

## 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区深圳北理莫  
斯科大学附属幼儿园

填报人：杨玉琪

联系电话：0755-89902183

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

1. 教育教学工作方面：本学期我们教科研部门先后共开展教研活动 13 次，其中包括师资团队建设 4 次，一日活动组织与实施 4 次，幼儿园课程研讨 2 次、主题审议 1 次，环境创设研讨 2 次。教师撰写教育笔记、儿童游戏观察记录各 20 篇。积极参加市、区教师进修学习组织的各类学习，完成每学年的 48 学时。

2. 教师队伍建设方面：我园通过分层培训、定期召开教研活动，不定期进班观摩教学，对不同业务水平的教师实行分层指导、期末总结大会等多种渠道，提升教师的业务水平。提升教职工专业素质和业务水平，从中挖掘和激发教职工的内在潜能，持续提升自己的业务水平，提升办园的整体水平。我们先后利用师德师风宣传月、全园会议、师德师风论文比赛、国旗下讲话、师德师风宣誓、师德师风自查自纠活动、牢固树立“师德为先、立德树人”观念，把德育工作放在首位，积极打造风清气正的园所环境。

3. 后勤服务工作方面：进一步加强了对后勤工作的管理，不定期地组织学习，召开后勤人员工作会议，在学习的同时认真对照职责要求，总结工作中的得失，肯定了后勤人员思想上、工作上的进步和成绩。并指出工作中存在的不足之处，提出改进的意见和方法。使大家的服务意识进一步得到了提高，从思想

上深刻地认识到工作不分贵贱。后勤工作直接关系到幼儿园每个孩子的健康。由于对工作的重要性有了进一步的明确，后勤服务有了进一步的提高。依据《全国中小学、幼儿园、校园安全工作管理条例》要求，本学期来，我园在园长的领导下，以确保幼儿园安全为目的，从增强师生安全意识，强化幼儿园安全管理入手，通过明确责任，落实措施，为营造一个安全，文明，健康的育人环境，而狠抓幼儿园安全工作。（1）建立健全幼儿园安全管理机构，落实园长为安全第一责任人，安全主任为直接责任人制度，制定安全管理规章制度，签订安全责任书，明确安全管理目标；成立安全工作小组，检查、监督全园的安全工作。（2）每周一小检，每月一大检。定期检查幼儿园周边环境、园舍场地及各类设施设备安全情况，消除安全隐患。（3）利用多种宣传窗口，张贴安全知识图片、温馨提示，宣传相关安全知识 与活动。定期组织安全知识学习，每月开展不同主题的演习活动，掌握自我保护方法，严防意外发生。

## **（二）年度总体工作和重点工作任务。**

2023 年我园按照上级有关工作部署，围绕我园的发展规划，从园务管理、教育教学管理、后勤管理等方面开展年度总体工作。做好平安校园、卫生保健等安全管理工作，为幼儿园正常运行提供安全保障，让学校教职员工在这里快乐地生活，愉快地工作。通过预算执行，保障本单位履行部门职能，开展正常教育教学活动，完成幼儿教育保育

服务。通过预算执行，保障在园教职工工资绩效、社会保障费等发放，稳定教师队伍，保障教学师资水平。提升教育教学质量水平、促进教师专业水平发展，提高公办示范园教育引领示范功能，办社会认可、家长满意园的所。加强宣传，形成家园联动，通过互联网等方式，建立学校教职员工与幼儿园沟通渠道。

### （三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年一般公共预算 210 万元，教育收费资金 76 万元，其他收入资金 31 万元，共计 317 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 我园 2023 年度决算总收入为 3,31.85 万元，其中财政拨款收入 220.34 万元，事业收入 68.72 万元，其他收入 42.79 万元。 我园 2023 年度决算总支出为 409 万元，项目支出 409 万元。主要用途详见下表： 2022 年决算支出（用途）明细表

项目	金额	项目	金额	（按功能分类）	（万元）	（按支出性质和经济分类）	（万元）
教育支出	234.61 万元	工资福利支出	234.61 万元	教育支出	234.61 万元	工资福利支出	234.61 万元
商品和服务支出	139.95 万元	商品和服务支出	139.95 万元	商品和服务支出	139.95 万元	商品和服务支出	139.95 万元
资本性支出	24.37 万元	资本性支出	24.37 万元	资本性支出	24.37 万元	资本性支出	24.37 万元
合计	408.99 万元	合计	408.99 万元	合计	408.99 万元	合计	408.99 万元

