

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区园山街道康
兴幼儿园

填报人：郑妙琪

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区园山街道康兴幼儿园，位于深圳市龙岗区园山街道大康社区山子下路 102 号，是一所市一级公办幼儿园。康兴幼儿园占地面积 2433.33 平方米，建筑面积约 4026.26 平方米。至 2023 年末，我园共有 11 个教学班，在校学生 299 人。我园主要职责如下： 1. 以《纲要》《指南》为指导方针，落实上级主管部门的工作精神，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. 以师资队伍建设为重点，提升教师思想政治素质、师德师风水平和教育教学能力，加强职业道德教育，扎实推进制度化管理，夯实队伍基础，促进师资素质提升。 3. 以园本课程建设为长远目标，不断加强学习和研究，深化幼儿园特色建设。 4. 以保教工作常规管理为抓手，深研细磨提升幼儿在园一日活动质量，尊重儿童身心发展的特点和规律，促进幼儿体智德美等和谐发展，持续质量监控与评价。 5. 加强家园互动，向家长和社区宣传正确的教育思想与科学育儿知识，促进家园共治共育。

（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，从内部管理、教学教研、后勤服务、队伍建设等方面开展年度总体工作，切实推动幼儿园的办学水平

迈上新台阶。我园年度总体工作和重点工作任务如下：

1. 加强内部管理，不断提高办园质量。完善各部门组织架构与管理。明确各部门工作要点、各岗位工作职责，做到部门之间相互支持、相互配合，人员之间相互协助、相互团结。 2. 继续完善、细化各项规章制度，并严格执行。利用集体智慧，进一步落实“集体决策，条线把关，快速落实”的工作原则，保障幼儿园各项工作的顺利开展与有效实施。 3. 强化幼儿一日生活流程与细节，不断提高幼儿在园一日生活质量，确保幼儿在园学习及生活的安全与愉快。 4. 注重教育教学的探索和研究，关注主题探究活动与环境对幼儿学习能力的提升与推动。 5. 加强教工队伍建设，牢固树立“幼儿为本”的教育初心，稳步提升园所办园质量。随着疫情防控政策的调整，积极为教师创造走出去学习的机会，拓宽理论基础与实操视野。 6. 加强安全培训与检查，为幼儿创造安全、卫生、整洁、富有童趣的环境。

（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 我园根据《中华人民共和国预算法》结合 2023 年工作重点及预算绩效管理要求，从立项依据、与职责紧密程度、测算标准等方面进行源头

把关，开展部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。根据预算批复，2023年年初预算总收入1246.1万元，其中：财政拨款收入767.62万元，事业收入380.48万元，其他收入98万元。2023年年初部门预算总支出1246.1万元，其中：人员经费650.08万元，项目支出596.02万元。

2. 绩效目标设置情况 2023年，我园按照《区编制绩效目标的通知文件》的规定，将园内运营的项目纳入预算绩效管理，编报全年三个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及当年度财政预算拨款891.04万元。主要包含“新型公办园（市本级）”项目740.72万元，“学前教育（市本级）”项目37.71万元，“新型公办园（市本级）-园舍租金”项目112.61万元。同时，我园依据部门主要职责将部门整体绩效目标细化为发放教职工工资、社保公积金及福利、日常校园环境管理、保障幼儿舒适的教育教学环境等具体工作任务，并分解为产出、效益及满意度指标。绩效指标具有清晰、可量化的特点，指标目标值基本符合实际情况，能够体现我园履职效果。

（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）政府采购方面 2023年我园结合《深圳市龙岗区政府采购集中采购目录和限额标准》以及本园内部控制管理制度组织完成政府采购工作。申报采购计划金额为24.08万元，实际采购金额为24.08万元，政府采购执行

率为 100%。根据我园内部控制手册，后勤部为我园采购工作的归口管理部门，负责我园采购工作的组织和实施。

(2) 资金调整调剂方面 我园 2023 年财政拨款调剂金额共 127.49 万元，其中春秋季节增班经费调入 87.5 万元，儿童成长补贴调入 37.71 万元，电费调入 1.78 万元，办公费调入 0.5 万元。

