

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区坪地兰陵学
校

填报人：李婵

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

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，并组织实施。
2. 指导学校开展教育教学和内部管理工作；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；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。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 党建与廉政建设：坚持“党建引领”模式，书记、支部书记定期讲授党课与思政课，实施书记考核，落实“一校一品”党建工作。通过“纪律学习月”与“师德师风教育月”，严查有偿家教与校外培训违规行为，持续开展党的二十大精神宣传教育。同时，强化少先队、共青团工作，组织多样主题活动与社会实践，激发学生活力，培养全面发展、具备特长的兰陵学子。

2. 教育教学质量提升：搭建成长平台，实施结对帮扶，助力青年教师成长。深化课程建设与课程领导力，强化课堂教学研究，打造高水平师资队伍。持续提高教学质量，赢得社会信任与支持，关注并着力提升学生学习习惯与能力。

3. 校园安全保障：重视扩建工程安全，严格排查与整改各类安全隐患，定期记录、保存资料，及时配备安全器械。强化校园安保与防恐管理，明确责任，确保会议实效，记录详尽。开展电气、火灾隐患专项治理，全面检查电线与消防设施，制定消防演练方案，定期组织疏散演练。常态进行各类安全主题活动。

4. 德育体系创新：倡导全员、全程、全面育人理念，构建新型德育模式，旨在全方位塑造学生品格，实现德育工作立体化、系统化。

（三）2023 年部门（单位）预算编制情况

我校按照单位内部的预算编报-审核流程及 2023 年财政预算编制的具体要求，认真细致完成部门预算编制工作，保障我校预算编制合理规范。根据预算批复，我单位部门预算收入 9,398.86 万元，比 2022 年减少 574.18 万元，下降 5.76%。2023 年部门预算支出 9,398.86 万元，比 2022 年减少 574.18 万元，下降 5.76%。其中：人员经费 6,976.98 万元、公用经费 671.78 万元、项目支出 1,750.11 万元。预算收支减少主要原因：1、因工资政策调整，在职人员及离退

休人员经费减少；2、因学校在校学生数减少，生均公用经费及项目经费减少。

（四）2023 年部门（单位）预算执行情况

2023 年度我校资金支出、项目管理规范，资产配置合理，财政供养人员无超编情况。具体情况如下：

1. 资金管理

（1）经费支出方面。决算本年支出合计 9,770.27 万元，较 2023 年预算数 9,398.86 万元增加 371.41 万元，增加 3.95%。其中：基本支出决算数 7,876.08 万元，比年初预算数增加 227.32 万元，增加 2.97%，变动的主要原因是：因新增两个班级，年中追加公用经费；因新增退休人员，追加离退休人员经费；因公招人员增多，追加正编人员工资；项目支出决算数 1,894.20 万元，比年初预算数增加 144.09 万元，增加 8.23%。变动的主要原因是：年中追加购买教育服务经费、义务教育阶段学生午餐午休管理经费。

（2）政府采购方面。我校按照学校财务管理制度、上级部门对于政府采购的要求，严格按照规定组织完成政府采购工作。2023 年政府采购计划金额为 434.63 万元，实际采购金额为 415.21 万元，政府采购执行率为 95.53%。

（2）财务管理方面。我校严格按照财政资金使用管理规定及办法支付资金，并按照中小学会计制度进行会计核算，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。

（3）预决算信息公开方面。依据《中华人民共和国预算法》的规定，按照关于预决算公开的要求，我校预算、决算及报表由教育局汇总统一，按有关要求在“龙岗政府在线”及门户网站进行公开，接受社会监督。

2. 项目管理

我校对所有项目支出实施全程严格规范管理，尤其在招标投标建设、工程验收等核心环节，更是严谨把控，确保合规。项目监管机制已在我校得到有效贯彻，涵盖项目全过程，确保资金使用合理、透明。遇项目调整，我校亦能恪守相关规定，及时、规范地完成报批手续，确保变更程序合法、有序。

3. 资产管理

我校定期进行清产核资工作，旨在全面梳理并精准掌握单位财产状况与资产结构，确保账目与实物精确对应，无一疏漏，从而有力保障国有资产的安全完整。我校强化资产验收与储存管理，通过相互监督、严格把关，确保账实相符，杜绝资产流失。在资产处置环节，灵活运用适宜方法，遵循规范流程，确保处置合理合规。同时，我校采用区级统一的固定资产管理系统，实现资产信息的电子化、数字化与网格化管理，显著提升资产调度与利用效率，确保资产管理工作科学、高效运行。

