

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城街道阳光天健城幼儿园

填报人：叶肇正

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

贯彻执行《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园工作规程》等有关法律法规，提供学龄前儿童保育、教育服务，认真贯彻教育方针，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与邻近小学互相衔接，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。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023年，我园按照上级有关工作部署，不忘初心、仍紧紧围绕幼儿园的发展规划，从教学教研、安全保健、队伍建设等方面开展工作，切实推动幼儿园的办学水平迈上新台阶。本年总体工作和重点工作任务如下：1. 坚持在党的全面领导下，以党的政治建设为统领，学习党的二十大精神统一思想和行动，把党的二十大提出的“深入实施科教兴国战略”落实到教书育人的具体行动上，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。2. 深入贯彻党的十九届五中全会“建设高质量教育体系”的要求，落实党中央、国务院《关于学前教育深化改革规范发展的若干意见》和《关于深化教育教学改革全面提高义务教育质量

的意见》，推进幼儿园与小学科学有效衔接。深入开展幼儿园园本教学研究。通过课题实施开展，丰富幼儿园课程，形成较完善的本园特色的园本教研体系。 3. 做好普及普惠区的创建工作，争取按照指标评估的目录准备好工作，一次性通过完成验收。 4. 进一步打造班级主题和区域环境，规划户外场地并实施打造户外游戏区。完善一日活动细节，做到“保教结合，课程科学，师幼合作，家校社互动”。 5. 重视骨干教师、经验型教师以及青年教师的培养，将教研工作常态化。重视师德师风建设。加大幼儿园宣传、家长工作力度，提升家园合作实效。 6. 努力抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好后勤方面的管理工作，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强财产管理、加强园内环境管理工作、加强厨房管理工作等，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平。加强后勤工作人员的队伍建设，增强凝聚力，增强团队合作意识。 7. 加强幼儿园的安管理工作，保证师生在园安全。加强落实各项卫生保健制度，做好传染病的预防。 8. 结合幼儿园内控制度的建设，认真实施和落实内控制度，保证幼儿园固定资产管理的力度，完善各项采购流程、合同审批等业务工作，保障幼儿园的正常运转。

（三）2023 年部门预算编制情况。

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 我园严格遵照《中华人民共和国预算法》编制原则；符合国家各级政府有关预算编制方针政策和工作任务要求；严格按照深圳市龙岗区财政局及深圳市龙岗区教育局有关预算编制的原则和要求，并结合我园日常的工作安排和年度主要任务，制定 2023 年度部门预算。2023 年度幼儿园预算资金根据各部门的实际情况，在不同项目、不同用途之间分配合理，并按照规定程序及时报送区教育局、区财政局审核，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 1609.80 万元，其中：财政拨款收入 935 万元，事业收入 516.60 万元，其他收入 158.20 万元。2023 年年初预算总支出 1609.80 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1609.80 万元（包括人员经费 935 万元；事业收入 516.60 万元；幼儿伙食费 158.20 万元，财政拨款收入 1001.97 万元，支出 912.25 万，支出预算执行率 91.05%。 因儿童健康成长补贴年初预算由上级编制，年中调整至各预算单位，我园调增“学前教育 66.97 万元。 综上，我园当年度部门整体支出预算总规模调整为 1676.77 万元。

2. 绩效目标设置情况 我园依据《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及已申报的 2023 年整体支出年度绩效目标，并从产出目标、效益目标、满意度指标等方面

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。按照绩效目标设置的框架要求，我园从产出与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，每条指标基于2023年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配，绩效指标明确、清晰、可衡量，但绩效指标的全面性和规范性仍有提升空间。

（四）2023年部门预算执行情况。

2023年度我园资金管理、项目管理，资产管理，制度管理等情况。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48.50万元，实际采购金额为14.45万元，政府采购执行率为29.79%，政府采购计划有待进一步细化，执行率有待提高。（2）财务管理方面。2023年，我园按照《政府会计制度》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121.04万元，调整幅度控制在部门预算总规模10%以内。（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园分别于2023年3月15日、12月21日将2023年部门预算公开及2022年部门决算相关材料汇报至区教育局

