

2023年度南京市机关事务管理局 整体预算绩效自我评价报告

为提升财政资金使用效益，提高部门整体预算绩效管理水平，保障部门更好地履行职责，我局认真落实《2024年南京市市级预算部门（单位）绩效管理工作要求》（宁财绩〔2024〕72号）要求，对我局2023年度部门整体预算绩效进行评价，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. 部门职能简介

根据南京市人民政府办公厅文件（宁政办发〔2016〕1号）规定，我局主要职责包括：

（1）贯彻执行党和国家的有关方针政策，研究制定全市机关事务管理工作的具体政策和管理制度并组织实施。

（2）会同有关部门研究制定并组织实施全市机关事务管理体制改革的政策和办法，指导区和市级机关部门机关事务工作。

（3）负责市级机关和事业单位的办公用房、车辆等有关国有资产产权界定、清查登记工作。

（4）综合管理市级机关房地产，管理市级机关土地使用权；负责市级机关办公用房的权属、调配、使用、处置和基建、修缮的统一管理工作；负责市级机关办公用房维修改造项目审批；负

负责市级机关办公用房和自有产权、代管房产住宅的管理工作；负责市级机关物业管理标准制订及政治核心区域、保密区域的物业管理管理工作。

（5）负责市级机关和事业单位公务车辆的集中统一管理；审核公务用车的编制、配备、更新、报废事项；指导区机关公务用车管理工作；监管市属国有企业公务用车；负责南京市承办的重大政治、经济、文化活动的公务车辆服务保障工作。

（6）推进节约型机关的建设工作；会同市节能主管部门，负责全市公共机构的节能管理工作；制定全市公共机构的节能规划、能源消耗定额和节能目标并组织实施。

（7）负责市级机关的治安保卫工作，维护机关集中办公区的交通秩序，协助处理机关内部的交通事故、治安案件；协助有关部门维护集中办公区的上访秩序和市级领导集中住宅区的安保工作。

（8）负责市级机关爱国卫生、环境综合治理标准化建设、绿化美化和人民防空工作。

（9）会同有关部门承办来我市的内宾接待服务工作；协助承担市重要会议、大型活动的服务保障工作。

（10）承办市委、市政府交办的其他事项。

2. 部门机构设置

根据部门职责分工，我局内设办公室（机关事务信息处）、人事教育处（审计处）、财务处（资产管理处）、服务监管处、

房地产管理处、基建处、安全保卫处（车辆管理处）、节能管理处、政策法规处、机关党委以及离退休干部处。

3. 人员情况

我局机关编制数249人，截至2023年末，实有人数286人，其中：在职人员114人、离休人员1人、退休人员169人、编外人员2人。

4. 资产情况

截止2023年底，我局机关资产总计480401.32万元，其中流动资产2994.41万元、非流动资产477406.91万元。

固定资产原值647676.21万元，累计折旧金额170659.79万元，固定资产净值477016.42万元；无形资产原值512.87万元，累计摊销122.38万元，无形资产净值390.49万元；期末无在建工程余额。

（二）部门预算管理与使用情况

1. 部门整体预算及执行情况

2023年度，我局机关年初预算数15334.19万元，调整后预算数17672.23万元，决算数17649.19万元，年末结转和结余23.04万元，整体预算调整率15.25%，调整前当年整体支出预算执行率98.22%。

2. “三公两费”使用情况

2023年度，我局机关“三公两费”支出1531.99万元，其中“三公经费”支出1507万元：因公出国（境）费 0 万元、公务用车购置及运行维护费1503.44万元（包括全市党政机关和事业

单位公务用车购置专项1497.10万元、公务用车运行维护费6.34万元）、公务接待费3.56万元；会议费支出7.14万元、培训费支出17.85万元。

3. 项目资金使用情况

2023年度，我局机关实施项目共计25项，涉及项目收入数10340.64万元、支出数10340.64万元，年末结转和结余0万元。

（三）部门绩效目标

1. 中长期阶段性目标

（1）一体化发展构建新格局。机关事务职能作用不断强化，职责更加清晰、完备。打造以南京市、区两级为主体，辐射带动“南京都市圈”一体化发展的机关事务工作新格局。推动“南京都市圈”各成员机关事务部门工作对话交流、政策共研、标准共建、信息共享、干部共训。

（2）机关事务治理打造新生态。推动机关事务治理体系构建，注重整体性、系统性，发挥党建引领作用，着力强化规章制度、服务标准、内部控制、考核监督体系建设，形成框架健全、衔接有序、内容充实的体系架构，不断提升机关事务治理能力，打造机关事务治理新生态。

