

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城街道黄阁翠
苑幼儿园

填报人：

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

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贯彻党的教育方针，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，提供学前教育服务的幼儿园。

（二）年度总体工作和重点工作任务

深圳市龙岗区龙城街道黄阁翠苑幼儿园（以下简称“我园”）年度总体工作为通过法治夯实行政管理，严守安全责任生命线，深入分析教学管理问题，压实教学行政管理流程，提升教师教育教学能力，改善教学环境，立足幼儿健康成长。

2023 年主要工作目标包括：

1. 保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平。
2. 提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，办社会认可、家长满意的园所。
3. 进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。

（三）2023 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

我园根据区财政、主管部门有关预算管理的制度文件规定以及 2023 年预算编制工作的要求，推进预算管理改革，加强预算绩效管理，信息透明，提高财政资金的使用效益，预算编制的情

况如下:

我园通过明确各业务部门及各岗位的职责分工,由各业务部门根据年度工作计划和工作重点,按照有关预算管理制度及程序编制预算。切实做到项目预算编制科学、合理、全面完整,做到项目测算标准规范,测算过程科学透明。根据主管部门的工作要求和主要职能以及年度工作计划,在不同项目、不同用途之间对预算资金进行合理分配,专项资金预算编制合理细化,未出现因年中调剂导致预决算差异过大问题。预算编制准确,调整程序规范,部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整。经内部审查,年中未发生大量调剂、项目之间频繁调剂的情况。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。

2023 年我园部门预算收入 1,491 万元,比 2022 年减少 74 万元,下降 5%。2023 年部门预算支出 1,491 万元,比 2022 年减少 74 万元,下降 5%。

预算收支减少主要原因:是学生人数减少,导致保教保育费相应减少。

2. 预算编制规范性

我园 2023 年度预算编制符合财政部门关于预算编制的各项原则和要求。预算编制严格按照区财政部门、主管部门关于 2023 年部门预算编制工作安排的相关要求在规定时间内完成。我园在预算编制时,结合年度履职工作计划和重点工作内容,有序开展 2023 年部门预算编制“一上”、“二上”工作。审核的要求为

对申报项目依据的充分性、完整性、科学性，以及绩效目标设定的合理性等内容进行审核，确保预算编制的规范性。

3. 绩效目标完整性

我园按照区财政部门、主管部门关于 2023 年部门预算编制工作安排的相关要求，开展部门预算项目和部门整体绩效目标的编制工作。

“一上”阶段，我园组织各业务部门全面梳理各项项目内容，根据项目立项依据及项目实际情况，分析申报项目的必要性及可行性，按时在预算项目库管理系统中，完成二级项目绩效目标、绩效指标的编报工作，提交二级项目支出绩效目标申报表。

“二上”阶段，绩效目标管理做到全面覆盖二级项目、一级项目及部门整体绩效目标。项目绩效目标申报数为 3 个，分别为新型公办园（市本级）、新型公办园（保教费）、学前教育（市本级）等，绩效目标管理工作做到与部门预算同步编制、同步审核、同步批复。

综上所述，我园绩效目标设置，覆盖全面、依据充分、符合实际、内容完整。

4. 绩效指标明确性

我园通过结合主要部门履行职能及 2023 年度工作计划，分解细化对应的绩效指标，项目绩效目标分别围绕产出目标、效益目标和满意度目标设置了三级指标，根据年度工作计划、行业标准、历史标准等内容，设置了绩效指标目标值，定量指标目标值清晰可衡量，无法设置定量指标的已相应设置了定性指标，且社

会效益指标能够体现我园履职工作效果，绩效目标设置完整、明确。通过科学编制预算绩效项目，实现科学管理预算，有力推动幼儿园教育教学工作的开展。

（四）2023 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）政府采购执行情况

我园政府采购工作遵循“事前审批、事中监控、事后验收”的原则，严格按照采购有关法律法规、上级部门印发的规章制度以及内部控制管理制度的有关规定执行，采购计划做到应编尽编，明确采购项目的名称、规格、数量、品目、预算金额、资金来源、采购方式和资金支付计划等，政府采购政策功能的执行和落实工作到位。

2023 年我园政府采购计划金额为 27.22 万元，实际政府采购金额为 11.31 万元，政府采购执行率为 41.58%。

（2）财务合规性

一是资金支出规范。

我园支出按照国家财经法规和《深圳市龙岗区龙城街道黄阁翠苑幼儿园预算管理制度》的有关规定执行，按照“谁编制、谁负责、谁执行”的基本原则，明确以各业务部门作为预算编制和执行的责任主体，对本部门预算编制和执行的合法性、规范性及效益性负责。

