

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三幼儿园

填报人：李桃

联系电话：0755-28698052

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区龙岗街龙西第三幼儿园，是2020年7月由民办转为公办的一所全日制公办幼儿园，幼儿园位于深圳市龙岗区龙岗街道龙西社区新联居民小组咧头下，占地面积2000平方米，建筑面积2925.18平方米，开设教学班级8个，其中2个小班、3个中班、3个大班，在园幼儿205名左右。教职工37人，其中专任教师20人、保育员8人。我园认真贯彻《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园教育指导纲要》和《幼儿园工作规程》，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，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；从实际出发，实施素质教育，为幼儿发展打下良好基础；执行并完成上级主管部门指示和下达的各项工作任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023年度区委、区政府、区人大以及中央、省、市有关部门下达或交办的工作任务，部门年度工作计划确定的重点工作积极按照上级有关部门工作部署，不忘初心、仍紧紧围绕幼儿园的发展规划，从疫情防控、教学教研、安全保健、队伍建设等方面开展工作，切实推动幼儿园的总

体办学水平稳步提升。

（三）2023 年部门预算编制情况。

1. 部门预算编制合理、规范 我园结合幼儿园事业发展规划需求以及财政部门关于预算编制规范编制 2023 年度预算，一是通过全面梳理储备预算项目，将申报的年度预算项目与部门履职紧密关联，做到预算不固化；二是依托项目支出分级标准，根据项目轻重缓急做好排序，各项支出按相应标准合理测算；三是严格规范功能分类和经济分类科目的使用，对项目执行过程中可能出现的各种情况进行合理的预计，确保预算编制内容合理、规范，最大限度降低预算调剂频率；四是自觉接受相关部门审查监督，采用合规申报和审批程序，在规定时间内进行了预算公开。

2023 年度我单位部门预算收入 971.03 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 585.00 万元、政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元、国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、事业收入 199.69 万元、经营收入 0.00 万元、附属单位上缴收入 0.00 万元、其他收入 77.00 万元、使用非财政拨款结余 0.00 万元、年初结转和结余 0.00 万元。部门预算支出 880.67 万元，其中：人员经费 0.00 万元、公用经费 0.00 万元、项目支出 971.03 万元。预算收、支增加主要原因：幼儿人数增加。

2. 部门预算绩效目标设置完整、明确 根据区财政局及区教育局关于 2023 年度预算编制及预算绩效管理工作有关通知要求，一是我园按照“部门职责—工作任务—

预算项目”的原则和方式，认真梳理编制 2022 年度部门整体绩效目标，对每一项财政政策和教育行业政策精心研究，确保我园日常行政管理和保教保育相关工作的资金能精准安排同时，又关注实现整体绩效目标的成本效益，从产出目标、效益目标、满意度等方面设置了指标目标值，对部分关键指标值进行了量化设置，对做到整体绩效目标全覆盖，内容完整，把有限的资金用在“刀刃”上。二是我园将 2022 年度所有预算项目纳入绩效目标管理范围，共计 4 个，各项目的绩效目标按实际服务和需要进行末级指标详细设置，突出核心产出和效果指标并予以量化，结合实际情况合理、清晰地设定绩效指标值。三是我园年中积极开展对纳入绩效目标管理 4 个项目进行绩效运行跟踪监控，聚焦资金使用效益性和管理规范，进行投入和产出过程审视，积极促进绩效目标的顺利实现，从而确保了我国履职效果在各绩效目标设置中能得以体现，实现所设定的各项绩效指标定位明确、内容精准、结果可衡量。

（四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年度，我园按照上级批复预算严格执行，落实监控，基本保障了我园政府采购执行有序推进，支出规范有依据，核算凭证能匹配，预决算信息公开及时规范，项目管理与资金使用过程可追溯、可监控，资产安全无闲置，财政供养人员无超编。具体情况汇报如下： 1. 资金管理方面 2023 年度，我单位部门决算收入 929.39 万元，其

中：一般公共预算财政拨款收入 723.92 万元、政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元、国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、事业收入 115.17 万元、经营收入 0.00 万元、附属单位上缴收入 0.00 万元、其他收入 75.88 万元；部门决算支出 893.37 万元，与 2022 年支出决算数 852.73 万元相比，增加 40.65 万元，增长 4.77%，主要增加的是：教育支出。三公经费预算。

