

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城街道爱
联第二幼儿园

填报人：陈利梅

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区龙城街道爱联第二幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律法规和政策，认真贯彻中华人民共和国教育法、幼儿园管理条例、幼儿园教育指导纲要和幼儿园工作规程，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，综合利用各种教育资源，共同为幼儿的发展创造良好的条件；从实际出发，实施素质教育，为幼儿发展打下好基础。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作 2023 年，我园年度总体工作是：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 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。2. 重点工作任务 1. 对幼儿园的三年发展重新做出规划，在前一个三年发展规划的基础上，继续保留好的做法，优化不足之处，向更专业的方向迈进，同时能得到

家长对我园工作的肯定，形成幼儿园良好的口碑。2. 阅读活动带来了非常好的效果，后续会继续开展阅读活动，并延伸到各部门，让园所成为人人爱阅读。除了让员工爱阅读，我也会组织开展家长阅读活动，把正确的育儿观和教育理念传达给家长，真正地形成家园共育的效果。3. 杜绝浪费的现象，本着节约的原则，特别水、电、纸张、食材等，把每一分钱用在有用之处，重点来整改幼儿学习与活动的环境。明年会重点改造侧操场、前操场以及公共区域的地胶、创设开放式图书区、改造舞蹈室。4. 重视师德师风建设，加强学习师德师风的频率和次数，利用法务的资源带领教师学习相关法律法规，通过案例的分享增强教师以身立教的责任感和使命感。5. 结合员工们的个性特长，搭建员工展示的平台，继续落实好员工兴趣班，让教师们也能在紧张的工作之余，参与到自己喜欢的特长当中。有意识地培养有能力的骨干老师向专业迈进，以此来提升幼儿园的教学质量。6. 调整教研模式，让更多想学习的老师一起学习成长，学习的形式还需要创新，可以采取线上+线下、自选+必选、体验式和交谈式的教研方式，更好地促进教师自主学习能力的提升。

（三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年，我园根据财政部门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；同时结合我园当年度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（1）预算编制合理性一是部门整体支出年初预算安排。2023 年深圳市龙岗区龙城街道爱联第二幼儿园部门预算收入 1,198 万元，比 2022 年增加 129 万元，增长 12%。2023 年部门预算支出 1,198 万元，比 2022 年增加 129 万元，增长 12%。预算收支增加主要原因：一是幼儿园进行教室护眼灯安装及改造；二是幼儿园进行外墙翻新改造工程。二是部门整体支出预算调整情况。2023 年，我园根据年度履职需要，对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为 1,248.52 万元，比年初预算增加 50.89 万元，增长 4.25%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 50.89 万元。（2）预算编制规范性我园按照《深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 年部门预算和 2023-2025 年中期财政规划的通知》的相关要求和规定时限，结合我园中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范、有序开展 2023 年部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；着重对新申报项目依据充分性、工作内容完整性、经费测算科学性、绩效目标设定合理性等进行审核。同时，按照省、市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合 2023 年度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。2. 绩效目标设置情况（1）绩效目标完整性 2023 年，我园在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体支出绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我园所申报的 3 个二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我园认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在智慧财政系统提交绩效目标申报表。绩效目标做到与部门预算同步编制，绩效管理覆盖全面。（2）绩效目标明确性我园根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本单位 2023 年项目支出绩效指标，在编制 2023 年绩效指标时，从项目的产出和效益方面，分解项目年度任务，根据项目 2023 年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，且指标明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。如“新型公办园（保教费）”项目中“提供了公办学前优质学位数量”指标，设定了可衡量的“ ≥ 300 个”的目标值等。

（四）2023 年部门预算执行情况。

1. 资金管理（1）政府采购方面。2023 年，我园按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。当年度我园申报采购计划金额为 33.31 万元，实际采购金额为 30.85 万元，政府采购

执行率为 92.61%，政府采购执行情况较好。（2）财务管理方面。2023 年，我园按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、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。同时，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 50.89 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10%以内，预算执行管理与控制水平较高。（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园分别于 2023 年 2 月、12 月将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至上级部门，并由上级部门统一在区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2. 项目管理（1）项目实施程序我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据、测算标准向区教育局申请设立，经区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。项目的设立、调整程序符合相关管理办法；项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。（2）项目监管项目实施过程中，我园对项目实施进度按要求进行跟踪监控、动态调整，及时掌握项目实际情况，对于发现的问题积极予以解决，确保项目按时按质按量完成。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价。

