

财政项目支出绩效评价报告

项目名称：**2017年度检测科技园区基础物业管理费
及运行管理费**

项目单位：上海市检测中心

主管部门：上海市检测中心

委托单位：上海市检测中心

评价机构：上海闻政管理咨询有限公司

2018年6月

目 录

摘 要.....	I
一、项目基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 绩效目标	10
二、绩效评价工作情况	11
(一) 绩效评价目的	11
(二) 绩效评价工作方案制定过程	11
(三) 绩效评价原则、评价方法等	12
(四) 数据采集方法及过程	12
三、评价结论和绩效分析	13
(一) 评分结论	13
(二) 具体绩效分析	13
四、主要经验及做法、存在的问题和建议	22
(一) 主要经验及做法	22
(二) 存在的问题	23
(三) 改进措施	24
五、其他需要说明的问题	25
附件 1 评价依据	26
附件 2 综合评分表	27
附件 3 满意度报告	29
附件 4 评分底稿	36
附件 5 项目资料	45

摘要

一、概况

上海市检测中心（以下简称“中心”）是上海市委、市政府设立的社会公益类非营利性的科研技术类事业单位。中心按照上海市政府对全市计量检测检验等公共事业的综合要求，根据政府部门的授权或委托，负责政府公共事务领域的技术资源整合和配置，协调和管理非营利性固定资产，开展检测技术研究、培训和公共检测服务。目前，园区内入驻了上海市计量测试技术研究院、上海市食品药品检验所和上海市食品药品包装材料测试所三家单位，总占地面积 15 万平方米。检测科技园区为保障食品药品公共安全，以及安全防护、国家重大项目，相关领域科学研究、检测方法的研究等方面提供技术支撑。检测科技园区基础物业管理费及运行管理费的安排能够保障中心安全管理、设施设备运维管理、内部管理、绿化管理、清洁卫生及垃圾清运、中央集控系统运行专业管理等日常工作的正常运行。

2017 年度检测科技园区基础物业管理费及运行管理费的预算安排为 1652.46 万元，实际支出 1639.22 万元，预算执行率为 99.20%。

二、评价结论和绩效分析

运用由评价组研发制定的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈，对检测科技园区基础物业管理费及运行管理费项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为 90.35 分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为 10 分，得分为 10 分；项目管理类指标权重为 43 分，得分为 38.45 分；项目绩效类指标权重为 47 分，得分为 41.90 分。

参照评分结果，2017 年度检测科技园区基础物业管理费及运行管理费项目的资金使用效率较高，项目管理及产出情况良好。但根据本次评价工作的实地调研，本项目在运行管理制度健全性及执行有效性、合同的管理与执行、运行保障服务计划完成率等方面还存在一定

的不足之处。

三、经验教训和建议

(一) 主要经验及做法

1. 主要成绩

2017 年度园区内保洁、安保、室外绿化、班车接驳、中央集控系统运维及园区污水、消防等设施的维护维修工作均平稳有效运行，为园区工作的开展提供了基础保障。物业公司对所属人员进行安全知识的培训，配合中心和入驻单位进行应急演练，确保了园区安全生产，物业工作未发生有责投诉。2017 年园区未发生安全事故。

结合园区现有智能仪表及历年用能数据，主动将过程分析方法、系统工程原理和 PDCA 循环管理理念引入综合能源管控。2017 年 1-11 月，园区电费同比减少 45.88 万元，下降 2.77%；集中站房用电量同比减少 3.02%，集中站房用电量占比较 2016 年减少 2.33%。

2. 经验做法

(1) 不断更新园区运行管理手册，规范物业服务及运行保障服务工作内容。运营管理部主动制定《上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册》，每年根据新情况进行调整补充优化，2017 年已更新至 5.0 版本。2017 年，物业管理服务和运行保障服务方面根据中心运营管理部要求更新了网络应用部、物业办公室、智能控制部、中集控办公室和综合运维管理部的部门管理手册以及园区安全风险管理工作手册。根据内控要求及工作的实际情况实时更新《上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册》，保障了日常运行管理工作的高效开展，也为各部门的工作实施提供了参考依据。

(2) 内部控制更加规范严谨，从预算申报到执行控制更加规范。中心参照《行政事业单位内部控制规范》制定相关管理制度强化中心内部控制管理。运用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公

开等内控方法，对中心的预算业务、收支业务、政府采购业务、资产、建设项目、合同进行有效控制。在推行新的内控管理制度期间，中心各部门从项目的预算申报到项目执行实施，相较推行前更加规范有序。随着新内控管理制度的深入推进，中心各部门间的沟通协调机制和联动机制也逐渐加强。

（二）存在的问题

1.日常台账管理工作标准化水平有待进一步提高。物业公司根据2016年度本项目后评报告和2017年度本项目跟踪报告中提出的项目精细化管理建议，分别从改进台账管理维度、加强日常台账记录和对外包单位台账记录的监管等方面进行了强化，但通过本次评价发现在以下几方面还需要改进和提升：一是日常台账信息记录不全。建筑物及辅助设备月度保养检查记录有特殊情况未进行备注；防雷接地季度检查记录中检查日期未进行填写；空调滤网清洗更换记录中未对更换、清洗的数量进行区分；室外总体绿化保障养护工作记录不完整，工作检查只有检查人员签字，没有完成情况及检查意见记录。二是部分设备日常维护巡查记录中没有设置正常运行参考范围或合理误差范围，不利于异常现象的及时发现而存在安全隐患。三是物业管理公司对外包单位的台账管理不到位：海运物业对外包单位的台账管理汇总表中漏记污染设施运营管理服务中废气组的《动物房、生物量、污水站风管保养记录表》、《生物量楼废气处理设施出口 VOCs 测试》、《动物房废气处理设施出口异味污染物测试》三项台账。

2.物业及运行服务的监管反馈机制需进一步完善。2017年度本项目跟踪报告中评价组建议物业公司完善日常监督检查问题跟进、处理机制的衔接，经过本次评价发现，物业公司加强了发现问题的后期跟进，但在监管和反馈的机制建设方面还有待进一步完善，主要体现在以下两个方面：一是部分运行服务工作内容与养护计划不符，如室外总体绿化保障养护服务的年初养护计划与实际日常养护工作所记录

的内容不匹配，存在跟踪监督、反馈、验收不到位的现象。二是日常运维检查记录仅对检查出的异常问题进行简单记录，但后期针对异常问题的处理情况记录却有所忽略。台账的记录一般分为多个模块，用于监管不同岗位人员的工作情况，但是各台账间对于发现的问题的解决处理信息无法进行匹配，即无法通过台账记录追踪问题的处理过程和结果。跟踪反馈机制有待健全。同时，部分问题后期处理已通过全效管理平台处理，但全效管理平台报修模块因后台数据较多、运行速度稍慢，会对日常物业管理及运行管理工作有所影响。