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 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。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 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。我园资产主要分为固定资产和无形资产，截至2023年底，固定资产总额479.03万元，无形资产总额0.83万元。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。

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63人，其中实有事业编制0人，其他人员63人，无劳务派遣人员。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

外人员控制情况良好。 5. 制度管理 规范整体工作，提高工作效率，增进财政资金使用绩效，我园建立了《阳光天健城幼儿园内控制度手册》等管理制度，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、合同管理等经济业务活动，在一定程度上，为部门职能履行提供制度保障。 上述业务管理制度均得到了有效执行，保障了我园各项工作的规范性、合法性、科学性。

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年主要履职工作目标，以“培养乐知乐学、至善至美、健康向上的阳光好儿童”为目标，积极营造充满“阳光”特色的校园文化。努力把我园办成具有一流的管理水平、一流的教工队伍、一流的保教质量、一流的育人环境，以满足社会需要的具有一定示范性的幼儿园。

（二）主要履职情况

1. 加强教研常规工作管理督导 幼儿园树立目标意识，加强对骨干教师队伍与新教师的管理与培养。园长带领

教管人员坚持深入一线，坚持看课、听课、评课、议课，积极参加教学研究活动。全体教师参与园本教研与评价课程实践。全园以教研组为单位，开展园本培训活动，不断提高幼儿园保教质量。

2. 阳光育人，快乐地学习和生活 在阳光课程体系的引领下，各班根据幼儿的年龄特点，创设了更为开放的、选择性更强的游戏环境，提供或创造丰富、适宜的学习环境。在创设主题环境的过程中，能注意随时调整、更换环境，让环境跟着主题走，使环境成了幼儿活动过程的缩影，也使家长了解了教学内容的进程，主动参与到活动中来，教育教学活动显成效。

3. 逐步规范后勤常规管理，提高工作精细度 结合幼儿园的经费现状，按照 2023 年部门预算批复，合理使用经费，逐步添置教玩具和部分设施设备（空调、新扩充班级物资采购等）、暑假期间改造了部分园所课室及户外场地（活动室改造、厕所翻新、大门口及部分户外活动场地改造等），园所及户外环境得到改善，给孩子创造了优美的、安全的活动场所。一直推行“精粹管理”模式，定期组织教职工学习“精粹管理”的相关理论知识；人人都是“精粹达人”，做到“精美、精心、精细、精品”一层一层地落实到工作中。

4. 落实公办园经费管理制度，不断提高管理效益 各部门充分体现先行性、服务性、全面性的特征。对照幼儿园及上级拨款各项经费预算，计划采买工作，规范采购流程，明确经费预算的费用，层层审批，严格把关，经办人等待审批才执行。明确预算和采买计划，了解经费使用和预算、采购等制度的规定和要求。园内财产登记管理工

作和财务报账工作规范，财产物资的清理核对和登记造册，完善幼儿园各项财产物资编码造册，规范幼儿园财产管理数据。认真落实每一项入园财产登记。做到每一件财产物资都有统一资产编码，每一个都有完善、准确的财产管理数据库。实行期初期末盘点，学期中抽查等方式核实幼儿园财产。为保证会计资料年度归档工作顺利有序进行，后勤部积极整理会计档案，规范会计档案管理，对春季、秋季两学期财务资料进行再次核对检查入档，会计报表、会计凭证核对账表相符，工资表、银行对账单、教职工社保缴纳明细、支付预算表、年度审计报告进行分类别归档，以便上级部门对财务资料的检查。