3. 资产管理（1）资产管理安

全性一是资产配置合理、保管完整，账实相符方面。我园资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则。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，及时办理资产入账手续。同时不定期组织开展资产清查工作，各业务部门积极参与配合，保障资产“账实相符”“账账相符”。二是资产处置规范方面。我园资产处理严格按照严格执行《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17号）的要求，严格履行审批手续，经区教育局审核同意后，随即完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，做到“账卡相符”。同时，办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2023年度，我园未发生国有资产有偿使用及处置收入。（2）固定资产利用率我园固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职资产管理员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。2023年度固定资产原值总额为219.82万元，实际在用固定资产原值总额为218.87万元，固定资产利用率达到99.57%，固定资产利用情况良好。4.人员管理截至2023年12月31日，我园核定事业编制0人，年末

在职人员 49 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 49 人。幼儿园属“以事定费”新型公办幼儿园（二类事业单位），不定编制，工作人员由幼儿园根据实际办学规模和经上级有关部门核定的人员配备标准及入职条件，自主聘用并报主管部门备案。5. 制度管理我园建立了《预算业务管理制度》《收支业务管理制度》《采购业务管理制度》《资产业务管理制度》《建设项目管理制度》《合同业务管理制度》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、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。同时，严格按照区财政部门及区教育局要求，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。

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：一是完善各项制度，明确人员职责；二是加强各项检查，扎实做好保教工作；

三是管理人员落实日常工作，提升行政管理水平。

（二）主要履职情况

1. 完善各项制度，明确人员职责在这一年中中层人员的变动，员工的流动，随着日常工作的开展以及一些特殊事例的发生，我带领着人事及后勤部门依据《教育局管理制度汇编》和幼儿园工作的实际情况，更新修订了 2022 版员工手册，在手册里调整了病假请假制度，各岗位的工作职责、考核制度、安全事故处理制度等，不断强化教职员工对制度的落实与遵守。还在内控制度方面也协同第三方共同梳理了本园的报账流程，避免资金风险，层层把关，人人有责，提高了教职工的工作责任感。在实际工作中我会以身作则严格照章办事。通过健全的制度，明确职责，促进了我园各项工作有序、高效地开展。

2. 加强各项检查，扎实做好保教工作所有管理人员认真对待每一次检查工作，本年共对外接待检查工作有 24 次，有接待街道的、督导的、公卫的、派出所的；各部门人员在林彩霞副园长的带领下分工明确，认真收集和整理资料，按上级要求落实各项工作任务，对于检查过程中提出的建议我们及时讨论整改，做得好的地方也得到了领导的表扬与认可，在 10 月份的督导工作中，我园的教学方面亮点还在区督导报告中出现，这和管理人员平时扎实的日常工作是分不开的，做到件件事有资料存档，每项工作及时、高效地完成。幼儿园内部的日常检查，也在不断地完善相关的表格，让管理工作更加细致！除此之外，我园也会配合学区、街道的安排人员到其他园所或部门进行检查和协助

工作，不管安排什么工作，我们都会积极配合，认真对待，处理好自己本职工作的同时，也要完成上级安排各项工作任务。3. 管理人员落实日常工作，提升行政管理水平行政管理人员每天按时进班巡班、陪餐，了解班级的一些情况，每周制定周工作计划，定期召开行政管理人员会议，讨论日常工作及重大决议，进行党史学习，提高行政管理人员的政治思想；每月进行月工作总结，不断反思管理工作的不足，有特殊情况也会找个别管理人员谈话，促进行政人员专业能力的成长，总之一切的工作都是为了更好地提高全园管理水平。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性我园 2023 年“三公”经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，“三公”经费控制率为 0%。日常公用经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，日常公用经费控制率为 0%，机构运转成本实际控制良好。2. 效率性（1）预算执行情况 2023 年度，我园全年预算总额 1,248.52 万元，全年支出数 1,098.10 万元，总执行率为 87.95%。其中财政拨款预算资金为 775.89 万元，财政拨款支出 701.86 万元，年度预算执行率 90.46%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下：第一季度累计支出数 210.53 万元，全年预算数 775.89 万元，支出进度为 27.13%。第二季度累计支出数 417.53 万元，全年预算数 775.89 万元，支出进度为 53.81%。第三季度累计支出数 579.93 万元，全年预算数 775.89 万元，支出进度为 74.74%。第四季度累计支出数 701.86 万元，全年预算数 775.89 万元，支出进度为 90.46%。（2）重点工作