（三）改进措施

1.加强台账管理，提高标准化管理水平。建议物业管理公司能够加强对日常物业工作的检查记录以及对运行服务供应商所提供服务的监督工作，提高标准化管理水平。一方面日常台账记录要契合核查要点以及后期跟踪要点，进行区别记录以便问题的持续跟踪解决；另一方面台账记录也要根据检查内容设置正常运行参考范围或合理误差范围，以便检查人员及时发现异常问题，防患于未然。同时，加强物业公司对外包单位台账的监管工作，对各外包单位台账不局限于收集汇总，而是对台账记录内容的完整性、真实性进行检查，建议要求外包单位制作台账信息汇总表，一式两份，在台账移交时双方均签字确认，方便账物对照核对和抽查，同时避免出现台账账实不符的情况。

2.健全跟踪反馈机制，便于追踪问题解决全过程。建议中心完善对项目服务单位的监管考核机制，包括事前的供应商评估，事中跟踪评估，事后的考核评估。梳理全过程考核指标，形成考核指标体系，加强对服务供应商的过程监管，及时反馈。建议服务供应商在日常台账记录中，加强对问题的后期跟踪，以确保发现的问题能够及时、有效被处理。建议优化台账记录形式，加强台账的应用性。可通过建立信息化系统追踪标记问题的出现、跟进、解决、反馈的全过程，用贯穿始终的电子台账替代各模块割裂的纸质台账，更关注问题解决处理

的全过程，便于掌握中心各设备、仪器、系统的维修维护情况。此外，建议强化对全效系统的平台维护工作，以确保园区工作高效开展，并加强日常管理，及时发现问题并督促整改，把隐患消灭在萌芽状态。

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.立项背景及目的

上海市检测中心（以下简称“中心”）是上海市委、市政府设立的社会公益类非营利性的科研技术类事业单位。中心按照上海市政府对全市计量检测检验等公共事业的综合要求，根据政府部门的授权或委托，负责整合共性技术基础资源，优化检测检验资源配置，开展有关政府公共事务领域的检测技术研究和公共检测服务。目前，中心张江园区（以下简称“园区”）内入驻了上海市计量测试技术研究院、上海市食品药品检验所和上海市食品药品包装材料测试所三家单位，总占地面积 15 万平方米，其中建筑面积约为 6.965 万平方米，包含行政管理楼、计量测试业务楼、食品药品实验楼、机械实验楼、理化分析实验楼、动物房等建筑物，园区内具备给排水系统、动力系统、配电设备、空调系统、电梯设备、智能化系统等设备。

检测科技园区为保障食品药品公共安全，以及安全防护、国家重大项目，相关领域科学研究、检测方法的研究等方面提供技术支撑。检测科技园区基础物业管理费及运行管理费的安排能够保障园区安全管理、设施设备运维管理、内部管理、绿化管理、清洁卫生及垃圾清运、中央集控系统运行专业管理等日常工作的正常运行。2017 年度检测科技园区基础物业管理费及运行管理费的预算安排为 16,524,587 元，实际支出 16,392,203 元，预算执行率为 99.20%。

2.项目期限

该项目为经常性项目，本次绩效评价期限为 2017 年 1 月 1 日至 2017 年 12 月 31 日，绩效评价工作开展时段为 2018 年 3 月 12 日至 2018 年 3 月 28 日。

3.项目主要内容及完成情况

（1）项目主要内容

检测科技园区基础物业管理费及运行管理费项目为经常性项目，2015年及之前年度名为“检测科技园区及实验室配套物业管理费”，项目内容主要包括两方面：检测科技园区基础物业管理费和实验室专业设施运行管理费。2016年将原属于“检测基地专业技术保障管理费”的“检测科技园区及实验室配套暖通专业运行管理费”、“超洁净系统运行管理费”、“纯水系统运行管理费”，以及原属于“检测基地运行费”的“园区整体能源管理运行费”，增加至物业管理费，构成“检测科技园区及实验室配套物业管理费”。

2017年该项目内容经论证后有所变动，将原属于“检测基地专业技术保障管理费”的“检测科技园区接驳租赁费”、“楼宇外墙定期清洁费”、“室外总体绿化保障养护费”、“污染设施运营管理费”、“消防设施管理费”、“中央集控系统运行专业管理费”与物业管理费合并，共同构成“检测科技园区基础物业管理费及运行管理费”。截至2017年该项目的构成内容详见表1-1：

表 1-1 基础物业管理服务及运行管理服务内容一览表

序号	项目内容
1	检测科技园区及实验室配套物业管理
2	接驳租赁服务
3	楼宇外墙清洗服务
4	室外总体绿化保障养护
5	污染设施运营管理服务
6	消防设施管理服务
7	中央集控系统运行专业管理服务

2017年中心基础物业管理服务通过公开招标方式确定上海海运物业管理有限公司为服务提供方，其管理服务内容如表1-2所示。

表 1-2 基础物业管理服务内容一览表

序号	服务名称	服务内容
1	基础管理服务	建立健全各项管理制度，档案管理、管理质量控制、投诉接待处理、报修受理、外包服务监管、对外统筹与协调。
2	客户服务	综合楼的大堂接待服务、总机话务服务。
3	秩序维护和安全管理	人员及车辆出入管理服务、技防监控管理服务、治安防范管理服务、交通秩序管理服务、消防安全管理服务、突发事件处置管理服务、园区特殊用品及特殊库房的监督管理。

序号	服务名称	服务内容
4	清洁卫生	建筑物内日常清洁服务、室外区域的清洁服务、特殊材质的专业维护服务、消毒灭害控制、垃圾收集及清运、制定保洁设备用具和低值易耗品的采购和使用计划。
5	建筑物及附属设施设备的管理与维护	<ul style="list-style-type: none"> (1) 工程档案资料管理服务; (2) 供电系统的维护、维修、运行管理服务; (3) 变配电设备的日常运行、维修、维护, 以及对中心专项委托检测的监管; (4) 照明系统的日常维护、维修, 运行管理与专业维修、维护监管服务; (5) 消防灭火系统的日常监督管理, 以及对中心专项委托外包的检测服务进行监管; (6) 消防风系统的日常监督管理, 以及对中心专项委托检测的监管; (7) 安防系统的日常监督管理, 以及对中心专项委托检测的监管; (8) 电梯系统的日常监督管理, 以及对中心专项委托检测的监管; (9) 给排水系统的日常维护、维修、运行、检测管理与专业维修、维护、检测监管服务; (10) 废气系统的日常监督管理, 以及对中心专项委托检测的监管; (11) 废水系统的日常监督管理, 以及对中心专项委托检测的监管; (12) 空调系统的日常维护、维修、运行管理与专业维修、维护、监管服务; (13) 房屋建筑装饰、门窗、家具、扶栏、门锁等设施及其他设施的日常泥、木、无尽维修服务; (14) 实验室配套设施设备的运行、维护与管理服务; (15) 超洁净系统的运行、维护与管理服务; (16) 纯水系统的运行、维护与管理服务; (17) 整体能源系统的运行、维护与管理服务; (18) 运动场馆设施设备的维护与管理; (19) 日常接报修维修服务; (20) 各类标志标识的维护与管理; (21) 设备设施突发时间的应急处理; (22) 实验室温湿度的管理。

