

2022 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区平湖街道
阳光星苑幼儿园

填报人：周晓华

联系电话：13428792771

一、单位基本情况

（一）单位主要职能

深圳市龙岗区平湖街道阳光星苑幼儿园于2020年5月18日经龙岗区人民政府批准设立，是深圳市龙岗区教师发展中心举办的新型公办幼儿园。开办资金525万元，由国家财政全额补助，隶属于龙岗区教育局下的二级单位。幼儿园占地面积2722.26平方米，建筑面积2445.66平方米，户外活动面积1752.02平方米，配备9个教学班级，2021年12月27日被评定为龙岗区区一级幼儿园。

我单位的主要职能：

1. 贯彻执行国家和省有关财政、税收、财务、会计、行政事业单位国有资产管理等法律法规和方针、政策；
2. 贯彻执行中华人民共和国教育法、幼儿园管理条例、幼儿园教育指导纲要和幼儿园工作规程，规范幼儿园各项工作。
3. 为社区提供优质学位，解决符合入学条件家长的后顾之忧。与家庭、社区密切合作，与小学互相衔接，综合利用各种教育资源，共同为幼儿的发展创造良好的条件；
4. 以幼儿为本，不断深化教育改革，为幼儿发展打下良好的基础。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2022年我单位年度总体工作围绕重点工作，夯实党建工作。

- 1、围绕重点工作，推进园所质量全面提升

(1) 疫情防控方面，始终坚持动态清零方针，严格按照上级要求，严把校园大门，严护师生健康，想方设法把疫情阻挡在校门外。

(2) 专业培训方面，始终坚持学习就是提升的最佳途径，教学部通过音乐、数学、幼小衔接等各种线上线下培训，后勤部通过技能比赛和日常学习，提升整体专业素养。

(3) 幼小衔接方面，与辅城坳小学顺利建立双向科学衔接工作方案和各项学习活动。

(4) 队伍建设方面，坚持问题导向，坚持目标导向，强调坚持问题导向，发现问题、解决问题，确保各环节优化、顺畅运行。

(5) 课程建设方面，持续摸索课程建设方向与深化，完成园本课程建设修订方案。

2、重视党建引领，发挥党员先锋模范作用

认真抓好支部建设和党员队伍建设，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，带领全体党员充分发挥党员的先锋模范作用，以党建助抗疫，以党建促教学，以党建促提质，团结协作，全体党员和教职工同心共绘幼儿园发展蓝图，齐心协力共谋幼儿园高质量发展。

(三) 2022 年单位预算编制情况

2022 年我单位全面贯彻落实上级部门工作部署，切实做好 2022 年部门预算编制工作，按照《中华人民共和国预算法》《中

共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》（国发〔2014〕45号）等有关规定，结合《中共中央办公厅关于人大预算审查监督重点向支出预算和政策拓展的指导意见》及深圳市龙岗区财政局关于编制2022-2023年部门预算的通知有关要求编制预算。

1. 预算安排的合理性、规范性

我单位的预算编制遵循国家有关方针政策和财务制度规定、事业计划和工作任务的要求，贯彻了尽力而为、量力而行、预算编制的计算依据充分可靠的原则，严格按照内控制度预算编报、审核流程进行编报。报账员根据上级主管部门下达的预算编制通知，各部门主管收到通知后编制本部门年度支出预算方案，由报账员汇总各部门年度支出预算方案，并遵照2022年龙岗区财政预算编制的具体要求完成部门预算编制工作，保障我园预算编制合理规范。

