

2024年南京市公园路中学整体预算绩效 自我评价报告

一、单位概况

（一）单位基本情况

1. 单位成立介绍

公园路中学位于南京市秦淮区公园路42号，1989年南京市体育局、南京市教育局批准成立公园路中学，作为南京市体育运动学校的初中部，两所学校一套班子合署办学，法人由市体育局党组任命。

学校占地面积约59.73亩，建筑面积2.5万平方米。学校设田径、游泳、跳水、击剑、跆拳道、乒乓球、高尔夫、马术、现代五项、少儿体适能以及代管的举重共十一个项目。学校以“求实 好学 团结 拼搏”为校训，以“体教结合、读训并重”为办学方针，以全方位育人、培养新时期的优秀体育人才为指导思想，全面贯彻执行《奥运争光计划纲要》，培养了一批以栾菊杰、许安琪、王海滨、赵友凤、陈艳、张鹏辉、刘媛、姜静、张恒运、张恒华为代表的杰出运动员，及沈晨、施云、李晨、孙雅薇、江帆、魏小杰、徐祺恒等体育新秀。学校利用区位优势和现有的场馆资源向社会开放羽毛球馆、篮球馆，举办体育夏令营等活动，扩大了专业体校品牌的影响，也为全民健身事业的发展做出了贡献。

