

附件 1

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区园山街道阳光幼儿园

填报人：林诗敏

联系电话：0755-20607232

为切实做好 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，加强深圳市龙岗区园山街道阳光幼儿园（以下简称“我园”）财政资金管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，根据《深圳市龙岗区财政局关于开展 2023 年度预算绩效自评工作的通知》相关规定，结合实际，采取多种方式获取相关数据，核查基本支出、项目支出有关账目，收集整理相关资料进行分析、总结，最后形成成本绩效自评报告。

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能（区级机构改革的涉改单位应简要说明职能变化情况）

我园成立于 2020 年 9 月 30 日正式转为公办幼儿园，位于园山街道安良路 17 号，占地面积 1762 平方米，建筑面积 1460 平方米，户外面积 1075 平方米，是深圳市龙岗区一所财政补助事业单位幼儿园。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“德、智、体、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工作的。

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

1. 年度总体工作

2023 年度，我园继续按照教育部门有关工作部署，围绕我园发展规划，将蒙特梭利理念与传统文化结合，三位一体打造一所充满温暖的儿童乐园。秉持“让每一个人成为一缕灿烂的阳光”的办园理念，以“尊重幼儿的个体差异性，培养优良品质、积极向上的阳光儿童，为孩子终身学习奠定基础”的培养目标为导向，强化幼儿园内部管理体系的建立，狠抓标准化管理落实工作，坚持依法办园、规范办园，努力打造高素质的师资队伍，树立幼儿园专业品牌形象，为实现办优质幼儿园目标打下坚实基础等方面开展年度总体工作。

2. 重点工作任务

我园 2023 年重点任务工作包括：

（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；

(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，打造一个家长满意度达到 95%及教职工满意度 95%的幼儿园环境。

(三) 2023 年部门（单位）预算编制情况

我园根据 2023 年度部门预算编制要求编制年度部门预算，预算编制达到合理规范要求；同时按要求对申请的财政资金设定了完整明确的绩效目标和绩效指标。深圳市龙岗区园山街道阳光幼儿园预算 633.61 万元，全部为项目支出（二级项目名称为“新型公办园”），具体包括：政府预算拨款合计 409.56 万元，其中：其他工资福利支出 343.38 万元；办公费 0.47 万元；咨询费 1.2 万元；电费 5.64 万元；邮电费 3 万元；物业管理费 9.18 万元；工会经费 3.69 万元；其他商品和服务支出（教职工伙食费）8.45 万元；租赁费 34.56 万元。教育收费资金合计 180.3 万元，其中：其他工资福利支出 18.72 万元；办公费 5.86 万元；印刷费 0.5 万元；咨询费 4.88 万元；水费 1.2 万元；邮电费 0.02 万元；物业管理费 24.48 万元；维修（护）费 49.02 万元（其中：日常零星维修维护及网络监控消防电器设备维护费等 8.25 万元；小型工程建设 40.77 万元）；劳务费 2.82 万元，主要用于支付实习生津贴；专用材料费 7.47 万元，主要为教玩具及班级环创材料购置；委托业务费 4.08 万元，主要为校园应急疏散设计、

水质检测服务费；福利费 0.56 万元，主要用于教职工健康证体检费用支出；其他交通费用 0.01 万元；其他商品和服务支出 46.96 万元（其中：教职工伙食费 20.06 万元；退幼儿保教费 13.86 万元）；办公设备购置 0.75 万元；信息网络及软件购置更新 0.47 万元；其他资本性支出 12.4 万元。其他收入（主要指幼儿伙食费收入）合计 43.75 万元，其中：其他商品和服务支出 43.75 万元（幼儿伙食费）。

1. 预算编制合理性

我园围绕本部门职责和工作要求，开展部门预算编制工作。在预算编制时对每项收支项目的数字指标运用科学合理的方法加以测算，达到区财政对部门预算编制的细致程度要求；合理安排各项资金，根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配部门预算资金，使得我园预算编制做到了稳妥可靠。

2. 预算编制规范性

我园根据《广东省委省政府印发关于全面实施预算绩效管理的若干意见》《深圳市预算绩效管理暂行办法》，结合我园实际，制定《深圳市龙岗区园山街道阳光幼儿园预算绩效管理制度》规范预算编制工作，坚持“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先”的原则。严格按照财政部门规定的定额标准和范围，“收支两条线”进行统筹规划，以及单位总体事业发展规划和预算年度可能取得的各项收入情况做好测算，真实、准确编报部门预算。

3. 绩效目标完整性

我园在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体绩效目标编审工作，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4个二级预算项目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，按时在预算项目库管理系统提交绩效目标申报表，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。我园各项目立项依据充分，绩效编报内容完整，绩效目标明确、符合实际，绩效管理覆盖全面。