2022年我单位年初预算资金为1048.5万元，其中：财政拨款655万元，非财政拨款285万元，其他资金108.5万元。

2. 绩效目标设置情况

2022年我园实行开展绩效目标设定工作的流程、方法，编报了新型公办园二级项目及部门整体支出的绩效目标，涉及财政资金701.19万元。

同时，依据我园部门主要职责将部门整体绩效目标细化为提

供优质学位、提高教师专业水平、保证经费执行率和及时效性、教职工满意和师生满意度等具体工作任务，并分解为产出指标、效益指标、满意度指标。其中，定量指标 11 个，占比 64.71%，其目标值依据提供学位数量、幼儿人均图书数量、专任老师比率、采购玩具质量达标率、图书使用验收合格率及购买及时性、专任老师合格率、教学培训完成及时性、成长补贴完成率、人员经费比重、固定资产利用水平等方面测算。除此之外，部门整体绩效目标设置了经济效益、社会效益等效益指标，明确体现了我园履职效果。

（四）2022 年单位预算执行情况

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

1. 资金管理

（1）部门预算收支情况

2022 年我单位全年预算收入 934.53 万元，其中：财政拨款 701.19 万元，非财政拨款 233.34 万元，当年决算收入 896.66 万元，其中：财政拨款 698.74 万元，非财政拨款 197.92 万元。

2022 年全年预算支出 934.53 万元，其中：项目支出 934.53 万元（财政拨款支出 701.19 万元），当年决算支出 896.38 万元，其中：项目支出 896.38 万元（财政拨款支出 698.84 万元）。

（2）资金结余结转

2022 年末结转和结余资金 14.80 万元，其中：其他资金结转结余 14.80 万元，本年无政府资金结转和结余。

（3）政府采购方面

我单位政府采购依据《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关法律法规以及政府集中采购目录等有关规定，规范政府采购行为，设置采购专责人员，协助组织本单位政府采购事务以及实施本单位的自行采购，负责本单位采购项目的申报审核、内部控制、备案验收、采购监督等事宜。并结合本单位实际，制定政府采购内控制度，建立内部岗位之间协调制衡机制，实行内部监督作用，确保集体决策、有案可查、公开透明。

2022 年我单位政府采购支出共 32.65 万元（其中政府采购货物支出 1.7 万元，政府采购服务支出 30.95 万元）。我园严格执行财政部门的要求，编实、编准、编细政府采购预算，编报采购项目时选择正确的采购品目，不分拆项目、规避集中采购；认真组织政府采购履约验收，确保依法合规组织实施政府采购活动。

（4）财务管理方面

我单位根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》以及《政府会计制度》，参照《中小学校财务制度》，并结合《龙岗区内控文件汇编》制定本园财务管理制度，规范我园财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益。

我单位设置 2 名报账员，在园长领导下，参与管理幼儿园的财务活动，严格按照上级要求实行“统一管理、集中记账、分园核算”的财务管理体制。对于幼儿园依照规定开展教育事业工作的正常经费、专项经费等开支实行园长“一支笔”审批制度，重大收支实行领导班子集体会议审批制度，并按要求对决策进行公开。

幼儿食堂坚持公益性和非营利性原则，在我单位财务部门统一管理下，纳入会计集中核算中反映，定期公开幼儿食堂经费使用情况。并按照园内部控制度流程支付资金、进行会计核算，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。

（5）预决算信息公开

对外：2021 年决算和 2022 年预算已按照上级有关要求按时汇报相关材料，由区教育局统一在官网进行公开。

对内：2022 年我单位修订了“三重一大”制度，制度中规定大额资金使用主要包括：年度财政（财务）预算的编制、调整、使用；除政策性规定支出外，单项支出数额较大资金的安排；对上级各类专项资金的安排、使用与管理；重大国资的监管；大宗国有资产采购；其他大额度资金运作事项需要进行集体、民主决策。因此我单位编制预算时由各部门提交部门预算，报账员进行分类统计，分管财经领导和园长审核、审批，由园务委员会成员集体决策后在园区公告栏公开预算项目及金额，年终由园长组织

