
内蒙古自治区公共资源交易中心 2022 年物 业费及运行维护费项目绩效评价报告

评价委托单位：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目主管单位：内蒙古自治区公共资源交易中心

评 价 机 构：内蒙古嘉泰城会计师事务所（普通合伙）

二 0 二 三 年 六 月

内蒙古自治区公共资源交易中心 2022 物 业费及运行维护费项目 绩效评价简版报告

一、项目基本情况

为整体推进预算绩效管理工作，强化支出责任和效率意识，提高财政资金使用效益，根据《内蒙古自治区财政厅关于开展 2022 年财政支出绩效重点评价工作的通知》（内财监[2023]445 号）、《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（内财监〔2019〕1343 号）等相关政策，对内蒙古自治区公共资源交易中心物业费及运行维护费项目进行专项绩效评价。

内蒙古自治区公共资源交易中心物业管理服务项目采用政府购买服务方式，聘请社会力量对办公区实施物业管理服务。做好办公区管理工作，营造“安全、安静、舒适、优美、庄重”的办公和会议环境，树立办公新形象，维护办公楼的良好秩序，确保后勤保障服务。

二、绩效评价工作开展情况

包括前期准备、组织实施、评价分析、编制报告、沟通反馈。

1. 前期准备

第一步成立项目组(包括评价机构人员及相关专家);

第二步制定工作方案;

第三步收集绩效报告等绩效评价资料。

2. 组织实施

绩效评价的组织实施阶段主要分为三个步骤:

第一步人员培训;

第二步条件审查;

第三步分析评价, 包括现场评价与非现场评价。

3. 评价分析

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价, 并形成评价结论。

4. 编制报告

撰写报告：在对现场评价和非现场评价基础上，按照数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确、建议可行的原则编制绩效评价报告。

5. 沟通反馈

分别与被评价单位、项目委托单位进行沟通反馈，修改不妥之处。

三、综合评价情况及评价结论

该项目的绩效评价得分为 94.58 分，评价结论为“优”。

四、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1. 强化前期工作谋划。

内蒙古自治区公共资源交易中心为了更好的利用有限资金，做好政务大楼内部办公区的公共区域、楼道、步梯、电梯间、卫生间、会议室等公共部位，办公楼前、大门口、院内公共场所、院内绿化等工作。编制了《公共资源交易中心 2022 年度项目实施方案》、《物业服务方案》等，明确工作任务、责任单位和责任领导落实到人，做实项目实施方案，做到工作有规划，整体有部署，落实有程序。

2. 强化动态监控管理。

公共资源交易中心 2022 年度物业项目在项目资金得到充足保障的前提下，成立 2022 年度工程建设项目领导小组，负责公共资源交易中心 2022 年度的全部项目，全面加强项目管理。同时，严格按照《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》（内政办发〔2021〕5 号）的有关要求，规范各项费用的支出过程，严格把控资金使用效益。根据工作开展情况，开展定期或不定期的项目检查跟踪，针对发生的问题及时研究及时解决。

（二）存在的问题及原因分析

项目全年预算执行率未达 100%，2022 年内蒙古自治区公共资源交易中心物业费及运行维护费项目预算资金是 540 万元，全年实际执行数 495.31 万元，原因是受 2022 年政策和环境影响，部分工作无法全面开展，经费支出较少，执行进度滞后。

五、有关建议

加强对《中华人民共和国预算法》等相关国家财经法律法规、有关项目资金管理的学习，加强财务监管力度，严格按照项目资金用途、开支范围使用资金，从而最大限度的发挥其效益。

项目部门应严格按照《财政支出绩效评价管理暂行办法》及《关于开展全过程预算绩效管理工作的通知》文件规定，编制绩效目标，且绩效目标指向明确、具体细化、合理可行，强化项目绩效自评组织工作。

调动各业务科室积极性，全员参与预算编制工作，结合预算核心业务一体化系统，将事前评估嵌入预算管理全过程，与预算管理深度融合。按照“以上带下、逐级推动”的原则，以上带下层层推动，加快事前评估改革步伐，进一步提高预算编制的精准性。

2022 年物业费及运行维护费项目 绩效评价报告

按照《内蒙古自治区财政厅关于开展 2022 年度自治区本级部门（单位）绩效自评和部门评价工作的通知》（内财监[2023]445 号）、《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（内财监〔2019〕1343 号）和《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》（内政办发〔2021〕5 号）的有关要求，经过数据收集、审核、访谈以及社会调查等必要的评估程序，采用绩效分析和统计方法，在梳理、分析评价数据资料的基础上，现将物业费及运行维护费项目资金的实施、绩效等工作进行评价，最终形成本评价报告。

一、基本情况

（一）项目概况

包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

1. 项目背景

党的十九届五中全会提出，加强财政资源统筹，深化预算管理制度改革，推进财政支出标准化，强化预算约束和绩效管理。机关运行成本管理是政府治理的重要组成部分，提

升机关运行成本管理质量，建立健全管理框架体系，构建机关运行成本管理新格局，是贯彻落实习近平总书记要求和五中全会精神、加强政府自身建设的必然要求，也是规范行政管理、创建节约型机关的重要内容，更是推进机关事务治理能力和治理体系现代化的重要举措。机关物业管理是机关事务管理的重要工作之一，是指对机关办公楼建筑及配套设施设备日常检查和零星维修，维护机关区域内的绿化、环境卫生和秩序安全，为机关提供后勤保障的活动，确保各部门正常运行。通过政府采购委托符合条件的供应商提供设备管理、保安、保洁等物业服务，做好后勤保障工作，确保公共区域秩序稳定、基础设施完好、工作环境整洁，从而保证各单位日常工作的顺利开展。

为实现“管理科学化、保障法制化、服务社会化”的要求，近年来各级政府积极开展向社会力量购买服务，取得了良好的效果。政府购买服务就是通过发挥市场机制作用，把政府直接向社会公众提供的一部分公共服务事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量和事业单位承担，并由政府根据合同约定向其支付费用。

为做好办公区管理工作，营造“安全、安静、舒适、优美、庄重”的办公和会议环境，树立办公新形象，维护办公楼的良好秩序，确保后勤保障服务，内蒙古自治区公共资

源交易中心物业管理服务项目采用政府购买服务方式，聘请社会力量对办公区实施物业管理服务。

2. 项目的主要内容及实施情况

(1) 项目内容

“物业费及运行维护费”项目经费用于保障公共资源交易中心办公楼及附属设施运行维护、物业管理、水费、电费、取暖费、停车场管理等。确保交易中心办公大楼物业服务区域干净、整洁、明亮；空调系统及电梯稳定运行；设施设备正常运行等。

(1.1) 物业服务区域

自治区公共资源交易中心办公场所位于内蒙古自治区政务服务大楼地上 17 层，地下 2 层建筑，实际使用 15742.32 平方米（以下简称政务大楼）。政务大楼由呼和浩特市城投物业管理有限公司统一提供物业服务，物业费根据总服务费按建筑面积及服务内容与各单位协商进行分摊。内蒙古自治区公共资源交易中心 2022 年分摊金额 495.31 万元，已列入预算“物业费及运行维护费”项目。使用面积的详细情况如下表 1 所示，

表 1：内蒙古自治区公共资源交易中心办公场所位

编号	物业地点	面积 (m ²)
1	八层	998.14

2	九层	1996.28
3	十层	1996.28
4	十一层	1996.28
5	十七层	1493.99
6	地下占用	7261.35
合计		15742.32

(1.2) 服务范围

内蒙古自治区公共资源交易中心物业费及运行维护费项目服务范围包括政务大楼内部办公区的公共区域；楼道、步梯、电梯间、卫生间、会议室等公共部位；办公楼前、大门口、院内公共场所、院内绿化。

(1.3) 物业服务内容

(1.3.1) 卫生保洁：楼内包括公共区域、电梯间、设备间、值班室、机房、地下车库(车位)、会议室等；楼外包括责任区域停车场、道路硬化、草坪和垃圾清运、化粪池清掏等工作。

(1.3.2) 评标封闭区域的客服工作：清洁并检查客房、补充用品、清洁用品使用及保养、检查客人遗留物及客房内贵重物品、确保工作区域的安全。

(1.3.3) 建筑物的维修、维护工作：包括外楼体、内墙、地面、门厅、走廊、门窗和内部装修装饰等；责任区的道路、停车场硬化等。

(1.3.4) 运行设备的管理工作:水电暖、中央空调、照明、亮化、监控设备、电梯、消防设施设备的运行和日常维修、维护。

(1.3.5) 安全管理工作:社会治安综合治理、安全保卫、门卫值守、来客登记、楼内巡查、安保监控、消防安全管理、道路、停车场管理等(含评标封闭区域)。

(1.3.6) 绿化养护工作:包括花卉摆放、美化布置等。

(1.3.7) 特种设备的管理:协助甲方做好电梯和消防设施以及安保设备、中央空调等的维修保养与年检代维工作。

(1.3.8) 职工餐厅服务:职工食堂的食品加工制作、餐具消毒、食堂卫生保洁、前厅服务、评标专家就餐(不含送餐、晚餐及夜餐)、厨余垃圾处理。

(1.3.9) 节能和垃圾分类管理:根据国家、自治区及市公共机构节

能政策、法规、办法,做好委托物业水、电等能源资源消耗管理和垃圾分类管理。

(1.3.10) 相关图纸资料的管理工作。

(2) 项目实施情况

内蒙古自治区公共资源交易中心成立物业管理责任人制度，负责指挥、协调中心办公场所的物业工作，并指定办公室为责任处室。内蒙古自治区公共资源交易中心与呼和浩特市城投物业管理有限公司签订物业服务合同，合同期限为1年，从2022年1月1日至2022年12月31日。

3、资金投入和使用情况

2022 公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费年初预算 540.00 万元，用于内蒙古自治区公共资源交易中心办公场所 15742.32 平方米的物业费及运行维护费使用。项目预算详细情况如下表所示：

表 2：项目预算明细表

序号	科目	2022 年测算明细(元)
1	物业管理费	2530000.00
2	停车场管理费	490000.00
3	水费	60000.00
4	电费	400000.00
5	取暖费	500000.00
6	维护(修)费	1420000.00
	合计	5400000.00

2022 年全年实际支出 495.31 万元,预算执行率 91.72%。
其中:物业费 301.47 万元,水费 10 万元,电费 40 万元,
取暖费 49.53 万元,维修(护)费 94.31 万元。

