

2023 年度部门整体绩效自评报告

单位名称：深圳市罗湖区汇鑫幼儿园

一、单位基本情况

（一）单位主要职能

深圳市罗湖区汇鑫幼儿园（以下简称“我园”）的主要职责是：我园是罗湖区教育局直属的公立幼儿园，主要职能是招收 3-6 岁的学前儿童，为幼儿提供保育和教育服务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作

2023 年度，我园年度总体工作和重点工作任务是：1. 以“内涵”为主体，着力构建和谐的管理文化；2. 以“发展”为主流，着力打造优秀的员工群体；3. 以“细节”为主线，着力提高管理工作的实效。4. 以“常规”为主导，着力提升保教工作的质量。5. 以“后勤”为主根，着力保证各项工作齐共进。

（三）2023 年部门预算编制情况

2023 年度，我园根据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；同时结合我园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。2023 年深圳市我园部门预算收入 959.49 万元，比 2022 年增加 18.29 万元，增长 1.94%。2023 年部门预算支出 959.49 万元，比 2022 年增加 18.29 万元，增长 1.94%。预算收支增加 主要原因：增加教职工人员数，聘用人员经

费。

二是部门整体支出预算调整情况。2023 年度，我园根据年度履职需要，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 1,086.34 万元，比年初预算增加 126.85 万元，增长 13.22%，其中项目支出增加 126.85 万元。

（2）预算编制规范性

我园按照《2023 年罗湖区预算和 2023-2025 年中期财政规划编制方案》的相关要求和规定时限，结合我园中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范、有序开展 2023 年部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；着重对新申报项目依据充分性、工作内容完整性、经费测算科学性、绩效目标设定合理性等进行审核。同时，按照省、市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合 2023 年度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。

2. 绩效目标设置情况

（1）绩效目标完整性

2023 年，我园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，做好我园所申报的 7 个二级预算项目和部门整体支出的绩效目标编报工作。我园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

我园根据上年度绩效评价结果不断更新与完善我园 2023 年项目支出绩效指标，在编制 2023 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 2023 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“人事事务”项目中“聘用人员数量”指标，设定了可衡量的“47 人”的目标值等。

（四）2023 年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）政府采购方面。2023 年度，我园按照《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。当年度我园申报采购计划金额为 7.25 万元，实际采购金额为 7.23 万元，政府采购执行率为 99.72%，政府采购管理工作有待加强。

（2）财务管理方面。2023 年度，我园按照《财务管理办法》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。同时，我园按照区财政部门的规定进行指标调整、调剂，累计调整资金 126.85 万元，

调整幅度超过部门预算总规模 10%以上，预算执行管理与控制水平有待提升。

（3）预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我园分别于 2023 年 2 月、12 月将 2023 年部门预算及 2022 年部门决算相关材料汇报至上级部门，并由上级部门统一在区政府在线网站进行公开，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2. 项目管理

（1）项目实施程序

我园所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据、测算标准向区教育局申请设立，经区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。项目的设立、调整程序符合相关管理办法；项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，有效保障项目的正常开展。

（2）项目监管

项目实施过程中，我园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

一是资产配置合理、保管完整，账实相符方面。我园资产使用严格按照《行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则。资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续。同时不定期组织开展资产清查工作，保障资产“账实相符”“账账相符”。

二是资产处置规范方面。我园资产处理严格执行《深圳市罗湖区行政事业单位国有资产处置办法》《深圳市罗湖区财政局关于开展罗湖区行政事业单位国有资产清查盘点工作的通知》等要求，严格履行审批手续，经区财政局审核同意后，随即完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，做到“账卡相符”。同时，办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2023年度，我园未发生国有资产有偿使用及处置收入。

（2）固定资产利用率

我园固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职资产管理员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置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，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。2023年度固定资产原值总额为1,095.73万元，实际在用固定资产原值总额为1,095.73万元，固定资产利用率达到100%，固定资产利用情况良好。

4. 人员管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我园核定事业编制 0 人，年末在职人员 47 人，其中实有事业编制 0 人，其他人员（含劳务派遣人员）47 人。财政供养人员控制率 0%，编外人员控制率 100%，财政供养人员控制情况良好，编外人员管理方面有待提升。