全园年度总结会按照制度及规定总结公开当年预算执行情况。

2. 项目管理

2022 年我单位各项目支出均在预算范围内执行，没有发改立项建设项目。我园严格依照园内制度开展教育事业工作的正常经费、专项经费等开支实行园长“一支笔”审批制度，重大收支实行领导班子集体会议审批制度进行经费使用审批，并按照一百万元以上项目实行公开招标，五万元以上项目按照内部招标，三万元以上项目三方比价等方式选取供应商。项目的调整需要集体决策，实施过程受到监督小组的监管，监管过程有对项目实施产生异议的可以组织采购工作小组会议提出整改意见，通过决议后监督按时整改，项目结束后验收小组实施履约验收工作，按照合同约定对供应商各项履约情况进行确认，做好验收记录，并出具相应的验收报告。

3. 资产管理

我单位已建立《资产管理制度》，由后勤部统一归口管理，负责资产的配置、使用和处置、保值增值、绩效考核等工作。设有专职资产管理岗位，负责各项实物资产的入库、登记、领用、日常跟踪管理、报批处置等工作。固定资产及无形资产已录入龙岗区统一资产管理系统管理和核算，定期与财务核算系统进行核对，确保账实相符、账账相符。每学期至少一次对实物资产进行清查盘点，确保账实相符。幼儿园定期消防排查，仓库设置防火

门，有效保障了我国资产的安全完整。

2022 年末我单位资产总额 241.96 万元，其中流动资产 15.22 万元，主要为银行存款。非流动资产 226.74 元，主要为单位固定资产、无形资产；负债总额 0.44 万元，其中流动负债 0.44 万元，主要为应交个人所得税和生育险，非流动负债 0 元。净资产合计 241.52 万元，主要为累计盈余 241.52 万元。

本年固定资产原值期末数为 332.36 万元，固定资产累计折旧 107.59 元，固定资产净值 224.77 元；本年无形资产原值期末数为 2.23 万元，无形资产累计折旧 0.27 元，无形资产净值 1.96 元。

我单位 2022 年新购固定资产 27.6 万元，无新购无形资产，无在建工程。我单位无出租无出借资产、无对外投资情况、无处置资产情况、无资产收益情况。固定资产 100%在用，出借闲置率 0.00%，出租出借收益率：0.00%，对外投资收益率：0.00%。

4. 人员管理

我单位无政府供养人员，所有教职工均为聘用制，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。2022 年初在职聘用教职工 46 人，其中教学人员 20 人；年末在职聘用教职工 45 人，其中教学人员 20 人。

5. 制度管理

本园严格依照龙岗区财政局《关于进一步推进龙岗区行政事业单位内部控制建设工作的指导意见》的通知、龙岗区财政局关于印发《龙岗区六大经济活动内控流程指引》的通知和《龙岗区财政局关于进一步加强我区行政事业单位内部控制建设工作的通知》等文件要求，积极开展内部控制建设工作。由园长牵头，成立内控专项工作小组，各部门分工配合，采取分步实施、逐步完善的推进原则，实行内部控制建设工作，现实行的制度有：

(1) 预算管理制度：预算编制与预算审核、预算审批与预算执行、预算执行与预算分析评价、决算编制与审核相互分离；

(2) 收支管理制度：收款与会计核算、支出申请与内部审批、付款审批与付款执行、经办与会计核算相互分离；

(3) 采购管理制度：采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收、验收与保管相互分离；

(4) 资产管理制度：办理货币资金业务、资产配置、使用和处置的决策、执行与监督相互分离；

(5) 工程建设项目管理：项目建议和可行性研究与项目决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与竣工审计相互分离；

(6) 合同管理：合同的拟订与审核、合同的审核与审批、合同的审批与订立、合同的执行与监督相互分离。

(7) “三重一大”集体决策管理：单位设立由园长主持和

领导下的园务委员会，对单位重大事项决策、重要干部任免、重大项目安排、大额资金使用进行集体议事决策，供园长在决策时参考，并对园长的相关工作提供有力支持。一定程度上防止决策失误，提高决策的科学化、民主化、规范化水平。

