

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区吉华街道花
语岸幼儿园

填报人：关晓霞

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

1. 认真贯彻执行党和国家的有关法律法规、方针、政策，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、美各方面全面发展的教育，促进其身心和谐发展。为家长解除后顾之忧，热忱为家长服务。 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，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工作的。

5. 严格执行幼儿园安全管理制度、卫生保健制度，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，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。

2022 年度在上级主管部门的关心指导下，在集团牵头园金域领峰幼儿园的引领下，在全体教职工的共同努力下，我园顺利完成了各项工作任务。认真贯彻《幼儿园管

理条例》《幼儿园教育指导纲要》《3-6岁儿童学习与发展指南》，树立正确儿童发展观。以规范教育管理，打造优秀、和谐的教师团队，以安全工作为重点，有效开展幼儿园工作，为幼儿的发展创造良好的条件，教师整体素质得到了极大地提高，进一步提高了办园声誉。现将本年度工作总结如下：

1. 规范园务管理，全面提高办园水平，建立健全各级管理机制，不断优化管理组织架构，坚持目标管理和常规管理，加强队伍建设，建立一支团结高效的教师队伍。
2. 教育教学以《幼儿园指导纲要》《幼儿园教育指导纲要（试行）》《3-6岁儿童学习与发展指南》等文件为指导，根据教学部的各项计划，我园有序开展教育教学工作。严格执行科学的一日活动，根据幼儿的年龄特点，关注个体，不断优化一日活动的组织与实施。教师立足于儿童视角，适时调整班级区域创设，班级环境创设，注重材料投放的针对性、层次性、有效性，为幼儿提供开放、互动、自由表现的空间。
3. 我园以集中、分组、分部门等形式，积极组织全体教职工学习《纲要》《指南》等，提高专业理论水平，树立以儿童为视角的教育观。定期对教职工进行各种业务培训，座谈会，学习幼儿园各项规章制度，努力提升保教质量。鼓励教师积极参加继续教育，及时为教师报名公需课、专业课、园本课程，并督促、提醒按时完成相关课程的学习。
4. 我园教研工作充分发挥教研的作用，幼儿园成立以大、中、小年级为单位的教研小组，通过以老带新、分级研讨、优质观摩等形式开展

教研活动。为更好地促进教育的联动性，全园进行了环境评比、最美图书角评比、晨谈活动观摩、领域教学等评比、观摩活动，为提高教师教学活动的水平，提升专业性，定期邀请奥尔夫音乐专业教师到我园对教师进行培训、教研，取得良好效果和反响。

5. 我园扎实铺开后勤服务社会化项目。加强食堂的管理，严把供应、验收、追溯、制作、试吃、留样等环节，杜绝食品安全风险，做好膳食合理搭配，让幼儿吃得新鲜、吃出健康，不断提高服务质量；加强卫生管理，优化园所环境；优化各项卫生保健制度和操作流程，做好流行性传染病的预防工作和常态化卫生清洁、消毒、消杀等工作，全方位保障幼儿身心健康。强化安全管理工作，成立安全工作领导小组，明确职责，严格落实“一岗双责”，确保安全零事故，积极创建平安校园。开展丰富多彩的安全教育活动，增强师生安全意识及安全知识，定期做好安全隐患排查及整改，为师生安全保驾护航。

6. 社区家园联动工作：建立家长委员会、膳食委员会，定期开展家长会、家访、电访、面访，促进家园的有效沟通，积极搭建有效的家园共育平台；与社区工作站保持密切联系，资源共享，积极配合社区各项工作，获得了社区一致认可，荣获“社区治理先锋单位”的荣誉称号。

（三）2022 年部门预算编制情况。

1. 预算编制及安排情况：（1）预算编制要求：我园根据单位职责，按照市委、市政府有关方针政策和工作要求，结合我园中长期发展规划、年度工作计划和 2022 年度龙

岗区部门预算编制要求，开展预算编制工作。（2）预算安排情况：2022年初预算收入1,341.05万元，其中：一般公共预算财政拨款725.00万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，国有资本经营预算财政拨款收入0万元，上级补助收入0万元，事业收入476.05万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入140万元。按资金用途分，其中：基本支出0万元；项目支出1341.05万元，占年初预算的100%。

