

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区平湖街道鹅
溪小学

填报人：林晓萍

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区平湖街道鹅溪小学（以下简称“我校”）的主要职责是：在上级教育行政部门的领导、关心下，根据《学校章程》，结合学校实际，贯彻“共同学习，共同进步”的办学理念，不断提高学校管理的规范化、科学化水平，不断丰富学校的文化底蕴和精神内涵，继续致力于把学校打造成“高质量、精品型、有特色、现代化”的精品学校，不断提高学校的知名度和社会认可度。组织教育教学、科学研究活动，保证教育教学质量。维护教职工利益，保障教职工合法权益，以教职工和学生的人生幸福和生命质量作为重点。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作 2023 年，我校年度总体工作是：

（1）教学上继续实施素质教育，严格落实“双减”政策，结合新教材新课标，树立教育教学新观念。做好课后服务工作，做好各类比赛培育训练工作，重点抓好各年级教学工作，争取更好成绩；（2）后勤方面继续争取上级部门支持，改善学校校园环境、办公条件与更新教学设备，做好午餐午休管理，同时还要继续做好财务方面工程采购等重要事务相关内控制度的建立与完善；（3）德育与安全方面继续做好心理健康教育、安全、法制、消防等工作

作，特别做好防疫抗疫相关工作，以及做好安全的宣传与教育工作，保证安全不出事故；（4）办公室与人事方面要继续做好学校规章制度完善工作，特别是日常考勤、会议、宣传、人员协调、考核评优评先、职称评聘及聘后管理等工作，调动各方面积极性，提高学校影响力。

2. 重点工作任务（1）重点培养学生行为习惯养成教育，利用“星级梦想”评价体系加强德育量化管理，营造班级文化环境氛围，创设优美育人环境；关注学生心理健康；加强家校联系，完善学校、家庭、社会三位一体育人体系，促进学生健康、全面发展。（2）实现教学工作提质增效，以教育科研为抓手，以课堂为主阵地，以教研活动为载体，着力进行课堂教学有效性研究，继续打造“自主、合作、快乐、高效”的新课堂，提高毕业班为代表的各学科教学质量。

（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 年深圳市龙岗区平湖街道鹅溪小学部门预算收入 2,144 万元，比 2022 年减少 314 万元，下降 13%。2023 年部门预算支出 2,144 万元，比 2022 年减少 314 万元，下降 13%。预算收支减少

主要原因：一是在职人员工资福利支出减少；二是在校学生人数减少，导致总的生均经费减少。二是部门整体支出预算调整情况。2023 年，我校根据年度履职需要，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 2,457.31 万元，比年初预算增加 313.60 万元，增长 14.63%，其中人员经费增加 122.25 元、公用经费增加 6.22 万元、项目支出增加 185.13 万元。（2）预算编制规范性 我校按照《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》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 17 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，且指标明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。如“班主任补助”项目中“数量指标”指标，设定了可衡量的“第三方教师班主任人数”的目标值等。

（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 26.44 万元，实际采购金额为 26.44 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 313.60 万元，调整幅度超过部门预算总规模 10%以上，预算执行管理与控制水平有待提升。（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 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，经区教育局审核同意后，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，我校国有资产有偿使用及处置收入0.01万元，均按照规定及时、足额上缴国库。

（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2,118.65万元，实际在用固定资产原值总额为2,096.22万元，固定资产利用率达到98.94%，固定资产利用情况良好。

4. 人员管理 截至2023年12月31日，我校核定事业编制39人，年末在职人员39人，其中实有事业编制35人，其他人员4人。财政供养人员控制率89.74%，编外人员控制率10.25%，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、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

方面。学校管理是贯彻落实上级决策部署、有效开展学校各项工作的核心。2023年度我校主要履职目标如下：一是学校管理方面。二是教育教学改革方面。本年度学校行政和全体教师继续深入分析学校的教学情况，**制定出各项切实可行的工作计划与规章制度。**三是德育工作方面。我校积极组织“班主任经验分享会”、“德育工作培训”等活动，提高班主任管理水平，拓宽管理教育新思路。四是后勤工作

