

## 2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区布吉街道文景第一  
幼儿园

填 报 人：许冰敏

联 系 电 话：19925249790

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区布吉街道文景第一幼儿园位于广东省深圳市龙岗区布吉街道储运路5号，建筑面积1741.47平方米，现以叶利军为法定代表人。截至2023年末，该园教职工共52人（含安保人员3人），幼儿班级10个，在园幼儿共289人。

该园始终贯彻执行《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园工作规程》等有关法律法规，提供学龄前儿童保育、教育服务，认真贯彻教育方针，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与邻近小学互相衔接，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。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量，办幼儿喜爱、家长满意和社会认可园所。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

2023年度，我园按照上级有关工作部署，围绕幼儿园的发展规划，主要取得以下成绩：

1. 基本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保教保育服务；

2. 创建平安校园、绿色校园，重视安全事故预防和处置工作。组织多次开展反恐反暴、消防、防震及防踩踏演练，定期排查安全隐患，日常维修维护工作扎实，牢固树立安全第一底线思维，始终把幼儿及教职工的人身安全和财产安全放在首位；

3. 重视卫生保健工作，加强疾病预防、卫生消毒管理。加大食品卫生监管力度，食材验收严格把关，食品留样记录清晰，有效防止发生食物中毒。

4. 更新安全管理制度、卫生保健制度、内控管理制度，加强低值易耗品台账建立和报废管理，资金使用效率显著提高；

5. 通过保教质量监测后测，初步完成双普检查工作。幼儿园及时添置适龄幼儿区域玩具，组织形式丰富的节日活动，将教学与生活融为一体，逐步实现对外开放交流；

6. 改造幼儿园环境，如幼儿园大门口粉刷墙面，美化宣传区域，会议室零星修缮和添置一楼遮阳棚等，提供舒适的幼儿生活环境及教职工工作环境。

### **（三）2023 年部门（单位）预算编制情况**

#### **1. 预算编制及安排情况**

2023 年我园按要求独立编制预算，年初纳入预算的范围有一般公共预算 822 万元，教育收费资金 221 万元，其他收入资金 109 万元，合计 1151 万元，已取得区人大预算批复并按时向社会公众公开，预算资金用途明确，科目设置合理，流程规范。

#### **2. 绩效目标设置情况**

2023 年我园按要求编制部门整体支出绩效目标表，共 3 个一级指标，分别为产出、效益和满意度。下设二级指标，细化多个三级指标，如学位数量、专任教师资质合格率、区域教玩具质量达标率、图书验收通过率、教师培训及时性、垃圾分类培训场

数、采购设备使用率、校园文化认可度、幼儿教职工及社会对幼儿园的满意程度等等，绩效目标完整清晰、依据充分，既有定量指标也有定性指标，涵盖多个层次覆盖各个部门。

（四）2023 年部门（单位）预算执行情况

2023 年度我园资金支出、项目管理规范，资产配置合理，资金管理安全，制度趋向完善。具体情况如下：

1. 资金管理

（1）部门整体收支情况

我园本年收入 1032.85 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 816.45 万元，事业收入 119.11 万元，其他收入 97.29 万元。本年支出 1014.08 万元，一般公共预算财政拨款支出 816.55 万元，事业支出 119.11 万元，其他支出 78.43 万元。财政拨款主要用于发放教职工的工资，幼儿园的日常水电费等，教育性事业收费资金主要用于支付教职工伙食，采购教学环创材料及教玩具，采购设备和零星修缮等，其他支出为幼儿伙食费。

按经济分类支出明细如下：

单位（万元）

经济分类支出合计	—	—	1,014.08
一、工资福利支出	—	—	619.94
二、商品和服务支出	—	—	331.96
三、对个人和家庭的补助	—	—	42.32
四、债务利息及费用支出	—	—	0.00
五、资本性支出（基本建设）	—	—	0.00
六、资本性支出	—	—	19.86
七、对企业补助（基本建设）	—	—	0.00
八、对企业补助	—	—	0.00
九、对社会保障基金补助	—	—	0.00
十、其他支出	—	—	0.00

