

附件 1:

## 部门整体绩效评价报告

部门名称：深圳大学城图书馆

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

深圳大学城图书馆（深圳市科技图书馆）（以下简称“本馆”）的主要职能：承担建设适应大学城教学以及我市科研与科技产业发展需要的馆藏体系工作；联合深圳地区主要图书情报机构，依托国家科技图书文献中心和驻大学城院校本部图书馆的资源，建立我市公共科技文献信息服务平台，承担科技文献信息服务工作；承担科技情报搜集与分析工作；开展与国内外图书馆系统之间以及各专业图书情报机构的协作与交流，实现科技信息资源共建共享；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。

2021年度本馆在做好新冠肺炎疫情防控工作的基础上，持续深化科技文献信息服务平台，提升读者服务工作质量，其中重点工作任务包括：推进机构编制改革后的单位组织建设完善工作，全面修订规章制度；推动国际科技信息中心建设项目获批进入建设阶段；认定进口出版物免税资格；开通预借自取服务、新生专栏，提升读者服务体验；建设独立网络架构；持续通过数据应用推动智慧图书馆条件建设，上线数据决策平台、电子资源访问系统、升级优化个性化图书推荐等。

### （三）2021年部门预算编制情况。

### 1. 预算编制的合理性

本馆根据 2021 年度部门预算编制要求编制年度部门预算，与部门履职紧密联系，且达到市财政对部门预算编制的要求和规范。我馆编制预算时，结合实际情况，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。专项资金预算编制细化程度合理，未出现年中调剂等问题；功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间调剂，不存在预算安排不合理的情况。

### 2. 预算编制的规范性

根据市财政局、市教育局工作部署，本馆召开预算管理工作会议，各相关部门主动配合，提供预算所需的基础资料。财务人员组织和指导各职能部门编制本部门所属的项目支出预算建议数，各职能部门负责人组织有关人员编制本部门项目支出预算，由部门负责人进行初审后报财务人员；涉及多个部门的项目支出预算，由预算管理小组指定的归口管理部门负责人组织编制并进行初审。预算编制过程按照上下结合、分级编制、逐级汇总的程序，采用“二上二下”编制流程。过程合理、规范，绩效目标的完整性和绩效指标符合财政部门关于预算编制的要求，预算管理与各部门履职紧密相关，绩效目标完整、依据充分、符合实际，绩效指标编制清晰、细化、可衡量。

### 3. 绩效目标的完整性

本馆按照《深圳市预算公开工作管理办法》《深圳市预算绩效管理暂行办法》等文件规定，认真梳理 2021 年部门预算项目，将读者服务、图书馆研究、文献资源购置等 7 个项目纳入部门预算绩效管理并编制预算绩效目标，将其纳入部门预算绩效管理，编制预算绩效目标，填报《2021 年部门预算绩效目标申报表》，实现绩效目标全覆盖。

#### 4. 绩效指标的明确性

本馆项目支出绩效目标细化分解到各部门各项目，与部门年度任务数相对应，绩效指标从数量、质量、时效、效益等不同方面进行设立，将项目年度任务分解为绩效指标，每条指标基于 2021 年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配。预算绩效指标明确、合理、规范、可量化。

### （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

本馆 2021 年度年初预算数为 8,610.23 万元，调整预算数为 9,544.71 万元，年度预算执行总金额为 9,030.69 万元，年度总预算执行率为 94.61%。

##### （2）资金结余结转情况

本馆财政资金无结余结转情况。

##### （3）政府采购执行情况

本馆政府采购均按照采购中心要求执行，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 年本馆政府采购计划金额 2,289.85 万元，实际采购金额 2,254.52 万元，政府采购执行率为 96.05%。

#### （4）财务合规性

在资金使用方面，本馆按照国家、省、市有关财经法律、法规和制度的规定开展各项财务管理工作，各项支出严格遵守《深圳大学城图书馆财务管理制度》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。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模 10%以内的。