其中, 配套暖通专业运行管理、超洁净系统运行管理、纯水系统运行管理、园区整体能源运行管理、生活垃圾清运、保安、清洁卫生等服务管理工作所涉及的 11 项具体服务内容由海运物业进行分包, 其他物业管理内容均由海运物业进行管理。

基础运行管理服务内的中央集控系统运行专业管理服务通过公

开招标方式确定提供方，其余通过竞争性谈判、询价等方式确定。根据签署的服务合同，各服务供应商在园区的服务内容如表 1-3 所示：

表 1-3 运行管理服务内容一览表

序号	服务名称	服务内容
1	接驳租赁服务	负责接送社会送检人员及中心各单位员工正常工作外出往返服务同时提供园区大型活动用车保障服务。
2	楼宇外墙清洗服务	对中心综合楼、辅楼、计检业务楼、药检业务楼 4 幢楼宇外墙进行清洗（包工包料），同时对园区以上 4 幢楼宇外立面幕墙提供维护服务。
3	室外总体绿化保障养护	负责园区树木、绿地、植株等的养护工作，开展灌溉与排水、施肥、整形修剪、除草及虫害防治等。
4	污染设施运营管理服务	负责园区废气处理设施的运营和日常维护工作，提供废气处理服务及收取废气处理服务费，同时负责对废气处理设施进行日常维护计划和定期检查，确保安全高效运营。
5	消防设施管理服务	对园区各消防系统设备进行定期维护保养，定期对各主要联动设备的功能、性能进行检测，使其功能正常运行。
6	中央集控系统运行专业管理服务	通过日常监控、日常巡检、日常操作等工作确保园区中央自控系统、中央管理系统、精密实验室综合保障系统、数字程控交换机系统、一卡通等系统的正常运行状态，提供运维体系管理与技术服务支撑。

（2）项目完成情况

中心与海运物业及运行管理服务供应商签订运维合同，海运物业与分包单位签订服务合同，较好地完成了合同中规定的服务内容，但运行管理服务在完成过程中存在一定的不及时、未完成的情况。分包单位按照合同规定的内容完成服务项目并且记录台账，评价组对物业服务及运行管理服务内容的台账进行抽查，具体抽查明细详见附表 5-1、附表 5-2。

4.预算资金来源及使用情况

（1）项目历年资金安排及支出情况

检测科技园区基础物业管理费及运行管理费项目经费来自市级财政预算资金，历年资金安排及支出情况见表 1-4。

表 1-4 历年预算资金安排及使用情况表

单位：元

费用名称		检测科技园区及实验室配套物业管理费	检测科技园区接驳租赁费	楼宇外墙定期清洁费	室外总体绿化保障养护费	污染设施运营管理费	消防设施管理费	中央集控系统运行专业管理费
预算到位数	2016	10,625,190	990,000	165,000	355,500	450,000	425,000	3,250,000
	2015	4,561,000	990,000	255,000	490,000	450,000	425,000	3,400,000
	2014	4,665,000	920,000	255,000	490,000	450,000	425,000	3,400,000
实际执行数	2016	10,545,297.33	990,000	165,000	350,000	448,000	421,000	3,242,328
	2015	4560778	990,000	231,540	480,000	448,000	412,000	3,379,068
	2014	4560778	920,000	231,540	480,000	448,000	412,000	3,379,068
预算执行率	2016	99.25%	100%	100%	98.45%	99.56%	99.06%	99.76%
	2015	100%	100%	90.80%	97.96%	99.56%	96.94%	99.38%
	2014	97.77%	100%	90.80%	97.96%	99.56%	96.94%	99.38%

注：1.楼宇外墙清洗费 2016 年度预算减少的原因是：由于 2015 年完成了室外墙面修补工作，之后年度该部分工作不需要再实施，故预算较之前年度减少。

2.室外总体绿化保障养护费 2016 年度预算减少的原因是：由于 2015 年底该项目评审时专家建议调整，故预算较之前年度减少。

(2) 2017 年度预算安排及支出情况

检测科技园区及实验室配套物业管理费项目实际支出 1639.22 万元，预算执行率为 99.20%。其中：基础物业管理费是按照人员经费、设施设备日常运行及维护经费等进行综合报价，没有与预算相对应的明细数据且采取按季度支付方式，实际支出仅有整体支付数据；运行管理费分别与各专业服务供应商签署合同，资金支付采取合同签订时、运维服务结束时两次支付的方式，有与预算相对应的明细数据。具体见表 1-5。

表 1-5 2017 年检测科技园区运行管理费预算执行情况

项目名称	预算金额(元)	实际支出(元)	预算执行率
1.检测科技园区及实验室配套物业管理费	10,989,087	10,883,073	99.04%
2.检测科技园区接驳租赁费	990,000	979,680	98.96%
3.楼宇外墙定期清洁费	165,000	163,890	99.33%
4.室外总体绿化保障养护费	355,500	353,000	99.30%

项目名称	预算金额(元)	实际支出(元)	预算执行率
5.污染设施运营管理费	450,000	448,000	99.56%
6.消防设施管理费	425,000	422,000	99.29%
7.中央集控系统运行专业管理费	3,150,000	3,142,560	99.76%
合计	16,524,587	16,392,203	99.20%

5.组织管理情况

(1) 项目组织情况

上海市财政局：接受中心提出的项目预算申请，财政专管员、科室领导、分管领导逐级审核资金申请，提出审核意见，按程序拨付资金，对预算资金进行安排、拨付、管理及监督。

上海市检测中心：中心实行以理事会决策制和中心主任负责制为基本制度的现代法人治理模式。中心日常管理组织架构为“决策、议事、组织实施和具体执行”四个层次。中心主要的决策、协调机构和管理部门为：常务会议、议事会、综合管理部、研究规划部、运营管理部 and 资产管理部、生物与安全检测实验室。中心组织结构图具体如图 1-1 所示。

