

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阳
光星苑幼儿园

填报人：叶双苑

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

认真贯彻《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园教育指导纲要》和《幼儿园工作规程》，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与小学科学衔接，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；从实际出发，实施素质教育，为幼儿发展打下良好基础；执行并完成上级主管部门指示和下达的各项工作任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

我单位 2023 年度围绕“平安、环境、创新、绿色”开展各项工作，从平安校园、幼儿学习环境升级、教职工主观能动性的调动、绿色节能四方面开展工作。

（三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年我单位全面贯彻落实上级部门工作部署，切实做好 2023 年部门预算编制工作，按照《中华人民共和国预算法》《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》

（国发〔2014〕45 号）等有关规定，结合《中共中央办公厅关于人大预算审查监督重点向支出预算和政策拓展的指导意见》及深圳市龙岗区财政局关于编制 2023 年部门预算和 2023-2025 年中期财政规划的通知有关要求编

制预算。

1、预算安排的合理性、规范性 我单位预算编制遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则，以本单位履职需要为依据，力求各项收支数据真实准确和完整，并遵照 2023 年龙岗区财政预算编制的具体要求完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理、规范。

2、绩效目标设置情况 2023 年我园实行开展绩效目标设定工作的流程、方法，编报了新型公办园（市本级）、学前教育（市本级）、新型公办园（保教费）等项目支出绩效目标及单位整体支出的绩效目标，涉及财政资金 696.51 万元，非财政资金 280 万元。

同时，依据我单位主要职责将单位整体绩效目标细化为提供优质学位、提高教师专业水平、保证经费执行率和及时性、教职工满意和师生满意度等具体工作任务，并分解为产出指标、效益指标、满意度指标。其目标值依据提供学位数量、幼儿人均图书数量、专任老师比率、采购玩具质量达标率、图书使用验收合格率及购买及时性、专任老师合格率、教学培训完成及时性、成长补贴完成率、人员经费比重、固定资产利用水平等方面测算。

除此之外，部门整体绩效目标设置了经济效益、社会效益等效益指标，明确体现了我园的履职效果。

（四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年度我单位资金支出、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）部门预算收支情况 2023 年我单位全年预算批复收入 1078.01 万元，其中：财政拨款收入 696.51 万元，非财政拨款收入 280 万元，其他资金收入 101.5 万元。当年决算收入 956.42 万元，其中：财政拨款 682.74 万元，非财政拨款 180.25 万元，其他资金收入 87.60 万元。2023 年全年预算支出 1078.01 万元，其中：项目支出 1078.01 万元（财政拨款支出 696.51 万元），当年决算支出 939.02 万元，其中：项目支出 939.02 万元（财政拨款支出 682.72 万元）。

（2）资金结余结转 2023 年末结转和结余资金 17.39 万元，其中：其他资金结转结余 17.33 万元，本年无政府资金结转和结余。

（3）政府采购方面 我单位政府采购依据《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关法律法规以及政府集中采购目录等有关规定，规范政府采购行为，设置采购专责人员，协助组织本单位政府采购事务以及实施本单位的自行采购，负责本单位采购项目的申报审核、内部控制、备案验收、采购监督等事宜。并结合本单位实际，制定政府采购内控制度，建立内部岗位之间协调制衡机制，实行内部监督作用，确保集体决策、有据可查、公开透明。

2023 年我单位政府采购支出共 3.42 万元（其中政府采购货物支出 0.89 万元，政府采购服务支出 2.53 万元）。我

园严格执行财政部门的要求，编实、编准、编细政府采购预算，编报采购项目时选择正确的采购品目，不分拆项目、规避集中采购；认真组织政府采购履约验收，确保依法合规组织实施政府采购活动。

（4）财务管理方面 我单位根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》以及《政府会计制度》，参照《中小学校财务制度》，并结合《龙岗区内控文件汇编》制定本园财务管理制度，规范我园财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益。

我单位设置 1 名会计主管、1 名报账员，在园长领导下，参与管理幼儿园的财务活动，严格按照上级要求实行“统一管理、集中记账、分园核算”的财务管理体制。对于幼儿园依照规定开展教育事业工作的正常经费、专项经费等开支实行园长“一支笔”审批制度，重大收支实行领导班子集体会议审批制度，并按要求对决策进行公开。 幼儿食堂坚持公益性和非营利性原则，在我单位财务部门统一管理下，纳入会计集中核算中反映，定期公开幼儿食堂经费使用情况。并按照园内控制度流程支付资金、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。