（2）结余、结转情况。2023 年度，我单位年末结转和结余 36.18 万元，其中：财政拨款结转和结余 0.13 万元，占 0.37%；非财政拨款结转结余 36.05 万元，占 99.63%。财政拨款结转和结余中，有基本支出结转 0.00 万元，项目支出结转和结余 0.13 万元。财政拨款结转和结余占财政拨款收入总计的 0.02%，属正常范围。与上年对比，年末结转结余增加 13.43 万元，增长 59.06%，其中：财政拨款结转和结余减少 0.32 万元，下降 70.53%。非财政拨款结转和结余增加 13.75 万元，增长 61.67%。

（2）财务合规性。一是资金支出的规范，我园根据区教育局内部控制制度汇编手册及本单位现行财务制度，支出过程严格执行，确保资金管理、费用标准、支付均符合财务相关制度规定，按事项完成进度支付资金；二是资金调整、调剂的规范，我园根据区财政、区教育局相关规定及我园财务管理制度，落实年中资金调整、调剂流程标准化，严格执行，责任到人；三是会计核算的规范，我园按区财政局规定统一由区国库支付中心集中核算，设专账核算，并且

我园落实主体责任，对支出凭证及其他核算数据，及时与年度决算填报要求核查，确保符合规定，按标准支出，无虚列支出、无截留、挤占、挪用资金情况。（3）预决算信息公开方面。按照预决算信息公开有关要求，我园在规定时间内，按区财政局、区教育局要求，及时在官方网站公开了 2022 年度部门预算等信息，确保公开信息内容完整、清晰、规范。

2. 项目管理情况

我园所有项目支出实施过程基本规范，按照预算批复及相关内部控制管理制度开展项目，具体实施程序如下：

（1）采购申请与实施环节。采购需求部门根据本部门采购计划提交《经费使用申请表》，经部门负责人审核采购申请内容的真实性、合理性；提交至报账员、资产管理员进行审核，采购金额 1 万元（不含）以下的采购项目，经副园长审核，园长审批后，由采购管理员实施采购。采购金额在 1 万元（含）以上的采购项目，由园务会议对采购所涉及的事项、金额、方式等进行审议审定后，由采购管理员根据不同金额权限，按规定选择货比三家、园内招标或委托社会代理机构等法律法规认可的采购方式实施采购。

（2）验收环节。由幼儿园行政部门人员、资产管理部门人员、使用部门人员等相关人员组成验收小组，按照招投标文件、采购合同规定的技术、服务、安全标准、质量标准等组织对供应商履约情况进行检查验收，并出具验收报告。

（3）支付环节。各部门业务经办人根据计财办发布的最新《报账业务指引》相关要求，整理好领导审批件、发票等原始

凭证及相关附件，交给报账员对原始凭证的真实性、准确性、完整性及合规性进行审核无误后交由副园长审核签字，报园长审批后按规定支付，保证支出款项符合预算安排、专款专用。

3. 资产管理情况 我园各部门固定资产配置严格按照相关部门制定的标准执行。设置资产管理员进行国有资产的清理、登记、维修、保养和报废等管理，提高资产使用效益，有效地保障了幼儿园国有资产的安全和完整。截至2023年12月31日，我园资产总额为212.59万元，其中流动资产36.18万元、固定资产净值95.9万元、在建工程0万元、无形资产净值0.56万元，资产总额较上年增加了7.54万元，增长幅度为3.6%。2023年末我园固定资产及无形资产原值合计213.4万元，实际在用213.4万元，固定资产总体使用率100%。

4. 人员管理情况 截至2023年12月31日，我园无核定编制人数，本幼儿园实有编外自聘人员40人；购买服务人员3人（含安保人员）；从项目支出的工资福利列支的自聘人员37人，编外人员控制率100%。

5. 制度管理情况 为规范单位整体工作，我园制定了一系列内部控制管理制度，分别为《“三重一大”集体议事决策制度》《预算管理制度》《收支管理制度》《采购管理制度》《国有资产管理制

度》《建设项目管理制度》《合同管理制度》《财务管理》等管理制度，并汇总编制了《龙西第三幼儿园内部控制制度手册》，涵盖财务管理、绩效管理、支出管理、银行账户管理、采购管理、国有资产管理、工程项

