

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区坪地街道六联小学

填报人：

联系电话：

一、单位基本情况

（一）单位主要职能

1. 贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律、法规和规章；编制本校教育事业发展规划和年度计划；提出教育教学改革方案，并组织实施。

2. 统筹规划和管理本校基础教育。指导学校开展教育教学和内部管理体制的改革；负责学校招生的组织工作；负责每年考试的组织工作。

3. 指导本校的思想政治工作、德育工作、精神文明工作、国防教育工作和体育卫生与艺术教育工作；指导学校安全、治安保卫和综合治理工作。

4. 管理本校教师工作；组织实施教师资格制度，推进学校人事制度改革；指导本校教师和教育行政干部队伍建设工作。

5. 承办区委、区政府和上级教育行政部门交办的其他事项。贯彻执行教育督学的有关规定，对本校工作进行检查、评价和指导。

（二）年度总体工作和重点工作任务

我校根据市、区教育局的工作要求，一手抓教育教学，一手抓安全教育。在学校新班子的带领下，在办学理念的引领下，以立德树人为根本任务，以提高质量为核心，狠抓作风建设，着力养成教育，擦亮特色品牌。本年度总体工作如下：

1. 加强安全教育，预防溺水，做好交通安全“一戴两不”；
2. 提升教学能力，重视教师身心健康，提高教学质量；

3. 注重学生综合素养，抓好课堂教学主阵地的同时，丰富学生课余活动；

4. 关爱学生心理健康，做好心理健康辅导。

5. 完善后勤保障，助力教学。

（三）2023 年单位预算编制情况

1. 预算编制合理性

我校按照《深圳市龙岗区财政局关于编制 2022—2023 年部门预算的通知》（深龙财〔2021〕51 号）文件要求，严格按照支出政策所框定的范围和对象申请预算，贯彻落实“过紧日子”、将财政资金用在刀刃上的要求，根据我校年度工作重点，预算资金在不同项目、不同用途之间的分配基本符合履职需要，编制 2023 年部门预算。

2. 预算编制规范性

根据《深圳市龙岗区财政局关于编制 2022—2023 年政府预算的通知》（深龙财〔2021〕51 号）文件要求，我校坚持全面推进、突出重点，从立项依据、与履职紧密程度、测算标准等方面从源头把关，预算编制力求各项收支数据真实准确、整体数据完整，预算申报、审批流程合法严谨，部门预算符合财政部门关于预算编制的各项原则和要求，切实做好年初预算工作。

3. 绩效目标完整性

本年度我校按照龙岗区预算编制要求，将全部项目支出纳入部门预算绩效管理，并按要求编制整体支出绩效目标表，再由整体目标拆解为一级、二级项目目标。绩效目标的设定经过调查研究，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现，绩效目标实现

了全覆盖。

4. 绩效指标明确性

2023 年，我校项目支出均按要求填制绩效目标，根据项目实际情况制定相关绩效指标，但是存在部分绩效指标含糊、目标值不明确的情况，如：

“班主任补贴”项目，时效指标中，三级指标和目标值均填写的“按月发放”，存在三级指标填写不规范的问题，三级指标与目标值不能填写一致，可修改三级指标为“发放时间”；

“课本资料（义务教育阶段免费提供教科书）（直达资金）”项目，成本指标中，三级指标和目标值均填写的“严格按照预算额控制成本”，且社会效益指标的三级指标和目标值均填写的“100%”。存在三级指标和目标值填写不合理、不明确的问题，三级指标与目标值内容不应一致。

绩效指标明确性方面酌情扣 0.2 分。

（四）2023 年单位预算执行情况

1. 资金管理

（1）资金安排与支出情况

2023 年我校部门全年预算收入合计 4,113.61 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 4,073.81 万元，其他收入 4.18 万元，年初结转和结余 35.62 万元。