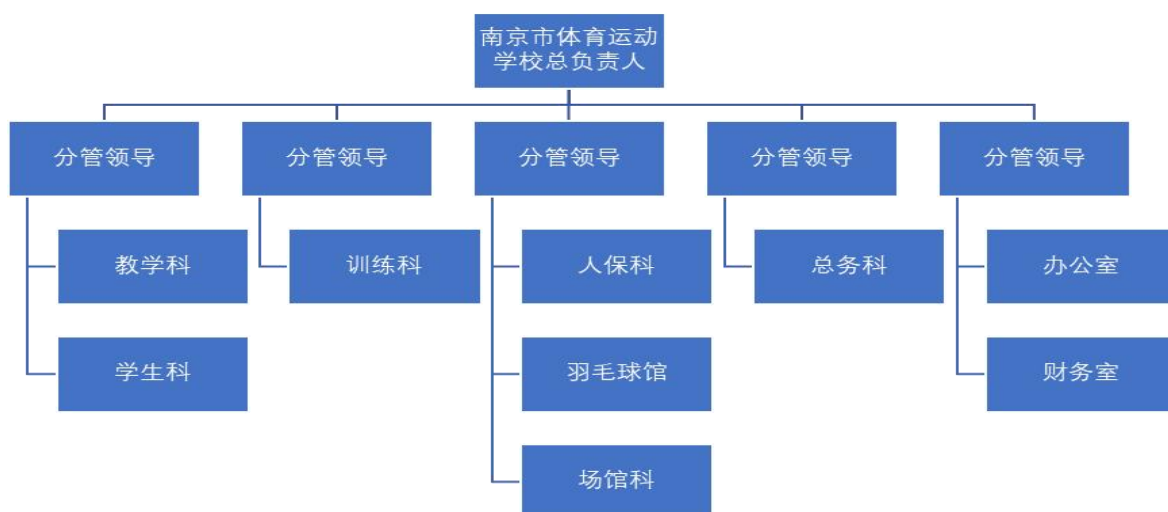
2. 单位职能

南京市公园路中学主要职能是：开展初中教育；组织开展相关体育专业训练；按有关规定和要求完成有关体育比赛任务。

3. 单位架构概况

南京市公园路中学下设办公室、竞训科、学生科、教务科、总务科、人保科、场馆科、财务室。

图1. 组织架构图



4. 内设机构职责

公园路中学主要科室职责如下：

(1) 办公室

负责正确贯彻执行党和国家的方针、政策，执行上级决定，协助校长处理日常行政事务；根据上级文件精神及学校具体情况，向领导提出各时期工作建议，负责组织起草学校行政工作计划和工作总结；负责组织安排校行政办公会和校长办公会议议程，做好记录，并检查会议决定的贯彻执行情况；主持全校性规章制度的起草、定稿和修订工作；参与学校中心工作，深入实际调查了解和掌握学校教职工思想状况，及时向学校领导汇报，并负责组织协调需各部门共同办理的综合性工作；按照校长的布置，以归口处理为原则，检查各科室对学校行政决议、决定、工作计划、领导指令的贯彻执行情况，并负责催办落实；负责以学校名义上报和下发公文文稿的审核、修改、发送和保管工作；负责学校行政会议及其他重要会议的记录、整理归档和保管工作；负责记载学校大事纪；负责机要保密工作，做好文件传阅和保管，执行保密工作制度，防止泄密漏密；负责学校印章、介绍信的使用与管理；负责学校法人登记证年审和管理工 作，负责出具介绍信、证明等；负责接待上级领导机关、兄弟单位人员的参观、访问等工作；负责接待处理校内外群众来信，来访事宜(行政工作部分)；负责学校文印工作；完成校领导交办的其他工作。

（2）总务科

负责学校固定资产的管理、统计、增减报废处置报批工作；负责学校设施、设备增购计划的编制、采购和调配的工作；负责一年两轮的政府采购工作；负责学校每学期办公用品、清洁工具、劳保用品等的计划编制、采购、出入库办理和发放、报销工作；负责工会成员福利物品的采购、统计与发放；负责行政支部工会成员住院医疗慰问金的申请；负责退休教职工的福利采购、统计与发放；负责学校报刊杂志的计划、订购与分配；负责学校训练用水的计划、订购与分配；负责学校的医疗保健、流行性疾病的预防和校园消毒工作。

（3）场馆科

负责学校基建项目立项、报建、组织实施、工程管理、验收、决算审计和绩效评价；负责学校校舍、水、电等维修工作；负责学校水、电费抄收结算和通信费管理工作；负责学校绿化养护、场馆（除羽毛球馆和游泳馆）卫生保洁日常管理工作；负责场馆（除羽毛球馆和游泳馆外）的日常管理；负责校年度能源资源消耗数据统计；负责校年度节能数据统计；负责校年度体育系统数据统计；负责校园治理标准化工作；负责校承办大赛的场地布置工作。

（4）教务科

负责制定教学常规、建立正常的教学秩序，负责制定并实施学校教学工作计划；了解教师的思想和业务情况，合理安排教师课务；领导教研组的工作，汇集并检查各科教学计划及完成情况；经常向学生了解教学情况，及时反馈给任课教师；组织校内外的教学工作经验交流；科学合理编排课程表、作息时间表，负责临时调课的安排；科学安排好期中、期末考试及补考工作，做好各科试卷的归档；组织招生文化考试；组织并检查各科教师为因集训、比赛而误课的学生补课工作；做好各项教学报表的发放、收集、归类、入档等管理工作；做好各种教学资料的保管，教材、教参的订购、发放工作，指导图书馆、实验室、现代教育技术设备使用工作；组织实施教师考核，做好教师业务档案保存工作。

（5）竞训科

负责学校运动项目规划、建设、日常管理;负责训练相关事项规章制度、实施方案制定;负责与各区、各校联系实施“5621”工程;负责学校教练员管理、培训、教育、考核;负责学校运动员日常管理、大纲考核、素质测试、参赛注册、比赛报名、成绩统计及存档工作;负责学校国家高水平体育后备人才基地和江苏省单项训练基地创建工作;负责学校的反兴奋剂工作;负责联办校、中专招生体育加试工作;负责学校主办、承办、协办各类培训、赛事组织工作;负责学校运动项目等级运动员申报工作;负责学校运动员宿舍管理工作;负责安排运动队外出比赛、集训等训练相关工作;协助其他科室完成学校其他任务;完成领导交办其他工作。

(6) 人保科

负责全校教职员人事档案管理工作;负责落实全校教职员工资福利及离退休人员福利待遇工作;负责专业技术人员、工人职称、技术等级的申报、晋升、评聘及工资兑现工作;负责专业技术人员继续教育培训工作;负责全校教职员聘用管理及聘用合同签订工作;负责全校人事改革和干部考核工作;负责全校的治安综合治理工作,维护学校正常工作秩序,保卫学校财产和人员安全,确保学校安全稳定;督促学校各部门建立健全和落实安全保卫责任制;组织开展法制、消防、安全宣传教育活动;协助公安机关侦破案件,查处治安案件,一般案件及时处理,重大案件及时上报;制定消防、治安应急预案,防止重大事故发生;负责校内的车辆交通管理工作;完成学校领导交办的其他工作。