5. 制度管理

我园建立了《预算业务管理制度》、《收入管理制度》、《收入管理制度》、《政府采购管理制度》、《国有资产管理制​​度》、《建设项目管理制度》、《合同管理制度》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、合同管理等经济业务活动，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

2023 年度我园主要履职目标如下：

- 一、不断优化后勤队伍，提高服务意识和责任
- 二、规范卫生保健工作，促进幼儿健康成长
- 三、加强保育工作，做好保教并重
- 四、加强厨房管理，保障饮食安全
- 五、加强资产管理，减少资源浪费

（二）主要履职情况

一、后勤管理工作履职情况。

质量是幼儿园发展的生命线，增强后勤人员素质是提高后勤工作质量的关键，我园严抓后勤队伍的管理，在张园长的领导下，组织后勤人员加强学习，提高认识。开展各部门的学习培训（卫生保健 4 次、保育队伍：14 次、厨房管理：16 次），通过培训及会议带领大家共同交流沟通，不断提高后勤队伍的整体实力。定向锻炼培养大家的业务水平，并通过部门技能考核、每月考核，来促进后勤人员的业务素质和创新思维能力，为做好后勤工作打下坚实的基层。

二、卫生保健工作履职情况。

明确保健医生、保健员工作职责，定期召开卫生保健工作会议，监督卫生保健日常管理及传染病防控工作。重点督促做好常见病、多发病、传染病的预防工作。在疱疹性咽峡炎病等传染病流行期间，加强消毒的密度和强度，以及缺勤幼儿的跟踪记录。

加大卫生保健宣传力度，通过多种宣传途径（推送公众号卫 5 篇、更新宣传栏 2 次、保健医生进班宣讲 4 次、教职工卫生保健培训 3 次、开展社康医生健康知识讲座 1 次），定期向全体师生和家长宣传卫生保健知识，增进家园互动，共同做好幼儿的保育保教工作。

三、保育保教工作履职情况。

保教结合，教养并重是幼儿园工作的基本准则，2023 年度我园重点抓保教质量的提高。

一是开展保育员工作经验交流分享：《如何配合教学做好保育教育工作》、《幼儿一日生活小妙招》、《如何做好班级卫生消毒工作》，通过互帮互学，传递自己在工作中积累的“金点子”。为保育教育工作起到了引领示范作用。

二是严抓卫生消毒工作，推出环境卫生互检活动。通过互评，保育员可以发现自己的优点和不足，借鉴他人的经验和做法，改进自己的工作，提升自身的专业素养。并通过评选每周“流动红旗”班级，来促进保育老师你追我赶，勇于争先的良好氛围，大大提升了工作的积极性和效率。本学期共开展卫生环境大检查 21 次。

三是聘请专业的消杀技术人员，每周对幼儿园室内外进行全面消杀（20 次）；让防控不留死角，消除室内病毒传播风险。

四是通过不断强调及巡查，各班级能做到严把三检关，确保了幼儿一日生活质量，各班级幼儿的护理工作有显著的进步；出勤率最高的班级大一班：94.05%、大三班：92.53%、大二班：91.79%。

四、饮食安全工作履职情况。

（1）严格执行食品卫生管理制度，园内加强日管控、周排查、月调度工作，同时接受上级部门对我园厨房工作进行抽查（4 次）。共同督促厨房工作人员严格按照要求规范操作食品加工流程，增强食品安全的意识，杜绝因卫生、质量、烹饪问题而引起的不良事故的发生。

（2）为保障幼儿膳食均衡，与保健医生严格按照幼儿营养标准认真制定每周带量食谱，增加过敏儿、体弱儿特殊食谱，力争做到每两周食谱不重复。开展自助餐活动（2 次），努力做到配餐营养科学化、食谱合理多样化，保证幼儿每日的营养量达标。不断推出新菜品（10 个品种），满足师生口味需求。师生伙食严格分开，每月向全体教职工及家长公布伙食盈亏情况，自觉让大家监督。

