

2023 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区坪地街道熙珑山幼儿园

填报人：张倩

联系电话：0755-89945987

一、部门基本情况

深圳市龙岗区坪地街道熙珑山幼儿园是一所全日制公办幼儿园，幼儿园位于深圳市龙岗区坪地街道熙珑山花园小区内，幼儿园以“守望光芒，智慧共生”为办园理念。至2023年末，我园共有12个教学班，在园幼儿人数为379人。

（一）部门主要职能

1、全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿身心和谐发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，提供普惠性学前教育服务。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、美诸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、遵循儿童生长的规律和天性，以儿童的学习与发展为中心，提供有准备的学习环境，激发儿童内在的学习动机。合理组织幼儿一日生活活动和其他活动，促进幼儿体智德美等和谐发展，全面实施素质教育。

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的。

5、严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，保证幼儿身心健康和生命安全。

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，促进幼儿园各项工作开展。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023 年度，我园在教育主管部门的指导下，在全体教职工的紧密配合下，认真执行《幼儿教育指导纲要》《3-6 岁儿童学习与发展指南》《幼儿园保育教育质量》，坚持贯彻党的教育方针，不断更新观念，不断强化幼儿园管理，依照园务工作计划，聚焦质量提升，强化师资队伍建设，深化教育教学改革，圆满地完成了预定的工作目标。

1、明确办园目标，持续提升办园质量

我园坚持依法办园，不断强化内部管理，夯实基础的同时不断明确各部门管理职责，落实责任制，加强常规工作的检查督促，做到奖罚分明，使幼儿园各项工作有序高效运转。幼儿园工会、园务会、家委会、膳委会等各组织机构各司其职，对园内各项工作加以系统化、规范化管理，不断完善各项规章制度并落实到位。

2、安全保驾护航，守护幼儿健康成长

幼儿园安全工作是幼儿园工作中的重中之重，是顺利进行教育教学的基本保障。幼儿园将安全工作作为园方的首要工作来抓，定人定岗抓安全，大会小会讲安全，人人心中有安全。本学期，我园依旧严格落实安全主体责任，建立健全安全管理机制、结合幼儿园实际制订修改各类应急预案，完善各项安全管理制度，建立以园长为主要责任人，各部门负责人为直接责任人的组织架构和安全管理体系。在学期初严格落实“一岗双责”制度，与全国教职工签订岗位安全责任书，使安全责任能落实到人。

3、回归儿童本位，赋能多元保教活动

我园继续加强师德建设，全面提高教师素质。一是组织教师

认真学习《中华人民共和国教师法》《幼儿园教师专业标准》等法律法规，提高教师的法律意识和职业道德水平；二是开展师德师风专项培训活动，激励全体教师以饱满的热情投入幼儿园工作中；三是努力提高教师的业务能力，组织教师学习幼教理论知识，关注幼教改革动态，鼓励教师通过各种途径参加培训学习，提高教学技能。

4、强化后勤保障，建设温馨美好校园

后勤工作是我园开展各项工作的基础，是做好保教工作的保障，我园后勤工作以《幼儿教育指导纲要》精神和《幼儿园园务工作规程》为指导，以全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地地完成各项后勤工作任务。

（三）2023 年部门预算编制情况

2023 年我园预算编制严格按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》等法律法规及龙岗区财政局 2023 年度有关预算编制的要求编制，结合我园的运行情况和年度主要任务设置了年度绩效目标。各业务部门负责提出预算项目需求，提供预算编制的基础材料及费用构成明细，提出项目对应的预算绩效目标，预算工作小组负责组织汇总、审核项目预算绩效目标，编制整体预算绩效目标；园务委员会对整体预算绩效目标和项目预算绩效目标履行决策审批职能。绩效目标与预算编制同步布置、同步申报、同步审核、同步批复、同步公开。绩效目标设定完整、符合实际，绩效指标较明确。

2023 年我园预算编制情况具体如下：

1、2023 年收入预算安排情况

2023 年年初预算总收入 1135.55 万元，其中：财政拨款收入 725.00 万元，事业收入 289.8 万元，其他收入 120.75 万元。调整后全年预算总收入 1303.41 万元，其中：财政拨款收入 892.86 万元，事业收入 289.8 万元，其他收入 120.75 万元。

2、2023 年支出预算安排情况

2023 年年初预算总支出 1135.55 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1135.55 万元。调整后全年预算总支出 1303.41 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1303.41 万元。