(二) 项目绩效目标

物业费及运行维护费项目旨在做好后勤保障工作,确保公共区域秩序稳定、办公场所安全、基础设施完好、工作环境整洁,从而保证项目单位日常工作的顺利开展。保障 2022 年公共资源交易中心办公楼及附属设施运行维护费、物业管理费、水费、电费、取暖费、停车场管理费等。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1、绩效评价目的

根据《内蒙古自治区财政厅关于开展 2022 年度自治区本级部门(单位)绩效自评和部门评价工作的通知》(内财监〔2023〕445 号)文件及其他相关要求,结合评价项目的特性,评价工作组制定了物业费及运行维护费项目绩效评价指标体系和评分标准。运用科学、规范的绩效评价方法,客观、公正地对和项目支出进行评价,以反映项目资金的绩效。通过绩效评价,衡量项目资金的产出与绩效、分析检验项目是否达到预期目标、资金使用是否合规,为进一步完善相关

政策措施，提升实施效果以及增强财政资金使用效益提供参考。

2、绩效评价对象和范围

绩效评价对象是自治区公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费项目，绩效评价的范围包括政务大楼内部办公区的公共区域；楼道、步梯、电梯间、卫生间、会议室等公共部位；办公楼前、大门口、院内公共场所、院内绿化。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1、绩效评价原则

（1）客观公正

评价立场客观、公正，依据充分，标准合理，资料可靠，评价过程与结果依法公开并接受监督。

（2）科学规范

严格执行相关政策规定的评价程序，采用定量为主定性为辅的综合分析方法，科学合理地对项目实施情况进行评价。

（3）绩效相关

根据项目特点制定相关高度的指标体系，对项目支出及其产出绩效进行评价，评价结果清晰、准确反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

(4) 因地制宜

根据项目实际情况及特点选择对应的评价方法和评价标准。

(5) 结果导向

紧紧围绕优化财政资源配置、提高公共服务质量的总体目标和评价结果与预算安排政策调整挂钩的运用措施，坚持结果导向的评价原则。

2. 评价指标体系

充分考虑指标参数设置的合理性，结合绩效评价基本原理，严格按照《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》的要求，科学建立评价指标体系，体系中包括指标含义、分值权重、评价方法等。

表 4: 评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准
项目决策 (10分)	项目立项(4分)	立项依据充分性	2分	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划。用以反映考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得1分；②与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的得1分。
		立项程序规范性	2分	项目申请、设立过程是否符合相关文件的要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序执行得1分；②是否符合相关要求、是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策得1分。

	绩效目标(2分)	绩效目标合理性	2分	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目有绩效目标得0.5分,否则不得分;②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得0.5分,否则不得分;③与预算确定的项目投资额或资金量相匹配得1分,否则不得分。
	资金投入(4分)	预算编制科学性	2分	项目预算编制是否经过科学论证、预算内容与项目内容是否相匹配、预算额度测算依据是否充分、有明确标准。	①预算编制经过科学论证得0.5分,否则不得分;②预算内容与项目内容匹配得0.5分,否则不得分;③预算额度测算依据充分,按照标准编制得0.5分,否则不得分;④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得0.5分,否则不得分。
		资金分配合理性	2分	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①项目资金使用计划详实可行得1分,否则不得分;②项目资金分配额度合理,数量测算依据明确,与实际相适应得1分,否则不得分。
项目过程(20分)	资金管理(10分)	资金到位率	4分	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率得分=(实际到位资金/预算资金)×100%×4分;(实际到位资金:540万元;预算资金:540万元)
		预算执行率	4分	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率得分=(实际支出资金/实际到位资金)×100%×4分。2022年实际资金支出495.31万元,实际到位资金450万元
		资金使用合规性	2分	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度及项目支出范围规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理规定的规定得0.5分,否则不得分;②资金的拨付有完整的审批程序和手续得0.5分,否则不得分;③符合项目预算批复或合同规定的用途得0.5分,否则不得分;④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得

					0.5分，否则不得分。
组织实 施（10 分）	管理制度健全性	3分	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度的得1.5分；②依据管理办法对预算管理、支出管理、采购管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理做出规定的得1.5分。	
	制度执行有效性	3分	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①项目工作领导小组的组织保障作用落到实处得1分，否则不得分；②遵守相关法律法规和相关管理规定、项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位得1分，否则不得分；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档，得1分，否则不得分；	
	财务管理执行情况	2分	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范。	财务制度健全且规范（1分），严格执行制度（1分）	
	项目资金监管情况	2分	项目资金是否进行内审或外审。	项目资金进行了必要的资金监管措施，结论有效得2分；否则不得分。	
项目产出（45分）	物业管理 工作完成率	4分	考察年度物业管理工作是否按照合同计划完成。	所有基础物业管理工作均及时完成得满分，每有一项工作未及时完成扣除10%权重分，扣完为止。	
	基础运行保障服务计划完成率	4分	考察年度运行保障服务工作是否按照合同计划完成。	所有运行保障服务工作均按照合同计划完成得满分，建筑物的维修、维护工作未完成扣除1分；运行设备的维护管理工作未完成扣除1分；特种设备的管理维护管理工作未完成扣除1分；节能和垃圾分类管理工作未完成扣除1分；	
	评标封闭区运行保障服务计划完成率	4分	考察评标封闭区年度运行保障服务工作是否按照合同计划完成。	评标封闭区域的客服工作均按照合同计划完成得满分3分。客房补充用品、清洁服务未完成扣除2分；工作区域安全保障工作未完成扣除2分；	

	安全管理工作服务计划完成率	4分	考察年度安全管理工作服务是否按照合同计划完成。	安全管理工作均按照合同计划完成得满分；安全保卫、门卫值守、楼内巡查、安保监控工作未完成扣除1分；停车场管理工作未完成扣除1分；消防安全管理工作未完成扣除1分；评标封闭区域安保监控工作未完成扣除1分；
产出质量（12分）	维修工程质量合格率	4分	考察各项维修工程的质量是否合格。	维修工程质量合格率达到98%得权重分满分，每降低1%，扣除5%权重，扣完为止。
	楼内、楼外保洁率	4分	考察物业范围，内部及外围的清洁情况	楼内、楼外保洁率达到97%得权重分满分，每降低1%，扣除5%权重，扣完为止。
	安全措施保证率	4分	考察物业公司是否配备了完善的安全保证措施。	安全措施保证率达到99%得权重分满分，每降低1%，扣除5%权重，扣完为止。
产出时效（12分）	物业管理及时性	4分	考察年度物业管理工作完成是否及时。	所有基础物业管理均及时完成得满分，每有一项工作未及时完成扣除10%权重分，扣完为止。
	应急事故处置及时性	4分	考察年度发生的应急事件处置情况。	年度内发生的应急事件均按照相关制度措施及时处置得满分，每有一起事件未及时处置扣除1分，扣完为止。
	基础运行保障服务及时性	4分	考察年度运行保障服务工作完成是否及时。	所有运行保障服务工作均及时完成得4分。若存在以下情况，予以扣分：建筑物的维修、维护工作未及时完成扣除1分；运行设备的维护管理工作未及时完成各扣除1分；特种设备的管理维护管理工作未及时完成扣除1分；节能和垃圾分类管理工作未及时处理扣除1分。
产出成本（5分）	成本节约率	5分	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率得分= $[(计划成本-实际成本)/计划成本] \times 100\%$ ； $5\% \leq 成本节约率 < 10\%$ 得5分， $3\% \leq 成本节约率 < 5\%$ 得3分， $1\% \leq 成本节约率 < 3\%$ 得1分，没有成本节约不得分。

项目效益 (25分)	社会效益 (6分)	物业管理服务检查频率覆盖率	2分	项目实施所产生的效益。	覆盖率大于等于 98%时得 2 分，小于时得 1 分。
		工作环境安全性	4分		无安全事件发生时得 4 分，否则不得分。
	生态效益(3分)	卫生消杀质量合格率	3分		卫生消杀质量合格率大于等于 98%时得 3 分，小于 98%时得 2 分。
	可持续影响 (6分)	有效保障中心日常工作	4分		有效保障中心日常工作评为优良时得 4 分，评为中得 2 分，评为低差得 0 分。
		突发事件有效处置率	2分		突发事件有效处置率大于等于 98%时得 2 分，小于 98%时得 1 分。
	服务对象满意度(10分)	办公人员满意度	5分		服务对象对项目实施效果的满意程度。
办事群众满意度		5分	办事群众满意度大于等于 95%时得 5 分，80%-95%得 4 分，70%-80%得 3 分，60%-70%得 2 分，50%-60%得 1 分，50%以下不得分。		
合计			100分		

3、评价方法

按照项目绩效评价指标体系的要求，综合运用现场评价、满意度调查等方式，从投入、过程、产出、效果等方面对项目实施情况进行了评价。针对项目的实际情况，根据前期方案安排，项目绩效评价部分定性指标采用专家打分法来确定得分；对于定量指标，根据针对绩效评价表内容得分计算相关得分。具体来说用到了以下方法：

(1) 对比分析法

通过项目实际产生的结果与预定的目标进行对比、项目指标完成值和行业标准对比等方法，分析完成目标或未完成目标的原因，从而评价项目资金所产生的效益。

（2）因素分析法

通过列举所有影响效益和资金支出的内外因素，并比较各因素对项目影响程度，以及因素之间的关系等。使用因素分析法时，列举的内外影响因素尽可能的多，以使评价的结果更客观。

（3）公众（专家）评价法

对无法直接用指标计量其效果的预算或目标，通过选定特定公众或专家访谈、问卷调查等方式，对各项评价内容完成情况进行打分，并根据分值评价绩效目标完成情况的评价方法。

（4）环比分析法

通过观察指标在不同时期（可比时间段）的连续变换情况，判断项目执行效果的分析方法，可以分析项目产出的动态变化趋势。

4. 评价标准

本项目评价标准严格按照《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》的要求，结合绩效评价原理合理制定。

（三）绩效评价工作过程。

包括前期准备、组织实施和评价分析、编制报告、沟通反馈等。

1、前期准备：

第一步成立项目组（包括评价机构人员及相关专家），开展前期准备工作，充分了解项目情况，初步制定项目绩效评价评价指标和评价标准。

第二步制定工作方案，根据绩效评价目标和项目资金预算，完成项目绩效评价方案的编制，主要包括项目基本情况、工作进度安排、现场评价要求和计划、绩效评价指标、评价标准和评价方法建立等方面。

