

2023 年度部门整体绩效自评报告

单位名称（公章）：深圳市龙岗区坂田街道和成嘉业
幼儿园
填报人：许思颖
联系电话：13424314901

一、单位基本情况

（一）单位主要职能

深圳市龙岗区坂田街道和成嘉业幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行国家、省、区财政、税收、财务、会计管理等方面的法律法规和政策，主持制定全园工作计划和各项规章制度，确立分级管理目标，建立结构合理、协调灵活、反馈及时的科学管理机制。定期召开园务会，深入一线检查各项工作实施情况。认真贯彻、落实、执行园务工作计划，明确培养目标及管理目标。面向全体幼儿，全面提高幼儿素质。重点抓好幼儿教育、教学、保育工作。加强教育科学研究，不断提高保教、保育质量。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作

2023 年，我园年度总体工作和重点工作任务是：

（1）保障本单位履行部门职能，开展正常的教学活动，完成幼儿教育保育服务。

（2）保障本单位在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，保障教师师资水平。

（3）促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范作用，办社会认可、家长满意的园所。

（4）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。

2. 重点工作任务

(1)加强队伍建设，坚持分层培养，提升教师思想、专业素质和业务能力，注重一日生活，在实践中优化，以保教并重为前提，开展有效教研，加强管理成员间的沟通与协调；

(2)加强后勤管理工作，落实安全责任与措施，完善各类应急预案，确保幼儿园安全零事故；食堂升 A 级厨房的落实工作；

(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 年深圳市龙岗区坂田街道和成嘉业幼儿园部门预算收入 1,151 万元，比 2022 年增加 428 万元，增长 37 %。2023 年部门预算支出 1,151 万元，比 2022 年增加 462 万元，增长 40%。

预算收支增加主要原因：1. 我园于 2022 年 9 月新开园，所下拨经费非整年经费数； 2. 2022 年我园未申请保教费反拨，2023 年正常申请；3. 我园预计 2023 年秋季新增班级 2 个，预算支出较 2022 年多了 2 个班级。

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 1,237.2 万元，比年初预算增加 86.44 万元，增长

7.51%，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 86.44 万元。

（2）预算编制规范性

我园按照《2023 年龙岗区预算和 2023-2025 年中期财政规划编制方案》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（市本级）”项目中“举办培训场次数”指标，设定了可衡量的“ ≥ 20 场”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 48.52 万元，实际采购金额为 47.67 万元，政府采购执行率为 98.27%，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 86.44 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区财政局的要求，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，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 358.74 万元，实际在用固定资产原值总额为 358.74 万元，固定资产利用率达到 100.00%，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 57 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 57 人。财政供养人员控制率 0%，编外人员控制率 100.00%，我园属“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、单位主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2023 年度我园主要履职目标如下：

- 一是加强教师队伍管理，在规范中求品质提升。
- 二是落实安全工作，工作顺利进行。
- 三是搭建家园桥梁，定期开展家园共育活动。
- 四是规范卫生保健工作，确保幼儿健康成长。
- 五是积极利用园区周边资源，开展外出项目活动。
- 六是幼小衔接，为进一步的学习打好基础。
- 七是充分发挥后勤作用，切实做好保教结合。

（二）主要履职情况

1. 办园水平不断提高

- （1）依法办园，坚持正确的办园方向，我园不断强化依法办

园意识，建立健全依法决策、民主参与、自我管理的工作机制和幼儿园各项管理制度，以中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国教师法等法律法规为准绳，认真执行遵照《幼儿园工作规程》《幼儿园教育指导纲要（试行）》《3-6 岁儿童学习与发展指南》《保育教育质量评估指南》的要求，全面贯彻落实科学发展观，不断强化依法办园的观念和行为。

（2）因地制宜，创设温馨的园所环境，我园发挥各部门管理人员的思维智慧，合理规划幼儿园的空间。园内功能室经合理打造，形成了音体室、美术室、科创室、绘本馆四个多功能活动室。户外片区经合理规划，初步形成了写信区、艺术创造区、种植区、涂鸦区、野炊区、声音区、野战区、大型滑滑梯、沙水区、骑行区、表演区、安吉游戏区、探险区、球区、拼插墙、养殖区、建构区、乐高墙、感观墙等区域。每个班级活动室经过调整 and 材料投放，规划了语言区、操作区、科学区、美术区、建构区、角色区、娃娃家等区域。在街道及社区的大力支持、帮助下，在 2023 年 5 月，我园被龙岗区城市管理和综合执法局授予 2023 年龙岗区“共建花园”单位之一，11 月 28 日在家长、孩子、教师的共同参与下共建花园——彩虹花园顺利开园。

2. 队伍建设持续发展

（1）培根铸魂，树立良好的师德师风，我园注重提高个人整体素质，加强员工职业道德建设，时刻把员工的职业道德思想教育当作重点工作来抓。同时，增强集体凝聚力是我园队伍建设的重心。我园开展形式多样的学习和娱乐活动，如读书分享活动、