#### （5）预决算信息公开情况

本馆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《深圳大学城图书馆 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，本馆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知》（深教函〔2019〕37号）和有关预算管理办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4,903.76万元，调整预算数5,848.31万元，决算数5,755.52万元，项目支出预算完成率98.41%。

### 3. 资产管理

本馆2021年年末总资产为19,840.88万元，其中流动资产689.15万元，非流动资产19,151.73万元。2021年年末固定资产原值总额25,259.63万元，实际在用固定资产原值总额25,259.63万元，固定资产利用率为100%，本年度固定资产配置合理，账实相符。资产使用管理规范、保管完整，运行安全。2021年度处置资产原值143.99万元，资产处置收入足额上缴财政。

### 4. 人员管理

截至2021年12月31日，本馆核定编制总数为71人，实际在编人员总数为68人，财政供养人员控制率为95.77%。编外人员1人，编外人员控制率1.45%。

### 5. 制度管理

本馆根据国家、省及市等法律法规要求，结合本馆实际情况，制定了《深圳大学城图书馆财务管理办法》等多项管理办法，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

本馆 2021 年度主要履职工作目标包括严格落实新冠肺炎疫情防控相关政策；持续建立和完善深圳大学城驻城院校教研活动和深圳市科技工作和科技创新活动的科技文献保障体系；优化深圳市科技文献信息服务平台；开展科技情报搜集分析；促进科技信息资源共享；保障本馆正常有序地对外服务；构建安全的信息网络体系；继续推进数据信息服务战略部署；加强智慧图书馆条件建设；保障本馆全年日常办公、公共关系、业务研究、员工队伍素质提升等工作顺利进行。

### （二）主要履职情况

2021 年，在深圳市教育局的正确领导下，深圳大学城图书馆领导带领全体工作人员努力拼搏、锐意进取，圆满地完成了年初下达的各项工作任务，取得了较好的成绩。党建工作卓有成效。这一年我们庆祝建党百年！我们认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，积极开展党史学习教育，为党的百年奋斗重大成就和历史经验而振奋！认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，积极开展党史学习教育，学习党的百年奋斗重大成就和历史经验，组织了多种形式的培训和交流以及相关主题的展览、展示和展播。“三会一课”、“十个一”、“我为群众办实事”、“革命传统教育活动”和“书记项目”等规范动作和专项工作日趋常态化，党员的管理和发展工作取得了顺利进展，支部党建以工

作台账为抓手的管理机制已基本形成，我们严格按照局直属机关党委要求的年度考核指标，力求达标创优。条件建设稳中求进。大学城图书馆健全内部风险控制工作机构；行政管理制度规范精细；坚持疫情防控不松懈，以知识服务硬核抗疫；2021年“新生专栏”上线：满足了新生用户的功能需求；2021年图书馆继续抓牢大数据分析应用这条主线，通过数据应用推动图书馆的智慧化建设；建设独立网络架构；人才队伍建设迈向高层次。服务工作强力推进。本年度我们在情报研究服务、专利信息服务、科技查新服务、文献资源建设、读者活动等方面，均取得较大成绩。情报调研服务方面，为重点实验室提供精准服务，利用全球通行的前沿学科情报分析工具为学校管理决策部门和学院的学科建设提供多元化学科情报支持。专利服务方面，继续向大学城校内外拓展，先后为大学城各高校、鹏城实验室、深圳湾实验室、深圳市质量安全检验检测研究院、中广核集团等进行了多项个性化的专利服务。专题情报研究方面，新推出了《国外高等教育动态》内参等。重大项目取得实质性进展。推进了国际科技信息中心建设，科技文献中心建设方案获得批准。国际科技信息中心项目已于2021年11月24日通过市政府常务会议审议，据此2022年将安排1.046亿元文献资源购置经费。

### **（三）部门履职绩效情况**

本馆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

### (1) “三公”经费支出情况

本馆 2021 年度“三公”经费预算数为 8.22 万元，支出数 2.52 万元；其中因公出国（境）费按零基预算的原则根据市外事工作领导小组审定计划动态调配使用。“三公”经费控制率为 30.66%，支出具体情况如下：

