

部门整体绩效评价报告

儿园

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙岗街道龙岗村第一幼

填报人：彭惠娟

联系电话：0755-28837172

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区龙岗街道龙岗村第一幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：认真贯彻执行党和国家有关幼儿教育的方针、政策以及教育法规、规章，坚持正确的办园方向。执行上级的指示和决议；贯彻执行《幼儿园教育指导纲要（试行）》和《幼儿园工作规程》，全面深化改革，强化管理，以素质教育为核心，培养身心健康、全面发展的完整儿童。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作

2023年，我园年度总体工作是：（1）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；（2）改善办学条件，维护修缮园所基础设施，为师幼提供舒适、健康、安全的环境；（3）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。

2. 重点工作任务

我园按照上级部门的工作精神，团结一心，带领全园教职员工，立足幼儿园可持续发展。秉承“让每个孩子做自己的小太阳”的教育理念，以“以爱为源，为童心赋能”的办园宗旨。以科研为先导，努力提高工作成效，加强教育队伍建设，提升教师整体素质。

（三）2023年部门预算编制情况。

2023年，我园根据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

(1) 预算编制合理性 一是部门整体支出年初预算安排。2023年深圳市龙岗区龙岗街道龙岗村第一幼儿园部门预算收入1,718万元,比2022年增加3万元,增长0%。2023年部门预算支出1,718万元,比2022年增加3万元,增长0%。预算收支增加主要原因:一、二级项目归并口径不同。 二是部门整体支出预算调整情况。2023年,我园根据年度履职需要,对部门整体支出预算进行了相应的调整,整体支出预算总规模调整为1,783.08万元,比年初预算增加65.47万元,增长3.81%,其中人员经费增加0万元、公用经费增加0万元、项目支出增加65.47万元。

(2) 预算编制规范性 我园按照《深圳市龙岗区财政局关于编制2023年部门预算和2023-2025年中期财政规划的通知》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。凡未经事前绩效评估的项目,一律不准纳入项目库、一律不予安排预算;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。同时,按照省、市有关厉行节约的要求,严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合2023年度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。

2. 绩效目标设置情况

(1) 绩效目标完整性 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4个二级预算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,绩效管理覆盖全面。

(2) 绩效目标明确性 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。如“新型公办园(保教费)”项目中“数量指标”指标,设定了可衡量的“ ≥ 67 名”的目标值等。

(四) 2023年部门预算执行情况。

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32.81万元,实际采购金额为17.52万元,政府采购执行率为53.40%,政府采购管理工作有待加强。

(2) 财务管理方面。2023年,我园按照《财务管理办法》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65.47万元,调整幅度控制在部门预算总规模10%以内,预算执行管理与控制水平较高。

(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 2 月、12 月将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至上级部门，并由上级部门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

(1) 项目实施程序 我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据、测算标准向区教育局申请设立，经区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。项目的设立、调整程序符合相关管理办法；项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。

(2) 项目监管 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

(1) 资产管理安全性 一是资产配置合理、保管完整，账实相符方面。我园资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则。资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续。同时不定期组织开展资产清查工作，各业务部门积极参与配合，保障资产“账实相符”“账账相符”。 二是资产处置规范方面。我园资产处理严格按照严格执行《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17号）的要求，严格履行审批手

续，经区教育局审核同意后，随即完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，做到“账卡相符”。同时，办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2023年度，我单位国有资产有偿使用及处置收入0.08万元，均按照规定及时、足额上缴国库。

(2) 固定资产利用率 我园固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职资产管理专员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。2023年度固定资产原值总额为328.98万元，实际在用固定资产原值总额为328.98万元，固定资产利用率达到100%，固定资产利用情况良好。

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67人，其中实有事业编制0人，其他人员67人。幼儿园属“以事定费”新型公办幼儿园（二类事业单位），不定编制，工作人员由幼儿园根据实际办学规模和经上级有关部门核定的人员配备标准及入职条件，自主聘用并报主管部门备案。

5. 制度管理

我园建立了《预算业务管理制度》、《收支业务管理制度》、《采购业务管理制度》、《资产业务管理制度》、《建设项目管理制度》、《合同业务管理制度》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

效评价和评价结果应用等工作。

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：一是在校务管理方面完善了园务公开规范化。二是在后勤管理方面提高保育员的综合能力，明确责任。健全各项保健制度，认真做好保健卫生工作。三是在教育教学管理方面抓好常规教育教学管理，不断更新管理模式。

（二）主要履职情况

1. 完善了园务公开规范化。采取定期和不定期的方式予以公开，如在收费、评优、经费使用、人员调整等召开园务会并公开。本年召开园务会共 11 次，过会内容余 10 次，并搜集教职工对园务公开的意见，并及时反馈给领导小组进行整改。园务公开坚持广泛听取教职工的意见，最大限度地维护了幼儿园、教职工的合法权益，增强了幼儿园的活力，调动了教职工的积极性。