## （2）年末结转结余情况

我园年末财政结转结余（项目）金额为 0.42 万元，为代扣代缴工资个税；年末非财政结转结余金额为 27.23 万元，为幼儿伙食费。年末无基本结转结余。

## （3）政府采购情况

2023 年我国在支付系统申报的实际采购金额为 16.39 万元，货物类 4.43 万元，主要为电商平台采购的设备和复印纸，服务类 11.96 万元，为教职工八大类伙食，采购项目在预算的范围内。

## （4）财务管理情况

我园按照上级要求，结合本单位情况建立内控制度，建立决策机制，实现教职工代表及行政领导班子参与重大决策，采购流程基本规范，资金使用取得效益，年中无重大资金调整，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。

## （5）预决算信息公开情况

按照上级有关要求，我国已完成 2023 年的预算公开挂网工作，公开及时，数据一致，整体情况较好。

# 2. 项目管理

2023 年我国所有项目支出按幼儿园的总体目标计划执行，逐步按计划执行反馈各个实点进行，定期公布及分析预算执行情况，实施过程基本规范，成立专门的采购小组，验收小组，招标小组，预算编制、监督小组，各司其职，相互配合与制约。

### 3. 资产管理

#### （1）资产配置情况

根据资产年报报表，截至 2023 年 12 月 31 日，我园资产合计账面数 159.14 万元，负债合计账面数 0.42 万元，均为流动负债。流动资产净值 27.65 万元，占比 17.37%；固定资产原值 219.58 万元，净值 98.34 万元，占比 61.79%；无形资产原值 2.53 万元，净值 1.05 万元，占比 0.66%；长期待摊费用 32.10 万元，占比 20.17%。我园无大型设备，无房屋所有权和公务车辆，资产主要由转型调拨的家具、用具、装具及动植物和新采购的设备，固定资产使用率 100%。

#### （2）资产管理情况

我园已建立《资产管理内部控制制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置，并配有专门人员负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理等。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，确保账账相符。每年至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符。低值易耗品管理日益常态化，报废手续更加规范。

### 4. 人员管理

我园属“以事定费”新型公办幼儿园，不定编制，工作人员由幼儿园根据实际办学规模和经上级有关部门核定的人员配备标准及入职条件，自主聘用并报主管部门备案。截至 2023 年末，本园实有自聘人员 49 人，购买服务人员 3 人（为安保人员），

人员相对稳定。

## 5. 制度管理

我园根据《中小学校财务制度》和上级相关财务指引，结合单位实际情况制定了《内部控制制度手册》，既有单位内部层面管理也有业务规范层面管理。主要内容涵盖但不限于领导决策机制、风险评估机制、岗位管理机制、财务管理机制、内控评价与监督、预决算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、工程项目管理、合同管理等制度，有效规范幼儿园的各项行为。

## 二、部门（单位）主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

2023 年度，我园主要履职的目标如下：

1、提供适龄学前教育学位，基本满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，不断提高办学和保教保育质量；

2、完善安全管理制度，加强安保人员管理和各项应急演练，更新购置消防用品，安装防雷设施，及时消除安全隐患，保障师幼生命财产安全；

3、全面实施素质教育，尊重儿童身心发展的特点和规律，为儿童提供健康、丰富的生活和活动环境，促进幼儿体智德美全面发展；

4、开展师德师风培训，加强职业道德教育，组织文化、业务学习，全面提高教职工职业素养，形成良好园风；

5、改善园内公共环境，打造一个幼儿满意、家长放心的幼儿园环境。

## （二）主要履职情况

我园基本完成以上工作目标，具体内容如下：

### 1. 安全方面履职情况

（1）创建平安校园，我园与社区、公安执法队等部门联动，加大上下学对幼儿入园、离园护送力度，确保幼儿园整体平稳发展，为我国师幼保驾护航；

（2）健全制度，签订《安全责任协议书》，更新安全管理制度及应急预案，做到明确分工，责任到人。

（3）组织多次安全应急演练，如消防、反恐防暴演练及日常拉练、防拐骗、防震、防踩踏等演练项目，多次召开园内交通安全、消防安全、防溺水安全、三防安全、食品安全、摩电安全会议，宣传工作到位。

