

# 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新  
和幼儿园

填报人：孙娟

联系电话：

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳市龙岗区平湖街道新和幼儿园（以下简称“我园”），创建于1993年9月，2020年5月转型为全日制公办幼儿园，于2020年6月取得事业单位法人证书。幼儿园位于深圳市龙岗区平湖街道新和一巷13号，占地面积1442.26平方米，建筑面积约2369.26平方米。至2023年末，我园在园儿童214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. 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. 加强职业道德教育及师德师风建设，组织职业道德内涵文化、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. 严格执行幼儿园安全管理制度、卫生保健制度，保证幼儿身心健康和生命安全。 6. 充分利用幼儿和社区的资源优势，面向家长开展多种形式的早期教育宣传、指导等服务，促进家庭教育质量的不断

提高。 7. 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。

8. 培养高素质专业化育人队伍，提供普惠性学前教育，办社会认可、家长满意的幼儿园。

## **（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，我园当年度重点工作任务如下： 1、强化内部管理，以创新求发展，树立“五个意识”：创新意识、规范意识、质量意识、服务意识、发展意识。 2、注重园本教研和课程实践，提高实效性，巩固特色教育成果，促进幼儿与教师发展。 3、加强队伍建设，创设团结协作、奋发向上的良好园风，打造一支以骨干教师为龙头的思想好、业务精的教师队伍。

## **（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，根据我园实际情况做好预算编制安排工作，保障我园预算编制合理规范。

根据预算批复，2023 年本年年初预算收入 1053.39 万元，

其中：财政拨款 670.89 万元，事业收入 295 万元，其他收入 87.5 万元。2023 年年初预算总支出 1053.39 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 1053.39 万元。因追加儿童成长补助经费（教育费附加）等原因，我园调增财政代编一级项目（市本级）项目 35.38 万元。综上，我园当年度部门整体支出预算总规模调整为 1088.77 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 4 个二级项目及部门整体支出的绩效目标。同时，我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化。其中，定量指标 15 个，占比 83%，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

1053.39 万元，年度调整预算数为 1088.77 万元，实际支出 940.42 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 10.26 万元，实际采购金额为 9.74 万元，政府采购执行率为 94.92%。（3）财务管理方面。我园按照《内部控制管理制度》中有关资金管理制度审批程序支付资金，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 35.38 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年我园固定资产186.12万元，实际在用186.12万元，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年末我园编外聘用人员39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 我园建立了《内部控制管理制度》《财务管理制度》《人事管理制度》《教育教学管理制度》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，保障我园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

2023年度我园主要履职目标如下： 1. 园务管理方面。强化内部管理，重视师德教育，完善园领导班子行政值班制度，进一步提高教师思想觉悟和政治素质，增强工作的

事业心、责任感和服务意识。 2. 师资队伍建设。抓队伍，促发展，强化培训，提高职业能力，加强师德修养，树立良好形象。 3. 保教工作方面。加强课程管理，通过形式多样的活动，挖掘幼儿潜能，促进幼儿综合素质全面发展。加强保教常规教育，培养幼儿良好习惯，促进幼儿优良品质全面提高。 4. 后勤及安全管理工作。加强卫生保健工作，保障师生健康。加大安全工作管理力度，增强教职工的安全意识。改善办园条件，切实做好后勤保障工作。 5. 家长及社区合作。继续加强家园联系，切实做好家长工作，从而达到家园共育同步。

## **(二) 主要履职情况**

1. 园务管理工作。(1) 思想政治工作：本学期组织教职工的政治学习活动，学习政治时事文件、《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》、教师职业道德准则、学习党史、主题教育。结合教师节开展“我是一名幼儿教师”的专题征文活动，激励教师自觉塑造良好的教师形象，形成良好的园风；园领导班子加强对师德和教育行为的检查力度，发现问题，严格执行考核制度。(2) 行政管理工作：强化内部管理，严格各项管理制度的执行与实施。组织学习各项保教工作管理制度，将各部门的管理进一步细化，明确责任，做到有章可循，责任到人，根据园级管理的常规性工作，继续完善各项制度。重点加强常规检查，教学组根据学期计划检查教师的教学计划、备课、教具、家园联系册、家长园地以及一日活动开展情况等，同时保健、后勤依照绩效

