

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区坂田街道上
品雅园幼儿园

填报人：林少芬

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

1. 依据《广东省一日生活指引》及《规程》精神，在幼儿一日活动中，坚决实施保教并重，开展两小时户外活动，保证有自由活动和自主学习的时间，使《指南》精神落到实处。 2. 把学习《幼儿园教育指导纲要》、《3-6岁儿童学习和发展指南》、《关键经验》作为必修课，要求全体教师对《指南》的内涵要理解，能指导日常的教学工作。 3. 建立与巩固教育教学活动的常规，注重游戏活动的学习，在区域活动中学习观察儿童，了解儿童、剖析儿童的行为。 4. 加强幼儿教育的实践和研究，提高幼儿教育质量。将一日生活的各个保教环节研究透，让内隐的教育价值被智慧的教师挖掘出来，开展学习与研究，优化幼儿园课程实施的路径。 5. 加强幼儿的文明礼仪教育活动，开展相关的节日节气教育活动。认真落实各项教育教学工作，要做到教学活动落地，结合实际情况开展。 6. 教师要有基本的观察活动的技能，对幼儿的情况能进行分析和制定策略指导，帮助幼儿成长。 7. 健全完善家长工作制度，将家长作为教育资源引进幼儿园健康教育中。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023 年度，我园按照上级有关工作部署，围绕幼儿园

的发展规划，认真贯彻落实《教育法》、《教师法》等法律法规，坚持依法办学、特色办学、专业成长的发展道路。在各级教育主管部门的指导下，幼儿园认真落实《幼儿园教育指导纲要》、《3—6岁儿童学习与发展指南》，践行“给孩子的童年生活留下美好回忆”的办园理念，以“全心打造一所一流的幼儿园”为办园目标，以“培养健康、快乐、智慧的中国儿童”为课程目标，努力把一所带有历史遗留问题的民转公幼儿园办成一所具有引领示范性的公办幼儿园。我园本年度重点工作任务如下： 1. 建立健全管理机构，对幼儿园室内外学习环境继续升级改造，加大投入各项教学设施。 2. 遵循学前教育的基本规律，以游戏为基本活动，以保育教育为全部工作的核心，以立德树人根本任务，重视生活教育的价值。 3. 重视和优化一日生活各个环节的组织策略，为教师的教育教学工作提供更大的自由与空间，提升其捕捉教育契机的能力。 4. 重新规划幼儿园室内外空间的利用，让每个空间都隐涵着相应的教育目标。 5. 继续完善加强后勤人员的服务能力，规范所有工作的流程，让所有工作都能有条不紊，协同合作，让幼儿园在规范中求稳定。

（三）2023 年部门预算编制情况。

我园根据 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；同时结合我园今年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 我园严格按照《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政 2023 年度有关预算编制的要求制定的，结合我园多部门工作安排及要求，完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。

根据预算批复，2023 年年初预算总收入 1341.07 万元，其中：财政拨款收入 795.00 万元，事业收入 423.57 万元，其他收入 122.50 万元，调整后预算总收入 1389.7 万元。全年决算总收入 1229.89 万元，其中：财政拨款收入 791.33 万元，事业收入 341.31 万元，其他收入 97.25 万元。 2. 绩效目标设置情况 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，绩效管理全面覆盖。 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。

（四）2023 年部门预算执行情况。

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 我园按照内控制度及相关文件要求，政府采购工作由采购工作小组统一归口管理，属于政府集中采购目录范围内的采购项目全部按规定通过政府集中采购机构采购，自行采购项目则结合金额限额按照内控制度规定执行了招标程序或审核报批程序，结合智慧财政系统政府采购计划实施及采购网下单采购到确认收货流程，组织完成政府采购工作。2023 年政府采购预算支出 24.5 万元，实际实际支出 23.97 万元，政府采购执行率为 97.84%。

（2）财务管理 我园按照国家财政方针、政策已建立财务管理制度，并编入内控管理手册。日常经费开支、专项经费开支均按照财务管理制度规定流程执行，重大收支实行园务会集体审批决策制度支付资金，并按照部门预算支出经济分类科目说明及龙岗区教育局核算单位（街道学校及幼儿园）报账审核业务指引进行会计核算，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。同时，我园按照教育局规定调整、调剂资金 48.63 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10%以内。