（4）日常排除安全隐患，定期检查消防和电气设备并及时更新购置，聘请专业机构对我园消防、电气电线、防雷设施设备进行检测。每月对幼儿园进行一次安全隐患大排查，做到隐患排查有记录、有整改、有落实、有台账；

### 2. 后勤工作履职情况

（1）创建绿色校园，规范卫生保健工作，加强日常管理，坚持严把“三关”，疾病预防、卫生消毒管理工作，保证幼儿身体健康安全；

（2）加大食品卫生监管力度，食材验收严格把关，发票索要齐全，多次召开食品安全会议，保证食物的采购符合安全要求。食堂人员按时做好食堂消毒记录、物品采购和食品留样记录，提



高膳食质量，合理使用膳食经费，保证收支平衡；

（3）后勤人员明确职责，严格按照规定的保管制度实施管理，物品进出库的管理和登记由专人负责。加强对低值易耗品管理，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压，提高资金使用效益；

（4）严格按照法律法规和上级部门的相关指引做好采购管理工作，加强财产管理，及时梳理各项台账，更新内控制度，制定符合实际情况的采购流程和审批流程。

（5）组织保育员参加学区技能技巧比赛，不断提高保教保育能力。开展学区后勤部门交流分享会，汲取优秀管理经验，提升后勤工作质量和效率。

### 3. 教学工作履职情况

（1）重视幼儿园课题研究，成绩喜人。我园获得《传统节日与幼儿园主题活动的融合研究》区级课题结题，园本课程《基于幼儿社会生活能力培养的“生存”课程建设探究》完成园内立项；

