

# 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区吉华街道甘坑第一幼儿园

填报人：蔡惠

联系电话：13602609955

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区吉华街道甘坑第一幼儿园（以下简称“我园”），创立于 2020 年 10 月，是深圳市龙岗区一所公办幼儿园。学校位于深圳市龙岗区吉华街道凉帽新村一巷 1-4 号，占地面积 1745.4 平方米，建筑面积约 1550.07 平方米。至 2023 年末，我园共有 12 个教学班，在校学生 365 人。我园主要职责如下： 1. 贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律法规，坚持依法办园。 2. 贯彻执行上级教育行政部门的行政规章制度；配合上级部门制定符合本园实际的教育发展规划和园所布局调整规划，并抓好组织实施和落实工作。 3. 以促进幼儿身心和谐发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，为家庭、社会提供普惠性教育服务的幼儿园。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作任务： 2023 年我园全面落实各项职能，积极推动总体工作任务有序开展，具体包括一是针对学龄前儿童，科学实施保育和教育工作。二是为家庭、社会提供普惠性学前教育服务。 2. 重点工作任务： 2023 年我园统筹兼顾，突出重点，在全面推进年度总体工作任务的基础上，着重从以下几个方面保障有效履职：一是教职工队伍建设；二是后勤工作管理；三是安全工作管理；

四是教育教学工作；五是卫生保健工作；六是家园共育；七是招生工作。

### （三）2023 年部门预算编制情况。

我园根据《中华人民共和国预算法》，按照区财政和区教育局的有关规定，结合本园实际情况和 2023 年年度工作安排，完成部门预算编制工作并经园领导小组会议审定后报区教育局批准。预算编制完整，合理编制绩效目标，预算执行严肃规范、有序、按计划、按进度进行，预算调整按规定程序进行审批，保证部门职责履行和资金安全、规范、有效使用。根据预算批复，2023 年年初预算总收入 1425.51 万元，调整后总收入 1481.72 万元，其中：财政拨款收入 997.47 万元，事业收入 351.25 万元，其他收入 133 万元。2023 年年初预算总支出 1320.83 万元，其中：基本支出 0 万元（包括人员经费 0 万元、日常公用经费 0 万元），项目支出 1320.83 万元。我园采用区财政局的要求对照确定的绩效目标开展绩效自评，填写“部门预算项目绩效自评表”，编报全年 4 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 997.47 万元。同时，我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化园务管理、教育教学、后勤管理等具体工作任务，并分解出产出、效益及满意度指标。

### （四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年度我园资金支出、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）部门预算资金支出情况：2023 年年初预算总收入 1425.51 万元，年度调整预算数（年度总指标）为 1481.72 万元，实际支出 1320.83 万元，年末结转结余 0.2 万元。（2）结余、结转情况：2023 年年初结转和结余收入决算数 1.1 万元，年末结转结余收入决算数为 0.2 万元，财政资金结余结转率为 0.01%，结余结转控制情况良好。（3）政府采购执行情况：我园按照政府采购流程要求执行，采购申请审批程序合理完善，采购方式明确清晰，采购内容合规标准，采购验收严谨完备。2023 年申报采购计划金额为 5.2 万元，实际采购金额为 5.18 万元，政府采购执行率为 99.62%，全园较好地完成了年度政府采购工作，当年预算采购计划得到有效执行，为当年其他业务开展提供了有力保障。（4）财务保规性情况：一是资金支出的规范，我园根据区教育局内部控制制度汇编手册及本单位现行财务制度，支出过程严格执行，确保资金管理、费用标准、支付均符合财务相关制度规定，按事项完成进度支付资金；二是资金调整、调剂的规范，我园根据区财政、区教育局相关规定及我园财务管理制度，落实年中资金调整、调剂流程标准化，严格执行，责任到人；三是会计核算的规范，我园按区财政规定统一由区国库支付中心集中核算，设专账核算，并且我园落实主体责任，对支出凭证及其他核算数据，及时与年度决算填报要求核查，确保符合规定，按标准支出，无虚列支出、无截留、挤占、挪用资金情况。（5）预决算信息公开情况：我园