(3) 财务管理方面 财务工作在上级领导和园领导的带领下，严格按照国家财政方针、政策建立的财务管理制度开展，依法依规做好财务管理工作，管理好经费的收支。严格执行审批制度，坚持按预算计划执行，合理使用经费，保证专款专用，把每一分钱都用在刀刃上，做到年初有预算，年终有决算，收支有依据。严格审核每一笔报账，签字后再支付。年度中间不存在超范围、超标准、虚列支出与截留、挤占、挪用资金的情况。

(4) 预决算信息公开方面 按照上级部门相关要求，我园已将 2023 年部门预算汇总至教育局，并由教育局统一于 2023 年 2 月 4 日在官网进行公开。

2. 项目管理 我园所有项目支出实施过程基本规范，项目严格按照我园内部控制手册制定的《采购管理制度》《合同管理办法》《财务管理制度》

《“三重一大”决策管理制度》《工程项目管理制度》等文件要求实施。需要进行招投标或其他采购的项目，我园会按照规定流程审核，选择合格供应商，签订合同，并在合同中明确项目实施相关要求及考核标准；项目验收时，严格按照项目验收流程及合同规定验收标准进行验收。

3. 资产管理 我园按照内部资产管理制度对资产进行管理，

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，定期与财务核算系统进行核对，确保账账相符。资产处置依照制度执行，定期对实物资产进行清查盘点，确保账实相符，有效地保障了学校国有资产的安全性和完整性。2023年我园固定资产净值288.33万元，实际在用288.33万元，固定资产总体使用率100%。

4. 人员管理 我园为2020年5月新转型公办幼儿园，根据2023年部门决算报告，我园纳入2023年部门预算汇编范围的单户汇总录入机构1户，包含独立核算机构1个，其中行政机构0个，事业机构1个。在校教职工2023年末为52人。

5. 制度管理 为促进我园各项工作的顺利开展，进一步加强单位内控制度建设，结合我园工作实际，我园建立了一系列管理制度，分别为《康兴幼儿园财务管理制度》《康兴幼儿园合同管理制度》《康兴幼儿园资产管理制度》《“三重一大”决策管理制度》《采购管理制度》《工程项目管理制度》等。上述单位管理制度均得到了有效执行，保障了我园各项工作的规范性、合法性、科学性。

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：注重教师队伍建设，提升教师的专业能力和教学水平；定期检查和评估教学质量，确保教学目标的有效达成；注重利用生活中的节日开展主题教育/主题活动；与家长保持良好的沟通，共同关注幼儿的成长和发展；研究和改善教育环境，为幼儿提供安全、舒适和富有教育意义的学习和生活空间。 2. 队伍建设：制定严格的管理制度，健全的管理模式；学习践行师德师风要求；强抓保教常规管理工作；加强对骨干教师队伍与新教师的管理及培养，提高教师教学保教能力。 3. 后勤服务：坚持日常设备维护维修；注重提升后勤服务团队的专业素养和服务意识；加强财务管理和内控学习；守牢卫生保健、食品安全的底线，确保幼儿安全健康成长。 4. 家园共建：建立紧密的家园合作机制，促进家园沟通与合作，实现家庭教育与幼儿园教育的有效衔接，共同建立和谐的家园共育氛围。 5. 安全防范：注重安全教育和培训，强化园舍和设备的安全管理，定期召开安全工作会议，落实安全责任和自查自纠责任，进一步完善幼儿园安全工作。 6. 卫生保健：抓好传染病防控工作，严格做好健康检查工作；加大幼儿园环境卫生的管理力度；加强保育员的团队建设，仔细梳理保育员工作流程。

