

附件 1

2022 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区园山街道荷康幼儿园

填报人：羿奇

联系电话：17723708919

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区园山街道荷康幼儿园（以下简称“我园”），创立于2016年，于2020年5月顺利完成转型，是深圳市龙岗区一所市级公办性质的幼儿园。幼儿园位于龙岗区园山街道荷坳社区荷康花园小区内，占地面积3178平方米，建筑面积2758平方米。至2022年末，我园共有12个班级，在园学生419人。我园主要职责如下：

1. 全面贯彻党的教育方针，以促进幼儿身心和谐发展为宗旨；
2. 实施保育教育为核心任务，提供普惠性学前教育服务；
3. 承办园领导班子会议决定的其他事项；
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；
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年我园在园长的正确领导下，坚持以习近平新时代

中国特色社会主义思想，努力践行“荷创未来，康悦成长”的办园理念；紧紧围绕幼儿园的发展规划，从财务管理、教学教研、安全保健、队伍建设等方面开展工作，切实推动幼儿园的办学水平迈上新台阶。

1. 实行成本费用科目负责制，做好全面预算工作，夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度。

2. 加大监控力度，使各项收入支出事前有计划、事中可控制、事后能追溯，完善各项财务管理制度和内部控制制度。

3. 强化教职工队伍建设，完善岗位配置，保障幼儿园各项工作顺利开展。

4. 推进幼儿园园所环境升级改造，加大硬件设备投入，采购大型游乐设施，完成了幼儿园后操场改造等工程，打造更安全、有序、温馨的学习工作环境。

5. 优化、美化教学环境，丰富幼儿教玩具及区域材料投放，满足幼儿学习及课程活动所需；深入开展各类教育教学主题活动，规范幼儿一日生活流程。

6. 重视师资力量建设，扎根教师队伍园本教研培训，提高教师专业能力，促进教学水平和教育质量稳步提升。

7. 创新后勤管理模式，提升后勤服务管理水平。落实“为教学服务、为幼儿服务”的宗旨，积极探索，转变思想和工作方法，完善后勤管理机制，充分发挥各岗位人员的职能。

8. 强化安全和卫生保健工作，建立全方位校园安全保障机制，消除安全隐患，保障师生人身和校园财产安全。

9. 按照市一级等级园，全面规范幼儿园办园条件、管理

水平、师资力量、保教质量。同时对内完善管理运行，设立、完善了《幼儿饮食卫生制度》等一系列内控管理制度并严格执行，做到无一起安全事故发生、无一起传染病蔓延病例，扎实推进后勤各项工作落实，管理效能达到新高度；本年度工作任务出色完成，得到了上级领导及幼儿家长的充分认可。

（三）2022 年部门（单位）预算编制情况

本单位根据《中华人民共和国预算法》《深圳市龙岗区财政局关于编制 2022-2023 年部门预算的通知》（深龙财〔2021〕51 号）和国家其他法律法规的要求，结合单位职能、事业发展规划，在预算编制时对每项收支项目的数字指标运用科学合理的方法加以测算，力求各项收支数据真实准确，使得本单位预算编制做到了稳妥可靠，量入为出，收支平衡。且本单位根据重点性原则，在兼顾一般的同时优先保障重点支出，合理安排了各项资金。预算编制情况具体如下：

1. 2022 年收入预算安排情况

根据《龙岗区教育局关于批复 2022 年部门预算的通知》（深龙教通〔2022〕11 号），2022 年年初预算总收入 1411.14 万元，其中：财政拨款收入 865 万元，事业收入 400.89 万元，其他收入 145.25 万元。

2. 2022 年支出预算安排情况

根据预算批复，2022 年年初预算总支出 1411.14 万元，其中：财政拨款收入主要用于人员工资及保障园内日常支出，事业收入用于保障正常教育教学工作，其他收入用于幼儿伙食费支出。

3. 绩效目标管理情况

按财政部门要求，我单位 2022 年将“新型公办园”“学前教育”“疫情防控（市本级）”“幼儿伙食”纳入部门预算绩效管理。本单位项目支出绩效指标经过一年的发展，不断得到更新与完善。其从数量、质量、时效与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，每条指标基于 2022 年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配，且绩效指标明确、清晰、可衡量。