(7) 学生科

负责严格遵照《中等专业学校学生守则》和普通中等专业学校《学生日常行为规范》的要求,做好学生思想政治和日常行为管理工作,根据学校计划,每学期订出本科的工作计划,并负责组织实施;定期召开班主任会议,分析研究各班级情况,交流思想,总结经验,推荐先进,及时解决学生中存在的问题;组织各班主任进行业务学习,提高班主任自身素质和业务水平,做好班主任配备,考察和考核工作;负责新生入学、报到、注册、入学教育工作,管理学生学

籍、学生档案，负责学生毕业、结业证的发放；加强德育工作，对学生进行爱国主义教育、劳动健康教育、遵纪守法教育、安全教育和多种形式的教育活动；关心学生生活和身心健康，制定各项管理制度，协助做好课堂及晚自习管理，参与学生宿舍、教室、包干区的卫生检查、评比工作；负责对学生的操行评定的审核，负责做出对学生的奖惩决定和意见；配合教务科抓好学生课堂纪律，期中、期末考试纪律工作；安排好学生执勤工作，对执勤人员进行考核，根据表现进行评分，做好对学生会的管理工作；按时保质保量完成各项资助工作；完成学校领导交办的其他工作。

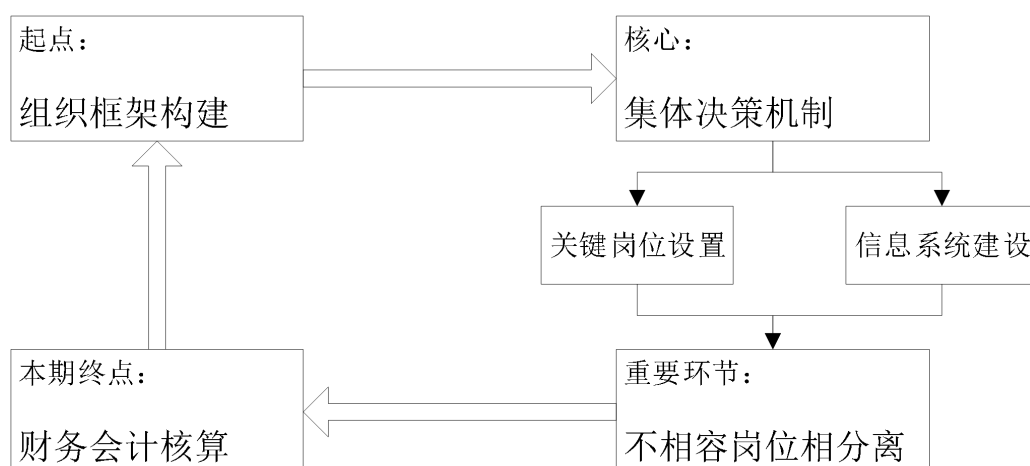
（8）财务室

负责根据学校具体要求及各科室经费预算需求，编制项目经费预算，基本经费预算根据市财政局核定定额编制。按时上报财政预算执行进度，对预算执行过程进行控制和管理；编制年度财务决算报表，撰写财务报表说明及财务状况分析；按照行政事业会计制度规定，每月经费核算、记账、结账，日清月结；负责职工工资、津贴、绩效、医药费核算及日常费用报销工作。对公积金的缴纳与支取工作进行日常管理；按照会计法规定，按月统计发票开具金额，并申报缴纳税款。

5. 学校内部管理

（1）内部控制范围

公园路中学内部控制组织架构按照决策、执行和监督相分离的原则，分为决策机构、执行机构和监督机构，控制范围内以建立内部控制决策机构、明确内部控制牵头部门、明确内部控制执行机构、明确内部控制监督机构为起点，以重大事项的议事决策机制为核心，以制度建设和流程控制为主要着手点，以信息化管理为本期终点，形成内部控制闭环管理。