4. 绩效指标明确性

我园根据上一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，从项目的投入、产出、效益几个方面，分解项目年度任务，根据项目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。

（四）2023年部门（单位）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）政府采购执行情况

2023年度，我园政府采购预算16990元，政府采购计划数13220元，实际支出13220元。

（2）财务合规性

我园财务管理严格按照国家财经法规、《深圳市龙岗区园山街道阳光幼儿园财务管理办法》等相关财务制度执行，明确岗位职责，及时办理财务交接手续。强化财务管理职责，进一步细化财务支出管理环节，明确环节把关责任，做到事前报告支出计划、办理厉行从简节约、报销按程序审签。严格财经纪律，严把财务开支关，加强支出管理，规范报账审批程序，做到帐目清楚，日清月结。

2023 年度，为更加合理使用预算资金，我园发生预算项目资金调剂总额 170283 元，较上年度大幅减少。

（3）预决算信息公开

2023 年度，我园预决算报告通过深圳市财政局预决算报告辅助生成及公开监督系统于龙岗区教育局信息门户公开，公开及时、内容准确、形式规范。

2. 项目管理

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向龙岗区财政申请设立，提供相关文件依据、测算标准，经龙岗区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。申报、批复程序符合相关管理办法；项目采购、调整、验收等过程均履行了相应手续。项目招投标、执行及验收等关键环节均能严格把关，项目实施流程规范，有效保障项目的正常开展。

我园严格执行《深圳市龙岗区园山街道阳光幼儿园预算管理制度》，落实项目监管机制。对项目的实施进行监督及管理，对发现进度执行缓慢的项目及时进行纠偏，并在 2023 年 8 月开展了项目绩效监控与部门整体支出绩效监控工作，对所有项目的资金运行情况、绩效目标实现程度等进行了检查、监控。执行过程中，严格执行相关制度规定，加强对项目的审核、监控和督促，确保项目实施达到预期效果。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，同时提出整改建议，保障了我园所有项目的顺利开展。

3. 资产管理

表 1 2023 年度固定资产保有及使用情况表

单位：万元

资产类别	账面数			
	数量	原值	其中：在用	利用率
合计	—	112.93	103.21	91.40%
一、土地、房屋及构筑物	—	0.00	0.00	0.00%
其中：1. 土地（平方米）	—	0.00	0.00	0.00%
2. 房屋（平方米）	—	0.00	0.00	0.00%
二、设备（个、台、辆等）	100	67.98	58.26	85.71%
其中：车辆	1	9.72	0.00	0.00%
五、图书档案（本、套等）	425	1.04	1.04	100.0%
六、家具、用具、装具及动植物（个、套等）	877	43.91	43.91	100.0%
其中：家具和用具	877	43.91	43.91	100.0%

4. 人员管理

我园为新型公办园，2023 年并无核定的编制人员。截止到

2023 年 12 月 31 日，劳务派遣人员人数（含直接聘用的编外人员）26 人，编外人员控制率为 100%。

5. 制度管理

我园建立了一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、公务卡管理办法、资产管理、建设项目管理、合同管理、内控管理等经济业务活动，有效保障了部门职能履行与预算执行。具体制度如下：

表 2 制度管理汇总表

序号	制度	内容
1	预算管理制度	为了规范和加强预决算业务管理，有效防范和降低风险，提高预算资金使用效益。
2	收入管理制度	为确保财务管理规范有序，有章可循，依据相关政策要求，结合本幼儿园实际，制定本制度。
3	收支管理制度	为了建立健全幼儿园支出内部管理制度，确定幼儿园经济活动的各项支出标准，明确支出报销流程，按照规定办理支出事项，促进幼儿园各项事业的稳定发展。
4	公务卡管理办法	为进一步提高公务支出透明度，规范财政授权支付业务，控制现金流量与现金风险，加强财务监督管理，根据上级相关政策规定，结合我园工作实际，制定本办法。
5	资产管理制度	为加强和规范资产管理，有效利用资产，提高资产使用的经济效益和社会效益。根据相关规定，并结合本幼儿园固定资产管理的具体情况，制定本制度。
6	政府采购管理制度	为加强幼儿园采购监督管理，建立和规范政府采购运行机制，提高财政资金的使用效益。
7	建设项目管理制度	为加强幼儿园投资建设项目及工程服务类项目管理，推行阳光操作，从源头上遏制腐败，确保项目建设规范，实施有序。
8	合同管理制度	为规范我国的合同行为，预防和减少合同纠纷,防范合同风险。
9	内部控制风险评估制度	成立本幼儿园的风险评估小组，由幼儿园负责人担任组长，各业务部门负责人担任组员。
10	票据管理制度	单位在向财政局购买票据时，凭《票据准购证》申请购买收费票据，发现问题及时纠正，及时处理。
11	“三重一大”事项集体决策制度	加强单位领导班子建设，落实党的民主集中制原则，建立有效的保障与监督体系，实行科学、民主决策，不断提高依法决策、科

