

## 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区横岗街道四联第四幼儿园

填报人：曾春兰

联系电话：

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

1. 认真贯彻党的教育方针和国家的有关法律法规、政策，全面贯彻《幼儿园工作条例》和《幼儿园工作规程》，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. 实行保育和教育相结合的原则，对幼儿实施体、智、德、美等方面全面发展的教育，促进其身心和谐发展。

3. 全面实施素质教育，合理组织幼儿一日生活活动和其它活动，尊重儿童身心发展的特点和规律，为儿童提供健康、丰富的生活和活动环境，促进幼儿体智德美等和谐发展。 4. 加强职业道德教育，针对教职工开展政治和业务学习，组织文化、业务学习，全面提高教职工职业素养，形成良好园风，更好地服务于幼儿教育。充分发挥党团组织、工会的作用，发扬民主，尊重人格，加强“爱心、和谐、团结、向上”的园风建设。 5. 严格执行幼儿园安全管理制度、卫生保健制度、卫生保健规范，及时传达、贯彻上级部门安全工作会议精神，开展安全检查，整改安全隐患，保证幼儿身心健康和生命安全。 6. 充分利用幼儿和社区的资源优势，面向家长开展多种形式的早期教育宣传、指导等服务，定期召开家长会，展示教育成果，更新家长育儿观念，听取家长意见，促进家庭教育质量的不断提高。 7. 贯彻幼儿教育法规、传播科学教育理念、开

展教育科学研究、培训师资，充分发挥行业示范和辐射作用。

## **（二）年度总体工作和重点工作任务。**

1. 后勤工作紧紧围绕幼儿园园务工作重点，继续加强保健、食堂、保育等方面的科学管理，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量，真正体现卫生保健工作的实效性，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障。

2. 我园高度重视安全工作，牢固树立“安全第一”的思想，居安思危、警钟长鸣。幼儿园安全工作一直是重中之重，确保幼儿园财产和师生生命安全，幼儿园财产万无一失，建立健全各项工作组织机制，建立安全事故责任查究机制。

3. 为幼儿提供保育教育服务，依法办园，完善各项规章制度，完善幼儿园园务管理工作。补充和完善业务工作流程和职责职能，落实考核评价机制，做好后勤保障。

4. 加强保教队伍建设，制定团队建设目标，确立教研目标，打造老带新、骨干队伍引领的团队模式。

5. 提升园内基础设施设备，打造创设与课程理念相融合的环境，形成幼儿园自然与生活课程体系，强化教育教学管理。

## **（三）2022 年部门预算编制情况。**

1. 预算编制及安排情况 我园按照 2022 年财政预算编制的具体要求完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。

2022 年预算数总收入 842.54 万元，其中：财政拨款收入 515 万元，事业收入 236.54 万元，其他收入 91 万元。2022 年年初预算总支出 842.54 万元，其中：

项目支出 842.54 万元。

2. 绩效目标设置情况 我园采用《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与年度主要任务设置了年度绩效总目标。预算绩效目标分解是考虑部门履职需求和我园今年的预算项目数进行的，编报全年 5 个二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金 882.80 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新型公办园、新型公办园（市本级）、学前教育、疫情防控（市本级等具体工作任务，并分解为产出、效益及满意度指标。

#### **（四）2022 年部门预算执行情况。**

1. 资金管理 （1）政府采购方面。我园按照文件制度规定，部分商品在深圳交易集团电子商城采购，组织完成政府采购工作。2022 年申报采购计划金额为 13.50 万元，实际采购金额为 13.50 万元，政府采购执行率为 99.98%。

（2）财务管理方面。我园按照集中支付方式支付资金，并按照资金超二十万去国库直接支付进行会计核算，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。

（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园按照上级部门要求将部门预算及部门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 我园所有项目支出实施过程基本规范，凡使用资金都是事先申请，审批同意，达到一定数量金额需集体决策，并进行招投标，公示之后签合同，提供货物或者

服务，最后验收，验收无误后进行付款。 3. 资产管理

我园按资产管理制度对资产进行管理，有效的保障了幼儿园国有资产的安全和完整。2022 年我园固定资产 247.11 万元，实际在用 247.11 万元，固定资产总体使用率 100%。 4. 人员管理 我园编制人数 0 人，2022 年末实际在编人数 0 人，长期聘用人员为 38 人，因避免出现安全事故，购买服务保安 3 人。编外人员控制率 100%，与备案人数相符。 5. 制度管理 我园根据公办园制度汇编建立了一系列管理制度，分别为卫生保健制度、安全管理制度、人事管理制度、资产管理制度、财务管理制度、公章使用管理制度。