严格按照政府信息公开的有关规定和时间，在深圳市龙岗区教育局官网向社会公众公开 2023 年预算信息和 2022 年决算信息。

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、验收等程序均依据有关预算管理办法规定履行报批程序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《龙岗区教育局关于批复 2023 年部门预算的通知》支付，做到无预算不支出，不超预算，不存在挤占和挪用项目资金情况。

3. 资产管理 按我园制定的资产管理制度对资产进行管理，由专人管理固定资产，根据教学需要合理配置及资产管理制度，做到及时采购、登记、入库、领用，落实到相关责任人，有效地保障了幼儿园国有资产的安全和完整。截至 2023 年我园资产总额为 194.53 万元，其中流动资产 35.20 万元，固定资产净值 113.44 万元，无形资产净值 0.73 万元，资产总额较上年增加了 87.39 万元，增加幅度为 81.57%。增加主要原因是一是固定资产增加，包括购建大厅及楼梯间装饰材料木饰面木条格栅等房屋建筑物，购建触控一体机、会议室音响系统、班级专用饮水机、购建 2 台佳能 A4 彩色打印机款、4 台华为台式电脑款等设备，购建图书档案，购建桌椅、床等家具；二是长期待摊费用增加，补入核销基建支出：2021 年度甘坑第一幼儿园小型建设工程。固定资产利用情况，截至 2023 年末固定资产总额 209.69 万元，实际在用 203.06 万元，固定

资产总体使用率 96.84%。 4. 人员管理 我园为新型公办园，无核定编制人员，2023 年年末在职人员为 62 人，其中编外人员 59 人，劳务派遣人员 3 人。财政供养人员控制率为 0%，编外人员控制率 100%，人员规模控制有待加强。 5. 制度管理 根据财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》，以及深圳市龙岗区财政局《关于进一步推进龙岗区行政事业单位内部控制建设工作的指导意见》等有关规定与要求，为规范本单位财务活动行为，实现对单位经济业务主要风险点的防范和有效管控，促进单位各项工作的顺利开展。我园建立了《深圳市龙岗区吉华街道甘坑第一幼儿园内部控制流程手册》、《深圳市龙岗区吉华街道甘坑第一幼儿园内部控制编报制度册》，涵盖了预算管理制度、资金管理、财务管理、采购管理、合同管理、“三重一大”决策机制、财务监督等方面的制度，程序完整、制度健全。

## **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**

2023 年部门（单位）主要履职工作目标如下： 1. 尽量满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，致力于提供更优质的办学环境及更优质的教学质量； 2. 采取开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训的方式，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量； 3. 改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境。

## （二）主要履职情况

1. 教职工队伍建设 通过“教师负面清单和日常行为规范要求”的学习，不断加强师德师风教育和建设，进一步提高教职工思想道德水准，强化教职工风廉政教育，提高党员政治觉悟。自我园成立以来，一直遵循我园办园理念和宗旨，用明确的教育目标强化保教工作的组织与实施，不断学习和提升业务能力也成了我们日常工作的重要任务，在 2023 年度中，教师的继续教育、信息技术 2.0 的培训、学历提升、资格认定、教研活动交流、教职工岗位培训、卫生保健知识培训、参加上级组织的专题会议和专业知识培训、教师发展中心课程培训，制度学习、岗位职责培训、工会活动、教职工业务考核等，为教职工个人整体素质提升提供了丰富的活动和学习内容，为提高整体办园质量提供了有力保障。

2. 室内外环境打造 我园以幼儿为本，结合场地不断完善班级环境及室外环境建设；户外体能及游戏活动区域投入适合各年龄阶段的幼儿游戏材料；室内环境从儿童视角出发，结合本班主题打造班级环境。

