

2022 年度部门整体绩效自评报告

单位名称（公章）：深圳市龙岗区横岗中学

填报人：黄晓燕

联系电话：0755-28621271

一、单位基本情况

(一) 单位主要职能

深圳市龙岗区横岗中学(以下简称“我校”)主要职责如下:贯彻执行党和国家的教育方针和政策,在区委区政府的正确领导下,结合辖区实际情况,组织实施教育发展规划和年度工作计划。根据义务教育的相关要求负责各项教育管理和教学教研工作。完成区委、区政府及上级主管部门的其他工作事项。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

2022年,我校年度总体工作和重点工作任务为:1.全力推进区委区政府主要工作任务和民生实事工作;2.积极落实公办教育惠民政策和大力发展学前教育事业;3.持续推进基础教育改革,推进教育督导新发展;4.加强师资队伍建设,推进平安校园建设工作。

(三) 2022年部门预算编制情况

2022年,我校根据区财政部门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;同时结合我校当年度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

(1) 预算编制合理性

一是部门整体支出年初预算安排。2022年,我校部门预算收

入 10,606.77 万元，其中财政拨款收入 10,436.07 万元、事业收入 0 万元、其他收入 170.7 万元，预算收入比 2021 年增加 371.77 万元，增长 3.63%。部门预算支出 10,606.77 万元，其中人员经费 8,285.67 万元、公用经费 648 万元、项目支出 1,673.1 万元，预算支出比 2021 年增加 371.77 万元，增长 3.63%。预算收支增加主要原因：我校近年因教育事业发展的需要，全校师生人数增加，相应的支出费也在增加。

二是部门整体支出预算调整情况。2022 年，我校根据年度履职需要，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 10,005.96 万元，比年初预算减少 600.81 万元，下降 5.66%，其中人员经费减少 924.78 万元、公用经费减少 0.99 万元、项目支出增加 145.62 万元。

(2) 预算编制规范性

我校严格按照区财政部门相关预算编制文件要求编制 2022 年度部门预算，预算编制符合本单位职责，符合区委区政府、区教育局确定的重点工作任务，符合区委区政府的方针政策和工作要求，符合区财政部门当年有关预算编制的原则和要求。

2.绩效目标设置情况

(1) 绩效目标完整性

2022 年，我校在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体支出绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我校所申报的 27 个二级预算项目和部门整体支出的绩

效目标编报工作。我校认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在智慧财政系统提交绩效目标申报表。绩效目标做到与部门预算同步编制，绩效管理覆盖全面。

（2）绩效目标明确性

我校根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本单位 2022 年项目支出绩效指标，在编制 2022 年绩效指标时，从项目的产出和效益方面，分解项目年度任务，根据项目 2022 年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，但个别指标设置存在不够明确、不够清晰、绩效指标的目标值不符合项目实际情况的问题。如“疫情防控（市本级）”项目中“成本”指标，设定的目标值为“不适用”，难以通过明确的统计数据佐证该条指标的完成情况，绩效目标明确性有待加强。

（四）2022 年部门预算执行情况

2022 年，我校资金支出、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。2022 年，我校按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市政府集中采购目录及限额标准》《政府自行采购管理办法》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。当年度我校申报采购计划金额为 270.6 万元，实际采购金额为 256.49

万元，政府采购执行率为 94.79%。

(2) 财务管理方面。2022 年，我校按照《财务管理办法》的规定及流程进行资金支付、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。同时，我校按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 600.81 万元，调整幅度控制在部门预算总规模 10%以内，预算执行管理与控制水平较高。

(3) 预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我校分别于 2022 年 5 月、11 月将 2022 年部门预算及 2021 年部门决算相关材料汇报至区教育局，并由区教育局统一在区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2.项目管理

(1) 项目实施程序

我校常规性项目经费一般提前申请下达到部门，保障工作的正常运转；重点履职类项目制定全年工作计划，提前布置工作重点，将项目目标分解到具体职能部门，明确项目实施部门的主体责任。

