

附件 1:

## 2021 年度部门整体绩效评价报告

部门名称：深圳大学城管理服务中心

## 一、单位（单位）基本情况

### （一）主要职能

深圳大学城管理服务中心（以下简称“中心”）主要职责包括：负责统筹管理大学城国有资产及各项公共资源，组织协调大学城公共资源的规划、建设工作以及大学城后勤资源的共享与服务；推动大学城公共平台的构建及服务工作；为大学城内办学主体和片区教科研单位提供共享资源的信息网络服务工作；负责大学城公共园区安全工作；协助市教育局开展高校办学效益评估等工作；完成市教育局交办的其他任务。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

1. 综合行政事务。年度总体工作：（1）深化党史学习，党建工作走深走实；（2）聚合技术与力量，疫情防控见行见效；（3）破解“急难愁盼”，办学保障有力有序；（4）强化服务意识，机构转型开局起步；（5）聚焦品牌亮点，公共平台建设行稳致远。重点工作任务：按计划推进调研与培训、切实做好各处室（部门）用人需求保障工作。

2. 后勤保障。年度总体工作：（1）严防疫情防控，展现后勤担当；（2）做好大学城内公寓管理、食堂商铺管理、校园环境绿化管理等后勤保障工作；（3）完善后勤业务一站式和信息化服务平台；（4）编制大学城内改造项目计划，实施专项维修改造项目；（5）组织协调城内办学单位各项基建工

作，提升园区生活环境，为各驻城院校的发展提供充分有力的后勤保障；（6）加强年度预算执行管理，顺利完成预算任务，妥善高效使用极其有限的后勤保障经费。重点工作任务：组织实施物业管理、2021年度校园修缮、工程项目管理及监理、食堂商铺服务监督、公寓及公共区域应急维修维护、公共区域水电费收缴、校园服务运维等项目。

3. 校园安全。年度总体工作：保障园区全年安全稳定，避免发生重大责任事件，确保实现“平安年”的工作目标。重点工作任务：严格执行上级单位疫情防控要求，联络配合大学城园区各院（校）、街道、防疫、公安机关等单位积极开展疫情防控工作，部署校卫队全面加强园区出入口防疫警戒勤务，牢牢守住大学城入口“防疫第一关”，有力保障园区广大师生职工的生命安全、身体健康。

4. 校园文化。年度总体工作：围绕“多元整合、品牌提升”的发展理念，以文化外溢的方式与外部平台强强联动，举办具有广泛影响力的大型文艺活动。（1）“第二十二届深圳读书月主题活动——“说古道今·博采众长”第九届深圳高校青年学子辩论邀请赛；（2）2021年深圳大学城硕博研究生专场毕业生就业（见习）校园招聘会；（3）深圳大学城创建20周年汇报晚会；（4）2021深圳大学城名企行走进华大基因活动。通过进一步提升活动品牌规模。重点工作任务：积极对外宣传并深入繁荣深圳大学城校园文化，为深圳建设

中国特色社会主义先行示范区城市文明典范战略定位及践行社会主义核心价值观积极贡献高校力量。

5. 体育中心。年度总体工作：保障城内三院（校）体育教学；场馆设施设备维护保养；举办培训与赛事。重点工作任务：维修体育馆中央空调3号机组和场馆风机；更换体育馆EPS电池；维修耗材配件采购；举办第十六届综合运动会；给清华游泳选修课提供场地及教学服务等。

6. 会议中心。年度总体工作：（1）严守疫情防控安全防线；（2）坚持打造专业会务服务平台的定位，圆满承接不同类型的会议和活动共52场，共有13000余人参加；（3）参观接待共212次，共接待1900余人。重点工作任务：开展会议中心多媒体系统工程与会务设备及监控系统运维两个项目。

### **（三）2021年部门预算编制情况。**

中心根据深圳市财委关于预算编制的要求，结合年度总体工作和重点工作任务，认真编制部门2021年预算。根据《深圳市财政局关于批复深圳市教育局2021年部门预算的通知》

