

# 南京市市级机关物业管理中心 2019 年部门整体绩效评价报告

为全面推进预算绩效管理，促进部门从整体上提升预算绩效管理水平，保障部门更好地履行职责，根据南京市财政局《2020 年度南京市市级预算绩效管理工作计划》（宁财绩〔2020〕75 号）和《关于开展 2020 年度部门整体绩效评价工作相关事项说明的通知》（宁财绩通〔2020〕16 号）要求，我中心对 2019 年度部门整体绩效进行评价，经过前期准备、评价指标研发、数据采集与核查、综合评价与分析等几个阶段，形成绩效评价报告，现将评价结果报告如下：

## 一、部门基本情况

### （一）部门概况

#### 1. 部门简介

南京市级机关物业管理中心于 1995 年正式成立，主管单位为南京市机关事务管理局。本中心负责组织实施机关物业管理相关规定，负责受委托的市级机关房产及与之相配套的设备、设施和场地的日常管理和维护，负责市级机关房产租赁、广告位租赁、停车服务等相关工作，市级机关部分办公、住宅和周转房的服务和相关保障工作。

#### 2. 机构设置

根据部门职责分工，我中心内设办公室、人事科、财务科、安保科、设备工程科、房产管理科、物业管理科、综合服务科、

供配电科。

### 3. 人员情况

我中心为自收自支事业单位，核定编制 46 名，其中管理岗位 32 个，专技岗位 8 个，工勤岗位 6 个。2019 年末，现有在编人员 39 名，其中管理人员 28 名，专业技术人员 5 名，工勤人员 6 名，退休人员 9 人，劳务派遣及其他人员 410 人。

### 4. 资产情况

2019 年度，我中心固定资产原值 405.65 万元，累计折旧金额 177.06 万元，固定资产净值 228.60 万元，无在建工程和对外借款。

## （二）部门预算管理与使用情况

### 1. 部门整体预算及执行情况

2019 年中心财政拨款收入 4083.12 万元，全年实际支出 4083.12 万元，预算执行率 100.00%。全年预算管理科学规范，预算支出有序推进，经费保障到位，资金使用效率持续提高，为推动各项重点工作顺利开展提供了有效保障。

### 2. “三公两费”使用情况

2019 年度，我中心“三公两费”共支出 3.61 万元，其中公务用车购置及运行维护费 2.80 万元、培训费支出 0.81 万元。

## （三）绩效目标

中长期目标：以党的十八大、十八届三中、四中、五中全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神为指导，以“四个全面”战略布局和“五大发展理念”为统领，深入贯彻《机关事务管理条例》

例》《党政机关厉行节约反对浪费条例》《公共机构节能条例》《江苏省机关事务管理办法》等法律法规精神，以“三服务一争创”为总体工作目标，以“六化”建设为抓手，进一步理顺体制机制，规范工作职能，完善制度标准，强化资源统筹，提高服务保障管理效能，为建设“强富美高”新南京做好后勤保障。

年度目标：集中办公区保障服务对象满意率 95%；按时完成市委巡察相关事项整改；全面做好机构改革办公房改造、保洁、设备设施调整等物业服务；集中办公区重要工程及维修项目按时保质完成；做好新中国成立 70 周年相关综合环境提升工作。

## 二、评价结论

根据设定的绩效目标，我中心运用科学合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对本部门整体支出的经济性、效益性和效率性进行客观、公正的评价，对全年工作进行系统的回顾与分析，根据主管局的年度考核结果，并结合数据分析、相关调研材料、满意度调查、员工自评、12345 投诉评价等绩效证据，2019 年我中心绩效评分为 96.50 分，评价结论如下：

2019 年，在建国 70 周年、机构改革、卫生城市复审的大环境下，我中心以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，紧紧围绕全局工作任务，扎实推进机关事务工作“三服务一争创”和“六化”建设，对标找差，创新实干，较好地完成集中办公区保洁、安保、设备设施维护、会议、绿化等服务保障任务，为市级机关各项政务活动的开展提供了坚实保障。

