

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育英幼
儿园

填报人：马汉东

联系电话：

一、部门基本情况

(一) 部门主要职能

贯彻执行《中华人民共和国教育法》《幼儿园管理条例》《幼儿园工作规程》等有关法律法规，提供学龄前儿童保育、教育服务，认真贯彻教育方针，规范幼儿园各项工作；与家庭、社区密切合作，与邻近小学互相衔接，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。认真执行上级主管部门的指示和下达的各项工作，制定全园工作计划，做好实施、检查、总结工作，努力提高保教服务质量。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

深圳市龙岗区坪地街道育英幼儿园（以下简称“我园”）年度总体工作为从我园实际出发，结合园务工作计划的要求，认真制定保教工作计划，切实做到：保教常规工作稳步提升，教师队伍专业素养完善求精细，环境教育蕴含园所特色文化，家园互动平台丰富多样，全方位促进幼儿快乐幸福健康成长。

2023年主要工作目标包括：

1. 尽可能满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，提供公办学前优质学位数量超300个，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，专任教师合格率达到100%；

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%的园所环境。

(三) 2023 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

我园根据区财政、主管部门有关预算管理的制度文件规定以及 2023 年预算编制工作的通知要求，结合幼儿园实际办学情况及部门履职情况，开展预算编制工作，项目预算编制严格遵循统筹兼顾、量入为出的原则，对各项经济活动作出全面的测算，绩效目标编制做到依据充分、全面完整、符合实际，绩效指标做到清晰、细化、可衡量，确保预算数据的科学有效。预算资金能根据年度工作重点进行合理分配，符合我园履行职能、主管部门教育方针政策和工作要求，在不同项目、不同用途之间合理分配。

2023 年我园部门预算收入 1,145 万元，比 2022 年减少 86 万元，下降 7%。2023 年部门预算支出 1,145 万元，比 2022 年减少 86 万元，下降 7%。

预算收支减少主要原因：一是幼儿园修缮费 2023 年 119.66 万元同比 2022 年修缮费 219.92 万元，减少修缮费支出 100.26 万元；二是幼儿园设备购置费 2023 年 7.44 万元，同比 2022 年设备购置费 69.99 万元，减少设备购置费用支出 62.55 万元。

2. 预算编制规范性

我园 2023 年度预算编制符合财政部门关于预算编制的各项原则和要求。预算编制严格按照区财政部门、主管部门关于 2023

年部门预算编制工作安排的相关要求在规定时间内完成。我园在预算编制时，遵循“科学合理、统筹重点兼顾一般、量入为出”的基本原则。2023年部门预算编制“一上”、“二上”工作结合年度履职工作计划和重点工作任务有序开展。审核的要求为对申报项目依据的充分性、科学性、完整性，以及绩效目标设定的合理性等内容进行审核，确保预算编制的规范性。

3. 绩效目标完整性

我园按照区财政部门、主管部门关于2023年部门预算编制工作安排的相关要求，开展部门预算项目和部门整体绩效目标的编制工作。

“一上”阶段，全面梳理所有项目内容，根据项目立项依据及项目实际情况，分析申报项目的必要性及可行性，按时完成项目支出绩效目标申报工作。

“二上”阶段，绩效目标管理做到全面覆盖二级项目、一级项目及部门整体绩效目标。项目绩效目标申报数为4个，分别为新型公办园（市本级）、新型公办园（保教费）、新型公办园（市本级）-园舍租金、学前教育（市本级）等，绩效目标管理工作做到与部门预算同步编制、同步审核、同步批复。

综上所述，我园绩效目标设置，依据充分、符合实际、覆盖全面、内容完整。

4. 绩效指标明确性

我园结合主要部门履行职能及2023年度工作计划，细化分解为对应的绩效指标，项目绩效目标分别围绕产出目标、效益目

标和满意度目标设置了三级指标，根据工作计划、行业标准、历史标准等内容，设置了指标目标值，定量指标目标值清晰可衡量，无法设置定量指标的已相应设置了定性指标，且社会效益指标能够体现我园履职效果，绩效目标设置完整、明确。通过预算绩效项目的科学编制，实现预算科学管理，有力推动幼儿园教育教学工作发展。

