

# 2023 年度部门整体绩效自评报告

单位名称（公章）：深圳市龙岗区平湖中学

填报人：

联系电话：

## 一、单位基本情况

### （一）单位主要职能

深圳市龙岗区平湖中学（以下简称“我校”）的主要职责是：全面贯彻执行国家的教育方针、政策及国家相关的法律法规；实施素质教育，按照规定标准完成教育教学任务，保证教育教学质量；单位性质为财政拨款事业单位，财政隶属关系为二级预算单位，单位执行政府会计制度。学校牢固树立“让每个学生都得到最优发展，让每位教工都享有职业幸福。”的办学理念，坚持“培养文理兼修、情智双优、向上向善、思辨包容，有中华底蕴和世界眼光的未来担当人才”的育人目标，实现学校有序、快速、和谐的健康发展。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

#### 1. 年度总体工作

2023 年，我校年度总体工作和重点工作任务是：

1. 安全工作：建立健全安全工作管理。加强领导、增强意识、落实细则、明确责任、追究问责。

2. 教学工作：稳步提升教学质量。扩招人数、增大规模、提高要求、强化使命、增强素质。

3. 德育工作：强化德育工作教育。结合实际、因材施教、提升观念、模范带头、加强教育。

4. 校园建设工作：完善校园建设。人性设计、功能突出、选择多样、兼顾实用。

5. 配合好上级部门做好校园疫情防控，确保校园安全，同时

加强各项防疫物资储备。

## **2. 重点工作任务**

一是加强工会委员会建设，提升工会管理水平。

二是加强后勤工作队伍的建设。

三是学习集团文化，完善制度管理。

四是校园及周边隐患的排查与整治。

五是搭建协同教育平台，拓宽全面育人渠道。

六是改进教学常规管理模式、课堂教学方式，提升教育教学质量。

### **（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中学部门预算收入 17,539 万元，比 2022 年增加 5,889 万元，增长 51%。2023 年部门预算支出 17,539 万元，比 2022 年增加 5,889 万元，增长 51%。

预算收支增加主要原因：一是教育支出增加 5,557 万元；二是社会保障和就业支出增加 38 万元；三是卫生健康支出增加 53 万元；4. 住房保障支出增加 241 万元。1、学校 2022 年新开办高

中，招生 9 个班，在校学生数增加；2、根据《深圳市人民政府关于进一步完善义务教育经费保障机制的通知》（深府〔2016〕91 号）精神，从 2017 年春季学期开始，提高公办学校运行经费生均拨款标准；3、根据《深圳市人民政府办公厅关于印发深圳市公办中小学购买教育服务实施办法的通知》规定，自 2016 年起，安排购买教育服务专项经费，逐步采用向符合条件的承接主体购买教育服务的方式解决临时性空缺教学岗位的顶岗教学工作、教育教学辅助工作和后勤服务工作，按初中生均 1500 元包干、高中生均 2000 元包干；4、新增中小学课后延时服务，落实《深圳市教育局关于印发〈深圳市义务教育阶段学校课后服务实施意见〉的通知》（深教规〔2021〕2 号）要求，严格贯彻市委市政府《关于推进教育高质量发展的意见》中经费资助规定，按每生每年 1000 元标准。

**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 19,484.73 万元，比年初预算增加 11.10%，增长 1,946.20 万元，其中人员经费增加 874.21 万元、公用经费减少 1.98 万元、项目支出增加 1,073.97 万元。

## （2）预算编制规范性

我校按照《2023 年龙岗区预算和 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 32 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“人才发展专项”项目中“数量指标”指标，设定了可衡量的“工作

室研修次数 $\geq 1$ 次”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 3,580.37 万元，实际采购金额为 2,435.38 万元，政府采购执行率为 68.02%，政府采购管理工作有待加强。

（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 1,946.20 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《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2017〕143 号）的规定，部门预决算应当在本级政府财政部门批复后 20 日内向社会公开，预、决算信息经财政部门批复后按规定在政府在线网公开公示。

##### 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区财政的要求，严格履行审批手续，经区财政局审核同意后，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 19,594.87 万元，实际在用固定资产原值总额为 19,594.37 万元，固定资产利用率达到 99.99%，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 249 人，年末在职人员 264 人，其中实有事业编制 216 人，其他人员 48 人。财政供养人员控制率 94.32%，编外人员控制率 18.18%，财政供养人员控制情况和编外人员控制情况良好。

## 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

### （一）主要履职目标

2023 年度我校主要履职目标如下：

- 一是聚焦课堂教学、提升课堂效能；
- 二是教师教研氛围提升；
- 三是安全巡查和隐患整改；
- 四是落实集团文化融合，提升德育工程品质；
- 五是加强后勤工作队伍的建设。