（3）成立伙委会，制定方案，每季度召开一次伙委会（共 2

次），推出新菜品，广泛听取家长、教职工的意见和建议，适当调整食谱，保证各类营养素摄取更加均衡合理。

五、资产管理工作履职情况。

（1）协助园长做好幼儿园经费的收支管理，根据支付进度，合理安排资金，提高资金使用效果，本学期对四楼多功能室进行修缮，增添了吸顶式消毒空调、打印机、消毒柜、面饼、柜子、户攀爬区、玩水区等设施设备，把每一分钱都有用在刀刃上，。在后勤采购及报账流程上，严格按照制度执行。

（2）督促资产管理每月定期对幼儿园的财产进行盘点，做到心中有数，对库房及时整理，减少仓库物品积压，及时申购短缺物资，保障物资供应。定期检查各室资产，督促加强保管，各室物品保管责任到人。

（三）单位履职绩效情况

1. 经济性

我园 2023 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 40.43 万元，实际支出数 39.60 万元，日常公用经费控制率为 97.93%，机构运转成本实际控制良好，但还有待提升空间。

2. 效率性

（1）预算执行情况

根据预算指标执行情况表，2023 年度，我园全年预算总额 1,086.34 万元，全年支出数 1,065.79 万元，总执行率为 98.11%。资金执行情况按季度分析具体如下：

第一季度累计支出数 326.00 万元，全年预算数 1,018.13 万

元，支出进度为 32.02%。

第二季度累计支出数 539.64 万元，全年预算数 1,026.51 万元，支出进度为 52.57%。

第三季度累计支出数 850.51 万元，全年预算数 1041.20 万元，支出进度为 81.69%。

第四季度累计支出数 1065.79 万元，全年预算数 1086.34 万元，支出进度为 98.11%。

综上，部门预算实际支付进度与既定支付进度略有差别，预算执行及时性与均衡性有待进一步提升。

（2）项目完成情况

2023 年度，我园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

我园 2023 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。

（1）积极开展和推进园容景观提升，重视绿植的养护，确保幼儿园美丽、绿意盎然。平时管理好幼儿园基础设施设备，做好维修保养工作（共维修 103 处），确保财产的使用安全，更好地为教育服务。对小型维修工作亲自跟进完成，竭尽所能节约维修经费的开支。平时倡导全体教职工节约用水、用电、办公用品等，有效地做到物尽其用，减少资源浪费。

（2）为促进教职工的身心健康，使我园更加全面的了解大家的健康状况。我园建立了教职工健康档案管理，通过收集大家个

人信息资料，更准确的了解和帮助每位教职工身体健康情况。

（3）每周组织保育员进行保育知识方面的业务培训，针对在跟岗过程中存在的实际问题，通过理论和实操相结合的方式，给出切实有效的意见与方法。不断提高保育队伍整体素质和业务水平，促进幼儿一日生活管理科学化、规范化、精细化。

4. 公平性

一是群众信访办理情况。2023 年度，我园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得到师生们的好评及家长的认可。2023 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

1. 我园按《预算业务管理制度》，明确预算绩效管理工作主体责任。结合我园实际，以全面了解分析本园预算执行、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。

2. 坚持目标导向开展绩效自评，及时开展绩效自评。每年预算执行结束后，根据年度总体工作进展情况，我园对整体预算绩效执行情况进行认真分析，开展整体支出绩效自评和项目支出绩效自评，已实现整体支出绩效和项目支出绩效自评全覆盖。通过绩效评价管理，发现预算资金在项目立项、执行管理中制度保障，实施方面的缺陷和薄弱环节，并以此改进预算管理、控制节约成

本、优化公共资源配置、提高预算资金使用效益，为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）部分效益指标未达目标，部门履职效益尚存提升空间。

根据部门履职内容和性质，结合部门整体支出绩效目标与项目支出绩效目标，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。该问题主要涉及扣分指标为“社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等”，评价指标满分 25 分，得分 17 分，得分率 68.00%。我园项目履行效果尚有改善空间。

