

2024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《2025年南京市市
级预算部门（单位）预算绩效管理责任清单》（宁财绩〔2025〕
106号）要求，对管理局机关2024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

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，管理局机关内设办公室（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

管理局机关编制数108人，截至2024年底，实有人数284人，其中：在职人员104人、离休人员1人、退休人员177人、编外人员2人。

4. 资产情况

截止2024年底，管理局机关资产总计469412万元，其中流动资产9473.95万元、非流动资产459938.05万元。

固定资产原值648872.66万元，累计折旧金额189505.34万元，固定资产净值459367.32万元；无形资产原值797.6万元，累计摊销226.86万元，无形资产净值570.74万元；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

2024年度，管理局机关年初预算收入14564.58万元，调整后全年预算收入14423.14万元，全年预算支出14398.62万元，年末结转和结余24.52万元，整体预算调整率-0.97%，调整后当年预算执行率99.83%。

2. “三公两费”使用情况

2024年度，管理局机关“三公两费”支出1197.6万元，其中“三公”经费支出1176.72万元：因公出国（境）费0万元、公务用车购置及运行维护费1169.89万元（包括全市党政机关和事业单位公务用车购置专项1163.55万元、公务用车运行维护费6.34万

元)、公务接待费6.83万元;会议费支出5.37万元、培训费支出15.51万元。

3. 项目资金使用情况

2024年度,管理局机关实施项目共计20项,涉及项目收入数7775.06万元、支出数7775.06万元,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

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，坚持勤俭办一切事业，做到两个更好服务，盘活利用存量资产资源、推动绿色低碳引领、提高服务保障效能，以高质量的机关运行保障，更好服务南京高质量发展走在前列。

（1）全面推动盘活存量资产资源工作落地见效。一是推进房产统管类别全覆盖。二是多元化多路径盘活资产。三是实现公

物仓资产管理“颗粒归仓”。

(2) 全面推动公共机构绿色低碳引领。一是加快推进分布式光伏建设。二是积极推动重点行业绿色低碳转型。三是坚决落实反食品浪费和垃圾分类工作要求。

(3) 全面推动运行保障效能提升。一是增强会堂经营创收能力。二是提升机关医院老年病防治特色。三是深化物业集团化品牌化发展。四是丰富膳食服务供给。五是强化公车服务规范建设和安全管理。六是推动幼教学科建设和品牌塑造。

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 2024 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 2024 年度部门整体绩效评分结果为 99.64 分（详见附件：《南京市机关事务管理局 2024 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。结合机构改革和办公用房储备情况，逐步推进机关事业单位按系统、按类别集中或相对集中办公，共用配套设施，节约运行成本。二是统一权属。推动解决历史遗留问题，完成梦都大街168号等12处房产权属统一登记，建筑面积8万余平方米。三是统一配置。为市级机关部分涉改单位调配办公用房，

合理优化办公用房配置结构。四是统一处置。加强办公用房盘活利用，挂牌出租盘活存量闲置房产，集中出售盘活市内外低效资产，较好实现国有资产保值增值。

（二）公务用车管理情况

一是抓好《南京市党政机关公务用车管理办法》《南京市事业单位公务用车管理办法（试行）》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；二是贯彻市委、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89.8%；三是抓好常态化制度监督。落实公务车辆信息化管理平台专人巡查机制，及时处理各类预警信息，确保平台安全稳定。

（三）后勤服务监管情况

一是创新服务管理模式。建立市级机关23家单位集中办公区服务会商机制，集中协调急难愁盼问题，提升服务质效；二是加强标准宣贯与指导。制定颁布江苏省地方标准《党政机关生活垃圾分类管理规范》，修订局《服务质量监督管理办法》《购买后勤服务管理办法》，围绕加强行风建设、改善服务水平、建立标准化管理制度体系等方面，指导直属单位开展服务专项提升行动。三是践行公益责任。面向困难家庭和受灾地区，举办机关干部“废旧物资循环利用”活动，捐赠衣物1900多件。