### （二）主要履职情况

1. 聚焦课堂教学、提升课堂效能工作履职情况：本校实施三级课堂巡查制度，确保教学质量和课堂纪律。值班校领导每天至少巡查一次全校班级，落级校领导则专注于本年级。教学处通过监控系统随机检查 54 个教室，每日在全校群反馈上课情况。年级管理层分时段巡班，从早读到第十节课不间断监督。此外，全校行政和教师领导在开学前三周对青年教师进行推门听课，确保教学指导到位。党员和骨干教师通过示范课提升教学水平，促进教师专业成长。本学期，59 名青年教师中有 55 人进行了展示课，有效提高了教学能力和课堂效率。

2. 教师教研氛围提升工作履职情况：本学期，我校共开设 73 节校级公开课，涵盖多项教育活动。9 月，行政和学科组长参与推门听课，以提升教学质量。10 月和 11 月，优秀及骨干教师展

示示范课。12月，举办双新课堂教学研讨，并启动对晟才高级中学的帮扶结对活动，吸引了23位专家来校指导。此外，开展青蓝工程，本学期高中师徒活动达127次。青年教师成长营活动举办三期，教师参与区级以上技能比赛，共17人获奖，包括4名一等奖得主。课题申报方面，10月成功申报区级课题4项，校课题5项，展现了我校教师团队的研究实力和教学热情。

3. 安全巡查和隐患整改工作履职情况：我校每天会对学校重要场所如综合楼五六楼，地下车库、体育馆等场所进行巡查，确保这些场所没有特殊学生闲逛，同时，及时排查隐患，消除隐患。本学期，在高校长的指示下，我们对每个场所安装了限位器，确保了学生在校的安全。每天放学后，组织保安进行学生离校，消除人员安全隐患。同时，对各楼层各个功能室的电气安全和消防安全等隐患排查工作。在天气炎热的夏天，每天都能排查到有教室或者办公室、功能室忘记关闭空调的情况，对于能关闭的空调，我们会及时关闭，并做好数据统计。经粗略统计，保安每天大约帮助关闭空调、电扇等电器折算电费大约100元。

4. 落实集团文化融合，提升德育工程品质工作履职情况：安全巡查和隐患整改工作履职情况：我校积极推进德育工作，通过学习集团内部先进做法，完成卓越学校创建的阶段任务。实施贯通式育人途径，优化学生成长序列，建立多元表彰体系，发展为“生涯教育”典范学校。加强德育队伍建设，提升专业水平，举办班主任能力大赛，营造内驱成长环境。10月31日，举行德育交流会，促进资源共享与集团合作。12月18日，开展“六会”之会

急救主题班会课，普及急救知识，提高学生安全防范能力。德育处制作《学生一日常规》教育视频，强化德育常规工作，注重学生日常行为规范。

5. 加强后勤工作队伍的建设工作履职情况：师生饭堂满意度提升，节日活动顺利举行。满足了教师午休房需求，增强了全校师生节水节电意识，建立了值班房、午休床等管理制度，并积极解决师生困难和问题。同时，我校扩建工程解决了消防车道、噪音污染等问题，并计划解决地下车库渗水、照明分区控制等问题。安全隐患整治工程接近尾声，寒假期间对问题进行返工。纪劬劳图书馆等项目暑期完工。

### （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 6.04 万元，“三公”经费控制率为 75.51%。日常公用经费全年预算数 841.41 万元，实际支出数 829.51 万元，日常公用经费控制率为 98.59%，机构运转成本实际控制较差。

#### 2. 效率性

##### （1）预算执行情况

2023 年度，我校全年预算总额 19,484.73 万元，全年支出数 18,267.79 万元，总执行率为 93.75%。其中财政拨款预算资金为 18,930.36 万元，财政拨款支出 17,852.35 万元，年度预算执行率 94.71%，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 4,466.82 万元，全年预算数 18,849.18 万元，支出进度为 23.70%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 94.79%。

第二季度累计支出数 8,411.46 万元，全年预算数 18,849.18 万元，支出进度为 44.63%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 89.25%。

第三季度累计支出数 13,461.15 万元，全年预算数 18,849.18 万元，支出进度为 71.42%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 95.22%。

第四季度累计支出数 17,852.35 万元，全年预算数 18,849.18 万元，支出进度为 94.71%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 94.71%。

综上，财政拨款资金全年平均执行率= $\Sigma$ （每个季度的执行率） $\div 4=93.49\%$ 。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

我校 2023 年上级部门及我单位主要开展的重点工作主要有 6，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 32 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。

（1）社会效益方面，一是通过全面加强学校安全管理工作，确保师生安全，提高家长对学校的信任和认可，进而提高学校的社会声誉和信誉。二是通过目标管理和常规管理相结合，加强制度执行和考核，不断提升管理水平和服务质量，提高学校的竞争力和吸引力。三是通过加强卫生保健工作，确保学校环境的清洁卫生和师生的身体健康，同时注重学生的心理健康，让孩子们健康快乐地成长。四是通过切实做好家长工作，积极与家长沟通，促进家校共育，加强家长对孩子的关注和引导，让学校教育家庭教育相互补充，共同推动学生的健康成长。这不仅有助于学生个人的发展，也有助于家庭和社会的和谐发展。

