

附件 1

## **2023 年度部门整体绩效自评报告**

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙岗街道龙西第二幼儿园

填报人：王平

联系电话：15817233409

为全面推进预算绩效管理工作，强化预算支出责任，优化支出结构，提高财政资金使用效益，根据《深圳市龙岗区财政局关于开展 2023 年度预算绩效评价工作的通知》相关规定，深圳市龙岗区龙岗街道龙西第二幼儿园（以下简称“我园”）对 2023 年度部门整体支出使用效益进行自我分析与评价，现就绩效自评情况汇报如下：

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区龙岗街道龙西第二幼儿园创办于 2016 年 3 月，于 2020 年 6 月转型为公办幼儿园，深圳市区一级幼儿园，幼儿园位于龙岗街道龙西社区第三工业区 56 栋 1、2 号，占地面积：1985.51 平方米，建筑面积 2581.07 平方米，幼儿园园舍独立、布局合理、功能齐备、环境优美。本着为幼儿幸福人生奠基的办园宗旨，以书育人，将阅读奉作礼物，为孩子终身学习奠定良好的基础；以爱树人为核心，以树幼儿、教职工、家长三位为一体的学习共同体，用心“看见”孩子，幸福成长。我园主要职责如下：

1. 认真贯彻执行党和国家的有关法律法规、方针、政策，坚持民主管理，依法办园，执行上级主管部门的指示和决定。

2. 实行保育和教育相结合的原则，对幼儿实施体、智、德、美各方面全面发展的教育，促进其身心和谐发展。为家长解除后顾之忧，热忱为家长服务。

3. 全面实施素质教育，合理组织幼儿一日生活活动和其他活动，尊重儿童身心发展的特点和规律，为儿童提供健康、丰富的

生活和活动环境，促进幼儿体智德美等和谐发展。

4. 加强职业道德教育，组织文化、业务学习，全面提高教职工职业素养，形成良好园风，更好地服务于幼儿教育工作的。

5. 严格执行幼儿园安全管理制度、卫生保健制度，保证幼儿身心健康和生命安全。

6. 充分利用幼儿和社区的资源优势，面向家长开展多种形式的早期教育宣传、指导等服务，促进家庭教育质量的不断提高。

7. 贯彻幼儿教育法规、传播科学教育理念、开展教育科学研究、培训师资，充分发挥行业示范和辐射作用。

## （二）年度总体工作和重点工作任务

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，从办园条件、队伍建设、常规教学、后勤管理、卫生保健、安全等方面开展工作，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：

一、规划资金，改善条件。在保障幼儿园正常运转地前提下，合理规划每一笔资金，勤俭持家，一分掰成两分用，让资金使用最大合理化，本年度资金执行率为 99.58%。

1. 安全第一，厕所下水道更换大水管，解决下水慢的问题，更换漏水的洗手台，按照要求安装应急广播、安装监控、更换班级风扇从而解决安全漏水、渗水、高空挂物、监控死角等安全问题。

2. 进一步改善班级设施。厕所增加挡板，对男女没有办法分

厕的情况下做好分离。七个班级教室安装护眼灯，购买小一小二中一中二班级主题墙，中三班是去年9月新增加的班级，空调是以前的老空调不能制冷，格力3匹挂机，格力3匹圆柱柜机一体机1台，从而改善孩子们的学习生活环境。多次采购幼儿教玩具，让孩子们自主游戏时提供有准备的材料。

3. 其他基础设施。班级家园栏更换、格力空调6台改善教职工办公条件；后操场及家长等候区雨棚采购、维修大门、B栋部分窗帘更换、增加户外体育器械存放储物柜。

## 二、完善制度，规范管理

12月21日开启第四次教职工大会准备工作，对大家关注的幼儿园规划、教职工的绩效考核制度进行完善，工会、进行提案：第一次提案合计13条，通过6条，暂缓6条，不通过3条，结合上级部门请假文件，幼儿园团队建设现状，完善请假制度、绩效考核制度，对于育儿假主动权力归还教职工，在不影响工作的前提下做出申请。

合理运用园内公示栏，每次的月考核均在公示栏公示，学期考核结合月考核、述职报告、自我评价、园评等综合评价得出本学期优秀，管理部门优秀符秀娟、班主任优秀杨海连、配班优秀刘丽婷、保育优秀邓春花、后勤优秀何现裕。

