

2023 年度部门整体绩效自评报告

幼儿园

部门名称(公章): 深圳市龙岗区坂田街道佳华领汇

填报人: 龚巍

联系电话: 18390840245

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能：

深圳市龙岗区坂田街道佳华领汇幼儿园(以下简称“我园”), 我园于 2020 年 8 月成为深圳市龙岗区第三批“民转公”幼儿园, 是一所保教并重的全日制公办幼儿园。我园围绕“一切为了孩子的发展需要”的办园宗旨, 秉承“服务社区, 面向社会, 育人为本, 特色立园”的办园理念, 在发展中不断求规范, 在规范中不断求完善。幼儿园占地面积 2700 m²。核定班额 10 个班,。我园主要职责如下:

全面贯彻执行国家, 省, 市财政, 税收, 财务, 会计管理等方面的法律, 法规和政策。全面贯彻党的教育方针, 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, 提供普惠性学前教育服务。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, 为幼儿发展打下良好基础; 执行并完成上级主管部门指示和下达的各项工作任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

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。

（三）2023 年部门（单位）预算编制情况

2023 年，我园根据区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，我园部门预算收入 1176.2 万元，其中财政拨款收入 725 万元、事业收入 335 万元、其他收入 116.2 万元；部门预算支出 1176.2 万元，其中人员经费 0.00 万元、公用经费 0.00 万元、项目支出 1176.2 万元。

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 1123 万元，比年初预算增加 46.8 万元，增长 3.98%，其中：项目支出增加 46.8 万元。

（2）预算编制规范性

我园严格按照区财政部门相关预算编制文件要求编制 2023 年度部门预算，预算编制符合本单位职责，符合区委、区政府、区教育局确定的重点工作任务，符合区委、区政府的方针政策和工作要求，符合区财政部门当年有关预算编制的原则和要求。

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（学前教育（市本级）、新型公办园（保教费）、新型公办园（市本级））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。但个别指标设置存在不够明确、不够合理，如部门整体绩效目标中“时效”指标，设定的目标值为“教学培训完成及时性 ≥ 15 场”绩效目标明确性有待加强。

（四）2023 年部门（单位）预算执行情况

2023 年，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 24.17 万元，实际采购金额为 24.16 万元，政府采购执行率为 99.97%，完成政府采购工作。

（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 603651.91 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区教育局，并由区教育局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

我园常规性项目经费一般提前申请下达到部门，保障工作的正常运转；重点履职类项目制定全年工作计划，提前布置工作重点，将项目目标分解到具体职能部门，明确项目实施部门的主体责任。

（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

我园建立了固定资产管理、采购管理、低值易耗品管理和资产处置管理等相关管理制度。我园资产主要分为货币资金、固定资产和无形资产,截至 2023 年底资产合计 292.21 万元,其中货币资金 35.62 万元,固定资产净值 236.74 万元,在建工程 20 万元,无形资产净值 0.19 万元。我园资产配置合理,保管完整;资产账务管理合规,国有资产收益全额及时上缴国库,不存在管理松散,不存在已到报废期限或已无使用价值的固定资产待报废的情况,待报废资产经上级部门审批进行处置,流程合法合规。

(2) 固定资产利用率

我园资产使用状况分为:在用、出租出借、闲置和待处置(待报废、毁损等)。2023 年,固定资产为在用状态 236.74 万元,出租出借状态 0.00 元、闲置状态 0.00 元、待处置(待报废、毁损等)状态 0.00 元,固定资产总体使用率 100%,固定资产管理较好。

4.人员管理

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。

截至 2023 年 12 月 31 日，我园核定事业编制 0 人，年末在职人员 48 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 48 人。财政供养人员控制率 0%，编外人员控制率 100%，财政供养人员控制情况和编外人员管理方面良好。

5.制度管理

我园建立了《预决算管理制度》《收支管理制度》《政府采购管理制度》《资产管理制度》《建设项目管理制度》《合同管理制度》《“三重一大”决策机制制度》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（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 教学管理工作：完成教学物资采购主要包含教玩具、班级区域材料等丰富幼儿教学资源；聘请专家培训服务，提升教职工的业务素养及水平，提升教学质量；组织幼儿开展各类活动。

2. 后勤工作管理：完成幼儿、教职工的食材招标工作，保障人员在园的工作基本需求；完成保安服务、消杀服务工作，保障幼儿及教职工的安全；完成工会经费开支，为教职工提供福利；完成幼儿班级厕所改造工程，使幼儿日常在班级生活更加便利；

