

附件 1

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城街道嶂背第一幼儿园

填报人：崔淑月

联系电话：18138806066

一、部门（单位）基本情况

（一）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。

深圳市龙岗区龙城街道嶂背第一幼儿园 2023 年主要工作目标包括：1. 尽可能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，注重课程创新和教学方式的改革，通过引入先进的教育理念和方法，提升教学效果，促进幼儿全面发展；

2. 加强教职工队伍建设，促进教师专业水平发展，提升教育教学质量水平，改善教学设施和环境，提升幼儿园的整体形象，加强与家长沟通和合作，共同为孩子的成长创造更好的环境，办社会认可、家长满意园所；

3. 进一步强化幼儿园规范管理，完善各项规章制度，确保幼儿园的各项工作有序进行，依法治园，依法治教，依章办事；

4. 进一步强化安全工作职责，加强安全教育和防范措，确保幼儿人身安全，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境；

总体来说，在本年度工作中，注重提升教育质量、优化教育资源、加强师资建设以及完善管理体系等方面的工作，为幼儿的健康成长和全面发展提供了有力保障。

（三）2023 年部门预算编制情况。

1. 预算编制合理性

为全面贯彻落实龙岗区财政局工作部署，进一步深化预算管理体制改革的，强化绩效预算管理，提高财政资金使用效益，我园根据《深圳市龙岗区财政局关于 2023 年部门预算和 2023—2025 年中期财政规划编制工作安排的通知》工作要求，完成 2023 年度部门预算编制工作，具体如下：

一是我园高度重视预算编审管理工作，在预算编制过程中，要求按照各部门各岗位的职责分工，紧扣工作计划和工作重点，将项目经费预算编制任务细化到各业务部门。明确项目基本信息、项目总预算、申报依据、项目测算标准、测算过程。

二是预算编制、分配符合本园职责、符合龙岗区财政局的工作要求。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，专项资金预算编制合理细化，未出现因年中调剂导致预决算差异过大问题。功能分类和经济分类编制准确，部门预算分配不固化，能根据实际情况在同一项目内合理调整。功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂。我园部门预算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，连年持续安排预算不合理的情况。

2023 年深圳市龙岗区龙城街道嶂背第一幼儿园部门预算收入 1201.49 万元，比 2022 年增加 284.04 万元，增长 30.96%。2023 年初增加 3 个班额，故预算收入同比增加，2023 年部门预算支出 1065.97 万元，比 2022 年增加 233.92 万元，增加 28.11%。

预算收支增减主要原因：2023 年初预算为 10 个班额，项目支出相应增加。

2. 预算编制规范性

我园按照《深圳市龙岗区财政局关于 2023 年部门预算和 2023—2025 年中期财政规划编制工作安排的通知》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。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。预算编制符合 2023 年度财政部门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。

3. 绩效目标完整性

我园按照《深圳市龙岗区财政局关于做好 2023 年部门预算绩效目标编制工作的通知》要求，在编制 2023 年部门预算时，在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体绩效目标编制工作。“一上”阶段，我园认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际情况，分析项目申报的必要性及可行性，完成二级项目绩效目标、绩效指标的编报工作，按时在预算项目库管理系统中提交二级项目支出绩效目标申报表。“二上”阶段，在二级项目绩效目标的基础上，挑选核心履职绩效指标，汇总形成一级项目绩效目标。同时，结合部门履职及年度工作任务，编制部门整体绩效目标。做到二级项目、一级项目及部门整体绩效目标全覆盖。我园项目绩效目标申报数为 4 个，分别为新型公办园、新型公办园（市本级）、学前教育、疫情防控（本市级）等，绩效目标管理工作做到与部门预算同步编制、同步审核、同步批复。综上，我园绩效目标依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。

4. 绩效目标明确性

我园按要求完成二级项目、一级项目及部门整体绩效目标编制工作，同时围绕主要职能及 2023 年度工作计划，将其细化分解为相应的绩效指标，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，有效确保绩效目标完整性、绩效指标相关性、绩效指标规范性，但在绩效指标可衡量性、绩效指标约束性方面还有待提升。

