

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科技幼儿园

填报人：曾爱时

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区吉华街道科技幼儿园（以下简称“我园”），创立于2020年9月，是深圳市龙岗区一所财政补助性事业单位幼儿园。我园位于广东省深圳市龙岗区吉华街道甘李六路12号中海信科技园11栋第1至3层，占地面积2427.65万平方米，建筑面积约5661.46平方米。2023年8月31日我园终止办学，至2023年末，我园共有0个教学班，在校学生0人。我园主要职责如下： 1. 认真贯彻执行党和国家的有关法律法规、方针、政策，坚持民主管理，依法办园，执行上级主管部门的指示和决定。

2. 实行保育和教育相结合的原则，对幼儿实施体、智、德、美各方面全面发展的教育，促进其身心和谐发展。为家长解除后顾之忧，热忱为家长服务。 3. 全面实施素质教育，合理组织幼儿一日生活活动和其它活动，尊重儿童身心发展的特点和规律，为儿童提供健康、丰富的生活和活动环境，促进幼儿体智德美等和谐发展。 4. 加强职业道德教育，组织文化、业务学习，全面提高教职工职业素养，形成良好园风，更好地服务于幼儿教育。 5. 严格执行幼儿园安全管理制度、卫生保健制度，保证幼儿身心健康和生命安全。 6. 充分利用幼儿和社区的资源优势，面向家长开展多种形式的早期教育宣传、指导等服务，

促进家庭教育质量的不断提高。 7. 贯彻幼儿教育法规、传播科学教育理念、开展教育科学研究、培训师资，充分发挥行业示范和辐射作用。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023 年我园按照上级有关工作部署，紧紧围绕幼儿园的发展规划，从教学教研、安全保健、队伍建设、家园共育等方面开展工作，切实推动幼儿园的办学水平迈上新台阶。本年总体工作和重点工作任务如下： 1. 以人为本，力求让每一位教职工保持最佳工作状态，德育为先，提升教师的师德修养，加强沟通，提升人性化管理的地位。坚持公开、公平、公正的原则。 2. 提升教育教学质量，通过开展专题教研、组织形式丰富的节庆教育活动等方式，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。 3. 创新后勤管理模式，实行 6S 精细化管理，为保教工顺利展开提供提供保障。

4. 加强教育宣传，形成家园共育合力。通过多媒体、互联网等方式，畅通家长与幼儿园的渠道，实现幼儿园教育与家庭教育的同步协调发展。

（三）2023 年部门预算编制情况。

我园根据 2023 年度龙岗区财政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；同时结合我园今年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 我园内部预算编报遵循

以收定支原则、综合预算原则、保障重点原则、科学决策原则、绩效管理原则、厉行节约原则、权责一致原则。预算是经法定程序批准的具有法律约束力的年度财务收支计划，是幼儿园进行各项财务活动的前提和依据，保障幼儿园正常运转、职责履行和事业发展。加强组织领导，明确预算管理流程、职责权限、授权批准程序和工作协调机制，建立健全预算编制、审核、批复、执行、决算、评价、监督、检查等各项规章制度。全面梳理和分析预决算管理各环节的风险，完善内部控制措施，幼儿园所有收入、支出全部纳入预算管理。预算编制科学完整，合理分解预算指标，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625.29万元，其中财政拨款544.12万元，事业收入66.12万元，其他收入15.05万元，2023年年初预算总支出625.29万元。2023年我园调增1个项目共12.06万元，主要为财政拨款收入12.06万元。预算安排调增部分为2023年幼儿成长补贴。

2. 绩效目标设置情况 我园采用开展行政内部会议，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556.18万元。同时，我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化为做好后勤常规管理的工作，促进幼儿园健康良好的发展、保障儿童成长补贴资金、保障园舍正常租赁使用等具体工作任务，并分解为产出、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）政府采购方面。 我园按照以下流程进行采购： 制定政府采购实施计划执行时间表和项目进度表，具有延续性的服务类项目应当至少提前 3 个月申报计划启动采购。根据幼儿园法定职责、单位运行和提供公共服务等实际需要，以及预算安排、经费或资产配置标准等情况，做好采购需求论证及市场调研，制定符合法律法规和政府采购政策规定的采购需求，采购需求应当完整、明确，包括以下内容： ①对投标供应商的资格要求、项目的评审方法和定标方法、项目的实质性响应条款、项目的评审内容和评审标准。 ②采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求。 ③采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点。采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求。采购标的的验收标准。采购标的的其他技术、服务等要求。