本年度，我校财政拨款实际支出数 4,068.72 万元，其中：基本支出 3,195.87 万元（人员经费 2,909.51 万元，公用经费

286.36 万元)，项目支出 872.85 万元（无基本建设类项目支出）

2023 年预算支出情况表

单位：万元

| 项目（按支出性质） | 年初预算数 | 全年预算数 | 决算数 | 执行率 |
|-----------|----------|----------|----------|--------|
| 一、基本支出 | 3,029.91 | 3,275.81 | 3,195.87 | 97.56% |
| 人员经费 | 2,739.63 | 2,986.52 | 2,909.51 | 97.42% |
| 公用经费 | 290.28 | 289.29 | 286.36 | 98.99% |
| 二、项目支出 | 699.94 | 878.13 | 872.85 | 99.40% |

(2) 政府采购执行情况

本年度，我校政府采购全年预算数 156.06 万元，实际支付金额 155.96 万元，政府采购执行率 99.94%。对应二级与预算项目 4 个，其中三个项目的执行率均为 100%，另一个项目的执行率为 99.85%，政府采购的执行和落实情况优秀，各项政府采购项目均达到预期数。

(3) 财务合规性

在制度层面，我校制定了《坪地六联小学财务管理（内控）制度》等内控制度，实际业务中按照内部制度有序执行，资金管理、费用标准、经费支出符合制度规定。我校按规定设置专账核算，所有支出凭证符合相关规定。不存在发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的情况。

2023 年，我校年初预算数 3729.85 万元，全年预算数 4153.93 万元，全年调整、调剂资金占预算总规模的 10.42%，后续工作

中将加强年初预算的准确性，严格控制资金调剂比例。

(4) 预决算信息公开

我校严格按照财政部门关于预决算公开的要求，将预算、决算报表及报告上报至区教育局，由区教育局统一按有关要求“龙岗区政府在线”及门户网站进行公开。

2. 项目管理

我校项目支出预算的安排与单位履职相符合，项目实施过程中各环节严格把控，密切跟踪，充分保障财政资金效益。项目的设立、调整按规定履行报批程序，申报、批复程序符合相关管理办法。年中执行预算绩效监控，预算执行分析和绩效监控双管齐下，保障项目实施规范有序。

3. 资产管理

我校固定资产购置根据校财力情况，按照合理节约、有效使用的原则进行，设定了资产管理负责人和资产管理员岗。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。资产使用合规、配置合理、保管完整，账实相符，资产配置规范。2023 年底，我校组织了国有资产清查，经清查发现，少部分无法使用且达报废年限，需要报废处置的资产存放位置杂乱，未及时进行处置，但涉及资产原值较小，整体固定资产利用率高，后续将及时处置无法使用且达报废年限的固定资产。

4. 人员管理

我校人员总计 64 人，其中在职人员 62 人（行政人员 0 人，参照公务员法管理事业人员 0 人，非参公事业人员 62 人），退

休 0 人，离休 0 人，其他人员 2 人。财政供养人员控制率为 86.11%，编外人员控制率为 3.13%，人员管理控制均在规定的范围内。

5. 制度管理

我单位制定了《坪地六联小学财务管理（内控）制度》《无形资产管理》等制度，并绘制了各个模块的业务流程图，对预算收支、政府采购、资产情况等业务经济活动进行了有效的管理和保障。

二、单位主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 安全教育达到成效；
2. 教学能力大提升；
3. 素质教育结硕果；
4. 做好家校合作、共育好家庭；
5. 提升校园后勤保障。

（二）主要履职情况

1. 安全教育巩固方面，我校在街道办、教育办、六联社区等职能部门指导下，坚持不懈地开展了预防溺水、消防安全知识和疏散演示、地震、交通安全等系列安全教育。严格按照合同以及区教育局的要求，认真对待本校 820 人的学生午餐午休工作，抓好监督配餐企业调查，做好一、二、三年级午休学生“躺睡”工作部署。

