

附件 1

## 2022 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）:

填报人：邹珺珺

联系电话：13750565878

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园是龙岗区第五批“民转公”全日制公办幼儿园。为财政拨款事业单位，财务隶属于龙岗区财政局。宗旨和业务范围：全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿园身心和兴健康发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，提供普惠性学前教育服务的幼儿园。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

#### 1. 年度总体工作

贯彻落实《3-6岁儿童学习与发展指南》精神，以《幼儿园教育指导纲要(试行)》、《幼儿园工作规程》为行动依据，尊重儿童年龄特点和身心发展水平，围绕健康、社会、语言、科学、艺术五大领域目标，科学实施保育和教育工作，促进儿童身心全面发展。

#### 2. 年度重点工作

- (1) 注重师德师风建设
- (2) 扎实后勤管理，务实规范操作
- (3) 做好平安校园安全管理工作
- (4) 保教并重，推动园内教学水平的发展

### （三）2022年部门（单位）预算编制情况

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 2021 年度有关预算编制的要求，结合单位职能、事业发展规划，在预算编制时对每项收支项目的数字指标运用科学合理的方法加以测算，力求各项收支数据真实准确，使得我园预算编制做到了稳妥可靠，量入为出，收支平衡。且根据重点性原则，在兼顾一般的同时优先保障重点支出，合理安排了各项资金。

### 1. 部门整体支出调整预算数安排

2022 年度，我园年度调整预算数为 773.85 万元，其中财政拨款收入调整预算数为 550.85 万元，事业收入 160.00 万元，其他收入 63.00 万元。

### 2. 部门整体支出情况

根据 2022 年度履职需要，我园对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为 773.85 万元。

表 1-1 部门整体支出构成与调整情况（按支出功能分类）

单位：万元

支出功能分类	年初预算数	调整预算数	部门决算数
教育支出	668	773.85	689.63
总计	668	773.85	689.63

表 1-2 部门整体支出构成与调整情况（按支出用途）

单位：万元

支出性质	年初预算数	调整预算数
一、基本支出	-	-
人员经费	-	-
日常公用经费	-	-
二、项目支出	668	773.85
其中：基本建设类项目	-	-
三、上缴上级支出	-	-
四、经营支出	-	-

支出性质	年初预算数	调整预算数
五、对附属单位补助支出	-	-
总计	668	773.85

### 3. 绩效目标管理情况

按财政部门要求，我园 2022 年将“新型公办园”、“新型公办园（市本级）”、“学前教育”及“疫情防控（市本级）”纳入部门预算绩效管理，涉及一般公共预算当年拨款 550.85 万元，教育收费资金 160 万元。我园项目支出绩效指标经过一年的发展，不断得到更新与完善。从数量、质量、时效与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，每条指标基于 2022 年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配，且绩效指标明确、清晰、可衡量。

#### （四）2022 年部门（单位）预算执行情况

##### 1. 预算资金执行情况

2022 年，我园财政拨款预算资金总额为 710.85 万元，财政拨款支出决算为 655.08 万元，执行率为 92.16%，执行情况良好。预算执行情况见下表：

表 1-4 2022 年度各季度预算执行情况表

单位：万元

季度	部门预算支出进度	序时进度	执行率%
第一季度	110.00	161.33	22.70%
第二季度	210.00	318.23	44.77%
第三季度	300.00	505.20	71.07%
第四季度	440.00	655.08	92.16%

##### 2. 财务管理情况

我园支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关

专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批过程和手续，项目的支出按规定经过评估论证，支出符合部门预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2022 年部门预算按规定内容、在规定时限和范围内，由上级主管部门区教育局在龙岗政府在线网站进行了公开，预算公开信息完整包含了预算草案及预算明细，做到预决算管理公开透明。但 2022 年部门决算尚未批复，待到市财政通知下达后，将及时按照市财政布置要求进行公开。

### 3. 项目管理情况

我园项目管理严格按照《深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园内控制度手册》执行，项目实施流程规范，招投标建设、验收等关键环节均严格把关，项目监管机制得到落实。出现项目调整时，也均按有关规定履行报批手续。