3. 大型活动开展 幼儿园开展了“小小书籍 大大世界”第三届读书月活动，通过家长和孩

子一起读书，不仅自己学到了知识，还给孩子创造了一个读书学习的好环境、好氛围，让孩子从小养成一个爱读书爱学习的好习惯；举办了“盛世华诞，雅韵中秋”大型表演，让小朋友积极参与让幼儿萌生表演的欲望，能感受美，欣赏美，唱响红歌，让小朋友爱祖国，爱幼儿园，学会爱，分享爱，感受爱。

4. 家园共育 本学期召开了线上家长会，线下新生家访，向家长普及相关的育儿知识、卫生保健知识及本学期幼儿的学习目标和发展情况等，使家长了解幼儿园的最新动态，更好的配合幼儿园的工作，促进家园共育。

5. 卫生保健 认真阅读上级指示文件，制定落实卫生保健制度；严格把控家长、幼儿、教职工健康情况；认真落实园内消杀工作；做好家长和教职工卫生保健知识宣传；认真上报系统数据；加强卫生保健人员知识培训、食品安全培训；做好师生心理疏导和健康教育等成了我们日常的重要工作，一学年来，我园卫生保健工作始终保持稳步发展和日渐规范。

6. 落实责任，安全第一 安全工作是幼儿园发展的命脉，为了把安全工作层层把关，责任到人，落到实处，推行一岗双责、签订安全责任书、开展消防、食品、卫生保健、疫情防控、反恐防暴安全培训和演练成了我园业务提升的重要组成部分，通过学习与演练，提高全体教职工的灾情防控能力，应变能力、自护自救能力。

7. 社区活动 组织家长和孩子积极参与社区开展活动，促进亲子关系和幼儿园与社区的和谐发展，丰富了幼儿的学习资源。

8. 招生工作 按照上级文件要求，规范开展招生工作。



### （三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 2023 年 “三公” 经费财政拨款预算 0 万元，当年实际支出 0 万元。日常公用经费调整预算数 0 万元，实际决算支出数 0 万元，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性 （1）预算执行情况 我园年初财政预算 1292.51 万元，调整后预算 1348.72 万元，全年实际支出 1225.55 万元，全年支出执行率 90.87%，各季度预算资金执行情况如下：

各季度预算执行情况表 单位：万元

季度	年度预算资金	累计支出	预算支出进度
第一季度	1348.72	264.19	19.59%
第二季度	1348.72	552.43	40.96%
第三季度	1348.72	815.48	60.46%
第四季度	1348.72	1225.55	90.87%

（2）重点工作完成情况 一是在师德师风方面建设，园内组织 33 场教学教研活动培训，开展 “坚定信仰力量，传承师德师风” 为主题的培训，通过活动树立了良好师德师风，建立了一支素质过硬、业务精良、作风正派的教职工队伍。 二是改善了园所室内外环境，购建触控一体机、会议室音响系统、班级专用饮水机，美化大厅环境、购建图书档案增加幼儿读本等，为幼儿提供了更加优质的学习环境，让每一位幼儿健康快乐地成长。 三是根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21 号）文件，再次优化本园《内部控制规范手册》，坚持落实管理制度，不断规范内部管理，保障幼儿园各项工作的有序开展。 四是组织消防安全、食品安全、反恐防爆、自然灾害、疫情防控等各项安全演练，进一步强化师生的安全意识，提高自护自救能力。（3）项目

完成情况 2023 年度，我园年度工作总体完成情况良好，当年预算安排的二级项目共 4 个，新型公办园（保教费）完成率达到 68.97%，新型公办园（市本级）完成率达到 98.36%，新型公办园（市本级）-园舍租金完成率达到 100%，学前教育（市本级）完成率达到 100%。