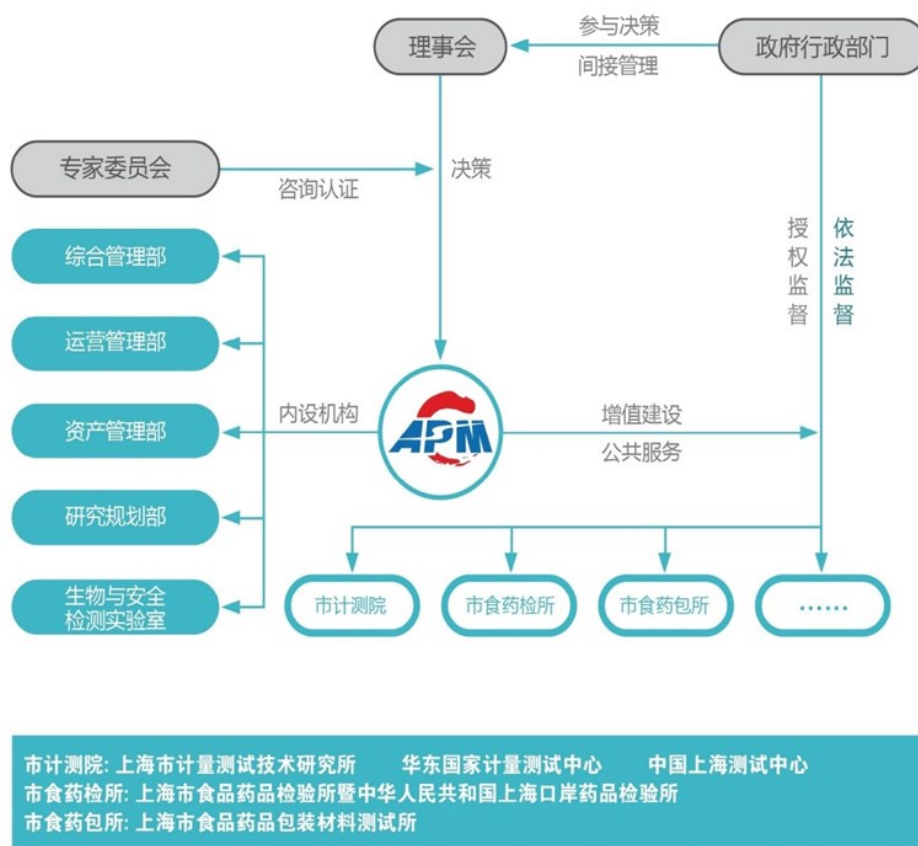


图 1-1 中心组织架构图

本项目涉及的各部门和单位具体职责如下：

常务会议：是中心的决策机构，负责中心预算管理相关工作。主要职责包括：负责确定中心预算管理的政策、办法和要求、审定年度预算编制总体目标和总体要求，研究审定年度财政预算草案，特别是重大项目立项和经费分配使用计划、研究审定“三重一大”项目或复杂及特殊项目的预算评审结果、研究预算绩效目标和预算绩效评价报告编制过程中发现的问题和解决措施、审定决算和绩效评价报告、审议预算分析报告并对预算执行提出贯彻落实意见等。

议事会：是常务会议领导下的协调议事机制，在经济活动、风险预算、采购计划编制、执行等工作中管理中发挥协调、议事和监督职责。包含：发展规划议事会、预算与采购议事会、风控与审计议事会、薪酬与绩效管理议事会和建设项目议事会共五个议事会。本项目主要

涉及：

预算与采购议事会，主要职能包括：督促建立健全中心建设预算项目内部管理制度；审核预算风控体系文件以及相关管理制度、流程、作业指导书（表单）等，监督预算管理法律法规和规章制度的落实；根据综合立项评审和资金评审结果对年度预算提出总体平衡意见，报常务会议审议；审议预算追加及调整方案；审议其它与预算相关事项。

风控与审计议事会：对预算执行过程中发现的问题，由归口管理部门报风控与审计议事会讨论，或落实到制度修改中或提出改进措施。

综合管理部：负责组织和指导各内设机构开展预算编制工作、跟踪、监控、定期汇总分析预算执行情况，并及时提交预算执行分析报告、汇总审核各内设机构提交的预算追加、调整申请，形成预算调整方案，报采购与预算议事会审议、编制单位决算报告，开展决算分析工作，审批后报上海市财政局等。

研究规划部：负责统一组织实施项目绩效目标管理、绩效跟踪管理、绩效评价管理以及评价结果反馈和结果应用管理、定期进行内部审计，及时收集业务活动中发现的问题，整理分析并上报议事会协调提出改进建议。

运营管理部：负责管理协调和监督中心楼宇及公共设施设备的管理与维护、中心智能化系统的维护和实验室环境条件保障设施的运行；负责园区各入驻单位公共设施运作相关费用统计、成本核算及分摊；负责管理协调和监督园区行政办公和生活服务设施的使用管理，确保园区班车、餐厅、绿化、保洁等正常运转。负责项目的预算编制，根据统一安排，围绕本项目工作计划对预算控制数进行分解、细化，落实本项目的具体工作，并配合综合管理部监控预算的执行，及时按要求解决本部门预算执行中存在的问题等。

资产管理部：负责中心内部采购的管理工作，并汇总审核政府采

购预算。主要职能包括：拟定中心内部采购和供应商相关管理制度、编制年度政府采购预算和非政府采购的采购计划、确定政府采购组织形式和采购方式以及对中心各需求部门的非政府采购项目的指导与监督等工作。

检测科技园区基础物业管理费及运行管理费项目直接涉及的服务提供机构包括：上海海运物业管理有限公司、上海锦勤汽车服务有限公司、上海申楚清洁用品有限公司、上海绿伟园林绿化工程有限公司、上海贝纳化工有限公司、上海东欣安防工程有限公司、上海汇和信息技术有限公司。

上海海运物业管理有限公司：中心通过上海市政府采购中心进行公开招标，按照政府采购的开标、评标流程确定中标单位，并签订了服务合同，合同到期后达到相关要求自动续约，直至服务期满三年重新招标。上海海运物业管理有限公司已经连续十年获得上海市检测中心基础物业管理服务资格。海运物业是中国远洋海运集团下属全资子公司，是国家物业管理一级资质企业。

运行管理服务机构：中心通过公开招标、竞争性谈判、询价等方式分别与上海锦勤汽车服务有限公司、上海申楚清洁用品有限公司、上海绿伟园林绿化工程有限公司、上海贝纳化工有限公司、上海东欣安防工程有限公司、上海汇和信息技术有限公司等专业服务机构签订运维服务合同，保障中心运行管理工作的日常开展。

(2) 项目管理情况

1) 预算申请与批复

项目实施部门运营管理部制定本项目 2017 年度预算，提交中心综合管理部，由中心综合管理部汇总后提交给上海市财政局，上海市财政局根据中心提交的预算申请上交市人大审议，2017 年 2 月份，上海市财政局根据人大审议结果下发预算通知。

2) 资金使用流程

项目实施后，各服务供应商按合同要求开具发票给中心，中心在收到发票并完成财政资金申请后，属于财政直接支付的项目由财政部门直接向服务供应商支付服务费用，属于财政授权支付的项目由中心向服务供应商支付服务费用。

（二）绩效目标

1.总目标

项目总体目标是按照计划完成园区物业管理和运行保障服务工作，保障检测科技园区日常工作的正常运转，确保全年无事故发生，无有责投诉的情况。

2.年度目标

该项目 2017 年度绩效目标为：

（1）基础物业管理服务及运行保障服务工作按照合同要求及时、高效完成，且完成率达到 100%；

（2）确保园区无安全事故发生，且无有责投诉的情况；

（3）通过各专业运维服务商的运维服务，保证园区日常工作的正常开展，保障园区入驻单位实验工作顺利开展。

参照《上海市预算绩效管理实施办法》（沪财绩〔2014〕22号），和 2017 年项目的绩效目标申报表，检测科技园区基础物业管理费及运行管理费项目的年度绩效分解目标具体如表 1-6 所示：

表 1-6 2017 年度项目绩效分解目标

目标	分解目标	目标值	测算依据
投入和管理目标	资金支付及时性	及时	计划标准
	预算执行率	95%~100%	计划标准
	财务管理制度健全性	健全	计划标准
	财务监控有效性	有效	计划标准
	资金使用合规性	合规	计划标准
	运行管理制度健全性及执行有效性	健全及有效执行	计划标准
	政府采购合规性	合规	计划标准
	合同的管理与执行情况	按合同执行	计划标准
	应急预案制定情况	制定	计划标准