完成情况 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。同时，部门整体支出发挥资金保障作用，使得我园各项重点工作任务保质保量完成。（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 3 个，均能达到工作计划、合同要求及实施方案中规定的进度要求，项目完成率达到 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。根据相关部门以及市民反映，我园工作取得了较为明显的社会效益，有效保证幼儿园教育教学活动正常开展、进一步稳定教师队伍，同时有效保障教职工教育教学质量。4. 公平性一是群众信访办理情况。2023 年度，我园未发生重大群体性事件。二是公众或服务对象满意度。在校园内开展的各项活动基本得到师生们的好评及家长的认可。2023 年度未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意。

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。

我园按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理主体责任。结合我园实际，制定出 2023 年绩效评价方案，设定 2023 年整体支出绩效评价指标体系，以全面了解分析本园预算执行、内部管理及工作绩效情况，加强内部管理，强化支出责任，提高财政资金使用效率。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题（1）绩效目标不够明确，指标科学合理

性有待提高绩效目标贯穿整个项目的实施周期，指导着项目的实施方向，而绩效指标是绩效目标的具体化，对项目实施各个阶段起着考核、监督、引导的作用。我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所有的绩效目标还有待加强科学性，时效绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。（2）预算执行仍有提升空间。我园前三个季度均已达到序时预算执行进度，第四季度部分支出未及时完成，故该项扣分。

2. 改进措施（1）加强绩效目标学习，完善绩效指标一是以后年度将做好绩效监控工作，年中会对无法实现的绩效目标进行原因分析，并做好相应的资金或指标调整工作。二是编制往后年度绩效目标时，会根据近年来绩效指标及指标值的适用程度，适当调整绩效指标及指标值，减少不符合实际情况的绩效目标及目标值。（2）继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度 2023 年度我园分季度支出进度基本能达到序时进度，但仍有进步空间。我园会继续加强预算执行监管工作，合理运用和发挥预算执行情况分析报告的作用，定时将财政支出进度进行统计分析，实现预算全程管控。分析支出进度缓慢原因，梳理、查找执行中的问题，认真研究提出有针对性的对策和措施，加快推进项目实施，确保实现支出目标，保障往后年度实际支出进度达到序时进度。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 将深入贯彻国家关于学前教育的相关政策，坚持以儿童为本，关注每一个孩子的身心健康。在新的一年里，在

新时代的教育背景下，教师的角色已经不仅仅是知识的传授者，更是孩子们心灵成长的引路人，我们会根据教师的工作需求，将有针对性、有层次性地加大对教职工的培训力度，全面提升教师队伍的整体素质，提高他们的专业素养和教育教学能力，确保他们具备扎实的专业知识和良好的师德。同时，为教师们提供更多地学习与展示的机会，让他们在实践中不断丰富自己的教育教学经验。我们还将加大对幼儿园硬件设施的投入，打造一个安全、舒适、富有童趣的学习环境，我们还将积极开展各类户外活动，让孩子们在大自然中感受生命的活力，培养他们热爱自然、关爱生命的情操，让孩子们在这里健康快乐地成长。

2. 将进一步拓展课程体系，梳理课程资源，建立适合本园的课程实施方案，思考适合孩子发展的教育教学模式。在新的工作计划中，我们将充分挖掘孩子们的潜能，因材施教，实施个性化教育。我们将引入先进的教育理念和教学方法，如项目式活动、深度学习等，为孩子们提供更加丰富多样的学习资源和途径，开展形式多样的活动，激发孩子们的学习兴趣。同时，我们将致力于培养孩子们的综合素质。我们将开展丰富的体育活动，让孩子们在运动中锻炼身体，增强体质；我们还将组织各种艺术活动，培养孩子们的艺术素养和审美情趣；此外，我们还将注重培养孩子们的社会适应能力和团队协作精神，让他们在集体中学会关爱、尊重和帮助他人。并且我们还将加强与其他幼儿园、小学的交流与合作，加强与家长的沟通与合作，进一步深化家园共育的理念。家庭是孩子成长的摇篮，为了让孩子