二是资金调整规范。

我园各用款部门严格按照预算批复的用途和额度执行，严禁

超预算、无预算列支费用，不存在擅自改变预算支出用途的情况。确有特殊情况需要进行预算调剂变更的，由业务部门提交预算调整方案，需经业务部门负责人、财务部门审核，经过必要的决策程序审批同意后方可执行。

我园部门整体支出年初预算数为 1491.33 万元，部门整体支出调整后预算为 1550.55 万元，调整资金累计为我园部门预算总规模的 3.97%，达到区财政预算调整总规模 10% 以内的标准。

三是会计核算规范。

我园严格按照国家统一的政府会计制度执行，通过建立健全财务管理制度，持续提高会计人员的业务水平，不断完善会计人员岗位责任制，规范会计基础工作。同时，按有关规定加强与区支付中心会计核算协作工作，支出凭证符合规范，不存在超范围支出、超标准支出、虚列支出以及截留、挤占、挪用项目资金的情况。

（3）预决算信息公开情况

我园按照国家、区委、区政府、主管部门关于信息公开的相关要求，已按照规定时限、内容、范围等各项要求，在规定时间内提交 2023 年预算、2022 年决算信息到主管部门，由主管部门统一安排在“龙岗区政府在线”向社会公开，切实履行部门预决算信息公开的责任。公开信息完整、内容清晰，有效保障了预决算信息公开的透明度。

2. 项目管理情况

（1）项目实施程序

2023 年度我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求执行，提供相关文件依据、测算标准并向区财政局申请设立，经区人大会审议通过后，由区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按照规定的业务流程严格把关，程序规范，有效保障项目的正常实施。

（2）项目监管情况

加强资金运行及绩效目标实现过程的“双监控”工作。我园在年度履职工作开展过程中，各业务部门对项目进行监控管理。各业务部门严格按照规定要求开展了项目绩效监控工作，对所有项目的资金运行情况、绩效目标实现情况等进行检查、实时监控。项目过程管理的标准要求为在项目执行过程中，严格按照相关制度规定执行，加强对项目进程的检查、监控和督促工作，确保项目实施达到预期效果。

加强项目执行情况分析工作。各业务部门针对执行情况较差或偏离原定绩效目标的项目，开展原因分析工作，提出整改建议并有效实施。对属于政府采购范围内的项目，严格按照规定履行相关采购程序，与符合有关规定且合格的供应商签署合同，制定合同履约评价体系，及时对服务情况进行检查与监督，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价，保障了我园所有项目的顺利完成。

3. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

一是资产配置合理、保管完整，账实相符。

我园资产使用严格按照有关法律法规及《深圳市龙岗区龙城街道黄阁翠苑幼儿园内部控制制度》的文件规定执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的基本原则。固定资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等业务环节，均严格按照相关业务流程进行审核审批，及时办理资产入账手续。各业务部门积极参与配合，定期或不定期组织开展资产清查工作，保障资产“账实相符”“账账相符”。

二是资产处置规范。

我园资产处理严格按照《深圳市龙岗区龙城街道黄阁翠苑幼儿园资产管理制度》的要求执行，按照有关资产处置规定的审核审批流程执行，严格履行审批手续，经区财政局审核同意后，随即完成资产处置工作，数据及时同步更新到资产管理系统，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”。

（2）固定资产利用情况

我园固定资产实行“谁使用，谁保管”的原则，采用责任制，每项固定资产责任到人。专人专项负责资产管理，固定资产保管比较完整，制度执行有效。通过建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、处置进行了有效管控，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 492.46 万元，实际在用固定

资产原值总额为 492.46 万元，固定资产利用率达到 100%，固定资产利用情况良好。

4. 人员管理情况

截至 2023 年 12 月 31 日，我园编制数 0 名，实有在编人数（含工勤人员）0 名，其中退休 0 人，其他人员 60 人。财政供养人员控制率为 100%，严格控制财政供养人员。