(2) 内部控制目标

- ①确保公园路中学各项经济活动的决策、执行和监督相互分离。
- ②合理设置组织机构，明确各科室岗位职责，控制组织层面风险。
- ③完善集体决策机制，建立重大事项集体决策和会签制度。
- ④建立健全内部控制关键岗位责任制，明确岗位职责及分工，确保不相容职务相互分离、互相制约和相互监督。
- ⑤运用信息技术手段加强内部控制，将经济活动及其内部控制流程嵌入单位信息系统固化流程中，减少或消除人为操纵因素，保护信息安全。
- ⑥按照国家统一的会计制度及时进行账务处理、编制财务会计报告，确保财务信息真实、完整。

6. 人员概况

公园路中学是南京市体育运动学校的初中部，学校一套班子合署办学，市体育运动学校正式编制有体育局编制100人，实际在编83人，社会用工44人，教育局编制24人，实际在编24人。

7. 资产情况

公园路中学2024年末资产总额52.29万元。其中：流动资产2.23万元，占资产总额的4.3%；固定资产50.06万元，占资产总额的95.7%。

8. 重点工作任务

提高竞技水平，加强教练员队伍和运动员队伍建设，提高运动员输送率，优化人才培养。完善学校各项体育设施建设，积极承办比赛、参加培训，加强对外交流，积极备战各项比赛，争取取得好

成绩。

(二) 单位收支情况

表2. 预算支出明细表

公园路中学2024年度收入年初预算数801.59万元，全部为财政拨款收入。公园路中学2024年度支出决算数853.12万元，主要分为基本支出850.35万元，项目支出2.77万元，具体明细如下：

项目	行次	年初预算数（万元）	决算数（万元）	预算执行率
一、基本支出	1	801.59	850.35	100%
人员经费	2	726.06	784.01	100%
日常公用经费	3	75.53	66.34	87.8%
二、项目支出	4	0	2.77	100%
其中： 基本建设类项目	5	0	0	
合计		801.59	853.12	100%

(三) 单位绩效目标

1. 中长期绩效目标

继续抓好训练工作的各个环节，制定好训练、备战计划，抓细节，讲实效，提高竞技水平，加强教练员队伍和运动员队伍建设。以备战各项比赛和输送高水平运动员为中心工作，继续加大教练员绩效考核力度，重奖金牌教练员，进一步调动教练员积极性，提升教练员的自信心。加强教练员的责任心和业务水平，特别是队伍管理和队伍建设，保证备战工作的具体落实。

积极组织运动队外出集训、交流、比赛，继续派出工作人员、后勤人员随队保障服务。多元化发展业余训练，充分发挥社会力量

积极性，整合多方面资源，不断提高运动员的竞技水平。

继续坚持以“求实、好学、团结、拼搏”为校训，以“体教融合、读训并重”为办学方针，以全方位育人、培养新时期的优秀体育人才为指导思想，继续全面贯彻执行《奥运争光计划纲要》。

2. 年度绩效目标

学校围绕基础工作和重点职能开展工作计划，2024年度绩效目标如下：

2024年度绩效目标表

职能科室	具体绩效目标
办公室、教学科、训练科、总务科、场馆科、人保科、学生科	(1) 积极备战比赛，争取取得好成绩
	(2) 优化运动员输送率及人才培养
	(3) 承办比赛、培训等活动，推动体育事业发展
	(4) 完善各项基础设施建设

二、评价结论

(一) 基本情况

本次绩效评价目的是运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对资金使用情况的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价，规范资金用途。及时总结经验，分析存在的问题，切实采取措施改进和加强预算管理。

本次绩效评价遵循科学规范、客观公正、绩效相关等原则，依据从投入、过程管理到项目产出、效益的绩效评价逻辑路径，对南京市公园路中学2024年部门预算和项目资金使用情况，运用定量和定性分析相结合的方法，进行客观公正的评价。

本次绩效评价指标体系共设置6个一级指标，21二级指标，44个三级指标，对指标相关内容完成情况进行评价打分。

(二) 评价组织实施

1. 南京市公园路中学高度重视部门整体绩效评价工作，明确各项任务和要求，确保绩效评价工作顺利开展。

2. 检测整体支出进展与实施效果，根据评价指标对整体支出的实施过程进行评价，对整体支出进行监督、管理，了解整体支出的过程、结果，判断是否科学、合理和有效。

3. 通过定量和定性相结合、目标与结果比较、投入与效果比较等方法设置指标体系，指标体系包括标准值、完成值、权值和得分值，以此评价每个指标的最终得分。

4. 通过对财务报表、会计凭证、工作报告和业务台账等基础资料的审核和分析，对部门整体绩效指标体系进行评分，以最终得分来评价部门整体的绩效，在此基础上，形成绩效评价报告。