2. 多样的工会活动。一说到工会，想到的就是“团结”“凝聚力”，这些是工会活动其中的一方面，那么还有另外一方面，

就是希望大家能放松身心，赶走在工作中带来的紧绷感，本年度我们开展了两次外出活动《大澳湾休闲沙滩趣味拓展真人CS一天》《我本是高山观影》，五次园内活动《聚餐》《互敬互爱教师节》《中秋国庆》《指尖森林，掌上世界盆栽》《温暖冬至》在多次的工会活动中，大家的凝聚力提高，同时对大家放松身心有一个很好的出口，愉悦的教职工氛围方可更好地工作。

### （三）2023 年部门（单位）预算编制情况

#### 1. 预算编制合理性

（1）预算编制要求。2023 年我园预算编制是严格按照《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政 2023 年度有关预算编制的要求制定的，继续完善支出项目“分级标准”建设，明确部门预算编制审核重点，结合我园中长期发展规划，编制 2023 年部门预算。

（2）预算安排情况。根据预算批复，2023 年年初预算总收入 789.18 万元，其中：财政拨款收入 581.70 万元，事业收入 133.98 万元，其他收入（系幼儿伙食）73.50 万元。

2023 年预算支出 786.86 万元，其中基本支出 0 万元，项目支出 786.86 万元，按照经济性质分类，工资福利支出 448.11 万元，商品和服务支出 281.14 万元，对个人和家庭补助支出 27.97 万元，资本性支出 29.64 万元。

因我园根据龙岗区教育局下发的《龙岗区教育局关于做好2022-2023学年在园儿童健康成长补贴申请与发放工作的通知》，申请并发放了2022至2023学年度深圳市在园儿童健康成长补贴28.63万元，并申请2023年度总租金66.70万元。综上，我园当年度部门整体支出预算总规模调整为817.81万元。

幼儿园根据年度重点工作任务，将预算资金在不同项目、不同用途之间合理分配。根据政府会计准则制度，准确编制功能类和经济分类科目。

## 2. 预算编制规范性

我园按照龙岗区财政局关于编制部门预算的要求，坚持以收定支，增强部门预算约束，优化支出结构。编制2023年度部门整体绩效目标。符合我园职责、符合区委、区政府方针政策和工作要求

## 3. 绩效目标完整性

我园按照龙岗区预算编制要求，完善各类支出的规范性提高部门预算执行力和财政资金使用效益。我园所有项目支出均纳入部门预算绩效管理，并按要求编制整体支出绩效目标表。

## 4. 绩效指标明确性

我园结合实际情况，制定绩效目标，包括产出目标、效益目标和满意度，涵盖了数量、质量、时效、社会效益、满意度等多个指标，全面衡量政策和项目预算资金的使用效果



#### （四）2023 年部门（单位）预算执行情况

2022 年度我单位建立健全了部门内部控制管理制度，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）预算资金执行情况

2023 年年初预算总收入 789.18 万元，其中：财政拨款收入 581.70 万元，事业收入 133.98 万元，其他收入（系幼儿伙食）73.50 万元。

（2）2023 年预算支出 786.86 万元，其中基本支出 0 万元，项目支出 786.86 万元，按照经济性质分类，工资福利支出 448.11 万元，商品和服务支出 281.14 万元，对个人和家庭补助支出 27.97 万元，资本性支出 29.64 万元。

（3）2023 年末结转结余 15.07 万元，财政结转结余 0.07 万元，非财政结转结余 15 万元。

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，采购资金均通过财政专用账户管理。2023 年政府采购预算 17.05 万元，实际政府采购 13.69 万元，其中货物类政府采购 7.62 万元，服务类采购 6.07 万元。

### (3) 财务合规性

我园严格执行《财务管理(内控)制度》、《财务管理制度》《财务监督制度》、《收退费管理制度》、《事业收入管理制度》《事业支出管理制度》等制度,资金支出规范;我园预算追加调整事项均按照要求报送,资金调整、调剂规范;我单位会计核算规范、不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况;不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