（二）主要履职情况

一、教育教学工作履职情况 （一）加强教师职业道德教育，规范教师从教行为。全年开展 2 次师德师风培训活动、8 次读书分享活动。定期组织教师培训，引导教师热爱学前教育事业，树立职业理想和敬业精神，理解学前教育工作的价值和意义，认同幼儿园教师的专业性和独特性，使教师的言行举止成为幼儿生活学习、为人处世的良好榜样。鼓励教师以自学的形式深入学习《幼儿园指导纲要》《3-6 岁儿童学习与发展指南》《幼儿园教师专业标准》三个幼教法规，不断学习领会其内涵和精神实质。（二）我园重视保教工作常规管理，学期初制定了切实可行的工作计划，完善了教学部门考核制度。通过自查、互评、巡查等方式针对一日活动落实情况、教学活动组织、备课等进行管理与考核，切实提升教育教学质量，坚持入班听课，定期检查指导教师月计划、周计划、教案、教育笔记等。（三）本年度共计开展 20 场活动，如：开学典礼、元宵节、清明节、劳动节、端午节、六一儿童节、母亲节、父亲节、教师节、中秋节、国庆节等，通过每个主题活动引导幼儿了解节日的由来、节日中有哪些习俗，并能够通过自己的方式表达。注重各类活动的开展，如亲子运动会，三八妇女节活动，增进家园联系，促进亲子关系的发展。（四）注重家园联系以及教育理念的宣传和推广，利用微信公众号推文、视频、图片等呈现和分享幼儿各类活动的开展，让社会和家长了解我园保教活动、安全教育以及重要的信息。教师培训和教研活动类、通知类

等推文全年共计 87 篇。

二、队伍建设工作履职情况

（一）重新制定更适合我园的考勤管理制度，完善管理模式，明确分工，责任到人。

（二）学习践行师德师风要求，从教职工的德、能、勤、绩、廉五个方面深入开展学习，促使教师学会爱教，爱生，爱国，用心育人，强抓保教常规管理工作，确保保教质量稳步上升。

（三）树立目标意识，加强对骨干教师队伍与新教师的管理及培养，提高教师教学保教能力，以点带面，带动全体教师争当合格教师，优秀教师。

三、后勤服务工作履职情况

（一）做好园内建设工作，外请专业人员对厨房油烟管道进行了彻底清洗；外请专业人员对电气、消防进行检测。

（二）加强后勤人员业务能力的培训，不断增强自身工作责任感、热爱本职工作、树立服务意识，集体意识。

（三）做好财产、财务管理工作。不断完善我园内部控制管理制度，坚持勤俭办园的方针，合理使用有限资金，为幼儿园办实事、办好事。

（四）加强卫生保健、食品安全工作管理，要求保健员做好每日晨检工作，掌握全园幼儿身体健康状况；同时做好膳食管理工作，定期开展膳食调查活动，有效调整和改善幼儿的饮食，进一步提高膳食质量，做到幼儿膳食营养结构更全面、更均衡。

四、家园共建工作履职情况

（一）创新开展各项开放活动，利用网络宣传做好家园沟通。宣传科学保教，坚决抵制“小学化”教育。我园教师充分利用多媒体信息化管理的手段，如钉钉群、微信群等，让家长及时了解幼儿在园活动情况。

（二）家园联系手册，使家园合作更趋和谐。我园始终将“家园联

系手册”作为教师每月必做的功课，除了早晚接送孩子进行随机家访指导、电访之外，我们还要求教师每个月根据各个幼儿发展状况进行详细记录，让家长及时了解孩子在园情况，反馈孩子在家表现。（三）家长学校工作的创新，在家长参与学校活动以专题讲座为主要形式的基础上，我们也对全园家长进行问卷调查，将家长在教育中感到困惑的问题进行统计归类，从调查数据看：家长对我园的各项工作总体满意率较高。（四）充分利用全园教师会议以及小、中、大班年级活动，加强教师自培学习，使教师认清当前形势，理清思路，履行职责，从而引导家长走出教育误区，树立正确的教育观念，用科学的方法启迪和开发幼儿智力，使幼儿获得全面发展。

五、安全防范工作履职情况

（一）完善安全制度，确保安全防范

1. 通过定期的安全培训和日常教育，了解安全用电的重要性，以及如何正确使用水电设备和应对紧急情况的方法。建立健全各类安全组织机构及各项安全制度，建立和完善领导责任制和责任追究制，每月教师岗位目标考核列入安全工作。
2. 完善安全事故应急处理机制，制定各类安全意外事故处置预案。

（二）实行精细管理，抓好安全防范

1. 加强门卫安全管理。
 - （1）采取有效措施，严格落实门卫工作制度，值班期间不得擅离工作岗位，不串岗。每月会议重点讲门卫工作制度，时刻提醒安保人员警钟长鸣。
 - （2）对外来入校人员做好询问登记，把好校园入口关。
2. 加强食堂饮食安全管理。
 - （1）安全主任每天巡查厨房，确保厨房人员规范使用厨具。严格检查食品是否腐烂、变质。
 - （2）