(2) 项目监管

项目实施过程中，我校对项目实施进度按要求进行跟踪监控、动态调整，及时掌握项目实际情况，对于发现的问题积极予以解决，确保项目按时按质按量完成。对属于政府采购范围内的项目，

执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价。

3.资产管理

(1) 资产管理安全性

我校建立了固定资产管理、采购管理、低值易耗品管理和资产处置管理等相关管理制度。我校资产主要分为固定资产和无形资产，截至 2022 年底，固定资产总额 11,820.23 万元，无形资产总额 64.23 万元。我校资产配置合理，保管完整；资产账务管理合规，国有资产收益全额及时上缴国库，不存在管理松散，存在已到报废期限或已无使用价值的固定资产待报废的情况，待报废资产经上级部门审批进行处置，流程合法合规。

(2) 固定资产利用率

我校资产使用状况分为：在用、出租出借、闲置和待处置（待报废、毁损等）。2022 年，固定资产为在用状态 11,785.4 万元，出租出借状态 0 万元、闲置状态 0 万元、待处置（待报废、毁损等）状态 34.83 万元，固定资产总体使用率 99.71%，固定资产管理较好。

4.人员管理

截至 2022 年 12 月 31 日，我校核定事业编制 161 人，年末在职人员 197 人，其中实有事业编制 160 人，其他人员 37 人。财政供养人员控制率 99.38%，编外人员控制率 18.78%，财政供

养人员控制情况良好，编外人员管理方面有待提升。

5.制度管理

我校建立了《预算业务管理制度》、《收支业务管理制度》、《采购业务管理制度》、《资产业务管理制度》、《建设项目管理制度》、《合同业务管理制度》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。同时，严格按照区财政部门及区教育局要求，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。

二、单位主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2022 年度我校主要履职目标如下：

- 一是加强组织建设，发挥战斗堡垒作用。
- 二是加强队伍建设，发挥骨干引领作用。
- 三是加强纪律建设，提升工作作风。
- 四是推行“小组合作学习”“三清”，促进学校优质发展。
- 五是加强德育建设，“立德树人”。
- 六是加强安全工作，为学校教育保驾护航。
- 七是开发校本课程，全面进行素质教育。
- 八是关注学生身心健康，促进学生身心健康发展。
- 九是做好后勤财经工作，为教学提供后勤保障。

十是做好工会工作，让工会成为教师之家。

（二）主要履职情况

1.加强团的建设，发挥青年团员在学校的先进作用，开展青年教师教学比赛、书法比赛、才艺展示、教学基本竞赛、党课学习等活动。以美抗疫，节约用水进校园绘画比赛，社区科技“智”造活动，通过主题队会、“六.一”主题活动，大队中队等活动，唤起少先队员的主体意识，发挥少先队员的独立性、主动性和创造性。

2.加强了教师队伍教师，组织团队建设训练；发挥骨干教师作用，提升教师教学业务；通过课题研究，继续教育，外出学习等各种手段和渠道，提高教师的科研和教学能力，以教研促教学，在教学中进行研究和提升。

3.加强纪律建设，提升工作作风，坚持签到与点名相结合的管理办法，教职工工作纪律明显转变，工作作风大幅提高。

4.本学期开展了校级示范课、备课组内学习公开课以及教学跟踪课、新老师见面课的听课、学习、诊断活动，较大力度地促进了小组合作学习在课堂教学中的落实，提高了全体教师以课堂教学为主要抓手的质量达成认识。定期召开教学研讨会，交流研究“小组合作学习”和“三清”工作。并将成果在科组、备课组进行展示。

5.开展多种形式的德育活动，让学生在活动中得到自我教育。

举办了横岗中学第二届“校长杯”篮球比赛，开展“琅琅书声迎国庆活动”，顺利地通过了“蒲公英校园”荣誉称号的评选。

6.加强安全队伍建设，对新入职教职工进行安全工作培训，开展了学校应急队的培训演练。每周班会课开展不同主题的安全教育。大力提升“家校警”工作，有效化解横中路开通带来的挑战，及时排查、整治安全隐患。

