

2023 年度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力昌第一幼儿园

填报人：赖佳燕

联系电话：17727933880

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区平湖街道力昌第一幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律法规和政策，加强师德师风教育、树立正确的教育思想，倡导良好的园风和教风；坚持勤俭办园的方针，管理好园舍舍、设备，合规合法地使用经费；实行保育与教育相结合的原则，对幼儿实施德智体美诸方面的全面发展，促进幼儿身心和谐发展。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作 2023 年，我园年度总体工作和重点工作任务是： 1. 努力提升办园质量，让幼儿享有幸福童年和快乐的成长； 2. 改造幼儿园陈旧设施设备，为幼儿提供更好的活动空间； 3. 提升教师队伍素质，提高服务能力； 4. 细化后勤部门工作，提高后勤服务质量； 5. 提倡家园共育，提高服务质量。 2. 重点工作任务 1. 优化良好和谐的育人环境。 2. 优化各要素的作用，取得最佳效率和效益。 3. 加强保育员队伍的管理。 4. 加强膳食管理。 5. 做好平安校园、蒲公英绿色校园、无烟校园的巩固工作 6. 做好点上有突破，面上有提升 7. 强化财务管理、人事管理及信息管理

（三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年，我园根据财政部门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；同时结合我园当年度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 （1）预算编制合理性

一是部门整体支出年初预算安排。2023 年深圳市龙岗区平湖街道力昌第一幼儿园 部门预算收入 1286 万元，比 2022 年增加 26 万元，增长 2%。2023 年部门预算支出 1286 万元，比 2022 年增加 26 万元，增长 2%。预算收支增加 主要原因：一是 2023 年政府预算拨款包含了园舍租金，2022 年不含此预算；二是 2022 年园内环境已有所改善，减少了大型维修维护支出。 二是部门整体支出预算调整情况。2023 年，我园根据年度履职需要，对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为 1331.47 万元，比年初预算增加 44.97 万元，增长 3.5%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 44.97 万元。 （2）预算编制规范性 我园按照

《2023 年龙岗区预算和 2023-2025 年中期财政规划编制方案》的相关要求和规定时限，结合我园中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范、有序开展 2023 年部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；着重对新申报项目依据充分性、工作内容完整性、经费测算科学性、绩效目标设定合理性等进行审核。同时，按照省、市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预

算。预算编制符合 2023 年度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。

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 2023 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“教学培训完成及时性”时效指标，设定了可衡量的“ ≥ 10 场”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 9.85 万元，实际采购金额为 8.41 万元，政府采购执行率为 85.4%，政府采购管理工作有待加强。（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 44.97 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10% 以内，预算执行管理与控制水平较高。（3）

预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园/我校分别于 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上级部门，并由上级部门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

我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据、测算标准向龙岗区教育局申请设立，经区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。项目的设立、调整程序符合相关管理办法；项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。（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 一是资产配置合理、保管完整，账实相符方面。我园资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则。资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续。同时定期组织开展资产清查工作，各业务部门积极参与配合，保障资产“账实相符”“账账相符”。 二是资产处置规范方面。我园资产处理严格按照区财政局的要求，严格履行审批手续，经区财政局审核同意后，随即完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，做到“账卡相符”。同时，办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2023 年度，我单位国有资产有偿使用及处置收入 0.11 万元，均按照规定及时、足额上缴国库。 （2）固定资产利用率 我园固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职资产管理员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。2023 年度固定资产原值总额为 372.21 万元，

实际在用固定资产原值总额为 372.21 万元，固定资产利用率达到 100%，固定资产利用情况良好。 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 53 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员 53 人。财政供养人员控制率 0%，编外人员控制率 100%，财政供养人员控制情况和编外人员控制情况良好。 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： 一是后勤队伍

建设，主要为师德规范、岗位业务培训等； 二是卫生保健工作，主要为疾病预防环境卫生、传染病预防、健康监测、健康教育宣传； 三是安全保卫工作，主要为食品安全、安全隐患排查、制度建设、安全教育； 四是行政后勤工作，主要为基础建设和各月工作安排；