2. 重视安全管理，确保师幼安全。安全工作是幼儿园的首要工作，认真执行上级部门领导的各项干工作指示，不断完善了安全管理机制，优化安全领导小组、安全工作小组，确保各部门工作制度清晰，岗位明确，责任到人，把关安全细节检查，防范于未。重视每一次的上级及园内组织的每一次检查，定期和不定期安全排查工作，加强安全宣传及教

育：如邀请交警进课堂开展开学第一课、召开家长会、每周安全教育课、各类安全宣传转发、交通、消防、防溺水、假期前致家长一封信、公众号等；开展各项演练活动：防汛、反恐、消防、食品、交通等；注重日常隐患排查，及时消除隐患，营造良好的校园环境，建立风险隐患点的工作台账定期开展对隐患点的排查发现问题及时上报。本年迎接上级部门大大小小的检查共计 28 次：每月督导、市监部门、市局、小组、教办、公安局；保持各部门的沟通工作：社区安全办、教育办安全部门、派出所、消防站、交警部门，配合做好对外接待及教育教学、招生工作等；根据上级文件努力创建平安校园，由深圳市龙岗区龙岗教办“平安校园”评估验收工作组对我园安全工作进行了细致、专业的全面的评估，并对我园安全工作给予高度肯定。

3. 提高保育员的综合能力，明确责任。在日常工作中，保育员工作琐碎而又繁杂，为保育员明确工作任务，能更好促进教学开展，根据幼儿园保育工作整体经验及缺陷，规范一日生活保育工作流程，加强常规规范，并在工作实践中不断加以完善，保育教师形成了良好的工作程序。本年通过两周一会，能按期总结日常工作，发现问题及时整改，规范一日活动；定期的学习培训，如“保育员技能技巧比赛”、“保育员急救（海姆立克法）培训”，有效提高保育员整体业务素质，增强了对保育工作的重要认识。

4. 健全各项保健制度，认真做好保健卫生工作。本年，依据我园实际，逐步完善了各项卫生保健制度。检查做好卫生保健日常工作，三位保健医生分工合作，互帮互学，以老带新，让新入职的保健医生能快速熟悉岗位任务。制定卫生保健工作计划，落实到人，定期安排教职工卫生保健工作培训，每两周分开召开保育员、保洁员和厨房人的工作会议，对日常工作提出问题和工作要求，不断规范工作流程，提高工作效率和

质量，做好卫生保健宣传工作，三位保健医生轮流进班开展健康宣教，让幼儿对健康知识有更深入的认识，并通过幼儿园公众号、家园栏、微信群等平台推送卫生保健相关内容，更好的向家长宣传幼儿园卫生保健工作管理做法和提高家长对卫生保健相关知识的认知度，共同为幼儿健康成长打下坚实基础。

5. 抓好常规教育教学管理，不断更新管理模式。严格执行保教管理制度，要求教师在学期初制定班务计划、教研和各科教学计划，开展教研观摩课活动，深入班级听课，检查一日生活常规管理工作，并及时反馈问题，通过集体研讨共性问题，激励教师加强“指南”和“示范园手册”，理解指标要点，运用到一日活动中。抓好教学日常管理，要求教师按时上传观察记录、教学效果分析小结及教学反思等。保教主任做到有检查，有记录，把平时的工作纳入月绩效考核，使各项工作走向制度化，规范化。

(三) 部门履职绩效情况

1. 经济性

我园 2023 年“三公”经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，“三公”经费控制率为 0%。日常公用经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，日常公用经费控制率为 0%，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

(1) 预算执行情况

2023 年度，我园全年预算总额 1,783.08 万元，全年支出数 1,622.66 万元，总执行率为 91.00%。其中财政拨款预算资金为 1,210.83 万元，财政拨款支出 1,197.73 万元，年度预算执行率 98.92%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下：第一季度累计支出数 323.30 万元，全年预算数 1,210.83 万元，支出进度为 26.70%。第二季度累计支出数

655.47 万元，全年预算数 1,210.83 万元，支出进度为 54.13%。第三季度累计支出数 928.13 万元，全年预算数 1,210.83 万元，支出进度为 76.65%。第四季度累计支出数 1,197.73 万元，全年预算数 1,210.83 万元，支出进度为 98.92%。

（2）重点工作完成情况

2023 年，我园主要工作任务基本完成，各项工作均达到了设定的绩效目标，并取得较好的社会效益。同时，部门整体支出发挥资金保障作用，使得我园各项重点工作任务保质保量完成。

（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 4 个，均能达到工作计划、合同要求及实施方案中规定的进度要求，项目完成率达到 100%。

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。根据相关部门以及市民反映，我园工作取得了较为明显的社会效益，有效保证幼儿园教育教学活动开展、进一步稳定教师队伍，同时有效保障教职工教育教学质量。

4. 公平性

一是群众信访办理情况。2023 年度，我园未发生重大群体性事件。

二是公众或服务对象满意度。在校园内开展的各项活动基本得到师生们的好评及家长的认可。2023 年度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。