每样食材都要经过供应商、厨师、行政人员（安全主任、后勤主任）三方对接，确保质量稳定、数量对应。三方人员需要在送货单上签字确认。（3）食品安全管理员每月进行厨房食品安全培训 1 次。

3. 加强校园消防安全管理。（1）依据《中华人民共和国消防法》规定，要加强校园内消防设施建设，如有破损的消防器材及时上报领导更换。（2）由水电工、安保人员负责落实各办公室、各班级及食堂等消防安全责任制工作。主要排查消防设施设备，做好登记。

4. 加强校园水电工安全管理。水电工应当定期对幼儿园内的用电设备进行检查，包括电线、插座、开关等，并对发现的任何问题及时进行修复或报修，安全主任跟进维修情况。

六、卫生保健工作履职情况（一）加大检查力度把好传染病防控关

1. 严格把好预防病、体检关。我们坚持做好新生入园体检工作，经体检合格方可入园，幼儿入园体检率 100%；把好预防接种关。我们按计划免疫要求，积极配合有关部门做好儿童计划免疫工作登记工作，对有缺漏的幼儿动员他们进行补种。

2. 把好晨午检关。对晨、午检及因病缺勤幼儿进行追踪，及时了解情况，并对患病班级教师及家长做好健康指导。

（二）幼儿园环境卫生的管理力度 严格执行消毒制度，制定了详细的消毒要求，按要求严格规范操作，每日做好消毒和预防病隔离工作，做到餐具、毛巾天天消毒，活动室、寝室每天进行紫外线消毒，玩具、图书定期消毒。（三）加强保育员的团队建设，梳理保育员工作流程

1. 开学初拟定计划，本学期开展 3 次保育员培训；开展一次保育员教研

《如何与家长进行正确有效的沟通》 2. 日常的工作安排分工责任到人，分工明细。功能室、打扫公共区域等按照开学初安排好名单展开工作。保证日常工作的效率与质量。 3. 建立日常消毒常规，延续上学期的消毒常规，保健室平时抽查并督促班级负责人对寝室、被褥、玩具、毛巾、口杯、盥洗室等进行科学的消毒，并及时记录，每周五进行大检查，使消毒工作经常化、制度化。为了更好地掌握卫生保健方面的各种知识，安排保健医生外出参加培训。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 我园属于新型公办园，本年度我园无三公经费，无“三公”经费控制率。 2. 效率性 （1）预算执行情况 我园年初财政资金预算金额 655 万元，第一季度下发租金指标金额 112.62 万元，财政资金总预算金额 767.62 万元，实际支出 215.52 万元，支出执行率 28.08%。第二季度下发学前教育儿童成长补贴金额 37.71 万元，财政资金总预算金额 805.33 万元，实际支出 421.77 万元，支出执行率 52.37%。第三季度财政总预算金额 805.33 万元，实际支出 618.18 万元，支出执行率 76.76%。第四季度下发 2023 年春季增班经费金额 87.5 万元，财政资金总预算金额 892.83 万元，实际支出 891.04 万元，支出执行率 99.8%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度基本匹配。 （2）重点工作完成情况 2023 年，我园积极履行职责，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。一是在日常保健工作上认真落实了各项工作，按照《卫生保健合格标

准》要求，确保保育老师工作的质量；二是在后勤保障方面，始终坚持树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，努力规范后勤管理，为幼儿园的教育、幼儿活动教学工作提供有力的后勤保障；三是在教研方面，我园各学期以来，全体教师齐心协力、团结一致，在上级领导的指导帮助和老师们的默契配合下，圆满完成了各项教育教学任务。（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，均能按计划及时完成，项目完成率达到 99.8%。

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，在原领导以及全体教职工的积极配合下，完成了后勤、教研、保健方面的工作。“一分耕耘，一分收获”，我们园始终坚持树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，努力规范后勤管理、教学服务，提升教育教学质量水平，促进教师专业水平发展。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况：我园秉持办社会认可、家长满意园所为宗旨，对于群众的信访办理回复率达 100%。建立了群众意见办理回复机制，认真细致做好信访和疏导解释工作。

（2）公众或服务对象满意度：我园以现代服务观念和意识为目标，把服务和教育有机融合在一起，和家长、社区一起互动建立家园一致的教育体系。为了使家长能经常性地了解孩子在幼儿园的情况，我园教师还利用早晚接送的时间或电访形式主动与每一位家长进行沟通，为力争创办一所家长满意园而不断努力。

