

附件 2:

2024 年度区机关事务服务中心整体绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.18

单位名称		武汉市东西湖区机关事务服务中心					
基本支出总额（万元）		822.13		项目支出总额		2578.55	
预算执行情况（万元） （20 分）			预算数(A)	执行数（B）	执行率（B/A）	得分 （20 分*执行率）	
		部门整体支出总额	3720.27	3400.68	91.41%	18.28	
年度绩效目标 1： （40 分）		区机关集中办公区域 2024 年食堂供餐服务及物业服务达标率达 90%以上.					
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值（A）	实际完成值（B）	得分
	产出指标 （20 分）	数量指标	机关食堂数量		6 个	6 个	5
			物业管理服务面积		81420m ²	81420m ²	5
		质量指标	物业服务达标率		≥90%	95%	5
			食堂服务质量达标率		≥90%	96%	5
	效益指标 （10 分）	社会效益指标	无食堂安全隐患事故		无	无	5
			无重大安保事故发生		无	无	5
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	用餐人员满意度		≥90%	98%	10
年度绩效目标 2： （20 分）		完成会议设备设施维保工作，满足会议所需办公用品，保障会议工作顺利开展.					
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值（A）	实际完成值（B）	得分
	产出指标	数量指标	承办各类会议次数		≥1200 次	1930 次	4
		质量指标	设备设施维修合格率		100%	100%	4
		时效指标	设备维修及时性		≤24 小时	24 小时	4
	效益	社会	保障会议工作正常开展		有所保障	保障	4

	指标	效益指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	≥90%	90%	4
年度绩效目标 3: (20 分)		按时间节点完成全区党政机关办公用房测绘, 确保全区党政机关办公用房权属登记变更顺利实施。				
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	成本指标	经济成本指标	测绘服务费	不超合同金额	未超合同金额	4
	产出指标	数量指标	测量面积	73200m ²	73200m ²	4
		质量指标	测绘准确率	100%	100%	3
		时效指标	测绘及时性	100%	100%	3
	效益指标	社会效益指标	完善党政机关办公用房权属信息	完善	完善	3
	满意度指标	服务对象满意度指标	各单位满意度	≥90%	90%	3
总分	98.28					
偏差大或目标未完成 原因分析		造成偏差的主要原因是因为: 1.生活服务经费, 区机关 6 个食堂托管服务费年初是按全年费用预算, 实际只支付了 10 个月服务费用。 2.物业服务经费, 区机关 5 个集中办公楼物业服务费年初是按全年费用预算, 实际只支付了 10 个月服务费用。				

改进措施及 结果应用方案	1、进一步优化和完善指标体系，加强绩效指标的动态管理。 2、多措并举，进一步提高服务质量效益。 3、在规定时间内高标准完成各项工作。
单位主要负责人 签批意见	年 月 日

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2024 年度党建经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.15

项目名称		党建经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位	办公室		
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） （20 分）			预算数 （A）	执行数 （B）	执行率 （B/A）	得分 （20 分*执行率）	
		年度财政资金总额	0.68	0.18	26.47%	5.29	
年度 绩效 目标	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 （A）	实际完成值 （B）	得分
	成本指标 （20 分）	经济成本 指标	党员人均活动成本		200 元/人/ 年	50 元/人/年	19
	产出指标 （20 分）	数量指标	开展党员学习活动次数		≥3 次/年	3 次	10
		质量指标	党员学习内容覆盖率		100%	100%	10
	效益指标 （30 分）	社会效益 指标	提高党员党性修养		有所提高	提高	30
	满意度 指标（10 分）	服务对象 满意度指 标	参与学习党员满意度		≥95%	99%	10
总分	84.29						

偏差大或 目标未完成 原因分析	预算执行率偏低。2023 年 9 月预算时党员人数为 34 人，2024 年有 13 名退休党员将党组织关系转入居住地社区，党员人数下降。
改进措施及 结果应用方案	加强项目预算管理，有效开展党员教育活动，提高项目资金的使用效率。
单位主要负责人 签批意见	签名： 年 月 日

备注：

- 1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
- 2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
- 3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
- 4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

