

# 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区宝龙街道南  
同幼儿园

填报人：陈健

联系电话：

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

贯彻国家的教育方针，按照保育与教育相结合的原则，遵循幼儿身心发展特点和规律，实施德、智、体、美等方面全面发展的教育，促进幼儿身心和谐发展。对3周岁以上学龄前幼儿实施保育和教育，同时面向幼儿家长提供科学育儿指导。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

2023年我园在区教育局、财政局等部门的领导下，我园认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、党的二十大精神，以及习近平总书记对广东、深圳工作系列重要讲话和重要指示批示精神，全面落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，在服务大局中坚定政治方向，在攻坚克难中激发斗志昂扬，在改革创新中凝聚奋进力量，各项工作均取得新成绩。我园2023年重点工作任务有：1. 财政代编一级项目（市本级）-新型公办园（市本级）：园内日常运营支出，编外长聘人员工资福利发放，校园活动支出，教学用品、体育用品及环创材料等采购，园内三网设备及基础设施购置，办公设备及幼儿家具采购，户外大型玩具采购等。2. 幼儿园保教费-新型公办园（保教费）：办公设备购置，幼儿家具购置，功能室设备设施购置，消防安保器材购置，校园门头招牌购置，编外

长聘人员工资福利发放。

### （三）2023 年部门预算编制情况。

我园于 2022 年新成立，2023 年 3 月新开园，根据《中华人民共和国预算法》《广东省委省政府印发关于全面实施预算绩效管理的若干意见》及《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 年部门预算和 2023-2025 年中期财政规划的通知》（深龙财[2022]83 号）等预算编制相关文件要求，在区教育局、财政局领导下，开展了预算编制工作，总体完成情况良好，具体表现在以下方面：

1. 预算编制合理性 2023 年，我园根据区级、市级等相关方针政策和工作要求，结合我园实际情况和年度工作计划，确定了年度项目，年中未出现项目频繁调剂或较高金额调整现象，预算编制有据可依、科学合理。

（1）部门整体支出年初预算安排情况 我园于 2022 年新成立，2023 年 3 月新开园，6 月起账套独立核算，2023 年预算总额为 477.48 万元，较上年增长 477.48 万元，增长 100.00%。新型公办园（市本级）为一般公共预算拨款，新型公办园（保教费）为事业收入预算。

（2）部门整体支出预算调整情况 根据 2023 年实际支出情况及项目需求，我园对预算支出进行了调整，新型公办园（市本级）调整金额 33.21 万元，新型公办园（保教费）调整金额 118.21 万元。

2. 预算编制规范性： 我园按照《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 年部门预算和 2023-2025 年中期财政规划的通知》（深龙财[2022]83 号）等上级文件精神，结合现有财务

管理制度，按要求完成年度预算编制工作，同时加强项目管理，严格落实预算申报和审批相关程序，保证预算编制依据充足，经区教育局、财政局审批同意后，根据批复意见安排经费，流程规范。

3. 绩效目标完整性 我园 2023 年预算绩效目标编报工作根据上级文件指导，按要求完成部门整体及项目绩效目标申报工作，部门整体绩效目标以“应编尽编”为原则，对我园新型公办园（市本级）及新型公办园（保教费）两个二级项目进行编报。我园从数量、质量、时效、成本、社会效益及满意度指标几个方面编报绩效目标，保障绩效目标设置的完整性。

#### **（四）2023 年部门预算执行情况。**

主要包括各部门（单位）在资金、项目、资产、人员和制度等方面管理的情况。资金管理，包括资金支出、财政资金结余结转、政府采购、财务合规性、预决算信息公开情况等。项目管理，包括项目申报、批复、招投标、调整、监督整改、验收完成等方面的规范性情况。资产管理，包括资产配置、使用、安全等方面的情况。人员管理，主要是指财政供养人员的管理。制度管理，主要是指制订和执行财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理等方面的制度。

1. 资金管理 我园 2023 年一般公共预算拨款资金合计 329.79 万元，2023 年支出决算数为 323.04 万元；收入预算总计 506.71 万元，支出决算总计 483.21 万元。项目支出结转和结余 23.50 万元。2023 年底一般公共预算拨款支出执行率为 97.95%。我园资金调整、调剂