我园将持续开展内控制度建设的组织及业务流程梳理、再造，不断编制、完善符合我园《内部控制管理制度汇编》，以期对各流程所涉及的岗位分工、潜在风险、风险级别和管控措施进行梳理完善，为各部门开展各项经济活动以及风险防控提供高效指引。

二、单位主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2022 年我单位主要履职工作目标：

1. 保障幼儿园各部门履行职责，开展正常的教育教学活动，完成幼儿教育教学任务。
2. 保障全员工资绩效，社会保障费等发放，保持人员稳定，从而保障教学质量水平。
3. 进一步强化幼儿园安全工作力度，保证在园幼儿，教职员工的**人身安全，财产安全。
4. 保障后方有粮，后勤方面要跟进，不能拖后腿，全方面支持幼儿园的工作。

（二）主要履职情况

本着积极稳妥、厉行节俭、收支平衡的原则，本年度对单位

各项费用支出进行了科学统筹安排，认真科学编制和严格执行部门预算，除保证人员经费外，在公用（项目）支出上做到以事定费、量入为出，确保幼儿园财务活动的规范性，注重发挥资金的使用效益，满足周边社会公众适龄幼儿的入学要求，提供更优质的办学环境及更优质的教学质量，2022 年度，本单位顺利通过“平安校园”、“无烟学校”建设验收，完成“蒲公英校园”垃圾分类校园创建，保障了幼儿园教学秩序正常运作和幼儿教育事业持续健康发展。

（三）单位履职绩效情况

1. 经济性。

（1）经济成本控制情况

我单位 2022 年年末自聘人员 45 个，在职人员 45 人。固定资产净值年末数为 224.77 万元，无形资产净值年末数为 1.96 万元，本年决算总收入 896.66 万元，其中：财政拨款 698.74 万元。决算总支出 896.38 万元，其中：财政拨款 698.84 万元。

（2）公用经费控制率

本年度期初预算人员经费为 614.74 万元，期初预算总和为 1048.5 万元，公用经费率为 41.37%。实际人员经费为 582.09 万元，支出总和为 896.38 万元，公用经费率为 35.06%，偏离值 6.31%。

2. 效率性。

（1）预算执行率

本年我单位期初预算金额为 1048.5 万元，全年预算数 934.53 万元，决算数 911.16 万元。其中，财政收入全年预算数 701.19 万元，财政支出决算支出 698.74 万元，执行率 99.65%；事业收入全年预算数 168.70 万元，事业支出决算数 133.28 万元，执行率 79%，其他收入全年预算数 64.64 万元，其他支出决算数 64.64 万元，执行率 100%。

（2）重点工作完成率

在上级主管部门的关心支持下,大大改善了办学条件，优化了教育教学环境，投入经费完善班级生活区功能、购置 区域柜子和架子、班级家具。为强化幼儿园安全工作力度教学楼顶加装围栏、仓库安装防火门、解决空调过热跳闸问题进行外机散热整改。研训结合，精研专业投入教研经费提升教师专业能力。

本年设定的重点工作均按时完成，验收合格 100%。

（3）绩效目标完成率

本年度根据预算目标，

（4）项目完成及时性

根据项目流程要求，每一步都及时有效地开展，由于疫情原因导致期初设定的项目有 4 个未开展，其余都按时完成。

3. 效果性。

（1）社会经济环境效益

我单位加强教学常规管理，圆满地完成了各项教学任务，教

育教学质量在不断提高。我单位加强经费收支管理与监控，厉行节约，以有限的教育经费，力争办更多的事。严格遵守各种规章制度，无乱开支、乱收费、乱补课等违规现象。社会效益良好。

4. 公平性。

（1）群众信访办理情况

2022 年度我园无群众投诉。

（2）公众或服务对象满意度

由于我单位的教育教学质量在稳步提高，无乱开支、乱收费等违规现象，关心爱护幼儿，本年教职工和家长满意度调查分值为：满意值 100%。

三、总体评价和整改措施

2022 年我园积极履行职责，在区政府、区财政、区教育局的统筹安排下，较好地完成了年度工作任务，在内部管理、制度建设、教研教学、教师队伍建设、疫情防控安全管理等方面开展了大量工作，改善了幼儿园办学质量和活动环境、得到了上级部门及广大幼儿及家长的认可。在财政资金的使用管理、项目实施等方面严格按照内部控制制度及流程执行，部门整体支出管理水平得到提升。

