

# 2022 年度部门整体绩效自评报告

单位名称（公章）：深圳市龙岗区龙城高级中学  
（教育集团）龙城创新学校

填报人：张银珍

联系电话：0755-28925976

## 一、单位基本情况

### （一）单位主要职能

深圳市龙岗区龙城高级中学（教育集团）龙城创新学校（以下简称“我校”）主要职责如下：

贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律、法规和政策，我校作为执行主体，将认真落实单位预算主体责任，着力提升我校财务管理工作水平，依法对我校预算的真实性、完整性、合规性负责，并严格执行部门预算，切实提高资金使用效益；规范预算支出，提高预算约束性；加快落实部门预算执行，强化财政支出监督机制；严控一般行政性支出，坚持厉行勤俭节约；加强政府采购管理，严格执行资产配置标准；进一步完善预算绩效管理，建立长效机制。

### （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. 规范预算支出，提高预算约束性；
2. 严格执行一般行政性支出，坚持厉行勤俭节约、反对铺张浪费，继续严控“三公经费”；
3. 加强政府采购管理，严格执行资产配置标准；
4. 提高部门预算执行力和财政资金使用效益。

### （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。我校为 2022 年秋季新开办学校，因此我校 2022 年无预算安排。

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 703.06 万元，比年初预算增加 703.06 万元，增长 0%，其中人员经费增加 254.92 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 448.14 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 7 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，且指标明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。如“四点半活动（课后服务）”项目中“四点半活动参与学生数量”指标，设定了可衡量的“ $\geq 98\%$ ”的目标值等。

## （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 49 万元，实际采购金额为 48.95 万元，政府采购执行率为 99.90%，政府采购执行情况较好。

（2）财务管理方面。2022 年，我校按照《龙城高级中学（教育集团）龙城创新学校财务管理制度》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。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 703.06 万元，调整幅度超过部门预算总规模 10%以上。我校为 2022 年秋季新开办学校，故我校 2022 年无预算安排。

## 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《龙城高级中学（教育集团）龙城创新学校财务管理制度》，包含固定资产管理、采购管理、低值易耗品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 904.46 万元，无形资产总额 12.18 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，不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

我校资产使用状况为：在用。2022 年，固定资产为在用状态 904.46 万元，固定资产总体使用率 100%，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 56 人，年末在职人员 87 人，其中实有事业编制 56 人，其他人员 31 人。财政供养人员控制率 100%，编外人员控制率 35.63%，编外人员控制情况方面有待提升。

## 5. 制度管理

我校建立了《龙城高级中学（教育集团）龙城创新学校财务管理制度》，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：

一是多元开展课程建设。

二是扎实推进衔接工作。

三是用心推动德育工作。

四是有效落实课后服务工程。

五是大胆创新教学模式，有力推进“双减”政策。

六是全面加强教师队伍建设。

七是推动学校制度化、规范化管理机制，规范人事管理制度。

八是大力传递龙创好声音。

九是用心做好学生午餐午休工作。

十是认真做好后勤保障管理。

## （二）主要履职情况

### 1. 多元开展课程建设

一是结合学校办学理念、技术平台、地缘优势和师资力量，围绕“融知、融行、融趣、创新、创健、创雅”六个维度，带领教师团队开设了30多门融创课程；二是坚持儿童视角，落实学科要求，有计划地开展悦读节、艺术节、体育节、英语节、数学节以及科技节等学科节活动。

### 2. 扎实推进衔接工作

一方面，我校与集团联合，牵头制订《龙高集团初高中一体化课程衔接》方案，搭建了平台并借助集团资源优势，为学生提供初高中衔接课程，同时为师生成长赋能，为学校品牌建设树立榜样。另一方面，我校积极与周边幼儿园开展深度交流，并举办了两次围绕“衔接”与“体验”的校园开放日，社会反响热烈。

### 3. 用心推动德育工作

为提升学生综合素养，全面育人，学校建立了完备的德育工



作体系。一方面，学校高度重视学生的习惯养成，围绕不同的习惯开展相应的体验活动。另一方面，创造性地开发了“校内区块链”综合评价系统。值得一提的是，学校创新办学思路，精心设计了“生活，养殖，种植”进阶式的劳动特色课程，并打造了包括楼顶萌宠部落以及生活体验馆等劳动场馆。

#### 4. 有效落实课后服务工程

我校通过协调多方力量，切实做好教师思想和心理工作，扎实有效推进课后服务工作，有效解决民生问题，同时促进学校教学质量的提升。

#### 5. 大胆创新教学模式，有力推进“双减”政策

我校带领团队不断尝试小班化教学，线上线下双线融合教学，分层走班教学，小组合作学习等形式，整体提升学校教学质量，并取得良好效果。同时我校有力推进“双减”政策，通过优化课堂教学、课程建设、作业设计、考试管理等形式，富有创意全面推动“双减”政策有效落地。

#### 6. 全面加强教师队伍建设

一是制订学校教师培养方案，推动校内师徒结对活动。二是邀请市区教研专家和一线资深教师，为科组建设和教师发展指导助力。三是与集团兄弟学校定期开展联合教研。四是每学年开展读书分享相关活动。五是积极举办校内教研活动，如新教师见面课、骨干教师示范课、青年教师基本功比赛，作业设计比赛、论文比赛等活动。

#### 7. 推动学校制度化、规范化管理机制，规范人事管理制度



我校先后牵头制定和完善学校章程、职称评聘、绩效方案、教师招聘、行政管理、干部选拔、校务公开等各项规章制度，推动学校制度化、规范化管理机制。指导建立各项人事业务的管理台账，做到事事有根据，回顾有材料，业务历史性材料的整理和建立逐渐成型。明确档案专审工作的政策定位，建立相关材料归档制度。