（四）2023 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）政府采购执行情况

我园政府采购工作遵循“事前审批、事中监控、事后验收”的原则，严格按照有关法律法规、上级部门印发的规章制度以及内部控制管理制度的有关规定执行，采购计划做到应编尽编，明确采购项目的名称、规格、型号、数量、品目、预算金额、资金来源、采购方式和资金支付计划等，政府采购政策功能的执行和落实工作到位。

2023 年我园政府采购计划金额为 11.97 万元，实际政府采购金额为 10.76 万元，政府采购执行率为 89.91%。

（2）财务合规性

一是资金支出规范。

我园支出按照国家财经法规和《深圳市龙岗区坪地街道育英幼儿园预算管理制度》的规定执行，按照“谁编制、谁负责、谁执行”的基本原则，明确以各业务部门作为预算编制和执行的责任主体，对本部门预算编制和执行的合法性、规范性及效益性负

责。

二是资金调整规范。

我园各用款部门严格按照预算批复的用途和额度执行，严禁超预算、无预算列支费用，不存在擅自改变预算支出用途的情况。确有特殊情况需要进行预算调剂变更的，由业务部门提交预算调整方案，需经业务部门负责人、财务部门审核，经过必要的决策程序审批同意后方可执行。

我园部门整体支出年初预算数为 1144.93 万元，部门整体支出调整后预算为 1198.88 万元，调整资金累计为我园部门预算总规模的 4.71%，达到区财政预算调整总规模 10% 以内的标准。

三是会计核算规范。

我园严格按照国家统一的政府会计制度执行，建立健全财务管理制度，持续提高会计人员的业务水平，不断完善会计人员岗位责任制，规范会计基础工作。同时，按有关规定加强与区支付中心会计核算协作工作，支出凭证符合规范，不存在超范围支出、超标准支出、虚列支出以及截留、挤占、挪用项目资金的情况。

（3）预决算信息公开情况

我园按照国家、区委、区政府、主管部门关于信息公开的相关要求，已按照规定内容、时限、范围等各项要求，在规定时间内提交 2023 年预算、2022 年决算信息到主管部门，由主管部门统一安排“龙岗区政府在线”向社会公开，切实履行部门预决算信息公开的责任。公开信息完整、内容清晰，有效保障了预决算信息公开的透明度。

2. 项目管理情况

(1) 项目实施程序

2023 年度我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求执行，提供相关文件依据、测算标准并向区财政局申请设立，经区人大审议通过后，由区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；严格把关项目招投标、建设、验收等关键环节，按照规定的业务流程执行，有效保障项目的正常实施。

(2) 项目监管情况

加强过程监控工作。我园在年度履职工作开展过程中，各业务部门对项目进行监控管理。各业务部门严格按照规定要求开展了项目绩效监控工作，对所有项目的资金运行情况、绩效目标实现情况等进行了检查、监控。项目监控的标准要求为在项目执行过程中，严格按照相关制度规定执行，加强对项目的检查、监控和督促工作，确保项目实施达到预期效果。

加强执行分析工作。各业务部门针对执行情况较差或偏离原定绩效目标的项目，开展原因分析工作，同时提出整改建议并有效实施。对属于政府采购范围内的项目，严格按照规定履行相关采购程序，与符合有关规定且合格的供应商签署合同，制定合同履约评价体系，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，保障了我园所有项目的顺利完成。

3. 资产管理情况

(1) 资产管理安全性

一是资产配置合理、保管完整，账实相符。

我园资产使用严格按照有关法律法规及《深圳市龙岗区坪地街道育英幼儿园内部控制制度》的文件规定执行。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，均严格按照规定流程审核审批，及时办理相关手续。同时，各业务部门积极参与配合，定期或不定期组织开展资产清查工作，保障资产“账实相符”“账账相符”。