（2）可持续发展方面，2023 年，我校在上级主管部门的统筹部署下，有条不紊地开展各项工作，注重提升教师专业素养，改善了学校办学质量和活动环境，营造了平稳的教育氛围，受益群众满意度达到 100%。

#### **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

围绕“谁申报、谁负责”要求，压实预算部门申报责任，按照“谁分配、谁评估”原则，压实预算主管部门的审核责任。围绕项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，重点对项目进行严格事前绩效考量，拓展事前绩效评估工作的深度与广度。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

### 1. 存在问题

一是资金支出进度略低于序时进度，预算执行力度有待加强。

根据预算执行情况表显示，我单位 2023 年 1-3 月支出进度 23.70%、1-6 月支出进度 44.63%、1-9 月支出进度 71.42%、1-12 月支出进度 94.71%，则分季预算执行率分别为 94.79%、89.25%、95.22%、94.71%，全年平均执行率 93.49%。

二是政府采购执行率较低，政府采购管理有待加强。

政府采购执行方面，2023 年政府采购计划金额为 3,580.37 万元，实际政府采购金额为 2,435.38 万元，政府采购执行率仅为 68.02%，政府采购预算执行率比较低主要原因是 2023 年部分政府采购项目是跨年合同，部分集中采购项目资金结转至 2023 年使用。

三是日常公用经费控制率不高。

根据 2023 年度日常公用经费实际资金数据显示，我校日常公用经费调整预算数 841.41 万元，实际支出 829.51 万元，日常公用经费控制率为 98.59%。高于区财政制定的“公用经费控制率＜90%”的评分标准，日常公用经费控制方面仍有待加强。

## 2. 改进措施

一是继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度。

2023 年度我单位分季度支出进度基本能达到序时进度，但仍有进步空间。我单位会继续加强预算执行监管工作，合理运用和发挥预算执行情况分析报告的作用，定时将财政支出进度进行统计分析，实现预算全程管控，并以通报的形式下发业务处室。督促未达到支出序时进度的业务处室撰写情况说明，分析支出进度缓慢原因，梳理、查找执行中的问题，认真研究提出有针对性的对策和措施，加快推进项目实施，确保实现支出目标，保障往后年度实际支出进度达到序时进度。

二是加强政府采购计划性，提升采购服务效能。

制定切实可行的采购计划。根据财政部门批准的政府采购预算，制定周密的采购计划，并完整反映政府采购预算，保证政府采购计划的采购项目数量和采购资金来源与政府采购预算规定的采购项目数量和采购资金来源相对应，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致；

三是强化公用经费支出把控，提升经费支出效益。

进一步强化公用经费支出把控，坚持从严从简，坚持总量控制，实事求是，科学设定相关标准，严格控制经费支出总额，在保证正常履职的前提下勤俭办一切活动，降低公务活动成本。梳理公用经费支出项目，判断哪一工作环节能进一步压减经费开支，从而对症下药，压减该部分经费支出，尤其严控“三公”经费支出，提升公用经费控制力度。同时，继续贯彻落实“厉行节约”，

通过加强宣导，动员各处室严格贯彻“厉行节约”原则。

### **（三）后续工作计划、相关建议等**

2023 年，我校将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。

由于预算绩效管理工作开展时间较短，多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分，造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。因此建议采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对相关人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

### **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 94.29 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	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	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				
							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	

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。	1.68	主要原因是 2023 年部分政府采购项目是跨年合同，部分集中采购项目资金结转至 2023 年使用。 制定切实可行的采购计划。根据财政部门批准的政府采购预算，制定周密的采购计划，并完整反映政府采购预算，保证政府采购计划的采购项目数量和采购资金来源与政府采购预算规定的采购项目数量和采购资金来源相对应，加强合同管理，使合同期与

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				
									预算年度保持一致。
				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	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				
						应手续等。			
				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	

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				
				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	
				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	

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				
		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）。	2	内控制度部分业务的具体环节未完善，根据新的政策要求和业务发展补充制度相关环节的具体管理要求。
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	三公经费预算数80,000.00元，实际决算支出数60,409.03元，三公经费控制率75.51%；公用经费预算数8,414,100.00元，实际决算支出数8,295,115.07元，公用经费控制率98.59%。 履行节约，减少公用经费支出。



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。  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）	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。  5.61	第一季度预算执行率 24%，第二季度预算执行率 45%，第三季度预算执行率 71%，第四季度预算执行率 95%。 加强预算执行监控，及时调整无法完成的预算项目，提高预算执行率。	
			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。	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。	22	2023 年度，我校能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标基本能够实现年初绩效目标，体现履职效果，但各项目的履职效果尚有很大的提升空间，我校工作仍有改善空间。我校将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资

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				
									金使用的质量和效益，争取在社会、可持续影响等各方面取得更高效益。
		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	

