

# 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五园第一幼儿园

填报人：罗婷

联系电话：18814113196

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区坂田街道五园第一幼儿园，于2020年2月在街道，教育局开展下顺利完成民转公，是深圳市龙岗区一所市一级新型公办园。学校位于深圳市龙岗区坂田街道万科第五园五期小区内，占地面积3035平方米，建筑面积约2754平方米。至2023年末，我园共有13个教学班，在校学生377人。我园主要职责如下：1. 负责学前教育阶段幼儿园的教育教学管理工作；2. 制定幼儿园的发展规划、年度计划、教育教学、安全保健卫生计划；3. 对学龄前幼儿实施保育和教育，促进幼儿体、智、德、美和谐发展；4. 建立家园联系制度，采取适当的形式与家长沟通，研究幼儿教育对策，实现家园共育。

### （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，从教学教研活动、环境创设、保育工作、卫生保健、安全消防等方面开展年度总体工作。我园当年度重点工作任务如下：1. 对在园幼儿科学开展学前教育、教学活动，促进幼儿体、智、德、美和谐发展。积极开展丰富多彩的各类主题活动，多方面激发幼儿的学习兴趣。

2. 园内设立丰富多彩的户外活动区域30余个，为在园幼儿提供多样化选择，班级内部环境结合每次活动主题不

断更新，充分发挥环境育人的功能。 3. 对在园幼儿实施保育工作，认真配合执行园所制定的卫生、保健等相关制度 4、对全体师生进行地震、消防等各类安全演习，积极转发和推广上级各类安全知识讲座若干次。

### （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 我园按照区财政和区教育局的有关规定，结合本园实际情况和 2023 年年度工作安排，编制 2023 年预算，经园领导小组会议审定后报区教育局批准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 1466.47 万元，其中：财政拨款收入 935 万元，事业收入 384.47 万元，其他收入 147 万元。2023 年年初预算总支出 1466.47 万元，其中：项目支出 1466.47 万元。 因园内幼儿符合发放成长补贴标准，我园调增学前教育项目 59.19 万元；综上，我园当年度部门整体支出预算总规模调整为 1525.65 万元。 2. 绩效目标设置情况

我园根据《中华人民共和国预算法》规定及龙岗区教育局关于批复2023 年部门预算的通知要求，我园已对 2023 年整体支出申报了年度绩效目标，并从投入和管理目标、产出目标、

效益目标等方面设置了指标目标值，部分指标值进行了量化设置，实现绩效目标全覆盖。根据部门预算项目管理要求，我园 2023 年纳入部门预算绩效管理的项目共 4 个，涉及财政资金 1379.08 万元。绩效目标设置按项目分类设置，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。

#### （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。具体情况如下： 1. 资金管理 （1）政府采购方面。我园已针对采购业务重新修订了《政府采购管理内部控制制度》，并已编入我园内控制度手册。所有采购项目严格按照的规定执行，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。采购资金使用均在预算编制范围内，没有违规情况。经园领导小组会议审定后严格按照批准的预算执行组织完成政府采购工作。2023 年申报采购计划金额为 67.95 万元，实际采购金额为 43.02 万元，政府采购执行率为 74.66%。

（2）财务管理方面。我园遵照国家财政方针、政策已建立财务管理制度，并编入内控管理手册。按区财政要求实行集中记账、分园核算的财务管理核算体制。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。各项目支出遵循

专款专用原则，不存在支出依据不合规、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用合规。本园本年度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。

（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园分别按上级规定按时按量将相关材料汇报至区教育局，并由区教育局统一在官网进行公开。

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。全部采购项目由经办人申请、后勤副园长审核、招标小组招投标、园长审批后执行、由专门的验收小组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。较大金额项目均通过园务会投票通过，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 我园已建立《资产管理内部控制制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。设有报账员兼资产管理岗位，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，确保账账相符。每年至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符。有效保障了我园资产的安全完整。 2023年我园固定资产 228.19 万元，实际在用 215.28 万元，固定资产总体使用率 94.35%。

4. 人员管理 我园核定编制人数 0 人，2023 年末实际

在编人数 0 人，2023 年我园在职人员 63 人，均为长期聘用人员。购买服务保安 3 人。 5. 制度管理 本年度制定和执行的制度，包括财务管理制度、内部控制评价制度、分级授权制度、“三重一大”工作制度、预算业务管理制度、收支业务管理制度、政府采购业务管理制度、国有资产业务管理制度、项目业务管理制度、预算绩效管理制度。