二是资产处置规范。

我园资产处理严格按照《深圳市龙岗区坪地街道育英幼儿园资产管理制度》的要求执行，按照有关规定程序履行审批手续，经区财政局以及主管部门审核同意后，随即完成资产处置工作，数据及时同步更新到资产管理系统，做到“账卡相符”“账实相符”“账账相符”。

(2) 固定资产利用情况

我园固定资产实行“谁使用，谁保管”的原则，采用责任制，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。通过建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、处置进行了管控，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218.68万元，实际在用固定资产原值总额为218.68万元，固定资产利用率达到100%，固定

资产利用情况良好。

4. 人员管理情况

截至 2023 年 12 月 31 日，我园编制数 0 名，实有在编人数（含工勤人员）0 名，其中退休 0 人，其他人员 45 人。财政供养人员控制率为 100%，严格控制财政供养人员。

5. 制度管理情况

我园完善《深圳市龙岗区坪地街道育英幼儿园内部控制制度》，覆盖了内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理等业务活动，明确了内部财务管理、财政资金管理、采购管理、资产管理等业务事项的管理要求及业务流程。我园按照预算和绩效管理一体化的相关要求，组织指导各业务部门开展绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作，以内部控制管理制度促进教育教学事业的发展。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2023 年，我园根据年度总体工作的要求，确定年度履职目标并制定年度工作计划，财政资金使用与履职目标相关联，保证资金使用的效益。主要履职目标如下：

1. 加强后勤人员队伍管理，增强后勤人员的服务意识。
2. 有序落实幼儿园的卫生管理工作。
3. 多种途径促教师发展，提高教师专业素质。
4. 加强教育教学常规管理，加快园本课程建设。
5. 强化教研活动，提升教师教研能力。

6. 扎实开展大班幼小衔接主题课程及幼小衔接联合教研工作。

7. 加强家园联系，共同促进幼儿和谐发展。

8. 全面加强安全教育，落实安全责任制。

(二) 主要履职情况

为确保我园 2023 年度主要工作任务顺利完成，在园领导班子的决策领导下，通过制定工作计划并实施，定期总结执行情况，保障了各项项目圆满完成，主要履职情况如下：

1. 加强后勤人员队伍管理，增强后勤人员的服务意识。

加强后勤人员业务培训，树立以保教为中心的整体观念，把保教工作的需要放在第一位，根据自己的职责做好工作，处理好前、后勤的关系；做好本学期的前期各项准备工作，提前制定各类办公用品、日常用品和食品以及相关的调料品的采购计划，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊地进行，提高工作效率；加强厨房及后勤人员、保育员的培训与学习，使工作细化、量化，增强工作责任心，积极主动做好本职工作。

2. 有序落实幼儿园的卫生管理工作。

严格执行卫生检查制度，继续实行园内大环境卫生包干制度，要求分工明确，各负其责。

3. 多种途径促教师发展，提高教师专业素质。

(1) 加强理论学习，提升教师素养。在工作中联系实际情况对《指南》《纲要》《教师专业标准》《幼小衔接指导要点》《广东省幼儿园一日生活指引》《幼儿园保育教育质量评估指南》

进行深入了解、积极探索、切实落到实处。

(2) 以教研训及考核于一体的方式，不断提高幼儿园整体师资水平和专业素养，促进教师主动成长。本学期将根据幼儿园的实际情况开展培训、教研活动，让每一位老师在原有基础上有所成长、不断进步。

(3) 为教师搭建学习平台。充分利用工作室平台，引进专家培训指导和走出去的机会，为每一位教师提供学习的机会，不断促进专业成长。高度重视专职教师在教育教学的专业发展，在幼儿园教育教学中起到引领示范作用。