（2）财政资金结余结转情况 2023 年初结转结余 0.00 万元。 财政拨款结转结余中，项目支出结转和结余 0 万元。 （3）政府采购 2022 年我国政府采购预算支出 0 万元，实际支出共 0 万元，其中政府采购货物支出 0 万元。政府采购预算执行率为 0%。执行率偏低原因是没有政府采购。

我园已针对采购业务修订了《政府采购管理内部控制制度》，并已编入我园内控制度手册。所有采购项目严格按照规定执行，政府采购工作由采购工作小组统一归口管理，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，自行采购项目则结合金额限额按照内控制度规定执行了招标程序或审核报批程序。采购资金使用均在预算编制范围内，没有违规情况。（4）

**财务管理** 我园遵照国家财政方针、政策已建立财务管理制度，并编入内控管理手册。按区财政要求实行集中记账、分园核算的财务管理核算体制。日常经费开支、专项经费开支均按照财务管理制度规定流程执行，重大收支实行园务会集体审批决策制度。各项目支出遵循专款专用原则，不存在支出依据不合规、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用合规。我园无大额的资金调整调剂情况。

（5）**预决算信息公开** 我园预算、决算信息在政府网等媒介（龙岗区教育局-政府信息公开）进行公开，面向社会，接受社会监督。

**2. 项目管理** 2022 年我园没有预算批复。

**3. 资产管理** （1）**资产配置情况** 截至 2023 年 12 月 31 日，我园国有资产总额为 111 万元，其中流动资产 30.72 万元，固定资产净值 80.06 万元。国有净资产总额 110.83 万元。根据资产年报，至 2022 年底我园实际在用固定资产净值为 80.06 万元，固定资产使用率为 100%。

（2）**资产管理情况** 我园已建立《资产管理内部控制制度》，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。设有专职资产管理员岗位，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，确保账账相符。每年至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符。有效保障了我园资产的安全完整。

4. 人员管理 2023 年度我园核定编制人数 22 人，截止 2023 年 12 月我园共 19 名教职工，其中聘用制教职工 19 人。

5. 制度管理 按照内控规范要求，我园成立了内控领导小组、内控工作小组，在单位层面重新明确了组织架构和岗位职责，在业务层面重新规范了六大业务制度及流程，使各职能部门有效履职。此外还根据需要修订了安全管理制度，保障幼儿园的正常运行。

## **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**

1 教育教学工作目标：初步建立园本课程框架，构建课程内容，完善信息化共享资源途径，提升保教质量，打造

优质特色示范园所， 2. 教师队伍建设目标：加强党建工作及师德师风建设，着力打造素质过硬，业务能力精湛和育人水平高超的优秀教师团队。开展全员性的业务学习，帮助教师树立正确的教育观和儿童观，帮助青年教师快速成长，教研与教师培训相结合，促进教师不断提高科研水平。 3. 后勤服务工作目标：本着“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，做好上传下达，将政府、上级部门的政策和要求贯穿始终，落实到位。加强幼儿园食品安全、卫生保健、校园安全等方面管理工作。坚持日常的安全检查、排查，及时消除安全隐患。

## **（二）主要履职情况**

1. 教育教学工作方面：本学期我们教科研部门先后共开展教研活动 13 次，其中包括师资团队建设 4 次，一日活动组织与实施 4 次，幼儿园课程研讨 2 次、主题审议 1 次，环境创设研讨 2 次。教师撰写教育笔记、儿童游戏观察记录各 20 篇。积极参加市、区教师进修学习组织的各类学习，完成每学年的 48 学时。 2. 教师队伍建设方面：我园通过分层培训、定期召开教研活动，不定期进班观摩教学，对不同业务水平的教师实行分层指导、期末总结大会等多种渠道，提升教师的业务水平。提升教职工专业素质和业务水平，从中挖掘和激发教职工的内在潜能，持续提升自己的业务水平，提升办园的整体水平。我们先后利用师德师风宣传月、全园会议、师德师风论文比赛、国旗下讲话、师德师风宣誓、师德师风自查自纠活动、牢固树立“师德为先、立德树人”