（四）2023 年部门（单位）预算执行情况

主要包括各部门（单位）在资金、项目、资产、人员和制度等方面管理的情况。资金管理，包括资金支出、财政资金结余结转、政府采购、财务合规性、预决算信息公开情况等。项目管理，包括项目申报、批复、招投标、调整、监督整改、验收完成等方面的规范性情况。资产管理，包括资产配置、使用、安全等方面的情况。人员管理，主要是指财政供养人员的管理。制度管理，主要是指制订和执行财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理等方面的制度。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

各部门（单位）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（单位）主要职责和 2023 年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门（单位）整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门（单位）履职实际增加个性类指标，进一步完善部门（单位）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. 完善园内制度及各项工作流程，有效提升各项工作的效率与质量。

（1）进一步完善园内制度，进一步提升各项工作效率和工作

水平。

(2) 标准化各项工作流程，进一步根据集团管理要求，行政管理制度、文本、材料等完成集团化提升，达到集团要求。

(3) 依法依规推进招生工作，促进正常保育教育工作开展。

(4) 完善会议制度，每周开展园务工作会议，依据园所工作重点和情况召开全园教职工大会，依据集团工作指引协助召开集团教职工代表大会。

2. 提升园所环境，提升园所环境资源利用效率。

(1) 完善园所户外基础设施规范，完善幼儿园户外活动场地的修正与户外材料的投放。

(2) 优化提升班级环境，科学提升班级区域材料丰富程度，完善班级基础设施的购买与使用。

(3) 园所设施与工具依据精粹化管理和科学、以人为本、儿童为本的理念进一步优化。

(4) 提升园所环境资源利用效率，依据办公区域具体规划，科学合理新建宣传和环创区域。

3. 提升师资队伍教育教学能力，提高教育教学质量。

(1) 提升师资队伍教育教学能力，多方位挖掘教育培训资源，以在线培训、线下教研、专家引领、集团资源使用等方式综合提升教师工作水平。

(2) 根据集团指引要求，起步园本课程的搭建，根据本园园本资源和教学情况进行园本课程搭建。

(3) 依托园所教育教学现状，鼓励教师申请科学保教示范项目，提升教师科研水平，进一步提升学前教育工作水平。

(4) 提升教育成果宣传工作，提升微信推文质量。

4. 加强后勤管理，保障校园安全，强化后勤保障能力。

(1) 优化管理，提升办公区域秩序和工作效率。

(2) 进一步完善厨房食品安全工作，食品安全工作小组按照工作计划，每月完成至少四次相关检查调研，保障园所食品安全。

(3) 提升厨房工作质量，进一步优化幼儿、教职工食谱菜单。

(4) 保障校园安全，进一步排除校园安全隐患；重点提升消防安全工作，完成消防维保和常规检修工作。

(5) 提升后勤队伍能力，依托后勤工作人员培训体系，以在线培训、线下教研、专家引领、集团资源使用等方式综合提升后勤工作水平。

(6) 依据相关要求和集团指引，进一步工作财务工作流程与资产管理水平，提升财务工作效率及资产管理效率

(二) 主要履职情况

1. 园务重点工作已完成，园所制度得到细化、完善和标准化，符合相关规定；会议制度得到完善，全园大会会议效率显著提高，所有会议安排按需要和规定有序开展。本园正常有序推进招生工作，并在年中接收哈美幼儿园分流师生，阔班至 10 个教学班，因此根据幼儿、教职工增加人数进行了相应的园所工作调整，调整后所有工作有序开展，符合相关规定。

2. 师资队伍教育教学能力显著提升，全年定期开展在线培训、线下教研、外出学习参观、集团资源使用等方式综合提升教师工作水平；因阔班而导致新教师队伍扩大，提升了新教师培养力度，以半年/一年为周期，教师工作水平显著提高；园本课程已经起步，班级课程开始体系化，课程案例、课程汇报多次参与集团评优评先；超额完成本年度微信公众号推文任务，发表推文涉及课程案例、大型活动、家园共育等内容，本年度教学部门多次协助

