

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区平湖街道凤凰幼儿园

填报人：王漫

联系电话：0755-82919897

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

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绩效、社会保险费等发放，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。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、不断优化管理机制，提升管理水平； 2、加强师风师德建设，打造一支师德高尚具有使命感的教师队伍；
3、看见儿童，凤凰课程新征程； 4、创健康促进园，促幼儿身心发展； 5、提高工作效率，做好后勤保障；
6、加强沟通，实现家园共育。

（三）2023 年部门预算编制情况。

1. 预算编制及安排情况 （1）预算编制合理性 2023 年深圳市龙岗区平湖街道凤凰幼儿园部门预算收入 1,558 万元，比 2022 年增加 162 万元，增长 12%。2023 年部门预算支出 1,558 万元，比 2022 年增加 162 万元，增长 12%。预算收支增加 主要原因：一是 2022 年房租预算未单列，

从 2023 年起房租 147 万预算单列；二是 2022 年由于疫情原因，保教费退费预算增加，从学校零星工程维护费支付，故增加 2023 年维护费预算。（2）预算编制规范性

我园严格按照区财政部门相关预算编制文件要求编制 2023 年度部门预算，预算编制符合本单位职责，符合区委、区政府、区教育局确定的重点工作任务，符合区委、区政府的方针政策和工作要求，符合区财政部门当年有关预算编制的原则和要求。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 2022 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（市本级）”项目中“人员经费支出占总经费支出比重”指标，设定了可衡量的“大于等于 70%”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 10.37 万元，实际采购金额为 10.37 万元，政府采购执行率为 100%，政府采购管理工作较好。（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 617.28 万元，调整幅度超过部门预算总规模 10%以上，预算执行管理与控制水平有待提升。（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 5 月、11 月将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至区教育局，并由区教育局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

我园常规性项目经费一般提前申请下达到部门，保障工作的正常运转；重点履职类项目制定全年工作计划，提前布置工作重点，将项目目标分解到具体职能部门，明确项目实施部门的主体责任。（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

我园建立了固定资产管理、采购管理、低值易耗品管理和资产处置管理等相关管理制度。我园资产主要分为固定资产和无形资产，截至2023年底，固定资产总额353.47万元，无形资产总额0万元。我园资产配置合理，保管完整；资产账务管理合规，国有资产收益全额及时上缴国库，不存在管理松散，不存在已到报废期限或已无使用价值的固定资产待报废的情况，待报废资产经上级部门审批进行处置，流程合法合规。

（2）固定资产利用率

我园资产使用状况分为：在用、出租出借、闲置和待处置（待报废、毁损等）。2023年，固定资产为在用状态341.35万元，待处置（待报废、毁损等）状态12.13万元，固定资产总体使用率96.57%，固定资产管理较好。

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60人，其中实有事业编制0人，其他人员60人。财政供养人员控制率0%，编外人员控制率100%，编外人员比例较高的主要原因：我园属“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： 一是建章立制，强化管理； 二是以研促教，砥砺前行； 三是刻苦钻研业务，构建凤凰课程； 四是保教结合，促进幼儿发展； 五是坚强有力的后勤保障； 六是家园合作，共促成长。

（二）主要履职情况

1. 建章立制，强化管理的履职情况：我园 2022 年度通过完善各项管理制度和流程，实行员工绩效考核制度，客观评价员工的工作业绩和能力，作为绩效改进、评优、晋升、降职、调薪、岗位调整等参考及重要依据。建立健全的组织机构，提高幼儿园领导机构的民主决策能力，发挥集体议事的功能，每月召开园务委员会开展“三重一大”业务审议工作，如年度工作计划和招生计划，讨论队伍建设和岗位配置问题，审议预算、决算、人事调整、各项目支出等重大问题，积极自觉地完成党育人、为国育才的使命。

2. 以研促教，砥砺前行的履职情况：我园 2022 年度扎实开展园本培训教研工作，以《纲要》和《指南》为指导，结合区教师发展中心和线上培训，提高了理论引领和教育理念的转变，采用以幼儿深度学习为主的学习模式，增强教学研究，提高教师的专业能力。开展师德培训和演讲比赛，强化教职工的责任感和使命感，明确师德底线。依托多种平台开展线上线下培训，以教科研活动推进教师发展，教研活动会聚焦问题先做好教研预案，给课题组成员有时间为教研活动做准备。研讨过程有效率，目标明确、思路清晰、聚焦问题，问题研究更透彻；教师们的教育理念、学习归纳、观察能力、解决问题能力等方面有明显的提升，助推教师由内而外实现蜕变及成长，促进园所教学质量的提升。

3. 刻苦钻研业务，构建凤凰课程履职情况：从转变观念入手，以教研为手段，积极探索幼儿园“5+1”课程的新方法、新途径。开展了节气、节庆、表演游戏等多个主题活动，促进了幼儿学习换位思考，从自我