## **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. 教师队伍建设目标： 加强保教队伍建设，制定团队建设目标，确立教研目标，园长及保教主任、年级长对保教人员进行专业引领，打造老带新、骨干队伍引领的团队模式，稳定人才队伍，提升整体保育保教水平。 2. 安全疫情

防控工作目标：安全管理目标，定期维护园舍设施，为幼儿园实施安全管理提供保障。完善各类环境创设的安全性。加强食堂饮食卫生安全的管理，严防食物中毒事故的发生。加强卫生保健安全管理，要求幼儿每天晨检率达 100%。严格按照国家及本市有关法律法规，依法加强管理。落实新冠肺炎等传染性疾病疫情防控工作。开展疫情防控演练、核酸检测工作。

3. 教育教学工作目标：认真开展教研工作，在常规教学管理中，狠抓教学各环节管理，对照《3-6 岁儿童学习与发展指南》认真实施幼儿一日活动，挖掘环境资源，将园本课程与基础课程、特色课程的有机融合，打造自然生活化课程体系。幼儿园投入经费对园区文化进行升级布置，对大一班、中二班及更换了幼儿区域柜及幼儿椅子，各班进行了 1.2 米以下墙面改造。整体提升幼儿园教育教学的环境。

4. 后勤服务工作目标：本着“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。做好年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。分工明确，一切经费支出都必须按预算合理合法合规支出，每张发票都必须由经办人、证明人等签字，及时做好教学用品、办公用品和后勤物品的采购工作和更新工作。全面执行固定资产管理规章制度，完善行之有效的“统一管理、归口管理、分级负责、责任到人、加强监督”的管理方法。根据“谁使用、谁保管、谁负责”的原则，明确责任领导和责任人。

## **（二）主要履职情况**

1. 教师队伍建设方面 加强保教队伍建设，制定团队建设目标，确立教研目标，打造老带新、骨干队伍引领的团队模式。

2. 安全疫情防控方面 建立健全各项工作组织机制，建立安全事故责任查究机制。完善各项安全管理制度和突发事件应急处置预案，演习共 7 次，安全培训 10 次，安全教育 220 次，隐患整改 164 次，形成齐抓共管的良好局面。开展形式多样的法治教育、安全知识技能教育。定期组织教职工进行校园安全法律知识讲座、幼儿园安全事故工作会议、《食品安全法》、《中华人民共和国消防法》、《交通安全法》、《反有组织犯罪法》等法律法规学习；定期组织全园教职工进行安全生产、反诈骗、交通安全、消防安全等培训，使师生员工的道德素质和法治观念不断提高，安全防范意识和自我保护能力进一步增强。

3. 教育教学方面 加强师德师风建设，以《新时代幼儿园教师十项准则》要求自己，做到爱岗敬业，为人师表，科学育人，倾注爱心。园长及保教主任、年级长对保教人员进行专业引领，制订适宜的可操作的教研计划、接地气的园本培训，让教师有课程研究、有反思线索。加强对新教师和非学前教育专业类教师的带教和培训，建立以骨干培养为抓手的引领机制：开展分层管理，从质与量上加强对骨干教师的指导与培养。重视教师的继续教育学习，鼓励教师深造，学历层次进一步提高。幼儿园定期开展丰富多彩的教学观摩研讨活动，提高教师的业务素质。

4. 后勤服务方面：重后勤服务，保师生安全。加大安全资金投入，消除安全隐患，为园内师生提供安全舒适的学

习环境。增加网络及电教设备维修维护、班级洗手间、护眼灯改造、楼梯安装隐形防盗网等工作；加大固定资产及教学用品、生活用品的投入，保证教育教学的正常开展；采购了教学一体机、空调、教学用品、办公用品、区域材料、儿童成长补贴图书等，保障了教育教学的正常开展。

### **（三）部门履职绩效情况**

1. 经济性 我园 2022 年“三公”经费财政拨款预算 0 万元,当年度实际支出 0 万元,“三公”经费控制率为 100%。幼儿园内无政府部门人员因公出国（境）经费、无公务车及校车、无公务招待费产生的消费。

2. 效率性 （1）预算执行情况 2022 年调整后财政预算数总收入 882.80 万元，其中：财政拨款收入 646.26 万元，事业收入 236.54 万元，其他收入 91 万元。2022 年年初预算总支出 882.80 万元，其中：项目支出 882.8 万元。第一季度预算执行率 24.26%，第二季度预算执行率 46.76%，第三季度预算执行率 71.75%，第四季度预算执行率 98.27%。

