

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区南湾街道吉
厦社区幼儿园

填报人：郑晨勤

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区南湾街道吉厦社区幼儿园，创立于 2020 年 5 月，是深圳市龙岗区一所公办幼儿园。学校位于深圳市龙岗区南湾街道吉厦社区墙背街二巷 6 号，占地面积 2259 平方米，建筑面积约 1726 平方米。至 2022 年末，我园共有 10 个教学班。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。 5. 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，围绕幼儿园的发展规划，从园所发展、育人文化、保育教育、队伍建设、后勤管理、

家园社联动共育等方面开展年度总体工作。我园当年度重点工作任务如下：

一、科学规划园所发展

1. 对园所发展现状进行分析，形成幼儿园平稳—规范—优质发展的思路。

2. 凝聚教职工智慧，建立共同发展愿景，不断完善办园理念，明确发展目标，形成办园合力。

二、精心营造育人文化

构建以“悦”育人的核心文化，营造育人文化：幼儿园的办园目标是以“悦”育人，营造幼儿健康成长，教师快乐工作的童悦园。为让幼儿园这个育人文化看得见，摸得着，让孩子真正成为幼儿园的主人，以“悦”为核心，为幼儿创设“五园二十区”的户外童悦园，满足孩子学习与发展需求。

三、用心做好保育教育工作

提升教育教学质量，优化教学活动形式。通过开展专题教研、组织形式丰富的节庆教育活动等方式，将教学内容融入日常的生活，将大型活动课程化，以研促教，提升教育教学质量。同时分享好的教学和管理经验，共享优质教育资源，切实为全园教师教学能力提升提供平台和机会。

四、专业引领团队成长

1、专业提升：注重教职工服务意识及专业能力培养，根据教师（后勤）实际情况，各部门制定相应的研训计划，开展形式多样，内容丰富的专题研训活动，理论与实践相结合。

2、师德师风建设：注重师德师风建设，通过制定师德师风主题课程方案，开展师德主题活动、案例学习、团队活动、师德考核，加强师德建设。

五、持续优化后勤管理，创新后勤管理模式，提升后勤服务管理水平。落实“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，

积极探索，转变思想和工作方法，完善后勤管理机制，充分发挥各岗位人员的职能。 六、家—园—社联动共育

1. 与社区工作站保持密切联系，借助社区资源与平台，共同促进幼儿园的发展。一年来，由于疫情原因，开展的联动活动较少，但在疫情防控、安全防护及消防、物业管理等方面都给予了大力的支持。 2. 园所家长委员起到桥梁作用，班级家委，园所家委积极参与班级，园所的决策，积极为园所献策献计，每学期召开一次家委会，商讨幼儿园大事件，听取其家委的意见及建议，更好地促进了家园和谐发展。 3. 定期召开家长会、伙委会、开放日、节日庆祝、亲子运动会等家园活动，由于疫情原因，家长进园活动减少，活动通过线上开展。 4. 建立家长义工制度，家长结合自身资源，在班级教师指导下，参与幼儿园活动，一年来，由于疫情原因，家长进班活动较少，主要有参与的线上故事爸妈、门口交通疏导早晚值岗等，家长们都能积极参与，很好配合。 5. 每学期末进行家长问卷调查，从园所管理、膳食、幼儿学习、环境创设、教师专业引领等进行问卷。 6. 定期通过微信、公众号等信息化手段宣传幼儿园动态信息，科学育儿知识、幼儿园活动、伙食等家长关心的问题，促进家长对幼儿园的深入了解从而更好地支持与配合幼儿园工作。 7. 加强教育宣传，形成家园共育合力。通过多媒体、公众号、微信群等方式，畅通家长与幼儿园的渠道，实现幼儿园教育与家庭教育的同步协调发展。

（三）2023 年部门预算编制情况。

根据人大批复的预算明细，2023 年年初预算总收入 1237 万元，其中：财政拨款收入 831 万元，事业收入 294 万元，其他收入 112 万元；2023 年全年预算总支出 1237 万元，其中：基本支出 0 万元（包括人员经费 0 万元、日常公用经费 0 万元），项目支出 1237 万元。