		学决策、集体决策水平，结合单位实际，制定本制度。
12	印章管理制度	为进一步规范幼儿园各类印章的使用和管理，使幼儿园印章管理规范、制度化，保证印章权威性和严肃性，明确印章的使用权限和范围，严格事务审批程序，规范用印行为，提高服务质量和办事效率，根据上级有关规定，结合幼儿园实际，特制定本规定。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 弘扬以人为本管理理念，丰富阳光精神的园所内涵。
2. 组织策划大型活动，提升办园质量，提高园所影响力。
3. 围绕园本课程特色，拓展课程内容，促教师专业成长。
4. 继续梳理完善园所管理制度，共建园所规范安全之风。

（二）主要履职情况

1. 弘扬以人为本管理理念

（1）以工会为主导，年轻老师为主力，以健康添活力，增强团队凝聚力。

（2）提倡健康的生活方式，有计划地开展团建活动。

（3）鼓励团支部带领年轻老师进行有意义、趣味性强的团建活动。

（4）结合团建活动开展座谈会，听取各方的建议，筑建沟通的桥梁。

2. 组织策划大型活动

（1）4月读书月，教师们带着幼儿读绘本，让书籍丰富幼儿生命，滋养幼儿心灵，营造书香校园。

(2) 6月母亲节、父亲节，让幼儿学会感恩更学会表达，用亲手创作的小手工，让爸爸妈妈能感受到孩子的感恩以及园方的用心。

(3) 6月儿童节，让孩子在大型活动中享受童年的快乐。

(4) 9月开展中秋节主题活动，让幼儿了解中秋节的风俗习惯，感受我国传统民族文化的丰富内涵。

(5) 10月国庆节，培养幼儿热爱祖国、爱家乡、爱人民的情感，激发幼儿的民族自豪感和热爱祖国的意识，把最美最真的祝福送给祖国妈妈。

(6) 12月亲子运动会，增强孩子与家长的互动，感受团结合作、友谊与互助互爱的力量。

3. 围绕园本课程特色，拓展课程内容

(1) 常规课程完善“一日生活中的环节”，规范下午的半日活动流程，加强每周、每月日常教学常规工作的检查及统计工作，结合日常生活活动，培养幼儿良好的卫生习惯，盥洗习惯，整理习惯，提高幼儿生活自理能力。

(2) 特色课程保证英语教学时间，让幼儿在浸入式英语教学活动中培养兴趣，提升基本日常口语交流的能力。

(3) 家园课程借助大型活动的契机，加强家园合作，召开班级家长会，成立园级家委会、伙委会，加强家园沟通工作，家长助教日常化。

4. 继续梳理完善园所管理制度

(1) 共建园所规范安全之风，定期组织教职工和幼儿开展卫生保健专业培训。进一步完善各种卫生保健工作制度，保教结合，重视平时资料的提交与收集。加强园舍安全和来园离园管理，成立安全巡查小组，严格每天巡查，并认真做好记录。

(2) 细化、强化其它园务管理，一是加强制度学习，管理层需熟悉幼儿园各项规章制度；二是梳理内控制度，使用有效的财务管理手段，促进幼儿园财务管理的程序化、规范化、标准化。

(三) 部门（单位）履职绩效情况

1. 经济性

一是“三公”经费支出情况。2023 年度，我园无“三公”经费预算安排和支出。

二是日常公用经费支出情况。2023 年度，我园无日常公用经费预算安排和支出。

2. 效率性

(1) 预算执行情况

根据预算执行情况表，2023 年度我园部门整体支出调整预算数为 605.28 万元，支出数为 539.83 万元，预算执行率 89.19%。按照本次评分标准，我园第一季度累计支出 130.58 万元，第二季度累计支出 275.86 万元，第三季度累计支出 390.57 万元，第四季度累计支出 539.83 万元，全年平均执行率为 55.22%，预算执行及时性方面有待加强。具体各季度预算执行情况如下表：

表 3 各季度预算执行情况表

单位：万元

季度	部门预算总指标	累计支出数	分季预算执行率
第一季度	605.28	130.58	21.58%
第二季度	605.28	275.86	45.58%
第三季度	605.28	390.57	64.53%
第四季度	605.28	539.83	89.19%
全年平均执行率			55.22%

（2）重点工作完成情况

2023 年度，我园坚持围绕服务全园，认真落实 2023 年重点工作计划，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，得到教职工及家长们的认可。