5. 制度管理情况

我园完善《深圳市龙岗区龙城街道黄阁翠苑幼儿园内部控制制度》，覆盖了内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理等业务活动，明确了内部财务管理、财政资金管理、采购管理、资产管理等业务事项的管理要求及业务流程。我园按照预算和绩效管理一体化的相关要求，组织指导各业务部门开展绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作，以内部控制管理制度促进教育教学事业的发展。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2023 年，我园认真贯彻主管部门的教育方针和政策，严格按照有关法律法规的规定履行部门职能，加强教学管理与教师能力提升工作，改善育儿教学环境，严守安全责任生命线，保障本区域的适龄幼儿得到善育优教，身心健康发展。

（二）主要履职情况

为保证我园顺利完成 2023 年工作计划，保证履职工作的效率和效果，我园领导班子和业务骨干通过制定重点工作任务的执

行方案和措施，确保各项目完成实施，具体情况如下：

1. 全园上下对各项规章制度进行了加强学习。

进一步加强对《中华人民共和国教师法》《未成年人儿童保护法》、各部门管理制度等法律法规文件的理解。通过开展学习、案例分析、交流会等多种形式的活动，逐步提高教职人员的工作态度及责任意识。

2. 落实安全责任检查，严守安全责任生命线。

每月召开安全工作会议，并对幼儿园设施进行彻底检查，落实每一个角落，查找园内安全隐患后立即整改，确保幼儿的安全。

3. 明确安全责任，做到“一岗双责”。

与幼儿家长签订了《家长安全责任书》，明确家长的安全责任，与教师、后勤、行政部门签订《安全责任书》，明确各职位的安全责任，在工作中做到一岗双责。

4. 加强对食品卫生的管理，严把食品采购关，加工关。

对食品采购严格把关，不购买腐烂，变质的食品。每月组织安全小组对食堂卫生情况进行检查，严禁外来人员出入厨房。

5. 全面推进素质教育，优化教师队伍的整体素质。

相继开展多次关于师德师风建设的学习培训，其中包括法律法规的学习，通过学习使大家增强了法治观念，提高了教职员工的法律意识。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

2023 年，我园部门履职绩效情况经济性主要从“三公”经

费控制情况、日常公用经费控制情况两方面进行体现。

一是“三公”经费方面：2023年，我园无“三公”经费预算安排。

二是日常公用经费方面：2023年我园日常公用经费调整预算数0万元，实际支出0万元，无公用经费预算安排。

2. 效率性

（1）预算执行率

2023年，我园调整后预算数为1550.55万元，实际支出数为1320.97万元，四个季度预算执行进度分别为：19.65%、39.60%、61.85%、87.12%，第一、二、三、四季度执行进度与序时进度目标存在一定的差异。

综上，全年平均执行率= $\Sigma(\text{每个季度的执行率}) \div 4 = 81.85\%$ 。

（2）项目完成情况

2023年度，我园预算绩效目标申报数为3个，年末绩效自评开展项目数3个，全面覆盖绩效管理，结合本次项目支出绩效自评情况，各项目在规定时间内，均有效完成，达到了年初设定的产出目标和效果目标。

3. 效果性

2023年，我园预算安排的项目全部顺利实施，基本完成主要工作任务，产生了良好的社会效益，主要体现在：

（1）我园落实各项安全保护工作的实施，全年园内安全自查12次、全园安全培训12次、园内疏散演练2次、消防安全专项检查2次、安全工程施工1次，严守安全责任生命线。

(2) 为幼儿提供丰富的教育学习环境，符合教育目标要求，比较满足幼儿发展需要。让幼儿参与到种类丰富，层次多样、操作性强的环境创设中，成为环境的主人，促进幼儿健康成长。教师树立正确的教育观、儿童观，以游戏为基本教育形式，扎实落实评估和观察记录儿童的发展，在组织活动中师幼关系融洽。

(3) 相继开展了关于师德师风建设、法律法规学习的培训，增强教师法治观念，提升整体素质，夯实善育优教的基础。

以上三条内容为我园社会效益指标完成情况。各项指标达到目标设定标准，此项得 25 分。

4. 公平性

公平性主要包括群众信访办理情况与公众满意度两部分。

(1) 群众信访办理情况

2023 年，我园信访制度完善，信息反馈及时，暂未收到投诉案件。

(2) 公众或服务对象满意度

2023 年度，我园通过服务对象满意度调查，家长总体满意度达到 95%以上，部门履职效果满意度达到预期目标。

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

2023 年，在我园的园长领导下，各部门有序开展预算绩效管理工作，由后勤部牵头组织，各业务部门全面梳理幼儿园绩效项目，通过认真调查，仔细研究，压实预算绩效目标编制的过程管理，完成预算绩效目标编制及申报工作。