7.专业教师专设书法课程，心理学课程，青春期课程，国防教育课程，及劳动技能课程。开展“两节六活动”，形成社团活动特色。开发校本课程，形成学校特色活动。

8.学校每周每班开设心理卫生课程，对学生进行心理健康、青春期教育。定期聘请心理专家，心理医生这教师、班主任、家长进行心理健康专业知识的讲座。

9.积极配合学校做好疫情防控工作，及时补足配齐防疫物资。定时组织开展校园防疫消杀。为保障学校教育教学工作正常运作，后勤人员努力克服困难，及时做好校园水电和功能场室设施的修缮维护。

10.做好教职工的关怀慰问工作，关心慰问有特殊困难的教职工，上门慰问住院教职工和部分退休教职工。发挥教职工联系学校的桥梁作用，努力营造团结和谐学校大家庭氛围。

（三）单位履职绩效情况

1.经济性

我校 2022 年“三公”经费全年预算数 11 万元 ,实际支出数 9.7 万元 ,“三公”经费控制率为 88.14%。日常公用经费全年预算数 647.01 万元 ,实际支出数 629.26 万元 ,日常公用经费控制率为 97.26% ,机构运转成本实际控制良好。

2.效率性

(1) 财政拨款预算执行情况

我校 2022 年财政拨款全年预算数为 9,939.65 万元 ,支出决算数为 9,695.09 万元 ,预算执行率 97.54%。

其中 : 第一季度累计支出数 3,152.81 万元 ,全年预算数 9,939.65 万元 ,支出进度为 31.72%。

第二季度累计支出数 5,254.76 万元 ,全年预算数 9,939.65 万元 ,支出进度为 52.87%。

第三季度累计支出数 7,718.27 万元 ,全年预算数 9,939.65 万元 ,支出进度为 77.65%。

第四季度累计支出数 9,695.09 万元 ,全年预算数 9,939.65 万元 ,支出进度为 97.54%。

(2) 重点工作完成情况

我校 2022 年领导交办的重点工作任务 4 项 ,全部保质保量完成 ,重点工作完成率 100%。

(3) 项目完成情况

2022 年度 ,我校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 27 个 ,均能达到工作计划、合同要求及实施方案

中规定的进度要求，项目完成率达到 92.59%。

3.效果性

我校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。

2022 年度，学校荣获区级以上集体荣誉 2 项；教师个人荣获区级以上奖项 79 人次，其中省级以上 1 人，市级 2 人，区级 60 人；学生个人荣获区级以上奖项 27 人次，其中省级以上 1 人，市级 2 人，区级 24 人。

4.公平性

一是群众信访办理情况。2022 年度，我校未发生重大群体性事件。

二是公众或服务对象满意度。在校园内开展的各项活动基本都得到师生们的好评及家长的认可。2022 年度未发生重大投诉事项，师生及家长基本满意。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验和做法

我校按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理工作主体责任。结合我校实际，制定出 2022 年绩效评价方案，设定 2022 年整体支出绩效评价指标体系，以全面了解分析我校预算执行、内部管理及工作绩效情况，加强内部管理，强化支出责任，提高财政资金使用效率。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1.存在问题

(1) 分季度支出进度略低于序时进度，预算执行率有待提高。根据预算执行情况表，我校 2022 年 1-3 月支出进度 31.72%、1-6 月支出进度 52.87%、1-9 月支出进度 77.65%、1-12 月支出进度 97.54%，则分季预算执行率分别为 126.88%、105.73%、103.54%、97.54%，全年平均执行率 108.42%。综上所述，第四季度的实际支出进度略低于序时进度，主要原因为部分项目的执行进度受疫情影响略显缓慢。故预算执行力度尚存进步空间。