（四）2022 年部门（单位）预算执行情况

1. 资金管理：

（1）本年决算收支情况

2022 年我园年初预算 1411 万元，调整预算数 1591.3 万元，年末决算支出 1136.84 万元，预算执行率 71.44%，年初整体预算支出 1411 万元，调整预算支出 1591.3 万元，全年决算支出 1136.84 万元，其中：基本支出 0.02 万元，项目支出 1136.82 万元。按照经济性质分类，2022 年我园全年决算支出数：工资福利支出 757.95 万元，商品和服务支出 260.13 万元，对个人和家庭的补助 59.85 万元，资本性支出 58.91 万元。部门整体支出完成率 71.44%。其中执行率偏低的主要原因为受疫情影响大型修缮项目未开工。我园对于资金的支出采取分级授权审核机制，有效地降低了资金管理支出风险。我园不存在超范围、超标准、虚列支出与截留、挤占、挪用资金的情况。

（2）政府采购情况

2022年我园政府采购支出共61.79万元，其中政府采购货物支出27.73万元，政府采购服务支出34.06万元，政府采购执行率74.22%，政府采购支出包括货物类采购和服务类采购，各项目均有验收报告。园已针对采购业务建立了《本单位政府采购管理办法》，并已编入我园内控制度手册。所有采购项目严格按照的规定执行，政府采购工作由采购工作小组统一归口管理，属于政府集中采购目录范围内的采购项目全部按规定通过政府集中采购机构采购，自行采购项目则结合金额限额按照内控制度规定执行了招标程序或审核报批程序。采购资金使用均在预算编制范围内，没有违规情况。

2. 项目管理：我单位项目的申报、批复、调整、监督、完成验收等均按照财政相关规范性文件及幼儿园财务管理制度执行。

3. 资产管理：我单位严格按照政府采购相关规定进行资产的申报、采购，并指定专人对固定资产进行整理保管，资产安全责任落实到个人，资产的领用均进行实名登记。截至2022年12月31日，我单位资产合计为188.13万元，其中：流动资产28.19万元，非流动资产159.95万元；负债合计0.94万元，其中流动负债0.94万元，非流动负债0万元；净资产合计187.19万元；根据资产年报，至2022年底我园固定资产净值159.36万元，实际在用159.36万元，固定资产总体使用率100%。

4. 制度管理：对于预算、收支、采购、合同、资产等业

务环节都制定了相应规章制度以及业务流程图，采取制度化
管理。

5. 财务管理情况：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、分园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。

2022 年部门预算按规定内容、在规定时限和范围内，在
上级主管部门区教育局进行备案，并经人大批复，2021 年决
算按时统计上交教育部门进行公开。

6. 人员管理：我单位核定编制数为 71 人，在职人员共 62
人，其中在编人员人数为 0 人，编外长聘人员人数为 62 人。2022
年教职工用人人数和薪酬标准按照《龙岗区公办幼儿园过渡
期教职工薪酬标准及用人数量参照表》执行，无超额用人，未
超标准发放工资。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2022 年荷康幼儿园主要履职目标为：

1. 抓思想教育，提升队伍“战斗力”；
 2. 抓制度建设，落实主体责任；
 3. 抓能力培养，提高服务能力；
- 抓家园共育，提高服务质量。

（二）主要履职情况

1. 思想教育方面：荷康幼儿园自转公后，更加注重员工的思想教育，紧扣创建“深圳市优质特色示范幼儿园”为奋斗目标，积极贯彻园长的新理念新作风，多次进行集体学习整体教育、个别谈话个体教育，引领教职工树立爱岗敬业的职业操守，让教职工心往一处想、劲往一处使，促进各项工作任务落实。

2. 制度建设方面：必须坚持问题导向，不断健全内控机制，梳理岗位职责清单，将责任明确到人，努力以“工作目标任务清单化”为方向，引导全体教职工奋力干在实处、走在前列、作出表率，全面提升保障和管理效能。制定内控管理制度，督促教职工把每项工作做实做细，既注重服务结果的效益，更强化服务过程的水平，以优质服务赢得幼儿家长的好口碑。

3. 能力培养方面：针对教职工人员结构中基层教职人员偏多的实际情况，有针对性地开展培训工作，从提升员工岗位胜任能力入手，先后开展了“班级管理及家长工作”、“园本教研”以及组织教职工到其他单位进行业务观摩等多项培训、学习达 20 余场。组织教师进行故事比赛等一系列技能竞赛，营造了“比、学、赶、超”的浓厚氛围，使员工熟练掌握业务技能，确保教育教学工作高质量、高效率开展。

4. 家园共育方面：受疫情影响，前期我园采取线上家长会、线上面访以及线上运动会等形式开展工作，等到疫情得到控制之后，我园在做好疫情防护的前提下，邀请专家带领幼儿和家长进行“幼儿故事比赛”、“家长入园陪餐”等家园