（四）基建任务完成情况

一是推动集中建设工作高质量发展。认真贯彻落实集中建设工作要求，2024年度重点做好南京市老年病防治研究中心项目主体施工，积极与多方沟通推进项目实施；二是稳步推进集中建设项目建设。完成市消防特勤大队一站迁建，汉府饭店和碑亭巷地块资产盘活等相关事项均按计划顺利推进；三是高标准完成各项项目建设。全年开展市级行政事业单位办公用房集中建设项目10项，确保项目工程质量合格，无安全生产责任事故。

（五）机关事务安全生产情况

一是开展隐患排查整治。深化“生命至上，隐患必除”、消防安全突出风险隐患大排查大整治行动，开展全市党政机关办公用房安全检查，依照责任清单督导整改。二是大力推进专项工作。印发《南京市机关事业单位电动自行车管理方案》，组织电动自行车安全知识学习，加强对市级机关集中办公区电动自行车安全检查，升级充电场所消防设施，确保办公区消防安全。三是组织安全专题培训。召开全市机关事务安全生产暨消防业务培训会，组织高层建筑消防安全宣传培训并开展局直属单位疏散演练，进一步提升一线工作人员应对突发事件的应急处置能力。

（六）机关事务标准化建设情况

一是组织召开2024年局系统标准化工作座谈会，听取有关标准化工作目标需求和意见建议。邀请市标准化研究院专家分析机关事务行业标准化工作的现状及动态，全面介绍国行地标制定发布情况。二是牵头召集各处室、各直属单位围绕工作职能和岗位职责，梳理并完善工作规范，全面摸清标准化工作基础底账。完

善标准化体系架构、强化顶层设计，形成《南京市机关事务管理局推进机关事务标准化建设工作方案（2024—2025年）》。三是国家标准、江苏省地方标准取得突破，参与起草《行政事业单位公物仓建设与运行指南》国家标准、《党政机关生活垃圾分类管理规范》。

（七）党建工作情况

一是聚焦政治引领。严格落实“第一议题”制度，组织局党组理论学习中心组16次，专题研讨6次。二是聚焦主责主业。牵头制定完善《党建三级责任清单》，压实党建责任。组织开展纪律教育专题培训及基层党务干部党务实操培训。为玻纤院社区95户高龄空巢独居老人安装169个智能养老设备，助力社区治理。三是聚焦“党建+”融合。开展“爱在重阳 情暖桑榆”广场志愿服务活动，撰写《莫让“失独”老人“失暖”》专题文章在《南京调研》刊登，得到市领导批示肯定。四是聚焦作风建设。扎实开展党纪学习教育，修订完善《局系统廉政风险防控手册》，持续开展好为机关干部“办好十件暖心事”工作。

（八）机关事务法治建设情况

一是持续巩固习近平法治思想学习成效。每季度开展专题学习，制定《关于建立领导干部应知应会法律法规清单制度的通知》，组织新提拔处级以上干部和新入职公务员开展法律知识学习提升活动。二是深入开展各类法治宣传教育。召开合同示范文本审查座谈会暨合同业务培训会，组织全局系统开展“民法典宣传月”“宪法宣传周”系列学习活动。三是加强法治建设工作组织领导。

制定《南京市机关事务管理局2024年法治建设工作要点》，组织开展2023年度局机关和各直属单位党政主要负责人和领导班子成员述法工作。四是常态化开展规章制度清理。持续推行法律顾问和公职律师制度，制定局规章制度制修订年度计划，牵头完成《国有资产管理办法》《服务质量监督管理办法》等制度的立改废。