截至 2023 年末，我校固定资产原值 8107 万元，实际在用 8107 万元，固定资产总体使用率 100%。

4. 人员管理

我单位由人事科核定的编制数为 176 人，年末由财政拨款开支的实有在编人数 169 人，离休 0 人，退休 0 人。年末其他人员 15 人，遗属人员 0 人。财政供养人员控制率 96.02%，无超编现象。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）的比率为 21.20%。

5. 制度管理

在制度管理方面，我校建立了《兰陵学校信访维稳制度》《食品卫生和食品品质标准及监督管理制度》《深圳市龙岗区坪地兰陵学校财务管理制度》《预算管理制度》《收入管理制度》《支出管理制度》《采购管理制度》《固定资产管理制度》《合同管理制度》《重大事项决策议事制度》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、项目报批及招投标流程等经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

我校 2023 年的履职工作目标，是以总务财务管理、德育常规工作、教学工作的全面落实以及学校各项安全工作的

全面推进为核心，构建了一个全面而细致的工作体系。

（二）主要履职情况

财务管理工作：我校在上级和校领导的指导下，严格管理财政经费，落实财务监督，确保教育经费高效使用。资产管理按制度执行，定期盘点资产，报废故障设备，及时检修维护，确保安全和教学正常。办公耗材和防疫物品规范管理，及时补充，倡导师生节约资源。

德育常规工作：我校重视德育队伍建设，加强少先队、团委建设，利用广播站、国旗讲话和黑板报等渠道教育学生。注重学生德育素质培养，开展多样活动，强化行为规范管理，促进学生规范发展。

教学工作：我校为提高教学质量，落实常规，创设轻负高效的课堂。教师积极研究有效教学方法，倡导先学后导、师生互动的教学模式，确保课堂书面练习时间，提高教学效果。

安全工作：我校遵循上级指示，结合实际情况，做好常规安全教育和排查工作，并有效推进自选安全项目。通过努力，师生安全意识提高，生命财产安全得到保障。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1. 经济性

我校 2023 年“三公”经费财政拨款预算 8 万元，当年度实际支出 7.81 万元，“三公”经费控制率为 97.63%。日

常公用经费调整预算数 671.78 万元，实际决算支出数 640.64 万元，日常公用经费控制率为 95.36%，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

（1）预算执行情况

2023 年我校年初财政预算 9,388.86 万元，第一季度追加及调整预算 5 万元，财政总预算 9393.86 万元，实际支出 2755.31 万元，支出执行率 29.33%。第二季度财政预算 9395.75 万元，第二季度追加及调整预算 6.89 万元，实际支出 5018.36 万元，支出执行率 53.41%。第三季度财政预算 9670.56 万元，第三季度追加及调整预算 281.7 万元，实际支出 7601.5 万元，支出执行率 78.6%。第四季度财政预算 9850.42 万元，第四季度追加及调整预算 461.56 万元，实际支出 9734.71 万元，支出执行率 98.83%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。

（2）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 25 个，其中 25 个项目能按计划及时完成，项目完成率达到 100%。

3. 效果性

效果性主要从社会效益、生态效益与经济效益中体现，生态效益与经济效益不适用于我单位。2023 年我校本年度

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，履职工作取得了良好的社会效益。2023 年，我校学生个人参加市级比赛获奖共计 47 人次；区级以上各类比赛获奖共计 35 人次，学生个人参加街道比赛获奖共计 82 余项；教师获得荣誉称号、教学技能比赛奖状 128 余项，教师获区级以上奖项 80 余项，较大地提升了我校的知名度和影响力。

4. 公平性

公平性指标主要从满意度调查中体现。我校在 2023 年进行了学生满意度调查，调查满意度达 95%。

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

在预算编制方面，我校根据学校的发展目标和实际需求，制定科学合理的预算方案。在预算编制过程中，注重预算的灵活性，根据实际情况进行调整，以应对各种不确定因素。强化预算执行的监控与评估。通过建立健全的预算执行监督机制，对预算执行情况进行实时监控，确保预算按照既定的目标和方向执行。同时，通过绩效评价体系，为预算编制和执行提供科学依据。同时，预算绩效管理需要各部门之间的密切配合和协同努力。我校加强部门间的沟通与协调，建立良好的工作氛围，促进预算绩效管理工作的顺利进行。