附件 1：

2024 年度政府购买服务人员经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.9

项目名称		政府购买服务人员经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		办公室	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） （20 分）			预算数（A）	执行数（B）	执行率（B/A）	得分 （20 分*执行率）	
		年度财政资金总额	91	85.93	94.43%	18.89	
年度绩效目标 （80 分）	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值（A）	实际完成值（B）	得分
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	购买服务人员经费		不超预算	未超预算	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	购买服务人员人数		≤10 人	9 人	10
		质量指标	人员年度考核合格率		100%	100%	10
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	保障工作正常开展率		100%	100%	30
	满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标	用人单位满意度指标		≥90%	100%	10
总分	98.89						

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	
单位主要负责人 签批意见	签名： 年 月 日

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

附件 1：

2024 年度会计服务经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.10

项目名称		会计服务经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		会计服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） （20 分）			预算数（A）	执行数（B）	执行率（B/A）	得分 （20 分*执行率）	
		年度财政资金总额	11	10.42	94.73%	18.95	
年度绩效目标 （80 分）	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值（A）	实际完成值（B）	得分
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	考核服务费		≤9 万	7.84 万	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	抽查考核单位数量		10	10	5
			财务制度汇编		150 套	100 套	4
		质量指标	抽查凭证覆盖率		100%	100%	5
		时效指标	完成各项代理工作及 时率		100%	100%	5
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	提高预算单位会计工 作质量		有所提升	有所提升	30
	满意度 指标 （10 分）	服务对象 满意度 指标	纳入代理记账中心单 位满意度		≥90%	92%	10
总分	97.95						

偏差大或目标未完成原因分析	年初预计财务制度汇编印制 150 套，年中统计实际需求时，印制 100 套能够满足工作需要，贯彻勤俭节约原则，财务制度汇编印制量实际完成 100 套。
改进措施及结果应用方案	加强项目预算管理，有效开展集中代理记账中心各项工作，提高项目资金的使用效率。
单位主要负责人签批意见	签名： 年 月 日

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2024 年度会议服务经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.16

项目名称		会议服务经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位	会议服务科		
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） （20 分）			预算数（A）	执行数（B）	执行率（B/A）	得分 （20 分*执行率）	
		年度财政资金总额	35.8	34.53	96.45%	19.29	
年度绩效目标 （80 分）	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值（A）	实际完成值（B）	得分
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	音视频维保费		不超过合同金额	未超过合同金额	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	音视频会议系统维保率		100%	100%	5
			承办各类会议次数		≥1200 次	1930 次	5
		质量指标	设备设施维修合格率		100%	100%	5
		时效指标	设备维修及时性		≤24 小时	24 小时	5
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	各项会议工作正常开展率		100%	100%	30
	满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标	参会人员满意度		≥90%	100%	10
总分	99.29						

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	1、加强会议服务经费管理，提高资金使用效率。 2、加强音视频设施设备维护管理，确保设备完好，正常运转，保障会议正常召开。
单位主要负责人 签批意见	签名： 年 月 日

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2024 年度部门项目绩效自评表

单位名称：生活服务科

填报日期：2025.4.7

项目名称		生活服务经费					
主管部门		东西湖区机关事务服务中心	项目实施单位		生活服务科		
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） (20 分)			预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金总额	697	581	83.36%	16.67	
年度绩效目标 (80 分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
	成本指标 (20 分)	经济成本指标	食堂服务管理费		不超过合同金额	未超过合同金额	20
	产出指标 (20 分)	数量指标	服务食堂数量		6 个/年	6 个/年	7
		质量指标	服务质量达标率		≥90%	96%	6
		实效指标	食堂服务完成及时率		100%	100%	7
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	无食堂安全隐患事故发生		无	无	30
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	用餐人员满意度		≥90%	98%	10
总分	96.67						
偏差大或目标未完成原因分析		目标完成，预算执行率有偏差。					

改进措施及 结果应用方案	1. 加强食堂保障经费管理，提高资金使用率。 2. 加强食堂管理，做好餐饮保障工作。
单位主要负责人 签批意见	签名: 年月日

备注:

1.预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额(包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。
定量指标计分原则: 正向指标(即目标值为 $\geq X$, 得分=权重 $\times B/A$), 反向指标(即目标值为 $\leq X$, 得分=权重 $\times A/B$), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。

3.定性指标计分原则: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-50%(含 50%)、50-0%合理确定分值。汇总时, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑, 满意度指标暂可不作为必评指标。

