

2024 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

2024 年，我园年度总体工作和重点工作任务是：

在党建引领下，后勤团队团结协作，踏实完成各项任务。制度建设持续强化，教职工学历提升工作成果显著，内控制度更新完善并有效执行。安全保障工作扎实推进，安装防撞柱、明确安全职责、建立安全台账，多次开展安全演练，确保师生安全，本学期无责任事故发生。队伍建设方面，通过培训和经验分享，提升了后勤人员专业水平，推动保教融合。膳食管理上，召开膳食委员会会议，落实食品安全制度，严格把控经费，保障幼儿饮食健康，获家长高度评价。卫生保健工作规范开展，幼儿体检、心理筛查等工作有序进行，幼儿出勤率明显提高。同时，注重环境卫生管理和设施设备维护，创文工作有效推进，采购、合同管理规范有序。未来，后勤工作将在管理细节和专业素养提升上持续发力，为幼儿园发展提供更有力的支持。

2. 重点工作任务

一、强化队伍建设

二、完善制度建设

三、筑牢安全防线

四、优化服务保障

（三）2024 年部门预算编制情况

2024 年，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较为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。

2024 年深圳市罗湖区汇鑫幼儿园部门预算收入 916.42 万元，较 2023 年年初预算减少 43.07 万元，减少 4.49%。2024 年深圳市罗湖区汇鑫幼儿园部门预算支出 916.42 万元，较 2023 年年初预算减少 43.07 万元，减少 4.49%。预算收支增（减）主要原因说明：主要原因为减少修缮改造工程经费。

二是部门整体支出预算调整情况。

2024 年，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 1,031.84 万元，比年初预算增加 115.42 万元，增加 12.59%，其中人员经费增加 0 万元、公用经费增加 0 万元、项目支出增加 115.42 万元。

（2）预算编制规范性

我园按照《2024 年罗湖区预算和 2024-2025 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 2024 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。预算编制符合 2024 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

2024 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 13 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本单位 2024 年项目支出绩效指标，在编制 2024 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 2024 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，但个别指标设置

存在不够明确、不够清晰、较难衡量的问题。如“设备设施购置类项目经费”项目中“社会效益指标”指标，设定的目标值为“100%”，难以通过明确的统计数据佐证该条指标的完成情况，绩效目标明确性有待加强。

（四）2024 年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）政府采购方面。2024 年，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 25.91 万元，实际采购金额为 25.89 万元，政府采购执行率为 99.92%，政府采购执行情况较好。

（2）财务管理方面。2024 年，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，累计调整资金增加 115.42 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 2024 年 2 月、12 月将 2024 年部门预算及 2023 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、测算标准向罗湖区教育局申请设立，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、实施、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《深圳市人民政府办公厅关于印发深圳市行政事业性国有资产管理办法的通知》（深府办〔2022〕5号）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，各业务部门积极参与配合，保障资产“账实相符”“账账相符”。

二是资产处置规范方面。我园资产处理严格按照严格执行《深圳市行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2023〕42号）的要求，严格履行审批手续，经市财政局审核同意后，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”。2024年度，我园国有资产有偿使用及处置收入0.01万元，均按照规定及时、足额上缴国库。

（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。2024年度固定资产原值总额为11,97,92万元，实际在用固定资产原值总额为11,97,92万元，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2024年12月31日，我园核定事业编制0人，年末在职人员46人，其中实有事业编制0人，其他人员46人。财政供养人员控制率0%，编外人员控制率100.00%，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》《收支业务管理制度》《采购业务管理制度》《资产业务管理制度》《合同业务管理制度》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、合同管理五大经济业务活动，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

2024 年度我园主要履职目标如下：

1. “精培优育，强基固本”，深化后勤队伍建设。
2. “立规明矩，稳健前行”，完善后勤制度体系建设。
3. “严守防线，护佑安宁”，夯实校园安全保障工作。
4. “悉心服务，助力成长”，优化校园服务保障体系。