第三步收集绩效自评报告等绩效评价资料。

2、组织实施

绩效评价的组织实施阶段主要分为三个步骤：

第一步人员培训，对绩效评价工作组工作人员和专家进行项目总体情况介绍，绩效评价指标、评价标准和评价方法的培训。

第二步条件审查，对项目承担单位的绩效评价资料进行材料审查，了解项目情况，修改指标体系，根据专家及项目具体情况确定最终的指标体系。为现场评价和非现场评价做准备。

第三步分析评价，包括现场评价与非现场评价，相关评价人员（包括评价组人员、技术财务专家）对各项目单位的财政支出的绩效目标的设定情况、资金投入和使用情况、组织管理措施、绩效目标实现程度等方面进行定量打分评价与定性评价说明。

现场评价：现场评价工作小组进行了现场核查，查看了各项工作的实施情况、完成情况及目前的运行情况。

3、评价分析

按照《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》对各项指标打分情况进行分析，对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价，并形成评价结论。

4、编制报告

撰写报告：在对现场评价和非现场评价基础上，并做到数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确、建议可行。

5、沟通反馈

作为中介服务机构，要做好服务工作，必须深入了解委托方的需求，同时加强与委托方、项目申报方、其它项目相关方之间的沟通、协调配合，及时进行信息反馈。

(1) 在接受认定任务后，绩效工作小组要及时与甲方沟通，获取业务信息和资料，接受并收集服务所需的资料，了解情况。

(2) 要加强与项目监管部门之间的沟通配合。

(3) 建立会议协调沟通制度，及时召集项目相关方开会，解决认定工作中的问题。

(4) 协调工作的连续性，每次协调均有进展。

(5) 坚持原则，按合同和有关法令办事。

(6) 协调矛盾要彻底，不留后遗症，防止同类矛盾的再次发生。

三、综合评价分析情况及评价结论

(一) 评分结果

根据确定的评价方法及评分办法，绩效评价工作组召开评价会，通过数据资料分析，对物业费及运行维护费项目进行客观评价及评分，并附相关评分表。综合得分四舍五入后取整数。绩效评价等级分为四级：优：90-100分；良：80-89分；中：60-79分；差：0-59分。最终评分结果：总分为 94.58 分，绩效评级为“优”。具体得分情况见表：

5. 项目评分表

一级指标	满分分值	本项目得分	本项目得分率
------	------	-------	--------

项目决策	10	9.5	100%
项目过程	20	19.68	98.40%
项目产出	45	41.4	92%
项目效益	25	24	95%
合计	100	94.58	94.58%
评价结论		优	

(二) 评价结论

自治区公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费完成了预期目标，资金使用合理合规，保障公共资源交易中心物业服务及运行维护服务，完成了物业服务及运行维护服务任务，绩效评级为“优”。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况

项目决策评价是对项目立项的政策依据、项目绩效目标申报、项目资金预算的合理性所做的综合分析，包括三个二级指标，项目决策评价结论如下表所示：

表 6：项目决策绩效评价得分表

指标	1. 立项依据充分性	2. 立项程序规范性	3. 绩效目标合理性	4. 预算编制科学性	5. 资金分配合理性	合计情况
分值	2	2	2	2	2	10

得分	2	2	2	1.5	2	9.5
评价结论	项目实施依据充分、合法、合理，实施程序比较规范；项目绩效目标与实际工作内容具有相关性；项目资金使用计划详实可行；预算内容与项目内容匹配；资金预算依据准确，计算过程合理。项目资金国库集中支付，到位及时，管理制度健全性、制度执行有效性完成较好，预算执行率达 92%。					

1、项目立项

项目立项是对项目立项依据充分性、立项程序规范性、所做的分析，包括：“立项依据充分性”、“立项程序规范性”两个三级指标，评价分析如下：

(1) 立项依据充分性

①项目立项依据的评分标准：

I 是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得 1 分；

II 与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的得 1 分。

②评价过程：

2019 年 12 月 31 日中共内蒙古自治区委员会办公厅、内蒙古自治区人民政府办公厅发《内蒙古自治区党政机关办公用房管理实施办法》第十九条指出旗县级以上机关事务管理部门应当结合本地区实际，逐步推进党政机关办公用房物业

服务标准化管理，会同有关部门制定本级党政机关办公用房物业服务内容、服务标准和费用定额，提升标准化服务水平。依据《机关事务管理条例》（国务院令第 621 号）文件精神，符合“加强机关事务管理，规范机关事务工作，保障机关正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关”的机关物业管理要求。项目设立政策依据充分有效，符合行业发展规划。得 1 分。

该项目主要用于内蒙古自治区公共资源交易中心物业管理服务及运行维护支出，按照部门“三定方案”中所承担的相关工作职责精神，机关物业管理是机关事务管理的重要工作之一，是指对机关办公楼建筑及配套设施设备日常检查和零星维修，维护机关区域内的绿化、环境卫生和秩序安全，为机关提供后勤保障的活动，确保各部门正常运行，保障各项工作的正常开展。物业费及运行维护费项目与内蒙古自治区公共资源交易中心部门职能、规划及当年重点工作相关。得 1 分。

③指标得分：得 2 分，得分率 100%。

(2) 立项程序规范性

①项目立项程序规范性的评分标准：

I 项目按照规定的程序执行得 1 分；

II 是否符合相关要求、是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策得 1 分。

②评价过程：

该项目按照交易中心提出并经签批的《内蒙古自治区财政厅关于公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费的请示》（内财购(2020) 788 号)的相关规定执行，列入项目支出，物业管理费项目申请、设立过程均符合相关规定和程序。项目已经交易中心集体决策。依据评分细则，该项指标得权重分满分，即得 2 分。

③指标得分：得 2 分，得分率 100%。

(3) 评价小结：根据以上分析公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费项目立项符合国家法律法规、国民经济发展和相关政策，立项依据充分有效，列入项目支出，物业管理费项目申请、设立过程均符合相关规定和程序。与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的。项目立项评为 4 分。

2、项目绩效目标

绩效评价是对项目设立的绩效目标申报内容、指标以及指标值选用合理性、科学性所做的分析，其下包括“绩效目标合理性”一个三级指标，评价分析如下：

(1) 绩效目标合理性评分标准：

I 项目有绩效目标得 0.5 分，否则不得分；

II 项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得 0.5 分，否则不得分；

III 与预算确定的项目投资额或资金量相匹配得 1 分，否则不得分。

(2) 评价过程：

①项目在申报时已编制明确的绩效目标，得 0.5 分；

②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，项目主要用于内蒙古自治区公共资源交易中心物业管理服务及运行维护支出，包括对机关办公楼建筑及配套设施设备日常检查和零星维修，维护机关区域内的绿化、环境卫生和秩序安全，为机关提供后勤保障的活动，确保各部门正常运行，保障各项工作的正常开展。得 0.5 分；

③与预算确定的项目投资额是 540 万元与资金量相匹配，得 1 分。

(3) 指标得分：得 2 分，得分率 100%。

(4) 评价小结：根据以上分析，公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费项目，在 2022 年度已编制明确的绩效目标，与预算确定的项目投资额或资金量相匹配，项目绩效目标与实际工作内容具有相关性。绩效目标指标评为 2 分。

3、资金投入

资金投入是对项目预算资金的执行情况进行分析，包括测算依据合理性、计算过程科学性、结果的准确性等方面，包括“预算编制科学性”、“资金分配合理性”两个三级指标，项目单位属于财政全额拨款行政单位，资金用于物业费及运行维护费支出，具有公共性，属于公共财政支出范围，财政投入相关性紧密。

评价过程如下：

(1) 预算编制科学性

①预算编制科学性评分标准：

I 预算编制经过科学论证得 0.5 分，否则不得分；

II 预算内容与项目内容匹配得 0.5 分，否则不得分；

III预算额度测算依据充分，按照标准编制得 0.5 分，否则不得分；

IV预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得 0.5 分，否则不得分。

②评价过程：

I 2022 年物业管理费的预算编制，未经过科学论证，未经测算，未提供相应的证明资料。依据《内蒙古自治区财政厅关于公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费的请示》（内财购(2020) 788 号），2022 年公开招标确定的中标金额是 252.4698 万元。得 0 分；

II 预算内容与项目内容匹配，主要保障公共资源交易中心办公楼及附属设施运行维护费、物业管理费、水费、电费、取暖费、停车场管理费等，预算内容与项目内容匹配。得 0.5 分；

III预算额度测算依据充分，根据经批复的《内蒙古自治区财政厅关于公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费的请示》（内财购(2020) 788 号），以及《内蒙古自治区物业管理条例》等，按照标准编制得 0.5 分；

IV 预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。
得 0.5 分。

③ 指标得分：合计得 1.5 分，得分率 75%。

(2) 资金分配的合理性

① 资金分配的合理性的评分标准：

I 项目资金使用计划详实可行得 1 分，否则不得分；

II 项目资金分配额度合理，与实际相适应得 1 分，否则不得分。

② 评价过程：

I 项目资金使用计划详实可行，提供相关批复等，分为物业费、水电费、取暖费，维护费等，金额明确详实，得 1 分；

II 项目资金分配额度合理，与实际相适应，资金安全性有保障，截止 2022 年 12 月 31 日，收到财政资金 495.31 万元，且已全部支付。得 1 分。

③ 指标得分：得 2 分，得分率 100%。

(3) 评价小结：根据以上分析，公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费项目，资金使用计划详实可行，

资金分配额度较合理，与实际相适应，资金投入指标评为 4 分。

（二）项目过程情况

项目过程评价是对项目资金管理的实效性，工作管理的计划性、管理制度执行的效率性所做的综合分析，包括两个二级指标，“资金管理”和“组织实施”；包括七个三级指标。具体分析如下：

表 7：项目过程绩效评价得分表

指标	资金到位率	预算执行率	资金使用合规性	管理制度健全性	制度执行有效性	财务管理执行情况	项目资金监管情况	合计情况
分值	4	4	2	3	3	2	2	20
得分	4	3.68	2	3	3	2	2	19.68
评价结论	公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费项目，项目工作领导小组的组织保障作用落到实处，项目有专人分管，根据物业管理规定和物业服务规定，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等均落实到位，财务制度健全，严格按制度执行，项目资金进行了必要的资金监管措施，项目的开支经过评估认证和审计。预算执行率 92%。							

