

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙岗街道鸿
景华庭幼儿园

填报人：廖嘉敏

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

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。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

根据我园发展规划和学期工作计划，深入贯彻教育方针，坚持保教并重的原则，依法办园、依法治教，不断深化幼儿园内部改革，进一步规范以责任制为核心的管理体制，注重以人为本、刚柔并重，努力优化幼儿园常规管理，坚持实时层层管理的组织网络，使幼儿园各项工作更好的发展。 2023 年度幼儿园总体工作和重点工作任务包括：

1、通过预算执行，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。 2、通过预算执行，保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平。 3、提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，办社会认可、家长满意园所。 4、进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。

（三）2023 年部门预算编制情况。

预算编制情况主要从预算编制的合理性、规范性，以

及绩效目标完整性和绩效指标明确性等方面考查评价。

1. 预算编制合理性 根据财政局、教育局关于预算编制的要求和规范，幼儿园的预算编制、资金分配符合幼儿园的职责，符合区委区政府方针政策和工作要求。预算资金根据年度总体工作和重点工作任务，在不同项目、不同用途之间合理分配。 2023 年幼儿园年初收入预算数 11,086,413.20 元，全年预算数 11,514,113.20 元，收入决算数 10,865,955.97 元，决算数与年初预算数对比差异率 1.99%；2023 年初支出预算数 11,086,413.20 元，全年预算数 11,514,113.20 元，支出决算数 10,691,413.90 元，决算数与年初预算数对比差异率 3.56%。 根据政府会计准则制度，准确编制功能类和经济分类科目，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂的情况。预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，幼儿园预算编制原则“以收定支，统筹兼顾”，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差和连年持续安排预算等不合理的情况。

2. 预算编制规范性 幼儿园预算编制符合区财政当年关于预算编制的各项原则和要求，预算编制规范、完整，预算资金按照要求细化到三级科目，符合专项资金预算编制的要求。预算项目可满足幼儿园日常工作需要，项目库管理有专门用途，项目可量化、可跟踪。2023 年预算编制无新增项目，无新增项目事前绩效评估。

3. 预算绩效目标完整性 幼儿园按照编报要求编制部门整体支出绩效目标，实现绩效目标全覆盖。幼儿园全年编报二级项目 3 个，

涉及资金 10691413.9 元，绩效目标设置完整。根据财政部门的要求，幼儿园认真落实预算管理绩效评价的要求，确保每个项目支出都有明确的绩效目标，按照总体工作细分项目，编制预算经多方讨论、征询，依据充分、切合实际。

4. 预算绩效指标明确性 幼儿园绩效指标明晰、细化和可量化，绩效目标的目标值测算能提供相关依据。依据幼儿园主要职责将绩效目标分解为产出目标、效益目标和满意度指标，产出目标细化分解出数量指标、质量指标、时效指标和成本指标，效益目标细化为经济效益、社会效益指标、生态效益、可持续影响指标，满意度指标细化为服务对象满意度指标和其他满意度指标。绩效指标能够明确体现部门履职效果的社会、经济、成本性。每个项目的绩效指标明晰、细化和可量化。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。

（四）2023 年部门预算执行情况。

幼儿园 2023 年预算执行情况主要从资金管理、项目管理、资产管理、人员管理和制度管理方面进行考察评价。

1. 资金管理 （1）资金收支及结转结余 2023 年收入决算数 10865955.97 元，其中一般公共预算财政拨款收入 6,945,071.44 元，事业收入 3,003,479.87 元，其他收入 917,404.66 元。2023 年支出决算数 10,691,413.90 元，其中：项目支出 10,691,413.90 元。按经济分类，2023 年支出包括工资福利支出 6,257,640.06 元，商品和服务支出 2,792,194.40 元，对个人和家庭的补助 410,630.00

元，资本性支出 1,230,949.44 元。部门整体支出完成率 92.85%，预、决算支出完成率良好。年末结转结余资金为 240,030.94 元，其中：财政拨款结转结余 9,624.10 元，其他资金结转结余 230406.84 元。

（2）政府采购 幼儿园严格按照国家法律、法规、政策和有关制度规定，按照政府采购计划和项目时间落实政府采购。政府采购指标金额 59,131.08 元，至年末政府采购支出 54,144.08 元，其中政府采购货物支出 42,513.00 元，服务支出 11,631.08 元。本年度政府采购未超出预算，政府采购执行率 100%。