节日工会活动、妇女卫生保健讲座、参加街道跳绳比赛、街道趣味运动会、教职工下班后跳绳、打羽毛球等，形成员工的归属感，鼓励大家在业余时间充分休息和放松，以保持健康的精神面貌应对紧张的工作和挑战，同时这些形式多样的活动也帮助员工消除职业倦怠。充实员工的生活，也保证员工与社会发展同步，人性化的管理进一步加强了幼儿园的集体凝聚力。

(2) 规范制度，发扬民主的管理思想，我园合理运用“集团绩效考核方案”对教职工每月工作进行量化考核，形成工效挂钩机制，在幼儿园发展的同时，员工也得到长足的进步。

3. 保教质量逐步提升

(1) 集思广益，编制可行的课程实施方案，我园教研中心积极组建了教研组，教研组依据办园思想和办园目标，梳理了适合本园发展的课程实施方案。坚持以儿童为本的儿童观、教师引导、支持、合作角色的教师观，以“自然生活，自在成长”的办园理念为指导思想，指导教育教学活动开展。

(2) 丰富途径，开展多样的教育教学活动，通过主题结合项目，增强幼儿探究意识，以教师为主导幼儿为主体的方式，让教师带领幼儿根据特定主题进行一系列的探究，最终培养幼儿发现问题、解决问题的能力；通过区域自选活动，助力幼儿主动学习，科学的区域设置使我国的区域活动得以顺利开展，教师得当的介入和指导使孩子们的区域活动更加深入和丰富，宽松舒适的区域为幼儿主动性学习习惯的培养创造了优越的物质条件；通过户外体能游戏，保障幼儿身心健康，我园组织全体教师认真学习幼儿

阶段发展目标及幼儿素质教育整体规划，以幼儿的年龄发展目标为依据科学地选择各领域教学内容，并将各领域的学习内容贯穿到主题、区域活动、户外活动中，促进幼儿的全面而有个性地发展；

（3）加强培训，拓展多维的专业学习渠道，我园为了加强教职工的专业成长，拓展多种学习渠道，增加教职工的学习机会，一是“请进来”，邀请专家讲学，二是“走出去”，发挥教职工积极学习的主观能动性。借助龙岗区教师发展中心、坂田街道学前教育第一学区、坂田街道第一幼儿教育集团的资源和支持，一年以来，我园邀请专业园长入集团或入园授课次数 10 余次，教职工外出学习的机会近 30 余次，网络自主学习机会不限。

（4）规划衔接，实现协同的幼小衔接目标，我园制定了详细幼小衔接工作计划。在幼儿园一日生活的基础上，大班组开展了“我要上小学”的主题探究活动。同时我园积极争取社区支持，开拓教育资源，为锻炼大班幼儿的社会交往能力，家委发挥桥梁作用，积极与小区物业沟通，组织带领大班幼儿在和成嘉业名园小区进行跳蚤市场活动。

4. 后勤管理逐渐完善

（1）在安全保障方面，我园健全安全管理机制，确保幼儿在园的安全作为幼儿园的头等大事，对安全工作高度重视，常抓不懈，落实“一岗双责”制，层层签订安全责任书，做到职责明确。结合实际建立安全领导组织架构，制定各部门安全管理制度，建立各岗位安全职责，安全工作责任到人。制定了防震、防灾、食

物中毒等各类突发事件的安全防控预案。强化安全工作管理，定期邀请专业人员对全体教职员工进行专题讲座，提高对火灾、地震、防恐的应急能力，增强教职工的安全意识及责任感，并组织召开安保工作会议、安全培训、各类应急演练、安全检查迎检若干次，同时聘请第三方人员对全园消防、电气、防雷进行了全面检测，并对相关问题进行了系列整改。完善安全设施设备，加强校园安全建设，本年度对幼儿园外墙进行了整改，增加了防攀爬装置；园内楼梯加装了防护隐形网以及二、三楼走廊挡雨棚。

(2) 在卫生保健方面，我园严格执行传染病防控制度，制定了相应的应急措施，并定期对教职工、家长朋友宣讲预防传染病的相关知识和传染病的正确处置方法。根据不同年龄、季节及气候特点，制定一日生活作息制度，做到幼儿一日生活安排科学合理，动静适宜。我园坚持保教结合，各班级能根据幼儿的需要建立科学的常规，注重培养幼儿正确地坐、行、站、跑及书写姿势。本学期对全园幼儿进行了体检，体检率达 100%。对体弱儿、肥胖儿进行个案管理，从运动、饮食等环节进行有针对性的干预，并及时与家长交流意见及建议。

(3) 在资产管理方面，我园做到合理使用各类经费、认真完善资产管理、规范档案整理工作。

5. 家园共育稳步进行

幼儿园一直以来倡导建立幼儿园、家庭、社区的共同体，在互相尊重、信任、支持、合作的基础上，我园构建了良好的家园合作平台。在此期间我园建立家长委员会制度，将家长和社区工作列入管理工作的重要议事日程，同时让家长参与并支持班级学习活动的开展，招募家长助教和家长义工，提供有关资源，与教

