

2022 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区宝龙街道南约第二幼儿园

填报人：王学丽

联系电话：15118810781

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区宝龙街道南约第二幼儿园，于2020年7月份由民办幼儿园转型为公办幼儿园，2020年7月份至2021年9月份挂靠于深圳市龙岗区宝龙学校，我园于2021年10月份正式独立，是龙岗区教育局下属一所全日制公办幼儿园，深圳市龙岗区一级幼儿园。我园位于深圳市宝龙街道南约社区高科大道66号，占地面积1507.05平方米，建筑面积约3617平方米。至2022年末，我园共有9个教学班，在校学生270人。我园主要职责是招收3-6岁的学前儿童，并贯彻执行国家的教育方针，按照保育与教育相结合的原则，遵循幼儿身心发展特点和规律，为幼儿提供保育和教育服务，同时面向幼儿家长提供科学育儿指导。建立家园联系制度，采取适当的形式与家长沟通，研究幼儿教育对策，实现家园共育；完成上级单位交办的其他工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2022年度，我园按照上级有关工作部署，围绕幼儿园的发展规划，从规划园所发展、营造园所文化、提升保教质量、加速教师专业发展、优化内部管理、调适外部环境等方面开展年度总体工作。我园当年度重点工作任务如下：

1. 规划园所发展

全园推行制度化管理，依法依规办园，制定了《南约二幼制度汇编》，所有工作严格计划、实施、督导、跟进，极大化开发利用户外场地，提升幼儿体格，做到人尽其才，物尽其用，园内

开发了十大功能室，将有限的户外游戏区高效利用，一区两用。高质高效开发班级区角，建立了运行督导幼儿发展综合评价体系。

2. 营造园所文化

全体教职工达成思想认识的高度一致，那就是团结一致发展内涵，提升软实力，将南约二幼打造成为有温度、有情怀、有故事的幼教优质品牌形象。以文化建设为主线，抓好园所管理、队伍建设、保教质量、家园合作四大重点。

扎扎实实地以文化为引领，将文化元素落到实处。整个二幼充满积极的正能量，从要我发展转变为我要发展的自我驱动模式，给外界塑造了良好的二幼人形象，在社区赢得了高口碑、高美誉度和高忠诚度，2022 年底幼儿人数爆满，9 个班高达 270 人。

3. 提升保教质量

本年度从加强课程的领导和管理、制定个性化教育方案入手，做到有方案、有活动、有反思、有存档。壮大课程实施队伍，保中有育。进行大小中三年主题课程的设计，初步尝试自主游戏，并在课程实践中沉淀与优化课程资源。

4. 加速教师专业发展

本年度进行了奥尔夫音乐、蒙氏、陶艺、花艺系统培训。教师园内培训时长人均高达 100 余小时。实行常规教研+深入教研的模式，成立蒙氏教研组、音乐教研组、陶艺组、木工组、语言组等促进幼儿多元智能发展。结合各班的实际情况，将养成教育和常规教育开展小课题研究，用建构主义理论指导教师进行教研实践，提升教师理论水平。

5. 优化内部管理

继续全面推行 6S 管理并开展电子文档精细化管理，打造有序的环境，让各项流程可视化、规范化。安全、卫生保健重点抓，每周常规管理、总结巡查，将各项隐患消除在萌芽状态。推行绿色校园的标准，垃圾分类常抓不懈，安全排查、意识培养每日不断，做到安全教育常态化、长期化。全年进行多场消防、防恐防爆、防拐骗等演习，极大增强了师生的安全意识和技能。幼儿出勤率平均达 90%，没有发生传染病停课情况，幼儿五项体质测查达标率为 95%。体重测查：超重儿 47 人，14.6%，贫血 6 人，1.8%，肥胖儿：22 人（轻度 12 人、中度 8 人、重度 2 人），6.8%。对保育员抓好队伍建设、专业成长，进行了保育员生活技能学习、观摩、考核。

6. 调试外部环境

本年度与社区多次合作，如社区才艺大赛、社区文化进校园等，与姐妹园、学区园相互探讨、交流学习，取长补短等，极大拓宽了教育资源。其他部门与园所互动多，为营造安全校园起到了极大保障作用，并将这些资源带进课堂，如交警、武警叔叔进课堂等。

（三）2022 年部门（单位）预算编制情况

我园根据 2022 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

2022 年我园预算编制是严格按照《中华人民共和国预算法》的编制原则以及龙岗区财政 2022 年度有关预算编制的要求制定的，结合我园今年的工作安排和年度主要任务设置了年度绩效总目标。