（3）财务合规性 幼儿园规范执行《政府会计准则制度》，资金管理、支付标准、票据凭证符合幼儿园内部控制制度规定。按照龙岗区财政局国库支付中心关于规范会计核算工作及简化优化调账流程的通知，严格按照财务管理制度开展资金管理、费用支出等工作，资金支出履行报批手续，按事项完成进度支付资金，财务付款的材料详实，票据合法，会计核算规范。资金支出未超出范围或者标准，未发生虚列支出，截留、挤占、挪用资金的现象。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。

（4）预决算信息公开情况 按照《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2017〕143 号）的规定，部门预决算应当在本级政府财政部门批复后 20 日内向社会公开，预、决算信息经财政部门批复后按规定在政府在线网公开公示。

2. 项目管理 幼儿园无基本建设项目。

3.

资产管理 幼儿园建立了较为完善的资产管理制度，设置专人负责管理国有资产，对资产配置、资产日常管理、资产盘点和处置进行有效管控。幼儿园货币资金管理规范，无往来应收款，无在建工程。充分利用资产管理系统对固定资产、无形资产进行动态管理。定期对幼儿园固定资产进行盘点核查，资产调拨有序，有效保障了幼儿园国有资产的安全和完整。幼儿园账存固定资产原值 4,282,672.89 元，截至 2023 年末固定资产净值 2,050,797.22 元。无闲置资产，固定资产的利用率 100%。本年度无处置固定资产。无无形资产新增。

4. 人员管理 根据《深圳市人民政府办公厅关于进一步深化改革促进学前教育普惠优质发展的意见》《深圳市教育局关于做好公办幼儿园建设工作的通知》要求，幼儿园人员采用合同聘用制，现有合同制教职员工 46 人，无财政供养编制人员，无劳务派遣编外人员，人员配置未超出核定标准范围。薪资福利按照通知要求的龙岗区公办幼儿园教职工过渡期薪酬标准执行。

5. 制度管理 根据《中华人民共和国预算法》《行政事业单位内部控制规范》《政府会计准则制度》等有关规定，结合幼儿园实际情况，制定幼儿园的预算管理制度。幼儿园建立了较完整的内部控制管理制度、财务管理制度，按照上级部门对内控管理的要求，并随着业务发展变化，部分业务制度需要补充和完善。

综上，幼儿园预算编制合理、规范、完整，绩效指标明确，符合财政部门关于预算编制的要求和规范，与幼儿园履职目标紧密相关，绩效目

标完整、依据充分、符合实际，绩效指标清晰、细化、可衡量。2023 年幼儿园财政拨款支出完成率 99.53%，政府采购执行率 91.57%，资产的利用率 100%，管理较完善，制度较健全。

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 年幼儿园深入贯彻教育方针，贯彻执行《幼儿园管理条例》《幼儿园工作规程》，以保教质量为核心，以优质服务为目标，逐步提升我园教育教学水平，健全组织架构、建立规章制度、加强队伍建设，进一步规范管理，力求各项工作能按照既定计划有效落实，不断提升园所管理水平、队伍保教水平。

（二）主要履职情况

一、师资培训 本学年我国的教研方向仍旧是以“落地、实用、高效”为准则，在培训的过程中给方法、给策略、给指导，让老师们快速成长！ 一、通过探究式的系列教研、针对性的单次教研、组织教师外出参观学习、开展学习、教

学分享会、学区教研，老师们有了更多的感悟与收获，各班的半日活动得到了进一步优化，呈现出更加和谐有序的状态；通过到不同园所的参观交流，老师们既看到了别人的优点和不足，也提高了观摩评析的能力，为专业成长助力。

二、教育教学 本学年，我园的课程有了更强的针对性，通过主题、项目课程、二十四节气课程、学区公开观摩，在活动中，老师们也注重对孩子观察和指导，遇到疑惑时，跟孩子一起寻找答案，尝试实践，让孩子验证假设，不断去支持幼儿的想法；通过学习与节气相关的游戏、民俗、耕种活动；学习与节气有关的歌曲、诗歌、手工、绘画、美食……把节气与生活连接起来，学习制作驱蚊水，艾草薄荷膏，让节气变成生活的一个部分。