（2）注重教育与宣传的结合，利用微信公众号推文、视频、音频、图画等多元形式呈现和分享幼儿活动，本学年共推送 60 多篇微信稿；

（3）注重教师专业成长，积极为教师提供发展交流平台，并取得优异成绩。刘婉虹老师获得学区舞蹈类比赛二等奖，冯晓霞老师获得学区书法类比赛一等奖；

（4）教学质量逐步提升，我园通过了保教质量监测后测，普及普惠各项指标符合要求，初步完成双普迎检工作；

(5) 重视家园共育，通过家长会、家长学校、家长开放日等形式，帮助家长了解幼儿园保教情况，办园质量，形成良性互动；

(6) 幼教事业共创共享取得一定成效。我园面向学区开展了“语言区半日观摩开放”交流活动，组织骨干教师前往罗岗加洲幼儿园开展帮扶活动等。

### (三) 部门（单位）履职绩效情况

#### 1. 经济性

我园根据幼儿园实际情况科学合理运用资金，2023 年无“三公”（项目）经费、会议费及培训费支出，整体支出在预算的范围内，做到成本节约。

#### 2. 效率性

##### (1) 预算执行情况

我园按年初发展计划推进各项工作，预算支出情况定期汇报、分析和总结，预算执行率基本达到主管部门要求。

##### (2) 重点工作完成情况

①我园按合同约定，按季度支付出租方的房屋租金，支付及时，按时履约；

②坚持资金专款专用，财政资金主要用于保障教职工工资及社保公积金等各项权益，工资发放及时，各项代扣足额，无逾期情况；

③购买幼儿图书、环创材料及教学玩具，丰富幼儿学习生活，验收合格率 100%；

④采购办公用品，厨房用品和日常用品，保证幼儿园正常运

行；

⑤购买安保服务人员，消杀服务，添置消防用品，日常维修维护；

⑥添置一楼遮阳棚，办公室及幼儿园门口零星修缮，有效改善幼儿环境。

### （3）项目完成情况

2023 年度，我园年度工作总体完成情况良好，各部门工作围绕幼儿园全年整体计划推进，基本实现年初既定目标。

## 3. 效果性

我园本年度能够完成各项指标，各项工作取得了新成绩，发展态势良好。

具体如下：

（1）保障幼儿教师人身安全和财产安全，切实维护师幼人身权益；

（2）注重园本课程研究，挖掘教师潜力，保教工作不断向高质量方向发展；

（3）投入区域材料和教玩具，丰富幼儿一日生活内容，创新保育保教管理模式；

（4）改善幼儿园环境，提供舒适的幼儿生活环境；

（5）落实日常维修维护，排除安全隐患，有效杜绝安全事故。

## 4. 公平性

（1）群众信访办理情况：我园有信访渠道，设有信访箱，

公众号服务平台等，本年度无收到信访消息。

（2）幼儿教职工及社会公众满意度：通过调查，我园满意度均达 90%以上，质量较优。

### 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

1. 建立预算绩效管理制度，发挥领导牵引带头作用，各部门加强沟通，保证预算绩效管理合法合规，实施有效；

2. 根据幼儿园实际情况，各部门共同参与设置符合本园的绩效指标，从而与幼儿园总体目标有效衔接；

3. 严格把好项目验收关，建立出入库台账，有效保障项目支出质量目标的实现；

4. 充分调动各个部门参与预算编制，参与绩效评价，切实履行花钱必问效，无效必问责的良好氛围。

#### （二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

##### 1. 存在问题

（1）采购人员对政府采购品目不够熟悉，出现后期需要调剂的情况；复印纸采购申请前未进行市场调研，导致政府采购计划金额浪费。

（2）我园前三个季度的预算执行率均达到主管部门的要求，第四季度的执行率未达标，从而影响全年的执行率。主要为人员配备不齐，人员经费有剩余。

（3）我园基本完成年初总体计划，但因为我园为租赁园，工程建设必要性和可行性较低，2023 年小型建设工程未获批复，

无法施工，影响资金使用效益。

（4）根据调查，我园综合满意度在  $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$  区间，服务水平有待提高。

## 2. 改进措施

（1）加强政府采购文件阅读能力，规范采购流程；

（2）加强年初预算统筹和年中资金监管，在人员空缺时及时发布招聘信息；

（3）今后，我园认真贯彻上级有关财政资金使用精神，减少工程支出，加大对保教保育投入；

（4）践行办园宗旨，提供更优质服务。

### （三）后续工作计划、相关建议等

加强预算绩效管理工作意识，在实践中汲取经验，总结经验，并运用到实际工作中。

## 四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》，设计本部门（单位）整体绩效评价指标体系进行自评，得分 92 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	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	扣分情况： 采购人员对政府采购品目不够熟悉，出现后期需要调剂的情况；复印纸采购申请前未进行市场调研，导致政府采购计划金额浪费，相应扣分1分； 整改情况： 加强政府采购文件阅读能力，规范采购流程。

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	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	
				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	



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	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	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	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；	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				
							(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）	4	扣分情况: 我园前三个季度的预算执行率均达到主管部门的要求, 第四季度的执行率未达标, 从而影响全年的执行率。主要为人员配备不齐, 人员经费有剩余。相应扣分 2 分; 整改情况: 加强年初预算统筹和年中资金监管, 人员空缺时及时发布招聘信息。
				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	

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。	3	扣分情况： 我园基本完成年初总体规划，但因为我园为租赁园，工程建设必要性和可行性较低，2023年小型建设工程未获批复，无法施工，影响资金使用效益，相应扣分3分； 整改情况： 今后，我园认真贯彻上级有关财政资金使用精神，减少工程支出，加大对保教保育投入。
		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。	25	
		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	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				
							分）。		
				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。	4	扣分情况： 根据调查，我园综合满意度在 90%≤满意度<95%区间，服务水平有待提高，得 4 分，扣 2 分； 整改情况：践行办园宗旨，提供更优质服务。
总得分情况								92	

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。