（5）预决算信息公开 对外：2022 年决算和 2023 年预算已按照上级有关要求按时汇报相关材料，由区教育局统一在官网进行公开。 对内：我单位编制预算时由各部门提交部门预算，报账员进行分类统计，分管财经领导和园长审核、审批，由园务委员会成员集体决策后在园区公告栏公开预算

项目及金额，年终由园长组织全园年度总结会按照制度及规定总结公开当年预算执行情况。

2. 项目管理 2023 年我单位各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。我园严格依照园内制度开展教育事业工作的正常经费、专项经费等开支实行园长“一支笔”审批制度，重大收支实行领导班子集体会议审批制度进行经费使用审批，并按照一百万元以上项目实行公开招标，五万元以上项目按照内部招标，三万元以上项目三方比价等方式选取供应商。项目的调整需要集体决策，实施过程受到监督小组的监管，监管过程有对项目实施产生异议的可以组织采购工作小组会议提出整改意见，通过决议后监督按时整改，项目结束后验收小组实施履约验收工作，按照合同约定对供应商各项履约情况进行确认，做好验收记录，并出具相应的验收报告。

3. 资产管理 我单位已建立《资产管理制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。设有专职资产管理岗位，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，确保账实相符、账账相符。每学期至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符。幼儿园定期消防排查，仓库设置防火门，有效保障了我园资产的安全完整。2023 年末我单位资产总额 194.83 万元，其中流动资产 17.47 万元，主要为银行存款。非流动

资产 177.35 万元，主要为单位固定资产、无形资产；负债总额 0.11 万元，其中流动负债 0.11 万元，主要为应交个人所得税和医保协办费，非流动负债 0 元。净资产合计 194.72 万元，主要为累计盈余 194.72 万元。 本年固定资产原值期末数为 344.00 万元，固定资产累计折旧 168.39 元，固定资产净值 175.61 元；本年无形资产原值期末数为 2.23 万元，无形资产累计折旧 0.49 元，无形资产净值 1.74 万元。

4. 人员管理 我园教职工均为编外人员，无政府供养人员。2023 年初在职教职工 45 人，其中教学人员 20 人，编制人员：0 人；年末在职教职工 43 人，其中教学人员 20 人，编制人员：0 人。

本年岗位人员变动有：副园长、水电工、资产管理、主班教师、厨工、保育员因自身原因各离职 1 名。

5. 制度管理 本单位严格依照龙岗区财政局《关于进一步推进龙岗区行政事业单位内部控制建设工作的指导意见》的通知、龙岗区财政局关于印发《龙岗区六大经济活动内控流程指引》的通知和《龙岗区财政局关于进一步加强我区行政事业单位内部控制建设工作的通知》等文件要求，积极开展内部控制建设工作。由园长牵头，成立内控专项工作小组，各部门分工配合，采取分步实施、逐步完善的推进原则，实行内部控制建设工作，现实行的制度有：《预算管理制度》《收支管理制度》《采购管理制度》《资产管理制度》《工程建设项目管理》《合同管理》《“三重一大”集体决策管理》等。

我单位将持续开展内控制度建设的组织及业务流程梳理、再造，不断更新、完善符合我园的内部控制管理制度，对各流程所涉及的岗位分工、潜在风险、风险级别和管控措施进行梳理完善，为各部门开展各项经济活动以及风险防控提供高效指引。

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

秉持“点亮星光 做幸福童年的引路人”的办园理念，2023 年度我园主要履职目标如下：一是行政管理工作目标：各部门履行职责，保障教育教学活动有序开展；做好绩效管理工作，保障工资、社会保障的发放，保持人员稳定，从而保障教学质量水平。二是教育教学工作目标：认真做好班级主题教育教学工作，提升主题活动质量；开展音乐和数学专题教研，提升教师领域核心素养；组织好节庆活动，将传统文化、社会主义核心价值观更好地融入园所课程。三是教师队伍建设目标：开展主题教育及师德师风培训，增强教职工队伍政治意识和整体素质。做好工会活动，提升教职工职业

