

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区五和实验学
校

填报人：曾妙

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区五和实验学校（以下简称“我校”），原校名深圳市龙岗区五和小学，创立于2013年9月，是深圳市龙岗区一所政府公办学校。学校位于坂田街道万科第五园社区。2021年9月我校转制为九年一贯制学校，同时校名“深圳市龙岗区五和实验学校”。至2023年末，我校开设了小学至初三年级，共有47个教学班，在校学生2219人。我校主要职责如下：1.研究拟定全校教育发展战略，贯彻执行国家各项教育方针和政策、法规。2.管理和指导学校基础教育工作；确保普及九年义务教育工作成果。3.负责和指导学校教育工的思想政治工作，规划学校品德教育、体育卫生教育、艺术教育和国防教育工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023年继续完成9年一贯制学校的转制工作，学校紧紧围绕“立德树人、质量立校”的办学宗旨，秉承深圳科学高中“三全”教育理念，继续擦亮科高“管理严、质量高”的品牌，扎扎实实做好党建引领、疫情防控、教育教学、常规管理等工作，圆满完成了各项教育教学任务，得到家长和社会的充分肯定。2023年度，我校按照上级有关工作部署，围绕学校的发展规划，从教学、总务、安

全等方面开展年度总体工作。我校当年度重点工作任务如下： 1. 遵循教育教学规律，以教学质量为中心，从制度建设规范化、教师水平专业化、课后延时课程化、课堂教学优化等方面，为科学高中五和学校的发展打下坚实的基础，实现教学工作发展与教学质量双提高。 2. 2023 年学校继续完成初中部教学楼和综合性办公楼的设备购置，为学校转制工作奠定基础。

（三）2023 年部门预算编制情况。

我校根据 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；同时结合我校今年的工作安排的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 我校按照单位内部预算管理制度的预算编报流程，由财务室、校办公室、教学处、德育处、总务处、安全办、科研室、专家室、党支部的部门负责人编制部门下一年度预算，同时编制预算绩效目标，财务室负责汇总编制预算表，预算表经学校行政会议审议通过后，交由校长审核，报送区教育局和财政局主管部门，从而完成部门预算编制工作，保障我校预算编制合理规范。 根据预算批复，2023 年年初预算总收入 6516 万元，其中：财政拨款收入 6516 万元。2023 年年初预算总支出 6516 万元，其中：基本支出 5032 万元（包括人员经费 4446 万元、日常公用经费 586 万元），项目支出 1483 万元。 因学校改扩建以及秋季扩班，我校调增项目支出

332.62 万元（购买教育服务 18.775 万元、秋季生均新增 75.34 万元、全区教育系统新增因素、安全应急项目和薄弱学校改善办学条件 13 万元、人才发展专项 5 万元、新建、扩建学校配套 209.16 万元、新强师工程 8 万元、义务教育阶段特殊教育学校和随班就读残疾学生生均公用经费 0.63 万元、义务教育阶段学生午餐午休管理 2.715 万元、饭堂运营 12 万元）；因工资结构调整调加 324.38 万元。综上，我校当年度部门整体支出预算总规模调整为 7172.41 万元。

2. 绩效目标设置情况 我校将在行政会议讨论通过的预算分成模块给对应的各个部门，由部门负责人编报对应的预算项目绩效目标，最终由行政服务中心负责汇总编报全年 18 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 1804.1 万元。同时，我校依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化为德育党团工青妇活动、饭堂运营、购买教育服务、教学教研、设备购置、四点半活动、维修维护、文体活动、小型建设工程、校园管理、信息化建设等具体工作任务，并分解为产出、效益及满意度指标。其中，定量指标 7 个，占比 87.5%，其目标值依据按评判等级赋值赋分。分为基本达成目标，部分实现目标、实现目标程度较低三个档次，并分别对应的 80%（含）-100%、60%（含）-80%、0%-60%三个区间，按实际区间合理填写实际完成值。除此之外，部门整体绩效目标设置了社会效益指标，明确体现我校的履职效果。

（四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年度我校资金支出、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。我校按照本单位政府采购管理制度组织完成政府采购工作。2022 年申报采购计划金额为 467.93 万元，实际采购金额为 462.91 万元，政府采购执行率为 99%。

（2）财务管理方面。我校按照单位内部收支管理制度支付资金，并按照上级部门要求进行会计核算，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。

（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我校分别于 2024 年 3 月 20 日在教育局官网公开了 2023 年部门预算及相关资料、2023 年 12 月 12 日在教育局官网公开了 2022 年部门决算及相关资料。

2. 项目管理

我校所有项目支出实施过程基本规范，所有采购需求提出与审核分离；采购方式确定与审核分离；采购执行与验收分离；采购验收与登记分离。

3. 资产管理

我校按单位内部国有资产管理制度对资产进行管理，有效的保障了学校国有资产的安全和完整。2023 年我校固定资产 16176 万元，实际在用 16176 万元，固定资产总体使用率 100%。