目标	分解目标	目标值	测算依据
	人员配备情况	按合同配备	计划标准
产出目标	基础物业管理工作完成率	100%	计划标准
	运行保障服务计划完成率	100%	计划标准
	基础物业管理及时性	及时	计划标准
	运行保障服务及时性	及时	计划标准
	应急事故处置及时性	及时	计划标准
效果目标	园区安全事故数	0起	计划标准
	有责投诉情况	0起	计划标准
	入驻单位满意度	≥80%	计划标准
影响力目标	培训工作完成情况	≥12次	计划标准
	档案管理制度健全性	健全	计划标准
	信息平台建设及使用情况	建立、使用	计划标准

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

绩效评价旨在通过评价改善预算部门的财政支出管理，优化资源配置及提高公共服务水平。本次绩效评价遵循财政部《关于印发〈财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（财预〔2011〕285号）和《关于印发〈上海市预算绩效管理实施办法〉的通知》（沪财绩〔2014〕22号）等文件精神，对检测科技园区基础物业管理费及运行管理费项目进行绩效评价，参照《上海市检测中心财政支出绩效评价暂行管理办法》等相关政策文件与规定，从政府专项资金的角度探寻项目的效率和效益，通过梳理评价项目实施的具体工作环节，发现项目管理、项目实施存在的问题，提出有针对性的建议，提高项目资金的有效利用度，帮助中心及项目外包单位在项目运行过程中高效、有质量地开展工作，确保园区工作的有序开展。

（二）绩效评价工作方案制定过程

本次评价从项目决策（包括战略目标适应性、立项合理性）、项目管理（包括投入管理、财务管理、项目实施）和项目绩效（包括项目产出、项目结果、能力建设及可持续影响）三个维度进行评价。评价对象为2017年检测科技园区基础物业管理费及运行管理费，评价

核心为财政资金的支出完成情况和效果，并与项目单位沟通确定了项目的评价指标体系、数据采集方式等内容。

（三）绩效评价原则、评价方法等

本次绩效评价遵循的原则包括：

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，数据资料真实正确，标准统一，公开并自觉接受有关方面监督；

3.绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行评价，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的对应关系。

绩效评价指标的研发遵循定量为主，定量、定性相结合的原则；参照采集的相关数据材料制定评价标准；采用因素分析法、问卷调查法等进行综合评价；第三方机构独立评价。

（四）数据采集方法及过程

自 2018 年 3 月中旬评价项目启动以来，评价组通过前期调研的充分准备，明确了评价的目的、方法、原则、指标、标准等，评价组经过了数据采集、数据复核、数据分析和报告撰写等环节，于 2018 年 3 月底顺利完成了项目的绩效评价工作。

1.前期调研

2018 年 3 月 12 日，评价组先后走访中心各业务科室，进行前期调研工作，明确了评价的目的、方法、评价的原则、指标体系、评价标准等。

2.数据采集及社会调研

2018 年 3 月 13 日~3 月 26 日，项目开始实施。评价组从中心综合管理部、运营管理部、物业公司、运行服务商处分别采集基础数据，进行访谈，获取相关基础数据，并对项目相关受益方进行了满意度调查。满意度调查问卷发放由中心进行协调发放，对检测园区内相关人

员进行随机发放，共发放 100 份问卷，实际回收 100 份有效问卷，问卷回收率为 100%。满意度报告详见附件 3。

3.数据分析及撰写报告

2018 年 3 月 20 日~3 月 28 日，评价组根据绩效评价的原理和规范，对采集的数据进行分析，完成评价指标体系的评分，并提炼结论撰写报告。

三、评价结论和绩效分析

（一）评分结论

2017 年本项目较好地完成了年度绩效目标，物业管理工作正常有序开展，未发生重大安全事故。运用由评价组研发制定的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈，对 2017 年度检测科技园区基础物业管理费及运行管理费项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为 90.35 分，属于“优”。具体打分情况见附件 2 综合评分表，各指标打分情况及依据见附件 4 评价底稿。具体得分如表 3-1 所示。

表 3-1 项目绩效评价得分情况表

指标	A.项目决策	B.项目管理	C.项目绩效	合计
权重	10	43	47	100
分值	10	38.45	41.90	90.35
得分率	100.00%	89.42%	89.15%	90.35%

（二）具体绩效分析

1.项目决策

项目决策指标从战略目标适应性、立项流程规范性、绩效目标设定合理性、绩效指标明确性 4 个方面对项目的立项决策目标完成情况进行考察，项目决策类指标分值 10 分，实际得分 10 分，得分率为 100.00%。指标的得分情况如表 3-2 所示。

表 3-2 项目决策指标得分情况

三级指标	权重	标杆值	业绩值	得分率	得分
A101 战略目标适应性	3	适应	适应	100%	3

三级指标	权重	标杆值	业绩值	得分率	得分
A102 立项流程规范性	3	规范	规范	100%	3
A201 绩效目标设定合理性	2	合理	合理	100%	2
A202 绩效指标明确性	2	明确	明确	100%	2

“A101 战略目标适应性”：中心运营管理部的职能为“负责管理协调和监督园区建成的楼宇及公共设施设备的管理与维修维护、园区智能化系统的维护和实验室环境条件保障设施的运行；负责管理协调和监督园区行政办公和生活服务设施的使用管理，确保园区班车、餐厅、绿化、保洁等正常运转”，项目总体目标为保障园区日常工作的正常运转，项目支持部门目标的实现。园区是上海规模最大、实验室品类最多的综合性检测检验科研园区，提高了公共服务供给效率，是改善上海城市发展软环境的科技支撑，项目的开展保障了园区正常运行，符合发展政策和优先发展重点。依据评分标准，该指标得满分。

“A102 立项流程规范性”：该项目是经常性项目，项目立项经过相关部门的研究和集体决策，2017 年项目预算申报程序合规，相关审批材料完整。依据评分标准，该指标得满分。

“A201 绩效目标设定合理性”：根据 2017 年项目绩效目标申报表，项目设置了总目标和年度目标，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，依据评分标准，该指标得满分。

“A202 绩效指标明确性”：根据 2017 年项目绩效目标申报表，项目设置了绩效指标，指标明确，分为投入和管理目标，产出目标、效果目标、影响力目标，具有可衡量和可实现性。依据评分标准，该指标得满分。

2.项目管理

项目管理指标从资金投入管理、财务管理、项目实施管理三个方面对项目的管理情况进行考核，项目管理类指标 43 分，实际得 38.45 分，得分率为 89.42%。指标的得分情况如表 3-3 所示。

