

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水山缘幼儿园

填报人：朱利娟

联系电话：0755-89533895

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区南湾街道水山缘幼儿园（以下简称“我园”）我园创办于2009年3月，2020年5月转型为公办幼儿园。幼儿园位于深圳市龙岗区南湾街道湖东路1号大世纪水山缘二期，占地面积2030.60平方米，建筑面积3249.50平方米。至2023年末，我园共有10个教学班，在园儿童302人。我园主要职责如下： 我园以保教质量为基础，素质教育为生命，创新教育为重点，充分以爱和自由的理念创设温馨环境，为幼儿提供更全面、更细致、更科学、更适宜的教育。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023年度，我园按照上级有关工作部署，围绕幼儿园的发展规划，从教学教研、安全保健、队伍建设等方面开展年度总体工作。我园当年度重点工作任务如下： 1. 加强常规工作为重点，不断提高本园保教工作水平。开展教师各类业务交流和竞赛活动，促进教师专业化成长。 2. 把安全工作放在首位，加大安全工作管理力度，落实各项安全制度和安全措施。抓好食品卫生工作，加大食堂管理工作力度。严格按照《深圳市幼托机构卫生保健工作标准》的要求，在南湾公卫指导下，规范各项卫生保健工作，实施好卫生保健制度的细则，流程规范。 3. 提倡勤俭节约，执行好各项物资物品采购、领用制度，减少物品损耗，确保资产安全有效使用。 4. 加强家园联系，共促幼儿优质

教育。

（三）2023 年部门预算编制情况。

我园根据 2023 年度龙岗区财政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；同时结合我园今年的工作安排的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 我园严格按照《中华人民共和国预算法》以及龙岗区财政局 2023 年度有关预算编制的要求，预算编制内容清晰、结构合理、重点明确，能够准确反映本单位主要职能和支出政策，充分体现预算项目具体实施内容、执行方式、绩效目标等基本要素的项目体系。预算分配符合本单位职责、符合区财政局方针政策和工作要求，部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理，部门预算分配不固化，能根据实际情况在同一项目内合理调整。2023 年预算经园务会审议并提交区财政局批复，保障我园预算编制合理规范。 根据预算批复，2023 年年初预算总收入 1186.49 万元，其中：财政拨款收入 725.00 万元，事业收入 349.49 万元，其他收入 112 万元。2023 年年初预算总支出 1186.49 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 1186.49 万元。 因追加儿童成长补助经费（教育费附加）原因，我园调增财政代编一级项目（市本级）项目 42.52 万元。综上，我园当年度部门整体支出预算总规模调整为 1229.01 万元。

2.

绩效目标设置情况 我园按照“部门职责—工作任务—年度目标”的原则和方式设定项目及部门整体支出绩效目标，详细反映我园绩效目标及关键性绩效指标。结合我园全年工作计划设定总目标，根据各项工作职责和工作任务确定每项工作任务预计要达到的产出效果，提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标，确定绩效标准，最终确定绩效指标的具体数值。我园全年编报 3 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 1117.01 万元。同时，我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化为：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；保障在园教职工工资待遇，稳定教师队伍；保障教学师资水平。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；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。其中，定量指标 16 个，占比 89%，其目标值依据我园 2023 年工作计划、2023 年部门预算及龙岗区教育局相关文件测算。除此之外，部门整体绩效目标设置了社会效益、服务对象满意度等效益指标，明确体现了我园的履职效果。

（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）资金支出方面。我园 2023 年年初预算支出为

1074.49 万元，年度调整预算数为 1117.01 万元，实际支出 970.73 万元。（2）政府采购方面。我园按照《内部控制管理制度》组织完成政府采购工作。2023 年申报采购计划金额为 14.65 万元，实际采购金额为 13.08 万元，政府采购执行率为 89.30%。（3）财务管理方面。我园按照《内部控制管理制度》中有关资金管理支付审批程序支付资金，并按照《政府会计制度》《财务管理制度》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。同时，我园按照《预算管理制度》及区财政、区教育局的规定调整、调剂资金 42.52 万元，累计在部门预算总规模 10%以内。（4）预决算信息公开方面。我园按照深圳市龙岗区教育局统一部署，在规定时间内将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算提交至深圳市龙岗区教育局，并由区教育局统一在官网进行公开。