（2）重点工作完成情况 增加网络及电教设备维修维护、班级洗手间、护眼灯改造、楼梯安装隐形防盗网等工作；加大固定资产及教学用品、生活用品的投入，保证教育教学的正常开展；对教职工进行了一系列培训及工会节日慰问品发放、保障一年伙食支出，为教职工营造充分的归属感，让幼儿园更有正能量；增加对幼儿教室地胶及护墙板的铺垫，保障幼儿安全，对园内进行消杀、消防检测、在幼儿园内进行各式各样的活动，以促进幼儿健康成长，提高幼儿的在园幸福感。

（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 5 个，均能按计划及时完成，项目平均完成率达到 98.37%。

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，各项工作取得了新成绩，发展态势良好。具体如下：

1. 提高教师队伍的政治意识和专业能力提升，教学教研有了更好的发展，教师队伍专业水平全面提升。

2. 本园疫情防控良好，传染病预防良好，注重师生心理健康发展，加强全园所有区域的每日消杀及记录工作，每日健康监测、为疫情的防疫工作打下了良好的基础，防疫数据每月上报。

3. 本园教育教学工作进行顺利，注重教育与技术的结合，购买教学一体机让孩子有更好的学习体验，同时通过活动寓教于乐，既让幼儿感受到了乐趣，同时也达到了教育的目的。

4. 幼儿园认真落实常规教学各环节，结合丰富多彩的活动，使幼儿在玩中学知识。认真开展教研工作，注重幼儿一日活动安排，在一日活动上制定了具体内容和目标，让幼儿的活动做到动静交替。幼儿园开展了主题、晨会活动、读书月、健康月、节日及节气等活动，活动形式多样，发挥每个幼儿特长。

5. 后勤安全管理工作进行了一次全面梳理，及时排查治理事故隐患，认真整改安全管理上存在的突出问题和薄弱环节，健全幼儿园内部管理机制，规范各种制度，深化过程管理，从源头上杜绝安全隐患，确保我园教育教学工作的顺利开展，实现了安全无事故的目标。

4. 公平性 （1）群众信访办理情况：我园园内无群众信访状况。 幼儿园对群众信访办理迅速。幼儿园设园长

信箱，每学期以问卷方式分别向家长开展满意度调查，公众和服务对象满意度高。

(2) 公众或服务对象满意度：学生满意度 99.62%。 幼儿园教育教学秩序井然，无严重违反师德师风的行为，师生违法犯罪率为零，幼儿园安全责任事故为零，教职工敬业爱岗，团结互助，整体办学效益高，社会口碑良好。

### 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。

严格执行预算管理、政府采购、合同管理、资金支出管理等工作方面的法律法规，严把程序关、手续关、时间关、纪律关；各项工作事前有计划、事中有措施、事后有总结。单位通过开展绩效自评，收获了一定的经验，主要为：一为要科学合理编制部门预算，细化部门预算支出，确保编制预算真实合理；二是要强化绩效管理，围绕绩效目标任务，层层分解落实，明确责任到人。

#### (二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 部门预算支出存在最后一个季度出账的问题，造成出账压力过大，于最后一个季度支付物品、服务、资产费用。

2. 预算中没能达到充分使用财政资金，大部分使用非财政资金支付。例如大部分使用保教费支出，未充分发挥财政资金的作用，应当将财政资金使用率达到 100%。 3. 项目中部分绩效指标量化不够明确，目标设置不合理，应尽量结合实际。 4. 预算编制应落到实处，真实准确完整合理编制预算，遵循“谁花钱谁负责”的原则，充分发挥资金最大效益，并

保质保量完成任务。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

1. 完善绩效指标，提高绩效目标质量，应当从实际出发，编制绩效木匾时应更量化、细化绩效指标； 2. 加强宣传力度，领导应当充分重视。绩效管理是一项复杂的工作，具有内容较多、涉及面较广等特点。因此应当通过各种形式和渠道加强相关人员认知，提高绩效管理意识。

#### 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		深圳市龙岗区横岗街道四联第四幼儿园			预算年度		2022
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（园长经费）	园长经费25万元/年	100%	98,215.02	98,215.02	98,215.02	98,215.02
	新型公办园（财政拨款）	1、其他人员工资【30199】4317272元 2、水费【30205】21000元； 3、电费【30206】75600元； 4、邮电费【30207】34000元； VPN年费2200元/月*12月；固话费450元*12月；宽带年费2000元；快递费200元； 5、物业管理费【30209】77250元；其中保安费用22950元/月*3月=68850元；	87.17%	6,551,394.03	6,551,394.03	5,710,694.57	5,710,694.57

