

附件 1

## 2022 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区吉华街道水径第一幼儿园

填报人：张芳莲

联系电话：0755-29703513

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门（单位）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

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. 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（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。具体情况如下：

#### 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 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（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，无财政供养人员情况。具体情况如：

#### 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 695 万元，2022 年度决算总支出为 695 万元。

## **（2）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。

## **（3）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。

#### 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22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

#### 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

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. 卫生保健工作。

根据深圳市疫情防控形式，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。

### 3. 教育教学工作

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，教师专业水平得到逐步提升。

### 4. 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（单位）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：预算执行情况总体达标。年度第四个季度预

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水径第一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。

### 4. 公平性

（1）群众信访办理情况。2022 年度，我园未收到不满意反馈和投诉举报。

（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）预算绩效管理工作主要经验、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（单位）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，可量化的指标没有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可量化的指标，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，落实绩效管理主体职责。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（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，填报得分情况和扣分、整改情况。

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。	2	
				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 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。	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				
				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。	0.5	
				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	
				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）。	4	
				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。	22	
		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								90	

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。