（三）部门履职绩效情况

1、经济效益 2023 年度“三公”经费财政拨款预算 0.00 万元。当年度实际支出 0.00 万元，“三公”经费执行为 0%。 一是因公出国(境)费用。2023 年度预算数 0.00 万元。为进一步规范因公出国(境)经费管理，我区因公出国(境)经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审议计划动态调配使用，因此各单位 2023 年度因公出国(境)经费预算数为零，在实际执行中根据计划据实调配。当年度因公出国(境)经费实际支出 0.00 万元。 二是公务接待费。2023 年度预算数 0.00 万元，当年度实际支出 0.00 万元，主要是贯彻落实中央八项规定，厉行节约，加强管理工作。 三是公务用车购置和运行维护费。2023 年度预算数 0.00 万元，其中：公务用车购置费 2023 年度预算数 0.00 万

元;公务用车运行维护费 2023 年度预算数 0.00 万元, 当年度实际支出 0.00 万元。2023 年公务用车共 0.00 台。同时, 当年度公用经费支出决算 0.00 万元, 年度总指标 0.00 万元, 较年度总指标节约 0.00 万元, 公用经费执行率为 0%。

2、效率性 (1)预算执行率情况 根据 2023 年四个季度的财政拨款预算执行情况表, 如下:

季度	指标金额	序时进度	支付金额	预算执行率
第一季度	1001.97	25%	272.11	27.16%
第二季度	1001.97	50%	541.93	54.09%
第三季度	1001.97	75%	745.80	74.43%
第四季度	1001.97	100%	912.25	91.05%

当年度预算实际支付进度和既定支付进度匹配度有待提高。 (2)项目完成情况 2023 年度当年度预算安排的一级项目共 3 个, 项目完成率达到 81.23%。

(3)重点工作任务完成情况 我园本年无市、区教育局下达的重点工作任务, 已圆满完成了我园年度总体计划, 较好地实现了既定目标。 3、效果性 我园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;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 95%及教职工满意度 95%的幼儿环境:加强教学常规管理, 圆满地完成了各项教学任务, 教育教学质量在不断提高。我园加强经费收支管理与监控, 厉行节约, 以有限的教育经费, 力争办更多的事。严格遵守各种规章制度, 无乱开支、乱收费、乱补课等违规现象。社会效益良好。 4、公平性 (1)群众

信访办理情况:2023 年我园设园长信箱;无严重违反师德师风

风的行为，师生违法犯罪率为零，学校安全责任事故为零，教职工敬业爱岗，团结互助。（2）公众或服务对象满意度：由于我园的教育教学质量在不断提高，无乱开支、乱收费、乱补课等违规现象，关心爱护幼儿，社会对我园的评价较高，家长满意度达到95%及以上。

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. 我园资金使用合规，资金管理执行有效我园资金使用按照《阳光天健城幼儿园内部控制制度手册》等相关规定执行，专款专用，资金拨付程序完整，原始凭证和记账凭证完整，未出现资金截留、挤占挪用、虚列支出等情况。 2. 采购管理制度健全，有效保障采购工作的正常开展我园建立健全的《阳光天健城幼儿园内部控制制度手册》为我园采购工作提供制度保障。在采购过程中，我园严格按照“编制采购预算-采购计划审批-成立采购小组-进行采购活动-采购验收”的采购程序，顺利完成各项采购工作，有效提高采购工作效率。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

（一）存在问题： 1、“幼儿园保教费”项目本年实际执行率77.29%，主要是由于该项目包括专家培训、教职工福利费、小花园大门更换、电气信息化系统等项目结合园内实际情况未能开展。以后在编制预算时将科学测算、切合实际，充分考量项目的必要性和可行性，在合理合规情况下，做到应付尽付。 2、“财政代编一级（市本级）”项目本

年实际执行率 91.08%，主要是教职工未能按要求配齐，导致未能按序时进度完成支付。 4、绩效管理政策、制度学习不深入，人员意识不足，部门间衔接还有待加强。对此我们已组织相关人员，特别是各部门负责人参加预算绩效管理方面的培训和交流，认识到部门绩效管理的意义，从而相互配合，提高工作效率。 5. 2023 年度全年平均预算执行率 78%，扣 0.44 分；一季度预算执行率扣 0.28 分；二季度预算执行率扣 0.22 分；三季度预算执行率扣 0.24 分。四季度预算执行率扣 0.14 分；政府采购执行率 29.80%，扣 0.7 分，由于按学年执行食材集采集配政策，虽预算为政府采购，实际该学期未达到集采标准，因此 2023 年度预算实际支付进度和既定支付进度匹配度有差异。