（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）政府采购计划执行率95.53%，未达100%，因购买服务教辅后勤人员调整，有结余导致。

（2）编外人员人数偏高，控制率不达标。编外人员39人，编外人员控制率为21.20%。

（3）“三公”经费、日常公用经费控制率未达标，“三公”经费财政拨款预算8万元，当年度实际支出7.81万元，“三公”经费控制率为97.63%。日常公用经费调整预算数671.78万元，实际决算支出数640.64万元，日常公用经费控制率为95.36%。

（4）预算执行仍有提升空间。我校一到三季度均已达到序时预算执行进度，第四季度累计为98.83%，未能达到100%，故该项扣分。

2. 改进措施

（1）强化政府采购计划执行力，树立严谨的采购计划意识，严格依照政府采购预算，精心编制并实施年度采购计划方案。着力避免采购取消与临时增项，旨在确保采购活动高效、高质量进行。

（2）确保在编人员数量充足，合理控制编外人员规模；科学分配工作任务，激发人员积极性，旨在提升整体工作效率。

（3）结合单位实际情况，厉行节俭原则，对日常公用经费支出实行严格管控。

（4）密切监控预算执行进度，强化执行力度。一旦发现预算执行进度偏离计划，立即查明原因，迅速采取纠偏措施，以确保预算执行进度与计划进度保持一致。

（三）后续工作计划、相关建议等

后续我校将进一步深化绩效评价结果的公开机制，确保重要项目的绩效监控结果能够公正公开。同时，为了强化绩效评价结果与预算安排的联动，完善挂钩机制，建立反馈制度，并根据评价结果调整预算分配，形成激励与约束并重的机制。在编制资产购置预算时，我们将充分考虑增量资产与存量资产的平衡，避免资源浪费。同时，制定明确的资产配置标准和原则，将其作为编制部门预算和安排经费支出的重要依据。此外，我们将建立优化预算资金分配与岗位履职尽责的结合，完善岗位履职尽责与预算资金使用效益的考核机制，以激励人员更好地履行职责，提高资金使用效益。

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	深圳市龙岗区坪地兰陵学校			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
	机构公用经费	离退休综合定额	离退休人员的节日慰问已完成，相关费用已完成支付。	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00
	财政代编一级项目（市本级）	全市教育优质发展项目	名师名班主任工作室各项活动正常开展，提升教学水平，完成劳务费及材料费的支付	100,000.00	100,000.00	99,908.71	99,908.71
	财政代编一级项目（市本级）	德育党团工青妇活动	开展了女生节、反欺凌好家风等德育活动，全校学生100%积极参与；各项费用已完成支付，学生的素质教育得到提升	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00

	财政代编一级项目（市本级）	教学教研	学术交流、教学活动正常开展，相关用书、材料、专家劳务费等相关款项均已完成支付	375,550.00	375,550.00	374,262.13	374,262.13
	财政代编一级项目（市本级）	小型建设工程	临时性零星工程已正常开展，所有工程修缮安装已按合同约定完工，验收工作已完成，建安费及工程服务费已完成支付	538,191.14	538,191.14	504,637.78	504,637.78
	财政代编一级项目（市本级）	文体活动	校运会、校园科技节等文体活动正常开展，全校 98% 的学生积极参与，全年参加各项舞蹈、运动会等比赛等共计 15 次，相关费用已完成支付	100,000.00	100,000.00	99,592.70	99,592.70

	财政代编一级项目 (市本级)	特色教育	书法、摔跤等社团正常开展活动, 开设书法课, 特色课程, 学生参与率100%, 各项劳务、耗材等费用均完成支付	100,000.00	100,000.00	99,611.32	99,611.32
	财政代编一级项目 (市本级)	校园管理	按需要按规定采购各项物资或服务, 已完成12个月的物业管理服务采购, 完成校园消杀服务, 清洁卫生防疫检查已达标, 学校校园管理工作正常开展, 相关服务费及其他费用已完成支付。	3,577,000.00	3,577,000.00	3,497,852.68	3,497,852.68
	财政代编一级项目 (市本级)	货物购置	与经费相关的固定资产采购已完成, 所有设备按时验收, 费用已完成支付, 固定资产已完	1,225,000.00	1,225,000.00	1,211,200.20	1,211,200.20