2023 年申报采购计划金额为 0 万元，实际采购金额为 0 万元。 （2）财务管理方面。我园按照以下几点规定进行管理： ①我园的财务活动在财政部门的指导下，由区教育局统一管理；我园财务管理实行园长负责制，幼儿园的财务活动在园长的领导下，参与由幼儿园财务（后勤）

部门统一管理。园长对幼儿园的财务活动，统一在（会计核算机构“集中记账、分园核算”）工作和会计资料的真实性、完整性负总的责任。 ②对于幼儿园依照规定开展教育事业工作的正常经费开支、专项经费开支，重大收支实行领导班子集体会议审批制度。 ③园长及行政领导必须带头严格遵守执行并支持财务人员执行国家财政方针、政策和制度，保障财务人员依法独立行使职能和正确地履行国家赋予的职责。 ④按区教育局规定，幼儿园财务管理，实行“统一管理、集中记账核算的”的财务管理体制，设置报账员，在园长领导下，参与管理本园的财务活动。

⑤幼儿园食堂坚持公益性和非营利性原则，在幼儿园财务部门统一管理下，实行单独核算，定期公开账务。 ⑥资金调剂方面，预算与实际情况存在微小差异，为提高资金使用率，将少量年末已知结余金额进行调剂，并未存在跨功能分类调剂情况，存在跨政府经济科目调剂情况。调剂总金额为 5.4 万元，主要原因为我园 2023 年 8 月 31 日起终止办学，需调剂因终止办学拆除设备及恢复场地而产生的劳务费。 （3）支付资金，按以下控制制度进行管理： 支出是指幼儿园为保障教学业务正常开展和完成其他工作任务所发生的资金耗费和损失。幼儿园支出的基本原则是量入为出，保障重点，厉行节约，严禁奢侈浪费，降低行政成本，注重资金使用效益；根据预算法的要求，应先有预算后有支出，各项支出须严格按照财政局的预算批复文件和有关规定办理。经费支出原则采用公务卡结算

或通过银行转账，因特殊情形确实不能使用公务卡结算的，应报经后勤部批准。支出报账原始凭证的要求：支出凭证必须合法，内容真实、齐全，不得弄虚作假。从外单位取得的原始凭证必须盖有填制单位的印章，其中发票应盖有填制单位的发票专用章，收据盖有财务印章。自制凭证应有相关经办人或证明人签名，并盖公章或财务章。原始凭证记载的各项内容均不得涂改；原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖出具单位印章；原始凭证金额有错误的，必须由出具单位重开，不得在原始凭证上更改。发票的摘要应与经济业务内容保持一致。凡原始凭证需填大小写金额的，大小写的金额必须相符。使用公务卡进行支付的，应取得同一商家开具的刷卡小票、发票及购物清单小票，并在刷卡小票上签字。

（4）预决算信息公开方面。预决算信息应做到及时公开，真实、准确、完整反映实际情况，维护幼儿园信誉度，提升财务管理效率，确保各项决策准确性，保障我园预算编制合理规范。按照上级有关要求，我园于6月30日将2023年部门预算及相关材料汇报至区教育局，并由区教育局统一在官网进行公开。

2. 项目管理 我园所有项目支出实施过程基本规范，首先由相关部门提出申请，1万元以下的项目由采购小组成员开会商议决定；大于1万小于5万的项目由行政小组成员开会商议决定；超过5万的项目由园务小组成员开会商议是否通过。通过之后由招标小组组织进行招标。非公开招标的货物与服务自行