（深财预〔2021〕55号），核定中心2021年总收入9,691.06万元，其中财政预算拨款收入7,806.06万元（其中一般性经费拨款7,279.89万元、财政专项资金拨款69.96万元、政府投资项目拨款456.21万元），事业收入1,885万元。2021年预算编制严格按照财政部门相关要求和规范编制，结合实际情况进行绩效目标、指标设置。绩效目标设置完整、符合实

际；绩效指标清晰、清晰、可衡量。具体做法如下：

1. 细化预算执行，强化进度管理。编制项目预算时严格推行项目经费细化，每项经费开支都明确到具体项目及月份，且指定项目责任人，大大提高了预算的透明度和约束力。预算执行每月月末收集并整理各项目预算执行数据，形成执行进度表，并与预算计划进行对比分析，根据分析结果及时调整预算执行进度，确保预算按计划执行到位。所有支付严格依照财务管理规定、项目招投标文件、项目合同规定进行报批，支付合理规范。

2. 绩效目标根据科学编制预算，严格执行预算的基本原则而设定。首先，熟读掌握预算编制执行最新相关规章制度，加强预算编制执行的规范性；其次，综合本年度预算执行情况，分析执行过程中存在的问题和不足，探索解决方法和改善措施，为次年的年度预算制定执行提供借鉴经验；然后，结合制度规定、实践经验、实际需求合理编制 2022 年度部门预算，以避免预算支出与实际执行出现较大偏差的情况；最后，预算执行严格按照预算计划开展，确保预算执行及时、到位。

3. 着眼于项目绩效目标管理，强化项目管理，严守效果考核。一方面，对项目管理总结经验，建立过程管理意识，根据合同履约要求，倒排完工进度明细表，督促乙方在承诺时间内按质按量完工。另一方面，严格执行效果考核，根据

乙方提供的进度表对照完工进度是否匹配，着重考察项目竣工、验收后的实际完工效果和项目验收结果，以此作为支付项目进度款、结算款的有力依据。

4. 根据政策法规文件，以本年度为参考，保障次年度项目绩效目标编制完整，依时序开展预算编制工作。根据深圳市财政局、深圳市教育局 2022 年预算编制及三年中期规划编制的相关规定，及时遵照时间节点完成“一上”、“一下”、“二上”、“二下”的预算编制工作。

5. 以项目为出发点，设立绩效目标。从项目立项前期做好准备工作，将可行性分析、专家论证、费用测算等工作前置，严格审查项目设立依据是否充分，明确项目来源及经费保障出处，项目执行期间的各环节指标做到可量化对比。以上述要求为基础编制完成了 2022 年部门预算并上报。

#### **（四）2021 年部门预算执行情况。**

1. 资金管理。（1）部门预算资金支出情况。2021 年度年初预算数为 9,691.06 万元，调整预算数为 10,178.49 万元，年度预算执行总金额为 9,161.26 万元，年度总预算执行率为 90%。（2）财政资金结余结转情况。2021 年末结转和结余资金 246.26 万元，其中财政拨款结转和结余 76.95 万元，其他资金结转结余 169.31 万元。财政拨款结转和结余中，项目支出结转和结余 76.95 万元，财政拨款结转和结余占财政拨款收入总计的 1.04%，属正常范围。（3）政府采购执行情况。

政府采购均按要求执行，采购申请审批程序合理完善，采购方式明确清晰，采购内容合规标准，采购验收严谨完备。2021年政府采购支出总额 4608.86 万元，其中：政府采购货物支出 622.23 万元、政府采购工程支出 144.18 万元、政府采购服务支出 3842.45 万元。授予中小企业合同金额占政府采购支出总额的 86.3%。（4）财务合规性。严格按照规定开展各项财务管理工作，各项支出严格遵守《深圳大学城管理办公室财务管理制度》履行日常财务报账工作。资金拨付有完整的审批程序和手续，会计核算规范，支出符合部门预算批复的用途，无虚列项目支出、截留、挤占、挪用项目资金等情况。