2. 项目管理 我园所有项目支出实施过程基本规范，项目支出需经事前审批流程方可执行，项目审核审批按预算金额经园长、行政会议、园务会议审议审批，金额达到招标金额的项目均按招标方式采购。合同审核签订合同后，严格按相关条款履行职责，由项目经手人、部门负责人进行跟踪与监控。合同内容履行完毕后由我园验收小组组织验收并签署验收报告，其他部门负责人对项目支出履行监督权。

3. 资产管理 我园按《行政事业性国有资产管理条例》及《内部控制管理制度》对资产进行管理，每年至少组织一次清查盘点，做到账账相符、账实相符，有差异

及时查清原因，有效地保障了我国国有资产的安全和完整。2023 年我国固定资产 320.51 万元，实际在用 320.51 万元，固定资产总体使用率 100%。

4. 人员管理 我国核定编制人数 0 人，2023 年末实际在编人数 0 人，无财政供养人员，财政供养人员控制率为 0%。2023 年末我国编外聘用人员 48 人，劳务派遣保安人员 3 人，编外人员控制率为 100%。

5. 制度管理 我国建立了《内部控制管理制度》《健康教育制度》《安全制度》《儿童膳食管理制度》等一系列管理制度，使各部门更加有效地履行职责，保证财务收支合法合规，保障我国的各项工作高效运行。

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

1. 队伍建设与管理更加规范化合理化。 2. 深化师德建设，提高教师整体素质，在观察评价中和儿童共同成长。

3. 加强拓宽家校连接渠道，让家长全面了解幼儿园的教育理念，共同携手助力幼儿健康快乐成长。 4. 加强后勤管理

部门建设，安全、保健、资金、财产等各岗位尽职尽责，确保园区管理水平进一步提高。

（二）主要履职情况

1. 队伍建设与规范化管理 一是定期组织人员进行业务培训和部门会议，提高其专业知识和技能水平。本学期共组织了 6 次培训和 7 次保育、厨房部门会议。其中集团培训 2 次，学区培训 1 次，1 次外出参观，1 次外出学习分享，1 次读书分享。 二是设立奖励制度，对在工作中表现优秀的员工给予物质和精神上的鼓励，本年度共有 3 名员工获得了奖励（保育老师读书月分享）。 2. 提升教育教学质量水平、提高教师整体素质，重视幼儿独特价值培养，在观察评价中和儿童共同成长 一是师德师风建设：本学期引领教师认真学习《幼儿园教师专业标准（试行）》《教师十项准则》，结合实际工作案例，组织老师讨论、反思、调整，帮助教师自我检视工作中不当的行为与言语，指导教师用鼓励、正面的言行影响幼儿，真正提升教师的师德素养，让专业的标准扎根于内心。组织开展教师节师德演讲活动，围绕“用爱点燃，用心守护”为主题，结合真实案例、讲述平凡小事，感染每一位聆听者，以形养形，从真实的故事中影响身边每一位幼教人。 二是教育教学建设：1. 本学期在集团的引领下，组织开展了多次培训学习，如：《区域材料投放的适宜性》《奥尔夫音乐》《6S 幼儿园管理》《三年家长会》等专题培训，加强继续教育学习。外出学到的经验和总结，回园内进行二次输出，让外出学习产生最大化效益。2. 在“一日生活

皆课程”的引领下，珍视一日生活对幼儿发展的独特价值，组织和实施好幼儿在园的每日生活中的每个环节，让幼儿在园感到安全、快乐、充实，真正促进幼儿在一日活动中的学习与发展。在园长的带领下，三位主任成为组员，形成观摩小组深入蹲班，全面发现日常教学问题，并解决问题。

3. 观察评价是教师应具备的重要专业知识和能力，通过幼儿日常生活中的情境，抓住“哇”时刻，发现幼儿奇思妙想的闪光点。本学期在公众号推送《闪光的小孩》栏目，这个栏目重点以倾听孩子一百种语言、尊重儿童想法、看见儿童的需求为核心。此栏目推出至今有十位老师做了这项活动，在活动中发现老师能敏锐地抓住“哇”时刻，同时也有课程意识，在实践中真正地了解儿童，读懂儿童，以儿童为本的观念，用心发现与记录、科学介入与支持，不断反思，为幼儿游戏质量提升持续发力。