（3）集中统一管理迈向新阶段。集中统一管理体制机制更加健全，以资产集中管理为基础，按照权责明晰、运行顺畅、协同高效的原则，推动机关事务各要素各环节全生命周期管理。进一步统一机关运行经费、资产、服务、能源、资源标准定额，高质量推进公物仓建设管理。

（4）高品质服务保障彰显新内涵。聚焦机关服务保障新需求和社会化新趋势，在政务活动保障、医疗保健、物业管理、餐饮膳食、一站式平台、公务用车、幼儿教育等方面体现南京服务特色，传承和创建一系列彰显南京元素的服务保障品牌，为党政机关规范高效运行提供有力保障。

（5）节约型机关建设跨入新境界。贯彻习近平生态文明思想，促进能源资源降耗增效，推进能源资源节约和生态环境保护，践行“碳达峰、碳中和”。坚决制止餐饮浪费，推动党政机关厉行勤俭节约、反对铺张浪费，进一步降低机关运行成本。推行绿色办公，全面实施生活垃圾分类，形成简约适度、绿色低碳的机关运行和工作方式。

（6）文化品牌建设呈现新气派。把“甘于平凡、乐于奉献”理念贯穿机关事务文化建设全过程和各领域，担负起举旗帜、聚人心、兴文化、展形象的使命任务，提升干部职工文明素质、文明程度和文化软实力，建设具有南京特色、时代特征的机关事务文化载体。

2. 年度目标

（1）持续推进资产资源集中统一管理，进一步落实“过紧日子”要求。

（2）全面实施公共机构绿色低碳引领行动，进一步推动绿色机关建设。

（3）切实推动管理服务效率效能提升，进一步保障机关高效运转。

二、评价结论

以指标体系为基础，经过确认评价基础数据，按照制定的评价标准与评分规则，以 100 分为评价标杆分值，从部门决策、部门管理、部门履职、履职绩效、可持续发展能力等五个方面对我局机关 2023 年度部门整体绩效进行综合评价和量化打分。经评价，我局机关 2023 年度部门整体绩效评分结果为 99.11 分（详见附件：《南京市机关事务管理局 2023 年度部门整体支出绩效综合评价表》），等级“优秀”。

三、部门履职成效

（一）办公用房管理情况

一是统一规划。结合机构改革，积极推进集中或相对集中办公，共用配套设施，节约运行成本。创建办公用房管理平台信息化标准化示范单位，加强办公用房监督管理。**二是统一权属。**推动完成雨花、浦口、江宁、溧水区“四套班子”办公用房权属统一登记工作；累计完成清风园二期等 39 处、建筑面积 19.47 万平方米的机关事业单位房产权属统一登记。**三是统一配置。**加大调剂使用力度，降低行政运行成本，全年调剂使用办公用房 18 处，调剂面积达 1.95 万平方米。**四是统一处置。**按照办公优先、宜租则租、宜售则售的原则，对存量房产规范有序处置，年内出租、拍卖处置收益均足额上缴市财政。

（二）公务用车管理情况

响应过“紧日子”要求，抓好《南京市党政机关公务用车管理办法》宣贯；严格审批2024年度党政机关及事业单位公车购置

更新计划，压缩年度公车购置数量和经费；贯彻市委、市政府支持新能源汽车产业发展要求，推动新能源汽车在行政事业单位广泛应用，全年公车购置中新能源车占比86%；落实平台专人巡查机制，及时处理各类预警信息。

（三）后勤服务监管情况

强化直属单位绩效考核工作，将直属单位重点服务窗口摄像头接入平台，实现实时动态监管；组织开展“服务质量提升专项行动”和“服务对象满意度测评”，指导督促各单位完成并做好整改落实；承办全省公共机构垃圾分类现场会，成功创建3家省级垃圾分类示范点。牵头组织召开机关事务服务标准现场观摩会，分享机关事务服务保障流程、展示服务标准化建设成果，进一步推动标准化与业务工作深度融合。

（四）基建项目完成情况

认真贯彻落实集中建设工作要求，加强流程管控。2023年度重点做好南京市老年病防治研究中心项目、与项目主体配套的谭延闿故居文物修缮项目、跨珍珠河人行桥工程项目，积极与多方沟通推进项目实施；全年开展市级行政事业单位办公用房集中建设项目共18项，包括市检察院办公楼配套设施维修、市交通执法监督局二支队档案室及部分办公设施维修等9个续建项目，市法院综合楼空调系统改造、市级机关游泳馆维修出新等4个新项目，均已顺利完成施工任务。