(2) 编外人员人数偏高。编外人员 37 人，编外人员控制率为 18.78%，超过 10%。

(3) 项目完成及时性指标，该指标总分 6 分，得分 5.56 分。该指标主要扣分原因为个别项目完成及时性有待提高。2022 年度，纳入我校的二级项目共 27 个，完成了 25 个，完成率 92.59%，项目完成率有待提高。

(4) 履职效果仍有提升空间。2022 年度，我校能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标基本能够实现年初绩效目标，体现履职效果，但各项目的履职效果尚有很大的提升空间，我校工作仍有改善空间。

2.改进措施

(1) 继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度。2022 年度我校分季度支出进度距离序时进度仍有进步空间，我校会继续加强预算执行监管工作。如明确预算分期执行计划。

编制预算的同时按季度编制预算执行计划，按预算编制审核程序进行审批。我校将根据预算执行计划每季度进行测算预算差异率，并按月理出执行情况，借鉴支出情况较好的单位经验分享。

(2) 一是做好人员配置，保证在编人员数量，控制编外人员数量。二是做好任务分工，合理分工合理分配，发挥人员积极性，提高工作效益。

(3) 加强项目执行监管力度，提高项目完成率。定期对项目的资金使用、实施过程开展监督检查，及时把握项目执行进度。对在监督过程中发现项目执行进度缓慢或受客观因素影响的项目，及时进行整改纠正。

(4) 为提升公共服务提供质量和保障水平，我校将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资金使用的质量和效益，争取在经济、社会、生态、可持续影响等各方面取得更高效益。

(三) 后续工作计划、相关建议等

2023年，我校将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。

由于预算绩效管理工作开展时间较短，多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分，造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。因此建议采取集中学

习、讲座、专题会议等方式，加大对相关人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我校参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2022年度）》，设计部门整体支出绩效评价指标体系进行自评，得分95.49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	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	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				
						原则和要求。	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）。	5	扣分情况：效益指标不够明确，绩效目标设置有待加强。 整改说明：加强绩效目标专题培训，提升绩效指标设置水平。

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。	1.95	扣分情况：政府采购执行率 94.79%。 整改说明：受疫情影响，办公设备购置项目未及时支出，加强预算测算，及时调整预算。
				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	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	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				
						留、挤占、挪用项目资金情况。	占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项目指标得 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	

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	

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				
		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	

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				
				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	扣分情况：本年度我校编制人数 161 人，年末实有人数 197 人，其中：在编 160 人，编外人员 37。编外人员控制率>10%，编外人员控制有待加强。整改情况：加强我校人员规范管理
		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	55	经济	6	公用经费	6	部门（单位）本年度实际支出的公	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%	5	扣分情况：日常公用经费控制率

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				
绩效		性		控制率		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<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; (3)日常公用经费控制率>100%的,得0分。		97.26%。 整改说明:提高预算绩效的经济性,降低日常公用经费的控制率。
		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、	5.98	扣分情况:各季度预算执行率为126.88%、105.73%、103.54%、97.54%。 全年平均执行率为108.42%。 整改情况说明:我校将在预算执行过程中进一步加强预算执行进度把控,对预算执行进度出现偏差的项目,及时查找原因,采取相应纠偏

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				
							12 月月末支出进度)		措施,保障预算执行进度与计划进度相匹配。
				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。	5.56	扣分情况:纳入我校的二级项目共 27 个,完成了 25 个,完成率 92.59%,项

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				
									目完成率有待提高。 整改说明：加强项目执行监管力度，提高项目完成率。定期对项目的资金使用、实施过程开展监督检查，及时把握项目执行进度。对在监督过程中发现项目执行进度缓慢或受客观因素影响的项目，及时进行整改纠正。
		效果性	25	各学段升学率	25	部门（单位）各学段升学率。	部门（单位）各学段升学率分为基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三个档次，并分别按照该指标对应分值区间 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写实际完成值。	25	

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				
		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								95.49	