（3）预决算信息公开 按照上级有关要求，我园分别于 2023 年 2 月及 2023 年 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 2023 年我园各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。全部采购项目申请、审核、招投标、审批、执行、验收等程序均依据上级相关政策及我园内部控制制度手册的相关规定执行。根据预算目标结合项目实际使用状况，进行园务会议表决，由采购责任人制定采购申请和采购计划，提交主要负责人监管审核，项目启动后，采购责任人和主要负责人对相关法律法规及项目实施全过程进行监控，直到项目验收合格，完成移交，并在后续不断反馈项目情况。项目资金严格按照预算批复及进度支付，需调剂资金已按照财政规定程序报批执行，不存在挤占和挪用项目资金情况。

3. 资产管理 我园按照《深圳市龙岗区教育局公办幼儿园资产管理工作手册》对资产进行管理，有效地保障了学校国有资产的安全和完整。2023 年我园固定资产 465.94 万元、无形资产 0.25 万元，实际在用固定资产 465.94 万元、无形资产 0.25 万元，固定资产和无形资产的总体使用率 100%。

4. 人员管理 我园核定用人数上限为 63 人，在编人数 0 人，2023 年末实际在园教职工人数为 57 人，幼儿园实际人数没有超出核定用人数上限。其中：安保人员 3 人为第三购买服务，编外人员控制率为 100%，财政人员供养控制率为 0%。

5. 制度管理 我园建立了《“三重一大”集体决策制度》、《预算管理制度》、《收支管理制度》、《采购管理制度》、《资产管理制度》、《小型建设工程管理制度》、《合同管理制度》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、绩效评价等工作。

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 年度我园主要履职目标如下： 1. 教育教学目标：学习《幼儿园教育指导纲要》、《3-6 岁儿童学习和发展指南》、《关键经验》作为必修课，要求全体教师理解《指南》的内涵，能指导日常的教学工作。建立与巩固教育教学活动的常规，注重游戏活动的学习，在区域活动中学习观察儿童，了解儿童、剖析儿童的行为。加强幼儿教育的实践和研究，提高幼儿教育质量。将一日生活的各个保教环节研究透，让内隐的教育价值被智慧的教师挖掘出来，利用 PBL 项目式教学法开展学习与研究，优化幼儿园课程实施的路径。

2. 教师队伍建设目标：加强教职员工师风师德教育，提高教师队伍的政治意识和整体素质。健全教师专业能力培训机

制，进行多元化、深层次的教学研讨及课题研究，提升教师的专业水平。 3. 后勤服务工作目标：本着“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，做好上传下达，将政府、上级部门的政策和要求贯穿始终，落实到位。加强幼儿园食品安全、卫生保健、校园安全等方面管理工作。坚持日常的安全检查、排查，及时消除安全隐患。

（二）主要履职情况

1. 教育教学方面 （1）细化一日保教工作，加强基础性综合课程的检查与指导，确保规范、优质。学期初，教学部严格制定教育教学计划，以转变教师的教育观念入手，以教研为手段，积极探索素质教育的新方法、新途径。每周三由教学部组织教师开展教研活动，本学年共开展园内教学培训 48 场，鼓励教师积极参加教科院组织的教研培训活动，创造机会让老师走出园所向同行园学习，本学年教师外出培训共 58 次，培训活动 19 余场次。 （2）加强常规教学管理，随机抽查，发现问题及时整改。积极参与教师的教研活动及观摩活动，日常工作中进班检查班级教学版面的呈现，发现问题时及时提出，并给予相关整改意见，加强教师的任务意识与责任意识，转变教师的工作态度，激发教师工作的热情。 （3）践行“以品筑园，以雅润心”的办园宗旨，以“园雅养趣，品上生花”为办园目标，以“品读童心，品味生活，品知成长”为课程目标。以中秋、冬至、春节等传统节日为契机，开展相关的节日节气教育活动，充分结合幼儿身心特点，开展线上、线下多形式的教育活动，将大型活动

课程化。通过活动寓教于乐，既让幼儿感受到了乐趣，同时也达到了教育的目的。

2. 教师队伍建设方面

(1) 持续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真研究制定“两学一做”学习教育制度化、常态化实施方案，认真开展各类主题教育活动，增强党员政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识。

(2) 团队研修，老带新结对促成长。通过“以老带新，以优带新，以学促新”等方式，牵动整体教师队伍业务素质的提高。请有经验的骨干教师通过传、帮、带，促进青年教师成长，以教学实践为中心，确定学习内容，手把手地传授，提升青年教师的业务水平。

(3) 邀请专家进行现场交流与分享，加强教师在儿童视角下教育理论的学习，加深对上品课程理论知识的理解，改变固有思维。通过书籍阅读、名师专家讲座、骨干教师分享、年级组长案例分享、专题小组研讨等多种形式进行教师培训，及时解答教师在教育实践过程中遇到的困惑。

