2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

1.内设机构设置

邵阳市北塔区协鑫阳光小学内设机构包括：编制人数40人，其中事业编制数40人；实有人数77 人，其中在职教师40人，退休37人。学校根据实际情况分别设有党支部、工会、教导处、德育处、总务处等机构。

2.决算单位构成

邵阳市北塔区协鑫阳光小学无下属单位，因此，邵阳市北塔区协鑫阳光小学2022年单位决算即邵阳市北塔区协鑫阳光小学本级。

**（二）主要工作职责**

（一）贯彻执行中央、省、市、区的教育科技工作方针、政策和法律、法规，拟定教育科技工作改革与发展战略和规划，并组织实施。

（二）统筹管理学校教育科技经费；指导教育、科技基本建设；指导协调学校技术、科技装备的配置。

（三）指导和监督学校内部审计工作；对学校经济活动进行审计监督。

（四）负责学校教育工作，全面实施素质教育；管理全校教育招生考试工作；承担全校语言文字工作；实施教师资格制度，推进学校人事制度改革。

（五）管理全校基础教育工作；指导学校开展教育改革和办学体制、学校内部管理体制改革。

（六）负责全校教育科技成果、教育科技奖励、科技保密、技术市场与科技相关的知识产权保护等工作。

（七）指导全校党建、宣传、统战、治安保卫工作，负责学校的维稳工作。

（八）负责全校教育督导工作，管理全校教育的各项评估、验收和专项督查。

（九）承办区人民政府和上级教育部门交办的其他事项。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年度财政拨款支出485.25万元，占本年支出合计的84.95%。与上一年度相比，财政拨款支出增加81.56万元，增长20.2%。主要是因为2021年将本校并入教育局本级作为一个整体进行核算。2022年将本校单列为预算单位进行核算，收入支出增多。

**（二）基本支出情况**

基本支出系保障我校正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2022年将本校单列为预算单位进行核算，收入支出增多。2022年度财政拨款支出485.25万元，主要用于以下方面：教育支出371.27万元，占76.51%；社会保障和就业支出57.2万元，占11.79%；卫生健康支出20.6万元，占4.25%；住房保障支出36.17万元，占7.45%。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1.预算执行情况**

2022年度财政拨款基本支出485.25万元，其中：

人员经费450.72万元，占基本支出的92.88%，主要包括：基本工资、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、抚恤金、生活补助。

②公用经费34.53万元，占基本支出的7.12%，主要包括：办公设备购置、其他资本性支出、办公费、咨询费、水费、电费、维修（护）费、专用材料费、劳务费。

③2022年度“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元。其中：因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数与预算数一致，我单位严格按预算执行决算，因公出国（境）费支出与上年持平。

④邵阳市北塔区协鑫阳光小学2022年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的未进行政府采购%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

**2.预决算信息公开情况**

邵阳市北塔区协鑫阳光小学及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

**3.资产管理情况**

我校资产管理由总务室负责，资产采购按程序实行报批采购，统一在政采云平台下单，采购后登记入账，录入资产信息系统，再派发到相关部门负责人。一是我校资产管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。二是运用资产信息管理系统加强资产管理。对固定资产分别按使用部门、存放地点和使用人顺序编排编码排序，统一录入“一物一条码”信息管理系统，分部门打印出条形码，发放到各部门按要求统一粘贴到固定资产上，并指定专人负责管理。三是每年组织一次固定资产资产清查工作，使固定资产检查常态化，确保账、卡、实相符。四是根据《湖南省财政厅关于做好行政事业性国有资产月报试编工作的通知》文件要求，每月及时通过财政部统一报表系统上报资产月报电子数据，每年编制一次固定资产年报。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

2022年，我单位充分履行职责职能，严格执行各项管理制度，经济、社会等效益显著、社会公众满意度上升，较好地完成了全年工作目标。

(一)班子队伍建设、师德师风建设

党建工作引领教育教学工作。落实党建工作责任制，全年专题研究党建工作4次；党组织领导学校思想政治工作，落实党管干部、党管人才原则，参与单位重大事项决策，群团组织机构健全；建立党员先锋示范岗，积极开展组织老师们学习中国共产党简史，学习习近平总书记关于教育的讲话等；党员带头开展送教上门活动、暑期防溺水大家访、为学生和家长解决急难愁盼问题等；要求教师做到的，自己带头做到，学校校长室、教导处、政教处、总务处等无论是上下班考勤，还是值周、安全护学岗、卫生稽查等工作都发挥了模范带头作用。

