

附件 1

2023

部门名称（公章）：深圳市龙岗区吉华街道大靓幼儿园

填报人：陈敏

联系电话：0755-84183690

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能

1. 幼儿保育、教育。保教结合，对幼儿实施德、智、体、美等诸方面的教育，促进其身心和谐发展。

2. 家园合作。指导家长科学育儿，帮助家长了解 3-6 岁幼儿学习和发展的基本规律及特点，通过家园共育，合力促进幼儿健康成长。

3. 提供优质教育。面向社会提供学前教育服务，为更多幼儿提供优质学前教育。

4. 发挥示范、辐射作用。充分发挥第二学区的示范、引领作用，积极促进园所间专业交流互动，幼教之路，携手共进。

5. 培养幼教人才。多方借力，不断加强师资培训，为幼教行业输送更多优秀的人才。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023 年，本单位严格执行各项财务制度和政策法规，坚持依法理财，突出教育教学为中心，圆满完成年度各项预算执行、决算编报等工作，在以后工作中，将继续加大预算执行力度，杜绝支出项目超支，不断提高财务管理水平，年度总体工作和重点工作任务如下：

1、提高保教质量，促进幼儿全面发展。

2、优化教工队伍，强化师德要求，提高教师的整体素质，建立优质教师队伍。

3、注重家园合作，重视家长工作，联合社区促进家园共育，共创美好未来。

（三）2023 年部门（单位）预算编制情况

我园的预算编制符合国家有关方针政策和财务制度规定、事业计划和工作任务的要求，贯彻了尽力而为、量力而行的原则，预算编制的计算依据充分可靠。

根据《中华人民共和国预算法》规定及龙岗区教育局关于批复 2023 年部门预算的通知要求，我园已对 2023 年整体支出申报了年度绩效目标，共计 5 个项目申报了年度绩效目标，并从投入和管理目标、产出目标、效益目标等方面设置了指标目标值，部分指标值进行了量化设置，实现绩效目标全覆盖。根据部门预算项目管理要求，绩效目标设置按项目分别设置，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。

（四）2023 年部门（单位）预算执行情况

1. 资金管理

（1）部门整体收支情况

我园 2023 年度决算总收入为 1,069.55 万元，其中财政拨款收入 773.44 万元，事业收入 210.54 万元，其他收入 85.57 万元。

我园 2022 年度决算总支出为 1,060.52 万元，项目支出 1,060.52 万元。主要用途详见下表：

2023 年决算支出（用途）明细表

项目 (按功能分类)	金额 (万元)	项目 (按支出性质和经济分类)	金额 (万元)
教育支出	1,060.52	工资福利支出	576.62
		商品和服务支出	345.90
		对个人和家庭的补助	35.26
		资本性支出	102.75
合计	1,060.52	合计	1,060.52

（2）财政资金结余结转情况

2023 年初结转结余 4.84 万元，其中财政拨款结转结余 0.31 万元，其他资金结转结余 4.53 万元。

2023 年末结转结余 13.86 万元，其中财政拨款结转结余 0.47 万元，其他资金结转结余 13.39 万元。财政拨款结转结余中，项目支出结转和结余 0.47 万元。

（3）政府采购

2023 年我园政府采购预算支出 16.64 万元，实际支出共 15.86 万元，其中政府采购货物支出 0.9 万元，政府采购服务支出 14.96 万元。政府采购预算执行率为 95.31%。执行率达标。

我园已针对采购业务制定了《政府采购管理内部控制制度》，并已编入我园内控制度手册。所有采购项目严格按照规定执行，政府采购工作由采购工作小组统一归口管理，属于政府集中采购目录范围内的采购项目全部按规定通过政府集中采购机构采购，自行采购项目则结合金额限额按照内控制度规定执行了招标程序或审核报批程序。采购资金使用均在预算编制范围内，没有违规情况。

（4）财务管理

我园遵照国家财政方针、政策已建立财务管理制度，并编入内控管理手册。按区财政要求实行集中记账、分园核算的财务管理核算体制。日常经费开支、专项经费开支均按照财务管理制度规定流程执行，重大收支实行园务会集体审批决策制度。各项目支出遵循专款专用原则，不存在支出依据不合规、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用合规。我园无大额的资金调整