（四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年度我园资金支出、项目管理规范，资产配置合理，财政供养人员无超编情况。具体情况如下： 1. 资金管理：（1）政府采购方面。我园按照属于政府集中采购目录范围内的采购项目全部按规定通过政府集中采购机构采购，自行采购项目则结合金额限额按照内控制度规定执行了招标程序或审核报批程序，组织完成政府采购工作。2023 年申报采购计划金额为 12.54 万元，实际采购金额为 12.39 万元，政府采购执行率为 98.80%。（2）财务管理方面。我园日常经费开支、专项经费开支均按照财务管理制度规定流程执行，重大收支实行行政会集体审批决策制度，再进行支付资金。并按照《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》等相关法律法规的规定进行会计核算，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，支出较为规范。（3）预决算方面。根据上级主管部门的要求，按规定内容、时限、范围等各项要求进行预决算信息公开。我园所有项目支出实施过程基本规范，2023 年我园各项目支出均在预算范围内执行，

没有发改立项建设项目。全部采购项目申请、审核、招投标、审批、执行、验收等程序均依据上级相关政策及我园内部控制制度手册的相关规定执行。项目资金严格按照预算批复及进度支付，需调剂资金已按照财政规定程序报批执行，不存在挤占和挪用项目资金的情况。

2. 资产管理：我园已建立《资产管理内部控制制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。设有专人，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，确保账账相符。每年至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符，有效地保障了学校国有资产的安全和完整。2023年我园固定资产312万元，实际在用312万元，固定资产总体使用率100%。

3. 人员管理：我园核定编制人数0人，2023年末实际在编人数0人，财政供养人数控制率为0%。截止至2023年12月我园聘用制教职工共49人，其中园长1人，管理岗位4人，专任教师22人，保育员10人，后勤10人，办公室干事1人，信息管理员1人。另外，购买服务保安人员3人。

4. 制度管理：（1）2023年，龙岗区财政局下发了《内控制度汇编》手册，龙岗区教育局下发了《关于印发龙岗区教育单位内控制度实施细则（试行）的通知》等相关文件。按照财政部内控规范要求，我园对现有制度进行了重新梳理，并依据上述文件精神对现有制度进行了修

订，完成了《龙岗区吉厦社区幼儿园内部控制制度手册》，在单位层面重新明确了组织架构和岗位职责，在业务层面重新规范了六大业务制度及流程，使各职能部门有效履职。（2）参照龙岗区教育局 2023 年修订版《龙岗区公办园管理制度汇编》，我园也制定了七大板块的制度（园务管理制度、人事管理制度、岗位职责、教育教学管理制度、卫生保健管理制度、财务管理制度、安全管理制度），保障幼儿园工作的正常运行。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，主要是指制定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

一是教育教学工作目标：保教结合，对幼儿实施德、智、体、美等诸方面的教育，促进其身心和谐发展。按照《幼儿园教育指导纲要（试行）》和《3-6岁儿童学习与发展指南》要求，秉承“教育即生活，生活融教育”的教育理念，坚持保教并重，严格落实幼儿一日生活组织策略，认真执行幼儿园课程设置及教学要求，开展教育教学工作，促进幼儿全面健康成长。二是教师队伍建设目标：加强党建工作及师风师德教育，增强教师队伍的政治意识和整体素质。健全教师专业能力培训机制，进行多元化、深层次的教学研讨及课题研究，提升教师的专业水平。三是后勤管理工作目标：制定完善的卫生保健制度，坚持晨午检及全日健康观察巡视。加强传染病预防与控制，制订科学的一日生活制度和体格锻炼计划，按照计划开展各项工作，拒绝传染病发生，促进幼儿身心健康发展。严格执行上级部门关于安全管理的规定，定期排查安全隐患，并进行全员培训和演习。建立健全安全管理制度，制定突发事件应急预案，定期演练，杜绝安全事故发生。修订并规范后勤岗位制度、内控制度、报账流程等，组织学习，修订成册，形成规范文本，逐层落实到岗，形成流程化管理。四是家园社合力共建工作目标：加强幼儿园与家庭、社区的联动，将教育资源延伸至家庭和社区，形成家园社三位一体共育合力。

(二) 主要履职情况

1、教育教研工作 幼儿园严格以《幼儿园教育纲要》

为指导，认真贯彻《3-6岁儿童学习与发展指南》精神，进行幼儿园的各项业务培训学习，建立园本课程，不断提升教师教育理论水平和实践能力。本年度注重教职工服务意识及专业能力培养，根据教师（后勤）实际情况，各部门制定相应的研训计划，开展形式多样，内容丰富的专题研训活动，理论与实践相结合，经过多轮的培训学习，聚焦问题，分析问题，解决问题，目前教师队伍（后勤人员）专业能力均得到不同程度的提升，教师们多次参与街道、区级比赛均荣获佳绩，特别是在对街道学区姐妹园开放交流过程中，老师们的专业水平及园所教学水平得到专家及同行的高度认可。