3. 效果性 我园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。具体如下：一是 2023 年我园教育教学工作有序开展，有效改善了办园条件，为幼儿德、智、体、美全面发展提供有力保障，保教质量不断提高，得到了社会的高度好评。二是在教职工的齐心协力下，成功策划、组织举办了开学仪式、家委会、伙委会、家长会、安全各项演练、教职工团建活动、庆“六一”文艺汇演、毕业典礼、五一劳动节、“盛世华诞，雅韵中秋”大型表演等活动，均得到家长和社会一致好评。

4. 公平性 一是群众信访办理情况：2023 年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期。二是公众或服务对象满意度：家长满意度、学生满意度对我园的管理服务的满意度达到 91.11%。

### **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。**

经本次绩效自评工作的组织实施，我园根据《部门整体支出绩效评价指标评分表》，逐项对照，认真梳理，自评得分 93.33 分，整体绩效表现良好。

1. 强化绩效目标管理 绩效目标管理是预算绩效管理工作的基础，编制科学合理的绩效目标，有利于保障后续项目绩效监控与支出评价顺利实

施。本年度我园以保证绩效目标设置合理科学为出发点，对幼儿园所有项目支出及部门整体支出均编制了相应的预算绩效目标，实现预算绩效管理全覆盖，进一步强化绩效目标管理工作。

2. 按时开展绩效跟踪监控工作 绩效监控是把握项目执行情况的管理方法，是预算绩效全流程管理体系中重要一环。本年度我园在区财政局的指导下，按时开展绩效监控工作，通过梳理项目实施情况、资金运行情况及绩效目标偏离情况，把握各项目实施进度，及时对偏离情况作出调整，确保项目后续顺利实施。

3. 加强绩效评价工作及整改工作 绩效评价是预算管理的核心。本年度我园对部门整体支出及项目支出均开展绩效评价工作，对绩效评价中提出的问题进行反思与整改，并总结相关经验运用到以后年度的预算绩效管理工作中。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

问题 1：预算管理不够精细、未贯穿到日常付款的方方面面。 改进措施：精细化预算管理，在预算编制阶段，充分考虑各类风险因素，合理预留预备金，减少临时性、应急性支出的发；同时，加强对预算执行过程中的监控与调整，确保预算的动态适应性。

问题 2：人力资源配置较不合理，部门整体支出预算绩效管理人员专业性不强，缺乏针对性培训。 改进措施：组织定期的专业知识培训，涵盖财务基础知识、绩效管理理论、数据分析方法等内容，提高绩效管理人员的专业素养；同时，建立内部知识分享平台，鼓励绩效管理人员分享工作经验，研究成果，形成良好的学习氛围。

问题 3：人员管理指标编外人员控制率>10% 改进措施：幼儿园属于特殊情况，全部教职工为编外人员，暂时无法控制。

问题 4：效率性指标中预算执行率 4.38%，一二季度执行率未达时序进度 改进措施：事前控制，科学合理安排每个季度的预算使用情况，统筹好各个项目；事中控制，在季度中实时跟踪项目的进度，防止项目的中停等状况导致付款出现异常等；事后控制，季度最后一天，按时查看是否有退款情况，是否达到时序进度付款要求。

问题 5：项目完成及时性 5.45 分，满分 6 分 改进措施：安排好项目负责人，全方位从始至终跟踪监督项目的执行情况，定时向领导汇报。

问题 6：效果性指标中社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响指标等得分 24.5 分，满分 25 分 改进措施：在对项目的计划和执行时应当充分考虑社会效益、时效、成本指标等。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

1. 在上级部门的领导下，进一步完善幼儿园预算绩效管理体系，增强可操作性，使制度具体落实到园内具体的实务中去。

2. 积极参加上级部门举办的预算绩效管理培训，进而针对园内相关行政人员进行专题培训，使预算绩效管理深入人心，相关负责人熟知政策制度。

3. 根据《中华人民共和国预算法实施条例》及《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》等相关规定，对每项预算设置绩效目标管理的项目支出，并对项目进行跟踪评价。