因我园 2022 年度年初预算总规模为 1072 万元，在实际工作开展过程中，2022 年度部门决算总收入 1078.42 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 800.94 万元、政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元、国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、事业收入 208.87 万元、经营收入 0.00 万元、附属单位上缴收入 0.00 万元、其他收入 68.02 万元、使用非财政拨款结余 0.00 万元、年初结转和结余 0.58 万元。

2022 年度部门决算总支出 1078.42 万元，其中：基本支出 0 万元，项目支出 1061.80 万元（包括工资福利支出 591.14 万元、商品和服务支出 395.14 万元、资本性支出 30.36 万元、对个人和家庭的补助 45.16 万元）、结余分配 0.00 万元、年末结转和结余 16.62 万元。

2. 绩效目标设置情况

2022 年我园严格按照区财政局部门下发的《深圳市龙岗区财政局关于编制 2022-2023 年部门预算的通知》编制 2022 年的年度预算，编报全年四个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 800.94 万元。

同时，我园已对 2022 年整体支出申报了年度绩效目标，并

从投入和管理目标、产出目标、效益目标等方面设置了指标目标值，部分指标值进行了量化设置，实现绩效目标全覆盖。根据部门预算项目管理要求，我园 2022 年纳入部门预算绩效管理的项目共 4 个，绩效目标设置按项目分别设置，基本合理、清晰、符合实际情况，能够体现我园履职效果。

（四）2022 年部门（单位）预算执行情况

2022 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）部门预算资金支出情况。

2022 年年初预算支出为 1072.24 万元，年度调整预算数（年度总指标）为 1220.52 万元，实际支出 1077.84 万元，年末结转结余 16.62 万元。

（2）结余、结转情况。

2022 年年初结转和结余收入决算数 0.58 万元，年末结转结余收入 16.62 万元，财政资金结转结余收入 1.53 万元，财政资金结转结余率 9.20%，结转结余控制情况良好。

（3）政府采购方面。

我园 2022 年申报采购计划金额为 67 万元，实际采购金额为 46.77 万元，政府采购执行率为 70.11%。

（4）财务管理方面。

我园 2022 年各项资金的支付严格按照分级授权制度、幼儿园财务管理制度规定的审批流程审核后，通过国库集中支付系统

付款；会计核算由政府会计核算中心统一核算。重大项目支出严格按照‘三重一大’工作制度执行。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）预决算信息公开方面。

按照上级有关要求，我园按照上级规定的日期将 2022 年部门预决算相关材料汇报至区教育局，并由区教育局统一在官网进行公开。

2. 项目管理

我园 2022 年所有项目支出实施过程基本规范，项目申报、批复实施流程规范，项目的招投标按《深圳经济特区政府采购条例》及上级发放的相关指引文件，再结合我园的《采购员制度》等确定采购组织形式和采购方式，由项目实施部门根据项目情况确定施工监督方、并组织验收。项目经费支出均为已批复的项目预算，由项目经办部门提出支付申请，经财务组审核后，按审批权限审批；项目预算调整均已上报，按程序审批办理。

3. 资产管理

我园按财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》及《南约第二幼儿园固定资产管理制度》对资产进行管理，有效地保障了学校国有资产的安全和完整。根据资产年报，截至 2022 年年底我园固定资产总值 329.9 万元，固定资产净值 142.92 万元，实际在用 329.9 万元，固定资产总体使用率 100%。

4. 人员管理

我园核定编制人数 0 人，2022 年末实际在编人数 0 人，实

际编外人数 49 人（包含 3 名第三方购买服务安保人员）。学校在编人数与核定编制人数相符，财政供养人数控制率为 100%。第三方购买服务安保人员 3 人占在职人员总数的 6.1%

5. 制度管理

我园继续完善了《内部控制制度手册》等一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2022 年部门（单位）主要履职工作目标如下：

1. 行政管理，加强常规工作管理督导。
2. 后勤财务管理，保证教育教学工作顺利开展，配合后勤组其他服务，保证各类活动正常有序进行。
3. 教育教学，在教学中提升教师的专业能力。
4. 卫生保健，加强常规卫生消毒的督导检查。
5. 安全工作，制定安全教育计划，各部门进行全园设备设施安全隐患排查，全园整体建筑、大型设施、小型设施、水电消防等、各部门室、外部隐患、各类教玩具，安全隐患排查并安排整改。
6. 是完成上级单位交办的其他工作。

