

附件 1

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区平湖街道融湖世纪
幼儿园

填报人：余静林

联系电话：0755-28261765

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区平湖街道融湖世纪幼儿园创立于 2015 年 9 月，于 2020 年 5 月转型为公办幼儿园，2021 年 2 月取得事业单位法人证书，是深圳市龙岗区一所新型公办幼儿园。园所位于深圳市龙岗区平湖街道平吉大道 387 号，占地面积 3883.63 平方米，建筑面积约 3245.73 平方米。至 2023 年末，我园共有在园幼儿 413 人。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. 为家庭、社会提供普惠性学前教育服务，将保教、保育相结合，对学龄前儿童实施素质教育，促进幼儿身心和谐发展。

3. 严格落实幼儿园安全管理、卫生保健责任，保证幼儿身心健康和生命安全。

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. 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。

6. 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

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、后勤管理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. 以教师为本，研究教育教学过程中的真问题，提升园本教研的有效性；以“研”为导，深化生活化课程的研究；加强家园沟通连接，形成共育。

2. 加强师德师风建设，护航幼儿健康成长；加大隐患排查力度，完善排查整治人员安排及档案管理；进一步完善校园突发公共事件应急预案，强化安全教育，提高师生防范能力。

3. 加强资产管理，开源节流，创建节约型幼儿园；扎实有序地抓好幼儿园采购工作，规范各项采购流程；科学管理膳食，保证幼儿的营养均衡。

（三）2023 年部门（单位）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和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，坚持“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先”的原则，在预算编制时充分考虑编制人数、在园生人数、定员定额标准、年度工作任务及业务发展计划等因素。我园 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 1833.01 万元，其中：

财政拨款收入 1005.00 万元，事业收入 672.61 万元，其他收入 155.40 万元。2023 年年初预算总支出 1833.01 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 1833.01 万元。

因追加儿童成长补助经费（教育费附加）的原因，我园调增财政代编一级项目（市本级）项目 65.18 万元。综上，我园当年度部门整体支出预算总规模调整为 1898.20 万元。

2. 绩效目标设置情况

我园按照“部门职责—工作任务—一年度目标”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 1742.80 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：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教学质量；促进教职工工作能力、水平提升，进一步提高教学质量；督促教职工提升学历水平；改善幼儿及教职工在园环境。其中，定量指标 11 个，占比 78.57%，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（单位）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 1833.01 万元，年度调整预算数为 1898.20 万元，实际支出 1670.03 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 25.79 万元，实际采购金额为 15.60 万元，政府采购执行率为 60.50%。

（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》及区财政局、区教育局的规定调整、调剂资金 65.19 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。截至 2023 年 12 月 31 日我国固定资产 557.52 万元，实际在用固定资产 557.52 万元，固定资产总体使用率 100%。

4. 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，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 65 人，劳务派遣保安人员 4 人，编外人员控制率为 100%。

5. 制度管理

为规范单位整体管理，我国建立了《“三重一大”集体议事决策机制制度》《内部控制工作管理制度》《财务管理制度》《固定资产管理制度》《办公室网络安全制度》《教研、科研制度》等一系列管理制度，涵盖了财务管理、绩效管理、采购管理、教学教研管理以及固定资产管理等各方面，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（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2023 年度我国主要履职目标如下：

1. 教育教学

加强师德教育，提高教师队伍素质；切实落实教学常规工作，确保保教质量；营造教科研氛围，提高教科研实效；坚持以幼儿发展为本，促进幼儿健康、和谐发展；积极开展家园互动，增强家园合力。

2. 后勤管理

合理开支幼儿伙食费，师生伙食严格分开，幼儿伙食费专款专用；加强幼儿园资产管理，努力发挥现有资产的效益；坚持勤俭办园的原则，竭尽所能节约维修经费开支。深入了解学习采购业务流程和政策，按需按要求进行采购，为幼儿园获得最优最佳的产品服务。

3. 安全管理

增强教职工建立安全责任意识，从容安全处置各环节问题；引导教师树立正确的教育观念和职业道德；建立健全安全排查机制，组建安全排查小组，重视对幼儿园的园舍、用电线路、体育器械及教玩具的检查。

（二）主要履职情况

1. 教育教学

1.1 为确保每一次教研活动的有效开展及教研成果的落实，本年度加强了教研的引领作用，以大教研为统领，每月两次大集体教研（双周集体大教研），教研活动从课程实施模式、案例研究学习等方面入手；同时关注教学过程中师幼互动情况，帮助教师梳理师幼互动的有效策略等，通过开展问题式、解惑式教研，