师共同组织教学活动，并在传统的电话联系、家访、家长会、家长学校、家长开放日、家庭亲子活动、家长宣传栏的基础上，我园还努力探索新形势下家园沟通的新途径。促进家园沟通，每年一次由园方发放的家长对幼儿园工作意见收集的调查问卷，将其纳入对幼儿园各方面的工作评价中，不断促进保教工作质量的提高。

（三）单位履职绩效情况

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 0%，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

（1）财政拨款预算执行情况

2023 年度，我园财政拨款全年预算总额 811.44 万元，全年支出数 802.34 万元，总执行率为 98.88%。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 230.09 万元，全年预算数 811.44 万元，支出进度为 28.36%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 16.81%。

第二季度累计支出数 429.02 万元，全年预算数 811.44 万元，支出进度为 52.87%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 39.82%。

第三季度累计支出数 620.92 万元，全年预算数 811.44 万元，

支出进度为 76.52%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 63.63%。

第四季度累计支出数 802.34 万元，全年预算数 811.44 万元，支出进度为 98.88%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 63.63%。

综上，财政拨款资金全年平均执行率= Σ （每个季度的执行率） $\div 4=105.02\%$ 。

（2）重点工作完成情况

我园 2023 年主要开展的重点工作主要有 5 项，全部保质保量完成，重点工作完成率 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 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。特别是我园的师风师德方面，家长满意度非常高。同时我园开展了各项活动，丰富了特色课教学、利用好教学经费提高教育质量，提升幼儿园口碑，促进幼儿园可持续发展。

4. 公平性

一是群众信访办理情况。2023 年度，我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和做法

围绕“谁申报、谁负责”要求，压实预算部门申报责任，按照“谁分配、谁评估”原则，压实预算主管部门的审核责任。围绕项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，重点对项目进行严格事前绩效考量，拓展事前绩效评估工作的深度与广度。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

绩效目标不够明确，指标科学合理性有待提高

结合我园 2023 年部门整体绩效目标表分析，存在绩效目标不够明确的问题，主要体现在：一是如数量指标设置了举办十五个特色教育活动，指标值为“100%”，数量指标应采用具体数量来反映。

政府采购管理有待加强

政府采购执行方面，2023 年政府采购计划金额为 48.52 万元，实际政府采购金额为 47.67 万元，政府采购执行率为 98.27%，仍有进步空间。

预算执行力度有待加强

根据预算执行情况表显示，我园第四季度的实际支出进度略

低于序时进度。

2. 改进措施

全面梳理绩效目标，增强绩效指标可衡量性

绩效目标应与部门整体支出的方向、结构与范围相关，部门支出则围绕部门的职能进行，因此，绩效目标应与部门的职能紧密相关，应准确把握部门职能的界限，全面体现部门年度产出和效益情况。下一步在编制绩效目标时，以各部门为项目的责任主体，全面梳理预算项目核心履职绩效指标，并在此基础上汇总梳理形成全面、明确、可量化的绩效目标，提高绩效目标量化程度。

加强政府采购计划性，提升采购服务效能

一是制定切实可行的采购计划。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，保证政府采购计划的采购项目数量和采购资金来源与政府采购预算规定的采购项目数量和采购资金来源相对应，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致；

二是及时调整采购计划。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。三是加强政府采购队伍建设。将采用专题讨论、经验交流等形式和方法，定期对政府采购人员进行培训，提升政府采购服务效能。

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，并以通报的形式下发业务处室。督促未达到支出序时进度的业务处室撰写情况说明，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

2024 年，我园将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。

由于预算绩效管理工作开展时间较短，多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分，造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。因此建议采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对相关人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

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（2023 年度）》进行自评，得分 98.95 分，得分情况见附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023 年度）评分表》。

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）。	5	扣分情况：个别绩效指标存在细化空间，绩效目标编制水平有待提高。整改措施：加强绩效目标审核工作，促使绩效目标编报人员在深入了解项目内容的基础上，紧扣项目特点及合同内容，结合项目实际情况科学设定年度的项目绩效目标和指标，设置更加全面、量化、细化的绩效目标，从而提高绩效目标的质量，使绩效目标更能体现项目的核心绩效，并能全

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				
									面涵盖项目各项具体工作内容。
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。	1.96	扣分情况：我园当年度政府采购计划总额为 48.52 万元，实际采购金额合计为 47.67 万元，政府采购执行率为 98.27%，仍有进步空间，整改情况说明：我园将根据市场调研、科学评估论证结果，谋划政府采购项目，编细编实编全政府采购项目预算，提高我园政府采购执行率。

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	

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				
		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	
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	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。	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				
						本的实际控制程度。	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。		
		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 月末支出进度)	5.99	扣分情况: 四季度的实际支出进度略低于序时进度。整改情况说明: 我园会继续加强预算执行监管工作, 制定更为合理、可行的支出计划, 更好地利用当前的资源和预算资金。我园将根据预算执行计划按月理出执行情况, 同时加强人员的财务培训, 提高全员预算意识。

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				
				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	
		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	

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				
				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								98.95	

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。