1 资金管理分析

资金管理设了三个三级指标，分别是“资金到位率”、“预算执行率”、“资金使用合规性”。

(1) 资金到位率

①资金到位率评分标准:

资金到位率得分=（实际到位资金/预算资金）×100%×4分；

实际到位资金:一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。

预算资金:一定时期（本年度或项目期）内预计投入到具体项目的资金。

②评价过程:

截止2022年底物业费及运行维护费项目预算资金是540万元，实际到位资金540万元，根据评分标准得出，资金到位率是100%，资金到位率得分=540/540*100%*4=4，得分4分。

(1) 预算执行率

①预算执行率的评分标准:

预算执行率得分=（实际支出资金/实际到位资金）×100%×4分。

实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内实际支出项目的资金。

实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际到位的项目资金。

②评价过程：

截止 2022 年 12 月底物业费及运行维护费项目预算资金是 540 万元，实际支出资金也是 495.31 万元，根据评分标准得出，预算执行率是 $495.31/540=92\%$ ，得分 $92\%*4$ 分=3.68 分。

(3) 资金使用合规性

①资金使用合规性的评分标准：

I 符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理规定的规定得 0.5 分，否则不得分；

II 资金的拨付有完整的审批程序和手续得 0.5 分，否则不得分；

III 符合项目预算批复或合同规定的用途得 0.5 分，否则不得分；

IV 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得 0.5 分，否则不得分。

②评价过程：

资金使用符合国家财经法规和财务管理制度，符合项目预算批复的用途，资金的拨付有完整的审批程序和手续，项目的开支每年经过审计，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。依据评则，该项指标得权重分满分，即得 2 分。

（4）评价小结：根据以上分析，公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费项目，资金管理符合项目管理资金要求，支付方式正确，支付流程规范。符合项目预算批复的用途，资金的拨付经过完整的审批程序和手续，项目的开支每年经过审计，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。资金管理指标评分为 9.68 分。

2 组织实施分析

组织实施设立了四个三级指标，分别是：“管理制度健全性”、“制度执行有效性”、“财务管理执行情况”、“项目资金监管情况”。

（1）管理制度健全性

①管理制度健全性的评分标准：

I 已制定或具有相应的财务和业务管理制度的得 1.5 分；

II 依据管理办法对预算管理、支出管理、采购管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理做出规定的得 1.5 分。

③ 评价过程：

交易中心制定了《内部控制管理办法》、《财务管理制度》，对预算管理、收入管理、支出管理、采购管理、资产管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理做出规定。依据评分细则，该项指标得权重分满分，即得 3 分。

(2) 制度执行有效性

① 制度执行有效性的评分标准：

I 项目工作领导小组的组织保障作用落到实处得 1 分，否则不得分；

II 遵守相关法律法规和相关管理规定、项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位得 1 分，否则不得分。

III 项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档，得 1 分，否则不得分；

② 评价过程：

项目工作领导小组的组织保障作用落到实处，项目有专人分管，根据物业管理规定和物业服务规定，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等均落实到位，办公区安全管理、清洁与绿化管理、设施设备使用维修管理等都有明确的规定并有专人负责，人员分工明确，责任到位；有物业服务合同书，有物业服务质量综合测评表等，资料齐全并及时归档，该项指标得权重分满分，得 3 分。

(3) 财务管理执行情况

①财务管理执行情况的评分标准：

I 财务制度健全且规范（1 分）。

II 严格执行制度（1 分）。

②评价过程：

I 内蒙古自治区公共资源交易管理中心财务制度健全，已制定了《内部控制管理办法》、《财务管理制度》等。财务制度健全且较为规范，会计核算符合要求，执行到位，管理过程记录较充实。得分 1 分。

II 按照《内部控制管理办法》要求对“各项支出是否按照国家规定的用途、开支范围、开支标准使用”、“行政事业经费支出的界限是否划清，有无项目支出挤占单位经费，

或单位经费有无列入项目支出的现象”等进行审核监督，严格按制度执行，得 1 分。

③指标得分：得 2 分，得分率 100%

(4) 项目资金监管情况

项目资金监管情况评分标准：

项目资金进行了必要的资金监管措施，结论有效得 2 分；否则不得分。

评价过程：

项目资金进行了必要的资金监管措施，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度，符合项目预算批复的用途，资金的调整、拨付经过完整的审批程序和手续，项目的开支经过审计，得 2 分。

(5) 评价小结：根据以上分析，公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费项目，项目工作领导小组的组织保障作用落到实处，项目有专人分管，根据物业管理规定和物业服务规定，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等均落实到位，财务制度健全，严格按制度执行，项目资金进行了必要的资金监管措施，项目的开支经过评估认证和审计，组织实施指标评分 10 分。

(三)项目产出情况

项目产出评价是对项目资金投入的产出效果所做的综合分析，包括四个二级指标，项目产出评价结论如下表所示：

表 8：项目产出评价结论

内容	一级指标	二级指标			
	产出	产出数量	产出质量	产出时效	产出成本
满分分值	45	16	12	12	5
本项目得分	41.4	16	11.4	12	2
评价结论	物业管理工作效率、基础运行保障服务计划完成率、评标封闭区运行保障服务计划完成率、安全管理工作服务计划完成率使这几项都按合同计划完成，完成率均达到 100%，业合同约定内容明确，是物业工作质量的有力保障。在实际的服务过程中都按合同要求执行，产出质量效果较好，物业管理、应急事故处置、基础运行保障服务等都建立了相应的制度，并严格按照制度执行，及时率均达 95%以上，运行保障服务工作均及时完成，确保大楼公共环境洁净优雅。成本节约率大于 10%。				

对项目产出的评价分析过程如下：

1 产出数量

物业费及运行维护费项目旨在做好后勤保障工作，确保公共区域秩序稳定、办公场所安全、基础设施完好、工作环境整洁，从而保证项目单位日常工作的顺利开展，创造良好

的办公环境保障中心的正常高效运转。包括四个三个指标：“物业管理工作完成率”、“基础运行保障服务计划完成率”、“评标封闭区运行保障服务计划完成率”、“安全管理工作服务计划完成率”。

表 9：产出数量绩效评价得分表

指标	物业管理工作完成率	基础运行保障服务计划完成率	评标封闭区运行保障服务计划完成率	安全管理工作服务计划完成率	合计情况
分值	4	4	4	4	16
得分	4	4	4	4	16
评价结论	物业公司严格按照物业服务方案的要求执行物业管理工作完成率、基础运行保障服务计划完成率、评标封闭区运行保障服务计划完成率、安全管理工作服务计划完成率使这几项都按合同计划完成,完成率均达到 100%, 产出数量指标评分 16 分。				

(1) 物业管理工作完成率

① 物业管理工作完成率的评分标准：

所有基础物业管理工作均及时完成得满分，每有一项工作未及时完成扣除 10%权重分，扣完为止。

② 评分过程：

楼内包括公共区域、电梯间、设备间、值班室、机房、地下车库（车位）、会议室等；楼外包括责任区域停车场、

道路硬化、草坪和垃圾清运、化粪池清掏；职工食堂的食品加工制作、餐具消毒、食堂卫生保洁、前厅服务、评标专家就餐(不含送餐、晚餐及夜餐)、厨余垃圾处理等工作均按照合同计划全部完成，项指标得权重分满分，即得4分。

(2) 基础运行保障服务计划完成率

①基础运行保障服务计划完成率的评分标准：

所有运行保障服务工作均按照合同计划完成得满分，建筑物的维修、维护工作未完成扣除1分；运行设备的维护管理工作未完成扣除1分；特种设备的管理维护管理工作未完成扣除1分；节能和垃圾分类管理工作未完成扣除1分。

②评分过程：

建筑物的维修、维护工作：包括外楼体、内墙、地面、门厅、走廊、门窗和内部装修装饰等；责任区的道路、停车场硬化等；运行设备的管理工作：水电暖、中央空调、照明、亮化、监控设备、电梯、消防设施设备的运行和日常维修、维护；特种设备的管理：协助甲方做好电梯和消防设施以及安保设备、中央空调等的维修保养与年检代维工作；节能和垃圾分类管理：根据国家、自治区及市公共机构节能政策、法规、办法，做好委托物业水、电等能源资源消耗管理和垃圾分类管理；根据《2022年物业服务质量综合测评》可知，

以上运行保障服务工作，均按《物业服务方案》的要求，按照合同计划完成得满分，即得 4 分。

(3) 评标封闭区运行保障服务计划完成率

①评标封闭区运行保障服务计划完成率的评分标准：

评标封闭区域的客服工作均按照合同计划完成得满分 4 分。客房补充用品、清洁服务未完成扣除 2 分；工作区域安全保障工作未完成扣除 2 分；

②评分过程：

根据《2022 年物业服务质量综合测评》可知，评标封闭区域的客服人员清洁并检查客房、补充用品、清洁用品使用及保养、检查客人遗留物及客房内贵重物品、确保工作区域的安全等工作均按照合同计划完成，得 4 分。

(4) 安全管理工作服务计划完成率

①安全管理工作服务计划完成率的评分标准：

安全管理工作均按照合同计划完成得满分；安全保卫、门卫值守、楼内巡查、安保监控工作未完成扣除 1 分；停车场管理工作未完成扣除 1 分；消防安全管理工作未完成扣除 1 分；评标封闭区域安保监控工作未完成扣除 1 分；

②评分过程：

安保人员实行 24 小时巡逻值班、夜间封闭管理，保护业主单位的财产和公共设施；做好每日治安消防管理的记录工作，定期或不定期向管理处汇报工作情况；每日对各类安防设施设备进行巡查和记录；加强消防管理，对消防器材定期进行检查，使消防通道不被占用等。根据《2022 年物业服务质量综合测评》可知，安全管理工作根据物业服务方案的要求完成，完成率达 100%，得满分是 4 分。

(6) 评价小结：

物业公司严格按照物业服务方案的要求执行，物业管理工作完成率、基础运行保障服务计划完成率、评标封闭区运行保障服务计划完成率、安全管理工作服务计划完成率使这几项都按合同计划完成，完成率均达到 100%，产出数量指标评分 16 分。

2 产出质量

产出质量指标设定了三个三级指标，分别是：“维修工程质量合格率”、“楼内、楼外保洁率”、“安全措施保证率”，具体评价分析如下：

表 10：产出质量绩效评价得分表

指标	维修工程质量合格率	楼内、楼外保洁率	安全措施保证率	合计情况
分值	4	4	4	12

得分	3.4	4	4	11.4
评分结论	<p>物业合同约定内容明确，是物业工作质量的有力保障。在实际的服务过程中都按合同要求执行，产出质量效果较好，且各项质量产出情况都符合物业服务方案的要求，产出质量指标得分 11.4 分。</p>			