3. 后勤服务方面

(1) 健全完善安全制度，落实校园安全措施。严格检查食品安全和卫生，确保万无一失，每周定期向家长公布食谱，接受家长监督；保安坚守岗位，严格把关，做好外来人员入园、离园的登记工作，确保幼儿人身安全；保证活动设施的安全，每月例行进行一次安全大检查，对场地、活动器械、班级活动室、寝室等进行安全检查，发现隐患及时上报、处理；加强对教职工、家长的卫生、安全和保健意识健康教育，通过家园联系、家长学校、专家讲座等形式宣传各种育儿保

健知识，提高教职工、家长的保教意识，确保卫生保健工作的正常开展。（2）定期组织各部门负责人对幼儿园各场所及设施设备、玩教具等进行全面的排查及整治。排查整治了部分存在隐患设施设备；对部分失效灭火器等消防设施设备进行了重新充装及更换、补充；每学期外请专业人员对厨房油烟管道进行了彻底清洗等，共清洗2次。（3）做好晨检等日常健康检查工作，并做好记录，确保每天入园的幼儿身体健康并及时掌握生病幼儿的情况。（4）定期开展膳食调查、伙委会等活动，有效调整和改善幼儿的饮食，进一步提高膳食质量，做到幼儿膳食营养结构更全面、更均衡。

（5）注重食品卫生，加大检查力度，把好食品采购和验货关，规范采购、出入库登记制度，每次采购要求食堂3人以上验收签字，每周进行一次核对，做到零库存，不积压，严格控制成本。（6）加强幼儿园硬件建设，为教育一线保驾护航。督导环境创设，严格遵循财产管理制度，充分发挥常用教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用；切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用；加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，严格执行请购、审批、验收、入库、报销领用制度。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园2023年无“三公”经费财政拨款预算。日常公用经费预算0万元，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性 （1）预算执行情况 根据预算批复，2023年年初预算总支出1341.07万元，调整后预算总支出1389.7

万元，决算总支出 1218.07 万元。其中：工资福利支出 698.08 万元，商品和服务支出 352.67 万元，对个人和家庭的补助 46.87 万元，资本性支出 120.45 万元。其中一般公共预算财政拨款预算 843.63 万元，实际支出 791.33 万元，支出执行率 93.8%，当年预算执行率有待提高。（2）重点工作完成情况 根据本园室外空间与预算计划的框架下，因地制宜改造四楼阳台、新建沙水池及动物园、铺设走廊楼梯地胶及墙裙、改善楼道灯光铺设吊顶，并在预定时间完工投入使用，投入资金资金约 68 万。 本园教工学历提升 4 人。（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 个均能按计划及时完成，项目完成率达到 100%。 3. 效果性 通过本年度绩效努力推进，本园由里到外全面上升了一个台阶，幼儿的室外活动项目全面升级使幼儿每天倍感新鲜感，并激发幼儿的好奇心。教师生活工作环境及设施的升级改造，使全园教工能视园为家，齐心协力，相互激励，酿造出良好的工作和生活态度。

4. 公平性 （1）群众信访办理情况：家长信访情况都能做到点对点的沟通处理，并使每一封信访做到家长们满意的结果。（2）公众或服务对象满意度：在园内开展的各项活动基本都得到师生们的好评及家长的认可，且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、做法。

努力提升预算绩效管理人员的专业知识，做到职责分

明，将预算管理提升到本园发展层面上落实预算执行。2023 年我园积极履行预算方案推进，全面开展各项支出的绩效评价工作，切实提升资金使用效益，建立预算编制目标，预算执行监控、预算完成评价，评价结果反馈的预算管理机制。结合各项目部门责任人和实施单位工作职能，对照各支出项目的政策依据立项报告、项目规划、项目指标、验收报告等要素、评价投入和管理目标、产出目标及效益目标，幼儿及家长的满意度等各项指标，客观出具评价分值和评价报告。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）政府采购执行力度有待加强。2023 年我园政府采购预算支出 24.5 万元，实际实际支出 23.97 万元，政府采购执行率为 97.84%，政府采购管理工作有待加强。（2）编外人员控制率 100%。2023 年度我园教职工 54 人，均为编制外长期聘用人员。（3）季度预算执行率缓慢，预算执行率有待提高。2023 年第一、二、三、四季度预算执行率分别为 20.36%、40.77%、60.25%、89.86%，未完成季度序时任务。

2. 改进措施 （1）强化政府采购计划意识，科学测算政府采购经费需求，根据实际情况合理制定政府采购计划年度方案，进一步推进政府采购执行力度。（2）根据教育局相关政策文件，我园为公益二类事业单位，不定级别、不定编制，教职工为编制外长期聘用人员。（3）加强预算执行监督工作，实时跟进预算执行情况，按月梳理分析预算执行情况，同时根据预算项目，分解到相应经办人，