表 3-3 项目管理指标得分情况

三级指标	权重	标杆值	业绩值	得分率	得分
------	----	-----	-----	-----	----

三级指标	权重	标杆值	业绩值	得分率	得分
B101 资金支付及时性	4	及时	及时	100%	4
B102 预算执行率	6	95%~100%	99.20%	100%	6
B201 财务管理制度健全性	3	健全	健全	100%	3
B202 财务监控有效性	3	有效	有效	100%	3
B203 资金使用合规性	4	合规	合规	100%	4
B301 运行管理制度健全性及执行有效性	6	健全及有效执行	部分健全及有效执行	70%	4.2
B302 政府采购合规性	3	合规	合规	100%	3
B303 合同的管理与执行情况	5	按合同执行	部分按合同执行	65%	3.25
B304 应急预案制定情况	4	制定	制定	100%	4
B305 人员配备情况	5	按合同配备	部分按合同配备	80%	4

满分指标说明如下:

“**B101 资金支付及时性**”: 2017 年项目按照合同约定支付项目费用, 具体支付情况见下表 3-4, 未出现不及时情况。依据评分标准, 该指标得满分。

表 3-4 2017 年度项目经费支付及时情况一览表

项目名称	支付方式	是否及时
基础物业管理服务	按季度支付	及时
检测科技园区接驳服务	按季度支付	及时
楼宇外墙定期清洁服务	按合同附件要求阶段支付	及时
污染设施运营管理服务	预付 50%, 验收合格后支付剩余 50%	及时
消防设施管理服务	预付 50%, 验收合格后支付剩余 50%	及时
中央集控系统运行专业管理服务	按合同附件要求阶段支付	及时
室外总体绿化保障养护服务	按合同附件要求阶段支付	及时

“**B102 预算执行率**”: 2017 年项目预算为 16,524,587 元, 实际支出 16,392,203 元, 预算执行率为 99.20%, 依据评分标准, 该指标得满分。

“**B201 财务管理制度健全性**”: 根据内部控制要求, 编制印发《上海市检测中心财务管理制度》《上海市检测中心收入管理制度》《上海市检测中心支出管理制度》等, 细化落实决策和协调机制, 部门间制衡机制和落实不相容岗位设置, 对会计管理、会计岗位责任、预算和财务收支管理、内部会计监督、会计档案管理等进行具体规定。本项目资金申请及下拨过程中, 严格按照相关规定执行, 对资金的安全、

规范运行、控制成本等进行了监督管理。依据评分标准，该指标得满分。

“B202 财务监控有效性”：中心根据《中华人民共和国审计法》《行政事业单位内控管理规范》等相关内容执行财务监督控制，同时根据国家及地方以及中心相关制度规定，辅以全效管理信息系统对预算资金进行监督。每一笔支出都严格按照从有申购需求到提交采购申请再到部门负责人审核、法律顾问审核、财务部门审核、中心领导审批，最后资产管理部采购的流程执行。依据评分标准，该指标得满分。

“B203 资金使用合规性”：根据关资金使用记账明细及凭证，该项目资金使用符合国家财经法规和单位财务管理制度的规定，资金拨付具备完整的审批程序和手续，重大维修维护项目经过部门例会研究，资金使用不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况，专款专用率为 100%。该指标得满分。

“B302 政府采购合规性”：根据中心内部控制要求，政府采购业务在部门间形成制衡，采购方式和流程准确。在项目采购过程中，服务提供方在响应招标通知后，积极参与项目投标过程，递交了相应的项目投标书，参与公开招投标过程，经专家评审后，与中心签订项目合同，采购活动合法合规。2017 年物业服务提供方为海运物业。该指标得满分。

“B304 应急预案制定情况”：运营管理部已更新《上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册》5.0 版本，其中包括应急预案，应急预案中针对园区可能发生的重大安全事故、突发性公共事件、重大自然灾害进行应急处置和抢险的规范，具体包括火灾消防、防台防汛、中心供电故障、供水故障等进行预案，应急预案明确、全面，依据评分标准，该指标得满分。

扣分指标说明如下：

“B301 运行管理制度健全性及执行有效性”：运营管理部已更新

《上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册》5.0 版本，对物业公司下属安全保障部、工程保障部、网络应用部、物业办公室、应急预案、智能控制部、中集控办公室、综合保障部、综合运维管理部等业务管理提出要求（其中包含了物业服务手册、投诉处理制度）。虽然中心对各项目的实施有验收制度，但是没有相应的日常考评制度，包括中心对物业工作的考评制度、中心对各运行服务外包项目的考评制度以及物业对各分包单位的考评制度，该指标扣除 30%的权重分；物业各部门及运行保障服务外包单位均按照现行管理手册有效执行。依据评分标准，该指标得 4.2 分。

“B303 合同的管理与执行情况”：中心基础物业管理费及运行管理费所涉及物业运维合同及其他六个运行保障服务的外包合同均明确、细化了购买服务的需求和每个项目资金使用的要求；基础物业管理及运行保障的检测科技园区接驳服务、楼宇外墙定期清洁服务、污染设施运营管理服务、消防设施管理服务和中央集控系统运行专业管理服务均按照合同约定监督服务项目的实施与完成；同时中心也依据合同约定条款进行了项目服务的跟踪和结果验收，并有对应项目的验收记录；但室外总体绿化保障养护服务的年初养护计划的实施内容与实际日常养护工作内容不匹配，且养护工作记录不完整，有监督、跟踪、验收不到位现象，依据评分标准，扣 35%的权重分，该指标得 3.25 分。

“B305 人员配备情况”：①物业工作人员中管理人员，前台、话务、会务、体育场，保洁，保安、维修等合同规定配备人数 92 人，实际配备 102 人，未出现偏差；②配套暖通运行管理、超洁净系统运行管理、纯水系统运行管理、整体能源运行管理均由海运物业采取外分包形式进行管理，分包合同中未明确提出人员配备数量，实际工作中根据工作需要安排，无法考察合同人数的达成情况；③检测科技园区接驳服务按照合同约定，配备驾驶员人数根据租车数量决定，

根据现场核检园区接驳服务人员数量配备、人员资质均符合合同约定；④中央集控系统运行专业管理服务、楼宇外墙定期清洁服务、污染设施运营管理服务、消防设施管理服务和室外总体绿化保障养护服务均为中心外包项目，外包合同中未明确提出人员配备数量，实际工作中根据工作需要安排，无法考察合同人数的达成情况。根据②④两种情况，酌情扣除 20%的权重分；⑤根据海运物业提供的物业工作人员的资质文件及运行保障服务涉及的六个项目单位提供的工作人员的资质文件均符合合同要求。依据评分标准，该指标得 4 分。

3.项目绩效

项目绩效指标从项目产出、项目效果、能力建设及可持续影响三方面进行考察。项目绩效类指标 47 分，实际得 41.90 分，得分率为 89.15%。项目绩效指标的得分情况如表 3-5 所示。

表 3-5 项目绩效指标得分情况

三级指标	权重	标杆值	业绩值	得分率	得分
C101 基础物业管理工作效率	5	100%	100%	100%	5
C102 运行保障服务计划完成率	5	100%	90%	90%	4.5
C103 基础物业管理及时性	5	及时	及时	100%	5
C104 运行保障服务及时性	3	及时	及时	100%	3
C105 应急事故处置及时性	4	及时	及时	100%	4
C201 园区安全事故数	4	0 起	0 起	100%	4
C202 有责投诉情况	3	0 起	0 起	100%	3
C203 入驻单位满意度	6	≥80%	92.80%	100%	6
C301 培训工作完成情况	4	≥12 次	部分≥12 次	60%	2.4
C302 档案管理制度健全性	4	健全	部分健全	50%	2
C303 信息平台建设及使用情况	4	建立、健全并有效使用	部分建立、健全并有效使用	75%	3