（二）主要履职情况

1、后勤队伍建设 （1）师德规范建设；认真学习省教育厅制订教师师德规定细则，要求教师严格执行师德行为规范。同时，通过集中学习、每日行政检查督导等形式，督促大家共同遵守师德行为规范教师的行为，评出“优秀服务人员”，并通过月绩考核对广大后勤人员遵守师德行为规范的情况定期的考核，对优秀者给予一定的奖励，对于违反师德规范扣发绩效工资，以进一步规范后勤人员良好的师德行为。 （2）岗位业务培训；不断优化建立完善的培训制度、选择适宜的培训内容进一步提高岗位业务培训的有效性和针对性。我们将建立每两周一次的保育员、厨房人员业务知识培训活动，通过定期的学习培训，帮助保育员了解幼儿园常见的卫生和安全知识以及做好配教的基本知识与技能，如：《广东省一日生活指引》《幼儿园常见传染病的发现与预防》《幼儿意外事故的应急处置》《保育员、厨房人员一日操作细则》各类法律法规等。同时，通过开展实践经验交流，结合日常工作找差距，每日督导、每周评比、每月考核等活动，进一步加强日常督导，督促保育员和厨房人员严格按照规范程序和要求进行操作，通过逐步提高他们的工作能力和规范

操作习惯。

2、卫生保健工作

(1) 疾病预防环境卫生；做好幼儿园的环境卫生,通过划分卫生责任区,进一步明确卫生责任人,通过卫生情况互检评比,评出每段的安全卫生班级,并于每周一在国旗下讲话时进行颁奖,鼓励保育员和厨房工作人员认真做好各自责任区内的环境卫生,努力为幼儿提供一个卫生安全、整洁优美的学习和生活环境。

(2) 传染病预防；要针对传染病多发病季节的不同实际,在做好清洁、消毒、晨检的基础上,落实班级的晨检制度,力争把传染病控制在门外。要求晨检人员认真做好晨间检查、落实“一看二摸三问四查”的晨检要求,对于疑似传染病的幼儿要请家长及时带到医院进行排查,对于个别一般患病需服药的幼儿,要做好家长登记、药物交接和服药指导等工作。同时,要通过保健医生和后勤园长的日常督导,认真落实各项卫生消毒制度,落实因病缺勤人员的跟踪等工作,切实把传染病挡在幼儿园门外。确保每月每班级出勤率达到 90%以上,学期出勤率全园达到 92%以上。

(3) 健康监测；按要求建立健全各类保健资料,规范填写各种表卡。落实幼儿晨检和体温监测体检制度,坚持每半年测量幼儿的身高体重一次、每年进行一次全面体检等制度,及时分析评价幼儿的健康情况。每月进班测量幼儿体育锻炼情况,测量幼儿心率运动量达标情况,加强体弱儿的管理,客观地分析原因,做好个别干预,并指导家长共同配合,尽快改善的健康状况。

(4) 健康教育、宣传；加强健康教育工作,注重幼儿的日常教育和良好卫生习惯的培养。定期更换幼儿园卫生宣传橱窗,做

好每周食谱公众号”宣传工作，利用幼儿园 LED 灯及班级家教宣传栏向家长宣传健康知识。每学期班级组织卫生保健活动，提高师幼的卫生保健知识。

3、安全保卫工作

(1) 食品安全；科学合理地安排幼儿在园的膳食，认真做好食品卫生、安全工作。食品存放由专人保管，科学合理地安排幼儿在园的膳食，认真做好食品卫生、安全工作。食品存放由专人保管，做到定点采购，每天记录台账。每天对幼儿所食的菜品留样观察 72 小时留样不少于 200 克；通过经常督促及日常检查指导，增强食堂工作人员的食品安全意识，严格按照规范要求进行操作，以保证幼儿食品安全。