2. 预算编制规范性 我园预算编制符合《中华人民共和国预算法》和区财政局2022年度有关预算编制的要求，如严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算等，同时我园按要求对申请的财政资金设定绩效目标。

3. 绩效目标完整性、明确性 我园根据龙岗区财政局关于预算绩效管理工作有关通知要求，在编制2022年部门预算时，按要求开展部门预算项目和部门整体绩效目标编审工作，我园所有预算项目均纳入绩效目标管理范围，且均按照“部门职责—工作任务—年度目标”的原则和方式梳理编制2022年度部门整体绩效目标，实现了绩效目标全覆盖。在绩效指标设置方面，我园2022年纳入部门预算绩效管理的项目共3个，从数量、质量、时效、社会效益、满意度等方面设置了指标目标值，指标目标值基本符合客观实际。

（四）2022年部门预算执行情况。

2022年度我园资金支出、项目管理规范，资产配置合理，无财政供养人员情况。具体情况如下： 1、资金管

理：（1）部门整理收支情况：我园 2022 年度决算总收入为 1155.65 万元，其中财政拨款收入 778.59 万元，事业收入 297.64 万元，其他收入 79.41 万元。我园 2022 年度决算总支出为 1156.53 万元，包括基本支出 0 万元，项目支出 1156.53 万元。（2）财政资金结余结转情况：

2022 年初结转结余 24.48 万元，其中财政拨款结转结余 0.58 万元，其他资金结转结余 23.90 万元。财政拨款结转结余中，基本支出结转 0.00 万元，项目支出结转和结余 0.58 万元。2022 年末结转结余 23.60 万元，其中财政拨款结转结余 0.55 万元，其他资金结转结余 23.05 万元。财政拨款结转结余中，基本支出结转 0.00 万元，项目支出结转和结余 0.55 万元。（3）政府采购：我

园 2022 年政府采购计划为 55.77 万元，实际政府采购金额 39.04 万元，政府采购执行率为 70%，其中政府采购货物支出 3.22 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 35.83 万元。（4）财务管理 我园遵照国家财政方针、政策已建立财务管理制度，并编入内控管理手册。按区财政要求实行集中记账、独立核算的财务管理核算体制。日常经费开支、专项经费开支均按照财务管理制度规定流程执行，重大收支实行园务会集体审批决策制度。各项目支出遵循专款专用原则，不存在支出依据不合规、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用合规。

（5）预决算信息公开 按照上级有关要求，我园预决算信息已按规定时间将 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官网进行公开。

2. 项目管理 2022年我园各项目支出均在预算范围内执行，全部采购项目申请、审核、招投标、审批、执行、验收等程序均依据上级相关政策及我园内部控制制度手册的相关规定执行。项目资金严格按照预算批复及进度支付，需调剂资金已按照财政规定程序报批执行，不存在挤占和挪用项目资金的情况。

3. 资产管理 我园针对资产管理建立了《资产管理制度》，对资产的入账、购置、使用、报废、处置等进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，确保资产保存完整、使用合规、配置合理、保管完整，账实相符，资产配置规范。截至2022年12月31日，我园资产总额为185.16万元，其中流动资产23.72万元，固定资产净值161.25万元，无形资产净值0.19万元。负债总额0.67万元，均为流动负债。净资产总额184.49万元。固定资产总体使用率达到98.86%。