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

1. 2022 年 7 月完成了我单位《内部控制管理制度》的修订，通过 2021 年对第一版《内部控制管理制度》的使用，结合实际运用中发现的问题对内部控制管理制度和各业务的流程进行优

化及修订。完善内控制度后各项工作开展更顺利，更有效地指导工作开展。

2. 根据绩效管理要求，对本年全部项目设置了绩效目标，在实施过程中目标明确，有利于目标达成。

3. 适时跟踪预算执行、严格把好项目验收关，有效保障项目支出质量目标的实现。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）2022 年由于疫情原因，幼儿收费、退费的问题影响了非税的返拨和部分项目的执行，导致执行率、政府采购未能达到设定目标和年间发生部分项目间的调剂。

（2）未制定有效的绩效管理政策、制度学习不够深入，人员意识不足，部门间衔接还有待加强。

（3）未合理设置个性化绩效指标。

2. 改进措施

（1）加强《中华人民共和国预算法》《中小学财务管理制度》《政府收支分类科目》的学习，加强对所需资金的预估，增强预算的准确性，并且做好预算资金支出的进度安排，争取每一笔财政拨款都能按时、按计划支出，财尽其用。

（2）完善预算绩效管理制度，严格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增加预算绩效评价的指标，对各部

门人员加强绩效管理培训，使绩效管理覆盖全园的各部门、各岗位，用绩效评估工作成效。

（3）定期组织相关人员，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。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 后续工作计划

加强我单位预算绩效管理，进一步加强单位的预算资金管理，减少预算资金使用的随意性。对预算的事前、事中、事后进行全过程控制，加大对预算编制与执行的监督管理力度，提高预算资金使用效率。同时，提高单位人员对预算资金使用效益的认识，把预算资金是否发挥使用效益与各岗位是否履职尽责相结合，将预算资金使用的效率和效益作为对各岗位人员工作考核评价的重要内容之一。

2. 意见和建议

加快内控信息系统建设，解决落地执行难、动态监控难、难以事前预警、体系监管难等问题。

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）。	4.5	扣分情况: 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扣 0.5 分。因疫情未能及时收取幼儿保缴费,导致无法申请非税返拨,而产生部分调剂。 整改说明: 今后在预算编制要结合时事及环境多方面考虑预算编制合理性。
				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）。	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				
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. 71	扣分情况：1. 政府采购执行率得分扣 0. 29 分。政府采购执行率 71. 53%。 整改说明：今后预算编制时充分做好事前调查合理编制预算。
				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					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				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	

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。	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。	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）。	1.5	扣分情况：第 2 点内部控制制度得到有效执行，扣 0.5 分，部分人员意识未提升。第 3 点扣 0.5 分，未制定预算绩效管理的制度。 整改说明：2023 年加强人员培训，并结合上级文件完善单位绩效管理制度。
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)	4. 66	扣分情况: 一季度得分 0.85 二季度得分 0.78 二季度得分 0.94 四季度得分 0.96 全年平均支出进度得分 1.13; 整改说明: 今后预算编制时充分做好事前调查合理编制预算。
				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	

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。	5.63	扣分情况：第二点扣 0.37分，由于疫情原因，导致保教费退费占用较大部分经费，致使 4 个项目未开展。 整改说明：今后在预算编制要结合时事及环境多方面考虑预算编制合理性。
		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。	22.5	扣分情况：设置分值合理性，未设置体现预算执行情况的指标、满意度指标设置是≥写反了扣 2 分，人员经费占总经费比重超 4.94%扣 0.5 分 整改说明：今后严格按照单位职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标。
		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	

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								91.5	

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。