4. 加强教育教学常规管理，加快园本课程建设。

(1) 加快园本课程建设，将环保、科技的理念融入园本课程，初步形成以种植、体育、科技创新、中国传统文化为教育特色的园本课程体系。

(2) 引进 STEAM 课程、材料，打造具有科技感的科创室，引导幼儿探索周围世界的奥秘，发展幼儿的好奇心，萌发幼儿对科技的兴趣。

(3) 落实中大班《学思维》课程活动开展，在日常周计划审核中重点关注，日常巡班跟进指导，部门工作会议时汇报的常规行为。

5. 强化教研活动，提升教师教研能力。

(1) 根据具体情况，按照各年龄段幼儿常规教育重点内容，把主题活动中出现的普遍或突出问题进行教研探讨，切实做好园本教研活动。

(2) 每月定期开展教研活动，本学期主要开展园本课程建设教研、室内外幼儿区域活动观察、指导策略，中国民间传统游戏活动、童谣的收集与教学活动的开展，在原有的基础上深入开展每一个中国传统节日（含 24 节气与人们实际生活的联系）、种植课程、幼小衔接课程的研究初步完成本园的园本课程建设，组织骨干教师、保健医共同编辑园本课程。

6. 扎实开展大班幼小衔接主题课程及幼小衔接联合教研工作。

(1) 本学期重点开展幼小衔接课程，融合种植课程，提升幼儿劳动技能。认识小学与幼儿园的不同，激发幼儿对小学校生活的向往。

(2) 开展参访小学活动，体验小学生活。

(3) 户外游戏活动区应为大班孩子提供更多的“书写”机会，为入小学做好前书写准备。

(4) 重点加强幼儿生活自理能力、纪律意识、时间观念等，为入小学做好心理准备和能力准备。

7. 加强家园联系，共同促进幼儿和谐发展。

(1) 加强与社区联系与合作，充分利用社区资源拓宽幼儿学习范围助力幼儿发展。

(2) 开展家园共育系列活动，每月一期线上或线下家长讲座，家长半日活动、家长助教、家长义工等活动继续深入开展，其中重点开展幼小衔接讲座，实现幼儿园与家庭的同步教育，进一步增进家园间的沟通和联系。

(3) 学期末向家长发放问卷调查，倾听家长的心声，让家长为幼儿园的发展献计献策，对我园的整体发展进行督导，并给予大力支持配合。充分利用钉钉群、微信群积极向家长正面宣传幼儿园教育的特点，不断转变家长观念。

8. 全面加强安全教育，落实安全责任制。

(1) 加强宣传教育，增强安全意识。组织教职工认真学习上级有关安全文件和通报，学习本园制订的一系列安全工作规程，并针对幼儿园安全工作特点，对教职工开展消防知识、应急救生知识、保健卫生常识培训；利用家长学校和园内宣传窗，开展安全、卫生知识教育；增强教职工和家的安全防范意识和知识。

(2) 以“平安校园”为目标，成立以园长为第一安全责任人的安全工作小组，制定安全管理制度，完善门卫、接送、设备等安全防护制度，建立各类安全工作应急预案，与每位教职工签定安全工作责任书，层层落实安全工作责任制，明确了教职工安全工作的职责，牢固树立“安全第一”的意识。

(三) 部门履职绩效情况

1. 经济性

2023年，我园部门履职绩效情况经济性主要从“三公”经费控制情况、日常公用经费控制情况两方面进行体现。

一是“三公”经费方面：2023年，我园无“三公”经费预算安排。

二是日常公用经费方面：2023年我园日常公用经费调整预算数0万元，实际支出0万元，无公用经费预算安排。

2. 效率性

(1) 预算执行率

2023年，我园调整后预算数为1198.88万元，实际支出数为1074.76万元，四个季度预算执行进度分别为：19.86%、43.27%、61.96%、91.76%，第一到第四季度执行进度与序时进度目标存在一定的差异。