考核标准检查日常工作，特别是园内的安全工作层层落实，人人有责。完善园领导班子行政值班制度，明确时间、内容、责任，保证随时有行政领导值班。坚持一日三巡，建立行政值班记录本，详细记录巡视和入离园接待时家长和教师反映的问题，加强沟通，及时解决，注重管理岗位的实效性。继续实施班级和教师个人业绩考核评价工作，学期末对优秀的班级和个人进行表彰。

## 2. 教育教学工作。

(1) 师资力量加强工作：利用互动式培训模式组织教师开展各类活动，采用“以人为本、促进发展”的理念进行参与式互动，切实提高培训质量。培养“全面加特长”的教师，鼓励教师苦练技能技巧基本功，进行教师基本功练兵（唱、跳、弹、画），学期末进行全体教师基本功考核。鼓励教师积极参加自学和学历提升，自我加压、自我完善，并为骨干教师提供外出学习的机会和发展空间；扎实开展“三个一”（阅读一本好书、树立一种理念、尝试一种方法）读书学习活动；加强园本培训，提高业务素质。本学期结合教科研需要，组织教师加强科研方法培训，掌握运用科研方法进行课题研究，每月有保教主任组织教师对课程进行分析与调整，每周有班主任组织班上教师进行讨论，每个主题有教师进行及时评估，不断提高教师教育教学的能力和水平。

(2) 保教工作：加强课程管理，完善备课制度。加大课程研究的力度，教研组在教研活动的实效性上下功夫，切实提高课堂教学的质量和效率。合理地安排五大领域内容，保持课程的平衡性，同时及时抓住幼儿的兴趣点和需求，生成新的、有价值的主题活

动，使课程在园本化的过程中不断完善；加强保教常规教育，组织形式多样的活动。保教人员针对幼儿年龄特点、班级实际情况制定切实可行的一日活动计划，继续开展国旗下讲话、节日活动、主题教学活动、一日活动对幼儿进行思想品德教育。开展云上书屋线上讲故事活动，在一日活动中加强对幼儿语言表达能力的培养及良好倾听习惯的培养。继续开展以混班混龄社团特色教学活动，以区域小组活动的形式进行，鼓励幼儿在区域活动中大胆地表现自己的情感和体验，提高幼儿表现和创造想象能力。加强对区域活动的探索，有目标有计划地进行活动，提高教师游戏指导水平，充分发挥区域游戏的教育作用。加强对户外体育活动的指导，结合“阳光”体育活动，丰富户外体育活动器械，每周三开展开放式体育活动，促进幼儿体能发展。 3. 后勤及安全管理工作。

（1）后勤管理工作：规范内控建设，严格按照内控制度做好招标采购等工作，切实做到量入为出，避免浪费。做好相关预决算、风险评估、绩效自评工作的安排，保证各项目资金合理合规使用，加强审核和监督机制，保证资产安全。严格做好固定资产管理工作，幼儿园的物品做到规范管理，物品领用需登记签名，出入库保证账实相符。（2）安全管理工作：将安全工作纳入常规，列入日常生活和教育教学当中，认真做好值周工作，巡视幼儿安全，严格执行人脸识别接送制度，确保幼儿在园和接送的安全。加强幼儿自我保护教育，学习躲避自然灾害引发危险的简单方法，初步学会在自然灾害发生时的自我保护和求助及逃生的简单技能。 4. 家园共

育工作。做好教职工文明礼仪培训，提升教职工的素质修养，提高语言沟通艺术和文字组织能力，要求教职工保持文明礼仪常态化的教育理念。通过面谈电访等了解幼儿在家各方面的表现，并有针对性地开展教学活动，各班教师利用宣传栏、班级群向家长宣传育儿知识，使教师的工作受到家长严格的监督。本学期开展“家长讲座进社区”活动、开设家长园地宣传栏、建立幼儿成长档案、家长微信群 QQ 群、家长开放日等方式帮助家长提高育儿水平，拓宽知识面，相互传递育儿经验。