 师德师风建设长抓不懈。本学年我校继续加强教师职业道德规范的学习与巩固，狠抓教师职业道德规范的贯彻落实。严格执行“新时代中小学教师十项准则”和中央八项规定，严禁以教谋私、有偿家教、体罚和变相体罚学生，有效遏制教师的不良行为。深入开展学习优秀共产党员朱有勇、云南丽江校长张桂梅、身边师德师风肖智奇等同志先进事迹，号召老师们甘于清贫乐于奉献淡泊名利等等。要求每位教师积极撰写读书笔记和心得体会，让教师把弘扬敬业精神、提高育人意识内化为锐意进取的方向。结合清廉学校创建工作，学校组织教师观看廉政教育记录短片《基石》、《清廉中国》等，并开展教师硬笔书法大赛，评选出王春梅、曾沐阳、文芳秀、罗婕婷、郑慧、夏琼等人的为优秀作品。

各项制度规范办学行为。着眼于的公平、公正的办学思想，我们制定了《协鑫阳光小学绩效考核量化管理制度》、《协鑫阳光小学评优评先方案》、《协鑫阳光小学教师工作量化表》、《协鑫阳光小学岗位设置实施方案》、《协鑫阳光小学出勤考核管理制度》、《协鑫阳光小学教师私自购买教辅资料、违规补课处罚制度》、《协鑫阳光小学作业管理制度》等一系列管理、考核制度，让各部门工作职责明确，让老师们清晰知晓自己的职责，真正做到互相团结合作，分工不分家。

创全国文明城市工作与未成年人思想道德建设

加强未成年人思想道德建设。以“做阳光的协鑫人”为办学理念，充分挖掘“阳光”的深层含义。发挥升旗仪式的教育潜能，结合每月的教育重点，每周一定期开展周会课，期初安排好每周主题内容，各班轮流主讲，既宣传了学校的各项工作，又对学生进行了思想教育。通过道理的剖析，故事的讲解，多渠道、多层面、多方位的强化了升旗仪式的育人功能。学校各班利用班会课开展了一系列的主题班会，加强对学生思想、行为的教育。

抓好少先队自身建设。健全少先队组织，选拔培养了一批有责任心的小干部，同时通过设立各种实践岗位(红领巾监督岗、文明礼仪劝导岗，卫生稽查岗等)，让不同层次的队员在参加自己力所能及的岗位中得到发展。加强少先队文化建设有形化的探索，大力开展少先队礼仪教育，教育少先队员坚持佩戴红领巾和少先队队干标志，增强少先队员的光荣感和责任感。

（三）资助管理工作

资助资料和档案整理清晰、规范，数据无差错。开展教育扶贫政策宣传。确保教育资助政策落实、政策宣传、控辍保学等工作落实。按时完成湖南省教育扶贫“一单式”系统未匹配上人员核查工作，做好了“一单式”系统和全国资助系统的基本信息录入工作。

严格落实资助政策。全面实施各教育阶段学生资助政策，确保建档立卡等家庭经济困难学生资助政策全覆盖。对贫困中小学生资金发放到位；免除义务教育阶段建档立卡等贫困学生教辅材料费。

（四）教育教学管理工作

双减工作优化教学策略。随着双减政策逐步实施，学校全面落实局工作意见，以生为本、以实践有效教学为主题，以提高学校的教育教学质量为目的，落实五项管理，确保提质增效，实现师生共同发展。

 1.加强宣传教育，学校以国旗下讲话、调查问卷、微课等形式向教师、家长、学生宣传作业管理相关文件要求，做到文件精神全知晓。

2.规范作业管理，制定《协鑫阳光小学作业管理方案》《协鑫阳光小学作业管理制度》，从作业布置、书写、批改、检查等方面提出具体要求，督促教师认真批改反馈作业，培养学生养成良好的学习习惯。3.密切家校合作，建立学生和家长监督学校减负举报电话，通过宣传、问卷调查、致家长一封信等形式，让家长和学生了解相关政策要求，培养家长树立正确家庭教育观念，积极参与到学校“减负”工作当中。4.优化课后服务，课后服务工作严格按上级政策进行收费开课，收费合理，课程丰富。建立课后服务巡查制度，服务质量进行评比。

体卫艺工作有序开展。为了提高和发展学生的特长，调动学生学习的积极兴和主动性，激发他们的学习兴趣。教导处组织小学生学习《小学生守则》、《小学生日常行为规范》，并组织召开了安全教育主题班会，开展了师生普通话大赛，小学生铅笔字、钢笔字比赛，小学生语文课外阅读知识比赛，口算比赛以及手抄报比赛等。积极配合学校开展 “平安校园创建活动”、“卫生城市创建活动”。