4. 人员管理

我校核定编制人数 137 人，2023 年末实际在编人数 137 人，学校在编人数与核定编制人数相符，财政供养人数控制率 100%。同时，当年度当年度因临聘转制，报送需求未足额保障，以事定费人员 3 人、购买服务教师 10 人、购买服务教辅 13 人，编外人员控制率 20.8%。

5. 制度管理

我校建立了一系列管理

制度，分别为采购管理制度、合同管理制度、收支管理制度、预算管理制度、政府采购管理制度、资产管理支付等

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 年度我校主要履职目标如下： 一是保障教学秩序正常开展。 二是完成九年一贯制学校的转制工作。 三是完成预算支出，整体预算支出率达到 99.45%。

（二）主要履职情况

1. 保障教学秩序。硬件方面，采购学生课本资料、教参教材、教学设备等，让教学工作更便捷。软件方面，加强后勤保障工作，如：耗材领用，校园卫生、食堂安全管理等。

2. 学校转制工作。（1）完善部门设置，如新增财务室，重新规划部门职责，更换部分部门负责人，招聘新教师。（2）调整规划教室、办公室、功能室位置，让教学秩序更加合理便捷。（3）新建、扩建工程开展，完成招投标采购、验收工作。 3. 预算执行情况。按照教育局规定的执行率，财务室和总务处负责预算执行情况规划，有序推动各个项目的开

展，按时完成任务。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我校 2023 年“三公”经费财政拨款预算 4 万元，当年度实际支出 4 万元，“三公”经费控制率为 100%。日常公用经费调整预算数 5356.01 万元，实际决算支出数 5338.7 万元，日常公用经费控制率为 99.7%，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性 （1）预算执行情况 我校年初财政预算 6516 万元，第一季度实际支出 1814.7 万元，支出执行率 27.85%。第二季度财政预算 4701.3 万元，实际支出 1479.13 万元，支出执行率 50.55%。第三季度财政预算 3222.17 万元，实际支出 2028.43 万元，支出执行率 81.68%。第四季度财政预算 1193.74 万元，实际支出 1157.89 万元，支出执行率 99.45%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。

（2）重点工作完成情况 一、减负提质，让教学质量“优”起来。学校积极落实“双减”政策，规范课堂教学；通过开展作业设计比赛、教师说课比赛、命题比赛、公开课展示等活动，加速年轻教师专业成长；积极探索课后延时服务新模式，在学科融合、体验式学习、项目式学习上下功夫，初步建立课后延时课程化。

二、五育并举，让德育特色“亮”起来。打造德育团队，落实年级负责制；夯实常规管理，守住德育主阵地；加强家校合作，筑牢心理后防线；开展特色活动，探索德育新模式。

三、卓越工程，让科研之水“活”起来。课题研究规范管理，深圳市基地学校通过考核；“卓越工程”引领成长，名师工作室助力发展；

结对帮扶范围扩展，深度合作双向融合。 四、科学防控，让平安校园“立”起来。排查安全隐患，积极解决，切实增强安全意识。积极推进校门口口袋公园建设，为学生上下学增加一道安全屏障。常态化疫情防控下，关注疫情变化，随时跟进各项数据上报，随时组织教职工志愿者参加疫情防控；开展防溺水转教行动、交通安全教育、开学第一课、消防安全教学等活动 30 余次。 五、优质服务，让后勤保障“暖”起来。建立一批高标准多功能室，从软件和硬件上全面提升科高品牌；学校充分利用“人才房+临时宿舍”双块管理模式，为刚需教职工提供住宿方便；添置办公设备，改善了教职员工的办公条件。 （3）项目完成情况 2023 年度，我校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 18 个，均能按计划及时完成，项目完成率达到 99%。

3. 效果性 我校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：在区政府、区教育局等上级部门的大力支持下，2023 年 9 月，我校已完成初三年级的扩班。扎扎实实做好党建引领、疫情防控、教育教学、常规管理等工作，圆满完成了各项教育教学任务，得到家长和社会的充分肯定。 4. 公平性

（1）群众信访办理情况：无 （2）公众或服务对象满意度：根据 2023 年学生对科任教师满意度的调查问卷，学生对科任教师的满意度为 91.4%；根据 2023 年家长对科任教师满意度的调查问卷，家长对科任教师的满意度为 95.24%。

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、上级部门下达每月预算支出进度标准，我校根据自身情况，合理安排资金支付，较好地完成了预算支出执行率，同时也避免了年底集中支付，造成支付拥堵的现象。