幸福感，丰富园所文化。四是后勤服务工作目标：开展区级更高水平“平安校园”和“绿色幼儿园”创建工作；做好卫生保健，保障幼儿身心健康；强化安全工作力度，做好应急演练、抓好安全教育，坚持巡查、排查结合，保障师生人身安全，财产安全；严格执行《内部控制管理制度》，做好预算执行等各方面工作。五是环境提升工作目标：根据园所实际，有计划地提升幼儿园环境，夯实基础设施，丰富育人环境。六是家园共育工作目标：与小学积极对接，做好幼小科学衔接工作；通过家长学校、家委会会议等各项活动，形成家、园、社区教育合力。

（二）主要履职情况

1. 行政管理方面：发挥党组织领导作用，把方向，管大局、保落实。对领导班子成员合理分工，明确职责，保障教育教学计划的实施。本年度开展六次招聘工作，确保教职工队伍完备；完成教师职称申报工作，成功申报 5 位幼儿园一级教师、3 位幼儿园二级教师职称；启用 2023 修订版绩效考核方案，提高了教职工对本岗工作的认同感和价值感。

2. 教育教学方面：积极开展奥尔夫音乐和幼儿数学核心经验教研活动，教师领域专业素养有效提升；注重主题活动开展实效，提升教育教学质量；充分利用七一、十一、中秋节、阅读节等活动载体，结合优秀传统文化和民间习俗，培育和践行社会主义核心价值观。

3. 队伍建设方面：通过每月第一议题和主题党日活动积极开展主题教育；定期开展师德师风模范事迹、法律法规的

学习，加强师德师风建设。

4. 后勤服务方面：严格执行托幼保健制度等有关规定，做好幼儿疾病预防和各项卫生消毒管理工作；灵活运用多种方式开展保健知识、传染病的防治方法的宣传教育，有效提高传染病防控力度。定期开展师生安全教育，突击演练强化应对应变能力；建立工作台账，隐患排查整改率 100%；日常维修整改率 100%。成功创建区级更高水平“安全文明校园”、校园应急疏散和安全防范演练达标单位。完善垃圾分类举措，成功通过第二批深圳市“绿色幼儿园”认定。

5. 环境提升方面：立足儿童视角与需求，以儿童优先发展为基本导向，对幼儿园音体室、室内走廊公共区域和户外部分地面，进行了改造升级，幼儿园环境在探究性、生态性、丰富性方面得到较大提升。

6. 家园共育方面：多措并举，促进幼小衔接走深走实。通过有针对性的主题学习与实践活动，有机渗透“四个准备”；通过专题讲座、半日开放活动等，提高家长对幼小衔接的正确认识，树立正确的衔接理念；通过与小学开展四方会谈、联合教研等活动，寻求科学思想方法，及时解决入学准备和入学适应中的突出问题，形成了较好的家、园、社教育合力

（三）部门履职绩效情况

2023 年我单位积极履行职责，在区政府、区财政局、区教育局的统筹安排下，较好地完成了年度工作任务，在内部管理、制度建设、教研教学、教师队伍建设、安全管理等方面开展了大量工作，改善了幼儿园办学质量和活动环境、得到

了上级部门及广大幼儿及家长的认可。在财政资金的使用管理、项目组织实施等方面严格按照内部控制制度及流程执行，部门整体支出管理水平得到提升。

年初我单位将整体绩效产出指标、效益指标和满意度指标分解为 16 条三级指标，其中涵盖了对单位数量、质量、时效、社会效益和服务对象满意度等指标的考核，除了经费支出率未达到预设目标 $\geq 90\%$ 以外，其他指标均已达到预设指标值。

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。

我单位积极响应上级号召，紧紧围绕构建“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程进行预算绩效管理。

1. 加强预算绩效编审，严把入口关。定期组织预算绩效编制学习培训，提高项目预算编报质量。

2. 加强绩效运行监控，严把过程关。按季度对项目资金绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，建立常态化绩效跟踪机制。用好监控成果，注重阶段性成果的宣传和发现问题的整改纠偏，督促及时整改落实，确保绩效目标如期实现。

3. 加强预算绩效评价，严把验收关。构建了“项目承担单位自评+部门整体自评价+重点评价”相结合的绩效评价体系，全面提升绩效评价质量。2023 年，财政资金执行率达到 98.02%。

4. 加强评价结果运用，严控管理关。强化预算绩效目标审核、绩效运行监控和绩效评价三个环节结果的运用，强化绩效结果刚性约束，将结果应用于单位内部预算资源配置、政策调整和管理改进，与预算安排挂钩。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 部门（单位）整体支出绩效存在问题。