综上，全年平均执行率= $\Sigma(\text{每个季度的执行率}) \div 4 = 85.08\%$ 。

(2) 项目完成情况

2023年度，我园预算绩效目标申报数为4个，年末绩效自评开展项目数4个，全面覆盖绩效管理，结合本次项目支出绩效自评情况，各项目在规定时间内，均有效完成，达到了年初设定的产出目标和效果目标。

3. 效果性

2023年，我园预算安排的项目全部顺利实施，基本完成主要工作任务，产生了良好的社会效益，主要体现在：

(1) 以研促教，科研兴园

立足园本做教研。幼儿园各班级开展班级主题、二十四节气、节日系列活动，在园长的引领下，大力开展科研活动，同时，我园教师积极报名教师发展中心组织的学习培训活动。本学期先后共开展教研活动28次，其中包括幼儿园课程研讨2次、室外游戏研讨5次、环境创设研讨2次、户外体育活动与器械管理研讨2次、美术活动指导研讨1次，音乐活动指导研讨阅读分享研讨1次，开展听课、课例观摩研讨多达19余次，其中进班推门听

课 10 余次，集体课例比赛 19 节。

（2）重视卫生保健工作，保障幼儿身心健康

我园坚持“以预防为主，卫生保健为中心”的原则，在保育保健、疾病预防、健康教育、膳食管理、安全卫生方面扎扎实实开展工作。科学合理采取一系列的有效措施，为幼儿创造良好的生活环境，培养幼儿良好的行为习惯、生活习惯、卫生习惯和生活自理能力。重视体弱儿童、缺点儿童、肥胖儿童、问题儿童的矫治和指导。坚持以幼儿健康为目的，保障幼儿的身心健康。

重视幼儿健康管理，加强防控常见传染病和多发病。努力提高幼儿体格锻炼，促进幼儿身体素质，增强体质。严格执行食品安全管理，精心为幼儿搭配营养均衡的食谱，满足幼儿生长发育的需要。按要求做好幼儿的体格检查，检查率达 100%，并评价分析幼儿生长发育情况，本学期幼儿生长发育达标率 97%。

通过全体教职工的共同努力，在深圳市卫生健康委员会组织的 2022 年度深圳市健康促进场所评审中，经专家评审，我园荣获深圳市健康促进幼儿园银奖，荣获 2022 年龙岗区健康促进幼儿园（区级优秀奖）。

（3）强化安全教育，增强幼儿安全意识

为了增强幼儿的安全意识，把学期初第一周和第二周和学期末的最后两周定为安全教育周，对全体幼儿进行防高坠、防交通、防踩踏、防不法侵害、自然灾害、食品安全、消防安全等安全教育，提升孩子们的安全经验和能力。

以上三条内容为我园社会效益指标完成情况。各项指标达到

目标设定标准，此项得 25 分。

4. 公平性

公平性主要包括群众信访办理情况与公众满意度两部分。

(1) 群众信访办理情况

2023 年，我园信访制度完善，信息反馈及时，暂未收到投诉案件。

(2) 公众或服务对象满意度

2023 年度，我园通过服务对象满意度调查，家长总体满意度达到 95%以上，部门履职效果满意度达到预期目标。

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

我园通过明确各部门预算编制的职责和分工，由后勤部牵头组织，由各业务部门根据年度履职工作计划，全面梳理幼儿园履职相关的所有绩效项目，加强预算绩效目标编制的过程管理，按时保质完成预算绩效目标编制及申报工作。

一是年度工作计划强关联预算绩效目标。切实做到部门项目编报，依据充分、内容完整、设计科学，将预算资金的使用强关联年度工作计划及履职目标；

二是绩效评价结果应用落到实处。后勤部根据各业务部门的绩效评价结果合理安排下一年预算编制工作，做好项目预算资金分解，进一步加强预算管理。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