2、队伍建设工作 注重师德师风建设，通过制定师德师风主题课程方案，开展师德主题活动、案例学习、团队活动、师德考核，加强师德建设，无违反师德行为，始终做到以36条师德负面清单为准则，每年签订师德协议，承诺书等，引导教师严格遵守教师职业道德规范，做一名风清气正的教师。

3、家园社共育 通过家委会、伙委会、家长会、家长开放日等活动，本年度召开了线上家长会4次，家委伙委会每学期各1次。家长进一步了解了幼儿园的课程和教学模式，幼儿伙食情况，积极配合幼儿园开展各项教学活动。同时，社区联动组织反恐防暴演练、垃圾分类等活动，家园社形成了合力，促进幼儿健康成长。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园2023年无“三公”经费财政拨款。
2. 效率性 （1）预算执行率

我园各季度预算执行情况表

单位：万元

	季度预算金额	季度支出	累计执行率
第一季度	207.77	250.17	30%
第二季度	207.77	200.88	54%
第三季度	207.77	197.46	78%
第四季度	207.77	173.36	99%

综合全年执行情况分析，预算执行率较好。

重点工作完成情况：

一是教育教研工作：建立园本课程，不断提升教师教育理论水平和实践能力，本年度组织老师们专题培训 38 次，教研 50 次，后勤人员专题培训 24 次，经过多轮的培训学习，聚焦问题，分析解决问题，目前教师队伍（后勤人员）专业能力均得到不同程度的提升，教师们多次参与街道、区级比赛均荣获佳绩，特别是在对街道学区姐妹园开放交流过程中，老师们的专业水平及园所教学水平得到专家及同行的高度认可。

二是队伍建设工作：注重师德师风建设，通过制定师德师风主题课程方案，开展师德主题活动、案例学习、团队活动、师德考核，加强师德建设，开展了师德师风相关活动 17 次，无违反师德行为，始终做到以 36 条师德负面清单为准则，每年签订师德协议，承诺书等，引导教师严格遵守教师职业道德规范，做一名风清气正的教师。

三是后勤管理工作：后勤人员通过各项专业培训、实操演练等活动提升了服务意识，确保幼儿园各项活动正常运

作。卫生保健工作有序开展，全年无传染病停课现象，全园师生体检合格率 100%，幼儿五项体能达标率达 99.06%。本年度召开了膳委会会议 2 次，膳食问卷调查 2 次，听取家长、教职工的意见，科学合理 地安排师幼膳食。定期对全园设施设备进行隐患排查，发现隐患及时整改。严把厨房食品安全关，每日做好验收、索票，索证。全学年，安全无事故。

四是家园社合力共建工作：通过家委会、伙委会、家长会、家长开放日等活动，本年度召开了家长会 4 次，家委伙委会每学期各 1 次。家长进一步了解了幼儿园的 课程和教学模式，幼儿伙食情况，积极配合幼儿园开展各项教学活动。

同时，社区联动组织反恐防暴演练、垃圾分类等活动，家园社形成了合力，促进幼儿健康成长。(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，均能按计划及时完成，执行率分别为：新型公办园（市本级）达 98.73%；新型公办园（市本级）-园舍租金达 100%；学前教育（市本级）达 100%，新型公办园（保教费）达 96.11%。

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。具体如下：（1）人员工资，社保，公积金按时支付，执行率 98.79%；（2）日常运作开支完成率 98.24%；（3）幼儿成长补贴发放 306 人，执行率 100%；

（4）保障教学工作正常运行，提高了教学质量，完成率 100%。

4. 公平性 （1）群众信访办理情况：2023 全年我园无信访投诉件。（2）公众或服务对象满意度：根据 2023 年幼

儿园的家长满意度匿名问卷调查，家长满意度良好。使用的经济性、效率性、效果性、公平性等方面，分析部门（单位）履职和主要工作任务是否完成，项目是否顺利达成目标，达到了什么样的效果。重点对部门（单位）履职和预算使用产生的经济效益、社会效益、生态效益和公众满意度进行分析评估。