### （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 965.89 万元，追加及调整预算 35.38 万元，财政总预算 1001.27 万元。第一季度累计支出 191.94 万元，支出执行率 20.82%；第二季度累计支出 345.81 万元，支出执行率 37.52%；第三季度累计支出 628.27 万元，支出执行率 68.16%；第四季度累计支出 858.28 万元，支出执行率 93.12%。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	1,001.27	194.70	19.45%	77.80%
第二季度	1,001.27	414.98	41.45%	82.89%
第三季度	1,001.27	607.26	60.65%	80.87%
第四季度	1,001.27	882.25	88.11%	88.11%

（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、规范导向、推动管理绩效等方式提高了教职工职业素养；三是通过开展教学教研活动，进行专题教研、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；四是后勤管理机制建立健全，提升了后勤服务水平；五是创建、加强了家园互动渠道，促进了家园共育，通过问卷调查，幼儿与家长对园区环境满意度需要进一步提高。

(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 4 个，均能按计划及时完成，项目完成率达到 88.11%。

### 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：

2023 年我园教育教学工作有序开展，师资力量逐步提高，办园环境不断优化，为幼儿德、智、体、美全面发展提供有力保障，保教质量不断提高。我园 2023 年的整体获奖情况如下：

#### 1. 龙岗区幼儿园集体获奖及荣誉情况统计表

序号	名称	奖项	授予单位	级别(国家、省、区、市、街道)
1	蒲公英校园	荣誉证书	深圳市龙岗区教育局	区级
2	先进单位	奖牌	平湖街道教育办	街道

#### 2. 龙岗区幼儿园个人获奖及荣誉情况统计表

序号	获奖姓名	名称	奖项	授予单位	级别(国家、省、区、市、街道)
1	周瑞	浓	优秀园长	荣誉证书	平湖街道教育办
2	张招	群	先进工作者	荣誉证书	平湖街道教育办
3	庞亿	金	先进工作者	荣誉证书	平湖街道教育办
4	黄秀				

娟 优秀班主任 荣誉证书 平湖街道教育办 街道 5 杨 静  
优秀教师 荣誉证书 平湖街道教育办 街道 6 颜 慧  
玲 优秀教师 荣誉证书 平湖街道教育办 街道 7 罗 琼  
优秀教师 荣誉证书 平湖街道教育办 街道 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: 我园组织开展了家长对保教、校园环境等各方面满意度调查。我园不断加大软、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. 园务领导高度重视绩效管理工作, 严格要求, 分工明确, 各岗位职责清晰, 绩效管理意识较明确。 2. 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。 3. 认真参加上级组织安排的各种培训, 落实会议精神, 及时发现问题, 解决问题。

#### (二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 (1) 绩效目标及指标有效性欠佳。社区有新开园, 部分生源流失, 导致学位设置指标不符合实际情况。在预算编制过程中, 绩效指标的有效性未充分论证, 与绩效产出关联度有待提高, 科学性和细化程度有待提高。

(2) 政府采购执行率为 94.92%，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) 各季度执行率未达到目标值，全年平均支出进度 82.42%，低于目标值。因 2023 年未分配新增报账员，后勤主任、保教主任岗位空缺 8 个月导致项目中的其他人员工资未能全部安排支付。厨房改造工程因涉及墙体安全，工程款及服务费用有预算结余。