（5）预决算信息公开情况。预决算信息由深圳市教育局统一公开，于 2021 年 5 月 31 日在深圳市教育局官方网站（[http://szeb.sz.gov.cn/home/xxgk/flzy/zjxx/czyjs2/content/post\\_8815199.html](http://szeb.sz.gov.cn/home/xxgk/flzy/zjxx/czyjs2/content/post_8815199.html)）公开《2021 年深圳市教育局部门预算》，于 2021 年 10 月 19 日在深圳市教育局官网（[http://szeb.sz.gov.cn/home/xxgk/flzy/zjxx/czyjs2/content/post\\_9273029.html](http://szeb.sz.gov.cn/home/xxgk/flzy/zjxx/czyjs2/content/post_9273029.html)）公开《深圳大学城管理办公室 2020 年度部门决算》，及时向群众解疑释惑，实事求是、准确、全面反映预决算信息。

2. 项目管理。2021 年，中心项目的设立及调整按《深圳市人民政府办公厅关于印发 2021 年市本级预算和 2021-2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2020〕48 号）、

《深圳市教育局关于加强内部控制落实预算编制和执行主体责任的通告》（深教函〔2019〕37号）和有关预算管理方法规定履行报批程序，项目招投标、建设、验收以及方案实施等严格遵照相关制度规定执行。2021年，项目支出年初预算数8,786.9万元，预算调整数9,276.26万元，决算数8,372.23万元，项目支出预算完成率90.25%。

3. 资产管理。不定期开展清产核资，全面摸清单位财产家底及结构状况；加强资产验收、资产储存，使用固定资产管理系统管理，实现资产数字化管理和调度，本年度资产使用管理规范、保管完整，运行安全。2021年年末总资产为120,802万元，年末固定资产原值总额173,404万元，实际在用固定资产原值总额173,404万元，固定资产利用率为100%，本年度固定资产配置合理，账实相符。2021年度处置资产原值1.5万元，资产处置收入足额上缴财政。

4. 制度管理。中心根据国家、省及市等法律法规要求，结合工作实际，针对性制定了《深圳大学城管理办公室财务管理方法》等多项管理方法，涵盖了资金管理、财务管理、采购管理等方面的制度，程序完整、制度健全。

## **二、部门主要履职绩效分析**

### **（一）主要履职目标**

中心2021年度主要履职目标包括：负责统筹管理大学城国有资产及各项公共资源，组织协调大学城公共资源的规划、建设



工作以及大学城后勤资源的共享与服务；推动大学城公共平台的构建及服务工作；为大学城内办学主体和片区教科研单位提供共享资源的信息网络服务工作；负责大学城公共园区安全工作；协助市教育局开展高校办学效益评估等工作；完成市教育局交办的其他任务。

## **（二）主要履职情况**

中心 2021 年转型过渡期，坚持做到入脑入心悟思想，用心用力办实事，见行见效开新局，助推大学城国际化办学不断取得新成效。一是深化党史学习教育。严格落实“第一议题”学习制度，理论中心组专题学习 5 次，党总支（扩大）会议 20 次，切实做到学懂弄通、学深悟透。二是破解三校“急难愁盼”。组织大学城 4 家单位集中接种疫苗 21300 人次、全员核酸检测 36224 人次，协调解决住宿缺口、云谷公寓移交使用等 37 项，有力有序保障办学。三是对标一流强化服务理念。印发《关于提高服务意识和服务水平的若干意见》，树立服务理念，恢复新学期走访、工作联席会议、主任邮箱、领导接访日，畅通与学校沟通渠道，形成问题清单，确保师生意见及时反馈，与学校各项工作有效对接。四是面向国际提升服务能力。优化人力配置，加强作风建设，修订工作制度 3 项，优化工作指引 20 条，构建工作长效机制。强化预算执行、招标管理与内控，实施采购 41 项。启动对电教设备购置项目资产的清查盘点和转固。五是聚焦品牌亮点，推动智慧校园平台、创新创业平台、校园文化平台行稳致远。完成校