## **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**

- 1、负责学前教育阶段幼儿园的教育教学管理工作；
- 2、对学龄前幼儿实施保育和教育，促进幼儿体、智、德、美和谐发展；
- 3、制定幼儿园年度的发展规划、年度计划、教育教学、安全保健卫生计划；
- 4、开展教研活动和课题研究，进行教育改革，推广新的幼儿教育训练方案、教材等科研成果，提高教育质量；
- 5、建立家园联系制度，采取适当的形式与家长沟通，研究幼儿教育对策，实现家园共育。

### **（二）主要履职情况**

2023 年末教职工 63 人，受益学生 377 人。 （1）

明确岗位职责，认真履职尽责 （2）以岗定员，明确职责。

（3）重用制度约束、规范财务管理 1. 教育教学 （1）加强常规工作管理督导 严格执行保教管理制度，要求教师在学期初制定保教和班务计划、教研和各类教学计划，要求教师提前一周上交周计划，并做到认真地查阅，发现问题及时给予指导。对教师备课巡班检查，加大了评价力度，规范要求，使教师做到课前有教案、有教具，做好充分的课前准备，保证课堂教学的扎实开展。深入班级听课，检查一日生活常规管理工作，发现问题及时处理。学期末，要求教师上交教育笔记、教学效果分析小结及各类总结，做到有检查，有记录，把平时的工作纳入学年考核，使各项工作走向制度化，规范化。 （2）在扎实的教学研讨中谋求发展。 按照教学教研计划定期组织开展教研活动，本学期重点围绕“一日活动的组织与实施”、“体育教学活动的开展”、“节庆主题的项目活动开展”，运用相关的教育理论转变教学手段和策略，通过巡班记录及问题沟通、理论知识学习、教师研讨开展了园本教研。在园本教研中，我们注重对纲要的理解和领悟，对新教材的灵活把握和运用。大家在反思总结、交流研讨、质疑释疑中使自己的观念、意识、能力得到了显著提升。由此证明我园有一支好学上进，团结敬业，综合素质很高的教师队伍。 2. 有序落实学期各项重点工作：

（1）科技节延续：延续原有的科技节活动开展十一月活动。

（2）一日活动的组织与实施：目前教师的一日活动组织能够有序有目标进行，但在细节上仍需要继续提高；经过上

学期的体育锻炼教学活动培训，我园教师对体育活动的目标设定、课程设计以及体育器械的一物多玩有了基本的认识，本学期就体育活动组织中的“民间游戏”、“优质示范课”展开了新一轮教学研讨；以提高教师区域活动的有效指导为目标，开展了级组专题培训。（3）垃圾分类主题教学活动：将垃圾分类与幼儿在园生活活动相结合，同时做好垃圾分类的家长宣传。（4）学龄前儿童早期语言教学活动：本学期以提高教师图画书的阅读与有效教学指导为目标，开展了《用课程的眼光看绘本》专题培训；以提高教师谈话活动的组织能力为目标，开展了不同级组的谈话活动专题研讨活动。（5）幼儿园园本活动开展：以节庆及幼儿园特色开展相关园本活动，班级结合相应主题展开项目活动的探索；初识二十四节气活动，浅显探寻了二十四节气与幼儿园课程相结合。

3. 安全工作 安全工作是幼儿园最重要的工作之一，我们坚持按级负责，成立了以园长领导的安全领导小组，制定安全管理制度和事故应急制度，每学期层层签订安全责任书，安全责任落实到人，积极主动地做好安全工作。通过定期学习提高员工的思想认识，通过定期检查及时发现安全隐患，努力做到防患。本学期未发生重大责任事故。

### **（三）部门履职绩效情况**

1. 经济性 2023 年，我园“三公”经费和日常公用经费基本按照预算计划支出，对机构运转成本做到严格控制。其中，“三公”经费支出预算数为 0 元，实际支出金额



0 元；日常公用经费调整预算数为 0 元，决算数为 0 元。 2. 效率性 （1）预算执行情况 我园年初财政预算 1319.47 万元，年中追加学前教育经费 59.19 万元，调整后预算 1378.65 万元；第一季度实际支出 288.62 万元，执行支出执行率 20.93%。第二季度累计实际支出 599.11 万元，支出执行率 43.46%。第三季度累计实际支出 868.01 万元，支出执行率 62.96%。第四季度累计实际支出 1276.28 万元，支出执行率 92.57%。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 2023 年，我园无重点工作，本年预计完成项目 3 个大类，实际完成项目 3 个大类。