2、将预算项目经费支付下达到各个部门，由部分负责人规划预算经费的具体用途，及具体使用时间，将责任具体到人，能提高效率，实行有效地绩效评价。 3、每个星期召开行政例会，各部门汇报工作进度，讨论遇到的问题，共同协商解决。校领导能清晰地掌握学校整体的预算执行情况，能根据上级部门下达的进度要求，及时作出调整，以保证完成任务。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 预算编制得不够扎实，重点依据往年的预算项目使用情况，对未来的工作计划安排不够细致，致使项目经费安排不合理，有项目金额过多，班主任补贴 16.2 万元，支出金额 12 万元，预算执行率 86.5%；部分项目金额申请过多，如新建、扩建学校配套金额 48.66 万元，预算执行率仅为 97.8%。 2. 改进措施 严格按照上级部门要求，编细编实预算，各部门在预算编制前做好年度工作计划，根据工作计划，尽可能地细化预计支出的金额，尽量降低预算偏差造成的资金占用、浪费，影响预算项目使用效率。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1、加强学习培训。加强财务人员和部门相关工作人员的学习培训，合理确定绩效评价目标与内容，强化全过程

绩效管理，将预算绩效管理贯穿于预算编制、预算执行、决算的各个环节，包括绩效目标编制、绩效跟踪、绩效评价等。预算执行过程中，围绕预期绩效目标，对项目的组织实施进展情况进行动态跟踪，及时发现并纠正项目实施过程中存在的问题，确保绩效目标如期实现。

2、按照绩效评价管理暂行办法与预算绩效目标管理工作规程（试行）等，建立项目管理制度，在年度部门预算时做好绩效目标申报表的填报工作，制定绩效目标。

3、建立健全预算绩效评价机制。预算绩效评价机制是预算绩效管理的充分必要条件。预算绩效评价应该从部门预算的现实情况出发，密切结合部门预算管理流程。努力提高评价体系的有效性和可操作性。

4、进一步完善各项规章制度，强化制度落实和检查监督。做好项目绩效评价的宣传学习工作，让相关单位和部门、个人充分认识到项目绩效评价工作的重要性和必要性。

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		深圳市龙岗区五和实验学校		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
	公用经费支出	公务费、水电费、其他、福利费、工会、职工教育	完成	5,858,400.00	5,858,400.00	5,795,588.84	5,795,588.84
	人员工资	教职员工工资	完成	47,664,477.52	47,664,477.52	47,524,392.46	47,524,392.46
	四点半活动	学生四点半活动劳务费	完成	1,928,000.00	1,928,000.00	1,926,943.88	1,926,943.88
	午餐午休管理	学生午餐午休管理	完成	1,083,150.00	1,083,150.00	1,083,150.00	1,083,150.00
	购买教育服务	教师及教辅购买服务	完成	3,272,550.00	3,272,550.00	3,272,550.00	3,272,550.00
	课本资料	学生课本资料	完成	1,076,635.00	1,076,635.00	1,076,635.00	1,076,635.00
	新建、扩建工程	改扩建工程	完成	4,486,600.00	4,486,600.00	4,450,429.12	4,450,429.12

	日常运行项目	学校设备采购及维修、工程建设、校园管理	完成	8,853,940.89	5,896,463.18	8,853,940.89	5,896,463.18
	饭堂运营	教职工伙食费	完成	120,000.00	0.00	120,000.00	0.00
	金额合计			74,343,753.41	71,266,275.70	74,103,630.19	71,026,152.48
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	继续完成新建、扩建项目，保障师生正常教学及校园环境安全。			<p>1. 按要求完成了上级部门的工作任务和安排。2. 完成学校转制工作，开设了初三年级。3. 招聘一批新进教师，补充师资力量。4. 排查安全隐患，为全体师生提供安全的校园环境。 出现的问题：1. 预算编制不够扎实，年初出现调整预算情况，在下一年预算编制中根据上年预算进一步细化。</p> <p>2. 编外人员控制率较高，由于正编人数较少，无法满足日常教学需求，以后会增加正编教师比列，减少编外人员控制率。3. 预算执行率，未能达到100%，因小型建设工程预算编制不够精细，留存小部分金额，日后会将预算编细编实。4. 公众或服务对象满意度 90%≤满意度<95%，学校仍有不足之处，令公众对学校的满意度未能达到 95%以上，学校会根据满意度调查情况进一步改进。</p>			
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	预算执行率	100%		预算执行率 99.45 %	
		质量指标	验收合格率	100%		验收完成率 100%	
		时效指标	资金支付及时性	100%		经费及时支付 100%	
		成本指标				财政资金覆盖率 100%	
	效益指标	经济效益指标					

		社会效益指标	为社会提供义务教育学位	1928	完成教育公平程度、教育质量水平稳步提升
		可持续影响指标			
		生态效益指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标	师生满意度	85%	95%
		其他满意度指标			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

					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。	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 \leq 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% \leq 比率 \leq 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
							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 \times 100% (1)“三公”经费控制率 $<$ 90%的,得3分; (2)90% \leq “三公”经费控制率 \leq 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 \times 100% (1)日常公用经费控制率 $<$ 90%的,得3分; (2)90% \leq 日常公用经费控制率 \leq 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)	5.26
				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。	4

综合评分	95.26
评分等级	优
填表人	曾妙

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。