2. 教学能力提升方面，学校在着力教学常规的同时，重视青年教师提升教学能力，组织教师深入学习新课程标准，吸收践

行区、街道教研员教育理念。组织区级教育科学“十四五”规划课题《对小学美术课程思政建设的探索研究》《A-STEM理念下小学科学教学创新设计研究-以小学科学五年级课程为例》进行开题，在10月18日，邀请专家现场点评，课题成员积极学习参与。重视教师身心健康，为教师搭建读书平台。聘请徐军博士和夏晋祥教授为老师们开展了五场教师心理健康知识培训。开展了两场读书分享会活动（数学和体育科组专场），本学期组织14位青年教师到区内名校开展为期一周的跟岗学习。

3. 学校重视全面提高学生综合素养，既抓好课堂教学主阵地，又为学生成长搭建平台，开展了丰富多彩的活动：本学期，我校参加了龙岗区小学语文教学录像课评比、数学教师命题比赛、数学精品课比赛、英语教师个人命题能力大赛、中小学健美操等。

4. 为了做好德育工作，我校一是抓好德育队伍建设，在学校创建特教资源课室，安排三位专职心理健康老师，负责学生行为纠正辅导、学生心理健康辅导教育。制定有效预防机制，对校园欺凌行为零容忍，利用黑板报、电子屏、文化长廊对学生进行校园欺凌行为的教育；加大了班主任专题培训的力度，引领班主任开展特色主题班会课，邀请专家徐博士到学校进行多次专题心理培训。二是学生活动形式多样。开展了“法治进校园”“我与宪法共成长”知识竞赛；开展了少先队“童心永向党”护苗成长活动，邀请王乐博士给孩子们上党课等活动。

5. 后勤保障持续加强，对零碳校园示范点一、二工程进行改造，提升改造广播系统14万元，新增加安全应急广播系统5万元，保障应急安全工作。积极做好每周一次校园环境卫生保洁

工作；加强学校各专用场室和用具，教学资料的管理，加强了电脑设备的维护和管理。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

(1) “三公”经费控制率：2023年，我校“三公”经费全年预算数 4.00 万元（均为公务用车运行维护费），决算数 3.37 万元，“三公”经费控制率 84.30%，控制率在 90%以内，本年度“三公”经费控制理想。

(2) 日常公用经费控制率：我校本年度日常公用经费全年预算数 289.29 万元，决算数 286.36 万元，日常公用经费控制率为 98.99%，超出 90%，该指标扣 1 分，在后续工作中将加强日常公用经费的控制程度，做到厉行节约。

2. 效率性

(1) 预算执行率

根据本年度预算执行情况表，我校统计各季度执行情况，第一季度 128.35%，第二季度执行率 132.23%，第三季度执行率 108.18%，第四季度执行率 99.02%，全年平均执行率 116.94%。由此可见，我校 2023 年度预算执行情况较理想。各季度预算执行数据详见下表：

| 季度 | 指标总金额 (万元) | 已支出金额 (万元) | 序时进 度 | 序时进度执行率 |
|-----|---------------|---------------|----------|---------|
| 一季度 | 3,724.85 | 1,195.18 | 25% | 128.35% |
| 二季度 | 3,726.06 | 2,463.45 | 50% | 132.23% |
| 三季度 | 3,833.94 | 3,110.53 | 75% | 108.18% |

| | | | | |
|-----------------|----------|----------|------|--------|
| 四季度 | 4,114.14 | 4,073.81 | 100% | 99.02% |
| 全年平均执行率：116.94% | | | | |

(2) 项目完成及时性

本年度，我校共计开展了 18 个二级履职项目，所有项目预算执行率均按计划完成，各项目的执行率均达 98%，项目完成及时性指标优秀。

3. 效果性

(1) 我校在落实交通安全“一戴两不”上成效明显，通过数据显示，2023 年度家长接送学生骑行电单车佩戴头盔率都保持在 90%以上。

(2) 2023 年度，我校参加并开展了丰富多彩的活动，在区小学语文教学录像课评比中，吕影玲老师获二等奖；在区小学数学教师命题比赛中，陆翠霞荣获一等奖、谢青云荣获二等奖；在龙岗区小学数学精品课比赛中陆翠霞获二等奖；在市中小学建筑模型比赛中，获一等奖 4 人，二等奖 4 人，三等奖 6 人；在区中小学生健美操比赛中，小学组轻器械健身操获第一名；在区小学生“数学素养趣味”比赛中，获一等奖 9 人，二等奖 18 人；郭星辰代参加区“用英语讲中国故事”荣获区级 B 组二等奖。在区“劳动圳少年”微视频征集评选中，李国强获区一等奖等。