### 4. 资产管理情况

我园资产保存完整，使用合规，配置合理，处置规范，总体使用效率较高。截至 2022 年 12 月 31 日，我园资产合计为 74.88 万元，其中：流动资产 10.52 万元，非流动资产 64.35 万元；负债合计 11.65 万元，均为流动负债；净资产合计 63.22 万元；固定资产原值 99.79 万元，其中在用固定资产原值 99.79 万元，实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例达到 100%。

### 5. 人员规模控制情况

截止 2022 年 12 月 31 日，我园在职人员共 29 人，均为编外人员。

### 6. 管理制度制定情况

我园建立了《深圳市龙岗区布吉街道德兴花园幼儿园内控制度手册》，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

我园以《幼儿园指导纲要》《幼儿园工作规程》《3-6岁儿童学习与发展指南》等相关文件为指导，坚持办园宗旨：全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿身心和谐健康发展为宗旨，以实施保育教育为核心任务，提供普惠性学前教育服务的幼儿园，围绕着民转公的各项转制工作，以幼儿园发展战略为目标，以保教结合为原则，以安全工作为主线，以师资队伍建设为重点，以促进幼儿发展为目的，打造出符合公办园要求的普惠性学前教育服务的幼儿园。

### （二）主要履职情况

#### 1. 注重师德师风建设

规章制度是幼儿园的“法”，是幼儿园为实现的目标，对幼儿园各项工作和对教职员的要求加以系统化、条理化的准则。我园对各项规章制度实行透明化，各员工很清晰的知道自己的日常工作行为规范。每学期开展师德师风培训、法律知识培训、演讲比赛、朗诵比赛、期末考核，家长问卷调查……等活动，杜绝有违师德的行为，为幼儿教育事业的发展作出更大的贡献。

#### 2. 扎实后勤管理，务实规范操作

后勤工作是保教工作的有力支持与保障，为保障幼儿游戏与

活动的正常开展和顺利进行，借鉴了精细化管理的办法，通过学习培训，组织后勤管理人员有目的、有计划、有组织地指挥和协调部门工作，优化监管划分和责任人，明确职责，实现对幼儿园各项资源的优化配置。同时我们明确各人的责任意识、时刻将促进幼儿健康成长放在首位，充分发挥保健专职人员的专长，将卫生保健工作真正落实到幼儿身上，促进其健康发展。

### 3. 做好平安校园安全管理工作

优质服务的主要前提是保证幼儿的安全，安全健康是幼儿园所有工作顺利发展的保障，园长是安全的第一负责人，需要高度重视，常抓不懈，对全园教职工进行安全意识强化教育，让“人人讲安全、事事讲保险、时时保平安”的意识深入人心，使我园的安全工作常态化，全年无安全事故发生。建立了多个安全小组，按计划组织落实各项安全培训与演练共 30 余场。

### 4. 保教并重，推动园内教学水平的发展

园长是幼儿园的灵魂，更是幼儿园的方向针，我们非常注重教师专业化的提升，把《纲要》精神积极渗透，把《指南》运用到日常教育工作中，我们坚持立足一日活动，按学期初制定的教学工作计划，利用每周的教研活动时间，指导教师制订切实可行的方案与计划。同时充分发挥家委会的作用，幼儿园重大举措充分征求家委们看法，让家委会成员加入幼儿园的管理工作。

### （三）部门（单位）履职绩效情况

#### 1. 效率性

在园领导带领下，严格按照规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在资金使用上，严格执行预算制度、审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用，坚持以“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好幼儿园每一分钱，提高资金的使用效率。

#### 2. 效果性

（1）重视师资队伍建设，提升教师对自己工作的定位和理解，促进知识的更新和掌握，帮助教师建立正确的价值观、儿童观，让教育教学工作更加规范，提升办园质量的科学性、规范性和有效性。