解决全园共性问题，使全园教师在关键问题和重要环节上统一认识，明确做法、提高效率，并引领每一位教师积极参与到教研活动研讨、交流分享、反思中。

2.2 教师每日与家长沟通，及时反馈幼儿在园表现及情况，更好、更快取得家长认可、信任，让家长放心；除了教师与家长的密切沟通交流、及时反馈之外，家长委员会的成员也深入到了班级工作的开展中，让家长了解幼儿园，了解班级的运作及教师的教育方法。

2. 后勤管理

1.1 按照各年龄幼儿伙食标准量，每周制定合理的带量食谱，每月进行一次营养分析，发现营养不足及时改进。仓库保管人员定期检查食品仓库货物，发现过期食品及时进行处理，确保库内无过期食品。

2.2 本年度对资产登记、保管、申领、维修、报废等环节工作进行了优化，及时关注物资的使用量，定期检查各班室的资产情况，强化各室物品责任到人，各室物品不得随意搬动，有遗失损坏追究责任。

2.3 坚持勤俭办园的原则，努力提倡全园保教人员利用安全无害的废旧物或自然物制作教玩具和进行环境创设，积极倡导节约用水、用电、办公用品等，减少浪费。抓好物品进出库管理，认真做好进出库记录，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压。及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作，确保正常教学秩序。

3. 安全管理

1.1 做好幼儿园园舍、用电线路、体育器械及教玩具等的安全检查，每周不定期抽检、每月定期开展一次全面排查，发现问题及时处理，确保幼儿园师生安全。加强园内消防安全措施、消防通道的排查，全面消除各类消防安全隐患，督促第三方公司做好消防维保工作，定期聘请专业机构进行防雷检测、电器检测、消防检测等相关工作。

1.2 定期组织教职工学习上级部门有关安全工作文件及本园的安全工作规章制度，每月开展一次日常工作安全常识培训。

（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 1677.61 万元，追加及调整预算 65.19 万元，财政总预算 1742.80 万元。第一季度累计支出 284.94 万元，支出执行率 16.35%；第二季度累计支出 590.37 万元，支出执行率 33.87%；第三季度累计支出 931.97 万元，支出执行率 53.48%；第四季度累计支出 1,570.71 万元，支出执行率 90.13%。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	1,742.80	284.94	16.35%	65.40%
第二季度	1,742.80	590.37	33.87%	67.75%
第三季度	1,742.80	931.97	53.48%	71.30%
第四季度	1,742.80	1,570.71	90.13%	90.13%

（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。一是通过理论学习、开展专题教研、推动管理绩效等方式提高了教职工职业素养，提升了师资队伍的教育教学水平；二是通过规范管理、建立健全管理机制等，提升了后勤管理水平，同时提高了园内资产资金安全的有效使用。三加强了家园互动渠道，促进了家园共育，幼儿与家长对园区环境及保育教学满意度进一步提高。

（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 90.13%。

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，各项工作取得了较好成果，发展态势良好。具体如下：

（1）坚持开展业务培训，幼儿园通过开展形式多样的教学教研活动，不断提升教师自身的专业素养，提高教育教学质量，如：特邀杨冬青讲师进行“教师礼仪专题培训”活动、厦门小分队外出学习优秀幼儿园分享活动、举办了关于“有效提高师幼互动的

质量”的专题教研活动等。我园 2023 年度教育教学优秀成果如下：

序号	活动名称	奖项名称	园集体/个人
1	平湖街道教育系统先进单位和先进个人评比	先进单位	园集体
6	深圳市广电公益基金会	公益爱心单位	园集体
7	深圳市绿色幼儿园创建	第一批绿色幼儿园	园集体
2	平湖街道教育系统先进单位和先进个人评比	优秀园长	个人（郭涛）
3	平湖街道教育系统先进单位和先进个人评比	先进教育工作者	个人（候华民、钟璐）
4	平湖街道教育系统先进单位和先进个人评比	优秀班主任	个人（杨琼霞、徐曾）
5	平湖街道教育系统先进单位和先进个人评比	优秀教师	个人（林妙群、刘莉莉、唐双平、钟琳、林福星）