三、安全工作 本学年通过加强安保防护工作、安全教育及培训工作、安全演练、日常隐患排查，增强了教职工和孩子们的突发状况应急反应能力，丰富了教工和幼儿的安全知识，对存在的安全问题进行汇总分类处理，发现问题能及时维修，及时上报，及时整改，完善了幼儿园周边安全隐患整改工作。

四、卫生保健 本学年通过健康检查工作、卫生消毒工作、食堂管理工作的学习培训和安全排查把关，让保教人员掌握了幼儿一日生活常规的基本知识，春夏季传染病的流行特点与防治措施，意外伤害急救及处理等基本知识和技能；食品进货程序严格把关，杜绝有变质或过期的食品进入幼儿园。

五、家长工作 本学年，全园各班分别开展了两次体验式家长会。家长会的内容涵盖成长视频、游戏启悟、教育故事、话题讨论、班级课程、园

内活动、温馨提示等……在轻松愉悦的氛围中拉近了老师家长之间的距离，同时让家长更深刻理解信任老师。为进一步营造温馨和谐的家园共育氛围，做好家委换届和总结提升工作，我园在6月和11月底分别举行了第三届家长委员会第二次会议和第四届家委会第一次会议。会议上，还推选了新一届的会长，并进行了会期的交接。将家委的精神进行了传承与延续。

六、后勤工作 财经工作

1) 管理并用好幼儿园资金，经费使用做到年初有预算，无预算不支出，做好资金量入为出、统筹兼顾，合理安排，保证重点。

2) 两位报账员工作认真负责，严格审查原始凭证，对于不正确、不完整的原始凭证，退回更正补充，对于不合法的原始凭证不予受理，保证会计资料的真实、准确和完整。

3) 及时做好每月报账，往教育局及国库支付中心报送资料；做好各种报表上报及无债务申报工作；登记每笔支出及收入，做好各类财务台账；准时把教职工和幼儿食材录入系统，按时出具幼儿伙食公示表，食材月报表及食材辅助表。

4) 严格按照幼儿园内控制度使用每笔经费，严格执行三重一大制度。注重集体决策及会议记录。严格执行采购流程，如超三万的进行三方比价，超5万的进行内部招标。

资产管理

1) 积极落实上级部门关于资产管理要求，按时准时完成本年资产月报、资产折旧、资产核查、低值易耗品验收、入库及出库等业务工作。

2) 根据上级部门要求落实2023年度清查工作，对于幼儿园固定资产做了一次全面的清查核实。

环境提升 1) 本年度升级一楼大厅。改造成幼儿园文化

展示区，开放式儿童阅读书吧，员工休闲餐厅。 2) 户外增加葡萄长廊、户外器械柜、饲养角、分类垃圾房。 3) 园内操场增加风雨长廊，园外增设家长雨棚。 4) 各班增加美工格子柜，让材料的呈现更加直观。

(三) 部门履职绩效情况

2023 年在上级部门领导及全体教职工的共同努力下，各项工作圆满完成。幼儿园的教师队伍在各级部门举办的活动和比赛中，取得多项荣誉和奖项。在 2023 年 1 月深圳市龙岗区教育局“龙岗区教育局系统第五届新媒体大赛”钟丽娜、朱明铭、陈柯维荣获三等奖；2023 年 9 月深圳市龙岗区教育局 2022-2023 学年度龙岗区先进单位和先进个人评比，张银燕、蒙小燕、彭彩丝、涂淑荣获优秀教师奖，2023 年 10 月龙岗·宝龙街道 2023 年师德主题征文和微视频征集评选活动，蔡丽、张文娟、钟丽娜、王思宇荣获一等奖等。 2023 年度总体工作完成情况良好，幼儿园的重点工作完成良好，年初设定二级项目共 3 个绩效目标均能按计划及时完成，预算执行进度良好，年初既定目标全部达成，预算项目目标得到完全落实，完成及时率 100%。幼儿园预算使用执行率良好，整体支出全年预算数 11,514,113.20 元，决算支出数 10,691,413.90 元，支出执行率 92.85%。 幼儿园无“三公”经费，无日常公用经费。幼儿园经费支出通过“项目支出”归集管理。幼儿园为 293 个幼儿提供保教保育服务。幼儿园教育教学秩序井然，无严重违反师德师风的行为，师生违法犯罪率为零，幼儿园安全责任事故为零，教职工敬业爱岗，