2. 改进措施 (1) 进一步强化绩效管理思想，提高单位业务人员的绩效管理业务能力和管理水平。在绩效目标填报时，结合上级部门要求及往年工作情况，梳理明确各个项目实施计划、预期效果，资金测算等，对项目实施内容、预期完成效果有清晰的认知，对项目目标编制进行优化，提高绩效目标填写的科学性、合理性和规范性。(2) 做好政府采购计划，加大采购执行力度。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，明确采购各环节的管理职责。(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) 加强项目前期可行性论证，合理做好预算资金编制，及时跟踪反馈和调整。事中检查项目资金执行进度和合同履行情况，与资金使用部门协同管理，安排好支出进度，避免支出进度滞后、项目执行缓慢的情况，落实责任主体，采取有效措施及时解决问题。

### (三) 后续工作计划、相关建议等。

1. 加强预算执行的监控和反馈。预算执行是预算绩效

管理工作的重点，我们要密切关注预算的执行情况，及时发现和解决问题。在预算执行过程中，我们还要建立定期反馈机制，及时向相关部门报告预算执行情况，确保预算目标的实现。

2. 我们要强化绩效结果的应用。绩效结果的应用是预算绩效管理工作的最终目的，我们要将绩效结果作为预算编制和调整的重要依据。同时，我们还要对绩效结果进行深入分析，找出预算执行中存在的问题和不足，为今后的预算绩效管理工作提供借鉴和参考

3. 预算绩效管理信息系统有效使用，实现数据的实时采集、分析，提高管理效率。

4. 加强内部各部门之间的沟通协作，形成合力，共同推进预算绩效管理工作。同时，积极与上级主管部门、教育局等外部单位沟通，争取更多支持和指导。

#### 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新和幼儿园		预算年度		2023	
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	
年度主要任务完成情况	其他收入	学生饭堂运营-幼儿伙食费	2023年主要任务基本完成，幼儿食堂经费已及时支付，保障了幼儿食材的安全与质量。	875,000.00	0.00	586,573.96	0.00
	新型公办园-租金	园舍租金	2023年主要任务基本完成，支付租金85.89万元，保障了幼儿园保育保教工作正常开展。	858,904.12	858,904.12	858,904.12	858,904.12
	新型公办园	人员经费和日常开支（园长经费+班均经费）	2023年主要任务基本完成，及时完成办公设备、教学物品、办公用品、其他商品和服务等购置，按时支付教职工工资及福利，保	6,203,810.00	6,203,810.00	5,966,820.96	5,966,820.96

			障了幼儿园有效运行。				
	新型公办园-非税	日常开支（保教费）	2023年主要任务基本完成，及时完成办公设备、教学物品、办公品、其他商品和服务等购置，按时支付教职工工资及福利，保障了幼儿园有效运行。	2,950,000.00	0.00	1,991,893.32	0.00
	金额合计			10,887,714.12	7,062,714.12	9,404,192.36	6,825,725.08
	预期目标			目标实际完成情况			
年度总体目标完成情况	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95%； 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95%及教职工满意度95%的幼儿环境。			满足了周边社会公众214个适龄幼儿的入学要求，提供了优质的办学环境及更优质的教学质量；及时开展并完成了教职工教学培训，提高了教职工工作能力和教学保育水平，教学质量进一步提高；教职工学历水平有效提升；项目成本控制在目标范围内；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有效改善；提高了幼儿及教职工对园区的满意度。			
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	聘用人员数量	≥39 人	39 人
			办公设备购置数量	≥10 台	10 台
		质量指标	购置物品质量达标率	≥95%	100%
			教职工工资质合格率	=100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100%
			教职工工资及时发放率	=100%	100%
			幼儿成长补贴发放及时性	2023 年 7 月完成	2023 年 6 月完成
		成本指标	项目成本控制率	95%≤n≤100%	86.37%
			购买保安服务成本	≤275400 元	274800 元
		效益指标	经济效益指标	不适用	不适用
	社会效益指标		提供了公办学前优质学位数量	≥240 个	214 个
	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	幼儿、家长满意度	≥95%	96%
			受益教职工满意度	≥95%	96%
		其他满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	≥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。		

		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。	2
		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。	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
			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。	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	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>	4.9
			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，一般采用社会调查的方式。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	96.8
评分等级	优
填表人	孙娟

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。