后勤、保健等微信推文制作。

3. 办公区域秩序与卫生情况得到良好提升，园所管理如后勤工作、内控、财务及卫生保健等制度在集团的指导下正式化、规范化；两处闲置办公区域分别改造为办公室和活动室，进行班级环境改造和三楼楼顶天台改造，极大提升了环境硬件水平，帮助教育教学工作提升；进一步完善厨房食品安全工作，食品安全工作小组按照工作计划，每月完成至少四次相关检查调研，厨房提A后进一步优化整改，接受集团厨房卫生安全及工作质量交叉检查，获优秀评价，充分保障在园教职工和幼儿的用餐安全和质量；幼儿、教职工食谱菜单得到进一步优化，正面反馈明显，受到家长、教职工的一致好评。

4. 本年度安全工作按照规定和园所工作安排进一步推进，排除校园安全隐患；重点提升了消防安全工作，规划消防维保和常规检修工作。提升后勤队伍能力，依托后勤工作人员培训体系，以在线培训、线下教研、专家引领、集团资源使用等方式综合提升后勤工作水平；依据相关要求和集团指引，进一步规范了财务工作流程与资产管理工作水平，内控制度进一步完善，招标、采购等流程进一步规范，财务工作效率及资产管理效率得到提高。

（三）部门（单位）履职绩效况

1. 经济性

2023年，我园部门履职绩效情况经济性主要从“三公”经费控制情况、日常公用经费控制情况两方面进行体现。

“三公”经费方面：2023年，我园无“三公”经费收入和支出。

日常公用经费方面：2023年，我园日常公用经费调整预算数为0万元，实际支出0万元，日常公用经费控制良好。

（2）项目完成情况

2023 年度，我校预算绩效目标申报数为 4 个，年末绩效自评开展项目数 4 个，全面覆盖绩效目标管理，结合本次项目支出绩效自评情况，各项目在规定时间内，均有效完成，达到了年初设定的产出目标和效果目标。

2. 效率性

（1）预算执行情况

2023 年，我园实际支出数为 1076.25 万元，四个季度预算执行率分别为 15.89%、48.44%、59.65%、92.77%（因预算执行情况表中未含其他收入资金支出情况，故与决算报表中预算执行率存在差异），由于 2023 年 9 月缩减 2 个班额，学生入学人数减少导致事业收入-保教费收入下降，因此第一、二、三、四季度与序时进度目标略微相差。

（2）项目完成情况

2023 年，为深化学前教育管理机制和办园模式改革，健全学前教育治理体系，促进学前教育优质均衡发展，我园开展了绩效项目管理工作，促进单位教育教学发展，提升学区单位管理水平。

2023 年我园预算绩效目标申报数为 4 个，年末绩效自评开展项目数 4 个，做到绩效全覆盖管理，结合本次项目支出绩效自评情况，各项目在年内及时有效地完成，均达到了年初设定的产出目标及效果目标。

3. 效果性

2023 年我园部门预算安排的项目全部顺利实施，主要工作任务基本完成，产生了良好的社会效益，项目目标基本实现。

（1）本园共计组织 20 次各类教学考研交流工作，为提升带班老师的综合能力奠定了基础，有效保障了教育教学质量的稳步

提高，推动了我国社会影响力的提升及口碑的打造；该指标对教学教研工作的完成情况计算分值，完成得 5 分。

（2）锤炼教师与家长沟通的技巧，进一步提高服务意识与服务质量。重视家园互动的实效性，开展丰富多彩的活动，让家长了解幼儿园。每次活动的流程设计进一步合理化，做到丰富而高效，把每一次活动做精做细，起到引领作用；通过多样化的互动，赢得家长的口碑，为秋季的招生工作做好了铺垫，秋季新招生 294 人；该指标对完成 70 人的招生情况计算分值，完成得 10 分。

（3）发送活动推文 18 余篇、视频 18 个，发送班级活动视频 70 个，向家长展现幼儿在园生活，向社会展现幼儿园风采，提升幼儿园知名度。每个活动推文的时效性较高，基本都在活动当天或第二天发出，推文浏览量均在 400 左右，其中“嶂背园.扬眉吐气，向快乐出发”、“嶂背园，你好鸭”主题课程浏览量超过 900+次；该指标对完成推文浏览量达 900 次左右的完成情况计算分值，完成得 10 分。