团结互助，整体办学效益高，社会口碑良好。

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。

幼儿园重视内部控制建设，完善教职工绩效考核方案，明确具体的各项规章制度和岗位工作职责，建立财务管理制度，成立内部控制工作小组，使各部门职责分工明确，各岗位有章可循，层层落实责任制，从而保障了幼儿园各项工作协调有序、顺利进行。完善合同管理，加强合同的审核审批，聘请法律顾问为幼儿园各个经济合同提供专业法律保障，完善了合同档案管理，专人专责。对财务报销程序及权限、政府采购管理、项目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。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 幼儿园预算管理制度、财务管理制度随着业务的发展，需要进行修订和完善。改进措施：幼儿园将进一步完善幼儿园财务制度及相关方案，完善预算管理制度和内部控制管理制度。

2. 本年度幼儿园按照政府采购规定的程序落实政府采购，采购询比价、招标资料完整，合同签订和验收入库程序均符合采购管理制度要求，政府采购执行率 91.57%。未能达到 100% 政府采购执行率，加强采购计划的编排，提高采购执行率。

3. 第一季度预算执行率 19.99%，第二季度预算执行率 46.35%，第三季度预算执行率 65.51%，第四季度预算执行率 94.69%，未能按照时序进度完成。改进措施：加

强预算管理，加强项目执行监控，提高预算执行率。 4. 社会公众与其他服务对象对幼儿园的履职效果的满意度达95.76%，进一步增强履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，提高公共服务的能力，提供教育公平、教育均衡和可持续发展，提高人民幸福感、满意度。

（三）后续工作计划、相关建议等。

过去的一年虽然取得了一些成绩，但在实际工作中仍有工作需要完善和提升，促使幼儿园高质量稳步发展。幼儿园将完善预算绩效管理制度，增加预算绩效评价的指标，对幼儿园各级人员加强绩效管理培训，使绩效管理覆盖全园的各部门、各岗位，用绩效评估工作成效。在预算编制中细化各项预算科目，合理、规范地编制预算的基础上，加强对所需资金的预估，增强预算的准确性，并且做好预算资金支出的进度安排，争取每一笔财政拨款都能按时、按计划支出，财尽其用。

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		深圳市龙岗区龙岗街道鸿景华庭幼儿园		预算年度		2023	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容 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	班均、园长 经费【2023 年测算明 细】：财政 拨款合计： 班均经费+ 园长经费 共 655 万元 (70 万/班*9 班+25 万/ 园=655 万 元)，其中： 1、其他工 资福利支 出【30199】 623.17 万 元；（其中： 园长经费 25 万元，副 园长 181740 元； 后勤主任 1 人 159444 元；保教主 任 1 人 159444 元； 安全主任 1 人 159444 元；教研员 1 人 159444 元；年级长 （兼）1 人 157860 元； 主班教师 8	班均支出 【30199】按 计划完 成、园长 经费按时 发放工 资，经费 完成率 99.53%	6,977,700.0 0	6,977,700.00	6,944,758.0 9	6,944,758.09

		人 1224672 元；配班教 师 9 人 1134000 元；专任教 师 2 人 252000 元； 保健员 2 人 252000 元； 报账员 2 人 252000 元； 保育员 9 人 804384 元； 办公室干 事 1 人 126000 元； 资产管理 员 1 人 84600 元； 厨师 3 人 378000 元； 厨工 2 人 134232 元； 保洁员 1 人 67116 元； 水电工 1 人 84600 元； 其他工资 21.07 万元 （预留学 历、职称、 工龄，赔偿 金等，以人 事科备案 人数为准 进行发放。） 2、水费 【30205】 2.26 万元 3、电费 【30206】9 万元 4、邮 电费 【30207】					
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		3.1 万元 （教育专网和固话费 31000 元） 5、物业管理费【30209】9.78 万元 （其中：保安服务外包 91800 元；污水处理费 6000 元） 6、工会经费【30228】6.69 万元 7、劳务费【30226】1 万元（专家课时、实习生劳务 1 万元）					
	学前教育	幼儿伙食费（其他商品和服务支出【30299】99.75 万元。幼儿伙食费 99.75 万元）	幼儿伙食费按照审批要求支付，完成支付总经费的 74.51%	997,500.00	0.00	743,250.94	0.00
	学前教育	教育经费（1、其他工资福利支出【30199】23.35 万元（预留人员工资，员工赔偿金） 2、其他社会保障缴费【30112】	工作按计划开展，经费完成支付 84.87%	3,538,913.20	0.00	3,003,404.87	0.00