### 三、部门履职成效

1.召开年度党风廉政建设专题会并签订责任书 14 份。按照市委巡察对整改要求，制定整改措施 8 类 15 条，查找廉政风险点 102 个，制定防范措施 105 条；党支部书记讲授廉政党课，制定《廉政工作指导手册》，通过廉政宣传栏等形式营造廉政文化氛围，督促党员干部压实主体责任，把好廉洁自律关。

2.与局安保处统筹协调完成机关大院几个出入口和监控数据中心的职责移交和职能调整工作；开展安保服务标准化建设，落实路长、楼长岗位职责，划分重点时段、重要地段加强巡逻值守；落实安保联席会议制度，加强联防联保联动；2019 年机关大院、新城大厦两大集中办公区共接待访客 4.5 万人，处置上访群访 390 多批次 1200 多人次。开展安全检查、专项检查 20 多次，组织安全培训 80 多场。

3.机关大院、新城大厦安装非机动车充电桩 47 套 470 台，完成机关大院指引牌出新、僵尸车清理和新城 E 座非机动车库扩容工作；重点做好大型会议车辆集散联动管理和车辆违规行为处置工作。2019 年台城大厦地下停车场指挥停放车辆约 56 万辆，新城大厦地下停车场指挥停放车辆约 120 万辆。

4.收取机关房产租赁租金 4777.00 万元，补缴房租税金 686.00 万元，足额上缴市财政，及时缴纳租赁税金。落实市委巡察问题整改，协助做好 4 处存量房清理腾退工作；采取“分片区，定专人”的方式对 19 处空置办公房、33 处空置存量住宅房进行常态化巡查，整改安全隐患 24 项；结合“消管通”反馈情况，整改出

租房产安全隐患 29 处，处置 1 起火情；按照机构改革办公用房调整要求，完成 24 处办公用房、空置房交接工作，并做好“一房一档”资料归档。完成北京东路 24 号等处房改房 50 多项屋面维修、设备维修、外墙渗水、管道疏通、化粪池清淤等维修整改和公共维修资金审核支付工作。

5.完成机关大院 19 号楼、2 号楼、3 号楼空调冷凝水滴漏维修、2 号楼 3 号楼消防管道维修更换、2 号楼高低压配电房改造工作；完成机关大院、新城大厦集中办公区亮化照明系统修复工作；完成新城 E 座闸机监控和消防系统安装改造、新城 ABCD 座 20 部电梯拆装和空调系统改造等工程项目；完成设施设备换季维保、汛期设备检修等保障任务。紧扣时间节点完成重要工程项目施工。完成机关大院 19 号楼中央空调机组降噪，完成如意里、蓁巷等险房改造，机关大院 19 号 8-1 号楼公共卫生间改造等 20 万元以上工程项目 11 项，完成武警营房漏水维修、新城大厦 E 座安装精密空调等 20 万元以下项目 21 项。

6.新购、翻新会议桌椅等办公家具 1085 件，完成地下室结构调整，提高利用率；完成 8-1 号楼会议室系统改造、加装 LED 显示屏工作，完成新城 E 座大礼堂会议系统改造工作，提升会议保障能力。2019 年会场、安保、设备、环境多方联动，保障机关大院、新城大厦、清风园、江北新区等会议 2.1 万余场，服务参会人员 58 万余人。机关大院整体绿化环境和照明亮化系统进行改造提升，铺设草坪 1.8 万平方米，更换栽时令草花 3 万多株，补栽花草苗木 4 万多株；移栽桩景树木约 100 棵；完成 600 多棵

树木修剪和 50 多棵法桐树修型工作；完成机关大院正门、政协门投光灯安装和院落地面投光灯、树灯、楼宇平台投光灯的恢复工作。

7.集中办公区服务对象调查满意率达 99.10%，员工满意率 98.00%。受理“12345”工单 131 件，办结率 100.00%；报送重大事项报告 12 件；清理保洁机关大院、新城大厦、清风园、南部新城等区域办公室、会议室、客房等 32.80 万余间次；定期清理天沟、地沟、栏杆约 40 公里，完成落叶清扫、顶棚幕墙清洗、喷泉池冲洗等公共区域卫生清洁保障。