#### 8. 大力传递龙创好声音

宣传是学校对外的窗口，我校积极探索多渠道宣传形式，在学校公众号、视频号的基础上，主动对接各媒体，多角度、多层面地反映学校教育教学情况、活动情况和宣传学校的办学特色，增进社会和家长对学校的了解，提高学校的知名度。自开办以来，各级主流媒体先后针对龙创学校的建设，开办，安睡计划（午休）以及开学礼，护苗计划等多个角度对学校进行了专题报道。

#### 9. 用心做好学生午餐午休工作

一是争取教育局、市场监督管理局等职能部门的支持，完善学生午餐午休配餐工作；二是在全市甚至是全省范围内率先推出了180度平躺书桌，得到了社会以及家长的充分肯定。

#### 10. 认真做好后勤保障管理

我校牵头后勤部门做好后勤保障，建立检查厨房相关制度，厨师厨工人员的管理和要求都事事到位。牵头后勤部门做好校园环境整洁健康，物业保洁管理的常态化管理，分区域分时段的细致化管理，落实好保洁、消杀、绿化保养等工作，保障了校园环境的安全、干净。牵头安保以及防疫工作有效推进，切实为每一

位龙创人保驾护航。

### （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 0 万元，实际支出数 0 万元，“三公”经费控制率为 0%。日常公用经费全年预算数 0 万元，实际支出数 0 万元，日常公用经费控制率为 0%，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 703.06 万元，支出决算数为 664.1 万元，预算执行率 94.46%。

我校为 2022 年秋季新开办学校，前三个季度无财政拨款支出，因此支出进度为 0%。

第四季度累计支出数 664.1 万元，全年预算数 703.06 万元，支出进度为 94.46%。预算执行率较低的主要原因是：我校是去年 2022 年秋季新开办学校。

##### （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 7 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 100%。

### 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。我校建立了健全的资源调配机制，不断加强基础设施建设和人才培养，努力提高教育资源的质量和效益。此外，我校还组织开展了各项活动，包括科技、体育、艺术、品德、身心以及审美等方面素养，开展的各项活动提高了学生的各项素质，均得到了学生及家长们的认可。我校采用精细化管理、数字化服务等手段，进一步促进学校的可持续发展。

### 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《龙城高级中学（教育集团）龙城创新学校财务管理制度》，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  
我校为 2022 年秋季新开办学校，因此 2022 年 1-3 月、1-6 月、1-9 月的支出进度为 0%，1-12 月支出进度 94.46%，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 31 人，编外人员控制率为 35.63%，超过 10%，编外人员规范管理有待强化。

## 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，及时跟踪预算执行情况。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，及时掌握开支及执行进度，提高预算执行率。

### (2) 加强对编外人员数量的控制，强化编外人员规范管理

我校将首先做好人员配置，保证在编人员数量，控制编外人员数量。其次做好任务分工，合理分工合理分配，发挥人员积极性，提高工作效益。

### (三) 后续工作计划、相关建议等

2023 年，我校将在预算绩效管理中注重制度规范、信息化建设、指标体系优化、内外联动等方面，以及加强对预算绩效管理

队伍的培养与引导，增强预算绩效管理人员的专业能力和业务水平，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97.94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					
	参 考 分 值	名 称	参 考 分 值	参 考 分 值				
部 门 决 策	20	预 算 编 制	10	预 算 编 制 合 理 性	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	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					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				
				绩效目标完整性	3	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。	
			10	绩效指标明确性	7	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. 绩效指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）。	
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	1. 政府采购执行率=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。	



评价指标					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			
				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	

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	参 考 分 值	参 考 分 值				
名 称	参 考 分 值	名 称	参 考 分 值	名 称	参 考 分 值			
						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算决算信息的直接得分。	3	
		项 目 管 理	4	项目实 施程序	2	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	

评价指标				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				
	参 考 分 值	名 称	参 考 分 值				名 称
				项目 监管	2	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。			
				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。			
				资 产 管 理	3	2	
				固定资 产利用 率	1	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。			

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	参 考 分 值	参 考 分 值				
部 门	参 考 分 值	参 考 分 值	参 考 分 值	参 考 分 值	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	
	名 称	人 员 管 理	2	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: 编外人员数量高。 整改情况说明: 我校将首先做好人员配置, 保证在编人员数量, 控制编外人员数量。其次做好任务分工, 合理分工合理分配, 发挥人员积极性, 提高工作效率。
	制 度 管 理	管 理 制 度 健 全 性	3	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	
	经 济	公 用 经 费 控 制	6	6	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算	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%	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	参 考 分 值				
参 考 分 值	名 称	参 考 分 值	名 称	参 考 分 值			
绩 效	性	率		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。		
	效 率 性	20	预算执行率	6	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）	4.94	扣分情况：预算执行率有待提高。我校为2022年秋季新开办学校。 整改情况说明：我校会继续加强预算执行监管工作，及时跟踪预算执行情况。根据预算执行计划每季度进行测算预算差异率，并按月掌握执行情况，及时掌握支出及执行进度，提高预算执行率。

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				
				重点工作完成情况	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办理的落实情况。	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	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	
				学校建设、教师队伍建设水平程度	部门（单位）学校建设、教师队伍建设水平稳步提升程度。	部门（单位）学校建设、教师队伍建设水平程度分为基本达成目标、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。	12.5	
			25	教育公平、教育水平程度	部门（单位）教育公平、教育水平稳步提升程度。	部门（单位）教育公平、教育水平稳步提升程度分为基本达成目标、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。	12.5	

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	参 考 分 值				
名 称	参 考 分 值	名 称	参 考 分 值				
		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	
	公平性	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						97.94	

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。