方面。精打细算，民主理财，管好学校的财务工作。

（二）主要履职情况

1. 学校管理是贯彻落实上级决策部署、有效开展学校各项工作的核心。为了抓好这一工作，学校全体行政人员包括各科组长分工科学、职责明确，充分调动全体教工的工作积极性、主动性与创造性；同时利用学校的各项管理条款、监管机制、动力机制、约束机制等，保障学校工作顺利开展。本年度学校不断完善了请假制度、会议制度和职称评聘管理办法等，管理工作基本进入规范化、科学化的轨道上来。

2. 本年度学校行政和全体教师继续深入分析学校的教学情况，**制定出各项切实可行的工作计划与规章制度**。各学科组、备课组从学期初就指导年轻教师开展行之有效的教育教学工作，落实“双减”政策和课后服务工作，积极落实阳光体育工作，大胆进行课堂教学的尝试。结合教材内容落实新课标，通过科组、备课组开展教研活动，注重处理好提高学生素质与夯实学生基础知识与基本技能的关系。

3. 我校积极组织“班主任经验分享会”、“德育工作培训”等活动，提高班主任管理水平，拓宽管理教育新思路。学校一直注重寓德育于活动之中，组织开展了形式多样的实践活动，促进学生实践能力、创新能力的发展，增强学生的集体意识、团队意识。

4. 精打细算，民主理财，管好学校的财务工作。在新学期开学前购置好开学办公用品，教学用品，办公用品，卫生用品，体育用品，厨房后勤用品，保健室用品，各种防控物资（如口罩、消毒水、额温枪、洗手液、免洗洗手液）

等，为新学期开学做好充分的准备工作。严格按照上级主管部门的规定，依法理财。严格按照上级的财务管理要求和学校内控制度实行。对学校重大经济决策交由党委会、校长办公会、理财小组、工程审议小组讨论通过，实行民主理财，集体决策。对于工程类支出，严格按照上级要求进行预算、设计、招标、验收、结算等工作。每个月都做好资金支出计划，严格按计划执行，每月的预算执行率都达标，从来都不拖后腿。做好校园改造，工程建设，水电维修，电器设备教学设备采购与维修等工作。做好校园工程建设与改造相关工作：我校本期在上级主管部门的支持下，利用爱心人士捐赠的定向资金向龙岗区慈善会和教育附加费专项经费购置了新课桌椅一批等；今年暑假完成的修缮维护有：电教室改造，教室护眼灯的改造，校门口挡雨棚的改造等，大大改善了学校教育教学与办公条件，增强了校园文化氛围，美化了校园。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我校 2023 年“三公”经费全年预算数 4 万元，实际支出数 2.94 万元，“三公”经费控制率为 73.42%。日常公用经费全年预算数 169.36 万元，实际支出数 158.56 万元，日常公用经费控制率为 93.62%，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 2,457.31 万元，全年支出数 2,410.14 万元，总执行率为 98.08%。其中财政拨款预算资金为 2,448.18 万元，财政拨款支出 2,405.29 万元，年度预算执行率 98.25%，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 643.04 万元，全年预算数 2,448.18 万元，支出进度为 26.27%。 第二季度累计支出数 1,190.03 万元，全年预算数 2,448.18 万元，支出进度为 48.61%。 第三季度累计支出数 1,837.02 万元，全年预算数 2,448.18 万元，支出进度为 75.04%。 第四季度累计支出数 2,405.29 万元，全年预算数 2,448.18 万元，支出进度为 98.25%。

（2）重点工作完成情况 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 17 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。 我校 2023 年 8 月至 2023 年 12 月期间，其中学校获奖情况：街道级 6 次、区级 5 次，共 11 次；其中学生获奖情况：街道级 36 次、区级 19 次、市级 5 次，共 60 次；其中教师获奖情况：街道级 8 次、区级 17 次、市级 3 次，共 28 次；其中教师荣誉情况：街道级 9 次、区级 6 次、市级 2 次、省级 2 次，共：19 次；其中教师发表文章情况：国家级 1 次，共 1 次。