3. 综合管理后勤工作，确保园区安全、卫生，资金资产合理合规使用

一是财物资管理与分配。根据教学和后勤需要，本学期共购买班级耗材、个性化、喷绘、班级洗衣机、垃圾站建设等采购，合理分配物资，避免浪费，报账工作严谨合规。

二是膳食管理。制定合理的膳食计划，保障幼儿膳食营养，严格按照幼儿营养标准认真制定好幼儿带量食谱，做到营养科学化，饭菜合理多样化。食材验收：三证齐全、索证、索票、检验合格，专人负责管理，做好登记，每天幼儿的饭菜由师傅试吃-行政陪餐-厨房师傅和保健医生巡班，层层环节控制了食品的安全性。规范食堂工作人员的操作流程，经常对厨房人员进行培训，严格操作流程，

精工细作，为幼儿制作了色、香、味俱全的饭菜。每月对幼儿伙食收支进行公示，公示表均由三名家委、部门负责人和园长签字。

三是环境、设施维护。保持幼儿园环境的整洁与美观，定期修剪植物、清洗地面和窗户，为幼儿提供一个舒适的学习和生活环境。本学期共修剪、养护绿植及绿植更换7次，清洗地面和窗户共计10次。对幼儿园内的各种环境进行定期维护，确保其正常运行。建立设施维修登记台账，记录每次维修的时间、内容、上报和维修人签字，本年度大大小小记录了120次左右维修记录。厨房：15次左右，公共及户外：30次左右，班级：70次左右。

4. 家园共育，合力助力幼儿健康成长

一是定期召开幼儿家长会。根据小、中、大班幼儿年龄特点及学期主要教育目标，通过家长会活动，更新家长的教育观念，对幼儿在园的生活学习情况进一步了解，对自己的孩子现阶段需要加强教育的地方有了一定的指导方向，以及需要家园配合事宜，家长朋友们互相也学到了很多科学的育儿方法，共同促进孩子的成长。

二是家长进园体验。每周五下午每班1—2名幼儿家长入园，到幼儿园做义工，同时还可以亲身体验幼儿的半日生活，了解幼儿园教育教学开展情况，更好地监督和支持幼儿园工作。利用家园共育平台，结合读书月契机，通过家委的力量，每周每班组织一位家长进园讲故事，大大促进亲子之间的沟通、交流，提高幼儿的阅读的兴趣，营造浓浓的阅读氛围，真正使宝贝们体验到阅读的快乐。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 2023 年无“三公”经费财政拨款预算，“三公”经费零支出。

2. 效率性 （1）预算执行情况 我园年初财政预算 1074.49 万元，追加及调整预算 42.52 万元，财政总预算 1117.01 万元。第一季度累计支出 164.80 万元，支出执行率 14.75%；第二季度累计支出 483.61 万元，支出执行率 43.30%；第三季度累计支出 668.88 万元，支出执行率 59.88%；第四季度累计支出 970.73 万元，支出执行率 86.90%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。具体各季度预算执行情况如下表：

单位：万元	季度	部门预算总指标	累计支出数	当季执行率	分季预算执行率
	第一季度	1117.01			
		164.80	14.75%	59.00%	第二
	第二季度	1117.01	483.61		
43.30%	86.60%	第三季度	1117.01		
668.88	59.88%	79.84%	第四季度		
	1117.01	970.73			
86.90%	86.90%				

（2）重点工作完成情况 2023 年我园已基本完成了本年度安排的重点工作任务。一是通过各类进修学习，在政治修养、专业理论、文化技能、管理水平等方面得到有效提高。二是通过开展专题教研、组织形式丰富的教育活动等方式提升了师资队伍的教育教学水平。三是不断完善管理机制，提升了后勤服务水平；四是创建、加强了家园互动渠道，促进了家园共育。

（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 3 个，基本均能按计划及时完成，项目完成率达到 86.90%。

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，各项工作取得了不错的成绩，2023 年我园和各教师通过各种技能比赛和社会评选，获得了如下奖项：