（1）未建立单位风险评估机制，未建立风险评估制度。

（2）预算管理制度未明确单位新增、重大预算项目事前评估程序。

（3）采购管理制度未明确单位采购决策机构、归口管理部门及各部门职责。

2. 改进措施。

（1）建立并实施风险评估机制，包括风险识别、评估、监控和应对措施，确保全面了解各类风险，并及时有效地应对。（2）修订预算管理办法，完善单位新增、重大预算项目事前评估程序的内容，建立健全内部审批程序，确保所有新增、重大预算项目经过充分评估和审批程序后方可执行，有效降低资金浪费的风险。

（3）修订采购管理制度，完善采购决策机构、归口管理部门及各部门职责，包括归口管理部门对采购活动的监督、指导和协调职责，各部门在采购活动中的需求提出、预算编制、采购计划编制、招标文件编制、评标、合同管理等环节的职责任务，确保各司其职，有效开展工作。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 后续工作计划 加强我单位预算绩效管理，进一步加强单位的预算资金管理，减少预算资金使用的随意性。对预算的事前、事中、事后进行全过程控制，加大对预算编制与执行的监督管理力度，提高预算资金使用效率。同时，提高单位人员对预算资金使用效益的认识，把预算资金是否发挥使用效益与各岗位是否履职尽责相结合，将预算资金使用的效率和效益作为对各岗位人员工作考核评价的重要内容之一。

2. 意见和建议 加快内控信息系统建设，解决落地执行难、动态监控难、难以事前预警、体系监管难等问题。

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阳光星苑幼儿园			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	学生饭堂运营-幼儿伙食费	完成支出执行率74.93%。	1,015,000.00	0.00	760,574.13	0.00
	财政代编一级项目（市本级）	人员经费（园长经费+班均费）	完成支出执行率97.90%。	6,550,000.00	6,550,000.00	6,412,703.47	6,412,703.47
	幼儿园保教费	日常开始（保教费）	完成支出执行率64.37%	2,800,000.00	0.00	1,802,476.68	0.00
	金额合计			10,365,000.00	6,550,000.00	8,975,754.28	6,412,703.47
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1. 保障幼儿园各部门履行职责，开展正常的教育教学活动，完成幼儿教育任务。 2. 保障全员工资绩效，社会保障费等发放，保持人员稳定，从而保障教学质量水平。 3. 进一步强化幼儿园安全工作力度，保证在园幼儿，教职员工的. 人身安全，财产安全。 4. 保障后方有粮，后勤方面要跟进，不能拖后腿，全方面支持幼儿园的工作。			1. 保障了幼儿园各部门履行职责，开展正常的教育教学活动，完成幼儿教育任务。 2. 保障了全员工资绩效，社会保障费等发放，保持人员稳定，从而保障教学质量水平。 3. 强化了幼儿园安全工作力度，保证在园幼儿，教职员工的. 人身安全，财产安全。 4. 保障后方有粮，后勤方面要跟进，不能拖后腿，全方面支持幼儿园的工作。			
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	每名幼儿图书拥有最少数量	≥8 本	2023 年度幼儿人均图书拥有约 15 本/人。
			公办学前优质学位提供数量	≥270 个	2023 年度幼儿在园平均人数为 267 人。
			专任教师比率	≥5%	专任教师师生比率等于 7.49%。
		质量指标	图书使用验收通过率	=100%	100%
			专任教师合格率	=100%	100%
			购置区域教学教玩具质量达标率	=100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100%及时
			图书购买及时性	及时	100%及时
			幼儿成长补贴及时性	及时	100%及时
		成本指标	经费支出率	≥90%	86.60%
			人员经费支出占总经费支出比重	≥60%	62.27%
	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	教育公平程度、教育质量水平	稳步提升	100%稳步提升
			幼儿园毛入学率（含外来	≥95%	98.7%

			人员)		
			学校建设、教师队伍建设水平	稳步提升	100%稳步提升
		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	师生满意度	≥95%	100%
			社会满意度	≥95%	100%
		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。	1.54
				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。	2.9

					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的支出，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。	0.5
		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)	5.07
				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	5.28

							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	93.29
评分等级	优
填表人	叶双苑

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。