### (4) 预决算信息公开

我园按照关于预决算公开的要求,由教育局汇总统一按有关要求,在“龙岗政府在线”及门户网站进行公开,接受社会监督。

公开网址为:<http://www.lg.gov.cn>。

## 2. 项目管理

我园项目管理严格按照《财务管理(内控)制度》、《预算编制管理制度》、《合同管理制度》、《采购管理制度》等制度执行,项目实施流程规范,招投标建设、验收等关键环节均严格把关,项目监管机制得到落实。

## 3. 资产管理

幼儿园建立了资产管理制度,实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则,针对资产配置、资产日常管理资产盘点和处置进行有效管控。设有专人负责



管理，充分利用金政资产管理系统对资产进行动态管理。定期对幼儿园固定资产进行盘点核查，资产调拨有序，有效地保障了幼儿园国有资产的安全和完整。

截至 2023 年末，账面固定资产账面价值 353.64 万元，固定资产折旧 195.15 万元，固定资产净值 158.48 万元。实际在用固定资产 353.64 万元，使用率 100%。

#### 4. 人员管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我园核定编制人数 0 人，年末人员总计 35 人(行政人员 0 人，参照公务员法管理事业人员 0 人，非参公事业人员 0 人)，离休 0 人，退休 0 人，其他人员 35 人。

#### 5. 制度管理

我园根据相关规定，制定了《预算管理》、《政府采购管理》、《收支管理》、《资产管理》、《建设项目管理》《合同管理》等一系列管理制度，使预算收支、政府采购、资产管理、资产情况等业务经济活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

## 二、部门（单位）主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

2023 年度我园主要履职目标如下：

1. 开园办学工作目标：规划资金，改善条件；优良的教学设施，安全、良好的育人环境，是办好幼儿园的前提和基础。在这一年来，通过合理规划资金，不断改善办园条件。

2. 制度管理工作目标：通过规范化、民主化的管理，建立清晰的组织架构，管理架构图；层级管理，明确各岗位职权责；制定各项制度、绩效考核制度做到奖罚有依据；并且通过制定制度及执行，幼儿园在管理规范化上提升了一个新的台阶，对教职工的日常工作起到了规范、引领、激励的作用。

3. 师德建设工作目标：队伍建设，稳步提升强化师德建设凡事德为先，以爱心为准则，做优秀的幼儿教师。提高教师的法律意识，提升依法治校的能力和水平；教师专业化成长是一个持久探索和发展的过程，更是教师自身自主的追求。教师在学习的过程中不断成长、进步，幼儿园内学习氛围日渐浓郁。

4. 素质教育工作目标：我园以“儿童发展为本”以《规程》《纲要》《指南》为依据，遵循幼儿身心发展规律、学习特点，实施素质教育，学习吸收国内外先进的教育理念，采用集体、小组、个别等多种学习方式，提供支持幼儿发展多种能力的学习机会，使孩子在游戏和操作活动中获得经验、能力、情感的体验和良好行为习惯的养成，满足幼儿参与各种活动的愿望。

5. 卫生保健工作目标：坚持保教并重，科学保育。为保证幼儿身心健康发展，我们把抓好幼儿卫生保健及增强幼儿体质等工作放在重要位置

6. 校园安全工作目标：切实加强我国的安全工作，进一步落实“安全第一，预防为主”的方针，保护广大师生的人身安全和幼儿园的财产安全，维护幼儿园正常的教育教学秩序和社会稳定。

7. 家园社区工作目标：幼儿良好素质的培养离不开家庭、幼儿园、社会。因此必须充分发挥家庭教育的主观能动性，充分利用社区教育资源，发挥三者整合作用。

## （二）主要履职情况

改善办园条件，提升硬件设施：安全第一，厕所下水道更换大水管，解决下水慢的问题，更换漏水的洗手台，按照要求安装应急广播、安装监控、更换班级风扇从而解决安全漏水、渗水、高空挂物、监控死角等安全问题。进一步改善班级设施。厕所增加挡板，对男女没有办法分厕的情况下做好分离。七个班级教室安装护眼灯，购买小一小二中一中二班级主题墙，中三班是去年9月新增加的班级，空调是以前的老空调不能制冷，格力3匹挂机，格力3匹圆柱柜机一体机1台，从而改善孩子们的学习生活环境。多次采购幼儿教玩具，让孩子们自主游戏时提供提供有准备的材料。其他基础设施。班级家园栏更换、格力空调6台改善教职工办公条件；后操场及家长等候区雨棚采购、维修大门、B栋部分窗帘更换、增加户外体育器械存放储物柜。