（二）主要履职情况

1. “精培优育，强基固本”，深化后勤队伍建设：在过去的工作中，积极组织保育员参与专业技能培训与考证活动，成功助力 7 人考取高级技工职称，2 人考取中级技工职称，实现全员持证上岗。定期开展后勤人员培训活动，每月至少组织 1 次涵盖保育技巧、卫生知识等方面的专业培训，每季度举办 1 次经验交流分享会。在日常工作中，保育老师们积极将培训所学运用到实践，在教学活动中巧妙融入生活能力、习惯培训，如在手工课上引导幼儿自主整理工具、在进餐环节培养幼儿良好用餐礼仪，有效提

升了幼儿的综合素养，保教融合工作取得了显著成效。

2. “立规明矩，稳健前行”，完善后勤制度体系建设：紧密关注上级政策变化，结合幼儿园实际情况，对上学期多次修订的内控制度初稿进行反复研讨、优化，于8月正式定稿并在9月1日起严格执行。新制度明确了采购、合同签订、验收等关键环节的规范流程，执行期间，全体人员严格遵守，各项工作有序推进。在食品安全管理方面，严格落实“日管控、周排查、月调度”制度，每日依据风险管控清单细致检查，每周至少开展1次风险隐患排查，认真执行陪餐制度，陪餐人员详细记录幼儿进食情况并及时反馈。每月对食堂经费进行严格审计，做到账目清晰、经费使用合理合规，切实保障了师生饮食安全和经费的合理使用。

3. “严守防线，护佑安宁”夯实校园安全保障工作：在校园安全防护设施建设上，期末于幼儿园门口安装防撞柱，有效降低车辆碰撞风险。建立健全安全工作组织架构，明确各部门、岗位安全职责，详细记录安全台账，确保安全隐患及时发现、迅速整改。每周对园内卫生和安全进行全面检查，检查覆盖率达100%，对发现的安全隐患整改率也达到100%，且大部分隐患能在3个工作日内完成整改。积极组织各类安全演练活动，每学期至少开展3次消防、防震、食品安全等演练，本学期邀请社区民警参与消防演练，师生参与率均达100%。通过演练，师生应急处理能力显著提升，面对突发安全事故时更加冷静、有序，成功保持零责任事故记录，为师生营造了安全稳定的校园环境。

4. “悉心服务，助力成长”，优化校园服务保障体系：为提

升幼儿膳食质量，本学期召开 2 次膳食委员会会议，邀请家长深入了解幼儿园食品安全管理和幼儿饮食结构，广泛征求家长意见。严格把控食材采购源头，加强食材新鲜度抽检，确保食材新鲜度抽检合格率达 100%。认真落实陪餐制度，陪餐人员每周至少 1 次进班观察幼儿进食情况，根据反馈及时调整食谱，幼儿饮食营养更加均衡。在卫生保健工作上，保健医生认真履行职责，严格执行健康体检制度，幼儿体检率达 100%，全面开展心理行为问题筛查，对筛查出的 2 名幼儿进行跟踪复诊，复诊率达 100%。通过医生和教师的共同努力，幼儿出勤率显著提高，小班达 90%、中班达 92%、大班达 95%。在设施设备维护方面，定期对设施设备进行维护保养，及时维修故障设备，维修响应时间平均控制在故障发生后 2 小时内，维修完成率达 100%，确保了设施设备正常运行，为师生提供了良好的学习生活条件。

（三）单位履职绩效情况

1. 经济性

我园 2024 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 36.84 万元，实际支出数 36.7 万元，日常公用经费控制率 99.63%，机构运转成本实际控制有待提高。

2. 效率性

（1）预算执行情况

2024 年度，我园全年预算总额 1,031.84 万元，全年支出数 1,003.40 万元，总执行率为 97.24%。其中财政拨款预算资金为

1,031.84 万元，财政拨款支出 1,003.40 万元，年度预算执行率 97.24%，财政拨款资金执行情况按季度分析具体如下：

第一季度累计支出数 295.90 万元，全年预算数 1,031.84 万元，支出进度为 28.68%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 114.71%。