2024 年度办公大楼租金费用项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.15

项目名称		办公大楼租金费用					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		物业服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） （20 分）			预算数 （A）	执行数 （B）	执行率 （B/A）	得分 （20 分*执行率）	
		年度财政资金总额	400.5	400.5	100%	20	
年度绩效目标 （80 分）	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 （A）	实际完成值 （B）	得分
	成本指标 （20 分）	经济成本 指标	项目成本控制有效		不超合同金 额	未超合同金 额	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	集中办公区域面积		72064.57 m²	100%	10
		质量指标	租赁办公用房使用率		100%	100%	5
		时效指标	合同签订及时率		100%	100%	5
	效益指标 （30 分）	社会效益 指标	保障各单位良好的办 公环境		保障	100%	30
	满意度 指标 （10 分）	服务对象 满意度 指标	各单位满意度		≥90%	90%	10
总分	100						

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	加强设施设备维护管理，确保设备完好，正常运转，保障正常办公秩序。
单位主要负责人 签批意见	签名： 年 月 日

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2024 年度党政机关办公用房工作经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.15

项目名称		党政机关办公用房工作经费					
主管部门		区机关事务服务中心	项目实施单位		物业服务科		
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☐ 2、新增性项目 ☒					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） (20 分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金总额	53	51.53	97.23%	19.45	
年度绩效目标 (80 分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	成本指标 (20 分)	经济成本指标	测绘服务费		不超合同金额	未超合同金额	20
	产出指标 (20 分)	数量指标	测量面积		73200m²	73200m²	10
		质量指标	测绘准确率		100%	100%	5
		时效指标	测绘及时率		100%	100%	5
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	完善党政机关办公用房权属信息		完善	100%	30
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	各单位满意度		≥90%	100%	10
总分		99.45					

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	进一步推进办公用房管理信息化水平。
单位主要负责人 签批意见	签名： 年 月 日

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2024 年度后勤服务保障经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.15

项目名称		后勤服务保障经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		物业服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） （20分）			预算数（A）	执行数（B）	执行率（B/A）	得分 （20分*执行率）	
		年度财政资金总额	504	475.56	94.36%	18.87	
年度绩效目标 （80分）	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值（A）	实际完成值（B）	得分
	成本指标 （20分）	经济成本指标	后勤服务保障经费		不超合同金额	未超合同金额	20
	产出指标 （20分）	数量指标	电梯维保完成率		100%	100%	3
			立体车库维保完成率		100%	100%	3
			消防系统维保完成率		100%	100%	3
			日常维护修缮工作完成率		100%	100%	3
		质量指标	日常维护修缮工作验收合格率		100%	100%	4
		时效指标	设备设施维修及时率		100%	100%	4
	效益指标 （30分）	社会效益指标	设备设施正常运转率		100%	100%	30
	满意度指标 （10分）	服务对象满意度指标	各单位满意度		≥90%	95%	10
总分		98.87					

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	1、加强后勤保障经费管理，提高资金使用效率。 2、加强设施设备维护管理，确保设备完好，正常运转，保障正常办公秩序。
单位主要负责人 签批意见	签名： 年 月 日

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2024 年度物业服务经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2025.4.15

项目名称		物业服务经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		物业服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况（万元） (20 分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金总额	1105.16	938.9	84.96%	16.99	
年度绩效目标 (80 分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	成本指标 (20 分)	经济成本 指标	物业管理服务费		不超合同金 额	未超合同金 额	20
			数量指标	物业管理服务面积	81420 m²	81420 m²	5
	产出指标 (20 分)	质量指标	物业管理人员在岗率		100%	100%	3
			物业服务达标率		≥95%	95%	3
			时效指标	共用设备维修及时率		100%	100%
		垃圾清运及时率		100%	100%	3	
		安保响应及时率		100%	100%	3	
	效益指标 (30 分)	社会效益 指标	物业投诉次数		≤10 次/年	无投诉	10
			无重大安保事故发生		无	无事故	20
满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	各单位满意度		≥90%	95%	10	
总分		96.99					

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，预算执行率有偏差。
改进措施及 结果应用方案	1、建立完善物业服务管理体系，保障机关物业工作高效运转，保持机关大楼卫生、整洁，树立良好机关办公形象。 2、加强设施设备维护管理，确保设备完好，正常运转，保障正常办公秩序。
单位主要负责人 签批意见	签名： 年 月 日

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。