调剂情况，调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模 10%以内。

（5）预决算信息公开

我园预算、决算信息在政府网等媒介（龙岗区教育局-政府信息公开）进行公开，面向社会，接受社会监督。

（6）资金调剂情况

我单位 2023 年内无预算调剂事项。

2. 项目管理

2023 年我园各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。全部采购项目申请、审核、招投标、审批、执行、验收等程序均依据上级相关政策及我园内部控制制度手册的相关规定执行。项目资金严格按照预算批复及进度支付，需调剂资金已按照财政规定程序报批执行，不存在挤占和挪用项目资金情况。所有资金均已到位并按照它的用途进行管理、使用，无截留、挪用等现象。所有项目支出和专项活动均制定了详细的计划和方案，严格按照项目实施进度情况进行资金拨付，保证资金使用规范、高效。

3. 资产管理

（1）资产配置情况

截至 2023 年 12 月 31 日，我园国有资产总额为 266.89 万元，其中流动资产 13.86 万元，固定资产净值 96.86 万元，在建工程 80.06 万元，无形资产净值 0.09 万元。负债总额 0.47 万元，均为流动负债。国有净资产总额 266.41 万元。根据资产年报，至 2023 年底我园实际在用固定资产净值为 96.86 万元，固定资产

使用率为 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、保值增值、绩效考核等工作。设有专职资产管理岗位，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。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。有效保障了我国资产的安全完整。

4. 人员管理

2023 年度我园核定编制人数 0 人，截止到 2023 年 12 月我园共 44 名教职工，其中聘用制教职工 44 人，编制人员 0 人。我单位财政供养人员控制率 0%，编外人员控制率 100%。

5. 制度管理

2023 年，按照内控规范要求，我园强化了内控领导小组、内控工作小组，按照政策要求修订了《深圳市龙岗区吉华街道大靓幼儿园内控制度汇编》，在单位层面重新明确了组织架构和岗位职责，在业务层面重新规范了六大业务制度及流程，使各职能部门有效履职。此外还根据需要修订了安全管理制度，保障幼儿园的正常运行。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 教育教学工作目标：开展专题教研，组织节庆教育活动，将教学内容融入日常的生活，将大型活动课程化，以研促教，提

升教育教学质量。秉持结合本园实际、开拓创新思路的初心，坚持创建有自己特色的园所文化，打造富有特色的幼教服务品牌。加强与其他幼儿园的结对帮扶、资源共享。

2. 教师队伍建设目标：加强党建工作及师德师风教育，增强教师队伍的政治意识，提高教师队伍的整体素质。健全教师专业能力培训机制，进行多元化、深层次的教学研讨及课题研究，提升教师的专业水平。

3. 后勤服务工作目标：本着“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，做好上传下达，将政府、上级部门的政策和要求贯穿始终，落实到位。加强幼儿园食品安全、卫生保健、校园安全等方面管理工作。坚持日常的安全检查、排查，及时消除安全隐患。

（二）主要履职情况

1. 教育教学工作方面：园长和保教主任带头开展园内教研，经常进班进行指导和探讨，优化区域材料和班级学习环境，今年最大的突破是完善了幼儿园的园本课程，并印刷成册，形成了园本课程资源共享；其次是对一日流程的过渡环节进行了梳理和优化；在区域材料投放上进行了教研，老师们对每个区域材料投放有了清晰的认识；有效组织户外活动，使幼儿每天户外达到2小时，区域活动达60分钟以上，三餐间隔3.5小时，五大领域学科均衡，课堂组织形式多样化，有集体、小组、个别，让我们的孩子在幼儿园可以健康快乐成长。

2. 教师队伍建设方面：我园始终坚信：有什么样的老师，就会培养什么样的孩子。通过各类培训，强化教师“德”的教育，把德育工作贯穿到一日生活中。古之欲明明德于天下者，先治其

国；欲治其国者，先齐其家；欲齐其家者，先修其身；欲修其身者，先致其知，致知在格物。

3. 后勤服务工作方面：（一）财务（资产）管理：财务工作是幼儿园的重要工作，这项工作关系到幼儿园的发展，为此财务人员工作十分尽责，具有高度的责任心，严格履行财会人员职责，制定后勤部门的年度预算，明确各项支出和收入的预期，并根据实际情况进行预算调整和控制。资金收支管理，包括日常开支、费用报销、资金调拨等，确保资金的合理使用和安全保管。物资的采购工作，包括制定采购计划、寻找供应商、比较报价、签订合同等，确保物资的质量和价格的合理性。严格执行《中华人民共和国会计法》，切实做到报账凭证，真实、合法核算准确，财务分析严格实行收费标准、收费项目、幼儿园收支等财务公开，建立和完善后勤部门的内部控制制度，确保财务和资产的安全、准确和合规性。定期进行财务审计和资产盘点。在工作中发现问题并及时纠正，确保财务和资产管理的规范性和透明度。为幼儿园的正常运营和发展提供有力支持。（二）卫生保健与厨房：每天进行强化性消毒，和定时消毒。为幼儿营造了舒适、温馨、清洁、卫生的生活环境和学习环境，保持园内环境干净整洁。同时在厨房卫生和食品安全管理上严加防守，坚决按规定流程操作。根据幼儿生长发育需求，网达软件制定每周带量食谱，食物更多样化，美味可口，营养丰富，确保幼儿健康与安全。（三）信息管理：认真落实上级下达的各项工作和任务，服从组织安排。按时准确地完成任务，并做好各项任务资料整理汇总归档。包括教师系统，成长补贴及幼儿相关资料的表格填写上报。事业统计，