第二季度累计支出数 605.02 万元，全年预算数 1,031.84 万元，支出进度为 58.64%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 117.27%。

第三季度累计支出数 826.17 万元，全年预算数 1,031.84 万元，支出进度为 80.07%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 106.76%。

第四季度累计支出数 1,003.40 万元，全年预算数 1,031.84 万元，支出进度为 97.24%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 97.24%。

（2）重点工作完成情况

我园 2024 年上级部门及我园主要开展的重点工作主要有 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

2024 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 13 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。

（1）社会效益方面

保障师生安全，维护社会稳定：期末在幼儿园门口安装防撞柱，建立完善的安全工作组织架构与安全台账，积极应对食品安全检查，开展消防、防震等安全演练活动，本学期无一例责任事故发生，切实保障了师生在园的人身安全，为社会稳定贡献力量。

提升膳食质量，促进家园共育：召开2次膳食委员会会议，让家长深入了解幼儿园食品安全管理和孩子饮食结构，家长对幼儿园食品安全管理工作和幼儿伙食高度评价并积极参与管理。严格落实膳食管理制度，确保幼儿饮食营养健康，促进了家园之间的紧密合作，营造良好的教育生态。

做好卫生保健，助力幼儿成长：保健医生规范开展各项卫生保健工作，幼儿体检率达100%，对幼儿心理行为问题筛查及复诊率均达标，幼儿出勤率显著提高，为幼儿的健康成长提供了有力支持，赢得了家长和社会的认可。

（2）可持续发展方面

完善制度建设，规范管理流程：结合上级要求和幼儿园实际，修订并执行新的内控制度，明确采购、合同签订等工作细节，规范管理流程，使各项工作有章可循，为幼儿园长期稳定发展提供制度保障。

加强队伍建设，提升专业素养：保育员积极提升专业能力，考取技工职称，通过参与工作会议及培训分享经验，在保教融合中提升专业水平，为幼儿园的教育教学提供了坚实的人才支撑。

强化设施设备维护，保障教学需求：定期对设施设备进行维护，及时维修故障，系统更新绘本管理系统，确保设施设备正常运行，满足教学和日常活动的需求，为幼儿园的可持续发展提供硬件保障。

4. 公平性

一是群众信访办理情况。2024 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。2024 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

2024 年，我园在预算绩效管理工作方面积极探索、扎实推进，积累了丰富的经验，形成了一系列切实可行的做法：一是构建全流程预算管理体系：我园以事前绩效评估为工作起始点，全面、深入地考量预算项目的必要性、可行性以及预期效益，为后续预算编制提供坚实依据。将绩效目标管理置于关键位置，围绕教学活动开展、设施设备购置、人员经费安排等各项预算支出，科学合理地设定明确、可衡量、可实现、具有相关性和明确时间节点的性能目标，以此作为预算执行和考核的导向。在预算执行过程中，通过建立常态化的绩效运行监控机制，密切跟踪资金使用进度和性能目标完成情况，及时发现潜在问题并采取针对性措施加以解决。将绩效评价作为预算管理的核心环节，运用科学的评价

方法和指标体系，对预算项目的执行过程和完成结果进行全面、客观、公正的评价，确保预算资金的使用效益达到预期目标。二是强化领导支持保障机制：园领导高度重视预算绩效管理工作，深刻认识到其对幼儿园资源合理配置、教育教学质量提升以及可持续发展的重要意义。在实际工作中，领导班子不仅从战略层面为预算绩效管理工作指明方向，还在组织协调、人员配备、资金投入等方面给予大力支持。定期召开专题会议，研究部署预算绩效管理工作，协调解决工作推进过程中遇到的重大问题，为预算绩效管理工作的顺利开展提供了强大动力和坚实保障。三是深化绩效结果应用效能：充分发挥预算绩效评价结果的导向作用，根据评价结果对支出结构进行调整优化。对于绩效表现优秀的项目，在后续预算安排中给予适当倾斜，加大资金投入力度，以进一步巩固和提升项目成效；对于绩效不达标的项目，认真分析原因，采取削减预算、调整项目实施计划或暂停项目执行等措施，避免资金浪费。同时，将预算绩效评价结果作为科学安排后续预算的重要依据，通过深入分析目标实现情况，总结经验教训，为预算编制提供更加准确的数据支持和决策参考，不断提高资金配置效率，确保财政资金发挥最大效益。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）绩效指标不够规范，绩效目标设置有待加强。绩效指标设置与预算资金量相匹配，但个别指标设置存在不够明确、不够清晰、较难衡量的问题。如“设备设施购置类项目经费”项目中