(1) 绩效目标编制的明确性有待提高。

对我园 2023 年项目支出绩效目标表的产出指标、效益指标进行分析，发现绩效目标的明确性仍存在可提升的空间。

主要体现在：绩效指标值的设置不够量化，未能具象、客观地体现履职的成效，有待进一步提高绩效指标目标值的明确性。

(2) 加强政府采购计划管理，提高采购执行率。

2023 年我园政府采购计划金额为 11.97 万元，实际政府采购金额为 10.76 万元，政府采购执行率为 89.91%，政府采购执行率有待进一步提高。

(3) 有待进一步加强预算执行率的均衡性。

2023 年，四个季度预算执行进度分别为：19.86%、43.27%、61.96%、91.76%，各季度预算执行进度与序时进度存在一定差异，需进一步加强预算执行率的均衡性。

2. 改进建议

(1) 加强预算绩效目标编制管理，提高指标值设置的明确性。

各业务部门作为项目执行的责任主体，通过合理测算资金用量，分解年度履职目标，进一步细化、量化成效指标，结合行业标准、历史数据，设定量化程度高且内容表述明确的预算项目指标，保证提高绩效目标的明确性。

(2) 强化政府采购计划管理，提高采购执行率。

通过加大大事前调查研究工作的力度，精准编制采购预算。采购实施前制定符合实际的政府采购计划，加强采购计划的进度管

理，定期跟踪分析进度缓慢的原因，提出改进措施，如年中发生重大变更事项，及时调整预算，确保提高采购执行率。

（3）进一步加强预算执行情况的跟踪分析工作，强化预算执行率的均衡性。

定期跟踪分析各业务部门的预算执行情况，及时通报预算执行进度。督促各业务部门根据进度情况进行分析，对于进度缓慢的项目及时提出解决方案，确保加强预算执行率的均衡性。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 后续工作计划

坚持预算绩效目标编制强关联成本效益，落实绩效评价结果应用。积极探索和实践预算、目标、效益三位一体的管理模式，加快构建绩效自评管理体系，实现绩效全面化管理。

2. 相关建议

加强预算绩效管理有关政策宣传。通过公示栏、宣传月、线上渠道推送等形式开展宣传工作，加强组织宣贯，不断增强我园教职工预算绩效管理的意识。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我园参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》进行自评，此次绩效自评得分为 97.01 分，整体评价为“优”，具体得分情况见附件一。

附件一：

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	<p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>	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				
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	<p>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。</p> <p>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）；</p> <p>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。</p>	3	
				绩效指标明确性	7	<p>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。</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）；</p> <p>4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）；</p> <p>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）。</p>	5	<p>绩效指标值的设置不够量化，未能具象、客观地体现履职的成效，扣2分。下一步改进措施：各业务部门作为项目执行的责任主体，通过合理测算资金用量，分解年度履职目标，进一步细化、量化成效指标，结合行业标准、历史数据，设定量化程度高且内容表述明确的预算项目指标，保证提高绩效目标的明确性。</p>

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				
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	<p>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。</p> <p>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。</p>	1.9	<p>政府采购执行率为89.91%，扣0.1分。 下一步改进措施为： 通过加大事前调查研究工作的力度，精准编制采购预算。采购实施前制定符合实际的政府采购计划，加强采购计划的进度管理，定期跟踪分析进度缓慢的原因，提出改进措施，如年中发生重大变更事项，及时调整预算，确保提高采购执行率。</p>
				财务合规性	3	<p>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。</p> <p>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。</p>	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				
							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。	<p>1. 部门预算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>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。</p>	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、	<p>1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1 分）；</p> <p>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）。</p>	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				
					调整、完成验收等是否履行相应手续等。			
				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				
		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	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)	5.11	四个季度预算执行进度分别为: 19.86%、43.27%、61.96%、91.76%, 扣 0.89 分。 下一步改进措施: 定期跟踪分析各业务部门的预算执行情况, 及时通报预算执行进度。督促各业务部门根据进度情况进行分析, 对于进度缓慢的项目及时提出解决方案, 确保加强预算执行率的均衡性。
				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（单位）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，一般采用社会调查的方式。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								97.01	

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。