(2) 安全隐患排查；定期检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备、消防电器和其他设施，发现问题及时记载、维修，建立相关台账，以杜绝安全隐患。督促门卫工作人员严格执行门卫和幼儿接送制度，严守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记和询问工作。经常巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理。实行放学后学员巡查，并进行安全排查，进行安全登记。以确立“安全工作无小事”“安全责任重于泰山”的意识，强化园内安全管理，通过宣传学习、预防管理、督促检查相结合，使安全管理做到位。每月组织安检小组安排一次安全专题会议，每季度召开一次后勤人员进行安全教育，期初期中期末各组织安全督导小组进行学园安全排查，加强全体教师安全意识，排查安全隐患，保证学园各项活动如期进行。通过行政人员每日检查到位，每日检查刷卡系统、监控系统是否正常运转，

每月对电器设备、电路、保安人员操作等进行检查，发现问题要整改到位，使幼儿园各项工作规范、科学、安全、有序，使每个角落常看常清，常查常净，杜绝事故的发生。

（3）制度建设；建立幼儿园设备操作流程使用制度、安全隐患排查制度和消防安全制度、设备设施管理制度、应急预案及安全演练制度、“一岗双责”等安全制度，幼儿园内部控制制度，传染病防控制度等等，根据安全管理制度，确保一学年无安全事故给予相应的奖励，对于违反制度者给予惩罚。

（4）安全教育；学期制订安全计划，并把每月安全重点以小主题的形式，渗透到幼儿一日安全教育中，丰富幼儿的安全防护自救知识，让幼儿学会简单的自救技能和安全知识。发挥本园网站的宣传、本园宣传栏的宣传按照计划进行安全主题教育，结合安全教育周、安全月、防溺水、交通安全等主题教育，保证幼儿的安全教育课程，发展幼儿自我保护安全意识的教育。

4、行政后勤工作 （1）打造室内外一体化学习环境，为幼儿提供阳光、温馨的活动学习环境。（2）幼儿园活动区、楼道墙壁的宣传美化工作。

（3）加强幼儿园内控制度的学习，规范物品的审批、采购制度。做好园内财产的清理、登记、归放等工作。（4）坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。创建再生资源回收站 （5）做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

（6）严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期

对财务账目审查一次。会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。（7）做好幼儿成长补贴和教职工从教津贴的发放工作。（8）教职工工资福利发放。（9）做好幼儿园 2024 年秋季招生宣传工作。（10）提高幼儿园微信公众号发布文件的质量、宣传高效。（11）增强后勤人员安全意识、团结协作意识、服务大家意识三大意识。（12）优化卫生保健膳食管理人员协同合作分工，提高保教质量。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园 2023 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）预算执行情况 2023 年度，我园全年预算总额 1331.47 万元，全年支出数 1217.16 万元，总执行率为 91.4%。其中财政拨款预算资金为 910.62 万元，财政拨款支出 898.32 万元，年度预算执行率 99%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下： 第一季度累计支出数 248.77 万元，全年预算数 910.62 万元，支出进度为 27.32%。 第二季度累计支出数 506.88 万元，全年预算数 910.62 万元，支出进度为 55.66%。 第三季度累计支出数 715.39 万元，全年预算数 910.62 万元，支出进度为 78.56%。 第四季度累计支出数 898.32 万元，全年预算数 910.62 万元，支出进度为 98.65%。

综上，财政拨款资金全年平均执行率=Σ（每个季度的执

行率) ÷ 4 = 106%。(2) 重点工作完成情况 我园 2023 年上级部门及我单位主要开展的重点工作全部保质保量完成,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) 数量指标方面,我园提供了公办学前优质学位 314 个,保证每个在园儿童人均最少 5.5 本图书。

(2) 时效指标方面,我园教学培训完成及时性达 100%,共组织 12 余场次。

(3) 社会效益方面,我园校园文化认同度达 100% 认同。

(4) 服务对象满意度方面,我园在社会群众、家长、幼儿、教职工等方面均受到 98% 以上的满意。

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。我园 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。