		消杀费用 2800 元/月 *3 月=8400 元 6、维修 (护) 费 <b>【30213】</b> 23804.2 元：窗纱 23804.2 元 7、工会经 费 <b>【30228】</b> 47699.4 元 8、其他商 品和服务 <b>【30299】</b> 303374.4 元：其中教 职工伙食 费 279438.4 元；教工牛 奶 23936 元					
	其他收入	在园幼儿 250 人*350 伙食标准/ 月*5 月 +270 人 *350 伙食 标准/月*5 月=910000 元。其中幼 儿牛奶 286000 元； 幼儿伙食 624000 元。	70.57%	910,000.00	0.00	642,227.10	0.00
	新型办公 园（非税 资金）	1、其他社 会保障缴 费 <b>【30112】</b> 23000 元 2、办公费 <b>【30201】</b> 62160 元 3、印刷费 <b>【30202】</b>	89.32%	2,365,400.0 0	0.00	2,112,689.4 5	0.00

		30000 元 4、咨询费 <b>【30203】</b> 12472 元 5、物业管理费 <b>【30209】</b> 278800 元 6、维修（护）费 <b>【30213】</b> 889584.8 元；其中： 一、零星工程、维修修缮、未达成固定资产的货物合计 180000 元；金政固定资产维护费用 539 元 二、窗帘 16195.8 元；钢化玻璃 7000；五金维修用品采购 30000 元 三、电教设备维修维护 18000 元 四、施工类项目共 637850 元 1.装饰装修工程类：走廊楼梯间改造项目 320000 元； 2.装饰装修工程类：班级天花					
--	--	--	--	--	--	--	--

		板改造 182000 元; 3.装饰装 修工程类: 2 个班级厕 所改造 121600 元; 4.去年质 保金 14250 元 7、专用 材料 <b>【30218】</b> 251000 元 8、劳务费 <b>【30226】</b> 10000 元 9、委托业 务费 <b>【30227】</b> 90460 元; 10、福利费 <b>【30229】</b> 6800 元 11、其他交 通费用 <b>【30239】</b> 500 元 12、 其他商品 和服务 <b>【30299】</b> 182877.6 元 13 其他 商品和服 务 <b>【30299】</b> 教职工伙 食费 33225.6 元; 14、 办公设备 <b>【31002】</b> 135000 元; (政府性 采购) 柜式 空调 8500					
--	--	---	--	--	--	--	--

	元*4 台 =34000; 教 学一体机 20000 元*5 台=100000 元; 标签机 1000 元 15、办公设 备【31002】 190520 元 (非政府采 购) 其中: 直饮水机 1 台*4400 元 /台=4400 元; 消毒柜 6000 元*1 台;区域柜 25000*6=1 50000 元; 桌子 580*24=13 920 元; 椅 子 85*120 张=10200 元; 其他 6000 元。 16、其他资 本性支出 【31099】 169000 元					
	金额合计	9, 925, 009. 05	6, 649, 609. 05	8, 563, 826 . 14	5, 808, 909. 5 9	
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. 采取开展优秀教师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	由于幼儿园内有 7 个月没有园长任职, 只有代理园长, 所以园长经费剩余较多, 但是已经申请调减经费; 财政经费里边增加了疫情防控 (电子哨兵) 费用、成长补贴、增加了房租及扩班经费, 所以完成情况较高, 用此笔资金发放了幼儿园工资, 保障幼儿园基本运行, 水电供给良好, 保障基本设施设备运行; 非税资金用于幼儿园工程维				



	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 95%及教职工满意度95%的幼儿环境。			修维护、进行环创材料的购买和幼儿活动物资购买、厨房及幼儿园内固定资产购买，； 其他收入为幼儿伙食费支出。	
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	>210	100%
			每个在园幼儿最少3本图书	≥95%	100%
			专任老师比率	专任老师比率达 38.89%	100%
		质量指标	购置区域教学教玩质量达标率	≥95%	100%
			图书使用验收通过率	≥95%	100%
			专任教师合格率	专任老师学历合格率100%	100%
		时效指标	教学培训完成及时性	≥10 场	100%
			图书购买及时性	2022 年 12 月完成	100%
			幼儿成长补贴及时性	2022 年 7 月完成	100%
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤100%	100%
			水电暖费节约率	≤100%	100%

			人员经费支出占总经费支出比重	≤60.7%	100%
效益指标	经济效益指标		不适用	不适用	不适用
			不适用	不适用	不适用
	社会效益指标		新增图书	≥95%	100%
			采购设备使用率	≥95%	100%
			校园文化认同度	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		社会公众对于学前教育的满意度	>95%	100%
			幼儿满意度	>95%	100%
			受益教职工满意度	>95%	100%
	其他满意度指标				

### 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）。	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

		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
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。	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

							(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)	5.77
				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	93.77
评分等级	优
填表人	曾春兰

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。