序号	活动名称	奖项名称	园集体/个人
1	深圳市健康促进幼儿园	银奖	园集体
2	2023 龙岗区教育系统先进个人	优秀教师	1 人
3	2023 长江学前教育原创绘本故事大赛	二等奖	3 人
4	2023 龙岗区美育技能技巧比赛	三等奖	2 人
5	2023 年南湾街道教育办公室评优评先	优秀班主任	3 人
6	2023 年南湾街道教育办公室评优评先	优秀教师	6 人
7	2023 年南湾街道教育办公室评优评先	信访工作先进个人	1 人
8	2023 年南湾街道教育办公室评优评先	先进教育工作者	1 人
9	2023 年南湾街道教育办公室评优评先	招生工作先进个人	1 人
10	2023 年南湾街道教育办公室评优评先	安全工作先进个人	1 人

4. 公平性 （1）群众信访办理情况：园务公开做到内容全面、准确、真实、具体，公开更加多样、方便、实用，公开时间更加及时，功能更加齐全，确保教师的知情权、参与权和监督权，接受群众监督。及时更新网站内容，通过公众号对幼儿园进行大力宣传，且接受社会监督。（2）公众或服务对象满意度：我园不断加强软硬件设施建设，为幼儿教育全面提升提供有力保障，得到了社会的高度好评。

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. 领导重视，各岗位认真执行。园管理层认真安排工

作，强抓预决算管理、绩效管理，各岗认真履职，及时发现问题解决问题，各部门间工作衔接沟通井然有序，能较清晰的设置绩效指标值。

2. 按时开展绩效跟踪监控工作。绩效监控是把握项目执行情况的管理方法，是预算绩效全流程管理体系中重要一环。本年度我园在区财政局的指导下，按时开展绩效监控工作，通过梳理项目实施情况、资金运行情况及绩效目标偏离情况，把握各项目实施进度，及时对偏离情况作出调整，确保项目后续顺利实施。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）新型公办园（市本级）项目绩效指标值设置不合理，社会效益指标其中一项设置为新增图书，与实际指标的关联性不强，导致项目目标与实际值产生偏差。（2）我园 2023 年政府采购执行率为 89.30%，低于目标值，政府采购需进一步加强。（3）编外人员控制率为 100%。由于我园在职员工均为编外人员，因此编外人员控制率为 100%。（4）分析我园 2023 年度部门各季度预算实际支付进度与序时支付进度的匹配情况，显示我园预算支付进度均衡性欠佳，全年平均支出进度 78.09%，低于目标值。

2. 改进措施 （1）在项目绩效目标分解细化过程中，加强目标设置的合理性，使绩效目标的指标值符合客观实际情况，充分体现单位履职效果。（2）我园严格按照采购管理制度，做好政府采购计划，采取有效措施解决合同履行及货款支付中出现的问题，对采购项目执行进行有效监控，明确采购各流程节点管理职责。（3）我园将向上级主管部

门及财政反映，建议结合实际情况修正绩效指标说明，或者可以选择不适用。（4）我园财务部门与业务部部门及时核对每季度预算执行进度，解析各项目预算执行情况程度，并针对进度缓慢的项目，提出解决措施，加大我园预算执行力度。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 强化绩效目标管理。绩效目标管理是预算绩效管理工作的基础，编制科学合理的绩效目标，有利于保障后续项目绩效监控与支出评价顺利实施。本年度我园以保证绩效目标设置合理科学为出发点，对园内所有项目支出及部门整体支出均编制了相应的预算绩效目标，实现预算绩效管理全覆盖，进一步强化绩效目标管理工作。

2. 加强绩效评价工作及整改工作。绩效评价是预算管理的核心。本年度我园对部门整体支出及项目支出均开展绩效评价工作，对绩效评价中提出的问题进行反思与整改，并总结相关经验运用到以后年度的预算绩效管理工作中。

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水山缘幼儿园		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
	财政代编一级项目（市本级）	财政拨款合计：班均经费+园长经费共 725 万元（70 万/班*10 班+25 万/园=725 万元），其中：1、其他工资福利支出【30199】683.3 万元；2、电费【30206】4.8 万元；3、水费【30205】3.6 万元；4、物业管理费【30209】30.18 万元；5、邮电费【30207】3.12 万元；	2023 年主要任务基本完成，其中支付工资福利支出 632.45 万元，商品和服务支出 42.32 万元，其他对个人和家庭的补助 40.90 万元，保障了幼儿园保育保教工作正常开展。	7,675,160.00	7,675,160.00	7,146,064.00	7,146,064.00
	新型公办园	其他收入（主要指幼儿伙食费收入）共 112 万元：1、其他商品和服务支出	2023 年主要任务基本完成，及时准确地支付幼儿伙食费 72.32 万元，保障	1,120,000.00	0.00	723,189.18	0.00