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、做法。

我校按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理工作主体责任。结合我校实际，制定出 2023 年绩效评价方案，设定 2023 年整体支出绩效评价指标体系，以全面了解分析本园预算执行、内部管理及工作绩效情况，加强内部管理，强化支出责任，提高财政资金使用效率。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）资金调整、调剂幅度较大 根据 2023 年度履职需要，我校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 2,457.31 万元，比年初预算增加 313.60 万元，增长 14.63%，超过部门预算总规模的 10%。 （2）效益指标不够明确，绩效目标设置有待加强

绩效目标贯穿整个项目的实施周期，指导着项目的实施方向，而绩效指标是绩效目标的具体化，对项目实施各个阶段起着考核、监督、引导的作用。我校虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所有的绩效目标还有待加强科学性，时效绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。 （3）编外人员人数偏高。编外人员 4 人。编外人员控制率 10.25%，超过 10%。 （4）日常公用经费控制仍需

加强 2023 年，我校日常公用经费控制率为 93.62%，仍需加强日常公用经费控制，提升财政资金使用效益。（5）

预算执行仍有提升空间 2023 年我校第一、三季度均已达到序时预算执行进度，第二、四季度部分支出未及时完成。

（6）部门整体支出绩效目标不够规范。 2. 改进措施 （1）把控预算执行进度，加大预算执行力度 在预算执行过程中，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。同时要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。（2）进一步加强绩效管理 为了进一步加强绩效管理，逐步规范绩效评价工作，完善部门整体绩效评价目标体系的建设，对每一个预算项目设定明确的目标，对项目经费计算依据明确到百元，做到有据可依、有案可查。（3）一是做好人员配置，保证在编人员数量，控制编外人员数量。二是做好任务分工，合理分工合理分配，发挥人员积极性，提高工作效益。（4）严格控制日常公用经费支出 加大日常公用经费控制力度，严控公务费、业务费、修缮费、设备购置费等公用经费支出，进一步提升财政资金使用效益。（5）把控预算执行进度，加强预算执行力度 在预算执行过程中，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。同时

要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。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 学校不断完善党组织建设机制，推动党建工作与教育教学、德育和思想政治工作深度融合，加强党员队伍建设，为党组织活动提供必要条件，加强党建阵地、场所、设施等建设，把学校党组织建设成为教书育人的坚强战斗堡垒。

2. 树立“安全第一”意识，围绕建设“平安校园”、创建“更高水平平安校园”为工作目标，深入落实“一岗双责”，把维护师生生命安全和身心健康作为首要职责，确保校园师生安全。

3. 发挥学校德育主体作用，落实常规管理，加强队伍建设，巩固养成教育成果，坚持五育并举，关注全体学生的全面成长。

4. 全面落实“双减”要求，探索减负提质增效新举措，规范课程建设，落实“每天一节体育课”工作方案，推进课后延时服务。

5. 加强政治理论学习，提升业务操作管理水平，做好考核评优评先与职称评聘工作，建立有效激励机制，努力创建义务教育优质均衡目标达成。

6. 保障学校工作顺利开展，服务好师生健康卫生，提供美化校园环境，管好学校财务预算使用。

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		深圳市龙岗区平湖街道鹅溪小学		预算年度		2023	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容	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
	其他教育费附加安排的支出	财政代编一级项目（中央）	2023 年我校财政代编一级项目（中央）项目正常支出，保障学校工作正常进行。	511,000.00	511,000.00	229,500.00	229,500.00
	小学教育	购买教育服务	2023 年我校购买教育服务项目正常支出，保障学校工作正常进行。	2,879,637.64	2,788,270.05	2,804,624.30	2,756,124.30
	小学教育	四点半活动（课后服务项目）	2023 年我校四点半活动（课后服务项目）项目正常支出，保障学校工作正常进行。	675,000.00	675,000.00	675,000.00	675,000.00
	其他教育费附加安排的支出	财政代编一级项目（市本级）	2023 年我校财政代编一级项目（市本级）项目正常支	1,660,500.00	1,660,500.00	1,644,184.00	1,644,184.00