（2）资金支出进度略低于序时进度，预算执行力度有待加强。

根据预算执行情况表显示，我园 2023 年 1-3 月支出进度 32.02%、1-6 月支出进度 52.57%、1-9 月支出进度 81.69%、1-12 月支出进度 98.11%。部门第四季度的实际支出进度均低于序时进度，部门预算实际支付进度与既定支付进度略有差别，主要原因为财政提前封账部分项目未能完成支付，略显缓慢。故预算执行力度尚存进步空间。

（3）资金调整率偏高，预算编制准确性有待提升。

2023 年度，我园部门整体支出年初预算数为 959.49 万元，年中根据部门实际履职工作开展需要，我园对部门整体支出预算进行了相应的调整，部门整体支出调整后预算为 1,086.34 万元，共调整 126.85 万元。调整资金累计为我园部门预算总规模的

13.22%。超出《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》中“调整、调剂资金累计在我园部门预算总规模10%”的标准，主要调整原因多为受政策调整影响，具体是：年中追加了“保教人员长期从教津贴”和“儿童健康成长补贴”等项目经费。

（4）日常公用经费控制率偏高。

根据2023年度日常公用经费实际资金数据显示，我局日常公用经费调整预算数40.43万元，实际支出39.60万元，日常公用经费控制率为97.94%。高于区财政制定的“公用经费控制率<90%”的评分标准，日常公用经费控制方面仍有待加强。

（5）编外人员控制率偏高。

我园无核定编制人员，在职劳务派遣人数（含直接聘用的编外人员）47人，编外人员控制率高达100%，不符合评分标准“编外人员控制率<10%”的要求。

2. 改进措施

（1）强化学术研究绩效意识，促进部门履职效益有效落实。

为提升公共服务提供质量和保障水平，我园将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资金使用的质量和效益，争取在经济、社会、生态、可持续影响等各方面取得更高效益。

（2）继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度。

2023年度我园分季度支出进度基本能达到序时进度，但仍有进步空间。我园会继续加强预算执行监管工作，合理运用和发挥预算执行情况分析报告的作用，定时将财政支出进度进行统计分

析，实现预算全程管控，并以通报的形式下发业务处室。督促未达到支出序时进度的业务处室撰写情况说明，分析支出进度缓慢原因，梳理、查找执行中的问题，认真研究提出有针对性的对策和措施，加快推进项目实施，确保实现支出目标，保障往后年度实际支出进度达到序时进度。

（3）细化预算编制工作，提高预算编制精确性。

我园将进一步细化预算编制的测算工作，注重预算编制依据的科学性和准确性，充分考虑项目年度内计划内容，项目执行所能遇到的现实情况，做好前期经费支出计划。按照各子项目工作量，明确预算的数量和单价，合理判断预算项目资金量，细化测算明细。并加强对支出必要性、合理性审核，准确合理编制预算。提高预算编制精确性，降低预算调整幅度，避免年中大规模调整资金的情况发生。

（4）加强公用经费成本控制。

针对公用经费控制率的问题，我园将严格按照公用经费管理制度执行，规范公用经费支出标准，严禁超标准超范围超预算支出，加强对运行成本的控制。

（5）加强人员控制，优化人员配置。

我园以后将在工作中继续加强人员控制，力求优化人员配置，提高工作完成的效率，达到厉行节俭的要求，有效提升资金的使用效益。

（三）后续工作计划、相关建议等

2024年我园将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想

思想和党的二十大精神为指导，坚定不移用党的二十大精神武装头脑、指导实践、推动工作，以昂扬的精神状态和扎实的工作作风把党的二十大提出的目标任务落到实处。

由于预算绩效管理工作开展时间较短，多数预算执行人员对预算绩效管理认识还不够到位、理解还不够充分，造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。因此建议采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对相关人员的培训力度，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

我园参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023年度）》进行自评，得分89.68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（2023年度）评分表》。

附件

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2023 年度）评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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
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。	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）。	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。	2

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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。	2.70

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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
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
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。	0
		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	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；	5

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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			
						门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	（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	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）	5.98

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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			
				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
				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
		效果性	25	社会效益、经济效益、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。	17

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况
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								89.86