4. 人员管理 截至2022年12月31日，我园是新型公办园无在编人员，编外人员58人（含劳务派遣3人）。编外人员控制率为100%，人员规模控制良好。

5. 制度管理 我园建立了《财务管理制度》《预决算管理办法》《合同管理办法》《建设工程项目工程管理办法》《收支管理办法》《政府采购管理办法》《档案和信息管理制度》《国有资产评估管理办法》等一系列管理制度，基本涵盖内部控制和预算管理、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. 完善幼儿园管理制度 根据幼儿园管理体制和发展的需要，我园贯彻落实《纲要》《规程》的精神，坚持依法办园、以德立园，科学管理。根据幼儿实际情况完善、修订幼儿内部控制制度、绩效方案等。我园以“快乐工作、快乐生活”的现代管理理念指导管理工作，营造“团结、宽容、和谐、尊重”的工作氛围。充分尊重教职工的人格，关心他们的情感需求，设法将办园目标，规章制度内化为教职工的内在动力和自觉行为，激发教师树立较强的主人翁意识，自觉参与幼儿园的建设。

2. 加强师资队伍建设，提升保教工作质量 加强教师队伍的管理与培养，制定教师培训计划，通过多种形式努力为每一位教师搭建展示才华的平台，促进教师专业发展。借助教研活动开展探讨、观摩、对话等多种形式的培训，提高青年教师的教育教学能力；适当、适度、适量地给予青年教师一定的压力和担子，提供舞台让她们展

示自我，充分发挥其潜质，提供机会让她们参加各级各类的公开教学活动，使她们在教学活动中经历锤炼，迅速成长。

采用“走出去”和“请进来”的方式给教职工创设更多的学习机会：每月组织一次师德师风培训及党建学习，积极组织教师参加学区教研、集团园教研活动及龙岗区各级组织的所有继续教育课程，鼓励、支持教职工参加各种进修。提高教师的教育教学等专业能力，建设一支家长敬重、孩子喜爱的教师队伍，不断提升保教工作质量。

3. 加强园内安全卫生保健工作 安全、卫生保健工作是幼儿园工作的重要组成部分，它是幼儿健康成长的有力保证。一是成立由园长领导、由安全主任分管的安全领导小组，制定安全管理制度，每学年与各部门、各班级签订安全责任书，安全责任落实到人。二是开展教职工的安全知识培训，全体教职工均会正确使用灭火器，有较高的安全意识。三是建立各类安全应急预案，处理各类突发事件，制定落实各种安全措施，每月定期检查园内各项设施设备，及时消除安全隐患。四是组织教职工和幼儿开展形式多样的安全教育实践活动。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，每学期开展一次消防演习等等；学习有关安全方面的报道、文章，从他人的教训中吸取经验，加强对幼儿进行安全教育。五是做好饮食卫生管理，工作流程规范，严格把好食物购买、储存加工关，采购验收制度齐全，确保幼儿饮食安全。 在上上级主管部门的指导下，以《托儿所幼儿园卫生保健工作规范》和《托儿所幼儿园卫生保健管理办法》为准则，优化园

内各项卫生保健制度，严格执行晨午检制度和入离园制度，落实在园儿童全天健康观察措施，实行一天四次测温工作。并督促加强教职工和幼儿用七步洗手法洗手。保证教室按要求通风，对幼儿教玩具、桌面、地面、户外环境等进行一天一次的消毒工作。 我园将不断规范安全、卫生保健工作，保证幼儿园安全、卫生保健工作的顺利开展，促进幼儿健康成长。

（二）主要履职情况

1. 完善内部管理制度 在集团牵头园金域领峰幼儿园的引领下，根据我园内控制度的实际情况，在实施的过程中发现有流程不够清晰等问题；我园园长、副园长、后勤主任、报账员于10月、11月两次前往集团牵头园学习内控管理制度及研讨，为更好地规范、完善、优化我园的内控制度，我园在2022年11月调整了内控制度里的“采购审批流程及采购上会流程”，于11月21日通过园务会议表决通过并即日起实施。各部门领导组织教职工学习幼儿园相关规章制度、岗位职责，以此指导全体教职工各司其职、各负其责，建立正常高效的工作秩序。在日常的工作中开展经常性的检查、督促和指导，让制度来约束言行，用制度来规范管理。形成人人参与、人人关心、共同遵守的法则，充分体现依法办园，依法治教。