（五）机关事务安全生产情况

制定下发《全市机关事务领域重大事故隐患专项排查整治2023行动方案》，推进机关事务安全生产专项整治及大检查工作，防范各类消防安全事故发生；及时组织全市机关事务领域燃气安全风险隐患拉网式排查专项行动，并对市级机关集中办公区、部分独立办公单位、局直属事业单位的重点部位进行现场检查。在全市机关事务领域开展党政机关办公用房“生命至上，隐患必除”消防安全专项行动，参与对机关事务部门管理的住宅及非住宅类房产全面排查工作；结合“119消防宣传月”活动，组织驻新城大厦单位进行疏散演练，组织机关大院各单位工作人员开展消防器材操作培训与实操演练；组织直属安保队员、外聘保安消防演练等活动，着力提升机关干部职工安全意识和消防应急处置能力。

（六）机关事务标准化建设情况

2023年，2项涉及江苏省地方标准获江苏省市场监督管理局立项，实现南京市机关事务管理局省标零的突破。开展机关事务管理类5项地方标准实施效果评价工作，构建从技术水平、实施过程和实施效益三大方面评价地方标准实施效果的基本模型。

“党政机关大型固定资产设施设备运维管理标准化省级标准化专项试点项目”圆满通过江苏省专家组验收，在全省首批次试点项目中排名第一。

（七）党建工作情况

一是突出“忠”字狠抓政治建设。认真落实“第一议题”制度，组织局党组理论学习中心组26次，学习研讨7次。二是突出

“育”字狠抓思想建设。撰写的调研课题：《以文化为柄，擦亮机关思想政治工作的灯火》获2023年南京市思政工作课题研究优秀成果三等奖。局机关党委被“南京新风”网站评为“宣传报道工作”先进单位，3人被评为优秀通讯员。一人被评为“学习强国先进个人”。三是突出“实”字狠抓组织建设。局机关“勤学社”青年学习小组被评为省级“青年书香号”。牵头组建局系统7支“情满桑榆”党员志愿服务队，一对一帮扶社区失独老人。四是突出“严”字狠抓作风建设。制定局党组落实全面从严治党“两个责任清单”。开展惠民演出等办实事项目，共服务干部职工群众4000余人。

（八）机关事务法治化建设情况

组织开展局机关本级和各直属事业单位党政主要负责人和领导班子成员述法工作。推动《南京市机关运行保障条例》列入南京市人大常委会2023—2027年立法计划，并做好相关部门（单位）的立法调研工作；出台《南京市机关事务管理局2023年度法治建设工作要点》，加强法律顾问和公职律师管理，开展局系统法律顾问履职尽责情况评估，会同南京市社会科学院对《南京市机关事务管理办法》进行立法后评估。

（九）公共机构节能情况

一是项目建设取得新成效。全市完成公共机构分布式光伏项目33个，总建设面积15.5万平方米，装机容量15.5兆瓦，年发电量1550万度。市本级16处、区级10处办公场所安装智能调控终端，迎峰度夏期间，节电量2509万度。二是扎实推进能源能耗管理。

实施综合性合同能源管理项目6个，改造面积13.97万平方米，全市公共机构单位建筑面积能耗6.74千克标煤/平方米，人均综合能耗111.88千克标煤/人，人均用水量18.54立方米/人，同比分别下降7.42%、10.57%、9.52%。三是积极创建节约型机关。发布南京市地方标准《公共机构食堂反食品浪费成效评估规范》，全市776家区级及以上党政机关100%建成节约型机关，7家单位创建省级公共机构节能低碳示范单位。

（十）信息化建设情况

一是建设智慧机关事务管理系统（2023），新增“区级业务”子页面，升级改版机关事务线上一站式办事大厅，升级安保信息化系统、公务用车信息化系统，新建政务物业信息化系统；二是对局机关网络机房进行集中整治，出台《南京市机关事务管理局办公网络管理办法》，优化办公网络结构；三是出台《南京市智慧机关事务管理系统集中统管办法》，对各类信息化系统的管理进行规范；四是组织网络安全演练和宣传，提高网络安全防护能力；五是落实好重大会议和节日期间政府网站和网络安全24小时值班制度，确保重点网站和重要信息系统安全稳定运行。