我园按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理工作主体责

任。结合我园实际，制定出 2023 年绩效评价方案，设定 2023 年整体支出绩效评价指标体系，以全面了解分析本园预算执行、内部管理及工作绩效情况，加强内部管理，强化支出责任，提高财政资金使用效率。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题

（1）绩效目标不够明确，指标科学性有待提高绩效目标贯穿整个项目的实施周期，指导着项目的实施方向，而绩效指标是绩效目标的具体化，对项目实施各个阶段起着考核、监督、引导的作用。我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所有的绩效目标还有待加强科学性，时效绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。

（2）政府采购执行力度较低，采购管理有待加强 我园申报采购计划金额为 32.81 万元，实际采购金额为 17.52 万元，政府采购执行率为 53.40%，政府采购管理工作有待加强。

（3）预算执行仍有提升空间。 我园前三个季度均已达到序时预算执行进度，第四季度部分支出未及时完成，故该项扣分。

（4）我园虽然按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所有的绩效目标还有待加强科学性，时效绩效指标可以更加明确化，绩效指标表述有待进一步完善。

2. 改进措施

（1）加强绩效目标学习，完善绩效指标一是以后年度将做好绩效监控工作，年中会对无法实现的绩效目标进行原因分析，并做好相应的资金或指标调整工作。二是编制往后年度绩效目标时，会根据近年来绩效指标及指标值的适用程度，适当调整绩效指标及指标值，减少不符合实际情况的绩效目标及目标值。

（2）强化内部监管，提高政府采购执行力 我园采购执行率未达

到 100%，今后我园将加强政府采购支出的执行监控，按时完成当年采购计划，确实无法执行的应及时向主管部门申请调整。

(3) 继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度 2023 年度我园分季度支出进度基本能达到序时进度，但仍有进步空间。我园会继续加强预算执行监管工作，合理运用和发挥预算执行情况分析报告的作用，定时将财政支出进度进行统计分析，实现预算全程管控。分析支出进度缓慢原因，梳理、查找执行中的问题，认真研究提出有针对性的对策和措施，加快推进项目实施，确保实现支出目标，保障往后年度实际支出进度达到序时进度。

(4) 我园将加强相关人员对预算绩效目标概念的认识，提高绩效指标设置质量。

(三) 后续工作计划、相关建议等。

1. 继续加大教研力度，提升教师专业能力。2. 加强教师理论学习，丰富课题组成员理论素养，培养教师队伍爱专研的精神。3. 挖掘幼儿园周边课程，丰富幼儿园教育课程内容，完善幼儿园园本主题活动课程资源。4. 丰富户外活动材料，创建户外活动，为幼儿创设更丰富科学的户外游戏。

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龙岗村第一幼儿园		预算年度		2023	
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	
年度 主要 任务 完成 情况	新型公办园-班均经费	其他人员工资及日常支出	2023年新型公办园-班均经费项目按实际支出，保障校园正常运行。	10,454,730.00	10,454,730.00	10,323,648.84	10,323,648.84
	新型公办园-非税收入返拨	日常开支、小型建设工程、教职工饭堂运营等	2023年新型公办园-非税收入返拨项目按实际支出，保障校园正常运行。	4,200,000.00	0.00	3,070,366.43	0.00
	新型公办园-园长经费	园长工资	2023年新型公办园-园长经费项目按实际支出，保障校园正常运行。	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00
	其他收入	学生饭堂运营-幼儿伙食费	2023年其他收入项目按实际支出，保障校园正常运行。	1,522,500.00	0.00	1,178,924.24	0.00
	新型公办园-租金	园舍租金	2023年新型公办园-租金项目按实际支出，保障校园正常运行。	1,403,616.00	1,403,616.00	1,403,615.98	1,403,615.98

	金额合计			17,830,846.00	12,108,346.00	16,226,555.49	11,977,264.82
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、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。 3、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。 4、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。 5、改善办学条件，维护修缮园所基础设施，为师幼提供舒适、健康、安全的环境。 6、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. 我园满足了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. 我园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. 我园督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到 100%； 4. 我园改善园内班级环境、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。			
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	≥435 个		435 个	
			师资队伍数量	≥66 名		67 名	
	质量指标		购置区域教学教玩质量达标率	=100%		100%达标	
			采购设备验收合格率	=100%		100%合格	
			食品安全检测合格率	=100%		100%合格	
时效指标		图书购买及时性	2023 年 12 月完成		45261		

		设备采购 及时性	2023年12月完成	45261
	成本指标	项目总成本	≤1718万元	16226555.49元
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	≥95%	0.95
		幼儿升学率	≥98%	0.98
	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	家长满意度	≥95%	0.95
	其他满意度指标	不适用	不适用	不适用

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）。	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

		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 $\text{政府采购执行率} = \frac{\text{实际采购金额合计数}}{\text{采购计划金额合计数}} \times 100\%$ 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。	1.53
				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
			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。	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>	5.99
			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>	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（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。	23
		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	95.52
评分等级	优
填表人	彭惠娟

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。