#### 四、存在问题及原因分析

随着经济发展水平和服务保障要求的不断提高，原有的集中办公区物业费预算标准已远低于实际支出和社会行业平均水平，加之临时性和突发性任务多，经费开支增加，有待进一步细化相关预算标准。

#### 五、有关建议

绩效考核涉及面广、考核指标和内容多，专业性强，建议进一步加强对绩效评价人员的业务培训，提高绩效评价工作的质量。

#### 六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

##### （一）基本情况

##### 1. 评价目的

开展部门整体绩效评价是全面贯彻落实《中共江苏省委 江苏省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》的重要举

措。根据市委市政府《南京市全面实施预算绩效管理三年（2019-2021 年）行动计划》以及《2020 年度南京市市级预算绩效管理工作计划》（宁财绩〔2020〕75 号）要求，开展部门整体绩效评价的目的是“促进部门从整体提升预算绩效管理工作水平及使用效益，保障部门更好地履行职责”，具体包括：

（1）通过对部门整体绩效评价，可以发现部门管理的薄弱环节，促进其改进和创新管理方式，提高管理效能和管理质量。同时，发现部门在提供公共服务方面存在的短板和不足，为有效提高财政资金配置水平和提升政府公共服务质量做出积极探索。

（2）部门整体绩效评价更加关注部门财政资金的预算安排的合理性和整体效益，例如，资金结构与部门职能的匹配程度、预算规模对部门绩效目标实现的保障水平、资金的支出与部门所提供的公共服务的支持程度等。因此，部门整体绩效评价的覆盖面更广、层次更深，更能综合反映部门财政资金的综合效益。

## 2. 评价对象及范围

2019 年度部门预算。

## 3. 评价原则

（1）科学规范原则。注重财政支出的经济性、效率性和有效性，采用定量与定性相结合的方法。

（2）公开公正原则。客观、公正，标准统一、数据资料真实可靠，公开并接受监督。

（3）问题导向原则。发现问题、分析问题和解决问题，程序与结果并重。

（4）统一管理原则。自觉接受财政部门 and 上级主管单位的统一组织管理。

（5）绩效相关原则。针对具体投入及其产出绩效进行，评价结果清晰反映投入和绩效之间的对应关系。

#### 4. 评价方法

综合运用成本效益分析法、因素分析法、内外结合等方法，具体通过文献梳理、调研访谈、制定评价指标和标准、数据采集、问卷调查等方式进行部门整体支出绩效综合评价。评价指标采取定量与定性相结合、优先定量的原则。

#### 5. 评价指标体系

评价组以南京市财政局《关于开展 2020 年度部门整体绩效评价工作相关事项说明的通知》（宁财绩通〔2020〕16 号）等文件为指引，结合中心服务保障的特点，从“部门决策、部门管理、部门履职、履职绩效、可持续发展能力”五个维度设计指标，其中“部门决策”、“部门管理”两类指标参照了南京市财政局规定的共性指标。“部门履职”、“履职绩效”“可持续发展能力”三类指标充分考虑了中心职能特点和年度重点工作任务等内容。

评价组通过设计评价指标、制定评价标准以及评分规则等，形成了一套较为完整的绩效评价指标体系。指标设计遵循了相关性、可比性、重要性的原则，以财政资金管理使用为主线，沿着资金的使用前、使用中、使用后的逻辑路径，力求涵盖部门的目标任务、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行和履职效益等内容。

## （二）评价组织实施

### 1. 前期准备情况

中心分管领导、财务科、办公室、物业管理科、人事科等科室成立绩效评价工作组，通过参加上级单位培训和现场调研，调查了解政策背景、资金规模、实施内容、范围及期限、绩效目标以及项目的组织实施管理等情况，初步确定评价总体工作思路，并形成绩效评价工作方案初稿。