（二）改进措施： 1. 提升我园预算执行的及时性和均衡性；加快资金支出进度，在往后年度预算执行过程中，我园将进一步做细做实各支出事项进度安排，提前启动项目计划和采购事项，加快资金支出进度。

2. 提高业务能力，加强经费预算、支出管理，为幼儿园各项工作提供可靠经费保障。 1. 提高预算执行的及时性和均衡性。 3. 绩效管理理念、绩效评价工作与业务工作衔接还有待进一步加强。 我园对预算绩效管理工作的认识不足，对预算绩效管理认识不到位、理解不充分，对工作重点把握不到位。绩效管理工作形式大于实质，结果应用困难，无法真正为预算服务。 4. 绩效指标量化不够细。 预算绩效管理工作跨越期长、工作量大，对预算绩效管理工作认识不到位、理解不充分，不熟悉，工作重点把握不准。由此造

成预算绩效管理工作不扎实有效，绩效目标上报的质量有待提高，指标设置不够科学合理，对指标的解释不够规范和全面。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 加强培训。采取集中学习等方式，加大对各部门负责人及相关人员的培训力度，进一步充实业务知识。 2. 加强预算管理。按预算安排使用资金，进一步强化日常管理，突出绩效考评作用。 3. 不断创新与改进工作方式，进一步提高办事效率，统筹协调，降低行政运行成本，切实提高资金使用绩效。

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		深圳市龙岗区龙城街道阳光天健城幼儿园		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
	新型公办园-班均	人员经费（园长+班均费）	新型公办园（市本级）已完成 91.05%	10,019,660.00	10,019,660.00	9,122,548.59	9,122,548.59
	新型公办园-非税收入	日常开支（保教费）	新型公办园（保教费）已完成 77.18%	5,166,024.00	0.00	3,987,268.43	0.00
	其他收入-饭堂运营	幼儿伙食费	其他收入已完成 75.46%	1,582,000.00	0.00	1,193,749.65	0.00
金额合计			16,767,684.00	10,019,660.00	14,303,566.67	9,122,548.59	
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况				
	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 95%； 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 95%及教职工满意度 95%的幼儿环境。		1. 基本满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，提供了公办学前优质学位数量 455 个，办学环境及教学质量较为优质。 2. 已开展教学培训方式及专家培训方式使教职工工作能力、教学质量得到提升。 3. 提升了教职工学历水平，校园文化认同度 100%。 4. 已改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境。				

	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	学位提供数量	≥455 个	455 个	
			图书购买数量	1330 本	师资队伍人员数量 63 个	
		质量指标	设施设备使用率	100%	100%	
			教玩具设备购买质量合格率	100%	100%	
		时效指标	教学培训完成及时性	35 场	37 场	
			物资发放及使用率	100%	100%	
			校园改造完成及时率	≥99%	99%	
		成本指标	水费节约率	≥28%	29%	
			电费节约率	≥14%	13.15%	
		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	满足周边学位需求	100%	100%
			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	家长对幼儿园教学质量、幼儿园管理、环境满意度	≥95%	95%	

		其他满意度指标	社会满意度、内部教职工满意度	≥90%	92%
--	--	---------	----------------	------	-----

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。		

		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
		目标设置	10	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
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。	1.3
				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： （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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1.固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的,得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的,得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 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。	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	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。	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)</p>	4.68
				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。	<p>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。</p> <p>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)。</p>	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。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	4.86

						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（部门）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，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，一般采用社会调查的方式。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	94.84
评分等级	优
填表人	叶肇正

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。