采购，根据单项合同金额大小，采购审批流程分为以下三种方式： ①金额在以下范围的，须执行幼儿园内部招标流程，并经园务委员会议批准： 单项合同估算价 5 万元（含）人民币以上 100 万元人民币以下的货物采购；单项合同估算价 5 万元（含）人民币以上 100 万元人民币以下的服务（除燃气监理外） ②金额在以下范围的，须经园务委员会议批准： 单项合同估算价 3 万元（含）人民币以上 5 万元人民币以下的货物采购；单项合同估算价 3 万元（含）人民币以上 5 万元人民币以下的服务（除燃气监理外） ③金额在以下范围的，须经本园内部审批流程及园长签字确认并加盖公章： 单项合同估算价 3 万元人民币以下的货物采购；单项合同估算价 3 万元人民币以下的服务（除燃气监理外）。 成立验收小组， 依据不同具体采购项目，可以邀请政府采购代理机构、相关领域的技术专家等参与组成验收小组。直接参与该项政府采购组织实施活动的工作人员不得作为验收工作的主要负责人。根据合同协议和供应商发货单等对所购货物、服务或工程的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他内容进行验收。参与验收工作的相关工作人员应于验收工作完成后在验收证明上签署验收意见，验收单位应当加盖公章。

3. 资产管理 我园按以下管理制度进行资产管理： ①资产管理工作由园长办公室统一领导，后勤部门归口管理，根据岗位不相容原则，资产管理员不得由会计记录人员担任。 ②园长对其依法管理的国有资产负全责，确保资产

安全和有效使用是园长任职期内重要的经济职责。 ③建立、健全幼儿园资产管理制度和工作流程。 ④建立幼儿园资产管理信息系统，实现资产管理与财务管理相结合，做好实物资产的统计、报告、分析工作，实现对实物资产的动态管理。 ⑤后勤部门对幼儿园国有资产进行统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作，负责各类经营性资产的经营管理。 有效的保障了学校国有资产的安全和完整。2023 年我园固定资产净值 109.38 万元。 4. 人员管理 截止 2023 年 12 月 31 日，我园人员总计 0 人，其中财政补助人员 0 人，参照公务员法管理事业人员 0 人，经费自理人员 0 人，离休 0 人，退休 0 人，其他人员 0 人，财政供养人员控制率 0%

5. 制度管理 2023 年，按照财政部内控规范要求，我园对现有制度进行了重新梳理，并依据上述文件精神对现有制度进行了修定，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。

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 年度我园主要履职目标如下： 1. 教师队伍建设目标： 以师德建设为核心，以提高教学质量为根本，扎实开展教研、培训一体化活动，通过园级培训、教研组培训、外出学习培训等互动式教研模式，培养教师积极主动学习，互相学习、互相帮助，激发教师内在动力，提高教师业务能力。 2. 教育教学工作目标： 幼儿园以培养“慧”表达、“慧”交往、“慧”运动、“慧”创新的智慧儿童为目标，尊重幼儿、发现幼儿，立足幼儿的学习与发展需要，为幼儿创设了多元、开放、安全和谐、轻松愉悦和具有动探究学习的环境，有效地促进幼儿身心和谐发展。 3. 后勤管理目标：

幼儿园采用 6S 精细化管理模式，促进规范发展；优化服务品质；细化安全管理机制，确保全体师生的安全。保健工作细致周到，促进幼儿健康成长。建立完善的内部控制管理制度，加强财务财产管理。 4. 合力共建工作目标： 加强幼儿园与家庭的联动，搭建家园共育平台，共促幼儿发展。

（二）主要履职情况

1. 教师队伍建设方面 2023 年我园定期开展教研及培训活动，不断促进师资队伍专业素质及能力的提升。 2. 教育教学方面 （1）幼儿园以幼儿为本，结合场地不断完善班级环境及室外环境建设：室内环境从儿童视角出发，结合班级主题打造班级环境，合理利用走廊，加强环境联动；户外投入适合各年龄阶段幼儿的游戏材料。为幼儿搭建“快乐、

自信”的学习游戏平台。（2）贯彻落实《幼儿园指导纲要（试行）》和《3-6岁儿童学习与发展指南》文件要求，结合我园实际，引进万能工匠、亿童科学等优质课程资源，推进幼儿园园本课程建设。开设的活动主题有：《深圳》、《你好！小学》（3）科学安排幼儿一日生活，从幼儿的生活经验出发，以游戏为基本活动方式，开展丰富多彩的节日活动和节日系列活动，激发幼儿参与活动的兴趣，全面发展幼儿多方面能力。