共育活动，提升了家长对幼儿教育的参与度，促进了家长对教育教学工作的理解和支持，保证了家园共育工作高效进行。

（三）部门（单位）履职绩效情况

2022年度我园紧紧围绕区教育局的中心工作，在园长的带领下，较好地完成了全年各项工作目标和任务。有效地促进了幼儿身心和谐发展，保证了保育教育服务的进行，提供了普惠性的学前教育服务。有效地促进了幼儿身心和谐发展，保证了保育教育服务的进行，提供了普惠性的学前教育服务，服务对象满意度达98%。

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

我园十分重视预算绩效管理工作，预算指标下达后，严格按照预算编制情况和实际工作进度进行任务分解，量化目标进度。月末及时编制项目资金执行进度表，与目标进度对比分析，适时调整、有序推进执行进度。项目资金严格按照预算执行，资金的使用严格按照本单位财务管理制度相关规定由各级领导签字确认后支付。

我单位后续将全面推行绩效管理，加强预算执行，提前筹划、科学规划资金安排，充分优化资源配置，把财政预算的一分一毫充分用在刀刃上。按财务有关要求，每月及时统计预算执行情况，确保预算执行率达标。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

存在的问题：绩效指标设定不够规范，部分指标值无法衡量。

2022年我单位在申请部门预算时同步编报了项目支出的绩效目标申报表，设定了项目的绩效目标，并按规范将绩效目标分解为相应的绩效指标；但由于我单位预算绩效管理工作处于刚起步阶段，对预算绩效管理工作的理解不够深入，导致部分指标为定性表述，不符合绩效指标设定规范，且部分指标无法衡量、指标值非定量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难。

1. 2022年我园政府采购支出共61.79万元，其中政府采购货物支出27.73万元，政府采购服务支出34.06万元，政府采购执行率74.22%，主要原因为教职工食材款项由于疫情原因未支出。根据绩效评分体系标准，我园政府采购控制率扣0.2分，政府采购支出包括货物类采购和服务类采购，各项目均有验收报告。

2. 绩效管理政策、制度学习不深入，人员意识不足，部门间衔接还有待加强。对此我们已组织相关人员，特别是各部门负责人参加预算绩效管理方面的培训和交流，让大家都认识到部门绩效管理的意义，从而相互配合，提高工作效率。

改进措施：结合项目实际，规范合理设定绩效指标。

1. 及时跟进相关报账资料，按时完成支付；

2. 政府采购相关事项与金额务必严谨，下一年度注意把握政采单价的准确性，于制定预算时进行多方报价咨询后进行最终敲定，并编制预算，避免预留过多资金，确保完成执行率。

3. 加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保资金良性循环。

4. 在往后编报部门整体支出及项目支出时，我单位将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我单位预算绩效管理管理工作水平。

后续工作计划、相关建议等：

1. 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。

2. 通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进本单位现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作，指定专人负责预算执行监督管理，进一步推动预算绩效管理工作。

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					
		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。	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	指标为定性表述，不符合绩效指标设定规范，且部分指标无法衡量、指标值非定量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难；我单位将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我单位预算绩效管理工作水平

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				
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	1.8	政府采购存在部分余额，下一年度注意把握政采单价的准确性，避免预留过多资金，确保完成执行率。
				财务合规性	3	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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				
				预决算信息公开	3	<p>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。</p> <p>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。</p>	3	
		项目管理	4	项目实施程序	2	<p>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。</p> <p>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）。</p>	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				
				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	
		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。	1	
		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； (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。	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				
		效率性	20	预算执行率	6	<p>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> <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，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。</p> <p>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）</p>	4.61	由于疫情原因本年大型修缮项目未能开展，导致事业收入执行率偏低，预计 2023 年重新实施该项目。
				重点工作完成情况	8	<p>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> <p>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）。</p>	8	
				项目完成及时性	6	<p>部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。</p> <p>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。</p>	5	由于疫情原因本年大型修缮项目未能开展，导致事业收入执行率偏低，预计 2023 年重新实施该项目。

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				
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	22	效益目标中的生态效益指标不适用于我单位，故此绩效指标未设立年度指标内容。
		公平性	9	群众信访办理情况	3	<p>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）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	3	
				公众或服务对象满意度	6	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>1. 满意度≥95%的，得6分；</p> <p>2. 90%≤满意度<95%的，得4分；</p> <p>3. 80%≤满意度<90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度<80%的，得1分。</p>	6	
总得分情况							92.41	

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。