（3）项目完成情况

截至 2023 年 12 月 31 日，我园年度工作总体完成情况良好，年度预算安排的二级项目共 4 个，均有相应的项目管理者对项目进行监督检查，年度执行率和绩效完成度在 95% 以上的项目数共 4 个。

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。

我园通过强化财务人员引导职能，一方面加强各业务相关人员学习幼儿园内控制度和财政相关政策法规，落实相关人员认真执行财务预算，规范管理各项收入，严格执行收支两条线标准，按照区国库支付中心要求规范报账工作，自觉接受上级部门和社会大众监督。另一方面资产管理坚持每月与会计核对，保证账账相符，每一年度至少盘点清查一次，做到账实相符，对到期报

废的资产及时进行处置，确保国有资产使用绩效。

4. 公平性

综合全年各方面的调查满意度来看，我园全体教职工对领导班子的工作是基本满意以上的；幼儿家长对幼儿园教育教学、师资管理、卫生保健等情况是基本认可的和基本满意以上的；教职工对幼儿园未来三年发展规划是认可、赞成和支持的。

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. 立足本园实际教学任务和事业发展的需要，认真学习贯彻区财政和区教育局关于预算编制和绩效管理等相关文件精神，逐步完善我园全年的预算项目储备，优化各项目支出结构，对年度新增项目的必要性、合理性、可行性和合规性需要经过内部集体会议审查，做到合法合规编制预算。

2. 预算使用的过程充分按照相关规定预算执行，做好事前分级审批，事中监控反馈，事后验收应用，确保每一分钱的预算用到实处。

3. 预算整体绩效的管理要求是从园领导到教师到后勤职工都必须贯彻思想，切实实行《中共中央关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）精神，推动预算执行与绩效目标有机融合，落实全员绩效管理责任。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）绩效指标明确性

部分指标值无法衡量，部分指标不适用于本单位。但由于我单位在设定绩效目标时对预算绩效管理工作的理解不够深入，且部分绩效项目为中期临时增加项目，导致部分指标表述为无，不符合绩效指标设定规范，无法衡量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难。

（2）编外人员控制率

我园为新型公办园，根据政策无核定编制数，因此我园编外人员控制率为 100%，根据“比率>10%的，得 0 分”的标准，这项指标扣 1 分。

（3）预算执行率

2023 年度，由于政策的变动，部分工程类项目未能开展，导致此部分项目预算未能顺利支出，造成预算执行率较上年下降。

2. 改进措施

（1）结合项目实际，规范合理设定绩效指标。

在往后编报部门整体支出及项目支出时，我单位将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我单位预算绩效管理工作水平。

（2）编外人员控制率

我园将严格按照相关规定，继续坚持“结构优化、从严控制、以岗择人、按岗定酬、管养分离、择优聘用”的原则。

（3）分部门分阶段及时推进预算执行

以后年度，在预算编制初期，我园将进行全面、深入的需求分析，确保预算项目完整、预算标准科学。强化预算审核，确保预算的合理性和准确性。建立健全预算执行管理制度，明确预算执行流程、权限和责任，严格按照预算执行，禁止随意调整预算或挪用预算资金。加强预算执行的监控和分析，定期召开预算执行情况汇报会议，及时解决问题和调整方向。

（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. 通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进本单位现有人员尤其是财务人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作，指定专人负责预算执行监督管理，进一步推动预算绩效管理工作。

3. 加强绩效目标管理，以绩效目标为导向，优化资源配置为目的，提高财政资金使用绩效。做到预算编制严谨、预算执行到位，进一步优化预算绩效指标体系，设置可量化可衡量的预算绩效指标，促使我单位预算绩效管理一体化。

4. 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（单位）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》设

计部门整体支出绩效评价指标评分表进行评分，得分 96.62 分，得分情况见附件。

附件：

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）。	6	扣分情况：部分二级预算项目绩效指标设定不够规范，部分指标值无法衡量。 整改情况：在往后年度编报部门整体支出及项目支出时，我单位将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标
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	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				
							到位的酌情扣分。		
				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。	0	扣分情况：新型公办园无核定编制数，因此单位编外人员控制率为100%，比率>10%的，得0分。 整改情况说明：根据新型公办园政策要求，无在编人员，全部为编外人员。
		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；	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				
							(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。		
		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)	4.62	扣分情况: 各季度预算执行率为 21.58%、45.58%、64.53%、89.19%。全年平均执行率为 55.22%。 整改情况说明: 我园将在预算执行过程中进一步加强预算执行进度把控, 对预算执行进度出现偏差的项目, 及时查找原因, 采取相应纠偏措施, 保障预算执行进度与计划进度相匹配。
				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	
				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	

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； 4. 满意度<80%的，得 1 分。	6	
总得分情况									

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。