（2）坚持以幼儿发展为本，促进幼儿健康、和谐发展。一是积极开展游戏活动，促进幼儿社会化个性的发展。各班按计划开展好区域活动，做好指导工作。为幼儿提供丰富的材料，以半成品为主，充分利用活动室、走廊、操场等合理设置游戏场地，引导幼儿开展生动的游戏，增进幼儿间的相互交往与合作，促进幼儿的全面发展。二是注重积极体验，培养幼儿健全人格。本学期接踵而至的节日里蕴含着丰富的教育资源。教师积极利用中秋节、国庆节、新年庙会等节日开展主题教育活动，善于利用周边人文资源对幼儿进行爱的教育。

（3）积极开展家园互动，增强家园合力。认真做好家长联系工作，灵活利用家长群、家长会、亲子运动会等多种途径和方法，与家长及时交流沟通，取得家园有效联系的良好效果。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况：我园通过设置意见投诉箱、公示制度等形式，畅通服务对象意见反映渠道，并建立群众意见办理及时回复机制，确保群众意见能及时有效地得到回应和解决。

（2）公众或服务对象满意度：为提高我园管理质量，针对2023年年度工作向师生及家长发放了问卷调查。本次问卷涉及了园所管理、工作环境/学习环境、膳食管理、保教工作、后勤工作等方面的调查，总体评价满意度98.53%。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验和做法

1. 不断提升全园绩效管理意识。根据我园的实际情况，园长积极带头，根据预算指标合理安排各项支出，设定绩效目标和指标，细化到教育教学管理、幼儿成长管理、家校连接管理，使全园上下以目标为导向，以指标为核心，为共创优质幼儿园齐心协力。

2. 根据2022年的绩效评价情况，结合我园2023年度的工作目标和重点，合理设置预算年度绩效指标。各部门积极配合执行落实绩效管理工作，及时与财务部门沟通相关要求，尽可能地将绩效目标、指标设置和实际情况相符，确保目标具有可衡量性和可实现性。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）项目指标值设置部分不合理。将学前教育（市本级）产

出三级数量指标设置为提供公办学前优质学位数量，与实际数量指标不符，目标值与实际值产生偏差。

（2）政府采购执行率不高。教师集中采购食材部分未支付，导致政府采购执行率为 60.50%。

（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）预算执行率欠佳。因 2023 年新增人员未及时招聘入职到岗，人员工资福利支出完成率不高，导致预算执行率为 90.13%，全年平均支出进度 73.63%，未达到绩效目标值。

2. 改进措施

（1）通过绩效管理培训学习，提高绩效目标设置的合理、有效及相关性，增强绩效指标的清晰性、可衡量性，保障目标与实际产出的一致性。

（2）加强各部门间的沟通协调，确保预算方案与实际工作需求相匹配。加强预算目标管理，有效配置资源，及时跟进目标管理进展情况。对预算执行情况定期进行分析，时刻把握项目开展情况，加快推动预算支出进度，确保按要求完成预算执行率。

（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）建立健全预算执行监督机制，对预算执行情况进行定期检查和评估。对预算执行率低的部门或项目，要深入分析原因，提出改进措施，并加强跟踪监督，确保整改措施得到有效落实。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 继续加强绩效业务学习及培训，优化项目支出绩效目标和指标体系，完善预算绩效管理制度，进一步强化监督和评价工作流程。

2. 加强各部门之间的协调合作能力，设置清晰有效的绩效目标，根据我园实际情况设置可量化可执行的指标值。合理编制预算，用好用对资金，促进我园绩效管理工作的进一步完善。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》，设计本部门（单位）整体绩效评价指标体系进行自评，填报得分情况和扣分、整改情况。

附件：

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	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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、是否符合区委区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、符合区委区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）。	5	
				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。	5	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
		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（8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。	2	扣分情况：扣1分，项目未按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的。 整改说明：根据项目资金使用的用途合理设置绩效目标。
				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计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。	1.6	扣分情况：扣0.4分，政府采购执行率仅60.50%。 整改说明:加强项目资金执行进度和合同履行情况的跟踪和检查。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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。	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。 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。	3	
				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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
		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区级各部门实施的项目）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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
		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	
部门绩效	55	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	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。	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
						本的实际控制程度。	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; (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, 最高得 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, 最高得 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, 最高得 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, 最高得 1 分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分, 最高得 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)	4.5	扣分情况: 每季度共扣 1 分, 全年平均支出进度扣 0.5 分。 整改说明: 梳理、查找预算执行中的问题, 认真研究提出有针对性的对策和措施, 保障往后每季度实际支出进度达到序时进度。
				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、市相关部门、区委区政府、区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区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据(如有)。	8	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6	
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	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、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	25	
		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，可参考区统计部门的数据、年度区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；	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
							4. 满意度<80%的，得 1 分。		
总得分情况								96.1	

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。