(1) 维修工程质量合格率

①维修工程质量合格率的评分标准：

维修工程质量合格率达到 98%得权重分满分，每降低 1%，扣除 5%权重，扣完为止。

②评分过程：

根据 2022 年物业公司填制的物业服务质量综合测评表，2022 年度维修设备及工程预计测评得分总数为 50 分，实际测评得分 47.5 分，2022 年度维修工程车质量合格率为 $47.5/50=95\%$ 。依据评分细则，该项指标得权重分 85%，即 $85\%*4=3.4$ ，得 3.4 分。

(2) 楼内、楼外保洁率

中心与呼和浩特市城投①楼内、楼外保洁率的评分标准：

楼内、楼外保洁率达到 97%得权重分满分，每降低 1%，扣除 5%权重，扣完为止。

②评分过程：

楼内外计划保洁面积为 15742.32 平方米，实际保洁面积为 15742.32 平方米，2022 年度楼内外保洁率为 100%。依据评分细则，该项指标得权重分满分，即得 4 分。

(1) 安全措施保证率

①安全措施保证率的评分标准：

安全措施保证率达到 99%得权重分满分，每降低 1%，扣除 5%权重，扣完为止。

②评分过程：

根据物业公司 2022 年度制定计划安全措施，每日对各类安防设施设备进行巡查和记录，建立监控、报警、巡更等智能化治安技防系统，建立二十四小时安全巡查制度，明确治安责任区域，建立快速应急分队，保障大楼安全。2022 年度安全措施保证率为 100%。依据评分细则，该项指标得权重分满分，即得 4 分。

(4) 评分小结：内蒙古自治区公共资源交易物业管理有限公司签订《呼和浩特市市级机关办公场所物业服务委托管理合同》，合同中明确约定了委托物业的服务内容、物业费用的支付办法、甲乙双方的权利和义务，合同约定内容明确，

是物业工作质量的有力保障。在实际的服务过程中都按合同要求执行，产出质量效果较好，且各项质量产出情况都符合物业服务方案的要求，产出质量指标得分 11.4 分。

3 产出时效

产出时效是项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。包括三个三级指标，分别是：“物业管理及时性”、“应急事故处置及时性”、“基础运行保障服务及时性”。具体评价分析如下：

表 10：产出时效绩效评价得分表

指标	物业管理及时性	应急事故处置及时性	基础运行保障服务及时性	合计情况
分值	4	4	4	12
得分	4	4	4	12
评分结论	物业管理、应急事故处置、基础运行保障服务等都建立了相应的制度，并严格按照制度执行，及时率均达 95%以上，运行保障服务工作均及时完成，确保大楼公共环境洁净优雅。产出时效指标评为 12 分。			

(1) 物业管理及时性

① 物业管理及时性的评分标准：

所有基础物业管理工作均及时完成得满分，每有一项工作未及时完成扣除 10%权重分，扣完为止。

②评分过程：

物业公司制定了物业管理方案，各项管理工作如：办公区安全管理、保安部管理、清洁与绿化管理等，都有具体的管理制度，并及时按制度执行，物业管理及时性达 100%，依据评分细则，该项指标得权重分满分，即得 4 分。

(2) 应急事故处置及时性

①应急事故处置及时性的评分标准：

年度内发生的应急事件均按照相关制度措施及时处置得满分，每有一起事件未及时处置扣除 1 分，扣完为止。

②评分过程：

年度内发生的应急事件均按照相关制度措施及时处置，处理重大突发事件，及时启动应急预案进行处置，设施故障处理时间小于等于 2 小时，急修十分钟到达现场，及时修复并做好回访记录。依据评分细则，该项指标得权重分满分，即得 4 分。

(3) 基础运行保障服务及时性

①基础运行保障服务及时性的评分标准：

所有运行保障服务工作均及时完成得 4 分。若存在以下情况，予以扣分：建筑物的维修、维护工作未及时完成扣除 1 分；运行设备的维护管理工作未及时完成 各扣除 1 分；

特种设备的管理维护管理工作未及时完成扣除 1 分；节能和垃圾分类管理工作未按时完成扣除 1 分。

②评分过程：

所有运行保障服务工作均及时完成，房屋每半年进行一次完好率的检查，并进行及时修复，确保房屋完好；运行设备及大型重要设备都实行巡查制度，定期维护保养，并及时修复，保证设备完好，按保洁管理标准进行操作，保洁部主管监督检查，大楼的垃圾日产日清，确保大楼公共环境洁净优雅。依据评分细则，该项指标得权重分满分，即得 4 分。

(4) 评分小结：物业管理、应急事故处置、基础运行保障服务等都建立了相应的制度，并严格按照制度执行，及时率均达 95%以上，运行保障服务工作均及时完成，确保大楼公共环境洁净优雅。产出时效指标评为 12 分。

4 产出成本

产出成本是完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。包括一个三级指标，即“成本节约率”。

产出成本指标得分：得 2 分。

①成本节约率的评分标准：

成本节约率得分=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%；
 5%≤成本节约率<10%得5分，3%≤成本节约率<5%得3分，1%≤成本节约率<3%得1分，没有成本节约不得分。

②评分过程：

物业服务费计划成本是310万元，物业服务费的合同金额是252.47万元，实际支出是252.47万元，成本节约率=(310-252.47)/310*100%=18.56%，10%<成本节约率，得2分。

(四)项目效益情况

项目效益评价是对项目产出的社会效益、生态效益、可持续影响所做的综合分析，包括四个二级指标。项目评价分析如下：

项目效益指标得分：得24分，得分率96%。

表 11：项目效益绩效评价得分表

指标	物业管理 服务检查 频率覆盖 率	工作 环境 安全 性	卫生消 杀质量 合格率	有效保 障中心 日常工 作	突发事 件有效 处置率	办公人 员满意 度	办事群 众满意 度	合计情 况
分值	2	4	3	4	2	5	5	25
得分	1	4	3	4	2	5	5	24
评分结	内蒙古自治区公共资源交易中心提供优质高效的物业及运行维护管理服务，							

论	确保为机关营造一个干净卫生整洁舒适的办公环境，提高职工的办公效率，有效保障日常工作顺利进行，突发事件有效处置率达 98%，办事人员及办事群众对物业服务都很满意。
扣分原因	通过物业服务质量完成综合测评表可知，物业管理服务检查频率覆盖率达 96%，未达到 98%，故扣 1 分。

1 社会效益

社会效益是项目实施所产生的效益。通过物业管理服务范围：（1）大楼安全防护工作（2）环境绿化养护（3）大楼环境卫生保洁（4）大楼管理：安保、设施设备、安防等。制定了《物业服务方案》，在实际工作中按服务要求执行，确保为机关营造一个干净卫生整洁舒适的办公环境，提高职工的办公效率，有效保障日常工作顺利进行，包括两个三级指标，分别是：“物业管理服务检查频率覆盖率”、“工作环境安全性”，具体分析如下；

(1) 物业管理服务检查频率覆盖率

①物业管理服务检查频率覆盖率的评分标准：

覆盖率大于等于 98%时得 2 分，小于时得 1 分。

②评分过程：

根据物业服务方案的要求，物业管理服务方案及物业服务完成质量综合测评可知，检查频率覆盖率大于 96%，得分 1 分。

（2）工作环境安全性

按《物业服务方案》的要求办公区的安全工作由保安处室负责，要切实加强对办公区管理，确保保安人员履行好安保职责，严格落实各项安保措施，确保办公区安全。

①工作环境安全性的评分标准：

无安全事件发生时得 4 分，否则不得分。

②评分过程：

物业费及运行维护费项目为内蒙古自治区公共资源交易中心提供优质高效的物业及运行维护管理服务，确保为机关营造一个干净卫生整洁舒适的办公环境，提高职工的办公效率，能保障人员办公有序进行。无安全事件发生，得分 4 分。

2 生态效益

生态效益指标包括一个三级指标即卫生消杀质量合格率。

①卫生消杀质量合格率的评分标准：

卫生消杀质量合格率大于等于 98%时得 3 分，小于 98%时得 2 分。

②评分过程：

根据物业管理方案的清洁与绿化管理的具体要求，清洁管理是营造办公区文明、整洁、舒适工作环境的重要内容，负责卫生间清洁用品（如卫生纸、洗手液等）的及时更换和办公大楼内外的消杀工作；给工作人员提供舒适而安全的工作环境。卫生消杀质量合格率达 98%，得 3 分。

3 可持续影响

可持续影响指标包括两个三级指标，分别是“有效保障中心日常工作”、“突发事件有效处置率”。

(1) 有效保障中心日常工作

①有效保障中心日常工作的评分标准：

有效保障中心日常工作评为优良时得 4 分，评为中得 2 分，评为低差得 0 分。

②评分过程：

根据物业服务方案，服务承诺的具体标准及相应措施可知，有效保障中心日常工作，建立监控、报警、巡更等智能

化治安技防系统，建立二十四小时安全巡查制度，明确治安责任区域，建立快速应急分队，保障大楼安全。评为良，得4分。

（2）突发事件有效处置率

①突发事件有效处置率的评分标准：

突发事件有效处置率大于等于98%时得2分，小于98%时得1分。

②评分过程：

根据物业服务方案的要求，处理重大突发事件，及时启动应急预案；对重大突发事件、事故、管理处无法解决的事件和投诉、需要对设备进行维修保养等，须及时上报驻楼单位办公室和物业公司，突发事件有效处置率达98%，得2分。

4 服务对象满意度

服务对象满意度是指服务对象对项目实施效果的满意程度。包括两个三级指标，分别是“办公人员满意度”、“办事群众满意度”。

（1）办公人员满意度

①办事人员满意度的评分标准：

办公人员满意度大于等于 95% 时得 5 分, 80%-95% 得 4 分, 70%-80% 得 3 分, 60%-70% 得 2 分, 50%-60% 得 1 分, 50% 以下不得分。

②评分过程:

根据物业服务满意度调查表可知, 办事人员满意度达 95%, 得分 5 分。

(2) 办事群众满意度

①办公人员满意度的评分标准:

办事群众满意度大于等于 95% 时得 5 分, 80%-95% 得 4 分, 70%-80% 得 3 分, 60%-70% 得 2 分, 50%-60% 得 1 分, 50% 以下不得分。

②评分过程:

根据物业服务满意度调查表可知, 办事人员满意度达 95%, 得分 5 分。

(5) 评分小结: 项目效益的各项指标的完成值均按物业服务方案和物业管理方案的要求执行, 服务对象的满意度设置了 20 个问题, 每个问题都很满意, 满意度达 95% 以上。社会效益评为 5 分, 生态效益评为 3 分, 可持续影响评为 6 分, 服务对象满意度评为 10 分, 项目效益共评分 24 分。

五、主要经验及做法、存在问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1. 强化前期工作谋划。

内蒙古自治区公共资源交易中心为了更好的利用有限资金，做好政务大楼内部办公区的公共区域、楼道、步梯、电梯间、卫生间、会议室等公共部位，办公楼前、大门口、院内公共场所、院内绿化等工作。编制了《公共资源交易中心 2022 年度项目实施方案》、《物业服务方案》等，明确工作任务、责任单位和责任领导落实到人，做实项目实施方案，做到工作有规划，整体有部署，落实有程序。

2. 强化动态监控管理。

公共资源交易中心 2022 年度物业项目在项目资金得到充足保障的前提下，成立 2022 年度工程建设项目领导小组，负责公共资源交易中心 2022 年度的全部项目，全面加强项目管理。同时，严格按照《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》（内政办发〔2021〕5 号）的有关要求，规范各项费用的支出过程，严格把控资金使用效益。根据工作开展情况，开展定期或不定期的项目检查跟踪，针对发生的问题及时研究及时解决。

（二）存在的问题及原因分析

项目全年预算执行率未达 100%，2022 年内蒙古自治区公共资源交易中心物业费及运行维护费项目预算资金是 540 万元，全年实际执行数 495.31 万元，原因是受 2022 年政策和环境影响，部分工作无法全面开展，经费支出较少，执行进度滞后。

六、有关建议

加强对《中华人民共和国预算法》等相关国家财经法律法规、有关项目资金管理的学习，加强财务监管力度，严格按照项目资金用途、开支范围使用资金，从而最大限度的发挥其效益。

项目部门应严格按照《财政支出绩效评价管理暂行办法》及《关于开展全过程预算绩效管理工作的通知》文件规定，编制绩效目标，且绩效目标指向明确、具体细化、合理可行，强化项目绩效自评组织工作。

调动各业务科室积极性，全员参与预算编制工作，结合预算核心业务一体化系统，将事前评估嵌入预算管理全过程，与预算管理深度融合。按照“以上带下、逐级推动”的原则，以上带下层层推动，加快事前评估改革步伐，进一步提高预算编制的精准性。

七、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划

下一步将继续按照上级部门及财政部门相关要求认真做好项目经费预算、管理和使用，最大限度地使用好项目资金。科学合理编制年度预算，将所需经费列入部门预算，做好经费保障工作。

加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对参与绩效评价的人员培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

（二）措施及办法

一是提高预算编制精准度，扎实打好预算绩效管理工作基础。努力提高预算与工作计划的对应性，量化细化使用指标，强化预算编制对预算执行的约束能力，为全过程绩效管理工作打下坚实基础。

二是准确把握预算绩效管理的制度规定、深入研究推进措施、积极探索，逐步建立统一规范的绩效评价指标体系和绩效评价的规范标准。规范绩效管理方面需要细化，指标的设计需要更加科学实用。

三是强化主体责任意识，将绩效管理与预算执行有机衔接，积极推进预算绩效管理，提升预算管理质量、绩效管理水平。

四是逐步扩大绩效管理范围。在绩效目标管理方面，探索实施单位整体支出绩效目标管理，费用类项目实行整体支出评价。

五是加强评价指标体系建设。一是汇总梳理以前年度制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编成库；二是建立指标更新机制，将以后年度新制定的指标及时纳入指标库，做到随时更新、完善。

六是加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对参与绩效评价的人员培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

附件：

1. 绩效评价指标体系
2. 绩效评价指标评分表
3. 社会调查问卷及问卷结果分析
4. 现场评价工作照片
5. 专家承诺书及专家评分意见

附件 1 内蒙古自治区公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费评价体系表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准
项目决策 (10分)	项目立项 (4分)	立项依据充分性	2分	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划。用以反映考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得1分；②与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的得1分。
		立项程序规范性	2分	项目申请、设立过程是否符合相关文件的要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序执行得1分；②是否符合相关要求、是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策得1分。
	绩效目标 (2分)	绩效目标合理性	2分	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目有绩效目标得0.5分，否则不得分；②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得0.5分，否则不得分；③与预算确定的项目投资额或资金量相匹配得1分，否则不得分。
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	2分	项目预算编制是否经过科学论证、预算内容与项目内容是否相匹配、预算额度测算依据是否充分、有明确标准。	①预算编制经过科学论证得0.5分，否则不得分；②预算内容与项目内容匹配得0.5分，否则不得分；③预算额度测算依据充分，按照标准编制得0.5分，否则不得分；④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得0.5分，否则不得分。
		资金分配合理性	2分	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①项目资金使用计划详实可行得1分，否则不得分；②项目资金分配额度合理，数量测算依据明确，与实际相适应得1分，否则不得分。
项目过程 (20分)	资金管理 (10分)	资金到位率	4分	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率得分=(实际到位资金/预算资金)×100%×4分；(实际到位资金:540万元;预算资金:540万元)

		预算执行率	4分	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率得分=（实际支出资金/实际到位资金）×100%×4分。2022年实际资金支出495.31万元，实际到位资金450万元
		资金使用合规性	2分	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度及项目支出范围规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理规定的规定得0.5分，否则不得分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续得0.5分，否则不得分；③符合项目预算批复或合同规定的用途得0.5分，否则不得分；④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得0.5分，否则不得分。
	组织实施 (10分)	管理制度健全性	3分	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度的得1.5分；②依据管理办法对预算管理、支出管理、采购管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理做出规定的得1.5分。
		制度执行有效性	3分	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①项目工作领导小组的组织保障作用落到实处得1分，否则不得分；②遵守相关法律法规和相关管理规定、项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位得1分，否则不得分；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档，得1分，否则不得分；
		财务管理执行情况	2分	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范。	财务制度健全且规范（1分），严格执行制度（1分）
		项目资金监管情况	2分	项目资金是否进行内审或外审。	项目资金进行了必要的资金监管措施，结论有效得2分；否则不得分。
	项目产出 (45分)	产出数量 (16分)	物业管理 工作完成 率	4分	考察年度物业管理工作是否按照合同计划完成。
基础运行 保障服务 计划完成			4分	考察年度运行保障服务工作是否按照合同计划完成。	所有运行保障服务工作均按照合同计划完成得满分，建筑物的维修、维护工作未完成扣除1分；运行设备的维护管理工作未完成扣除1分；特种设备的管理维护管理

		率			工作未完成扣除 1 分；节能和垃圾分类管理工作未完成扣除 1 分；
		评标封闭区运行保障服务计划完成率	4 分	考察评标封闭区年度运行保障服务工作是否按照合同计划完成。	评标封闭区域的客服工作均按照合同计划完成得满分 3 分。客房补充用品、清洁服务未完成扣除 2 分；工作区域安全保障工作未完成未扣除 2 分；
		安全管理工作服务计划完成率	4 分	考察年度安全管理工作服务是否按照合同计划完成。	安全管理工作均按照合同计划完成得满分；安全保卫、门卫值守、楼内巡查、安保监控工作未完成扣除 1 分；停车场管理工作未完成扣除 1 分；消防安全管理工作未完成扣除 1 分；评标封闭区域安保监控工作未完成扣除 1 分；
产出质量 (12 分)		维修工程质量合格率	4 分	考察各项维修工程的质量是否合格。	维修工程质量合格率达到 98%得权重分满分，每降低 1%，扣除 5%权重，扣完为止。
		楼内、楼外保洁率	4 分	考察物业范围，内部及外围的清洁情况	楼内、楼外保洁率达到 97%得权重分满分，每降低 1%，扣除 5%权重，扣完为止。
		安全措施保证率	4 分	考察物业公司是否配备了完善的安全保证措施。	安全措施保证率达到 99%得权重分满分，每降低 1%，扣除 5%权重，扣完为止。
产出时效 (12 分)		物业管理及时性	4 分	考察年度物业管理工作完成是否及时。	所有基础物业管理工作均及时完成得满分，每有一项工作未及时完成扣除 10%权重分，扣完为止。
		应急事故处置及时性	4 分	考察年度发生的应急事件处置情况。	年度内发生的应急事件均按照相关制度措施及时处置得满分，每发生一起事件未及时处置扣除 1 分，扣完为止。
		基础运行保障服务及时性	4 分	考察年度运行保障服务工作完成是否及时。	所有运行保障服务工作均及时完成得 4 分。若存在以下情况，予以扣分：建筑物的维修、维护工作未及时完成扣除 1 分；运行设备的维护管理工作未及时完成各扣除 1 分；特种设备的管理维护管理工作未及时完成扣除 1 分；节能和垃圾分类管理工作未及及时完成扣除 1 分。
产出成本 (5 分)	成本节约率	5 分	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核	成本节约率得分=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%；5%≤成本节约率 10%得 5 分，3%≤成本节约率	

				项目的成本节约程度。	<5%得3分, 1%≤成本节约率<3%得1分, 没有成本节约不得分。
项目效益 (25分)	社会效益 (6分)	物业管理 服务检查 频率覆盖 率	2分	项目实施所产生的效益。	覆盖率大于等于98%时得2分, 小于时得1分。
		工作环境 安全性	4分		无安全事件发生时得4分, 否则不得分。
	生态效益 (3分)	卫生消杀 质量合格 率	3分		卫生消杀质量合格率大于等于98%时得3分, 小于98%时得2分。
	可持续影 响(6分)	有效保障 中心日常 工作	4分		有效保障中心日常工作评为优良时得4分, 评为中得2分, 评为低差得0分。
		突发事件 有效处置 率	2分		突发事件有效处置率大于等于98%时得2分, 小于98%时得1分。
	服务对象 满意度 (10分)	办公人员 满意度	5分		服务对象对项目实施效果的满意程度。
办事群众 满意度		5分	办事群众满意度大于等于95%时得5分, 80%-95%得4分, 70%-80%得3分, 60%-70%得2分, 50%-60%得1分, 50%以下不得分。		
合计			100分		