以确保每季度末预算执行完成序时任务。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 后续工作计划 根据本园近期的发展目标及管理上提出的要求，结合本园各部门各岗位相关职责，为了相关职责负责人从适应到融入，提升本园工作阶段性质量，对于各项预算项目的推进，缩短磨合期，了解项目特性，结合自身经验知识，尽快进入角色，尽量构建完整的架构，协调各部门之间的配合，使各岗位职责人更好地明白和执行自身的岗位职责要求。根据本园的年度计划，协调推进工作的完成，完善过程中的不足，并按本园要求完善工作计划。

2. 相关建议 （1）熟悉规范制度，明确项目意义； （2）教育培训架构的严谨推进实施； （3）各项规章制度的适用性和落实情况； （4）加强各部门沟通，齐心协力，及时完成阶段性工作； （5）制定工作流程，做好日常工作，再例行工作中寻找问题，解决问题并达到提升的突破点。

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		深圳市龙岗区坂田街道上品雅园幼儿园		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
	学前教育	新型公办园-校园管理	发放儿童成长补贴；采购日常用品；支付教师食堂运营费；支付校园其他日常费用。	2,476,970.00	486,270.00	1,810,291.07	486,270.00
	学前教育	新型公办园-设备购置	采购碎纸机、打印机、空调、钢琴等物品。	201,800.00	0.00	198,212.20	0.00
	学前教育	新型公办园-维修维护	完成日常设备维修维护；完成四楼阳台改造；新建沙水池及动物园等。	1,395,900.00	0.00	1,272,104.36	0.00
	学前教育	新型公办园-幼儿食材	完成幼儿食材采购。	1,225,000.00	0.00	863,833.35	0.00
	学前教育	新型公办园-人员工资福利及水电燃气电信费	完成人员薪资发放及日常水电燃气电信费缴交。	7,950,000.00	7,950,000.00	7,419,422.96	7,419,422.96

	学前教育	新型公办园-教育业务	完成日常教学用品采购；玩教具及体育器械等采购；组织教学教研培训。	647,300.00	0.00	616,884.81	0.00
	金额合计			13,896,970.00	8,436,270.00	12,180,748.75	7,905,692.96
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1、通过预算执行，保障本园教职工的正常办公及生活； 2、通过预算执行，保障在园教职工工资绩效、社保保障费等发放、稳定教师队伍，保障教学师资水平； 3、提升教学质量、促进教师专业发展； 4、进一步强化安全工作职责，保障师生及园所财产安全，创建安全和谐教育环境； 5、加强财务管理及固定资产管理。			1. 问题：政府采购执行力度有待加强。2023 年我园政府采购预算支出 24.5 万元，实际实际支出 23.97 万元，政府采购执行率为 97.84%，政府采购管理工作有待加强。 改进措施：强化政府采购计划意识，科学测算政府采购经费需求，根据实际情况合理制定政府采购计划年度方案，进一步推进政府采购执行力度。 2. 问题：编外人员控制率 100%。2023 年度我园教职工 54 人，均为编制外长期聘用人员。 改进措施：根据教育局相关政策文件，我园为公益二类事业单位，不定级别、不定编制，教职工为编制外长期聘用人员。 3. 问题：季度预算执行率缓慢，预算执行率有待提高。2023 年第一、二、三、四季度预算执行率分别为 20.36%、40.77%、60.25%、89.86%，未完成季度序时任务。 改进措施：加强预算执行监督工作，实时跟进预算执行情况，按月梳理分析预算执行情况，同时根据预算项目，分解到相应经办人，以确保每季度末预算执行完成序时任务。			
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	师资队伍完成数量	56 个		54 人	
			提供公办学前优质学位数量	≥320 个		326 人	
		质量指标	设备验收合格率	=100%		100%合格	

			食品安全检测合格率	=100%	100%合格
		时效指标	资金及时支付性	及时完成支付	及时完成支付
			幼儿成长补贴及时性	下拨后及时发放至对应家长	2023 年 6 月 27 日支付
		成本指标	成本控制率	95%≤n≤100%	预算执行 89.86%
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
		社会效益指标	校园文化认同度	=100%	96.72%认同
		可持续影响指标	不适用	不适用	不适用
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿满意度	≥95%	96.39%满意
		其他满意度指标	教学评价满意度	≥95%	96.72%满意

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
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。	1.98
				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≤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。	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
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。	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;	6

							(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)	4.39
				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时性及反映部门（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。	6

综合评分	97.37
评分等级	优
填表人	林少芬

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。