			成入库				
	财政代编一级项目（市本级）	党组织建设	各类党员活动已开展，相关培训费、资料费、活动费已完成支付	38,000.00	38,000.00	38,000.00	38,000.00
	财政代编一级项目（市本级）	课本资料	已完成教辅教材采购，费用已完成支付，教学教研工作顺利	1,985,728.20	1,985,728.20	1,985,728.20	1,985,728.20
	财政代编一级项目（市本级）	设备设施维修维护	电教设备维修维护服务已完成，学校设备正常运行，提高课堂效率，已完成费用支付	547,900.00	547,900.00	544,220.00	544,220.00
	财政代编一级项目（市本级）	法律顾问服务经费	12 个月的法律顾问服务已完成采购，律师对咨询事项能做到及时回复，100%回复，服务费已按季度完成支付	28,000.00	28,000.00	28,000.00	28,000.00

	对个人和家庭补助	计生奖励	独生子女优待费已完成发放	1,000.00	1,000.00	330.00	330.00
	对个人和家庭补助	离退休费	已按时完成全年度退休人员的津贴发放	891,336.00	891,336.00	889,846.18	889,846.18
	饭堂运营	饭堂运营	已按时完成全年度教职工饭堂开餐，食材费用已完成支付	100,000.00	0.00	0.00	0.00
	购买教育服务	购买教育服务	购买劳务派遣教师服务已完成，平均每25名教师正常到岗，相关教师的教育教学工作完成良好，资金已完成支付。	4,843,200.00	4,843,200.00	4,625,300.00	4,625,300.00
	购买教育服务	班主任补助	购买劳务派遣班主任服务已完成，年初预计每月16人，实际平均每月12名人员正常到岗，班主任工作完成良好，资金已完成支付。	220,500.00	220,500.00	220,500.00	220,500.00

		付。				
机构公用经费	公车运维	公务用车正常运行，相关费用已完成支付	80,000.00	80,000.00	78,130.06	78,130.06
机构公用经费	其他	已按时完成全年度教职工饭堂开餐，食材费用已完成支付	2,348,407.18	2,348,407.18	1,493,899.08	1,493,899.08
机构公用经费	职工教育费	已完成教职工的继续教育、培训等职工教育费用支出。	333,800.00	333,800.00	331,884.73	331,884.73
机构公用经费	水电费（城乡义务教育生均公用经费-初中）	保证学校基本运转及日常办公、教学活动的正常开展	750,000.00	750,000.00	651,294.33	651,294.33
机构公用经费	工会经费（城乡义务教育生均公用经费-初中）	保证学校工会活动及工会福利的正常支出。	742,844.72	742,844.72	742,844.72	742,844.72
机构公用经费	公务费	保证学校基本运转及日常办公、教学活动的正常开展。	629,030.00	629,030.00	619,819.71	619,819.71

	机构公用经费	福利费	报刊 等费用已完成支出，有所保障教职工福利。	158,920.00	158,920.00	158,920.00	158,920.00
	在职人员经费	工资福利支出--正编人员	已按时完成全年度教职工的工资福利发放。	70,214,250.67	70,214,250.67	70,214,250.67	70,214,250.67
	教育管理	义务教育阶段学生午餐午休管理	学生午餐午休管理工作已完成，平均每月实际有 1250 名学生参加午餐午休，教师每日按时到岗，到岗率为 100%，相关劳务费已完成支付	1,425,600.00	1,425,600.00	1,423,050.00	1,423,050.00
	科学普及活动	科学普及活动	开展了第八届校园科技节等科学活动，各项费用已完成支付，学生的素质教育得到提升。	50,000.00	50,000.00	49,837.40	49,837.40
	四点半活动（课后服务项目）	四点半活动	四点半课程正常开展，学生社团活动正常开展，相关	2,635,000.00	2,635,000.00	2,635,000.00	2,635,000.00