（四）2023 年部门预算执行情况

1、资金管理

（1）部门整体收支情况

根据 2023 年度决算报表，2023 年度决算总收入 1234.55 万元，包括：本年收入 1228.30 万元、使用非财政拨款结余 0.00 万元、年初结转和结余 6.25 万元；决算总支出 1234.55 万元，包括：本年支出 1205.98 万元、结余分配 0.00 万元、年末结转和结余 28.57 万元。与 2022 年决算总支出 918.79 相比，总支出增加 315.76 万元，主要原因为：我园 2023 年办学规模扩大，班级数由 2022 年的 10 个班扩充为 2023 年的 12 个班。

根据我园 2023 年度决算报表，2023 年度本年支出为 1205.98 万元，包括基本支出 0 万元，项目支出 1205.98 万元。按照不同性质分类的主要用途如下：

2023 年决算支出使用明细表

项目 (按功能分类)	金额 (万元)	项目 (按支出性质和经济分类)	金额 (万元)
教育支出	1205.98	工资福利支出	692.49
社会保障和就业支出	0.00	商品和服务支出	371.49
卫生健康支出	0.00	对个人和家庭的补助	49.27
住房保障支出	0.00	资本性支出(基本建设)	0.00
其他支出	0.00	资本性支出	92.73
合计	1205.98	合计	1205.98

(2) 财政资金结余结转情况

2023 年末结转结余 28.57 万元,其中财政拨款结转结余 0.70 万元,其他资金结转结余 27.87 万元。财政拨款结转结余中,项目支出结转和结余 0.70 万元。

(3) 政府采购

2023 年申报采购计划金额为 44.69 万元,实际采购金额 44.68 万元,政府采购执行率为 99.99%。根据 2023 年决算报表我园政府采购支出共 44.68 万元,其中政府采购货物支出 15.66 万元,政府采购服务支出 29.02 万元。我园政府采购项目由采购工作小组统一归口管理,已按照财政部内控规范要求建立了《政府采购内部控制管理制度》。所有采购项目的申报、审批、合同签订、执行、验收等全部按照制度流程履行,项目资金按照限额标准分别执行了招标程序或审核报批程序。属于政府集中采购目

录范围内的采购项目全部按规定通过政府集中采购机构采购，没有超预算、违规采购情况。

（4）财务管理

我园财务管理制度是按照国家财政方针、政策及上级部门相关规定制定的，已编入我园内控制度手册。财务核算由区统一记账部门核算，我园设有专职报账员岗位负责日常各项经费的报账工作。2023 年我园各项资金支出都严格按照财务管理制度规定流程执行，大额资金收支按“三重一大”制度规定实行了集体决策，未发生截留、挤占、挪用、虚列支出等违规情况。

（5）预决算信息公开

2023 年度，在上级部门的关心支持下，在园长的正确领导下，我单位预算执行及绩效管理情况总体良好。在下一步的工作中，我们将继续完善预算绩效管理相关工作制度，加强预算管理意识，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

2023 年度，我园认真贯彻落实财政部相关文件及会议精神，加强财务核算及预算绩效管理。决算工作事前按照财政部门的统一部署，参加决算编制会议并学习了决算编制的视频培训课程，事中根据上级部门和技术部门的指导，加强决算报表完整性与真实性，圆满完成 2023 年度部门决算编报工作。

我园预决算信息已在规定时间进行公开，并及时解答各种质询和疑问，使经费管理更加透明、公正。

2、项目管理

2023 年我园各项目支出均在预算范围内执行，项目申请、

审核审批、招投标、合同签订、实施及验收等程序均依据上级相关政策及我国内部控制制度手册的相关规定执行。项目资金严格按照预算批复及完成进度支付，需调剂资金严格按照财政规定程序报批，不存在挤占和挪用项目资金情况。

3、资产管理

我国资产管理由后勤部门统一归口管理，负责全国资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。已建立《资产管理内部控制制度》，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、报批处置等工作。各项实物资产在龙岗区统一资产管理系统登记和跟踪管理，定期与财务部门进行账账核对，定期对实物资产进行清查盘点，保障我国各项资产的安全完整和有效使用。

截至 2023 年 12 月 31 日，我国国有资产总额为 319.09 万元，其中流动资产 30.76 万元，固定资产净值 288.14 万元，在建工程 0.00 万元，无形资产净值 0.19 万元。负债总额 2.64 万元，均为流动负债。国有净资产总额 316.45 万元。固定资产使用率为 100%。