### 2. 现场核查情况

（1）现场查阅、复核。对中心整体绩效相关资料进查阅并核实，对所掌握的资料进行分析。

（2）访谈和调查。对各科室负责人等进行访谈，探讨部门决策、部门管理、部门履职、履职绩效、可持续发展能力等方面的亮点和不足。

### 3. 资料信息汇总及评价分析

汇总分析评价数据，依据制订的评价标准和打分规则，对中心整体绩效进行分析以及量化打分。

### 4. 出具报告

根据资料信息汇总及评价分析结果，出具正式绩效评价报告。

附件：指标体系得分情况

南京市市级机关物业管理中心

2020 年 8 月 13 日

### 指标体系得分情况

| 一级指标        | 二级指标    | 三级指标            | 目标值 | 权重 | 得分 | 指标说明                  | 评价要点                                                          |
|-------------|---------|-----------------|-----|----|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------|
| A 部门决策（15分） | A1 决策机制 | A101 决策制度的规范性   | 规范  | 2  | 2  | 考察部门决策制度是否规范。         | ①决策制度完整；<br>②决策贯彻落实“三重一大”决策制度。以上2项符合条件得分，否则不得分。               |
|             |         | A102 决策流程的科学性   | 科学  | 2  | 2  | 考察部门决策流程是否科学。         | ①决策流程是否明确清晰；②决策流程是否完整；③决策流程是否合理。以上3项各占1/3权重分，符合则得分，否则扣除对应权重分。 |
|             |         | A103 决策执行监督制衡机制 | 完善  | 1  | 1  | 考察部门决策执行是否有相应的监督制衡机制。 | ①部门决策有相应的监督制衡机制；②监督制衡机制明确有效。以上2项符合条件得分，否则不得分。                 |

|             |          |                         |    |   |   |                      |                                                                           |
|-------------|----------|-------------------------|----|---|---|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| A 部门决策(15分) | A2 中长期规划 | A201 中长期规划<br>明确性       | 明确 | 2 | 2 | 考察部门是否具有明确的中长期规划。    | ①部门是否具有中长期规划；②规划是否对总体目标、规划实施内容、时间安排有明确安排。以上 2 项各占 1/2 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。 |
|             |          | A202 中长期规划<br>与部门职能的匹配性 | 匹配 | 2 | 2 | 考察部门中长期规划是否与部门职能相匹配。 | 部门中长期规划中的各项规划是否均符合部门职能。符合条件得分，否则每有一项不符合扣 10% 权重分，扣完为止。                    |

|             |           |                      |    |   |   |                            |                                                                                              |
|-------------|-----------|----------------------|----|---|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| A 部门决策(15分) | A3 年度工作计划 | A301 年度工作计划明确性       | 明确 | 2 | 2 | 考察 2019 年部门是否具有明确的年度工作计划。  | ①是否制定年度工作计划；②年度计划是否有明确的时间安排；③年度计划是否有明确的人员安排；④年度计划是否有明确的资金安排。以上 4 项各占 1/4 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。 |
|             |           | A302 年度工作计划与部门职能的匹配性 | 匹配 | 1 | 1 | 考察部门年度工作计划是否与部门职能及部门规划相匹配。 | 部门年度工作计划中的各项规划①是否均符合部门职能；②是否与部门和行业战略规划相匹配。以上 2 项各占 1/2 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。                   |

|             |           |                      |       |   |   |                                            |                                                                                                     |
|-------------|-----------|----------------------|-------|---|---|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A 部门决策(15分) | A4 部门预算编制 | A401 预算编制科学规范        | 科学、规范 | 2 | 2 | 考察预算编制(含基本支出和项目支出)是否“科学”“规范”衡量制度设计、衡量流程执行。 | ①部门预算编制完整，如涉及子项目，子项目列示清晰；②预算依据充分，即数量测算依据明确、科学、合理，单价标准来源准确；③预算与绩效目标相匹配。以上3项各占1/3权重分，符合则得分，否则扣除对应权重分。 |
|             |           | A402 预算编制与重点工作任务的匹配性 | 匹配    | 1 | 1 | 考察预算编制是否与2019年部门重点工作任务相匹配。                 | 预算编制是否符合2019年部门重点工作任务。符合条件得分，否则每有一项不符合扣10%权重分，扣完为止。                                                 |