			劳务费及耗材已完成支付。				
	在职人员经费	工资福利支出--员额聘用人员	已按时完成全年度教职工的工资福利发放	1,360,800.00	1,360,800.00	1,360,800.00	1,360,800.00
	中高考工作	中高考工作	中考、会考、自考等考务工作正常开展，相关考务费用完成支付。	338,660.00	338,660.00	338,660.00	338,660.00
	财政代编一级项目（市本级）	课本资料（义务教育阶段免费提供教科书）	已完成教辅教材采购，费用已完成支付，教学教研工作顺利	1,066,620.00	1,066,620.00	1,066,620.00	1,066,620.00
	机构公用经费	公务费（城乡义务教育生均公用经费-小学）	保证学校基本运转及日常办公活动的正常开展，办公、五金用品已采购，相关费用已完成支付。	1,985,650.65	1,985,650.65	1,985,650.65	1,985,650.65
	机构公用经费	公务费（城乡义务教育生均公用经费-初中）	保证学校基本运转及日常办公活动的正常开展，办公、五金用品已采购，	191,292.30	191,292.30	191,292.30	191,292.30

			相关费用 已完成支 付。				
	金额合计			99,124,080 .86	99,024,080 .86	97,702,74 3.55	97,702,743. 55
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况			
	<p>目标 1: 保障全体教职员工工资、房补等发放,保障全体教职员工的社保、公积金等及时缴纳;公务用车正常运行,保障学校教育教学工作有序开展;保障退休教师的退休金等及时发放。</p> <p>目标 2: 完成学生体质检测;2023 年各类考试考务费发放;做好学校各类宣传工作;物业管理费及食材采购等。完成教师培训及科研,提高教师的教育教学水平;购买学生课本教材,保障学生上课基本需要及素质教育的需要;通过学生各类文体活动项目的开展,提高学校特色项目建设水平,打造品牌特色教育项目。</p> <p>目标 3: 加强义务教育阶段学生午餐午休管理,解决学生午餐午休问题。</p> <p>目标 4: 主要是第三方劳务派遣教师,补充学校教育教学力量,为师生提供更优质服务。</p> <p>目标 5: 按要求加强课后延时服务工作的管理,提升义务教育阶段学校学生课后延时服务工作和保障水平,切实减轻家庭的负担。</p> <p>目标 6: 改善学校环境,保障学校各项工作安全有序进行,提升教师教育教学能力,提高学生综合素质,形成学校特色教育,创建平安幸福校园</p>			<p>全体教职员工工资、房补等发放无误,社保、公积金及时缴纳,公务用车稳定运行,保障教育教学秩序,退休教师待遇按时发放。顺利完成学生体质检测,考务费发放到位,宣传工作有效展开,物业管理、食材采购妥善进行,教师培训及科研提升教学水平,购买教材满足学生需求,文体活动丰富特色教育。义务教育阶段学生午餐午休管理加强,课后延时服务管理加强,服务水平提升。第三方劳务派遣教师增强教育教学力量,提供优质服务。学校环境改善,安全有序运行,教师教学能力提升,学生素质提高,特色教育凸显,构建平安幸福校园。</p>			
年度 绩效	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值		实际完成指标值	

指标完成情况	产出指标	数量指标	组织考试次数	2 次	2 次
			安全管理项目	2 项	2 项
			午餐午休、课后延时服务管理班级数量	54 班	56 班
			零星修缮次数	4 次	4 次
			课本、教辅、练习本数量	2635 套	2783 套
			学校特色项目	2 项	2 项
			购买教师人数	22 人	25 人
			以事定费人数	14 人	14 人
		质量指标	课本教材破损率	0%	0%
			饭堂食材验收合格率	100%	100%合格
			项目验收合格率	100%	100%合格
			人员经费保障率	100%	100%保障
		时效指标	各项目按计划开展的及时性	经费支出及时率达 100%	100%及时
		成本指标	成本节约率	成本节约率 ≥ 0	0
	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	学校办学条件	持续改善	有所改善

			提升教育教学质量	巩固提高	有所提升
		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	学生对学校的满意度	≥90%	95%
			教师对学校的满意度	≥90%	95%
		其他满意度指标	社会满意度	≥90%	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
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。	1.96
				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
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；	4

							(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)	5.29
				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，一般采用社会调查的方式。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	96.25
评分等级	优
填表人	李婵

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。