（五）教育教学研究工作

学习培训提高业务能力。每周各教研组根据本组的学科特点，精心选择学习内容，通过学习报刊杂志、教育专著等业务刊物，进行集体研读活动，多数教师理论水平有所提高，不少教师能将吸收的理论知识用于指导教育教学实践，提高了业务水平。本学年，我校共选派85人次，参加了区政工室教研室组织的国培、普通话培训、新教师入职培训、网络研修、公需科目学习、教研联盟的听课。从教师师德、教师专业技能、课标培训、读书交流等方面，有效促进了我校教师业务水平和教学能力的提高。组织科学组、数学组教师参加科学说课比赛观摩活动，组织学习语文数学千课万人网络直播课学习，充分利用各大APP如小盒老师、一起作业老师等，听取讲座《如何在课堂教学中提高学生的计算能力》《让孩子成为更优秀的提问者》等优质专题讲座，老师们都很认真的学，并写好了听课记录。一年来，校长共听课60节，行政人员听课共68节，每位教师听课30多节。

扎实开展备课研讨活动。各年级备课组每月组织2次研讨会，就疑难课的教学设计展开学习研讨，各抒己见。分教研组开展集体练功活动。根据各教研组教师的情况，教导处选择统一练习内容，开展丰富多彩的集体、分散练功活动，有毛笔字、粉笔字、钢笔字，简笔画。分教研组开展新教师见面课，专职教师、骨干教师示范课、师徒结对活动徒弟汇报课教研活动，语数组交替进行，共举行教研活动20次。集体研读活动中，结合建设书香校园活动，开展网上学习与网下学习相结合教师读书活动，组织全校教师学习了《习近平关于教育的论述》、《湖南教育》等书籍20次余次。撰写教学反思共计150余篇，能积极把理论与实践相联系，有意识的`把实践上升为理论撰写成文章。本年度，我校共报送论文12篇， 积极组织教师参加语文教学设计比赛，报送教学设计9篇，老师们积极参加试卷命题比赛，参赛教师达到22人，都取得了不错的成绩。

（六）信息化与实验教学工作

1.学校成立了教育网络安全和信息化工作领导小组，与各责任部门签订了教育网络与信息安全责任书，能全面落实教育网络安全和信息化工作，召开了8次关于信息化工作专题会议。

2. 制定了网络安全和信息安全相关管理制度、信息化及实验教学工作计划，学期期末有总结。

3.组织教师参加“一师一优课、一课一名师”、教育教学信息化大奖赛、实验技能及说课比赛、自制教具评比、教育技术论文评选、名师课例评选、网络空间应用优秀教师评选等活动，有活动方案、记录、结果。

4.教师有每学期实验教学计划，教案中有演示实验、分组实验内容。

（七）综治安全工作

学校成立了风险防控领导小组，对学校内建筑施工、食堂食品安全、师生安全、化解大班额等风险隐患进行了排查。

⑴化解大班额和招教招生工作平稳有序。一是起始年级招生工作顺畅。在学期快结束时，摸清生源底数，采取按区域划片、按两证排序、按楼盘相对就近、适当往城区外就读招生办法，小一按45人/班，招生工作透明、公开，整个过程平稳、顺畅。二是秋季用扩班方式，化解学校大班额。

⑵齐抓共管，校园环境平安。绷紧校园安全弦。经常召开校务成员会、教师大会、班主任工作会，强调校园安全工作。按上级要求贯彻落实教育部、公安部提出的六项校园安全工作部署。强化校园安全管理与整治。定期开展了校园周边环境整治及学校周边道路交通秩序排查；12月增设了安全防撞杆。安排人参与了全区禁毒春联书法比赛和扫黑除恶手抄报展评活动，落实防溺水教育“六个一”要求，扎实上好开学安全教育第一课。

3.积极组织消防演练。学校制定了《应急疏散演练活动方案》， 并利用大课间的时间进行了3次应急疏散演练活动，活动非常成功。安全责任落实到人，节假日实行干部带班的24小时值班制，平时和节假日都由保卫人员实行24小时值班制；最后离开办公室、教室的教职工要对室内进行检查，确实无消防隐患方能下班离开。

4.做好学校设施的维护工作。7、 8、本学年，为了保障校园安全，教育局为我校新增15个教室储物柜，校园安防设施改造，校园防水、腻子胶工程，校园围墙开裂工程改造 ，食堂配置了防火墙，更换了教室烂门及旧损电风扇和教师办公室的窗帘。

加强安全工作。学校特别设立安全护学岗，更换消防设施便携式灭火器30余个，维修监控5个，上级部门为学习改造了安防设施。暑假期间进行了教学楼和综合楼等防水、腻子胶施工，完成围墙开裂工程。各班各项安全教育工作扎实开展，聘请了法制副校长进校针对防溺水、防校园欺凌专门讲座2次。疫情防控演练、消防疏散有演练、防震减灾疏散演练每期举行了一次。为了让学生有更好的食品安全保障，成立了膳食委员微信群，每日向群里发送菜品图片，邀请家长来食堂陪餐，让家长做到日监督。对食堂储藏室安装了防火墙，锅炉排气口位置进行了封闭，禁止学生进入。