一是年度履职工作计划要强化关联预算绩效目标。部门项目编报，做到依据充分、内容完整、设计科学，将预算资金的使用与履职目标紧密关联；

二是项目责任人严格落实绩效监控。后勤部根据上级部门通知及相关要求，结合业务部门的项目实际和支出情况，组织牵头按时依法依规开展绩效监控工作。

三是加强绩效评价结果应用。后勤部根据各业务部门的绩效评价结果合理安排下一年预算编制工作，做好项目预算资金的分解，保证财政资金使用的效率和效果。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）绩效目标编制的明确性有待进一步提高。

对我园 2023 年项目支出绩效目标表的产出指标、效益指标进行分析，发现绩效目标的明确性仍存在可提升的空间。

主要体现在：绩效指标值的设置不够量化，未能具体、客观地体现履职的成效，需进一步提高绩效指标目标值的明确性。

（2）政府采购执行率未达预期目标。

2023 年我园政府采购计划金额为 27.22 万元，实际政府采购金额为 11.31 万元，政府采购执行率为 41.58%，未达预期目标，需进一步提高政府采购执行率。

（3）预算执行率的均衡性有待进一步加强。

2023 年，四个季度预算执行进度分别为：19.65%、39.60%、61.85%、87.12%，各季度预算执行进度与序时进度存在一定差异，

需进一步加强预算执行率的均衡性。

2. 改进建议

（1）加强预算绩效目标设定管理，提高指标值设置的明确性。

各业务部门作为项目执行的责任主体，通过合理测算资金用量，分解履职目标，量化成效指标，加强量化指标与履职目标的关联性。指标值设置可衡量、可实现、可量化，实行绩效目标编制的科学管理，保证提高绩效目标的明确性。

（2）加强政府采购计划管理，提升采购执行率

根据财政部门批准的政府采购预算，制定周密的采购计划，并完整反映政府采购预算，保证计划的可行性，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致；对于年中出现较大变动的采购项目，应及时调整采购计划，使采购计划与实际支出相匹配，提高采购执行率。

（3）加强预算执行情况的跟踪分析工作，强化预算执行率的均衡性。

强化预算分析工作，向执行要效率。按月或季度组织预算分析会议，共同研讨问题，提出与之对应的解决措施并有效实施，定期审查各部门预算执行进度，督促预算执行进度较慢的责任部门，加快预算执行，提高季度预算执行率，强化预算执行均衡性。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 后续工作计划

提升培训，落实绩效管理。加强单位内部绩效管理培训，把

业务部门项目管理落实到绩效当中，做到项目有目标，支出有监控，结束有评价的管理机制。

2. 相关建议

建议上级部门加强对幼儿园单位关于预算绩效管理的指导与培训。提高幼儿园教职工的绩效管理水平和，有利于预算绩效管理工作的有效实施与发展，减轻幼儿园单位在执行层面的压力。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我园参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》进行自评，此次绩效自评得分为 96.33 分，整体评价为“优”，具体得分情况见附件一。

附件一：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

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）。	5	指标值的设置不够量化，未能清晰、客观地体现履职的成效，扣2分。下一步改进措施：保证财政资金使用与绩效目标相关联。实现绩效目标编制的科学管理。各业务部门作为项目执行的责任主体，通过分解履职目标，量化成效指标，合理测算资金用量，实现预算项目指标可量化，可衡量，内容具体清晰，保证提高绩效目标的明确性。

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。	1.42	2023 年我国政府采购计划金额为 27.22 万元，实际政府采购金额为 11.31 万元，政府采购执行率为 41.58%，扣 0.58 分。 下一步改进措施为： 根据财政部门批准的政府采购预算，制定周密的采购计划，并完整反映政府采购预算，保证计划的可行性，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致；对于年中出现较大变动的采购项目，应及时调整采购计划，使采购计划与实际支出相匹配，提高采购执行率。

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支出，本项指标得0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				
				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	

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 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	
		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	

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				
				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	
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； （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。	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				
		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 月月末支出进度）	4.91	四个季度预算执行进度分别为：19.65%、39.60%、61.85%、87.12%，扣 1.09 分。 下一步改进措施：强化预算分析工作，向执行要效率。按月或季度组织预算分析会议，共同研讨问题，提出与之对应的解决措施并有效实施，定期审查各部门预算执行进度，督促预算执行进度较慢的责任部门，加快预算执行，提高季度预算执行率，强化预算执行均衡性。
				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								96.33	

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。