为中心过渡到理解他人感受。 4. 保教结合，促进幼儿发展履职情况：我园 2023 年度按照《托儿所幼儿园卫生保健管理办法》和《托儿所幼儿园卫生保健工作规范》的要求，以全面提高园所保教质量为根本，促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，从卫生保健方面、健康状况方面、营养膳食方面、垃圾分类方面、安全工作方面等扎实而有效地开展了各项工作。 5. 坚强有力的后勤保障履职情况：我园 2023 年度的后勤工作坚强有力，严格执行财务政策法规与财务管理制度，支持和促进保育教育工作的顺利开展，坚持集体、民主决策原则，坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定相结合的决策机制。领导班子按照各自自主、权限，按照议事规则集体讨论决定“三重一大”事项，根据人事科要求对人员增减及时报批备案；完善和执行绩效、内控等管理制度的管理规定，合理安排收支预算，提高预算执行率和预算资金使用效益，确保幼儿园各项工作的完成。严格按财务法规制度办理报销，及时跟会计核算中心办理报账，确保账账、账款相符；做好教职人员工资、社保、公积金等发放工作；建立和保管会计档案资料；资产管理能按照相关的文件要求，按时完成各项工作。安全卫生工作方面机制健全，本学期无重大责任事故。在固定资产管理情况、合同台账管理建立情况、信息平台管理、修缮工作等后勤日常工作上，相较于去年均有阶段性的进展，通过对精粹管理具体实施的步骤等进行了全面系统的培训，有效推进了精粹管理在后勤部门的推行及落地，也让管理成果在后勤部门初显成效。 6. 家

园合作，共促成长履职情况：从节日节气和故事小主播等主题活动的开展，大部分家长带领孩子积极报名，其中有家长积极投稿，家园合力一共在幼儿园的公众号上推出了活动推文，对幼儿园起到了较好的对外宣传作用。本学期的家委、膳委会议，也使得家长对本园的工作有了初步的了解，让新加入的家委员会的家长们明显感受到整个凤凰大家庭积极和谐的育人文化和氛围。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 203 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）财政拨款预算执行情况 我园 2023 年财政拨款全年预算数为 1064.08 万元，支出决算数为 1030.44 万元，预算执行率 96.84%。 其中：第一季度累计支出数 289.96 万元，全年预算数 1064.08 万元，支出进度为 27.25%。 第二季度累计支出数 540.6 万元，全年预算数 1064.08 万元，支出进度为 50.81%。 第三季度累计支出数 755.37 万元，全年预算数 1064.08 万元，支出进度为 70.99%。 第四季度累计支出数 1030.44 万元，全年预算数 1064.08 万元，支出进度为 96.84%。 （2）重点工作完成情况 我园 2023 年领导交办的重点工作任务，全部保质保量完成，重点工作完成率 100%。

（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。

（1）社会效益方面，通过全面加强幼儿园安全管理工作，确保师生安全，提高家长对幼儿园的信任和认可，进而提高幼儿园的社会声誉和信誉。通过目标管理和常规管理相结合，加强制度执行和考核，不断提升管理水平和服务质量，提高幼儿园的竞争力和吸引力。通过加强卫生保健工作，确保幼儿园环境的清洁卫生和幼儿的身体健康，同时注重幼儿的心理健康，让孩子们健康快乐地成长。通过切实做好家长工作，积极与家长沟通，促进家园共育，加强家长对孩子的关注和引导，让幼儿园教育与家庭教育相互补充，共同推动幼儿的健康成长。这不仅有助于幼儿个人的发展，也有助于家庭和社会的和谐发展。

（2）可持续发展方面，通过加强教职工的培训和学历提升，提高教学质量水平，进一步提高公办示范教育引领示范功能，使幼儿在学习中获得更好的发展。通过在园教职工工资绩效、社会保险费等方面的保障，稳妥教师队伍，保障教学师资水平，使教师能够更好地投入教育教学工作中。通过强化安全工作职责，保障师幼及园所财产安全，创造安全和谐的教育环境，使幼儿和教职工能够在一个安全放心的环境中工作和学习。通过加强财务管理和固定资产管理，确保教育教学工作的顺利进行，提高园所的可持续发展能力。通过提高教育教学质量、创造安全和谐的教育环境、加强财务管理和固定资产管理等

方面的工作，提高园所的社会认可度和家长满意度，进一步提高园所的影响力和竞争力。

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）政府采购管理工作有待加强。我园在 2023 年的政府采购工作中，虽严格遵守了《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，但在采购计划的制定过程中，可能没有充分考虑实际需求和预算，导致实际采购金额低于申报采购计划金额，故采购管理工作方面尚有存在进步的空间。（2）履职效果仍有提升空间。2023 年度，我园能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标基本能够实现年初绩效目标，体现履职效果，但各项目的履职效