观念，把德育工作放在首位，积极打造风清气正的园所环境。

3. 后勤服务工作方面：进一步加强了对后勤工作的管理，不定期地组织学习，召开后勤人员工作会议，在学习的同时认真对照职责要求，总结工作中的得失，肯定了后勤人员思想上、工作上的进步和成绩。并指出工作中存在的不足之处，提出改进的意见和方法。使大家的服务意识进一步得到了提高，从思想上深刻地认识到工作不分贵贱。后勤工作直接关系到幼儿园每个孩子的健康。由于对工作的重要性有了进一步的明确，后勤服务有了进一步的提高。 依据《全国中小学、幼儿园、校园安全工作管理条例》要求，本学期来，我园在园长的领导下，以确保幼儿园安全为目的，从增强师生安全意识，强化幼儿园安全管理入手，通过明确责任，落实措施，为营造一个安全，文明，健康的育人环境，而狠抓幼儿园安全工作。（1）建立健全幼儿园安全管理机构，落实园长为安全第一责任人，安全主任为直接责任人制度，制定安全管理规章制度，签订安全责任书，明确安全管理目标；成立安全工作小组，检查、监督全园的安全工作。（2）每周一小检，每月一大检。定期检查幼儿园周边环境、园舍场地及各类设施设备安全情况，消除安全隐患。（3）利用多种宣传窗口，张贴安全知识图片、温馨提示，宣传相关安全知识 与活动。定期组织安全知识学习，每月开展不同主题的演习活动，掌握自我保护方法，严防意外发生。

### **（三）部门履职绩效情况**

我园主要工作任务基本完成，各项工作均达到了设定



的绩效目标，并取得较好的社会效益，得到上级部门的肯定、教职工的认可及家长们的赞誉。

1、预算使用经济性方面：人员支出占总支出的 42.16%，商品和服务支出占总支出的 23.43%，资本性支出占总支出的 34.41%。我单位无三公经费支出。

2、预算使用效率性方面：2023 年度我园一般公共预算支出执行率为 99.96%，第 1-3 季度执行率 75%，第四季度 99.96%。

3、预算使用效果性方面：成立家委会，每学期召开不少于 1 次家委会议，幼儿、家长、教职工普遍对幼儿园膳食满意度高。挖掘家长资源，鼓励家长以助教、义工的方式参与到幼儿园教育教学和安全工作中，开展线上专家培训工作，帮助家长了解育儿知识及亲子阅读技巧等，得到家长们的一致好评。取得较好的社会效益及可持续影响力。

4、预算使用公平性方面：2023 年度无群众或家长的投诉或举报事项，无群众信访事件，家园关系融洽，家园合作有效。家长对我园高度认可、高度信任并全力支持我园和教师的工作，为我园办学赢得了自信、口碑。幼儿及家长满意度 95%以上。

### **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。**

能够积极履行各项职责，在区政府、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、疫情防控安全管理等方面开展了大量工作，短短时间幼儿园呈现了较好的办学环境、得到了上级主管部门的认可。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。

## **（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。**

1. 我园政府采购执行率为 0%，原因无政府采购工作。

2. 提高预算编制准确度，落实政府采购工作，制定详尽的政府采购计划。落实预算执行监控，推动预算执行序时进度，确保执行率达到标准。进一步完善部门整体和项目支出绩效指标体系，设定更加完善的履职内容和指标内容。

## **（三）后续工作计划、相关建议等。**

我园的内部控制管理有待增强，专业水平、风险防控判断能力有待提高，建议主管部门可以开展更加全面、更加专业的内部控制培训，为最新的内部控制管理通知或要求提供更好的解读、培训。建议主管部门能多多指导我们这些公办园进行预算绩效评价工作，使我园预算使用效果达到财政要求。

#### 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		深圳市龙岗区深圳北理莫斯科大学附属幼儿园			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	幼儿伙食费	91.34%	315,000.00	0.00	287,719.92	0.00
	新型公办园（市本级）	人员经费+日常开支	99.95%	2,100,000.00	2,100,000.00	2,098,931.15	2,098,931.15
	新型公办园（保教费）	日常开支（保教费）	92.02%	756,000.00	0.00	695,640.34	0.00
	金额合计			3,171,000.00	2,100,000.00	3,082,291.41	2,098,931.15
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	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。			1. 尽量满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求提供90个学位，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。			

	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	提供了公办学前优质学位数量	90 个	86
		质量指标	专任教师合格率	≥95%	99%
		时效指标	幼儿成长补贴及时性	2023 年 7 月完成	2023 年 6 月 30 日
		成本指标	项目总费用控制数	小于 317.1 万元	289.90 万元
	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	校园文化认同度	≥95%	96%
		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	受益教职工满意度	≥95%	97%
		其他满意度指标	社会公众对于学前教育的满意度	≥95%	98%

### 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
		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。	2
				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。	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
							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
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。		

							(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
				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	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（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	99
评分等级	优
填表人	刘辉

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。