满分指标说明如下：

“C101 基础物业管理工作效率”：合同计划内容包括基础管理服务、客户服务、秩序维护和安全、清洁卫生、建筑物及附属设施设备的管理与维护，物业公司针对各类服务制定了 2017 年度的维护保养计划，并在 2017 年度完成各项计划，依据评分标准，该指标

得满分。

“C103 基础物业管理及时性”：基础物业管理服务中具有及时性要求的服务内容见表 3-6，均进行了及时管理，依据评分标准，该指标得满分。

表 3-6 基础物业管理服务及时情况一览表

服务内容	及时性要求	是否执行
基础管理报修	接报后 5 分钟到场处理	是
总机话务服务	应接迅捷	是
技防监控管理	监控室 24 小时值勤	是
突发事件管理	及时处理率 100%	是
垃圾清运	清运及时率 100%	是
电梯保洁	垢污物理及时率 100%	是
电梯运行	出现故障需 5 分钟内达到现场进行处置	是
照明系统	损坏接报后，10 分钟内到场维修	是
实验室配套设备设施	无因维护不及时造成的停机或无法正常使用	是
超洁净系统	接报修 10 分钟内到达现场进行抢修	是
纯水系统	接报修 10 分钟内到达现场进行抢修	是
能源管理	损坏接报后，10 分钟内现场工程师响应	是

备注：1.“及时性要求”来源于运行服务项目对应的合同规定。
2.由于 2017 年度未发生突发事件，“突发事件管理及及时性要求”视为达到。

“C104 运行保障服务及时性”：由于运行保障服务涉及的六个项目的合同对于项目实施及时性要求不明确，根据检查运行保障服务的台账显示各项运行保障服务均按要求及时完成，并进行了及时管理，依据评分标准，该指标得满分。运行保障服务台账检查记录详见附表 5-2。

“C105 应急事故处置及时性”：2017 年 12 月 6 日园区内有发生一起断电事故，当晚海运物业工作人员及中心相关管理人员已经妥善解决，后期未对园区正常运行造成影响，此事件也已报备中心。依据中心对突发事件即时响应的要求及评分标准，该指标得满分。园区 2017 年度应急演练记录详见附表 5-4。

“C201 园区安全事故数”：2017 年度园区未发生安全事故，该指标得满分。

“C202 有责投诉情况”：2017 年度物业和运行服务商的工作没有受到有责投诉，该指标得满分。

“C203 入驻单位满意度”：依据问卷结果数据分析，园区入驻单位对物业满意度为 92.80%，达到目标值。具体满意度如表 3-7 所示。

表 3-7 入驻单位满意度

序号	满意度问题	满意度得分
1	对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作的整体满意度	93.80%
2	对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作及时性的满意度	92.40%
3	对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作对本部门正常运作支持度的满意度	93.00%
4	对检测科技园区基础物业及运行保障服务人员专业度的满意度	93.20%
5	对检测科技园区基础物业及运行保障服务人员配备合理性的满意度	91.60%

扣分指标说明如下：

“C102 运行保障服务计划完成率”：运行保障服务涉及 6 个项目分别是：检测科技园区接驳服务、楼宇外墙定期清洁服务、室外总体绿化保障养护服务、污染设施运营管理服务、消防设施管理服务和中央集控系统运行专业管理服务。其中室外总体绿化保障养护服务虽有制定年度绿化养护计划，但实际绿化养护的工作内容未按照年度计划执行，防病虫害工作维保计划是安排在 1 月、2 月、4 月、5 月、6 月、7 月、8 月、9 月、10 月，但绿化农药喷洒记录中是 3 月、5 月、7 月、9 月、11 月、12 月分别进行了防病虫害和施肥工作，并且日常养护记录的工作内容及工作区域记录不完整，不能完全统计该项工作完成情况。其余五项服务均按合同执行完成。依据评分标准，扣除 10% 的权重分，该指标得 4.5 分。

“C301 物业培训工作完成情况”：①通过对物业单位培训实施

记录表等培训相关材料的核查，2017 年度组织培训 60 场，包括安保部门对保安人员军体、消防、交通手势的培训，工程保障部员工培训以及综合保障对保洁人员的培训；②运行保障服务外包项目的中央集控系统运行专业管理服务项目有组织 10 场培训；③配套暖通运行管理、超洁净系统运行管理、纯水系统运行管理、整体能源运行管理均由海运物业采取外包形式进行管理，海运物业组织的培训会邀请相关外包单位工作人员参加，但外包单位内部的培训无法考察；④检测科技园区接驳服务、楼宇外墙定期清洁服务、污染设施运营管理服务、消防设施管理服务和室外总体绿化保障养护服务均为中心外包项目，无法考察工作人员培训情况。根据③④两种情况，酌情扣除 40%的权重分，该指标得 2.4 分。培训工作完成清单详见附表 5-3。

“C302 档案管理制度健全性”：在《上海市检测中心张江园区精细化管理手册-物业办公室》中对物业档案管理工作制定了相关制度，但是物业公司在执行中，档案管理信息化水平较低，多数管理台账以纸质形式归档存放，纸质台账管理松散，存在账物偏差的情况。海运物业对外包单位的台账管理汇总表中漏记污染设施运营管理服务中废气组的《动物房、生物量、污水站风管保养记录表》、《生物量楼废气处理设施出口 VOCs 测试》、《动物房废气处理设施出口异味污染物测试》三项台账。依据评分标准，扣除 50%的权重分，该指标得 2 分。

“C303 信息平台建设及使用情况”：该项目管理均使用中心的全效管理平台，各项目维护维修记录及项目资金支出情况均可在系统中进行集中反映。在物业管理及运行服务过程中，由于全效平台后台服务器数据较多，导致运行速度稍慢，目前，全效平台的使用效率还需要进一步提高。依据评分标准，该指标酌情扣除 25%权重分，该指标得 3 分。

四、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法

1.主要成绩

2017 年度园区内保洁、安保、室外绿化、班车接驳、中央集控系统运维及园区污水、消防等设施维护维修等工作均平稳有效运行，为园区工作的开展提供了基础保障。物业公司对所属人员进行安全知识的培训，配合中心和入驻单位进行应急演练，确保了园区安全生产，物业工作未发生有责投诉。2017 年园区未发生安全事故。

启动园区能源管理体系建设工作，借助外部专业力量，结合园区现有智能仪表及历年用能数据，将过程分析方法、系统工程原理和 PDCA 循环管理理念引入《上海市检测中心能源管理手册》。2017 年 1-11 月，园区电费同比减少 45.88 万元，下降 2.77%；集中站房用电量同比减少 3.02%，集中站房用电量占比较 2016 年减少 2.33%。