2. 教育教学工作 以《幼儿园工作规程》《幼儿园教育指导纲要(试行)》《3-6岁儿童学习与发展指南》为指导，根据教育教学工作计划，我园有序开展教育教学工作。严格执行科学的一日活动常规，根据幼儿的年龄特

点，关注个体，不断优化一日活动组织。教师立足于儿童视角，适时调整班级区域设置，丰富班级区域材料，为幼儿提供了开放、互动、自由表现的空间，激发幼儿主动学习。

做好师资队伍建设。在保质保量完成龙岗区教师发展中心开展的专业课外，园内定期开展园本教研、培训活动，制定了切实可行、详细的培训计划，同时在集团牵头园金域领峰幼儿园的专业引领下，三所集团园资源共享，外请专家对教师进行专业培训等，鼓励教职工参加各种进修，我园现有参加本科学习的教职工 13 人，专业率 100%，教师专业水平得到逐步提升。

3. 卫生保健工作。 优化幼儿园各项卫生保健制度和卫生保健操作流程；根据深圳市疫情防控形势，我园继续加强常态化疫情防控工作。针对疫情的复杂性，密切关注疫情情况，随时研判全国及当地疫情形势，主动排查疫情重点人员，做好入园台账。 加强巩固保育员对卫生保健规范操作流程的掌握，严格执行晨午检制度和入离园制度，严格把控日常卫生消毒工作。同时把集体儿童的疾病防治作为预防保健工作的重点，切实做好流行性传染病的预防工作，防止水痘、流感、手足口病等传染病的蔓延，做到早预防、早发现、早隔离、早治疗。尽快消除传染源，切断传播途径，保护易感儿童，全方位保障幼儿身心健康。

4. 安全管理工作。 成立安全工作领导小组，明确职责，落实责任制，确保安全零事故。本年度我园增设了班级逃生窗；在园门口、楼顶、操场加装了监控摄像头，避免存在监控盲区；整改了音体室门前台阶和一楼走廊台阶；安装了消防报

警系统、班级疏散指示及应急灯；加装仓库、电房防爆灯管；幼儿园围栏处加装防入侵设备；厨房加装“燃气报警器”；进行了每年一次的电气检测，针对隐患进行了整改。本年度我园顺利通过“平安校园”创建验收工作。开展丰富的安全教育宣传活动，增强幼儿及教职工的安全意识。

5. 后勤保障工作 后勤管理是为幼儿园提供物质基础和保障，是一项服务性的工作，本年度后勤工作人员一如既往地教育教学提供坚实有力的后勤保障服务。增设幼儿接送刷卡机，为家长及教职工提供便利；增设幼儿专用读书区域；厨房增加新的饮水设备，保障全体师生饮水安全；给班级定制学生用桌桌布及桌面玻璃；为了让户外活动器械便于收纳，制作了户外器械收纳柜；原户外活动场地地胶破损，存在安全隐患，及时铺设仿真草坪，保障幼儿活动安全；改造幼儿园大门两侧的宣传栏，确定园所文化理念；为改善教职工就餐环境，增加了厨房、餐厅空调等改善办园条件工作。

6. 社区家园联动工作。 建立家长委员会、膳食委员会制度，并定期召开家委、伙委工作会议，搭建有效的家园共育平台；与社区工作站、小区物业保持密切联系，互相支持、配合，社区联动进一步合作共长。获得了社区和家长的一致认可，荣获“社区治理先锋单位”的称号。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性 2022 年度，我园无“三公”经费预算安排和支出。 2022 年度，我园无使用财政拨款资金开支的日常公用经费。

2. 效率性 预算执行情况：2022 年我园第一

季度执行率 18.75%，第二季度执行率 38.44%，第三季度执行率 68.05%，第四季度执行率 98.23%，预算执行情况总体达标。年度前三个季度预算执行及时性方面有待加强。

3. 效果性 2022 年，深圳市龙岗区吉华街道花语岸幼儿园的发展迈入新格局，在全面推进幼儿园发展，重视师资队伍建设，不断提升教学质量，扩大示范影响力等方面做出了良好的业绩。获得 2022 年蒲公英校园、垃圾分类宣传教育工作先进单位等荣誉。

