标表后发现，绩效目标的清晰度存在问题，主要表现在：首先，时效指标仅简单设定了“资金发放完成时间”为“2023 年 12 月前完成”，这一时效指标不

够全面，无法准确反映部门完成提供公共产品和服务的预期时间。

## 2. 政府采购执行率不佳，需加强政府采购管理

就政府采购执行方面而言，2023 年政府采购计划金额为 18.18 万元，实际政府采购金额为 13.73 万元，政府采购执行率仅为 75.51%。按照评分标准，此项指标得分 1.8 分。

## 3. 季度支出进度略低于预期，预算执行率待提升

根据预算执行情况统计，我园 2023 年一季度预算执行率为 19.75%，二季度为 38.98%。总结来看，第一季度和第二季度的实际支出进度略低于预期进度，预算执行力度仍有改进空间。

## 2. 改进措施

### 1. 梳理绩效目标，提升指标量化可衡量性：

我园意识到绩效目标应贴合部门支出方向、结构和范畴，与部门职能密切相连。

接下来，我园将以各部门项目责任主体为中心，全面梳理核心履职绩效指标，确立全面、明晰、可度量的绩效目标，以提升绩效目标的量化水平。

### 2. 强化政府采购计划，提高采购效能：

我园深知制定切实可行的采购计划至关重要，确保与财政部门批准的政府采购预算一致，并充分体现政府采购预算。

我园将加强合同管理，保持合同期与预算年度的一致性，及时调整采购计划以确保与实际支出相符合。

为提升政府采购效能，我园将采取专题讨论、经验交流等形式和方式，定期对政府采购人员进行培训。

### 3. 持续强化预算执行监管，加快分季度支出进度：

虽然我单位 2023 年度分季度支出进度基本符合预期，但我园认识到仍有改进空间。

我园将继续加强预算执行监管工作，充分发挥预算执行情况分析报告的作用，定期进行财政支出进度的统计分析，实现全程预算管控。

我园将督促未达到支出预期进度的业务处室撰写情况说明，分析支出进度缓慢的原因，并提出有针对性的对策和措施，加速项目实施进程，确保实现支出目标。

### （三）后续工作计划、相关建议等

建立健全绩效指标库，每年进行优化和动态调整。依托“预算支出功能分类科目”，深入梳理部门的“职能-任务-项目”关系，以“目标-指标-标准”为基本框架，精选反映部门主要职能和任务的“核心指标”，构建行业、领域预算绩效指标和标准体系。按部门职责逐步完善本部门、本行业、本领域绩效指标体系，遵循“成熟一批，入库一批”的原则。同时，对绩效指标体系进行动态管理。对实施内容发生较大变化的项目，根据最新政策要求和实施目标调整绩效指标；对不再实施的项目，及时停用并按程序删除相应指标；对新增项目，及时增补指标。

## 四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我园参照《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 95.63 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》。

附件一

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023 年度修订）

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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
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		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
			10	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）。	5
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。	1.8



评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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
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）。	5

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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	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。	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	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；	6

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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			
						门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	（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。	
		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）	5.83

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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。	23

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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		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
			9	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								95.63