及项目支出流程规范，会计核算规范，不存在支出依据不合理等违规现象。

2. 项目管理 2023 年我园所有项目均按照区教育局、财政局规章制度以及相关内控制度开展，项目事前审批流程；项目招标及验收等均按照相关制度执行。

3. 资产管理 我园根据《关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》《行政事业性国有资产管理条例》《深圳市行政事业单位国有资产处置办法》《深圳市行政事业性国有资产管理条例》等指导文件，结合我园实际情况制定资产管理相关制度，原物委员会负责审议我园资产处置等相关事项，后勤部门对我园资产实施管理，负责资产的入库、登记、发放、维修、清查盘点、处置报废等管理工作；各部门或使用人对实际在用的固定资产进行管理、维护，做到“责任到人”。

4. 人员管理 截至 2023 年 12 月 31 日，我园在职人员数为 43 人（其中编外长聘 43 人），未出现超标准聘用现象。

5. 制度管理 我园根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《行政事业单位内部控制规范（试行）》等有关要求，制定相关内控制度。在决策管理方面，我园面临重大决策、重大人事任免、重大项目安排、大额度资金使用时，采用集体议事并以会议决定的形式进行决策。在预算、收支管理方面，我园根据相关财务管理办法、采购制度等，对预算管理进行合理规范，收支管理两条线原则等开展各项任务，加强财务管理，规范财务行为。在资产管理方面，我园根据相关文件指引，开展资产管理工作，严格按照“申

报-审核-采购-配置-报废”的流程对园内资产进行管理，责任到人，保证固定资产的安全、有效使用，防止固定资产的流失。

## **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 年部门（单位）主要履职工作目标，提供提供提供优质公办幼儿园学位、配置优秀教师、配置园内基础办公设备 35 台、采购幼儿图书人均 10 册、采购区域教玩具质量达标率达 96%、项目成本节约率小于等于 0、校园文化认同度达 96%、幼儿满意度达 97%、受益教职工满意度达 97%等。

### **（二）主要履职情况**

2023 年度，我园有序开展各项工作，总体完成情况良好，主要履职情况如下： 2023 秋季学期通过校外宣传、公众号推文等多渠道进行招生，开设九个班级，通过社会招聘配置园内教师数量合计 18 人，通过政府电子商场采购办公设备 39 台，通过委托第三方招标代理机构，对图书采购进行公开招标，通过调查问卷，对园内职工及幼儿进行校园

文化认同度认同度、幼儿满意度、受益教职工满意度调查。

### **（三）部门履职绩效情况**

1. 经济性 我园 2023 年暂无“三公”经费支出项目。全年收入为 506.71 万元，全年支出决算数为 483.21 万元，经费控制率为 95.36%。 2. 效率性 2023 年我园一般公共预算拨款预算数为 329.79 万元，全年支出决算数为 323.04 万元，预算执行率为 97.95%。我园第一、二季度执行率均为 0.00%，主要原因是我园 2023 年 1-5 月尚处于托管期间，所有经济活动均在托管园指导下进行，因此系统并未收录我园 2023 年 1-5 月收支情况。第三季度执行率为 42.57%，第四季度执行率为 97.95%。全年平均执行率为 35.13%。 3. 部门整体绩效完成情况 根据区教育局、财政局相关文件指引，设置我园 2023 年整体绩效，我园有序开展各项工作任务，通过社会招聘配置园内教师数量合计 18 人，通过采购政采办公设备 39 台，采购图书 2636 册，幼儿人均图书数量达 10 本/人，通过三家比价、内部招标等方式采购区域教学教玩具及幼儿、教师图书，质量验收达标率达 100%，通过调查问卷，对园内职工及幼儿进行调查，校园文化认同度认同度达 97%，幼儿满意度达 96%，受益教职工满意度达 98%。

## **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。**

根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发[2018]34 号）及市级、区级文件的有关要求，我园积极开展预算绩效管理工作，将预算和绩效管理实现一

体化，提高财政资源配置效率和使用效益，主要工作情况如下：认真编制绩效目标，根据上级部门预算编制的指引文件，认真落实“全面实施绩效管理”的要求，编制完整、准确、量化可考核的绩效指标，设置部门整体、项目绩效目标，按时录入智慧财政系统，并按绩效目标按时按量完成工作任务。年中根据上级文件指示及工作安排完成绩效监控管理，结合实际执行情况填报绩效监控报告，一方面自查是否有项目存在执行问题，另一方面可针对问题，对具体项目进行及时调整，提高整体项目运行效率，提升资金使用效益。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）部分项目规划性不足，任务约束性不强，对整体预算项目的执行进度未起到有效推动作用。（2）资金管理指标满分 8 分，实际得分 7.69 分，主要扣分原因为预算调剂以及政府采购。我园 2023 年调剂 151.43 万元，调剂幅度为 31.71%，其中新型公办园（市本级）33.21 万元调剂主要用于幼儿教玩具、旗杆等购置；新型公办园（保教费）118.21 万元调剂主要原因为我园 2023 年 6 月起账套独立核算，保教费从托管园调剂至我园时，合并一条子项，未根据我园预算表中经济科目分类，因此需根据预算表重新调剂至对应经济科目。根据评分标准中“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。”要求，该指标扣 0.3 分。我园 2023 年政府采购计划金额 22.36 万元，实际采购金额 22.23 万元，政府采购执行率为 99.41%，