		【30299】112 万元;	幼儿伙食的健康安全。				
	幼儿园保教费	非税（保教费收入返还）合计 349.49 万元，其中： 1、办公费【30201】4.58 万元（包含：（政采）碎纸机 1 台 800 元）；2、办公设备购置【31002】0.79 万元；（包括：（政采）打印机 3 台 *1800 元/台=0.54 万元；教职工打卡机 1 台 0.25 万元）；3、福利费【30229】4.55 万元；4、工会经费【30228】7.3 万元；5、劳务费【30226】6.1 万元；6、其他工资福利支出【30199】18.7 万元；7、其他交通费用【30239】0.08 万元；	2023 年主要任务基 本完成，其中支付工资福利支出 1.41 万元，商品和服务支出 241.16 万元，资本性支出 12.47 万元，保障了幼儿园保育保教工作正常开展。	3,494,900.00	0.00	2,550,485.59	0.00

		8、其他商品和服务支出 【30299】 73.07 万元 9、其他社会保障缴费 【30112】 1.5 万元; 10、其他资本性支出 【31099】 13.09 万元; 11、维修（护）费 【30213】 6.76 万元 (包括:班级纱窗 1.5 万元; 电教设备维修维护 1 万元; 设备维修维护零配件购置 3 万元; 消防维保 1.2 万元; 资产管理系统服务费 0.06 万元); 12、维修（护）费 【30213】 102.15 万元 【小型建设工程】 其中: 临时性零星修缮工程(含突发性安全隐患整治及安全建设工程项目) 16.5 万					
--	--	--	--	--	--	--	--

		元、其他施工类工程 70 万元【包括：班级卫生间改造、教师办公室改造】、支付上年项目尾款共 15.65 万元； 13、委托业务费【30227】9.85 万元;(包括：房屋检测费 1 次: 2.5 万元；工程监理费：班级卫生间+教师办公室共 2.4 万元；工程设计费：班级卫生间+教师办公室共 3.15 万元；工程造价费：班级卫生间预算、结算+教师办公室预算、结算共 1.1 万元；工程招标费：班级卫生间+教师办公室共 0.7 万元); 14、物业管理费【30209】25.47 万元; 15、专用					
--	--	--	--	--	--	--	--

		材料费 【30218】 61.5 万元; 16、咨询费 【30203】6 万元; 17、 印刷费 【30202】5 万元; 18、 培训费 【30216】3 万元;					
	金额合计			12,290,060 .00	7,675,160. 00	10,419,73 8.77	7,146,064.0 0
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况			
	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待遇，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、家长满意的园所。 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。			有效满足了周边社会公众适龄幼儿的入学要求，提供了公办学前优质学位 302 个；及时购买图书，图书及区域教学教玩具质量达标率 100%；人员经费支出占总经费支出比重为 60.73%，在目标范围内；专任教师合格率 100%，专任老师比率达 5.69%，教学培训完成 15 场，保障了教学师资水平；项目成本及水电暖费节约率控制在目标范围内，设备使用率达 100%；校园文化认同度、教职工满意度、社会公众及幼儿满意度进一步提高。			
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	302 个		
			每个在园幼儿最少 5 本图书	=100%	100%		
			专任老师比率	专任老师比率达 5.25%	5.69%		

		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	≥90%	100%
			图书使用验收通过率	=100%	100%
			专任教师合格率	专任老师学历合格率100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	≥15 场	15 场
			图书购买及时性	2023 年 12 月完成	2023 年 9 月完成
			幼儿成长补贴及时性	2023 年 7 月完成	2023 年 6 月完成
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤1	0.85
			水电暖费节约率	≤0	-0.09
			人员经费支出占总经费支出比重	≤67.48%	60.73%
	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%	100%
			采购设备使用率	=100%	100%
			校园文化认同度	=100%	100%
		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	幼儿满意度	≥95%	96%

		标	社会公众 对于学前 教育的满 意度	$\geq 95\%$	96%
		其他满意 度指标	受益教职 工满意度	$\geq 95\%$	96%

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）。	6
		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。	1.9
				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。	0
		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)	4.7
				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	96.6
评分等级	优
填表人	朱利娟

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。