			出，保障学校工作正常进行。				
	小学教育	在职人员经费（职）	2023 年我校在职人员经费（职）项目正常支出，保障学校工作正常进行。	16,775,697.43	16,775,697.43	16,710,811.46	16,710,811.46
	小学教育	公务费	2023 年我校公务费项目正常支出，保障学校工作正常进行。	55,660.00	55,660.00	55,659.63	55,659.63
	小学教育	公车运维	2023 年我校公车运维项目正常支出，保障学校工作正常进行。	40,000.00	40,000.00	29,369.42	29,369.42
	小学教育	工会费	2023 年我校工会费项目正常支出，保障学校工作正常进行。	163,190.00	163,190.00	163,190.00	163,190.00
	小学教育	职工教育费	2023 年我校职工教育费项目正常支出，保障学校工作正常进行。	81,000.00	81,000.00	80,999.84	80,999.84

	小学教育	福利费	2023 年我校福利费项目正常支出，保障学校工作正常进行。	63,900.00	63,900.00	63,729.30	63,729.30
	小学教育	电费	2023 年我校电费项目正常支出，保障学校工作正常进行。	130,000.00	130,000.00	126,964.00	126,964.00
	小学教育	其他	2023 年我校其他项目正常支出，保障学校工作正常进行。	430,000.00	430,000.00	410,465.46	410,465.46
	社会保障和就业支出	离退休经费	2023 年我校离退休经费项目正常支出，保障学校工作正常进行。	256,860.00	256,860.00	256,860.00	256,860.00
	小学教育	工资福利支出--聘用人员支出	2023 年我校工资福利支出--聘用人员项目正常支出，保障学校工作正常进行。	388,000.00	388,000.00	388,000.00	388,000.00
	小学教育	义务教育阶段学生午餐午休管理	2023 年我校义务教育阶段学生午餐午休管理项	441,300.00	441,300.00	441,300.00	441,300.00

			目正常支出，保障学校工作正常进行。				
	小学教育	水费	2023 年我校水费项目正常支出，保障学校工作正常进行。	10,000.00	10,000.00	9,304.75	9,304.75
	社会保障和就业支出	离退休综合定额	2023 年我校离退休综合定额项目正常支出，保障学校工作正常进行。	11,400.00	11,400.00	11,400.00	11,400.00
	金额合计			24, 573, 145 . 07	24, 481, 777 . 48	24, 101, 36 2. 16	24, 052, 862. 16
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1. 按照国家颁布实施的教学大纲对在校小学生实施规范教学，全面提高学生素质，促进学生德、智、体、美、劳全面发展。 2. 合理规范使用资金。			1. 我校按照国家颁布实施的教学大纲对在校小学生实施规范教学，全面提高学生素质，促进学生德、智、体、美、劳全面发展。 2. 我校合理规范使用资金，保障学校正常运行。			
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	按学生教职工人数编制预算	学生 675 人，教职工 57 人		学生 675 人，教职工 57 人	
		质量指标	预算编制合理性	符合本部门职责工作要求		100%符合	
		时效指标	预算执行率	年底预算进度达 98%		0.98	

		成本指标	资金节约情况	费用不高于预算金额	100%低于预算金额
	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	学生升学率	100%完成小学教育升入初中	100%完成
		可持续影响指标	教育公平程度	100%完成小学教育	100%完成
		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	师生公众满意度	大于 95%	0.98
		其他满意度指标	不适用	不适用	不适用

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）。	5
		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。	2
				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。	3

					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
							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;	5
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。		

							(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)	5.95
				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	92.95
评分等级	优
填表人	林晓萍

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。