目管理以及合同订立与执行管理等各环节业务执行程序，使全园对内部控制规范管理在理念、认识上保持高度一致，为内部控制运行提供坚实保障，确保了幼儿园内部控制的有效运行。

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 年我园主要履职工作目标：在区委、区政府、龙岗区教育局等上级的引领下，贯彻落实有关文件及法规精神，依法依规办学，结合实际情况，围绕学年工作主题，做好保教保育工作，确保主要履职工作目标围绕预算科学、执行有效、管理规范三个方面，落实我园人员支出、运行经费、设备采购等经费支出。

（二）主要履职情况

2023 年，我园以“培育幸福的种子，照亮成长的足迹”为办园宗旨，关注幼儿的个体差异，促进每个幼儿富有个性的。这一年在各级领导的支持及全园教职工的共同努力下，我们坚持以幼儿教育为重点，全面贯彻落实幼儿园

新的纲要精神，以素质教育为目标。在本学年我国的幼儿教育工作取得了一些成效。

1. 德育方面。加强教师师德师风教育，使教师全身心地投入幼教工作，有效地将新观念转化为教育行为。努力打造善于学习、吸纳、思考，具有一定理论高度的新型教师；打造勇于实践，大胆创新，追求进步，业务能力强的新型教师。

2. 课程实施与教学管理。抓师德师风，促教师爱岗敬业。加强教师师德师风教育，使教师全身心地投入幼教工作，有效地将新观念转化为教育行为。抓教学研究，促办园声誉提高。建设园本教研，遵循“教学、教研不分家”原则，采用各种形式研讨，促使教师研究、反思、改善自己的教育行为，在实践中逐步完善，使之成为教师内在的教育行为。

3. 教研与科研工作。主开展专题“幼儿园户外科学探究的策略与研究”研讨，深入开展各区域微课程，重点研讨各探究区域活动的实施、组织形式等问题，提高教师在区域游戏中的组织与指导能力。在户外自主游戏中如何观察与解读儿童，做一个会观察与记录的教师。

4. 教学设备设施使用与管理。各室设备管理员把所管设备登记造册，并定期进行核查清点。教学设备为学校所有，不得私用和外借。教师电脑不得在上班期间进行聊天、玩游戏等与教学无关的地方。教学设备应该定位维护维修和升级使用。教学设备应专人专管，各班级负责自己的设备。

5. 经费预算使用与管理。我园年度预算以坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约为原则，预算过程初步实现全员化，各部门根据本部门的年度工作计划，参照上年度本部门各项实际开支，考

虑可能出现的变化等因素，做到由点积面，由小聚大，具体预算工作到人到岗。预算内容及数据由各部门负责人进行统筹，财务主管部门审核归类，经园领导班子及理财小组商议后确认。

6. 教师队伍建设和管理。加强规划，有效落实。从幼儿园发展规划到师资队伍规划和行动计划，加强审核，层层分解，将师资队伍建设工作加以有效落实，每学期对师资队伍建设情况进行及时总结和调整。健全制度，明确职责。学期初建立分层负责制，明确自己在师资队伍建设中的职责和作用，协调一致地开展各项活动。

7. 安全工作。幼儿园实行封闭式管理，严把大门关，维护幼儿园良好的教学秩序、保障幼儿园内安全稳定；发现问题及时采取措施加以消除，确保幼儿的安全。并建立了安全检查档案，及时总结和改进安全工作。为了幼儿的安全，严格执行交接班制度，认真清点幼儿，并做好记录，防止漏失。

8. 家长工作。巩固我园为做好家长服务工作所制定的若干项措施。根据家长的意见，结合园内条件，随时增加必要的服务项目。定期向家长开放半日活动，请家长参加我园重大活动，征求家长对我园教育教学工作的意见。根据季节和节假日情况，做好向家长做好宣传栏工作宣传预防疾病及安全问题的教育。教师及时与家长沟通孩子的发展情况，以便争取家长的支持和帮助。充分利用班级家长宣传栏向家长宣传科研任务的意义和班级的具体事项与工作。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 2023 年“三公”经费预算 0 万元，当年