（十一）人力资源建设情况

持续深入推进干部综合提升工程，组织开展干部选拔任用和职级晋升工作，加强部分直属事业单位领导班子配备，合理配置干部资源，优化干部队伍结构。按照全市统一部署，完成年度公务员考录、军转干部安置等工作，指导并做好直属事业单位公开招聘工作，着力引进各类专业人才；举办“学习贯彻党的二十大

精神”集中轮训培训班和全市机关事务系统“拓宽工作视野、提升综合能力”专题培训班，强化理论素养，拓宽眼界视野，提升干部综合能力；探索优化考核评优工作，突出重点岗位优化平时考核，围绕年度重点任务，精细设置各类指标，以考促干，不断激发调动干部干事热情。

四、存在问题及原因分析

部分项目预算执行推进有偏差。主要原因：项目前期论证还不够科学合理，可研调查有所欠缺，立项批复进度滞后，当年预算经费未能按计划执行。

五、有关建议

积极主动与项目审批部门、使用单位对接，加强与各业务部门的内外沟通，发挥项目事前绩效评估的有效性，确保财政资金效益最大化。

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《2024年度南京市市级预算部门（单位）绩效管理工作要求》（宁财绩〔2024〕72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

2023年度部门预算和部门所管理的专项资金。

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、因素分析法等方法，具体通过资料梳理、调研访谈、制定评价指标和标准、数据采集等方

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

评价以南京市财政局《2024年度南京市市级预算部门（单位）绩效管理工作要求》（宁财绩〔2024〕72号）为指引，结合管理局特点，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管理局职能特点和年度重点工作任务等内容。

评价通过设计评价指标、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

局分管领导、局财务处（资产管理处）、办公室（机关事务信息处）、人事教育处（审计处）等处室相关人员，在去年开展自评价要求的基础上，通过现场调研，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。对管理局整体绩效相关资料进行查阅并核实，对所掌握的资料进行分析。

(2) 访谈和调查。对各处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，对管理局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：《南京市机关事务管理局 2023 年度部门整体绩效综合评价表》

附件：

南京市机关事务管理局 2023 年度部门整体绩效综合评价表

指标名称		权重	得分	目标值	业绩值	指标解释及评分标准
A 部门决策		15	15			
A1 决策机制						
A11	决策制度的规范性	1	1	规范	规范	考察①是否有决策制度文件，②制度文件内容是否规范。
A12	决策流程的规范性	1	1	规范	规范	考察决策流程是否规范。
A13	决策执行监督制衡机制	1	1	合理	合理	考察决策、执行、监督三方面是否相互制衡。
A2 中长期规划						
A21	中长期规划明确性	2	2	明确	明确	部门具有长期战略规划得40%权重，再根据长期战略规划是否对①部门总体中长期目标（占20%权重）；②部门中长期规划实施内容（占20%权重）；③时间进度要求（占20%权重）有明确要求得相应权重。
A22	中长期规划与部门职能的匹配性	2	2	匹配	匹配	部门战略规划中的各项规划均符合部门职能（包括直属单位）要求得满分，每出现一项与部门职能（包括直属单位）无关则扣除权重50%，扣完为止。
A3 年度工作计划						
A31	年度工作计划明确性	2	2	明确	明确	①部门具有年度工作计划得50%权重，如不符扣除相应50%权重的1/3；②再根据年度工作计划对总体目标、计划实施内容、时间安排、资金安排、人员安排有明确安排，则分别得剩余权重分的1/5。
A32	年度工作计划与部门职能的匹配性	2	2	匹配	匹配	①部门年度工作计划均符合部门职能要求得50%权重；②年度工作计划与部门中长期战略目标紧密相关，得30%权重；③年度工作计划从工作量、工作难度、人员配备的角度均具可行性，得20%权重；每出现一项不符扣除对应全部权重。
A4 部门预算编制						
A41	预算编制科学规范	2	2	科学规范	科学规范	预算编制指“内部预算编制”，“科学”衡量制度设计，“规范”衡量流程执行。
A42	预算编制与重点工作任务的匹配性	2	2	匹配	匹配	考察内部预算编制是否与部门重点工作任务相匹配。
B 部门管理		20	19.31			
B1 预算执行						
B11	部门预算执行率	2	1.96	100%	98.22%	部门预算执行率=年度财政支出数/年度财政预算收入×100%。达到目标值得满分，每偏离目标值1%，扣除权重分的1%。支出以决算数据为准（以下支出口径相同）。
B12	专项资金执行率	2	1.95	100%	97.72%	专项资金执行率=专项资金支出数/专项资金预算收入×100%。达到目标值得满分，每偏离目标值1%，扣除权重分的1%。
B13	“三公”经费控制率	1	1	100%	100%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”支出总额/本年度“三公经费”预算总额×100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。不超支得满分，超支则每偏离目标值1%，扣除权重分的1%。
B14	预决算信息公开情况	1	1	公开	公开	考察预决算信息是否在“双平台”进行公开，内容和时限是否符合要求。