果尚有很大的提升空间，我园工作仍有改善空间。（3）分季度支出进度略低于序时进度，预算执行率有待提高。根据预算执行情况表，我园 2023 年 1-3 月支出进度 27.25%、1-6 月支出进度 50.81%、1-9 月支出进度 70.99%、1-12 月支出进度 96.84%，则分季预算执行率分别为 109%、101.62%、94.53%、96.84%。综上所述，第三季度和第四季度的实际支出进度略低于序时进度，主要原因为部分项目的执行进度受影响略显缓慢。故预算执行力度尚存进步空间。（4）资金调整比例略高于 10%，调整情况有待控制。2023 年度，一般公共预算及其他收入年初预算数 1557.53 万元，调整预算数 1619.26 万元，决算数 1548.71 万元，资金调整率为 13.81%，资金调整比例超过部门预算总规模 10%，一般公共预算及其他收入资金调整控制力度有待加强。

2. 改进措施

（1）把控预算执行进度，加大预算执行力度。加强采购计划编制和审核，在采购计划编制和审核过程中，加强政府采购的计划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购的情况，以确保政府采购的效率和质量。在预算执行过程中，进一步加强预算执行进度把控，对预算执行进度出现偏差的项目，及时查找原因，采取相应纠偏措施，保障预算执行进度与计划进度相匹配。（2）为提升公共服务提供质量和保障水平，我园将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资金使用的质量和效益，争取在经济、社会、生态、可持续影响等各

方面取得更高效益。（3）继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度。2022年度我园分季度支出进度距离序时进度仍有进步空间，我园会继续加强预算执行监管工作。如明确预算分期执行计划。编制预算的同时按季度编制预算执行计划，按预算编制审核程序进行审批。我园将根据预算执行计划每季度进行测算预算差异率，并按月理出执行情况，借鉴支出情况较好的单位经验分享。（4）严控预算调整，硬化预算刚性约束。我园今后将严格执行人大批准的预算，减少和规范预算变更事项。若存在确需调整预算的项目，应确保预算调整合规合法。

（三）后续工作计划、相关建议等。

2024年，我园将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。由于预算绩效管理工作开展时间较短，多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分，造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。因此建议采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对相关人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

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		深圳市龙岗区平湖街道凤凰幼儿园			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	平湖凤凰幼儿园二级项目支出绩效目标申报表	完成“平湖凤凰幼儿园二级项目支出绩效目标申报表”	16,100,750.16	10,640,750.16	15,160,617.69	10,304,367.72
	金额合计			16,100,750.16	10,640,750.16	15,160,617.69	10,304,367.72
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绩效、社会保险费等发放，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。			1、通过预算执行，保障了我园履行部门职能，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，保障了在园教职工工资绩效、社会保险费等发放，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、促进了教师专业水平发展，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，保障了师幼及园所财产安全，创建安全和谐教育环境。			
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	各岗位人员配备充足率	≥95%		0.95	

			专任老师比率	专任老师比率达 49%	0.49
			提供了公办学前优质学位数量	≥400 个	400 个
			开展培训及学习提升教师专业水平次数	开展培训 30 次	30 次
		质量指标	专任教师合格率	专任老师学历合格率 100%	1
			图书及教玩具使用验收通过率	≧99%	99%
			食品安全、消防安全、卫生检测合格率	≧99%	99%
		时效指标	人员经费发放及时性	≧95%	95%
			图书及教玩具购买及时性	2022 年 10 月完成	2023 年 10 月完成
			教学培训完成及时性	≧95%	95%
			幼儿成长补贴及时性	2022 年 7 月完成	2023 年 7 月完成
			项目建设工程实施及时率	≧95%	95%
		成本指标	经费发放实际支出率	≧95%	95%
			人员经费支出占总	≤61.74%	100%合格

			经费支出 比重		
			项目成本 节约率	≤ 1	1
			水电网络 费节约率	≤ 0	100%合格
	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	教师队伍 建设水平 认同度	$\geq 95\%$	95%
			新增图书 及教玩具	$\geq 95\%$	95%
			采购设备 使用率	$\geq 95\%$	95%
			校园文化 认同度	$\geq 95\%$	95%
		可持续影 响指标	更新教育 理念，确 立办园目 标	$\geq 95\%$	95%
			加强安全 教育，增 强安全意 识	$\geq 95\%$	95%
			沟通园内 信息，走 教科研之 路	$\geq 95\%$	95%
			把握发展 契机，提 高经营效 益	$\geq 95\%$	95%
		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	社会公众 对于学前 教育的满 意度	$\geq 95\%$	98%

			幼儿满意度	$\geq 95\%$	98%
		其他满意度指标	在职教职工满意度	$\geq 95\%$	97%

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）。	5.5
		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。	1.34
部门管理	20			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。	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
							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)	6
				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	96.84
评分等级	优
填表人	王漫

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。