制定制度，规范管理：召开第四次教职工大会准备工作，对大家关注的幼儿园规划、教职工的绩效考核制度进行完善，有关合法权益、工资福利、提出提案和议案，结合上级部门请假文件，幼儿园团队建设现状，完善请假制度、绩效考核制度，对于育儿

假主动力归还教职工，在不影响工作的前提下做出申请。通过完善制度及执行，幼儿园在管理规范化上提升了一个新的台阶，对教职工的日常工作起到了规范、引领、激励的作用。

队伍建设，稳步提升：提高教师的法律意识邀请林律师针对《学校法律讲座——安全责任专题》给教职工进行培训，对于责任方面对教师容易犯错或者忽略的条例进行解析。开展了师德师风演讲比赛、最美幼师宣传视频、撰写强国有我，育人初心的践行与感悟、师德法规知识竞赛、进一步提升广大教师师德素养。在龙岗区教育系统 2023 年师德师风教育月活动，营造风清气正的育人氛围。行政、教育教学、后勤、安全四大部门结合岗位职责、实际工作等定期进行培训，提高各部门的管理能力、专业能力。在教师队伍建设方面，着重通过园本培训、外出学习、专家指导、考核参赛等各种方式，不断提高教师的专业素质和业务能力水平。坚持“教研园本化、教研实用化”的工作原则，每周三晚开展教研活动。

素质教育，促幼发展：我园坚持以《幼儿园教育指导纲要（试行）》、《3~6 岁儿童学习与发展指南》为指引，按照《深圳市优质特色示范性幼儿园创建指导手册》的要求，全面促进幼儿发展：我园以“儿童发展为本”，遵循幼儿身心发展规律、学习特点。基于幼儿园的实际情况，结合班级孩子的年龄特点及兴趣，开展立足园本，建构课程。主要对户外体能课程资源库完善，以观摩活动的形式对幼儿园 7 个户外活动区域进行了户外体能组织的观摩活动，能根据幼儿的年龄特点创设适宜的户外锻炼教案，通



过上学期的理论学习、优质体育活动、各户外场地活动的观摩，提高了活动的趣味性、体能动作的要求、活动架构的时间把控、器械的合理使用、教师间的配合，户外体能上了一个新台阶。开展适宜的主题教育。按照“全员参与、以园为本、师生共读、亲子同阅”的思路，开展“书香润童心，阅读亮人生”为主题的第四届读书月系列活动，创造书香校园文化。

后勤工作，规范细致：本学年，进一步加强了后勤工作管理的细化，从后勤人员一日工作流程入手，进行科学的管理。做到及时整改薄弱环节，落实保育工作常规。以现场巡查为培训方向，现场检查问题现场解决，食堂人员工作有条不紊，合作当中也越来越有默契，配合度也是越来越高，现阶段后勤部门人员能独立自主按时按质完成各项工作。财务工作在园长带领下，严格按照规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。合理使用资金，保证专款专用，大大提高了资金的使用效率。

卫生保健，护幼成长：坚持保教并重，科学保育，把抓好幼儿卫生保健及增强幼儿体质等工作放在重要位置。我园以后勤主任为组长，落实卫生保健制度，坚持每周定期检查园区卫生，定期召开会议。教职工和幼儿体检受检 100%，4 岁以上幼儿每学期进行视力检查，检查率 100%，龋齿预防覆盖率为 100%，针对龋齿异常幼儿，发放异常告知书，跟进家长就诊情况；增强幼儿的体质，提升幼儿的活动质量，保证幼儿每天户外活动时间 2 个小时，有计划地开展“早锻炼”“户外体育游戏”“体能活动”等多

形式的体格锻炼；重视幼儿的膳食管理工作，定期召开伙委会，制定一周的营养食谱，使幼儿的膳食品种做到多样化、营养均衡。

安全管理，防范第一。制定了各部门、各岗位的安全责任制度，把安全责任落实到部门，部门安全责任落实到人。将安全知识融入教学活动之中，每周对幼儿进行生活安全常识、方法教学活动同时定期做好消防、防震、防恐等演习，为保障幼儿园教育教学秩序正常开展，维护幼儿园稳定。确保发生安全事故时处理迅速到位，调整了《应急处置流程图》视图化、简单化，每个部门、班级下发一本进行学习，让员工一看明了流程机制，避免文字繁多混乱邀请消防部门、交安班来我园进行专题培训和应急演练，让全体教职工和孩子们时刻警醒安全的重要性。