（2）民转公后，我园园内文化已提炼精髓且有内涵，硬件教学设备齐全，环境干净整洁，班级环境宽敞明亮、空气流通、采光充足；设有多功能活动室，满足幼儿学习和生活所需，教育教学质量稳步提升。

（3）开学期间，幼儿园无重大安全责任事故。

#### 3. 公平性

开学期间，我园通过召开家委会、伙委会加强与家委们的沟通，让家委们知晓我园有哪些改变。为了提高家长满意度，班级老师采取多种方式与幼儿家长进行家园沟通。每学期期末，通过

家长问卷询问工作服务度。

### 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. 我园领导重视绩效管理工作，认真落实部门预、决算编报工作，指定专人负责预算执行监督管理，在日常工作中加强对绩效工作相关数据整理、汇总及保存，保证数据的及时性、准确性，从而提高预算绩效管理工作效率。

2. 我园在制定预算编制方案时，着力突出预算编制的科学性，多方面参考各项资料，包括 2022 年工作计划等，能够科学合理安排项目预算资金规模。

#### (二) 部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

##### 1. 存在的问题

##### (1) 绩效指标设定不够规范，部分指标值无法衡量

2022 年，我园在申请部门预算时同步编报了项目支出的绩效目标申报表，设定了项目的绩效目标，并按规范将绩效目标分解为相应的绩效指标；但由于我单位预算绩效管理工作处于刚起步阶段，对预算绩效管理工作的理解不够深入，导致部分指标为定性表述，不符合绩效指标设定规范，且部分指标无法衡量、指标值非定量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难。

##### (2) 预算编制不够科学合理，部分项目缺乏测算明细

我园在编制 2022 年度部门预算时，严格遵循“量入为出、统筹兼顾”的原则，优先保障重点项目和工作，部门预算的编制

基本合理，年终执行情况也较好，但部分项目的预算仍存在匡算的情况，缺少具体的“数量”、“单价”测算明细，预算编制不够科学合理，不符合预算精细化管理的要求，预算编制管理水平仍有进一步提升的空间。

## 2. 改进措施

### （1）结合项目实际，规范合理设定绩效指标

在往后编报部门整体支出及项目支出时，我园将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我园预算绩效管理工作水平。

### （2）合理完整编制部门预算，提升预算精细化管理水平

我园在往后年度编制部门预算时，将继续按照“量入为出、统筹兼顾”的原则，优先保障重点项目和工作；基本支出预算严格按照定额标准及相关标准文件进行测算，项目支出结合往年执行情况，明确单价、数量进行测算，避免匡算、估算的现象出现，提高预算编制的科学性，提升预算精细化管理水平。

### （三）后续工作计划、相关建议等

1. 加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，进一步加强预算绩效管理工作，优化项目支出绩效指标体系，完善预算绩效管理制度，推动我园 2023 年预算绩效管理工作常态

化、规范化。

2. 通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进本园现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作，指定专人负责预算执行监督管理，进一步推动预算绩效管理工作。

3. 加强绩效目标管理，以绩效目标为导向，优化资源配置为目的，提高财政资金使用绩效。做到预算编制严谨、预算执行到位，进一步优化预算绩效指标体系，设置可量化可衡量的预算绩效指标，促使我园预算绩效管理一体化。

#### **四、部门（单位）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（单位）整体绩效评价指标体系进行自评，填报得分为 90.76 分。

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）。	5	
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。	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				
				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。</p> <p>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。</p> <p>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> <p>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。</p>	1	
				预决算信息公开	3	<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	

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					
		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				
		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、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2. 上述财政资金、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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p>	3.76		
				重点工作完成情况	8	<p>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。</p> <p>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)。</p>		8	
				项目完成及时性	6	<p>部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。</p> <p>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。</p>		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				
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	25	
		公平性	9	群众信访办理情况	3	<p>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）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	3	
				公众或服务对象满意度	6	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>1. 满意度≥95%的，得6分；</p> <p>2. 90%≤满意度&lt;95%的，得4分；</p> <p>3. 80%≤满意度&lt;90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度&lt;80%的，得1分。</p>	4	
<b>总得分情况</b>							90.76	

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。