		2.5 万元 （残保金 2.5 万元） 3、办公费 【30201】 12.3 万元 4、咨询费 【30203】 2 万元（律师 咨询费 2 万 元） 5、物 业管理费 【30209】 28.66 万元 （其中：保 安服务外 包 18.36 万 元；卫生防 疫消杀蛇 药 4 万元； 绿化养护 1 万元；花木 采购 2 万 元；厕所管 道、污水道 疏通 0.5 万 元；厨房油 烟管道清 洗 2 次 0.8 万元；安保 器材，物资 2 万元） 6、 其他交通 费用 【30239】 0.3 万元 （其他交 通费 0.3 万 元） 7、维 修（护）费 【30213】 27 万元：小 型建设工 程（其中：					
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		临时性零星修缮工程 8 万元、 2022 年户外体育场一期景观绿化工程项目尾款 19 万元) 8、维修（护）费 【30213】 8.75 万元 （其中：零星设备维修维护费 30000 元；空调维修维护及加雪种 15000 元；资产管理系统技术实施维护运费 550 元；饮用水机维修维护费 9000 元；护眼灯 33000 元） 9、培训费 【30213】 1.1 万元 10、专用材料费 【30218】 36 万元 11、劳务费 【30226】 5.4 万元 （处置低值易耗品和资产清运费 3000 元；专家课					
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		时、实习生 劳务 5.1 万 元） 12、 委托业务 费【30227】 3.48 万元 （其中：内 控等其他 委托业务 费 3 万元； 电气消防 检测 0.3 万 元；防雷检 测 0.18 万 元） 13、 福利费 【30229】 0.95 万元 14、其他对 个人和家 庭的补助 支出 【30399】 0.4 万元 （提升学 历补贴 4000 元） 15、其他商 品和服务 支出 【30299】 79.21 万 元；（其中： 厨房消耗 品 30000 元；日用品 50000 元； 文体活动 75000 元； 教学教研 20000 元； 校园文化 40000 元； 误餐费 30					
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

	元*1*160 天=5000 元；防疫经 费 50000 元；刷卡机 服务费 15000 元； 其他杂费 40000 元 （保教费 退费，家 具，工伤等 费用）；无 责任险 1800 元；教 师食堂运 营 46.53 万 元） 16、 办公设备 购置 【31002】 5.53 万元 （其中：空 调一台 0.9 万元；音响 设备等 3 万 元；三台电 脑 13500 元；无线麦 克风 2800 元) 17、专 用设备购 置【31003】 9 万元（监 控 9 万元） 18、其他 资本性支 出【31099】 107.96 万 元）					
	金额合计	11, 514, 113 . 20	6, 977, 700. 00	10, 691, 41 3. 90	6, 944, 758. 0 9	

	预期目标			目标实际完成情况	
年度总体目标完成情况	1、通过预算执行，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育服务。 2、通过预算执行，保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平。 3、提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，办社会认可、家长满意园所。 4、进一步强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。			1. 保障单位履行部门职能，开展正常教育教学活动，满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，完成 293 名幼儿教育保育服务。 2. 提升教育教学质量，100%促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，办社会认可、家长满意园所。 3. 按时支付预算经费，保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，提升教学师资水平 4. 进一步改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，强化安全管理，打造一个幼儿、教职工满意度 98.88%、97.16%的幼儿园所。	
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	专任老师比率	专任老师比率达 40%	43.5%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	100%
			图书使用验收通过率	=100%	100%
		时效指标	图书购买及时性	2023 年 12 月完成	2023 年 10 月已完成 100%
			幼儿成长补贴及时性	2023 年 7 月完成	2023 年 7 月已完成 100%
		成本指标	成本控制率	95%≤n≤100%	92.85%
	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	教师队伍建设水平	稳步提升	100%稳步提升

			采购设备使用率	>98%	100%
			校园文化认同度	>95%	98.88%
		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	幼儿及家长满意度	>95%	98.88%
		其他满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	>95%	98.88%
		其他满意度指标	受益教职工满意度	>95%	97.16%

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
		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。	1.92
				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

					<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
			预决算信息公开	3	<p>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。</p>	<p>1. 部门预算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>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。</p>	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)。	2
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)	4.68
				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。	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	97.32
评分等级	优
填表人	廖嘉敏

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。