（三）评价得分

南京市公园路中学2024年整体预算绩效评价自评得分为97.82分。

三、单位履职成效

（一）单位决策绩效评价

该指标分值12分，评价得分12分。公园路中学年度工作任务设置符合国家法律法规、党中央和国务院决策部署、国民经济和社会发展规划、学校中长期发展规划、学校职责。经综合评议，决策方面，决策制度规范，决策执行监督制衡机制，决策流程较科学；学校对年度工作任务内容总体清晰，学校中长期规划和年度工作计划均能与学校职能相匹配。学校预算编制方面，预算编制科学规范，预算编制与重点工作任务相匹配。

（二）单位管理过程评价

该指标分值50分，评价得分48分。公园路中学制定了《南京市公园路中学内部控制手册》其中包含了内部控制环境、风险评估和控制方法、预算业务控制、收支业务控制、采购业务控制、资产业务控制、建设项目业务控制、合同业务控制、内部监督等，内控体系较为完善，资金使用比较规范。2024年学校的预算调整率为11.6%，扣两分。

（三）单位履职绩效评价

该指标分值14分，评价得分14分。根据学校各科室的三定方案和年度工作任务，评价小组通过资料研读、部门访谈、基层调研及资金

支出情况展开评价，学校2024年度履职情况完成较好。学校可持续发展情况良好。

（四）效益绩效评价

该指标分值14分，评价得分14分。2024年学校共举办了两场消防、治安等专题安全教育讲座。

（五）满意度绩效评价

该指标分值10分，评价得分9.82分。评价小组通过对教师和学员发放食堂满意度调查问卷，得出教师、学生及教练对学校食堂的满意度分值为98.19%，扣0.18分。

四、存在问题及原因分析

（1）投诉建议机制不完善

学校投诉建议措施不完善，未建立有效的投诉建议通道，对于学校运行过程中的安全事务、建议诉求等未进行跟踪反馈。

（2）学生教师满意度较低。

受限于体校社会了解度低、关注度不足，与外界开展合作、交流动力不足，缺少项目政策扶持。

五、有关建议

无。

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

（1）评价工作开展基本情况

通过本次绩效评价，加强南京市公园路中学财政资金管理，强化部门预算绩效管理意识，提高财政资金使用效率，本次围绕南京市公园路中学职责、发展规划，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和业务活动，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应等方面，衡量南京市公园路中学整体及核心业务实施效果。

（2）评价组织实施

南京市公园路中学根据绩效评价文件要求，及时部署绩效自评工作、围绕绩效评价目标体验、汇集各科室相关业务资料，综合运用比较法、公众评判法、逻辑分析等方法进行评价分析，与各科室反复沟通反馈，并依据制订的评价标准进行了评分，完成了绩效