4. 公平性 （1）群众信访办理情况。暂无。

（2）公众或服务对象满意度情况。2022 年度，我园未收到幼儿家长及其他单位的不满意反馈和投诉举报。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作经验、做法。

我园按照“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”预算绩效管理的有关要求，在推进全面实施绩效管理建设方面进行了一些探索。主要工作经验及做法有：

1. 根据绩效管理要求，对本年全部项目支出设置了绩效目标，在实施过程中目标明确，有利于达成目标。

2. 探索绩效跟踪监控，加强过程监控，我园严格按照财政要求组织绩效项目自评和绩效跟踪监督，推进预算绩效目标管理项目在开展过程中各环节的落实以及项目资金安排的衔接。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

2022 年幼儿园整体支出绩效仍存在以下问题：绩效指标不够清晰，可量化的指标没能很好反映指标内容，由于

预算编制时对经济科目把握不准确，使用经济科目预算调剂调整至准确科目后出账，对支出项目绩效的认识、操作流程加强学习，影响到整体支出绩效评价的结果。针对上述问题，我园将进一步完善幼儿园财务制度及相关方案，继续完善部门整体绩效评价目标体系，针对具体预算项目制定准确的量化的指标，逐步完善绩效评价工作制度，有计划地建立和完善财政支出绩效评价相关制度，包括绩效目标审查制度、项目绩效考核制度等，通过培训学习，提高业务水平，提高预算安排的科学性、合理性、前瞻性。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 加强绩效业务学习及培训，增强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，推动我园后续年度预算绩效管理工作常态化、规范化。 2. 建立预算绩效管理制度，进一步完善预算编报、执行、监督和评价工作流程，落实绩效管理主体责任。建立健全项目支出绩效指标体系，为编制预算绩效目标及开展预算绩效评价提供指导及依据。 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，促使我单位预算绩效管理一体化。

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		深圳市龙岗区吉华街道花语岸幼儿园		预算年度		2022	
	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
年度主要任务完成情况	新型公办园	用于人员的薪资福利支出、园内日常运转支出、学生食堂经费	满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，入学幼儿 358 名，根据本年度预算执行情况，保障本园在职教职工的薪资发放，稳定教师队伍、保障教学水平稳步提升，促进老师专业发展，提升学校质量，进一步强化安全工作职责，保障全园教职工幼儿财产安全，创建安全和谐教育环境，加强财务管理及固定	12,147,436.74	7,837,440.00	11,565,262.76	7,786,240.50

			资产管理等相关工作。				
	金额合计			12,147,436.74	7,837,440.00	11,565,262.76	7,786,240.50
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98%及教职工满意度98%以上的幼儿环境。			满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，入学幼儿358名，根据本年度预算执行情况，保障本园在职教职工的薪资发放，稳定教师队伍、保障教学水平稳步提升，促进老师专业发展，提升学校质量，进一步强化安全工作职责，保障全园教职工幼儿财产安全，创建安全和谐教育环境，加强财务管理及固定资产管理等相关工作。			
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	>300个		358	
		质量指标	购置区域教学教玩具质量达标率	=100%		1	
		时效指标	经费支出及时率	>98%		0.98	
		成本指标	项目成本节约率或超支率	≤1		<0	
	效益指标	经济效益指标	不适用				

		社会效益指标	校园文化认同感	≥95%	0.95
		可持续影响指标	不适用		
		生态效益指标	不适用		
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿满意度	≥98%	0.95
		其他满意度指标	不适用		

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
		目标设置	10	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
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 $\text{政府采购执行率} = \frac{\text{实际采购金额合计数}}{\text{采购计划金额合计数}} \times 100\%$ 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。	1.7
				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
			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。	0.5
		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	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。	<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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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>	5.11
			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。	<p>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。</p> <p>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)。</p>	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。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	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（部门）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，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，一般采用社会调查的方式。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。	4

综合评分	96.31
评分等级	优
填表人	关晓霞

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。