（八）后勤管理工作

做好常规工作。期初安排好各班教室和教师办公室，按新的班级人数调整好课桌椅，按时无误地发放教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品；学期中，学校的公开课、评优课、运动会、期终考试、升学考试等各项活动，总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。按照邵阳市发展和改革委员会、邵阳市财政局、邵阳市教育局和邵阳市文广新局的文件，制订收费公示牌和做好学校的收费工作，并准备好票据，及时清点好学杂费并入帐。坚持收支两条线，很好的完成了各项费用的收缴及教职工工资各项报表、统计，严格执行各项财会制度，合理使用资金，保证了教育教学的顺利进行。学校中需要小修小补的事情天天都在发生，总务人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、窗帘、水龙头、电灯等，并做到随叫随到。由于总务处工作认真扎实，食堂管理卓有成效，年年受到区教育局的表扬。

安全卫生管理毫不松懈。在全体安保人员共同努力下，学校安全工作得到了进一步加强，每天早晚组织接送学生过马路；放学后，坚持对校园内进行巡视；晚上检查“三关”（门窗、电源、水龙头是否关闭好），发现问题，及时通报，并将检查作好记载。除此之外，还利用宣传栏，张贴安全知识的宣传画；在学校醒目处张挂安全宣传横幅。学校医务室坚持做好常见病的预防和宣传教育，利用宣传橱窗，向学生宣传卫生小知识和常见病的预防知识。德育处、少先队大队部，采用多种形式的宣传手段，坚持不懈地做好学生安全宣传教育工作。如：校园安全报、交通安全知识讲座、消防安全知识讲座、自我防范和自我保护讲座、交通法规知识测试等。

构筑防疫阵线。本年度新冠疫情学校以预防为主，防预结合的办法，率先采购储备了大量的防疫物资，如口罩、消毒液、酒精等，保证了教学工作的正常开展。

助力五项管理。为落实双减工作，教育局为我教室新增15个教室储物柜，用来存放口风琴、午睡枕头；教导处重新安装了档案资料柜电话手表专柜。每个教室配备教师午睡躺椅，新增学生专用公用电话一部。

（九）义务教育均衡发展工作

一校一品——文有口风琴。为助力推进北塔区义务教育均衡发展，打造好口风琴特色校。学校从教材编写、师资培训、课程推广入手，组织学生参与湖南卫视芒果同心汇报演出，区艺术节展演，校六一汇演等大型活动。针对城乡结合部学生家庭实际，学校优先保证贫困学子免费拥有自己的口风琴；在少年宫活动中心的支持下，学校为其他孩子配备齐口风琴。基本实现了“人手一把琴 人人会吹奏”的目标。

一校一品——武有足球运动。10月，我们的女足走出北塔区，取得全市第三名的好成绩。

化解大班额和招教招生工作平稳有序。起始年级招生工作顺畅。在学期快结束时，摸清生源底数，采取按区域划片、按两证排序、按楼盘相对就近、适当往城区外就读招生办法，小一按45人/班，招生工作透明、公开，整个过程平稳、顺畅。目前，学校没有超过45人的班级。

城乡教研联盟活动共同进步。我校和利江乔梁希望小学、双树小学组成了城乡联盟体，本年度，经过三校教研联盟领导小组的研究，开展了科学、体育的城乡教研联盟活动这些活动的开展，实现了优质教育资源利用最大化，进一步丰富了学科教研模式，整合了教研资源，促进了教育均衡的发展，实现了合作共赢。

**四、存在的问题及原因分析**

对预决算业务知识不熟悉，预算和决算存在大的差距，部分经费开支没有执行预算支出。如会议费、工会费、培训费等。今后要加强业务学习，严格按照预算经费执行开支。保障经费全理应用。

**五、改进措施及有关建议**

进一步提高绩效管理水平。加强预算执行的准确性，开展好支出绩效管理工作，运用好绩效评价结果，不断提升绩效管理水平。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费”变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 1 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 公务招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 1 |
| 公务用车购置运行费变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，完成率=1，计1分，完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 0 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 1 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②建立健全单位内部控制制度，1分；③会计人员、机构按规定设置，1分；④会计基础工作健全，1分；⑤会计档案符合规定要求，1分；⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 4 |
| 过程 | 资金 使用合规性 | 14 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续；③支出符合部门预算批复的用途；④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。⑤重大财务事项经由集体研究决策；⑥专项资金做到专款专用；⑦原始凭证的取得真实有效；⑧无超范围、超预算开支；⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 12 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。  | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 3 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 | 2 |
| 资产 管理安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2018年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 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，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 15 |
| 固定 资产利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 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% | 2 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 5 |
| 绩效 评价管理 | 7 | ①开展2019年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2019年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2019年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 6 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2019年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 1 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 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(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 | 81 |  |