|              |         |                |      |   |   |                                                         |                                                                                                   |
|--------------|---------|----------------|------|---|---|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B 部门管理(20 分) | B1 预算执行 | B101 部门预算执行率   | 100% | 2 | 2 | 考察 2019 年部门预算（含基本支出和项目支出）的执行情况。                         | 预算执行率=（实际支出额/预算资金总额）×100%。①基本支出预算执行率；②项目支出预算执行率。以上两项各占 50%权重分，得到 100%得对应权重分，否则每降低 1%扣 1%权重分，扣完为止。 |
|              |         | B102 “三公”经费控有效 | 有效   | 1 | 1 | 考察部门对“三公经费”的控制程度。“三公经费”指因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | ①因公出国（境）经费；②公务车购置及运行费；③公务招待费产生的消费。以上三项均未超出预算（以财政批复的最终调整预算为准），则得全部权重分，否则不得分。                       |

|              |         |                |    |   |   |                           |                                                                                                                |
|--------------|---------|----------------|----|---|---|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B 部门管理(20 分) | B1 预算执行 | B103 预算支出分类准确  | 匹配 | 1 | 1 | 考察基础支出、项目支出使用准确性          | 2019 年各项经费支出是否存在窜用、混用等情况。符合条件得分，否则每有一项不符合扣 10%权重分，扣完为止                                                         |
|              | B2 收支管理 | B201 收支管理制度健全性 | 健全 | 2 | 2 | 考察部门的收支管理制度是否健全完整，是否执行到位。 | ①是否有适用的部门收支管理制度；②收支管理制度符合相关法律法规如《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》的要求，内容包括收入管理、支出管理等方面。以上 2 项各占 1/2 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。 |

|               |         |                    |    |   |   |                                                                                                            |                                                                                                                                                              |
|---------------|---------|--------------------|----|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B 部门管理 (20 分) | B2 收支管理 | B202 收支管理规范<br>性   | 规范 | 1 | 1 | 考察部门 2019 年<br>收支管理是否规<br>范。                                                                               | ①部门收支管理<br>按照收支管理制<br>度执行；②收支<br>管理程序明确、<br>清晰；③收支管<br>理有专人负责。<br>以上 3 项各占<br>1/3 权重分，符合<br>得对应权重分，<br>否则不得分。                                                |
|               | B3 资产管理 | B301 资产管理制<br>度健全性 | 健全 | 2 | 2 | 考察部门为加强<br>资产管理、规范<br>资产管理行为而<br>制定的管理制度<br>是否健全完整，<br>用以反映和考核<br>部门资产管理制度<br>对完成主要职<br>责或促进社会发<br>展的保障情况。 | ①是否有适用的<br>资产管理制度；<br>②相关资产管理<br>制度是否合法、<br>合规、完整；③<br>资产管理制度中<br>对资产配置、资<br>产使用、资产处<br>置、资产清查等<br>方面进行全面规<br>定。以上 3 项各<br>占 1/3 权重分，<br>符合得对应权重<br>分，否则不得分。 |

|              |           |                  |    |   |   |                                                                      |                                                                                               |
|--------------|-----------|------------------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| B 部门管理(20 分) | B3 资产管理   | B302 资产管理规范性     | 规范 | 1 | 1 | 考察部门 2019 年资产管理是否规范。                                                 | ①资产管理按照制度进行配置、使用、处置、清查等；②资产管理有专人负责。以上 2 项各占 1/2 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。                           |
|              | B4 政府采购管理 | B401 政府采购管理制度健全性 | 健全 | 2 | 2 | 考察部门为加强采购管理、规范采购管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核采购管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①是否有适用的政府采购管理制度；②相关采购管理制度是否合法、合规、完整；③政府采购管理制度中对采购程序等方面进行全面规定。以上 3 项各占 1/3 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。 |