根据评分标准中“政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分。”要求，该指标扣0.01分。（3）效率性指标满分20分，实际得分16.25分，主要扣分原因为预算执行率情况不理想。我园2023年第一、二季度执行率为0.00%，第三季度执行率为42.57%，第四季度执行率为97.95%，全年平均执行率为35.13%。根据评分标准中“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。”要求，该指标扣3.75分。

2. 改进措施 针对上述存在的问题及预算绩效管理工作的需要，今后工作中我园将严格按照《会计法》、《预算法》以及园内内控制度等相关规章制度，保证预算编制更准确、绩效指标覆盖面更完整，严格预算执行，提高资金使用效率。资金管理方面，强化会计监督和核算工作，提高财务人员专业知识能力，提高经济业务审核标准，确保财务支付和结算条款合法合规。严格控制费用报销及相关经济业务支出事项，确保附件凭证完整、齐全，金额准确，定期向上级领导汇报预算执行情况，督促各项经济业务的开展，加快资金支付进度，切实提高预算执行率。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

加强绩效评价结果的应用。按照上级部门的要求，在

规定时间内上交部门整体绩效自评报告，并接受各方监督；  
及时反馈整改，将自评结果反馈上级领导、部门，针对自评  
过程中发现的问题制定切实可行的整改措施并落实到位。

#### 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		深圳市龙岗区宝龙街道南同幼儿园		预算年度		2023	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容 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
	财政代编一级项目（市本级）	新型公办园（市本级）	完成园内日常运营支出，编外长聘人员工资福利发放，校园活动支出，教学用品、体育用品及环创材料等采购，园内三网设备及基础设施购置，办公设备及幼儿家具采购，户外大型玩具采购等多项工作任务。	3,297,939.14	3,297,939.14	3,230,368.71	3,230,368.71
	幼儿园保教费	新型公办园（保教费）	完成办公设备购置，幼儿家具购置，功能室设备设施购置，消防安保器材购置，校园门头招牌	1,476,720.00	1,476,720.00	1,407,848.19	1,407,848.19

			购置，编外长聘人员工资福利发放等多项工作任务。				
	金额合计			4,774,659.14	4,774,659.14	4,638,216.90	4,638,216.90
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1. 尽量满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，致力于提供更优质的办学环境及更优质的教学质量； 2. 采取开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训的方式，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量； 3. 督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到100%； 4. 购买教玩具，环创材料、美术材料及体育耗材，开展特色教育及文体活动； 5. 改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，打造一个幼儿满意度达到100%及教职工满意度100%的幼儿环境。			1. 2023年春季学期我园开设小班至大班4个，共招收105名适龄幼儿；2023年秋季学期我园开设小班至大班9个，共招收252名适龄幼儿；办学环境逐步提高； 2. 本年度暂未开展优秀教职工讲学的教学培训及专家培训； 3. 2023年春季学期教职工26人（含外包保安3人）、2023年秋季学期教职工46人（含外包保安3人），教职工招聘均按招聘条件所列要求开展招聘工作，教职工学历水平达到100%； 4. 2023年度购买幼儿图书2636册，已达到区一级评估要求的幼儿人均10册/人；为开展特色教育及文体活动，特购买教学材料项目支出为284501.50元； 5. 为幼儿提供良好的班级环境、户外运动环境及就餐环境，幼儿满意度为96%；为教职工提供良好的办公环境和就餐环境，教职工满意度为98%。			
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	教师配置数量	≥16人		18人	
			办公设备购置数量	≥35台		39台	
			图书数量 幼儿数人均十本	≥10本/人		10本/人	
		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	≥96%		100%	

		时效指标	图书使用验收通过率	≥96%	100%
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤0	-0.03
	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	校园文化认同度	≥96%	97%
		可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿满意度	≥97%	96%
		其他满意度指标	受益教职工满意度	≥97%	98%

### 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
		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。	2.7

					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
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。	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;	6

							(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)	2.25
				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	94.94
评分等级	优
填表人	陈健

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。