“社会效益指标”指标，设定的目标值为“100%”，难以通过明确的统计数据佐证该条指标的完成情况，绩效目标明确性有待加强。

（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 2024 年 1-3 月支出进度 28.68%、1-6 月支出进度 58.64%、1-9 月支出进度 80.07%、1-12 月支出进度 97.24%，则分季预算执行率分别为 114.71%、117.27%、106.76%、97.24%，全年平均执行率 100%。

（3）日常公用经费控制率不高

根据 2024 年度日常公用经费实际资金数据显示，我园日常公用经费调整预算数 36.84 万元，实际支出 36.7 万元，日常公用经费控制率为 99.63%。根据财政制定的“ $90\% \leq \text{日常公用经费控制率} \leq 100\%$ ”的评分标准，日常公用经费控制方面有待提高。

（4）社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响方面，年度整体目标设置时结合我园履职内容和性质，我园不适用经济效益、生态效益以及可持续影响三项指标，且各项目的履职效果尚有很大的提升空间，故酌情扣分。

（5）资金调整率偏高，预算编制准确性有待提升

2024 年度，我园年初预算数为 916.42 万元，年中根据实际履职工作开展需要，我园对预算进行了相应的调整，整体支出调整后预算为 1,031.84 万元，共调整 115.42 万元。调整资金累计为我园部门预算总规模的 12.59%。超出《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》中“调整、调剂资金累计在本单位部门预算

总规模 10%” 的标准。

（6）编外人员人数偏高。我园为财政补助事业单位，但无人员编制，在职人员均为编外人员，编外人员控制率 100%，依据目前财政绩效评分要求，需扣去编外人员控制率 1 分。

2. 改进措施

（1）绩效目标与部门整体支出的方向、结构及范围息息相关，而部门支出是依据部门职能展开的。这就意味着，绩效目标必须与部门职能紧密相连，精准界定部门职能边界，完整呈现部门年度的产出成果和效益状况。接下来编制绩效目标时，各部门将作为项目的责任主体。各部门需全面梳理预算项目中与核心履职相关的绩效指标，在此基础上进行汇总整合，从而形成一套全面、清晰且可量化的绩效目标体系，进一步提高绩效目标的量化水平，让绩效目标更加科学、合理、有效。

（2）继续推进预算执行监管力度，加快分季度支出进度

2024 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）强化公用经费支出把控，提升经费支出效益

进一步强化公用经费支出把控，坚持从严从简，坚持总量控制，实事求是，科学设定相关标准，严格控制经费支出总额，在保证正常履职的前提下勤俭办一切活动，降低公务活动成本。梳理公用经费支出项目，判断哪一工作环节能进一步压减经费开支，从而对症下药，压减该部分经费支出。

（4）为提升公共服务提供质量和保障水平，我园将进一步加强项目的监督管理，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。

（5）细化预算编制工作，提高预算编制精确性

建议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，有利于降低预算调整幅度，避免年中大规模调整资金的情况发生，提高财政资金的使用率。

（6）因我园无人员编制，在职人员均为编外人员，编外人员控制率该项评分不适用于我园，建议后续完善该项评分标准。

（三）后续工作计划、相关建议等

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（2024年度）》进行自评，得分 89.78 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（2024 年度）评分表》。

附件一

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2024 年度修订）

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		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
			10	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
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
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。	2.8

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。	0
				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	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、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。	18

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								89.78