4、人员管理

我国人员编制采用非在编合同聘用制，截至 2023 年 12 月 31 日，现有非在编合同制聘用人员 57 人。其中园长 1 人，副园长 1 人，后勤主任 1 人，保教主任 1 人，安全主任 1 人，教师保育人员 38 人，后勤人员 14 人，现有班级 12 个班。

5、制度管理

我园在内部控制制度的指导下,加强采购项目的预算、监督、审核,不论采购金额大小,均按内控制度的规定履行申请报批程序。对重大采购项目采取监督小组全程参与的方式,有效防范采购环节风险。2023 年未发现超预算、违规支付资金等情况。同时注意完善合同台账管理,跟踪合同履行情况的监督等内容,保障了幼儿园的合法权益。重大事项均按规定履行集体决策程序,项目管理从立项审批、过程监督、到结项管理严格按制度流程执行,没有发生超预算支付、违规审批等情况。资产管理严格执行定期核对、专人跟踪、定期清查制度,至 2023 年末,各项资产账账、账实核对相符。年度内以财政部《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》为依据,进行了一次内控基础性评价测试,检查全园内控运行情况,发现问题及时提出整改措施,并监督整改执行。

二、部门主要履职绩效分析

(一) 主要履职目标

- 1、明确办园目标,持续提升办园质量;
- 2、安全保驾护航,守护幼儿健康成长;
- 3、回归儿童本位,赋能多元保教活动;
- 4、强化后勤保障,建设温馨美好校园。

(二) 主要履职情况

一、回归儿童本位,赋能多元保教活动

1、加强师德培训,注重团队建设

我园持续加强师德建设,全面提高教师素质。一是组织教师

认真学习《中华人民共和国教师法》《幼儿园教师专业标准》等法律法规，提高教师的法律意识和职业道德水平；二是开展师德师风专项培训活动，激励全体教师以饱满的热情投入幼儿园工作中；三是努力提高教师的业务能力，组织教师学习幼教理论知识，关注幼教改革动态，鼓励教师通过各种途径参加培训学习，提高教学技能。

2、加强园本研修，引领专业发展

十年树木，百年树人。本学年我园教研的核心主要聚焦于科学保教，提升半日活动的质量，强化幼儿园保教质量，用教研赋能，包括晨谈研讨6场、12个区角探索、专家入园培训2次、园内对外开放4次、室内外环境创设实探多次、体育课例观摩研讨12次、户外自主游戏培训2次和户外自主游戏研讨6次等等。通过多种形式的学习，帮助教师拓展思路，借鉴经验，完善工作，专业成长。

3、建构园本课程，提升办园质量

课程是幼儿园一日活动的抓手，适宜的课程可以促进幼儿学习质量的提高。本学年我园通过园本教研培训14次、园本公开课研讨32节，使得园本“探索性课程”已初具雏形，该课程分别由基础性课程、专题性课程和拓展性课程组成，从一日流程到优化一日生活科学组织安排；从主题活动到以驱动性问题导向的项目制学习探索；从节日节庆活动到以儿童为本的活动友好开展；从单一单向的幼小衔接到双向奔赴的幼小衔接课程实施，我们都做出了有针对性的卓有成效的工作，进一步提升了我国的办园质

量。

二、安全保驾护航，守护幼儿健康成长

1、强化安全管理，确保幼儿安全

幼儿园安全工作是幼儿园工作中的重中之重，是顺利进行教育教学的基本保障。本学年我园共进行安全培训 137 余次（其中含食品安全培训 41 次）、各项安全演练 8 次、各项安全预案更新 23 篇、消防制度更新 13 项。在每学期初严格落实“一岗双责”制度，与全园教职工签订岗位安全责任书，使安全责任能落实到人。

2、夯实卫生保健，健康定向发展

幼儿园卫生保健工作，是幼儿园保障幼儿健康的第一道防线，是保教工作的基础。本年度我园共进行卫生保健培训 16 次，要求对在园患病儿及因病缺勤的幼儿，跟踪观察、记录，及时了解班级幼儿的健康状况、协助班级共同做好生病幼儿的全日观察记录，发现问题及时汇报及时处理，坚持晨检与全日观察相结合，做到有记录、有分析、有措施。并配合疾控部门做好疾病的防治、防疫工作，确保幼儿健康、快乐地成长。

3、守望匠心勤耕耘，硕果飘香传佳绩

本学年幼儿园获评“深圳市绿色幼儿园”、“龙岗区教育系统蒲公英校园”、“深圳市健康促进幼儿园”银奖等荣誉；在普及普惠创建工作中也初见成效；全国幼儿教师优秀论文评选活动获奖 27 人、荣获“龙岗区第二届幼小衔接案例比赛”三等奖 1 人、教师在《新课程教学》杂志上发表论文 2 篇；通过微信公众号推

