

苏州市级财政支出项目绩效自我评价报告

苏州市级财政支出项目绩效自评表						
项目名称		物业管理费		项目年份	2025	
项目主管部门(单位)		苏州市市政管理中心				
市级预算执行情况(万元)	年初预算数	当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数		财政拨款数	指标结余数	指标结余收回数
	344.18	0		342.99	1.19	1.19
市级财政资金使用情况(万元)	财政拨款数	实际支付数	资金结余、结转数	其中：		
				结转数		财政收回数
	342.99	342.99	0	0	0	
项目资金构成（详细列出各子项目名称和金额）						
子项名称		调整预算数（万元）		实际支出数（万元）		
合计		344.66		342.99		
办公场所室内绿化		4		3.43		
物业管理支出		340.66		339.56		
项目	类别	指标名称	目标值	权重	实际完成值	自评分
项目绩效实现情况（72分）	决策目标	立项程序规范性	规范	0.5	100%	0.5
		立项依据充分性	充分	0.5	100%	0.5
		绩效目标合理性	合理	0.5	100%	0.5
		绩效指标明确性	明确	0.5	100%	0.5
		资金分配合理性	合理	1	100%	1
		预算编制科学性	科学	0.5	100%	0.5
	过程目标	预算执行率	=100%	8	99.65%	7.86
		资金使用合规性	合规	2	100%	2

		资金到位率	=100%	0.5	100%	0.5
		制度执行有效性	有效	2	100%	2
		管理制度健全性	健全	1	100%	1
	产出目标	物业服务面积	=19024.04平方米	2.5	19024.04平方米	2.5
		经费支出合规性	严格执行相关财经法规、制度	2.5	100%	2.5
		业主维修申报处理率	=100%	2.5	100%	2.5
		消监控系统完好率	=100%	2.5	100%	2.5
		公共设施设备维护保养完好率	=100%	2.5	100%	2.5
		楼房管理完好率	≥99%	2.5	99%	2.5
		经费支出时效性	及时	2.5	100%	2.5
		卫生保洁及时率	=100%	2.5	100%	2.5
		物业服务完成及时性	=100%	2.5	100%	2.5
		设施设备维保及时率	=100%	2.5	100%	2.5
	效益目标	对办公环境的改善或提升程度	较高	7.5	100%	7.5
		对保障机关正常运转的持续影响程度	较高	7.5	100%	7.5
	满意度目标	服务对象满意度	=100%	7.5	100%	7.5

		服务对象 投诉率（或 次数）	≤1%	7.5	0%	7.5
合计						71.86

填表说明：**1.** “年初预算数”填预算批复数；“当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数”填当年使用上年结余、结转数以及追加或追减预算数；“财政拨款数”填财政部门实际拨付的款项数；“实际支付数”填资金实际支付到最终使用者的数额；“结转数”填结转以后年度使用的资金数；“财政收回数”填财政部门收回的资金数。指标结余数=年初预算数+当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数-财政拨款数；计划结余数=财政拨款数-实际支付数=计划结转数+财政收回数。**2.** “决策”、“过程”类指标每个指标的权重值固定，“产出”、“效益”、“满意度”指标权重值是根据指标数量将每类指标总分值分摊到各项指标，即各项指标分值=每类指标总分值/该类指标个数。**3.** 各项数据采集的时间节点均为 2025 年 12 月 31 日。**4.** 定性指标根据实际完成情况按照 100%、80%、60%、40%、20%、0 六级权重予以评分。定量指标评分规则：“产出”类每项指标的实际完成值对应预期设定的目标值，完成 100%~130%得权重值满分，超过 130%的每超过 1%扣权重值 1%；“决策”、“过程”、“满意度”类指标以 100%为满分；“效益”类每项指标的实际完成值对应预期设定的目标值，完成 100%~200%得权重值满分，超过 200%的每超过 1%扣权重值 1%；五类指标的所有指标实际完成值每低于目标值 1 个百分点相应扣减权重值的 5%；某项指标无法提供具体数值，且无说明，得 0 分。

项目基本情况

项目概况	1.苏州市市政管理中心已完成 2024 至 2025 年度的物业管理服务的政府采购。项目旨在为中心提供高品质保安、保洁、会务保障等服务，以及日常水电维护及维修、房屋建筑维护及维修等养护管理。 2.物业费用包含所有基地的垃圾清运，水电维修，房屋维修、室外绿化养护，生物消杀，空调维修，电梯检修维保，消防设施维保，厨房设施检修和污水处理，监控设备维修等各项费用。 3.办公场所室内绿化费用 3.52 万元。
项目总目标	严格遵循财政资金管理相关规定，规范使用物业管理经费，通过优质高效的物业管理服务，保障单位办公场所、公共区域、附属设施设备的正常安全运行，维护良好办公环境与资产完好，提升后勤保障能力，满足单位日常办公、业务开展及公共服务履职需求，实现财政资金使用规范、高效、安全，切实发挥资金使用效益。
年度绩效目标	通过标准化、智能化和可持续化管理，持续提升服务质量与效率，具体包括：保障服务满意度 100%、设施完好率 100%及物业服务响应 100%；优化成本控制，建立长效监督机制，结合定期考核，确保财政资金高效使用，最终实现安全、高效、节能的后勤服务保障体系。
项目实施情况	1.日常安保服务：各基地 24 小时值班值守及巡逻，做好车辆人员出入管理，确保中心职工安全； 2.日常保洁服务：各基地公共区域保洁打扫，重点针对城市照明服务中心做好环境维护； 3.会务保障服务：日常会务保障，包含会议室整理打扫及热水更新等服务； 4.日常水电快速响应维修服务：负责中心各基地水电故障快速排查处理及

	维修善后，保障工作正常开展； 5.日常房屋维护及维修服务：针对大房龄房屋可能产生的漏水、开裂等提供养护维修服务； 6.其他需要物业服务公司提供的服务。
项目管理成效	严格规范使用物业管理经费，通过物业服务，保障单位办公场所及附属设施安全正常运行，维护整洁有序的办公环境，守护国有资产完好，全力支撑单位日常办公与公益履职工作，切实发挥财政资金保障效益，圆满完成后勤保障核心任务。
项目管理存在的问题及原因	项目管理整体规范，但仍可能存在部分短板，主要问题及原因集中在物业服务细节有欠缺，边角保洁、设施巡检、故障维修等细节服务不到位，源于日常服务标准执行不够严格，精细化服务要求落实不到位。
进一步加强项目管理的建议	为补齐物业管理短板，提升财政资金使用效益和后勤保障水平，建议优化物业服务标准，紧盯保洁、设施维保等细节环节，严格督促服务单位落实规范要求，补齐服务短板，提升物业服务整体质量。