度实际支出 0 万元，“三公”经费控制率为 100%，主要是本园为新型公办园，无“三公”经费支出，机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性 （1）我园第一，二季度预算执行率为全年的 55.48% 第三，四季度预算执行率为全年的 44.43%，我园每季度预算执行率均达标。

3. 效果性 2023 年我国的各项工作总体工作完成效况良好，各项工作指标完成情况良好，我园通过传帮带的方式逐步提高我们教师的自身教学素质，采用线下和线上相结合的方式按计划落实各项培训工作，不断提高教育水平，取得家长和社会普遍认可。

我园通过强化财务人员引导职能，一方面辅导各业务相关人员学习财务管理制度和财政相关政策法规，落实相关人员认真执行财务预算，规范管理各项收入，严格执行收支两条线标准，按照区国库支付中心要求规范报账工作，自觉接受上级部门和社会大众监督。另一方面资产管理坚持每月与会计核对，保证账账相符，每一年度至少盘点清查一次，做到账实相符，对到期报废的资产及时进行处置，确保国有资产使用绩效。

4. 公平性 综合全年各方面的调查满意度来看，我园全体教职工对领导班子的工作是基本满意以上的；幼儿家长对幼儿园教育教学、师资管理、卫生保健等情况是基本认可的和基本满意以上的；教职工对幼儿园未来三年发展规划是认可、赞成和支持的。

4. 公众满意度 我园通过发放家长调查问卷了解家长对于幼儿园各方面工作的满意度，提出宝贵的意见，以便幼儿园能更好地改善工作，更好地为家长服务。 我园通过微信群、公众号等多种方式与家

长形成良好沟通；通过班级线上家长会、家长课堂讲座等活动，帮助家长建立科学的育儿观，和家长建立互相信任、互相支持的家园共育关系。公众和服务对象满意度较高。教育教学秩序井然，整体管理科学细致，无严重违反师德师风的行为，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。

2023 年我园严格按照区财政部门的要求严格落实预算绩效管理主体责任，加强监控、及时纠偏；结合主要履职情况，总体支出绩效情况较为理想，对新型公办园、学前教育等二级预算项目从数量指标、质量指标、时效指标、满意度指标开展绩效目标、监控、评价。我园严格按照预算项目实施资金支出，会计核算规范、财务处理规范、账目记账清晰、支出依据合规、相关凭证材料齐全，做到专款专用、资金拨付程序完整、账实相符、账据相符、账证核对、账账相符，账表相符。未出现资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

（1）政府采购预算执行率 90%，按评分标准扣分，最终得空 1.95，建议在日后的工作中根据实际履职需要，合理制定政府采购计划，并严格按计划进行政府采购工作。（2）我园 2023 年度四个季度的整体执行率分别为 22.68%、44.83%、66.67%、90.88%；往后将持续推进预算执行力度，

加快分季度支出进度。继续完善预算绩效管理相关工作制度，加强预算管理意识，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性.。（三）后续工作计划、相关建议等 采购人应当发挥内部审计、纪检监察的监督作用，加强对政府采购工作的常规审计和专项审计。在内部检查中发现存在问题的，要督促整改并完善相关管理制度。

（三）后续工作计划、相关建议等。

（一）本单位财务管理、绩效管理、决算组织、编报、审核情况。 2023 年度，我单位认真贯彻落实财政部门相关文件及会议精神，加强财务核算及预算绩效管理。决算工作事前按照财政部门的统一部署，参加决算编制工作布置会并听取业务讲解和系统培训。事中加强与财政部门的沟通协调，通过多次梳理、统计和核对财政对我单位的拨款情况，增强决算报表完整性与真实性，圆满完成 2023 年度部门决算编报、审核等工作任务，各项工作取得较好成绩。（二）本单位决算及绩效信息公开工作开展情况。 过去的一年，我单位积极开展决算账表一致性自查工作，并在规定时限内，按照标准格式主动公开 2023 年部门决算数、“三公”经费、绩效自评结果，主动接受社会公众监督。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

幼儿园 2023 年部门整体支出绩效评价得分为 97.5 分，绩效等级为“优”。自评得分情况，参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》，详见下表。

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	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
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。	1.5
				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
		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
							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
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。		

							(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
				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	97.5
评分等级	优
填表人	李桃

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。