(3) 本年度，我校零碳校园示范点一、二工程改造已完成启动，校门改造、连廊顶篷更换后用于进行德育、安全文化长廊建设，一楼空中及广场改造后用于进行校园文化建设；教学楼强弱电整改，排除了强电箱太低、弱电太乱的安全隐患。监控、摄像、

网络 AP 全面覆盖、光纤改造实现了光纤传输，提升了网络速度及安全。

4. 公平性

2023 年度，我校严格按照学校信访工作制度，认真收集归纳，及时处理信访事件。针对 2023 年春季学期课后服务，我校开展了调查，此次调查涉及年级从一年级至六年级，参与问卷调查人数共计 964 位，调查结果选择满意的有 746 票，选择比较满意的有 218 票，选择不满意的人数 0 位，服务对象满意度 100%。

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

2023 年度，我校预算绩效管理严格按照龙岗区教育局相关要求，开展绩效目标编报、绩效运行监控等工作，并将绩效具体工作分配至各业务部门中项目主要负责人，确保信息真实可靠。同时建议评价结果与预算安排挂钩机制，将评价结果与预算安排相结合，有效完成预算绩效管理工作；在项目执行过程密切跟进项目执行进度，对于执行进度缓慢的项目，及时做好调整执行方案的准备。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题：

(1) 绩效指标明确性，存在部分绩效指标含糊、目标值不明确的情况，扣 0.2 分；

(2) 日常公用经费控制率为 98.99%，超出 90%，该指标扣 1 分；

(3) 第四季度执行率 99.02%，扣 0.01 分；

2. 改进措施:

(1) 绩效指标不明确方面,我单位后续将针对年初预算绩效目标填报组织相关的培训,提高绩效指标和目标值的填报技能,同时能为后续的预算项目执行奠定基础,项目执行方向更加明确。

(2) 日常公用经费控制率偏高方面,优先保障正常公用经费需要的原则,坚持厉行节约、勤俭办理一切事务,严禁铺张浪费。日常公用经费预算一经确定,严格按预算执行,一般不调整定额,严格按批复的预算控制支出。

(3) 第四季度执行率偏低方面,后续将持续加强年初预算编制的准确性,同时项目执行过程中,应安排专人密切跟进季度项目进度,推进季度项目执行率。过程中做到及时发现问题并反馈上级领导,针对问题组织会议共同商讨解决方案。

(三) 后续工作计划、相关建议等

后续工作中,我单位将高度重视预算编制和预算执行,采取有力措施,落实职责分工,对年初预算绩效目标的填报加强培训,并增加复核环节,坚持厉行节约不放松,降低公用经费控制率。

四、单位整体支出绩效评价指标评分情况

按照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》,设计本单位整体绩效评价指标体系进行自评,2023年,我校整体绩效自评得 98.79 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）。 | 6.8 | 部分绩效指标含糊、目标值不明确的情况，扣0.2分。 整改情况：将组织相关的培训，提高绩效指标和目标值的填报技能。 |
| 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。 | 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 | | | | |
| | | | | 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； | 5 | 日常公用经费控制率为 98.99%，超出 90%，该指标扣 1 分； 整改情况：后续将优先保障正常公用经费需要的原则，坚持厉行节约。 |

| 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) | 5.99 | 第四季度执行率 99.02%, 扣 0.01 分; 整改情况: 后续将密切跟进季度项目进度, 推进季度项目执行率。 |
| | | | | 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 | |
| | | | | 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 | |

| 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 | | | | | | | | 98.79 | |

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。