完成其他零星修缮工程工作,更好地服务园内幼儿及教职工日常教学;以及其他后勤保障工作的安排。

3. 完成幼儿园成长补贴发放,保证在园幼儿及时收到上级补助福利,完成教学玩具及图书采购,丰富幼儿在园的学习教材。

(二) 主要履职情况

1. 明确办园方向,提高思想觉悟:全面贯彻党的教育方针,以促进幼儿身心和谐健康发展为宗旨,以实施保育教育为核心任务,提供普惠性学前教育服务的幼儿园。

2. 重视安全管理,落实责任到人:幼儿园将安全教育和隐患排查放在首位,与各岗位签订安全责任书,安全责任落实到人,一学期来,我园未发生重大安全责任事故。

3. 以幼儿为本,改善办园条件:丰富的教学玩具和操作材料是幼儿深入游戏的基本保障,采购教玩具及班级文具一批,丰富了幼儿的活动内容;更换了班级榻榻米和被子柜,改善幼儿在班级的生活环境,更换了教研室办公桌椅、办公柜、打印机柜,优化办公环境。

(三) 部门(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 元,实际支出数 0 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 0.00 元,日常公用经费控制率为 0%,机构运转成本实绩良好。

2. 效率性

（1）财政拨款预算执行情况

我园 2023 年预算执行情况良好：

第一季度累计支出数 218.01 万元，全年预算数 1106.8 万元，支出进度为 20.2%。

第二季度累计支出 457.87 万元，全年预算数 1106.8 万元，支出进度为 42.43%。

第三季度累计支出数 711.7 万元，全年预算数 1106.8 万元，支出进度为 65.95%。

第四季度累计支出数 1060.7 元，全年预算数 1106.8 万元，支出进度为 98.29%。

（2）重点工作完成情况

我园 2023 年的重点工作任务全部保质保量完成，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 98.29%。

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。

（1）社会效益方面

满足学龄前儿童保育以及教育教学需求，为周边学龄前儿童提供优质学位。

（2）可持续发展方面

不断提高保教质量，提高服务质量，持续为学龄前儿童提供优质保育以及教育教学服务。

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 100%。

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

我园在上级领导的精心指导下，总结本年度主要的做法是幼儿园组织完善内部控制建设，开展内控培训，提升各部门内控意识。完善各项财经管理制度，做好预算规划和支出，遵守财经纪律，严格落实预算绩效管理主体责任，加强监控、及时调整。对财务报销程序及权限、政府采购管理、项目管理和验收管理等方面作出了明确规定，严控经费支出，在政府采购过程中，严格执行招投标及政府采购程序，确保采购过程公开化，透明化。完善合同管理，建立合同管理台账，专人管理。加强合同的审核审批，聘请法律顾问为幼儿园各项经济合同提供专业法律保障。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

1.存在的问题

我园预算执行基本能够按照计划进度完成，但分季度预算执行存在预算执行率略低的情况，第一季度预算执行率 20.2%，第二季度预算执行率 42.43%、第三季度预算执行率 65.95%。截止

到第四季度预算执行率 98.29%，分季度预算执行有待优化，全年预算执行仍有进一步提高的空间。

2.改进措施：

我园将加强预算编制的科学性和实用性，确保预算的合理性、有效性及准确性，在此基础上完善预算执行监控机制，及时发现和解决问题，避免资金浪费，同时加强部门之间的沟通和协调，保证资源的充分利用和避免重复投入。

（三）后续工作计划、相关建议等

加强对预算管理的培训指导，增强预算管理意识。强化绩效管理，将绩效目标任务分解到部门、岗位，加强对日常管理的监督，确保资金使用有效、合理、合规完善；我园预算绩效评价相关制度，规范预算管理工作；建议上级部门加强相关培训，对预算绩效目标设定的方法，各项指标的定义可能适合不同的单位。

四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》，设计本部门（单位）整体绩效评价指标体系进行自评，自评总体得分 98.65 分。

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）。	7	
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。	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				
				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的支出，本项指标得0分。	3	
				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	

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)	4.65	扣分情况: 我园 2023 的第一季度预算执行率 20.2%, 第二季度预算执行率 42.42%, 第三季度预算执行率 65.95%, 第四季度预算执行率 98.29%, 按评分标准扣分, 预算总体执行情况优。 整改情况: 第一季度、第二季度、第三季度预算执行不达标, 加强预算执行计划。
				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								98.65	

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。