（九）公共机构节能情况

一是项目建设再上新台阶。全市公共机构共建成35个分布式光伏项目，总面积11.16万平方米，总装机容量约11.16兆瓦；共完成66处楼宇1132台空调调控终端安装，整体已具备3.1万千瓦调控能力；实施合同能源管理项目6个，改造面积约30.32万平方米。二是标准创新工作有了新进展。宣贯实施了《公共机构食堂反食品浪费成效评估规范》市地方标准；完成了碳普惠平台的开发运行，注册人数达1万人。三是品牌建设有了新收获。2家单位被评为全国绿色低碳公共机构，1家单位被评为国家绿色数据中心，2家单位被评为全国公共机构水效领跑者，1家单位被评为绿色出行宣传月和公交出行宣传周活动先进集体，1个案例被评为公共机构绿色低碳发展典型案例。

（十）信息化建设情况

一是完成“勤惟宁”数字化服务平台建设和上线工作。通过对原服务平台进行升级改版，进一步提升“一网通办”质效。二是推进信息化集中统管工作。认真落实《南京市智慧机关事务管理系统集中统管办法》，实现局机关信息化系统集中运维采购，

确保运维服务高质高效。三是开展年度信息化建设。深入推进机关事务“一网统管”工作，完成智慧机关管理系统（2023）项目终验。四是做好网络安全与信息化基础保障工作。组织局系统网络安全和云平台数据维护培训，委托第三方机构对全局互联网资产进行漏洞扫描和渗透测试，提升网络安全防护能力。

（十一）人力资源建设情况

一是按照全市统一部署，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。二是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。三是优化局机关工作人员平时考核和年度考核方式，特别加强处室主要负责同志平时履职情况考核，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。四是举办学习贯彻党的二十届三中全会精神集中培训班，强化理论素养，拓宽眼界视野，提升干部综合能力。

（十二）过紧日子落实情况

一是强化过紧日子制度建设，联合市财政局向全市印发《关于进一步压减机关运行成本提高运行效能工作举措》，制定管理局过紧日子资金管理清单28条，明确资金用途、使用标准及保障范围。二是持续优化预算资金结构，在年初预算基础上压减项目经费10%，提高项目资金使用效益。三是发挥公物仓在过紧日子中的作用，全年调剂使用市本级公物仓资产771件（套），大大

节约财政资金。四是从源头入手，会同市财政局研究明确物业管理定额费用、公务用车更新条件等多项标准。五是探索公务用车和通用资产以旧换新路径，积极开展党政机关过紧日子评估体系标准化建设。

四、存在问题及原因分析

部分项目预算执行推进有偏差。主要原因是落实过紧日子要求，结合年中工作安排对当年项目预算进行了结构优化。

五、有关建议

继续落实过紧日子要求，提高项目预算编制的科学性和严谨性，发挥项目事前绩效评估的有效性，加强预算监督，确保财政资金使用效益最大化。

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《2025年南京市市级预算部门（单位）预算绩效管理责任清单》（宁财绩〔2025〕106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

2024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 2024 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 2024 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	19.14			
B1 预算执行						
B11	部门预算执行率	2	1.97	100%	98.30%	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	1.97	100%	98.40%	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、公务用车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	1	健全	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	0.9	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	0.9	有效	比较有效	考察部门内部控制是否有效执行。
B63	内部控制监督情况	1	0.9	有效	比较有效	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	37.4			
C1 办公用房管理情况	5	4.7	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	4.6	优	良	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	4.8	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	4.6	优	良	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	14.4			
D1 公共机构节能情况	5	4.7	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	比较满意	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)		4.5			
F1 加分项		4.5		1. 房产处被国管局授予“公物仓创新试点单位”称号； 2. 安保处被国管局授予“公务用车管理专项领域创新引领实践单位”称号； 3. 节能处被国管局、国家发改委评为“2024-2026年度绿色低碳公共机构”； 4. 政策法规处获评全国机关事务管理研究会课题研究“优秀组织奖”； 5. 机关党委获全省机关党建课题研究成果优秀奖。	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）或工作人员违法违规，酌情扣分。
总分	100	99.64			