园网升级改造项目竣工决算，成功升级新一代校园一卡通，实现食堂、超市、场馆、后勤缴费一码服务，宿舍、校园门禁一码通行，信息化整体建设进程加快。

### **（三）部门履职绩效情况**

中心 2021 年预算使用做到了经济性、效率性、效果性、公平性兼顾，各项业务工作开展顺利，圆满地完成了年度工作任务。

1. 经济性。2021 年度三公经费预算 10.92 万元，实际支出 4.15 万元，预算执行率为 38%，其中，因公出国（境）经费年初预算 0.00 万元，实际支出 0.00 万元；公务用车购置及运行维护费年初预算 10.8 万元，实际支出 4.15 万元；公务接待费年初预算 0.12 万元，实际支出 0.00 万元。比 2021 年“三公”经费财政拨款预算减少 6.77 万元，主要原因是认真落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开展。

2. 效率性。中心对预算绩效工作高度重视并积极响应，严格落实预算绩效管理主体责任，同时，结合项目预算执行和绩效完成情况，对纳入 2021 年绩效目标管理的项目支出开展绩效自评。从评价情况来看，总体支出绩效情况较为理想，均达到了项目申报时所设定的各项绩效目标。

3. 效果性。（1）社会效益。大学城中/英文版本及移动版官方网站正常运营，全年丰富 16 个板块 34 个栏目内容，共推送网站信息 10000 余条，大学城微信公众号关注人数达 30712 人，影响持续扩大。（2）可持续影响。引导创新工作新实践，努力开

拓工作新局面，围绕新职责定位，融入西丽湖国际科教城建设等重要工作。

4. 公平性。加强基层组织建设，持续加强理论学习中心组学习，增强组织凝聚力。坚持落实“三重一大”集体决策制度，严格执行议事规则和程序。强化统筹发展，优化后备干部队伍结构，合理调整、不断充实后备干部人才库。

### **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。**

2021年中心总体预算绩效管理效果良好，较好达到了预算计划目标。科学合理编制经费预算，严格规范地执行经费预算，杜绝无预算计划、超范围、超预算开支，在确保履职任务完成的情况下，较好的完成预算按计划执行的目标。

1. 细化预算执行，强化进度管理。编制项目预算时严格推行项目经费细化，每项经费开支都明确到具体项目及月份，且指定项目负责人，大大提高了预算的透明度和约束力。预算执行每月月末收集并整理各项目预算执行数据，形成执行进度表，并与预算计划进行对比分析，根据分析结果及时调整预算执行进度，确保预算按计划执行到位。所有支付严格依照财务管理规定、项目招投标文件、项目合同规定进行报批，支付合理规范。

2. 提早开展项目招标，确保项目如期推进。鉴于个别项目需求存在后期调整的情况，往往会导致后期项目推进、预算执行缓慢，项目完成效果不佳。因此，会议中心在尚未实际接手大楼之

前，就开始着手筹备相关项目招投标前期准备工作，提早启动项目招标进程，及时发现项目执行过程中存在的问题并尽早解决，为后续项目如期推进赢得宽松的调整时间，有利于提高项目实际执行进度与计划进度的匹配度。

3. 加强项目过程监管，分解项目完工进度。2021 年中心对多个开办相关项目严格施工过程监管，将项目完工总进度细化分解成多个阶段性分项进度。建立项目管理过程监管倒逼机制，根据合同规定总完成期限，要求乙方细化分解为每个时间段相应需完成的小项目，提供完工进度倒计时明细表，督促乙方在承诺时间内按质按量完工，作为支付项目进度款的参考依据。