（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 92%以上。 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。具体如下：2023 年我园完善了幼儿园转型后的设备设施、教育教学工作有序开展，有效改善了办园条件，为幼儿德、智、体、美全面发展提供有力保障，保教质量不断提高，得到了社会的高度好评。

4. 公平性 我园通过设置意见投诉箱、公示制度等形式，畅通服务对象意见反映渠道，并建立家长意见办理及时回复机制，确保家长意见能及时有效地得到回应和解决。教师、家长、学生满意度均达 93%。

### 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. 依据区教育局相关规定、及时做好经费使用备案，准确设定绩效目标； 2. 在园长积极推进和监督下，确保必要项目按计划完成，完成后及时组织验收、按设定绩效目标考核。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题与改进措施 （1）绩效指标明确性不够高，在项目绩效目标中成本指标漏写百分比，扣 1 分。 改进措施：加强绩效管理制度学习，提高编写绩效指标的明确性。 （2）政府采购完成率较低，执行率为 74.66%，按比例扣分。 改进措施为：对此按园内需求做计划，切实采购。

（3）本年度预算执行率未达序时进度，按比例扣分。 改进措施：按序时进度分布采购计划，及时报账。 （4）编外人员控制率扣 1 分，主要原因是我园无编制人员，均为长期聘用人员。 （5）在效率性-项目完成性扣分，部分项目因实际情况调整，部分项目有经费结余。 改进措施：按照实际情况设置绩效目标。 （6）公众或服务对象满意度为 93%。按比例要求扣分。 改进措施：提高本单位教育水平，师资水平，提高满意度。

## （三）后续工作计划、相关建议等。

加强学习《中华人民共和国预算法》及上级部门的相关规定，强化事前目标管理，增强预算编制的科学性。通过内部控制风险评估和内部控制评价查找预算绩效中存在的问题，有针对性地进行整改。 组织相关人员学习，加大理念宣传力度，牢固树立绩效管理理念。

#### 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五园第一幼儿园   |                      | 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 |
|                       | 保教费  | 1、其他工资福利支出【30199】370000 元<br>2、办公费【30201】56200 元<br>3、印刷费【30202】40000 元<br>4、劳务费【30226】85000 元<br>5、物业管理费【30209】312000 元<br>6、差旅费【30211】5000 元<br>7、其他交通费【30239】3000 元<br>8、维修维护（护）类【30213】100000 元<br>9、维修维护（护）类【30213】1019000 元<br>10、租赁费【30216】46800 元 | 每月按时完成工资发放，维持园内基本运转。 | 3,844,680.00 | 0.00    | 2,965,376.68 | 0.00    |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | 11、专用材料费<br><b>【30218】</b><br>377000 元<br>12、其他社会保障缴费 <b>【30112】</b><br>27000 元<br>13、委托业务费<br><b>【30227】</b><br>110800 元<br>14、咨询费 <b>【30203】</b><br>39000 元<br>15、其他商品和服务支出<br><b>【30299】</b><br>356950 元<br>16、其他商品和服务支出<br><b>【30299】</b><br>93500 元<br>17、其他商品和服务支出<br><b>【30299】</b><br>435600 元<br>18、办公设备购置 <b>【31002】</b><br>123300 元<br>19、办公设备购置 <b>【31002】</b><br>20000 元<br>20、其他资本性支出 <b>【31099】</b><br>224530 元 |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |           |  |                           |              |              |              |              |
|--|-----------|--|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|  | 幼儿伙食费     | 幼儿伙食费 1、其他商品和服务支出【30299】1470000元。420人*350元*10，其中集采900000元，非集采570000元。  | 保障幼儿伙食                    | 1,470,000.00 | 0.00         | 1,049,131.02 | 0.00         |
|  | 园长经费、班均经费 | 财政拨款合计:班均经费+园长经费共9350000元(70万/班*13班+25万/园=935万元)，其中：1、其他工资福利支出【30199】8485307.16元 2、水费【30205】30000元 2500*12月 3、电费【30206】84000元 7000*12月 4、邮电费【30207】30000元 2500*12月 5、工会经费【30228】92089.2元 6、其他商品和服务 | 按月完成工资发放，工会福利，保障教职工工资福利支出 | 9,941,850.00 | 9,941,850.00 | 9,776,258.25 | 9,776,258.25 |