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. 要科学合理地编制部门预算，细化部门预算支出，确保部门预算编制真实、准确、完整，切合单位实际。 2. 要强化绩效管理考核，围绕绩效考核目标任务，层层分解落实，明确责任人，同时建立并执行考核目标执行情况跟踪检查制度，责任追究制度。 3. 要把好项目验收关，有效保障项目支出质量目标的实现，确保各项绩效考核指标保质保量完成。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题 （1）预算绩效管理体系不够完善。部分业务人员对绩效管理的意识还存在不足，对绩效管理政策、制度学习不深入，出现大额项目支出未进行前期绩效论证的问题。编制预算时存在功能分类和经济分类编制不够细化导致年中产生部分调剂问题以及编制预算时存在经费金额偏差问题，导致该项目预算执行进度较慢。 （2）本园无编内人员，均为编外人员。 2. 改进措施 （1）加强预算编制管理，组织相关人员，特别是各部门负责人参加预算绩效管理方面的培训和交流，让大家深入了解部门绩效管理的意义，从而相互配合，提高工作效率。完善绩效指标，提高绩效目标编制质量，使其贴近园内实际情况设置。紧跟上级步伐，认真落实预算绩效管理的自我学习。具体围绕绩效评价的事前、事中、事后三部分展开工作。不断完善预算绩效管理相关工作制度，加强预算管理意识、加强对上级各项工作业务指引学习，严格执行相关内部控制制度。 （2）根据深圳市龙岗区公办幼儿园招聘公告内容安排人员性质为非在编合

同制。

（三）后续工作计划、相关建议等。

完善预算绩效的管理体系，加强预算项目的跟踪管理，加强预算绩效管理相关知识的学习培训，包括《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》的学习，根据要求做好项目开展事前分析评估工作、跟踪监控工作及事后总结工作，使预算项目绩效目标申报更加符合实际并达成。

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		深圳市龙岗区园山街道康兴幼儿园			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-非财政资金-幼儿伙食费	学生饭堂运营-幼儿伙食费	79.74%	980,000.00	0.00	781,434.76	0.00
	新型公办园（市本级）-财政资金	园长经费+班均经费	99.83%	7,802,100.00	7,802,100.00	7,788,756.14	7,788,756.14
	新型公办园（市本级）-财政资金-园舍租金	园舍租金	99.99%	1,126,200.00	1,126,200.00	1,126,079.94	1,126,079.94
	新型公办园（保教费）-非财政资金	日常开支（保教费）	94.64%	3,804,800.00	0.00	3,600,846.94	0.00
	金额合计			13,713,100.00	8,928,300.00	13,297,117.78	8,914,836.08
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 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 96%及教职工满意度 96%的幼儿环境。 5. 存在问题：因编制			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 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 96%及教职工满意度 96%的幼儿环境。 5. 存在问题：因编制			

	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%的幼儿环境。			预算时存在功能分类和经济分类编制不够细化导致年中产生部分调剂问题;改进措施:后续需加强预算编制管理,细化预算项目。6.存在问题:因编制预算时存在经费金额偏差问题,导致该项目预算执行进度较慢;改进措施:加强预算编制管理。7.存在问题:本园无编内人员,均为编外人员;改进措施:根据深圳市龙岗区公办幼儿园招聘公告内容安排人员性质为非在编合同制。	
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	提供了公办学前优质学位数量	≥ 400 个	400
			支出率	$\geq 98\%$	99.85%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	=100%	100%
			专任教师专业合格率	专任老师学历合格率 100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	及时	100%
			图书购买及时性	2022 年 12 月完成	100%
		成本指标	项目成本控制率	$95\% \leq n \leq 100\%$	100%
			人员经费支出占总经费支出比重	$\leq 53.08\%$	50.62%
	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	教学活动质量	$\geq 95\%$	96%
			采购设备使用率	=100%	100%

		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	幼儿满意度	$\geq 95\%$	96%
			受益教职工满意度	$\geq 95\%$	96%
		其他满意度指标	无	无	无

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。	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
							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)	4. 29
				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	95.29
评分等级	优
填表人	郑妙琪

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。