评价报告。

（3）其他需说明的情况

无。

附件：2024年南京市公园路中学整体预算绩效自我评价指标得分表

南京市公园路中学

2025年6月13日

附件：

2024年度南京市公园路中学整体预算绩效自我评价指标得分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	标准值	完成值	权值	得分	评分办法	评价要点
决策	计划制定	中长期规划制定健全性	中长期规划是否健全	健全	健全	2	2	评价为“健全”得2分，“较健全”得1分，“不健全”得0分	
		工作计划制定健全性	工作规划制定是否健全	健全	健全	2	2	评价为“健全”得2分，“较健全”得1分，“不健全”得0分	
	目标设定	绩效目标合理性	全年绩效目标是否合理	合理	合理	2	2	合理得2分，较合理得1分，不合理得0分	
		绩效指标明确性	绩效目标是否明确	明确	明确	2	2	明确得2分，较明确得1分，不明确得0分	
	预算编制	预算编制科学性	预算编制是否规范	规范	规范	2	2	规范得2分，较规范得1分，不规范得0分	
		预算编制规范性	预算编制是否科学	科学	科学	2	2	科学得2分，较科学得1分，不科学得0分	
过程	预算执行	预算调整率	预算调整情况	=0%	11.60%	2	0	达到0%得2分，超过为0分	2024年预算调整率为11.6%
		支付进度符合率	支付情况	=100%	100%	2	2	达到100%得2分，未达到按比例扣分	
		预算执行率	预算执行情况	≥90%	100%	2	2	≥90%得2分，未达到为0分	
		结转结余率	结转结余情况	=0%	0	2	2	达到0%得2分，超过为0分	
		公用经费控制率	公用经费使用情况	≤100%	100%	2	2	≤100%为2分，超过为0分	
		“三公经费”变动率	“三公”经费控制情况	0%	0%	2	2	达到0%得2分，超过为0分	
		政府采购执行率	政府采购执行情况	=100%	100%	2	2	达到100%得2分，未达到按比例扣分	
		非税收入预算完成率	非税收入预算完成情况	≥100%	100%	2	2	≥100%得2分，未达到按比例扣分	
	预算管理	预算管理制度健全性	预算管理制度是否健全	健全	健全	2	2	评价为“健全”得2分，“较健全”得1分，“不健全”得0分	
		资金使用合规性	资金使用是否合规	合规	合规	2	2	评价为“合规”得2分，“较合规”得1分，“不合规”得0分	
		绩效管理覆盖率	绩效管理是否覆盖	=100%	=100%	2	2	达到100%得2分，未达到按比例扣分	
		基础信息完善性	基础信息是否完善	完善	完善	2	2	评价为“完善”得2分，“较完善”得1分，“不完善”得0分	
		预决算信息公开度	预决算信息是否公开	公开	公开	2	2	公开得2分，未公开得0分	

		非税收入管理合规性	非税收入管理是否合规	合规	合规	2	2	评价为“合规”得2分，“较合规”得1分，“不合规”得0分	
	资产管理	资产管理制度健全性	资产管理制度是否健全	健全	健全	2	2	评价为“健全”得2分，“较健全”得1分，“不健全”得0分	
		资产管理规范性	资产管理是否规范	规范	规范	2	2	评价为“规范”得2分，“较规范”得1分，“不规范”得0分	
		固定资产利用率	固定资产使用情况	=100%	=100%	2	2	达到100%得2分，未达到按比例扣分	
	项目管理	项目管理制度健全性	项目管理制度是否健全	健全	健全	2	2	评价为“健全”得2分，“较健全”得1分，“不健全”得0分	
		项目管理制度执行规范性	项目管理制度执行是否规范	规范	规范	2	2	评价为“规范”得2分，“较规范”得1分，“不规范”得0分	
	人员管理	人员管理制度健全性	人员管理制度是否健全	健全	健全	2	2	评价为“健全”得2分，“较健全”得1分，“不健全”得0分	
		人员管理制度执行有效性	人员管理制度执行是否有效	有效	有效	2	2	评价为“有效”得2分，“较有效”得1分，“无效”得0分	
		在职人员控制率	在职人员控制情况	=100%	=100%	2	2	达到100%得2分，未达到按比例扣分	
	机构建设	组织建设工作及完成率	组织建设工作完成情况	=100%	=100%	2	2	达到100%得2分，未达到按比例扣分	
		业务学习与培训及时完成率	业务学习和培训情况	=100%	=100%	2	2	达到100%得2分，未达到按比例扣分	
		纪检监察工作有效性	监察工作情况	有效	有效	2	2	评价为“有效”得2分，“较有效”得1分，“无效”得0分	
履职	开展初中学历教育	学校可持续发展	学校教育情况	良好	良好	14	14	发展良好得14分，一般得7分	
效益指标	社会效益	安排消防、治安等专题安全教育讲座	是否组织专题安全教育	≥1场	2场	14	14	≥1场得14分，未组织得0分	
满意度指标	服务对象满意度	教师满意度	评价食堂食品安全监管工作开展情况，食堂菜品更新及就餐环境满意度	=100%	98.19%	10	9.82	计分规则：调查食堂满意情况。计分规则：满意达100%的满分，不足100%的按比例计分。得分=分值*比例	100%为满分，2024年满意度调查为98.19%，扣0.18分
合计						100	97.82		