|  |  |               |              |               |              |  |
|--|--|---------------|--------------|---------------|--------------|--|
|  | 支出<br>【30299】<br>27953.64<br>(班均其他<br>27953.64<br>元) 7、其他商品和服务支出<br>【30299】<br>193050 (政<br>采教职工<br>伙食费<br>45*22*7*6<br>5=193050<br>元) 8、物<br>业管理费<br>【30209】<br>326400 元<br>(保安服<br>务外包<br>275400 元、<br>燃气费<br>4000*12=4<br>8000 元; 垃<br>圾处理费<br>3000 元)<br>9、福利费<br>【30229】<br>14000 元<br>(教职工<br>体检费<br>14000 元)<br>10、劳务费<br>【30226】<br>67200 元<br>(实习生<br>工资 2 人<br>*2800*12) |               |              |               |              |  |
|  | 金额合计   | 15,256,530.00 | 9,941,850.00 | 13,790,765.95 | 9,776,258.25 |  |

|            | 预期目标  |      |                | 目标实际完成情况   |         |
|------------|---|------|----------------|--|---------|
|            | 年度总体目标完成情况  |      |                |  |         |
|            | 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。 |      |                | 1. 提供 377 个学位，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 98%；保障两教一保配比。 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 93%及教职工满意度93%的幼儿环境。 |         |
| 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 | 提供了公办学前优质学位数量  | ≥390 个   | 377 个   |
|            |   |      | 保证专任教师学历提升程度   | ≥98%   | 98%     |
|            |   | 质量指标 | 购置区域教学教玩具质量达标率 | ≥98%   | 98%     |
|            |   |      | 保障幼儿三餐质量合格率    | ≥98%   | 98%     |
|            |   |      | 及时完成教职工工资福利支出  | ≥95%   | 每月按时发放  |
|            |   | 时效指标 | 教学培训完成及时性      | 及时   | 及时      |
|            |   |      | 幼儿食材支出及时       | ≥98%   | 98%     |

|  |       |           |                |          |      |
|--|-------|-----------|----------------|----------|------|
|  |       |           | 率              |          |      |
|  |       | 成本指标      | 成本控制率          | 95%~100% | 98%  |
|  | 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    | 保证园内两教一保配比     | ≥99%     | 100% |
|  |       |           | 新增图书           | ≥90%     | 90%  |
|  |       |           | 保障幼儿营养搭配       | ≥98%     | 98%  |
|  |       | 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 | 社会公众对于学前教育的满意度 | ≥93%     | 93%  |
|  |       | 其他满意度指标   | 幼儿满意度          | ≥93%     | 93%  |



### 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）；<br>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）；<br>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）；<br>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）；<br>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）；<br>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）；<br>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    |
| 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<br>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%<br>如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。<br>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。<br>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。 | 1.75 |
|      |    |      |    | 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。<br>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。<br>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。  |   |
|  |  |  | 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：<br>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。<br>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。<br>（3）没有进行公开的，得 0 分。<br>2. 部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：<br>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。<br>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。<br>（3）没有进行公开的，得 0 分。<br>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）;<br>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）;<br>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）;<br>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。                        | $\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1. 固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的, 得1分;<br>2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的, 得0.7分;<br>3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的, 得0.4分;<br>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)<br>1. 财政供养人员控制率≤100%的, 得 1 分;<br>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;<br>2. 5%≤比率≤10%的, 得 0.5 分;<br>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);<br>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);<br>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×100%<br>(1) “三公”经费控制率<90%的, 得 3 分;<br>(2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的, 得 2 分;<br>(3) “三公”经费控制率>100%的, 得 0 分。<br>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%<br>(1) 日常公用经费控制率<90%的, 得 3 分;<br>(2) 90%≤日常公用经费控制率≤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<br>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<br>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<br>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<br>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分<br>其中: 全年平均执行率=Σ(每个季度的执行率)÷4<br>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) | 5.22 |
|  |  |     |    | 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。<br>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);<br>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）；<br>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；<br>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。<br>1. 满意度≥95%的，得6分；<br>2. 90%≤满意度<95%的，得4分；<br>3. 80%≤满意度<90%的，得2分；<br>4. 满意度<80%的，得1分。 | 4 |

|      |       |
|------|-------|
| 综合评分 | 94.97 |
| 评分等级 | 优     |
| 填表人  | 罗婷    |

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。