附件 2：内蒙古自治区公共资源交易管理服务中心物业费及运行维护费项目支出绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评分
项目决策 (10分)	项目立项(4分)	立项依据充分性	2分	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划。用以反映考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得1分；②与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的得1分。	2
		立项程序规范性	2分	项目申请、设立过程是否符合相关文件的要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序执行得1分；②是否符合相关要求、是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策得1分。	2
	绩效目标(2分)	绩效目标合理性	2分	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目有绩效目标得0.5分，否则不得分；②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得0.5分，否则不得分；③与预算确定的项目投资额或资金量相匹配得1分，否则不得分。	2
	资金投入(4分)	预算编制科学性	2分	项目预算编制是否经过科学论证、预算内容与项目内容是否相匹配、预算额度测算依据是否充分、有明确标准。	①预算编制经过科学论证得0.5分，否则不得分；②预算内容与项目内容匹配得0.5分，否则不得分；③预算额度测算依据充分，按照标准编制得0.5分，否则不得分；④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得0.5分，否则不得分。	1.5
		资金分配合理性	2分	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①项目资金使用计划详实可行得1分，否则不得分；②项目资金分配额度合理，数量测算依据明确，与实际相适应得1分，否则不得分。	2
	项目过程(20分)	资金管理(10分)	资金到位率	4分	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率得分=(实际到位资金/预算资金)×100%×4分；(实际到位资金：540万元；预算资金：540万元)

		预算执行率	4分	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	资预算执行率得分=(实际支出资金/实际到位资金)×100%×4分。2022年实际资金支出495.31万元，实际到位资金450万元	3.68	
		资金使用合规性	2分	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度及项目支出范围规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理规定的规定得0.5分，否则不得分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续得0.5分，否则不得分；③符合项目预算批复或合同规定的用途得0.5分，否则不得分；④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得0.5分，否则不得分。	2	
	组织实施(10分)	管理制度健全性	3分	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度的得1.5分；②依据管理办法对预算管理、支出管理、采购管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理做出规定的得1.5分。	3	
		制度执行有效性	3分	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①项目工作领导小组的组织保障作用落到实处得1分，否则不得分；②遵守相关法律法规和相关管理规定、项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位得1分，否则不得分；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档，得1分，否则不得分；	3	
		财务管理执行情况	2分	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范。	财务制度健全且规范(1分)，严格执行制度(1分)	2	
		项目资金监管情况	2分	项目资金是否进行内审或外审。	项目资金进行了必要的资金监管措施，结论有效得2分；否则不得分。	2	
	项目产出(45分)	产出数量(16分)	物业管理 工作完成率	4分	考察年度物业管理工作是否按照合同计划完成。	所有基础物业管理工作均及时完成得满分，每有一项工作未及时完成扣除10%权重分，扣完为止。	4
			基础运行保障服务计划 完成率	4分	考察年度运行保障服务工作是否按照合同计划完成。	所有运行保障服务工作均按照合同计划完成得满分，建筑物的维修、维护工作未完成扣除1分；运行设备的维护管理工作未完成扣除1分；特种设备的管理维护管理工作未完成扣除1分；节能和垃圾分类管理工作未完成扣除1分；	4

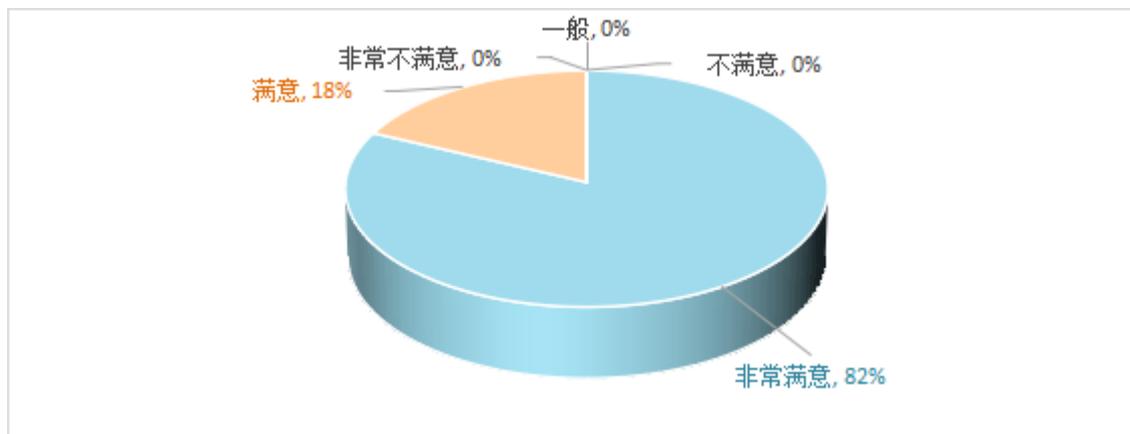
	评标封闭区运行保障服务计划完成率	4分	考察评标封闭区年度运行保障服务工作是否按照合同计划完成。	评标封闭区域的客服工作均按照合同计划完成得满分3分。客房补充用品、清洁服务未完成扣除2分；工作区域安全保障工作未完成未扣除2分；	4	
	安全管理工作服务计划完成率	4分	考察年度安全管理工作服务是否按照合同计划完成。	安全管理工作均按照合同计划完成得满分；安全保卫、门卫值守、楼内巡查、安保监控工作未完成扣除1分；停车场管理工作未完成扣除1分；消防安全管理工作未完成扣除1分；评标封闭区域安保监控工作未完成扣除1分；	4	
产出质量（12分）	维修工程质量合格率	4分	考察各项维修工程的质量是否合格。	维修工程质量合格率达到98%得权重分满分，每降低1%，扣除5%权重，扣完为止。	3.4	
	楼内、楼外保洁率	4分	考察物业范围，内部及外围的清洁情况	楼内、楼外保洁率达到97%得权重分满分，每降低1%，扣除5%权重，扣完为止。	4	
	安全措施保证率	4分	考察物业公司是否配备了完善的安全保证措施。	安全措施保证率达到99%得权重分满分，每降低1%，扣除5%权重，扣完为止。	4	
产出时效（12分）	物业管理及时性	4分	考察年度物业管理工作完成是否及时。	所有基础物业管理工作均及时完成得满分，每有一项工作未及时处理扣除10%权重分，扣完为止。	4	
	应急事故处置及时性	4分	考察年度发生的应急事件处置情况。	年度内发生的应急事件均按照相关制度措施及时处置得满分，每有一起事件未及时处理扣除1分，扣完为止。	4	
	基础运行保障服务及时性	4分	考察年度运行保障服务工作完成是否及时。	所有运行保障服务工作均及时完成得4分。若存在以下情况，予以扣分：建筑物的维修、维护工作未及时处理扣除1分；运行设备的维护管理工作未及时处理各扣除1分；特种设备的管理维护管理工作未及时处理扣除1分；节能和垃圾分类管理工作未及时处理扣除1分。	4	
产出成本（5分）	成本节约率	5分	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率得分=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%；5%≤成本节约率10%得5分，3%≤成本节约率<5%得3分，1%≤成本节约率<3%得1分，没有成本节约不得分。	4	
项目效益（25分）	社会效益（6分）	物业管理服务检查频率覆盖率	2分	项目实施所产生的效益。	覆盖率大于等于98%时得2分，小于时得1分。	1

分)		工作环境安全性	4分		无安全事件发生时得4分，否则不得分。	4
	生态效益(3分)	卫生消杀质量合格率	3分		卫生消杀质量合格率大于等于98%时得3分，小于98%时得2分。	3
	可持续影响(6分)	有效保障中心日常工作	4分		有效保障中心日常工作评为优良时得4分，评为中得2分，评为低差得0分。	4
		突发事件有效处置率	2分		突发事件有效处置率大于等于98%时得2分，小于98%时得1分。	2
	服务对象满意度(10分)	办公人员满意度	5分	服务对象对项目实施效果的满意度。	办公人员满意度大于等于95%时得5分，80%-95%得4分，70%-80%得3分，60%-70%得2分，50%-60%得1分，50%以下不得分。	5
办事群众满意度		5分	办事群众满意度大于等于95%时得5分，80%-95%得4分，70%-80%得3分，60%-70%得2分，50%-60%得1分，50%以下不得分。		5	
合计			100分			94.58

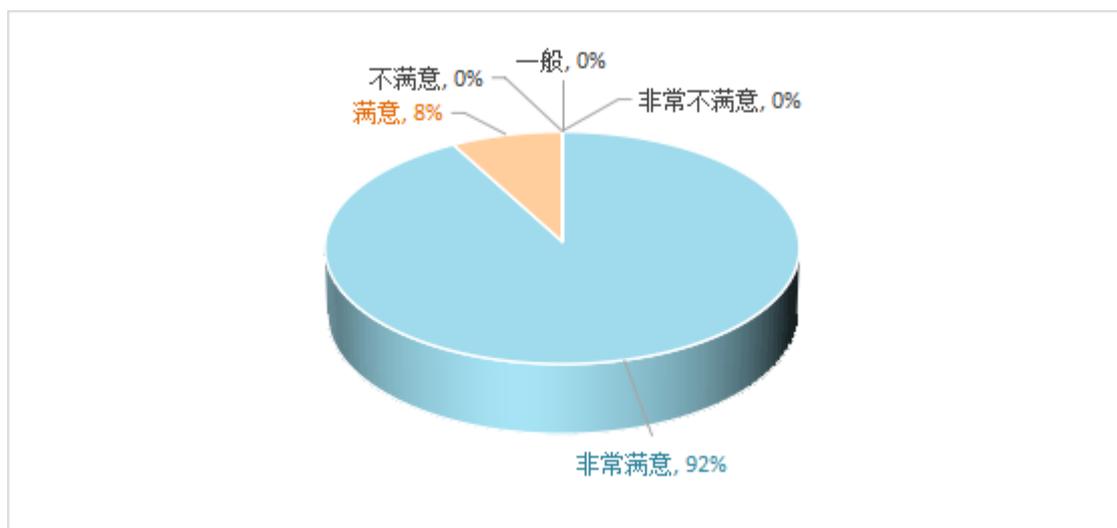
附件 3：社会调查问卷及问卷结果分析

参与本次问卷星 100 个人。

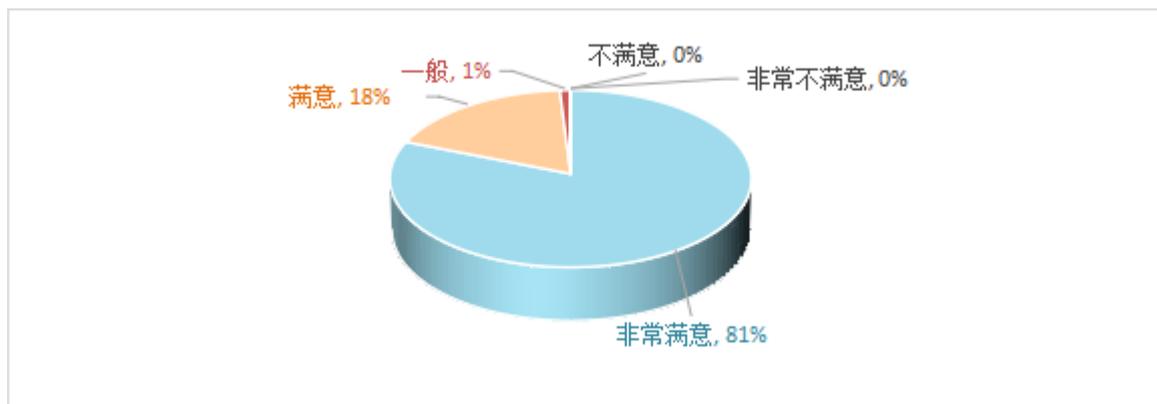
调研数据中：您对单位办公区域楼内楼外的卫生保洁情况是否满意。非常满意 82%，满意 18%，一般 0%，不满意 0%，非常不满意 0%。