3. 后勤管理方面（1）落实卫生保健管理，以《托儿所幼儿园卫生保健工作规范》和《托儿所幼儿园卫生保健管理办法》为依据，扎实推进卫生保健工作，确保幼儿身心健康。（2）坚持把安全工作放在首位，认真学习上级部门各项法律法规政策，落实各级安全工作要求，层层落实园内安全责任，确保做到责任到岗、明确到人，实施一岗双责制，我园在2023年内未发生安全事故。（3）依法依规进行各类资产、财务管理工作，规范各类资产流程和手续，严格做到账账相符、账实相符，规范财务流程，严格执行财务内控管理制度。

4. 家园共建方面（1）通过电访、微信、钉钉、家长会等多种形式促进与家长沟通，让家长了解幼儿在园情况，消除家长顾虑，促进家园沟通。（2）利用家委会、膳食委员会、家长会、等形式，和家长共同探讨家庭教育中的难点问题，为家长提供科学的家庭教育理念、知识和方法，家园有效互动，促进幼儿身心和谐、全面发展。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性（1）三公”经费支出情况：2023年度我

园无“三公”经费支出。（2）基本支出情况：我园为新型公办园，无基本支出。2. 效率性（1）预算执行情况

财政资金年初预算 544.12 万元，调整后总预算 556.18 万元，第一季度实际支出 204.27 万元，支出执行率 36.73%；第二季度实际支出 403.87 万元，支出执行率 72.62%；第三季度实际支出 504.17 万元，支出执行率 90.65%；第四季度实际支出 508.92 万元，支出执行率 91.50%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。非财政资金年初预算 66.12 万元，调整后金额 66.12 万元，第一季度实际支出 14.63 万元，支出执行率 22.13%；第二季度实际支出 28.29 万元，支出执行率 42.79%；第三季度实际支出 47.76 万元，支出执行率 72.23%；第四季度实际支出 50.47 万元，支出执行率 76.33%。对财政拨款与非财政拨款合计统计执行率进行分析可知，第一季度实际支出 218.90 万元，支出执行率 35.18%；第二季度实际支出 432.16 万元，支出执行率 69.45%；第三季度实际支出 551.93 万元，支出执行率 88.69%；第四季度实际支出 559.39 万元，支出执行率 89.89%。4 个项目分别为新型公办园（保教费）、新型公办园（市本级）、学前教育（市本级）及新型公办园（市本级）-园舍租金。新型公办园（保教费）为保教费，完成率为 76.33%；新型公办园（市本级）为财政拨款，完成率为 79.89%；学前教育项目为幼儿成长补贴，完成率为 100%；新型公办园（市本级）-园舍租金为幼儿园租金，完成率为 100%（3）项目完成情况 2023 年度，我园年度工作总体完成情况良好，当年度预

算安排的二级项目共 4 个，均能按计划及时完成，项目总完成率达到 89.89%。

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：（1）参与教学部教研，了解幼儿园的保教工作需求，做好物资保障。（2）从预算资金的使用效果来看，提升了我园教育教学质量水平、促进教师专业水平发展。

4. 公平性 （1）群众信访办理情况：我园严格按照群众信访制度，及时登记群众信访办理情况，高效严谨的处理信访事件。（2）公众或服务对象满意度：我园 2023 年度开展师德师风调查问卷，多个维度了解家长对我园的评价，通过调查问卷分析，家长对我园师德师风评价满意度在 95%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。

1. 修订完善了《内部控制管理制度手册》，各项工作开展顺利，有效提高工作效率。 2. 根据绩效管理要求，对本年全部项目支出设置了绩效目标，在实施过程中目标明确，有利于达成目标。 3. 严格把好项目验收关，有效保障项目支出质量目标的实现。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）预算编制合理性方面，我园的预算与实际情况存在微小差异，为提高资金使用率，将少量年末已知结余金额进行调剂，并未存在跨功能分类调剂情况，存在跨政府经济科目调剂情况。调剂总金额为 5.4 万元，主