指标名称		权重	得分	目标值	业绩值	指标解释及评分标准
B2 收支管理						
B21	收支管理制度健全性	1	1	健全	健全	考察收支管理制度的健全性。
B22	收支管理是否按制度执行	1	1	有效	有效	考察收支管理是否按制度执行。
B3 资产管理						
B31	资产管理制度健全性	1	0.9	健全	比较健全	考察资产管理制度的健全性。
B32	资产管理是否按制度执行	1	0.9	有效	比较有效	考察资产管理是否按制度执行。
B4 政府采购管理						
B41	政府采购管理制度健全性	1	1	健全	健全	考察政府采购管理制度的健全性。
B42	政府采购管理是否按制度执行	1	0.9	有效	比较有效	考察政府采购管理是否按制度执行。
B5 建设项目管理						
B51	建设项目管理制度健全性	1	0.9	健全	比较健全	考察建设项目管理制度的健全性。
B52	建设项目管理是否按制度执行	1	0.9	有效	比较有效	考察建设项目管理是否按制度执行。
B6 内部控制管理						
B61	内部控制建设情况	1	1	完善	完善	考察部门是否建立行之有效的内部控制管理制度。
B62	内部控制执行情况	1	1	有效	有效	考察部门内部控制是否有效执行。
B63	内部控制监督情况	1	1	有效	有效	考察部门是否建立行之有效的内部控制监督制度。
B7 预算绩效管理						
B71	组织管理情况	1	1	有效	有效	主要包含制度建设、职能配置、分行业的指标体系。
B72	工作开展情况	1	0.9	有效	比较有效	包含事前评估、目标管理、跟踪评价、自评价和整改情况。
B73	绩效公开情况	1	1	公开	公开	绩效信息是否按照规定的内容和时限在“双平台”进行公开。

指标名称		权重	得分	目标值	业绩值	指标解释及评分标准
C 部门履职		40	37.6			
C1	办公用房管理情况	5	4.8	优	优	考察办公用房管理情况,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
C2	公务用车管理情况	5	4.8	优	优	考察公务用车管理情况,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
C3	后勤服务保障能力	5	4.7	优	优	考察后勤服务保障能力,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
C4	基建项目完成情况	5	4.6	优	良	考察基建项目完成情况,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
C5	机关事务安全生产情况	5	4.7	优	优	考察机关事务安全生产情况,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
C6	岗位工作标准化建设	5	4.6	优	良	考察岗位工作标准化建设,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
C7	党建工作情况	5	4.7	优	优	考察党建工作情况,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
C8	机关事务法治保障情况	5	4.7	优	优	考察机关事务法治保障情况,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
D 履职绩效		15	14.5			
D1	公共机构节能情况	5	4.8	优	优	考察公共机构节能情况,根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
D2	满意度	10	9.7	非常满意	满意	考察被服务人员对机关服务的满意度。
E 可持续发展能力		10	9.2			
E1	信息化建设情况	5	4.6	优	良	考察办公流程、业务开展是否能通过单位的信息系统实现。根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
E2	人力资源建设情况	5	4.6	优	良	考察人才培养计划、人才选拔运用、激励措施等。根据实际情况酌情打分,评级“优”、“良”、“中”、“差”。
F 加减分项 (≤5分)			3.5			
F1	加分项		3.5		房产处“全域公物仓”试点推进通过国管局评审;安保处“公务用车集中统管”创新试点通过国管局评审;管理局理论研究成果在全国研究会评比中获二等奖;管理局青年学习小组获得团省委颁发省级青年书香号。	部门(单位)受到国家级、省级或市级奖项、表彰通报等。受到国家级表彰加1分,受到省级表彰加0.5分,受到市级表彰加0.3分;同一项工作不累计加分。
F2	减分项				无	部门(单位)或工作人员违法违纪,酌情扣分。
总分		100	99.11			