|              |           |               |    |   |   |                         |                                                                                                          |
|--------------|-----------|---------------|----|---|---|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B 部门管理(20 分) | B4 政府采购管理 | B402 政府采购规范性  | 规范 | 1 | 1 | 考察部门 2019 年采购购买服务等是否规范。 | ①是否严格按照政府集中采购目录及政府采购限额标准执行;②是否严格按照主管部门及当地政策要求的采购程序执行;③是否按规定签订合同,且明确双方责任。以上 3 项各占 1/3 权重分,符合得对应权重分,否则不得分。 |
|              | B5 内部控制管理 | B501 内部控制建设情况 | 健全 | 1 | 1 | 考察部门是否有内部控制制度落实在手册等文本上。 | 部门有内部控制制度落实在手册等文本上,符合得对应权重分,否则不得分。                                                                       |

|              |           |               |    |   |   |                    |                                                                   |
|--------------|-----------|---------------|----|---|---|--------------------|-------------------------------------------------------------------|
| B 部门管理(20 分) | B5 内部控制管理 | B502 内部控制执行情况 | 有效 | 1 | 1 | 考察部门内部控制执行是否有效。    | ①是否根据内控制度执行相关决策；②通过内控有效提升了部门决策效果。以上 2 项各占 1/2 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。 |
|              |           | B503 内部控制监督评价 | 有效 | 1 | 1 | 考察部门是否有单位内部内控评价报告。 | 部门有单位内部内控评价报告，符合得对应权重分，否则不得分。                                     |

|              |           |             |    |   |   |                                 |                                                                    |
|--------------|-----------|-------------|----|---|---|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| B 部门管理(20 分) | B6 预算绩效管理 | B601 组织管理情况 | 健全 | 2 | 2 | 考察部门的组织管理情况。                    | 部门组织管理是否有制度建设、职能或者明确到责任人、分行业的指标体系。以上 3 项各占 1/3 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。 |
|              |           | B602 工作开展情况 | 有序 | 2 | 2 | 考察是否有开展事前评估、目标管理、跟踪评价、自评价和整改落实。 | 是否有开展事前评估、目标管理、跟踪评价、自评价和整改落实。以上 5 项各占 1/5 权重分，符合得对应权重分，否则不得分。      |

|              |                   |           |    |   |   |  |                          |
|--------------|-------------------|-----------|----|---|---|--|--------------------------|
| C 部门履职（30 分） | C1 市委巡察整改完成情况     | C101 是否完成 | 完成 | 3 | 3 |  | 相关事项完成率，未完成一项扣 10%，扣完为止。 |
|              |                   | C102 完成质量 | 匹配 | 2 | 2 |  | 每一事项完成质量差，扣 10%，扣完为止。    |
|              |                   | C103 完成时效 | 匹配 | 1 | 1 |  | 每一事项未按时完成，扣 10%，扣完为止。    |
|              | C2 大项设备设施整改维修完成情况 | C201 是否完成 | 完成 | 3 | 3 |  | 相关事项完成率，未完成一项扣 10%，扣完为止。 |
|              |                   | C202 完成质量 | 匹配 | 2 | 2 |  | 每一事项完成质量差，扣 10%，扣完为止。    |
|              |                   | C203 完成时效 | 匹配 | 1 | 1 |  | 每一事项未按时完成，扣 10%，扣完为止。    |