要原因为我园 2023 年 8 月 31 日起终止办学，需调剂因终止办学拆除设备及恢复场地而产生的劳务费。我园虽存在调剂情况，但因调剂次数少、调剂资金累计在本单位部门预算总规模 10%以内的，故本次不扣分。（2）预算执行率方面，未能达到满分，具体扣分项目为：第四季度预算执行率为 89.89%，扣 0.1 分；全年平均预算执行率为 53.40%，扣 0.93 分。

2. 改进措施 （1）无改进措施，我园已于 2023 年 8 月 31 日起终止办学。

（三）后续工作计划、相关建议等。

我园已于 2023 年 8 月 31 日起终止办学，无后续工作计划、相关建议。

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科技幼儿园			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（保教费）	非税收入66.12万：其中工会经费1.6156万元，办公费1.8万，印刷费0.3万，水电费5.04万，物业管理费29.43万，维修（护）费1.9万，专用材料费3.12万，咨询费0.5万，委托业务费4万，福利费0.25万，其他交通费0.2万，其他商品服务与支出17.966万	非税支出50.1万元	661,200.00	0.00	501,002.97	0.00
	新型公办园	其他收入15.05万，均为幼儿伙食费	伙食费支出	150,500.00	0.00	158,299.72	0.00

	新型公办园（市本级）-园舍租金	财政拨款309.12万元，均为1-8月租金	100%支付1月-8月园舍租金	3,091,157.20	3,091,157.20	3,091,157.20	3,091,157.20
	新型公办园（市本级）	财政拨款235万：园长经费16.66万，其他人员工资福利160.51万，邮电费1.88万，物业管理费12.64万元，专用材料费1.09万元，其他商品和服务支出42.14万元，培训费0.07万元	财政拨款支出200.15万元，其中包含成长补贴12.06万元	2,470,600.00	2,470,600.00	2,001,501.51	2,001,501.51
	金额合计			6,373,457.20	5,561,757.20	5,751,961.40	5,092,658.71
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，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100%； 4. 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，打造一个幼儿满意度达到100%及教职工满意度100%的幼儿环境。			2023年我园按照上级有关工作部署，紧紧围绕幼儿园的发展规划，从教学教研、安全保健、队伍建设、家园共育等方面开展工作，切实推动幼儿园的办学水平迈上新台阶。本年总体工作和重点工作任务如下： 1. 以人为本，力求让每一位教职工保持最佳工作状态，德育为先，提升教师的师德修养，加强沟通，提升人性化管理的地位。坚持公开、公平、公正的原则。 2. 提升教育教学质量，通过开展专题教研、组织形式丰富的节庆教育活动等方式，将教学内容融入日常的班级生活，将大型活动课程化，以研促教，提升教育教学质量。 3. 创新后勤管理模式，实行6S精细化管理，为保教工顺利开展提供提供保障。 4. 加强教育宣传，形成家园共育合力。通过多媒体、互联网等方式，畅通家长与幼儿园的渠道，实现			

				幼儿园教育与家庭教育的同步协调发展。	
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数量	≥80 个	81 个
			购买保安服务人数	2 人	2 人
			发放在职教职工工资福利等人数	≤20 人	20 人
			支付园舍租金	8 个月	8 个月
		质量指标	在职教职工师风师德考评合格率	=100%	100%
			保安人员实际到岗率	100%	100%
			幼儿伙食质量合格率	100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	3 场
			工资和服务费支付及时性	每月	每月及时支付
			园舍租金按时发放	每月	每季度及时支付
			伙食费支付及时性	每月	每月及时支付
		成本指标	不适用	不适用	不适用

	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	保障幼儿园教学教育工作正常开展	有效保障	有效保障
			校园文化认同度	≥98%	98%
			促进幼儿健康成长	≥98%	98%
		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	幼儿及家长满意度	≥95%	95%
		其他满意度指标	教职工满意度	≥95%	95%

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
		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
				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。	1
		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。	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
							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;	6
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。		

							(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)	4.97
				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	97.97
评分等级	优
填表人	曾爱时

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。