4. 积极参加培训，提高业务能力。积极参加中心多次组织开展业务技能培训，提升业务能力及预算执行力，并熟读掌握相关预算绩效管理制度，规范各项目内部管理。

## **（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。**

1. 存在问题。（1）预算执行进度不均衡。1-2 季度较为缓慢，后期支付压力大，主要原因是很多预算项目是下半年开展，比如，校园修缮项目暑期开工，无法提前开展。（2）绩效评价指标体系还不完善。部门支出的评价对象涉及种类多，项目之间差异性大，真正能体现项目效果的个性指标在标准设计上存在难度，难以满足不同层面和不同性质的绩效评价需求。

2. 改进措施。（1）进一步提高预算编制的科学性和准确性，强化预算绩效编制，进一步细化、量化绩效指标。（2）加强预

算执行时的绩效运行监控。对预算指标执行进度和部门项目预算完成情况进行“双监控”，定期通报部门支出进度，强化项目经办人的预算执行和绩效意识，对可预见的影响因素，早研究、早应对。（3）完善绩效评价工作制度。逐步建立和完善财政支出绩效评价相关制度，包括绩效目标审查制度、项目绩效考核制度、绩效奖惩制度等，构建一套符合公共需求的绩效目标体系。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

1. 科学合理编制预算，并严格执行预算。根据新冠肺炎疫情防控形势，制定疫情防控专用预算。细化项目工作量评估，制定好备用方案。要加强预算编制的前瞻性，按照《预算法》及其实施条例的相关规定，综合上一年的预算执行情况和本年度收支预测科学、合理地编制下一年度部门预算，以避免预算支出与实际执行出现较大偏差的情况。

2. 加强项目管理，严格推行考核制度。考核内容要涉及全方位，要建立以质量评估和满意度评估相结合的综合考核办法，各服务项目分门别类进行质量评估和满意度评估，其中质量评估占比 90%，满意度评估占比 10%，并运用激励机制、指标化考核倒逼外包服务单位提高服务质效，以提高部门财政支出绩效水平。

3. 加强学习培训，提升业务能力，提高对绩效评价工作重视度。绩效评价工作的逐步推进，要通过相关学习培训及宣传，让各业务口逐步树立绩效理念，对预算执行评价工作的态度由“被动接受”变为“主动实施”，深入了解，提高对单位整体绩效重

视度，加强相关项目部门配合，为绩效评价工作提供有力的佐证材料，提高部门绩效管理水平。

4. 严格按照财政部门预算绩效管理的要求，继续做好绩效管理、控制和评价工作。严格参照执行中心的相关制度与办法，规范采购程序，保证各项经费的使用合法合规。

#### **四、部门整体支出绩效评价指标评分情况**

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
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、是否符合市委市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、符合市委市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	

		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(3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
		目标设置	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)。	6.25
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。	2
				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	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;	3



				情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	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。	
			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服务中心法；项目招投标、调 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

					整、完成验收等是否履行相应手续等。		
			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市、区实施的项目)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	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	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）。	3
部门绩效	60	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
		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	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 2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度	5.25

					及时性和均衡性。	<p>/序时进度 50%) ×1 分</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中: 全年平均执行率=Σ (每个季度的执行率) ÷ 4</p> <p>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>		
				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。	<p>重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市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。</p> <p>注: 重点工作完成情况可以参考市委市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	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>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>	6
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	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。	<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。 根据部门(部门)履职内容和性质, 从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。</p>	25

		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时性及及时性,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,一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的,可参考市统计部门的数据、年度市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 $\geq$ 95%的,得6分; 2.90% $\leq$ 满意度 $<$ 95%的,得4分; 3.80% $\leq$ 满意度 $<$ 90%的,得2分; 4.满意度 $<$ 80%的,得1分。	6	
综合评分							98.5		
评分等级							优		
填表人							杨斐		