序号	科目	预算数（万元）	决算数（万元）	控制率（%）
1	因公出国（境）费	0	0	-
2	公务接待费	1.02	0.29	28.43%
3	公务用车购置及运行维护费	7.20	2.23	30.97%
<b>合计</b>		<b>8.22</b>	<b>2.52</b>	<b>30.66%</b>

### (2) 日常公用经费支出情况

本馆 2021 年度公用经费财政拨款年初预算数为 138.80 万元，调整预算数为 128.74 万元，决算数为 123.05 万元，公用经费控制率为 95.57%。

## 2. 效率性

根据中共中央国务院全面实施预算绩效管理要求，我单位结合主要职能及上级部门重点安排的工作，对本年度部门整体支出开展绩效自评。从评价情况来看，我单位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，加强监控、及时纠偏；结合主要履职情况，总体支出绩效情况较为理想。同时我单位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，项目支出绩效情况较为理想，均达到了项目申请时所设定的各项绩效目标。

### (1) 预算执行率

季度 情况	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
预算数(万元)	9,544.71	9,544.71	9,544.71	9,544.71
支出数(万元)	2634.85	4400.06	5911.78	9030.69
资金支出进度	27.61%	46.10%	61.94%	94.61%
分季执行率	110.44%	92.20%	82.59%	94.61%

### (2) 重点工作完成情况

2021年度本馆对重点工作的办理落实程度较好。例如：通过数据应用推动图书馆的智慧化建设；建设独立网络架构；人才队伍建设迈向高层次；服务工作强力推进；重大项目取得实质性进展，推进了国际科技信息中心建设，科技文献中心建设方案获得批准。

### (3) 项目完成及时性

2021年，本馆2021年项目执行进度98.41%，项目完成及时性较好，无未完成项目。

## 3. 效果性

### (1) 社会效益

本馆全年362天对外开放，到馆77万人次，外借14.8万册次，科技查新354项，查收查引2907项，举办读者活动72场，培训122场，展览16场，信息系统使用率100%，应用系统安全防护率100%，为大学城三校及社会读者提供优质的服务支撑。

### (2) 经济效益

本馆全年无间断提供文献资源服务，实现了对大学城三院校及深圳市科技创新在文献资源上的基础支撑，大学城

三院校新增科研项目 527 项，在核心期刊发表论文 1470 篇，被 SCI、EI、SSCI 三大索引收录论文 5506 篇，新申请专利 996 项，获授权专利 625 项。

### （3）可持续影响

本馆继续在文献信息资源建设推进深圳地区馆际资源采购协调工作，进一步提升深圳市区域文献资源共建共享；继续做好科技查新、查收查引以及面向大学城师生的学科服务、面向社会的信息素养教育和面向政府部门的专题情报服务；持续为重点实验室提供精准服务；继续加强信息系统安全防护与升级、建设独立的网络架构、推进智慧图书馆条件建设。

## 4. 公平性

本馆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，群众信访办理回复率 100%，群众信访及时办理回复率 100%，未发生超期，读者满意度 99.6%。

## 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

根据政府对本单位的功能定位，积极强化预算绩效管理。预算的合理性和准确性是预算绩效管理的基础。预算的合理性和准确性来自于年度工作计划，而年度工作计划必须紧紧围绕主管部门规定的本馆职责任务。作为财政全额拨款的事业单位，离开政府对本单位的功能定位，预算绩效管理则无从谈起。因此，预算绩效目标的设定是至关重要的，图书馆的各项业务及其管理工作都要围绕这个目标。在图书馆