|               |                           |           |    |   |   |  |                         |
|---------------|---------------------------|-----------|----|---|---|--|-------------------------|
| C 部门履职 (30 分) | C3 办公区安全生产、秩序维护、停车管理完成情况  | C301 是否完成 | 完成 | 3 | 3 |  | 相关事项完成率，未完成一项扣10%，扣完为止。 |
|               |                           | C302 完成质量 | 匹配 | 2 | 2 |  | 每一事项完成质量差，扣10%，扣完为止。    |
|               |                           | C303 完成时效 | 匹配 | 1 | 1 |  | 每一事项未按时完成，扣10%，扣完为止。    |
|               | C4 会议保障、保洁服务、设备设施维修保养完成情况 | C401 是否完成 | 完成 | 3 | 3 |  | 相关事项完成率，未完成一项扣10%，扣完为止。 |
|               |                           | C402 完成质量 | 匹配 | 2 | 2 |  | 每一事项完成质量差，扣10%，扣完为止。    |
|               |                           | C403 完成时效 | 匹配 | 1 | 1 |  | 每一事项未按时完成，扣10%，扣完为止。    |

|              |                    |           |    |   |   |  |                          |
|--------------|--------------------|-----------|----|---|---|--|--------------------------|
| C 部门履职（30 分） | C5 房产调配、出租、巡查等完成情况 | C501 是否完成 | 完成 | 3 | 2 |  | 相关事项完成率，未完成一项扣 10%，扣完为止。 |
|              |                    | C502 完成质量 | 匹配 | 2 | 2 |  | 每一事项完成质量差，扣 10%，扣完为止。    |
|              |                    | C503 完成时效 | 匹配 | 1 | 1 |  | 每一事项未按时完成，扣 10%，扣完为止。    |

|              |     |                    |     |    |     |                         |                                                          |
|--------------|-----|--------------------|-----|----|-----|-------------------------|----------------------------------------------------------|
| D 履职绩效（30 分） | 满意度 | D1 集中办公区服务单位满意度    | 95% | 15 | 15  | 考察集中办公区各服务单位对于物业服务的满意度。 | 在集中办公区上下半年分别组织调查问卷的发放，两次取平均数，每低于 1 个百分点扣 1 分，扣完为止。       |
|              |     | D2 单位员工单位满意度       | 95% | 10 | 10  | 考察员工中心班子成员的满意度。         | 年度末组织中心在编人员及主管以上人员对中心班子成员进行相关满意度测评，每低于 1 个百分点扣 1 分，扣完为止。 |
|              |     | D3 “12345” 投诉处理满意度 | N 次 | 5  | 2.5 | 考察对 12345 工单办理的满意度      | 不满意一次扣 0.5 分，扣完为止                                        |

|               |             |                         |    |   |   |                                    |                                                               |
|---------------|-------------|-------------------------|----|---|---|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| E 可持续发展能力（5分） | E1 信息化建设情况  | E101 办公平台、设备报修工单系统的建设完善 | 健全 | 2 | 2 | 办公流程、业务开展是否能通过单位的信息系统实现            | ①平台是否正常应用；②平台处理业务能力是否及时有效。以上2项各占1/2权重分，符合得对应权重分，否则不得分。        |
|               | E2 人力资源建设情况 | E201 干部主管选拔、优秀人员的评选     | 有效 | 3 | 3 | 科级以上干部和各工种主管的提拔选聘；年度优秀员工、突出贡献人员的评选 | ①干部选拔考核机制健全；②优秀员工、突出贡献人员评选考核机制健全。以上2项各占1/2权重分，符合得对应权重分，否则不得分。 |

|              |        |              |     |   |       |                            |                                                                              |
|--------------|--------|--------------|-----|---|-------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| F 加减分项 (≤5分) | F1 加分项 | F101 嘉奖、荣誉情况 | N 次 | 3 | 0     | 考察部门是否受到和获得国务院、省级、市级嘉奖、名誉。 | 受到国务院嘉奖、名誉加 3 分，受到省级嘉奖、名誉加 2 分，得到市级考核一等奖、名誉加 1 分，得到市级考核二等奖加 0.5 分；同一项工作不累计加分 |
|              | F2 减分项 | F102 违法违纪情况  | 0 次 | 2 | 0     | 考察部门或工作人员有无违法违纪行为。         | 符合得对应权重分，否则不得分。                                                              |
| 合计得分         |        |              |     |   | 96.50 |                            |                                                                              |