取得成绩

#### 1. 幼儿园平安平稳发展

##### （三）部门（单位）履职绩效情况

幼儿园履职绩效情况主要从经济性、效率性、效果性和公平性进行考查，对预算使用产生的经济效益、社会效益、生态效益、公众满意度情况作出如下评价：

#### 1. 经济性

(1)是“三公”经费控制率。2023 年度，我园无“三公”经费预算安排和支出。

(2)是日常公用经费控制率。2023 年度，我园无使用财政拨款资金开支的日常公用经费。



## 2. 效率性

(1) 预算执行情况：2023 年我园部门整体预算调整数为万元，实际支出为万元，预算执行为 99.58%。

(2) 重点工作完成情况：2023 年我园预算安排的项目均按计划时间完成。其中，行政类项目按照实际需求及时完成；补助发放类项目依据相关管理办法、政策文件中规定的时间及时完成；工程类项目按照工程进度计划及时推进；委托服务类项目按照合同要求及时完成；采购类项目根据年初计划及时完成。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. 效果性

我园工作取得了较为明显的社会效益，通过定期或不定期地组织教师培训工作，优化教师队伍，提升教师专业素养，提高教育教学质量，促进教育教学实施，持续推动校园文化建设，有效激发幼儿学习兴趣，保障教学工作的正常进行。

## 4. 公平性

公众或服务对象满意度情况。2023 年度，学校职工对学校的教育教学工作满意度达到 100%。

## 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 年度预算绩效管理的主要做法：

1. 幼儿园重视预算编制工作，对预算编制的准确性、完整性及预算设定的绩效目标要求详细，完整，并具有可操作性。预算编制过程经多次集体讨论决策，多方征询、考证，根据年度工作任务细分各项目的资金需求，确保预算编制相对准确。

2. 做好预算项目的跟踪及监控，财务与业务沟通流畅。及时解决预算执行过程中的问题。确实无法执行的预算项目得到及时地调整。

3. 严格执行各项财经制度和政策法规，坚持依法理财，对财务报销程序及审批权限作出了明确规定，严控经费超预算支出，不超支，不挪用，按计划使用资金，全年预算支出执行率完成良好。

4. 做好决算工作，对全年的预算进行总结，对绩效目标未按时达成的项目进行反馈，做好各项预算数据的统计及相关资料的保存，为下一年度的预算提供决策依据。

## （二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 政府采购执行率未达 100%，今后单位加强政府采购计划的执行力度。

2. 预算绩效评价制度不够完善，特别是绩效评价体系需要继续细化。有计划地建立和完善财政支出绩效评价相关制度，包括绩效目标审查制度、项目绩效考核制度、绩效奖惩制度等，逐步完善绩效评价工作制度。

3. 财政预算支出执行率未达 100%，今后单位加强财政预算支出的执行监控，按时完成当年预算，确实无法执行的预算应及时向主管部门申请调整。

4. 使用财政资金产生的社会效益、经济成本效益、生态效益及可持续发展的影响可以进一步加强和提升。单位应加强预算前瞻性，提高预算编制的准确率，做好预算执行监控，加强公共经费控制，提高财政资金的使用效果。提高公共服务效能。

### （三）后续工作计划、相关建议等

1. 加强绩效业务学习及培训，增强业务人员绩效管理意识，进一步加强预算绩效管理工作，优化项目支出绩效指标体系，完善预算绩效管理制度，推动我园后续年度预算绩效管理工作常态化、规范化。

2. 加强绩效目标管理，以绩效目标为导向，优化资源配置为目的，提高财政资金使用绩效。做到预算编制严谨、预算执行到位，进一步优化预算绩效指标体系，设置可量化可衡量的预算绩效指标，促使我单位预算绩效管理一体化。

#### 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(2023年度)》，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（2023 年修订）

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。	2	
				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 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计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。	1.98	



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				
				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	
				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	

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	

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				
		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	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；	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				
							(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。		
		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)	5.88	
				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								97.76	

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。