（二）主要履职情况

1. 行政管理

2022 年度，我园在园长的领导下，认真贯彻上级主管部门的指示精神。以《幼儿园工作规程》为准绳，以《幼儿园教育纲要》为依据，以规范幼儿园管理、提高保教质量为目标，以提高教师专业素养为根本，进一步确立教育服务意识。结合我园实际及幼儿年龄特点，制定相适应的教育发展目标，不断拓展思路，发展内涵，努力提升办园质量。

此外还不断加强各部门组织机构建设，完善部门组织职能，充分发挥部门联动和协调，保障幼儿园管理机制的落实和园内工作的正常运转，实现管理的人本化、科学化、现代化、法治化和民主化。

2. 后勤财务管理

财务工作严格按照规定实施管理，依法按照财务制度做好财务管理工作，严格执行审批制度，坚持按计划行使，合理使用资金，保证专款专用。

优化后勤队伍，提升服务意识；扎实保健工作，保障幼儿健康；夯实食堂管理，强化规范操作；抓实常规，为教育教学提供坚实的后勤保障。

3. 教育教学

我园课程以《幼儿园工作规程》《广东省指导纲要》和《3—6 岁儿童发展指南》为依据，以幼儿为本，遵循“懂儿童、慢教育”的教育理念，坚持保教结合，顺应幼儿身心发展规律和年龄特点，以游戏为基础形式，选择适宜性的课程载体，开展各项教育教学活动，促进幼儿认知、技能、情感、态度等方面发展，

使幼儿成为有爱体育、乐生活、善思考、会创造的完整儿童。

在课程实施过程中，根据《广东省指导纲要》的生活活动、运动活动、学习活动、游戏活动为导向来制定适宜的学期计划、月计划、周计划等。课程内容以渗透一日生活为主线，借助主题探究活动及班本项目课程为抓手，围绕“生活与自然、健康与成长、社会与文化”为线索，挖掘周围的环境资源，聚焦幼儿一日生活中兴趣问题导向，整合学科领域、主题项目、生活实践等素材为主。

幼儿园师幼关系融洽，教师和幼儿做朋友。我们鼓励教师“蹲下来看儿童”，尊重和接纳每位幼儿的个体差异，创设温暖平等的互动氛围，营造出眼里有孩子，心中有孩子，积极向阳的人文氛围，促进幼儿身心健康快乐地成长。

幼儿园课程领导小组定期针对课程理念的贯彻、课程内容的选择、组织形式的运用、幼儿需求、资源准备、师生互动特点、即时及长远效果等方面收集信息。具体途径包括：随堂听课、半日活动调研、专题交流、线上交流、各类教师例会（教研组例会、主班例会、教研活动等）、各类问卷调查（教师问卷、家长问卷）、幼儿水平测查、家长座谈会等方式，多途径、全方位的了解课程目标及内容的落实情况及实施效果. 努力尝试用发展的眼光来评价幼儿、评价教师。

4. 卫生保健

卫生保健是幼儿园科学育儿的重要一环，它是幼儿健康成长的基石。我园围绕“预防为先、科学保育”的理念，不断完善卫

生保健各项制度，逐步提高卫生保健工作的质量。

我园为幼儿提供科学均衡的营养膳食，引导班级重视培养幼儿良好的生活、卫生习惯及生活自理能力；扎实做好卫生消毒和疾病预防，积极开展“传染病预防知识普及”、“儿童营养膳食调研”等家园共育活动，提高家长、师生的健康意识；定期组织开展幼儿开展体检及心理筛查工作，对检查出有问题的幼儿建立个案，与家长沟通并进行缺点矫治，促进幼儿的身心健康发展。重视户外活动管理，积极开展体格锻炼和体质监测工作。通过专职体育课、体能大循环、童心自由日等方式，确保幼儿每天2小时户外活动，注重活动中幼儿运动量、密度的安排，五项体能监测达标，保障幼儿健康成长。

5. 安全工作

重视安全日常管理，全体教职工认真落实《中小学幼儿园安全管理条例》的有关规定。幼儿园成立了由园长为首的各级安全小组，不断完善各项安全管理制度和应急预案，逐级分层签订安全责任书；安全隐患排查实行网格化管理，分责任区、落实到人、定期开展。组织师生定期开展各类安全培训及应急演练活动，如：幼儿防拐骗实践演习活动，社区民警为老师和孩子上安全教育课，地震逃生应急演练等等。严抓食品安全管理，确保流程规范，把好食物购买、储存、加工关，采购验收制度齐全，确保幼儿饮食安全。