们在家校之间得到更好的衔接，我们会定期举办亲子活动，让家长们更加了解幼儿园的教育理念和教学方法。同时，我们有一支家长志愿者队伍，让家长们参与到幼儿园的各项工作来，了解孩子在幼儿园的学习和生活情况，共同探讨教育教学的新路径、新方法，共同为孩子的成长助力。

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		深圳市龙岗区龙城街道爱联第二幼儿园			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（市本级）	财政拨款合计:班均经费+园长经费共725万元(70万/班*10班+25万/班*10班)=725万元, 其中:1.其他工资福利支出【30199】7083963.63元;2.□□【30206】77000元;3.2050元电费【30207】元;5.物□管理费【30209】00元;其他商品和服务支出【30299】10936.37元。	2023年4月, 新型公办园（市本级）项目正日常支出, 保证了幼儿园的正常运行。	7,758,900.00	7,758,900.00	7,018,630.43	7,018,630.43

	新型公办园（保教费）	非税（保教费收入返还）合计3448824.13元 中：1、□费【30206】7000元 ；2、□□费【30207】200元； 3、 会保障缴费【30112】23801.14元； 4、工会经费【30228】11.5元 2023 4 、物业管理费【30209】项目正 常支出， 办公费【30201】保证了幼儿园的正常运行。 办公设备购置【31002】元（政府采购）； 8、办公设备购置【31002】元（政府采购） 9、差旅费【30211】2元 ；10、培训费【30216】0元 福利费【3	3,376,296.00	0.00	3,049,392.09	0.00
--	------------	--	--------------	------	--------------	------

		0229 元 0 元 劳务费【302029】 0226 元 00 元 、其他对个人和家庭的补助支出【30399】 元;14、其他交通费用【30239】 ;15、其他资本性支出【31099】 2 元 手续费【30204】 元;17、维修（护）费【30213】 20.49 元 8 元 务费【30227】 元;19、信息网络及软件购置更新【31007】 00 元 、印刷费【30202】 16000 元 21 元 材料费【30218】 500 元 、咨询费【30203】				
--	--	--	--	--	--	--

		114750 元 ;23、其 他商品和 服务支出 【30299】 442235 元 (政府采 购) (教 职工伙食 费); 24 、其他商 品和服务 支出【302 99 9 5 府采购) 。					
	新型公办 园(幼儿 伙食费)	其他收入 (主要指 幼儿伙食 费收入) 共1277500 元:1其他 商品和服 务支出【3 0299 050 (2023 4 采购) (型公办园 幼儿伙食 费, 按365 人测算集 采集配部 分) 2其 他商品和 服务支出 【30 299 4 18450 (非政府采 购) (幼 儿伙食费 , 按65人 测算非集 采集配部 分) 。	项目正常支 出, 保证 了幼儿园的 正常运 行。	1,350,028.1 3	0.00	913,019.97	0.00

	金额合计			12,485,224.13	7,758,900.00	10,981,042.49	7,018,630.43
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 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。			1、我园满足了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、我园开展了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、我园督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到 100%；4、我园改善了园内班级环境、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。			
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	公办学前优质学位提供数量	≥300个	351 个		
			每名幼儿图书拥有最少数量	≥5本	16 本		
			专任老师比率	≥40%	0.45		
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	100% 达标		
			图书使用验收通过率	=100%	100% 通过		
			专任教师合格率	=100%	100% 合格		
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100% 及时		

			图书购买及时性	2023 年12	45261
			幼儿成长补贴及时性	2023 年7月	45078
		成本指标	水电燃气费项目总成本	≤15万元	95693.4 元
			安防项目成本控制率	90%≤n≤100%	100% 控制
			人员经费支出占总经费支出比重	≤65%	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	新增图书数量	≥400本	400 本
			采购设备使用率	=100%	1
			校园文化认同度	=100%	1
		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	≥95%	0.95
		其他满意度指标	受益教职工满意度	≥95%	0.95

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）。	5
		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

					<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。	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)	5.9
				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	95.9
评分等级	优
填表人	陈利梅

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。