的预算绩效管理，难点在于预算执行进度方面，主要是占预算比重较大的文献资源购置经费的使用。由于文献资源的购置，特别是参加集团采购的数字资源，合同一般只能在年底签订，而且都是一次性付款，因此要达到按月度或季度平均化的预算执行进度要求客观上存在很大困难。疫情等意外事件往往是突发的、难以预测的，对实际的预算绩效管理影响较大。根据意外事件的具体情况，并结合其对图书馆业务影响的预期分析，及时、合理地调整预算项目，才能实现图书馆整体预算绩效管理的平稳过渡。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

### 1. 存在问题

#### （1）预算执行均衡性有待提高。

本馆全年预算分季执行率 82.59%至 110.44%不等，差距较大，平均为 94.96%，预算执行均衡性有待提高。主要原因为占预算比重较大的文献资源购置经费中参加集团采购的数字资源，合同一般只能在年底签订，而且都是一次性付款，因此要达到按月度或季度平均化的预算执行进度要求客观上存在很大困难。

#### （2）政府采购预算执行情况不理想。

本馆 2021 年政府采购计划金额 2,289.85 万元，实际采购金额 2,254.52 万元，政府采购执行率为 96.05%。主要原因为部分进口数据库采购最终价格受汇率、关税、进口增值税，外汇代理付款手续费率等因素影响较大，难以预计最终人民币价格，为稳妥起见，采购计划金额会适当偏高，导

致执行率无法达到 100%。

### (3) 公用经费控制率不理想

本馆公用经费控制率为 95.57%，超过目标控制率 90%，主要原因为除“三公”经费外的其他公用经费执行率均为 100%，导致公用经费整体控制率偏高。

## 2. 改进措施。

(1) 强化预算执行监控力度，提高预算执行的均衡性。

年初设定详细的年度部门预算支出计划和项目实施计划，认真完善资金分配方案，确认月度支付计划，避免月底、年底集中支付。定期比对月度实际支出进度和项目开展进度，对预算支出和重点项目实施进度进行监控，对预算支出和项目执行进度落后于年初计划的项目重点督促，以提高预算执行进度。对年底不能完成的预算项目，及时纠正和调整，申请一般性支出压减。

### (2) 完善预算编制工作，优化预算执行体系。

科学合理的部门预算是好执行的前提。首先应早作预算编制安排；其次可安排财务专业人员协助各部门编制预算，提高预算编制质量；再者加强信息化建设，建立健全网上预算编审系统，简化手工操作，细化预算下达控制，确保预算编制的科学、合理。

### (3) 合理预测政府采购预算金额。

首先对上年度政府采购预算执行情况进行认真梳理，总结政府采购预算编制和执行等方面的经验与教训，在此基

础上深入了解掌握单位各部门的资产情况，根据职务级别、工作岗位等核定各类物品的配置标准，建立相应的数据库，避免重复或超标准采购，造成浪费；各部门所需的货物和服务情况，采取自上而下和自下而上相结合方式汇编，最大限度地减少预算错报、漏报。其次采购部门应当深入市场进行调研，充分利用政府采购网上超市等各方面的信息，获取采购项目的性能、配置、价格等详细资料，编细编实采购预算，同时要适当留有余地，能应对产品、服务的升代换级等行情变化。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

1. 根据新冠肺炎疫情防控形势，制定疫情防控专用预算。

2. 细化项目工作量评估，制定好备用方案。

3. 科学合理编制预算，并严格执行预算。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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。严格参照执行深圳大学城图书馆的相关制度与管理办法，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
		目标设	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	3

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			
		置					的，一项扣1分，扣完为止。	
				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。	1.92
				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	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。	3

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			
						<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
				<p>预决算信息公开</p>	3	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	3	

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			
		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
				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	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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1. 固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的, 得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的, 得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的, 得0.4分;	1

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			
							4. 固定资产利用率<60%的, 得0分。	
		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)。	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	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	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			
						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 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 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 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 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 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)	5.59
				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	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。	8

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			
						程度。	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）。	
				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、生态效益等	8	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、可持续影响三个方面对工作实效和效益进行评价。	8
				经济效益	8			8
				可持续影响	9			9
		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	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			
				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						98.51		
评分等级						优		

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。