全国学前教育平台的完善及片头园各种临时的任务工作安排。

（四）人事管理：积极配合教育行政部门录入平台信息工作，完成网络平台的填报工作，严守保密制度。认真负责园内人事工作，管理好每一个教职工的个人成长档案，幼儿园单位档案行政档案，幼儿园人事档案。

（三）部门（单位）履职绩效情况

2023 年我园主要工作任务基本完成，各项工作均达到了设定的绩效目标，并取得较好的社会效益，得到上级部门的肯定、教职工的认可及家长们的赞誉。

1、预算使用经济性方面：人员支出占总支出的 54.34%，商品和服务支出占总支出的 32.62%，对个人和家庭的补助支出占总支出的 3.32%，资本性支出占总支出的 9.69%。我单位无三公经费支出。

2、预算使用效率性方面：2023 年度我园预算支出执行率为 99.28%。

3、预算使用效果性方面：成立家委会，每学期召开不少于 1 次家委会议，幼儿、家长、教职工普遍对幼儿园膳食满意度高。挖掘家长资源，鼓励家长以助教、义工的方式参与到幼儿园教育教学和安全工作中，开展线上专家培训工作，帮助家长了解育儿知识及亲子阅读技巧等，得到家长们的一致好评。取得较好的社会效益及可持续影响力。

4、预算使用公平性方面：2023 年度无群众或家长的投诉或举报事项，无群众信访事件，家园关系融洽，家园合作有效。家长对我园高度认可、高度信任并全力支持我园和教师的工作，为

我园办学赢得了自信、口碑。幼儿及家长满意度 97%以上。

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

加强制度管理建设，建立健全绩效管理工作机制；全面实施预算项目绩效目标管理，做好绩效目标编制，力争绩效目标描述清晰；探索绩效跟踪监控，通过完成各个任务节点完成绩效进度，对绩效指标进行考察分析；深入开展项目支出绩效评价，强化评价结果应用。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

我园 2023 年预算部分项目支出进度未达预期。

针对上述情况，我单位努力提高预算编制水平，合理地、精准地、科学地编制预算；定期召开园务会议讨论预算执行情况；将预算执行率作为一项指标加入绩效考评中；严格按照我单位内控制度等执行预算。

（三）后续工作计划、相关建议等

后续工作计划是建立良好的制度环境，深入了解绩效评价工作的重要性，建立规范、科学的绩效评价体系。把绩效评价与我园各项工作结合起来、把预算执行各环节紧密衔接。

相关建议：逐步扩大绩效管理范围，加强评价指标体系建设，积极运用绩效评价结果，切实发挥绩效评价工作应有作用，加强培训和指导，采取集中学习、讲座、专题会议等方式，充实业务知识。

建议严格按照政策法规要求，提高预算编制的科学化和精细化水平，在进行预算资金决策、分配的时候把握全局，围绕部门

主要工作制定预算目标，做到以大方向为主，并衍射到整体。在执行预算的同时，要权衡基本支出和项目支出的各自占比，实现财政资金的有效利用；要不断完善项目责任，加强与财务部门的沟通协调；将各个环节的责任明确到个人，调动每个人的积极性和主动性。预算使用效果不仅要达到财政要求，更是要做到尽善尽美。

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（2023年度）》，设计本部门（单位）整体绩效评价指标体系进行自评，填报得分情况和扣分、整改情况。

附件:

2023

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。	0.9	政府采购预算执行率为 95.31%。

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。	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	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 月末支出进度）	4.9	扣分情况： 第一季度 22.30%，得 0.89 分； 第二季度 47.24%，得 0.94 分； 第三季度 68.38%，得 0.91 分； 第四季度 99.28%，得 0.99 分；共扣 0.27 分。 全年平均执行率 59.3%，得 1.19 分，扣 0.81 分。 上述合计约扣 1.08 分。 整改情况说明：我单位明年将继续严格执行预算，项目支出进度达预期，避免集中推进项目。
				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。	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；	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				
							4. 满意度<80%的，得 1 分。		
总得分情况								98.8	

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。