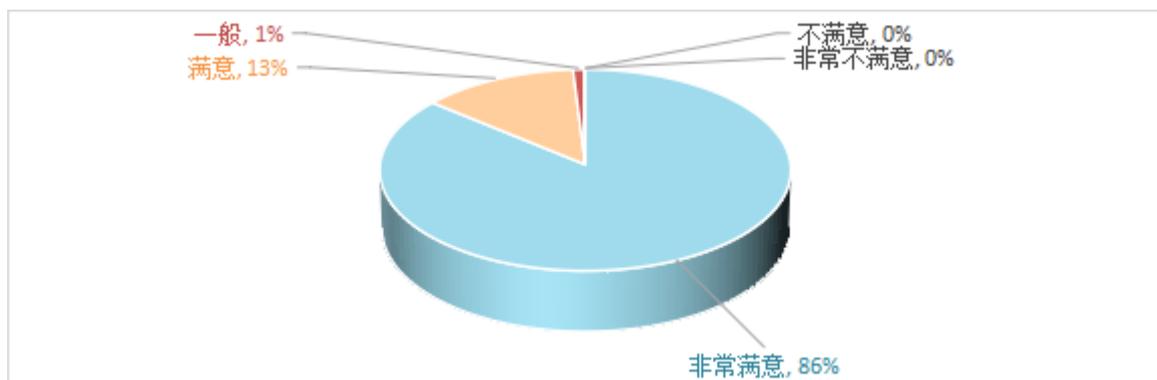
您对评标封闭区域的客服工作态度是否满意。非常满意 92%，满意 8%，一般 0%，不满意 0%，非常不满意 0%。



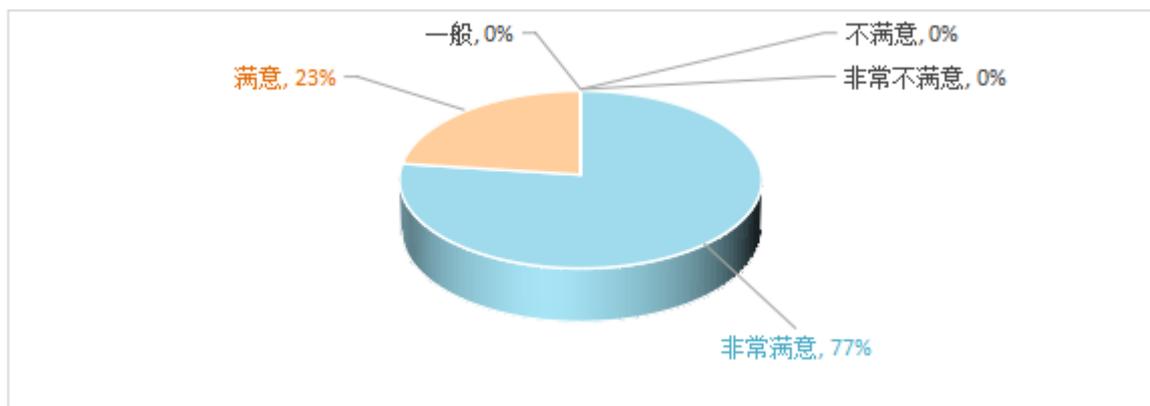
您对建筑物及运行设备的维修维护合格程度是否满意。非常满意 81%，满意 18%，一般 1%，不满意 0%，非常不满意 0%。



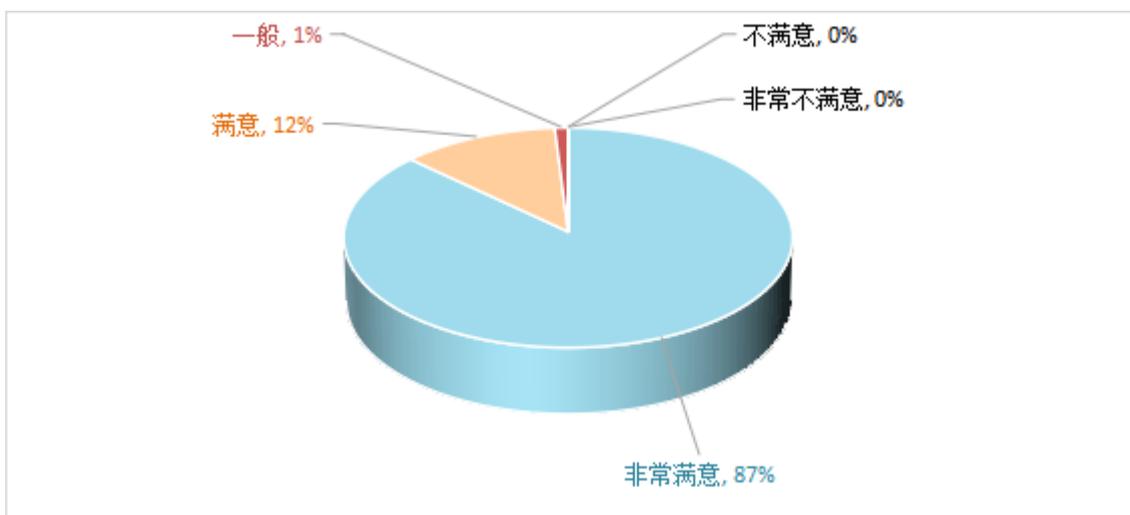
您对大楼里的安全管理工作是否满意。非常满意 86%，满意 13%，一般 1%，不满意 0%，非常不满意 0%。



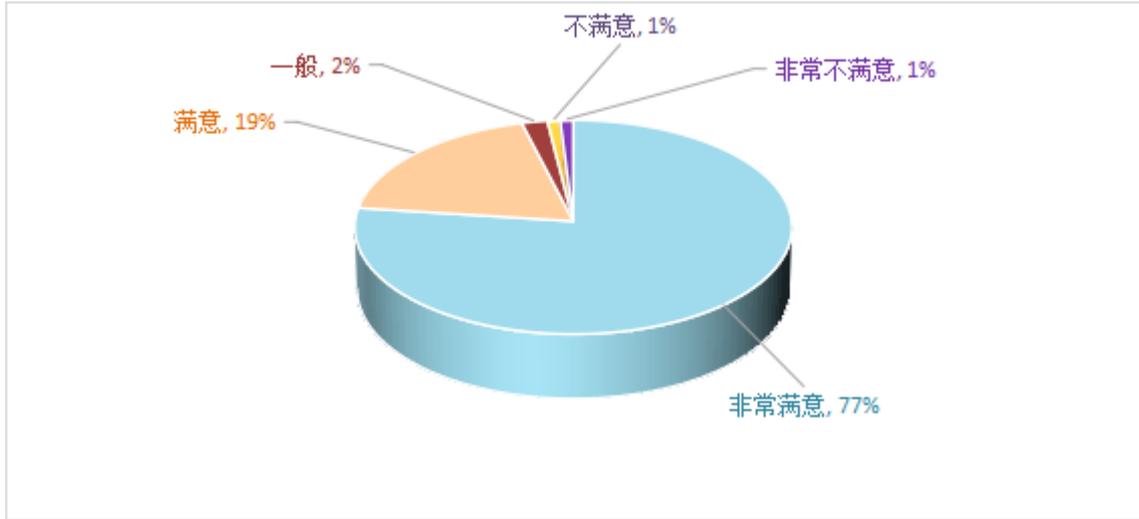
您对政务大楼的绿化养护情况是否满意，非常满意 77%，满意 23%，一般 0%，不满意 0%，非常不满意 0%。



您对特种设备的管理维护情况是否满意。非常满意 87%，满意 12%，一般 1%，不满意 0%，非常不满意 0%。



您对职工餐厅的服务是否满意，非常满意 77%，满意 19%，一般 2%，不满意 1%，非常不满意 1%。



经分析，内蒙古自治区公共资源交易中心1年内对单位内各个区域的保洁情况，工作态度，设备维修情况以及服务态度都很好，创造了优雅干净的工作环境，服务对象对内蒙古自治区公共资源交易中心的服务满意度为99%。

序号	调查项目	权重	满意度	最终满意度
1	您对单位办公区域楼内楼外的卫生保洁情况是否满意	14.29%	100%	14.29%
2	您对评标封闭区域的客服工作态度是否满意	14.29%	100%	14.29%
3	您对建筑物及运行设备的维修维护合格程度是否满意	14.29%	99%	14.15
4	您对大楼里的安全管理工作是否满意	14.29%	99%	14.15
5	您对政务大楼的绿化养护情况是否满意	14.29%	100%	14.29%
6	您对特种设备的管理维护情况是否满意	14.29%	99%	14.15%
7	您对职工餐厅的服务是否满意	14.26%	96%	13.69%
8	合计	1.00%		99%

附件 4：现场评价工作照片

评价时间：2023 年 6 月 21 日

评价地点：内蒙古自治区公共资源交易中心会议室





附件 5：专家承诺书及专家评分意见