送实时资讯微信稿 90 篇，视频号 8 篇，阅读量 5.46 万人次。

（三）部门履职绩效情况

我园的幼教人用热情与智慧砥砺前行，回眸细数，品味教育幸福，聆听生命成长。2023 年，我园全体教职工凝心聚力，幼儿园荣获“龙岗区更高水平安全文明校园”，并获得“深圳市健康促进幼儿园”银奖。1 名教师荣获“龙岗区第二届幼小衔接案例比赛”三等奖、2 名教师的论文著作在《新课程教学》杂志上发表、3 名教职工荣获“坪地街道学前教育第三学区教职工乒乓球比赛”一等奖、1 名教职工荣获“坪地街道学前教育第三学区教职工乒乓球比赛”二等奖、1 名教师荣获“坪地街道学前教育第三学区师德主题征文比赛”二等奖、2 名教师荣获“坪地街道学前教育第三学区师德师风演讲比赛”优秀奖。88 名师生在“童画之星·二〇二三第二十八届全国幼儿创意美术大赛”中荣获奖项。

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、加强组织领导，明确预算管理流程、职责权限、授权批准程序和工作协调机制。

2、全面梳理和分析预算管理各环节的风险，完善内部控制措施。所有收入、支出应全部纳入预算管理。预算应与事业发展规划、年度计划、资产配置计划相匹配。预算编制应科学完整，合理分解预算指标，预算执行严肃规范、有序、按计划、按进度进行，预算调整按规定程序进行审批，保证部门职责履行和资金

安全、规范、有效使用。

3、通过分析我们认识到预算编制前期工作的重要性。为了强化预算管理，我们将加强对预算编制人员的培训，使其熟练掌握预算编制的技巧和方法，提高预算编制的准确性和合理性。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1、绩效指标明确性

二级指标中数量指标里的三级指标每名幼儿拥有图书数量的指标值测算偏低，后续会根据实际情况合理设置。

2、编外人员控制率

2023 年末编外人员 57 人，无在编人员。

3、管理制度健全性

内部控制制度缺少了自行采购实施管理办法，我单位已于 2024 年的内部制度汇编中补充了自行采购实施管理办法，并严格按照此管理办法执行。

4、预算执行率

全年预算执行率为 96.3%，在今后的预算编制及预算支出执行中以园内运营情况为导向，更加精准，更合理地编制预算，在合理、合法、合规的情况下做到应付尽付，提高预算执行率。

综上所述，我园的相关内部控制制度正在逐步完善并落实，部分人员绩效管理意识还不够强，对此我园会开展广泛宣传，宣讲绩效管理的重大意义、实施原则、工作要求、制度规范等。让全体教职工树立“花钱必问效，无效必问责”的思想；加强预算执行的监控，确保预算资金能够按照计划有效使用。

（三）后续工作计划、相关建议

进一步明确单位新增、重大预算项目事前评估程序。明确单位整体绩效、项目绩效目标设定与审核。按规定由预算工作小组对项目支出同步开展预算绩效运行监控上报工作。定期开展有关预算绩效管理的经验交流活动，通过与其他单位的经验交流，互相学习，互相促进，把好的方法和经验带回来，促进预算管理水平全面提升。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

根据《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》，结合我园各项工作开展情况进行了自评，2023 年度我园绩效评价得分为 96.28 分。详见下表：

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。	3	二级指标中数量指标里的三级指标每名幼儿拥有图书数量的指标值测算偏低，后续会根据实际情况合理设置。
				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）。	6	
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。	2	

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的支出，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	2023 年末编外人员 57 人，无在编人员。
		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）。	2	内部控制制度缺少了自行采购实施管理办法，我单位已于 2024 年的内部制度汇编中补充了自行采购实施管理办法，并严格按照此管理办法执行。
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；	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				
							(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）	5.28	1、一季度部门预算支出进度 30.8%, 得 1 分 2、二季度部门预算支出进度 56.70%, 得 1 分 3、三季度部门预算支出进度 80.60%, 得 1 分 4、四季度部门预算支出进度 96.30%, 得 0.96 分 5、全年平均执行率 66.1%, 全年平均支出进度得分 1.32 分
				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	
				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	

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				
		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 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； 4. 满意度<80%的，得 1 分。	6	
总得分情况								96.28	

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。