#### 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		深圳市龙岗区吉华街道甘坑第一幼儿园		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
	新型公办园	人员经费（园长经费+班均经费）	绩效目标完成 98.36%	9,212,050.00	9,212,050.00	9,070,169.32	9,070,169.32
	新型公办园	日常开支（保教费）	绩效目标完成 68.97%	3,512,487.00	0.00	2,415,409.65	0.00
	其他收入	学生饭堂运营-幼儿伙食费	绩效目标完成 82.57%	1,330,000.00	0.00	1,231,240.93	0.00
	新型公办园	租金	绩效目标完成 100%	762,634.44	762,634.44	762,634.44	762,634.44
	金额合计			14,817,171.44	9,974,684.44	13,479,454.34	9,832,803.76
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1. 尽量满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，致力于提供更优质的办学环境及更优质的教学质量； 2. 采取开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训的方式，促进教职工工作能力，水平提升，进一步提高教学质量； 3. 督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到 95%； 4. 改善园内班级环境、户外运动			1. 2023 年本园适龄幼儿的入学人数达 365 人，逐步更新教玩具、体育器械用品，从物质文化建设、精神文明建设、制度文化建设不断提升校园文化。 2. 2023 年本园共开展了 33 场教学培训活动，提升了教师教学工作能力，提高了教学质量。 3. 截至 2023 年在职行政人员及教师大专以上学历达到 100%。 4. 2023 年实施项目有：完成风雨连廊、户外种植区、环境装饰等建设，通过调查幼儿满意度达到 91.11%。 自评评分中扣分项问题 1：绩效目标缺乏完整性 改进措施：全面梳理预算内容，			

	环境及教职工办公环境及就餐环境，打造一个幼儿满意度达到100%及教职工满意度 95%的幼儿环境。			多维度考虑绩效目标，例如考虑到成本指标，认真核算各个项目是否在预算控制范围内。问题 2：绩效指标不够明确 改进措施：深入分析各个项目绩效指标的内涵，精准把握绩效指标，例如满意度指标中，要清晰服务对象是针对教育系统中的教职工、学生、家长。 问题 3：人员管理指标编外人员控制率>10% 改进措施：幼儿园属于特殊情况，全部教职工为编外人员，暂时无法控制。 问题 4：效率性指标中预算执行率 4.38%，一、二、三季度执行率未达时序进度 改进措施：事前控制，科学合理安排每个季度的预算使用情况，统筹好各个项目；事中控制，在季度中实时跟踪项目的进度，防止项目的中停等状况导致付款出现异常等；事后控制，季度最后一天，按时查看是否有退款情况，是否达到时序进度付款要求。 问题 5：项目完成及时性 5.45 分，满分 6 分 改进措施：安排好项目负责人，全方位从始至终跟踪监督项目的执行情况，定时向领导汇报。 问题 6：效果性指标中社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响指标等得分 24.5 分，满分 25 分 改进措施：在对项目的计划和执行时应当充分考虑社会效益、时效、成本指标等。	
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	提供了公办学前优质学位 360 个	≥360 个学位	=100%
		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	≥99%	=100%
			图书使用验收通过率	≥96%	=100%
		时效指标	验收工作及时性	≥98%	=100%
		成本指标	人员工资经费支出占财政经费支出比重	≥65%	=74.41%

	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	报刊、杂志续订率	$\geq 95\%$	$=100\%$
		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	幼儿满意度	$\geq 90\%$	$=91.11\%$
		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。	2
				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
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。	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

					<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
			预决算信息公开	3	<p>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。</p>	<p>1. 部门预算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>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。</p>	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
		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。	6
							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；	
部门绩效	60							

						(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	<p>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。</p> <p>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)</p>	4.38
				重点工作完成情况	8	<p>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。</p> <p>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)。</p>	8
				项目完成及时性	6	<p>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</p>	5.45

							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	93.33
评分等级	优
填表人	蔡惠

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。