（三）部门（单位）履职绩效情况

2022年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。

本学年获幼儿园两位教师代表，在《2022 年龙岗区幼儿园自主游戏和幼小衔接案例评比》中表现优秀，荣获“二等奖”。

我园在 2021—2022 学年度中，有三位教师荣获龙岗区龙岗教办颁发的“优秀教师”荣誉，有 1 位教师荣获龙岗区龙岗教办颁发的“优秀班主任”荣誉，还有一位教师荣获龙岗区龙岗教办颁发的“先进教育工作者”荣誉。

1. 经济性

我园 2022 年“三公”经费及财政拨款控制良好，机构运转成本得到有效控制。

（1）“三公”经费控制率。2022 年“三公”经费预算数 0 万元，实际支出数 0 万元。

（2）财政拨款经费控制率。

2022 年财政拨款收入预算 803.27 万元，财政拨款收入决算数 800.94 万元。财政拨款经费控制率 99.71%。机构运转成本实际控制良好。

2. 效率性

（1）预算执行情况

2022 年我园进一步加强内部管理，全年财政拨款预算收入执行率为 99.71%。我园预算调整数为 803.27 万元，财政实际支出 799.99 万元，支出执行率 99.59%。当年度预算实际支付进度和既定支付进度的基本匹配。

（2）重点工作完成情况

2022 年，我园预算安排的项目均按计划时间完成。其中，补助发放类项目依据相关管理办法、政策文件中规定的时间及时完成；委托服务类项目按照合同要求及时完成；采购类项目根据年初计划及时完成。同时，部门整体支出发挥资金保障作用，使得我园各项重点工作任务保质保量完成。

（3）项目完成情况

2022 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共 4 个，均能按计划及时完成，项目完成率达到 99.71%。

3. 效果性

2022 年我国的教育教学工作有序开展，各个部门相互配合，有效改善了办园条件，为幼儿德、智、体、美全面发展提供有力保障，保教质量不断提高，得到了社会的高度好评。

4. 公平性

在公众满意度方面，我园通过设置意见投诉箱、公示制度等形式，畅通服务对象意见反映渠道，并建立家长意见办理及时回复机制，确保家长意见能及时有效地得到回应和解决。教师、家长满意度均达 96%以上。而且，2022 年度，我园无群众信访及投诉事件。从周边小区家长、家长委员会成员的反映以及社会各界的评价中，我们充分感受到了家长对我园工作的支持与肯定。

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. 紧紧把握绩效跟踪工作。探索绩效跟踪监控，加强过程监

控，对已纳入单位预算绩效目标管理范畴的项目支出，定期采集试点项目的绩效运行信息。

2. 绩效评价为最终核心。我园针对部分主要履职项目持续性开展绩效监控工作，不断深入推进预算绩效管理工作。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）部门整体支出绩效管理存在问题

绩效评价中仍存在着不足之处，仍需进一步改进与完善，如在绩效指标明确性方面，我园部分绩效指标的设置方面还存在不够清晰、可衡量的问题，不便于开展量化评价。

（2）部门整体支出绩效管理改进措施

更加科学设置绩效目标及指标，增强绩效指标的清晰性、可衡量性，便于开展量化评价，及时了解资金使用绩效情况。

进一步规范我国的资产管理和采购计划，建立和完善相关制度，促使我国的资产管理和政府采购方面上一个新台阶。

2. 改进措施

（1）严格按预决算内部控制制度要求，确保预算编制科学完整、预算执行严肃规范以及决算及时准确，提高预算管理绩效，确保财政资金安全规范有效使用。

（2）通过绩效自评查找预算绩效中存在的问题，有针对性地进行整改。

(3) 组织学习，牢固树立绩效管理理念。开展事前绩效评估，科学合理编制绩效目标，力保预算安排得到有效执行，并充分发挥绩效评价工作的应用。

(三) 后续工作计划、相关建议等

在下一步的工作中，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，加强内部培训，加强教职工的责任意识，落实岗位职责，明确工作责任人，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架(2022年度)》，设计本部门整体绩效评价指标体系进行自评，得分 98.2 分，得分情况见附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架(2022 年度) 评分表》：

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2022 年修订）

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	
				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）。	6.5	在绩效指标明确性方面，我园部分绩效指标的设置方面还存在一小部分不够清晰、可衡量的问题，针对这个问题，重新设定清晰、合理、可衡量的绩效目标。
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。	1.4	加强学习，增强管理意识，提高预算编制的准确性，提高预算执行力度。

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	购买服务人员三人是按照园所编制要求设置的。
				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	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）	5.8	加强学习，增强管理意识，提高预算编制的准确性，提高预算执行力度。
				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								98.2	

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。