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。

1. 预算经济科目分类明确，促使报账工作顺利开展。
2. 根据绩效管理要求，对本年全部项目支出设置了绩效目标，在实施过程中目标明确，有利于达成目标。
3. 严格把好项目验收关，有效保障项目支出质量目标的实现。
4. 重新修订和完成了《内部控制管理制度手册》，各项工作开展顺利，有效提高工作效率。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题（1）预算编制过程中，对绩效目标的设置不够明确。（2）绩效监控、绩效评价管理需进一步加强
2. 改进措施（1）按照我园实际情况及预算项目计划开展相关经济活动，实施进度尽量与序时进度相同。（2）编制预算过程中，科学合理设置绩效目标，做好计划和执行双向目标。（3）组织相关业务部门积极开展事前评估、绩效监控、绩效评价和评价结果应用工作，促使绩效目标执行到位。

（三）后续工作计划、相关建议等。

加强预算项目的跟踪和监督管理，加强预算绩效管理相关知识的学习培训，包括《中华人民共和国预算法》和《政府会计制度》的学习，根据要求做好项目开展事前分析评估工作、跟踪监控工作及事后总结工作，使预算项目绩效目标申报更加符合实际并达成。

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		深圳市龙岗区南湾街道吉厦社区 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	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
	新型公办 园（市本 级）	人员经费 （园长经 费+班均经 费）	足额发放 教职工 12 个月工资	7,707,050.0 0	7,707,050.00	7,615,790.4 7	7,615,790.47
	新型公办 园（保教 费）	保教费收 入	完成采购 幼儿专用 材料，校 舍维修维 护等	2,938,000.0 0	0.00	2,813,180.5 4	0.00
	新型公办 园	幼儿伙食 费	支付全园 幼儿 1-12 月食材采 购款	1,120,000.0 0	0.00	850,614.82	0.00
	新型公办 园（市本 级）-园舍 租金	园舍租金	全额支付 幼儿园全 年园舍租 金	1,060,942.6 4	1,060,942.64	1,060,942.6 4	1,060,942.64
	金额合计			12,825,992 .64	8,767,992. 64	12,340,52 8.47	8,676,733.1 1
预期目标			目标实际完成情况				
年度 总体 目标 完成 情况	按照 2023 年园务工作计划安排，按时完成幼儿园各项工作，确保保教工作有序开展； 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. 采取开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训相结合的方式，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高办园		按时完成幼儿园各项工作，确保保教工作有序开展： 1. 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. 开展优秀教职工讲学的教学培训方式及专家培训相结合的方式，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高办园质量； 3. 督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达标； 4. 改善园所办园环境（班级环境、户外环境、教职工办公环境、就餐环境等），幼儿满意度达到 95%以上，教职工满意度达到 95%以上。				

	质量； 3. 督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到 90%； 4. 改善园所办园环境（班级环境、户外环境、教职工办公环境、就餐环境等），打造一个幼儿满意度达到 90%，教职工满意度达到 95%的舒适环境。					
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	≥300 个	实际学位 302 个，完成。	
			每名幼儿图书拥有最少数量	≥5 本	达 31 本/人，完成。	
			专任老师比率	专任老师比率达 6.25%	专任教师比 6.12%，未达标，明年整改。	
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	全部合格，合格率 100%。	
			图书使用验收通过率	=100%	全部验收合格，通过率 100%。	
			专任教师合格率	专任老师学历合格率 100%	学历全部合格，合格率 100%。	
		时效指标	教学培训完成及时性	及时性	2023 年 12 月前已完成。	
			图书购买及时性	2023 年 11 月前完成	2023 年 10 月 12 日已完成。	
			幼儿成长补贴及时性	2023 年 11 月完成	2023 年 6 月 28 日已完成。	
		成本指标	成本控制率	95%≤n≤100%	全年执行率 98.24%。	
		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	新增图书	=100%	新增图书 100%。	
		采购设备使用率	≥95%	采购的设备全部使用, 达100%。	
		校园文化认同度	=100%	校园文化认同度达100%。	
		可持续影响指标	不适用	不适用	
		生态效益指标	不适用	不适用	
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿满意度	≥95%	≥95%
		其他满意度指标	受益教职工满意度	≥95%	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）。	
				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
		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）。	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。	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	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的支出，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。	1.5	
			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	
		资产管理	3						

		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>	5.96
				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。	
		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	98.46
评分等级	优
填表人	郑晨勤

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。