我单位围绕职能职责定位和发展规划及三年中期财政规划设置年度部门整体绩效目标;结合项目实际设置二级项目的绩效目标值,并细化、量化成产出、效益绩效指标。并对绩效目标的完整规范性、科学合理性、可衡量性、全面

性、明确性开展审核，根据审核情况及时提出合理化建议，严把绩效目标质量关。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 政府采购执行率较低，政府采购管理有待加强 政府采购执行方面，2023 年政府采购计划金额为 9.85 万元，实际政府采购金额为 8.41 万元，政府采购执行率仅为 85.4%，政府采购预算执行率比较低主要原因是 2022 年部分政府采购项目是跨年合同，部分集中采购项目资金结转至 2022 年使用。

2. 改进措施 加强政府采购计划性，提升采购服务效能 一是制定切实可行的采购计划。根据财政部门批准的政府采购预算，制定周密的采购计划，并完整反映政府采购预算，保证政府采购计划的采购项目数量和采购资金来源与政府采购预算规定的采购项目数量和采购资金来源相对应，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致； 二是及时调整采购计划。对于年中出现较大变动的采购项目，应及时调整采购计划，使采购计划与实际支出相匹配，提高采购执行率。三是加强政府采购队伍建设。将采用专题讨论、经验交流等形式和方法，定期对政府采购人员进行培训，提升政府采购服务效能。

（三）后续工作计划、相关建议等。

组织先进单位经验分享会，促进绩效工作高质量发展。建议上级部门结合各预算单位工作实际及各领域、各行业的特性，分别开展有针对性的预算绩效管理培训，分享预算绩效管理优秀案例，同时加强预算绩效管理监督和指导工

作，提升各单位预算绩效管理工作水平，提高财政资金使用的科学性、合理性。

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力昌第一幼儿园			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
	学前教育	含设备购置、维护维修费、工资福利、水电费、物业费、其他商品和服务支出等	我园正常按预算执行计划，严格按照流程制度进行执行，保障了我园的日常稳定运转。	13,314,612.11	9,106,191.11	12,171,523.32	8,983,187.87
	金额合计			13,314,612.11	9,106,191.11	12,171,523.32	8,983,187.87
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	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的方式，促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量； 3. 督促教职工提升学历水平，教职工学历水平达到100%； 4. 改善园内班级环境、户外运动环境及教职工办公环境及就餐环境，打造一个幼儿满意度达到100%及教职工满意度100%的幼儿环境。			我园提供了314个公办学前优质学位数量，基本满足周边片区适龄儿童的入学要求，并提供优质的办学环境及优质的教学质量；通过优秀教职工讲学和专家培训的方式，有效提升了教职工工作能力和水平，进一步提高了教学质量；通过督促教职工提升学历水平，使我园教职工学历水平达到100%；通过预算计划安排，改善了园内的班级环境、户外运动环境和教职工的办公环境及食堂就餐环境，使得我园在幼儿、家长、教职工的满意度基本维持在98%以上。			
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值		实际完成指标值	

指标完成情况	产出指标	数量指标	公办学前优质学位提供数量	≥300 个	314 个
			专任老师比率	40%	45%
			每名幼儿图书拥有最少数量	≥5 本	幼儿人均 5.5 本图书
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	100%达标
			图书使用验收通过率	=100%	100%验收通过
			专任教师合格率	100%	100%合格
		时效指标	图书购买及时性	2023 年 12 月完成	2023 年 12 月已完成
			教学培训完成及时性	及时	100%及时完成，共完成 12 场
			幼儿成长补贴及时性	2023 年 8 月完成	2023 年 8 月已完成
		成本指标	项目成本控制率	95%≤n≤100%	95%控制
			水电费项目总成本	≤12 万	8.92 万
			人员经费支出占总经费支出比重	≤65%	0
	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	采购设备使用率	=100%	100%使用
			校园文化认同度	=100%	100%认同

		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	服务对象满意度指标	不适用	不适用	不适用
		其他满意度指标	不适用	不适用	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
				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
				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
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。	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	99
评分等级	优
填表人	赖佳燕

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。