以上三条内容为我国社会效益指标完成情况，以上目标均达成，共计得到 25 分。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况

2023 年，我园为民转公第二年，暂未收到投诉案件。

（2）公众或服务对象满意度

2023 年度，通过《深圳市龙岗区嶂背第一幼儿园 2023 年家长满意度问卷调查表》，我园家长总体满意度达到 98% 以上，部门履职效果满意度较高。

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

2023 年，我园在集团园长及本园园长的领导下，由后勤部牵头开展预算绩效管理工作，各业务部门积极参与。一是绩效目标编报，后勤部收到龙岗区教育局工作开展通知后，组织业务部门开展部门项目编报，各业务部门填报绩效目标后提交后勤部统一汇总审核。二是绩效监控开展，后勤部根据上级部门通知要求，结合业务部门的项目实际和支出情况，指导各部门进行项目编辑。三是绩效评价工作，后勤部根据培训后的最新工作要求，传达上级部门工作要求，各业务部门根据项目实际情况开展年度绩效评价工作，后勤部进行汇总审核，并编写《部门整体支出绩效自评报告》和《部门整体支出绩效评价评分表》。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

2023 年，我园在绩效管理工作中不断学习提升，推动绩效发展，但也存在一定的问题，主要问题为：

1. 政府采购执行率有待提高。2023 年，我园政府采购计划金额为 22.56 万元，实际政府采购金额为 19.47 万元，政府采购执行率为 86%。
 2. 预算执行率均衡性有待加强。2023 年，我园四个季度预算执行率分别为 15.89%、48.44%、59.65%、92.77%（因预算执行情况表中未含其他收入资金支出情况，故与决算报表中预算执行率存在差异），由于 2023 年 9 月缩减 2 个班额，学生入学人数减少导致事业收入-保教费收入下降，因此第一、二、三、四季度与序时进度目标略微相差。各季度预算执行进度与序时进度有差异。
- 改进措施：

1. 加快政府采购执行。下一步，我园将加快政府采购项目的开展，提高政府采购预算执行率，完善单位政府采购管理机制，

对于预算执行情况加强定期监督，对于确定无法继续执行的预算项目应及时上报上级主管部门审批并调整。

2. 加强年初预算编制测算明细。结合单位实际情况，各项经济活动作出全面的测算，做到全面完整、依据充分、符合实际，预算调整、调剂严格按照制度执行。

3. 加强预算执行均衡性。下一步，我园将加快预算执行，提高季度预算执行率，强化预算执行均衡性。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 后续工作计划

（1）夯实基础，强化目标管理。以绩效目标量化为基础，实现年中监控、年终评价的全过程一体化管理，夯实目标填报，贯穿全年管理，实现自评与目标全面挂钩。

（2）提升培训，落实绩效管理。加强单位内部绩效管理培训，把业务部门项目管理落实到绩效当中，做到项目有目标，支出有监控，结束有评价的管理机制。

2. 相关建议

定期组织学习预算绩效管理相关知识和有关政策文件。建立定期培训机制，每月或每季度组织培训，全面学习关于预算绩效管理的政策、业务案例等，提高幼儿园教职工预算绩效业务水平和工作能力，做到能全面研究梳理幼儿园所有绩效项目，建立并强化预算绩效管理机制，提升幼儿园内部预算绩效管理水平。

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，填报得分情况和扣分、整改情况。

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	绩效指标值的设置不够量化，未能具象、客观地体现履职的成效，扣2分。下一步改进措施：各业务部门作为项目执行的责任主体，通过合理测算资金用量，分解年度履职目标，进一步细化、量化成效指标，结合行业标准、历史数据，设定量化程度高且内容表述明确的预算项目指标，保证提高绩效目标的明确性。

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。	2	
				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	
		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	

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				
				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； (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。	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）	5.02	四个季度预算执行进度分别为：15.89%、48.44%、59.65%、92.77%，扣 4 分。下一步改进措施：定期跟踪分析各业务部门的预算执行情况，及时通报预算执行进度。督促各业务部门根据进度情况进行分析，对于进度缓慢的项目及时提出解决方案，确保加强预算执行率的均衡性。
				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								97.92	

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。