2.经验做法

（1）不断更新园区运行管理手册，规范物业服务及运行保障服务工作内容

运营管理部主动制定《上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册》，每年根据新情况进行调整补充优化，2017 年已更新至 5.0 版本。2017 年，物业管理服务和运行保障服务方面根据中心运营管理部要求更新了网络应用部、物业办公室、智能控制部、中集控办公室和综合运维管理部的部门管理手册以及园区安全风险手册。根据内控要求及工作的实际情况实时更新《上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册》，保障了日常运行管理工作的高效开展，也为各部门的工作实施提供了参考依据。

（2）内部控制更加规范严谨，从预算申报到执行控制更加规范

中心参照《行政事业单位内部控制规范》制定相关管理制度强化中心内部控制管理。运用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、

归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等内控方法，对中心的预算业务、收支业务、政府采购业务、资产、合同进行有效控制。在推行新的内控管理制度期间，中心各部门从项目的预算申报到项目执行实施，相较推行前更加规范有序。随着新内控管理制度的深入推进，中心各部门间的沟通协调机制和联动机制也逐渐加强。

（二）存在的问题

1.日常台账管理工作标准化水平有待进一步提高

物业公司根据2016年度本项目后评报告和2017年度本项目跟踪报告中提出的项目精细化管理建议，分别从改进台账管理维度、加强日常台账记录和对外包单位台账记录的监管等方面进行了强化，但通过本次评价发现在以下几方面还需要改进和提升的方面：一是日常台账信息记录不全。建筑物及辅助设备月度保养检查记录有特殊情况未进行备注；防雷接地季度检查记录中检查日期未进行填写；空调滤网清洗更换记录中未对更换、清洗的数量进行区分；室外总体绿化保障养护工作记录不完整，工作检查只有检查人员签字，没有完成情况及检查意见记录。二是部分设备日常维护巡查记录中没有设置正常运行参考范围或合理误差范围，不利于异常现象的及时发现而存在安全隐患。三是物业管理公司对外包单位的台账管理不到位：海运物业对外包单位的台账管理汇总表中漏记污染设施运营管理服务中废气组的《动物房、生物量、污水站风管保养记录表》、《生物量楼废气处理设施出口VOCs测试》、《动物房废气处理设施出口异味污染物测试》三项台账。

2.物业及运行服务的监管反馈机制需进一步完善

2017年度本项目跟踪报告中评价组建议物业公司完善日常监督检查问题跟进、处理机制的衔接，经过本次评价发现，物业公司加强了发现问题的后期跟进，但在监管和反馈的机制建设方面还有待进一

步完善，主要体现在以下两个方面：一是部分运行服务工作内容与养护计划不符，如室外总体绿化保障养护服务的年初养护计划与实际日常养护工作所记录的内容不匹配，存在跟踪监督、反馈、验收不到位的现象。二是日常运维检查记录仅对检查出的异常问题进行简单记录，但后期针对异常问题的处理情况记录却有所忽略。台账的记录一般分为多个模块，用于监管不同岗位人员的工作情况，但是各台账间对于发现的问题的解决处理信息无法进行匹配，即无法通过台账记录追踪问题的处理过程和结果。跟踪反馈机制有待健全。同时，部分问题后期处理已通过全效管理平台处理，但全效管理平台报修模块因后台数据较多、运行速度稍慢，会对日常物业管理及运行管理工作有所影响。

（三）改进措施

1.加强台账管理，提高标准化管理水平

建议物业管理公司能够加强对日常物业工作的检查记录以及对运行服务供应商所提供服务的监督工作，提高标准化管理水平。一方面日常台账记录要契合核查要点以及后期跟踪要点，进行区别记录以便问题的持续跟踪解决；另一方面台账记录也要根据检查内容设置正常运行参考范围或合理误差范围，以便检查人员及时发现异常问题，防患于未然。同时，加强物业公司对外包单位台账的监管工作，对各外包单位台账不局限于收集汇总，而是对台账记录内容的完整性、真实性进行检查，建议要求外包单位制作台账信息汇总表，一式两份，在台账移交时双方均签字确认，方便账物对照核对和抽查，同时避免出现台账账实不符的情况。

2.健全跟踪反馈机制，便于追踪问题解决全过程

建议中心完善对项目服务单位的监管考核机制，包括事前的供应商评估，事中跟踪评估，事后的考核评估。梳理全过程考核指标，形成考核指标体系，加强对服务供应商的过程监管，及时反馈。建议服

务供应商在日常台账记录中，加强对问题的后期跟踪，以确保发现的问题能够及时、有效被处理。建议优化台账记录形式，加强台账的应用性。可通过建立信息化系统追踪标记问题的出现、跟进、解决、反馈的全过程，用贯穿始终的电子台账替代各模块割裂的纸质台账，更关注问题解决处理的全过程，便于掌握中心各设备、仪器、系统的维修维护情况。此外，建议强化对全效系统的平台维护工作，以确保园区工作高效开展，并加强日常管理，及时发现问题并督促整改，把隐患消灭在萌芽状态。

五、其他需要说明的问题

无。

附件 1 评价依据

政府文件

- 1.关于印发《上海市预算绩效管理实施办法》的通知（沪财绩〔2014〕22号）；
- 2.《关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预〔2011〕416号）；

内部管理办法

1. 上海市检测中心章程；
2. 常务会议工作规则；
- 3.主任办公会议工作规则；
- 4.议事会议议事规则；
- 5.三重一大”制度的实施办法；
- 6.重大项目请示报告规定；
- 7.重大项目申报管理办法；
- 8.大额资金使用申请管理办法；
- 9.预算风险内部控制模块文件；
- 10.采购风险内部控制模块文件；
- 11.合同风险内部控制模块文件；
- 12.上海市检测中心固定资产管理办法；
- 13.上海市检测中心采购管理制度；
- 14.上海市检测中心收入支出风险内部控制模块文件；
- 15.上海市检测中心资产管理风险内部控制模块文件等；
- 16.上海市检测中心供应商管理制度；
- 17.上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册。

附件 2 综合评分表

	二级指标	三级指标	权重	标杆值	业绩值	得分率	得分
A 项目立项	A1 项目立项	A101 战略目标适应性	3	适应	适应	100%	3
		A102 立项流程规范性	3	规范	规范	100%	3
	A2 项目目标	A201 绩效目标设定合理性	2	合理	合理	100%	2
		A202 绩效指标明确性	2	明确	明确	100%	2
B 项目管理	B1 资金投入管理	B101 资金支付及时性	4	及时	及时	100%	4
		B102 预算执行率	6	95%~100%	99.20%	100%	6
	B2 财务管理	B201 财务管理制度健全性	3	健全	健全	100%	3
		B202 财务监控有效性	3	有效	有效	100%	3
		B203 资金使用合规性	4	合规	合规	100%	4
	B3 项目实施管理	B301 运行管理制度健全性及执行有效性	6	健全及有效执行	部分健全	70%	4.2
		B302 政府采购合规性	3	合规	合规	100%	3
		B303 合同的管理与执行情况	5	按合同执行	部分按合同执行	65%	3.25
		B304 应急预案制定情况	4	制定	制定	100%	4
B305 人员配备情况		5	按合同配备	部分按合同配备	80%	4	
C 项目绩效	C1 项目产出	C101 基础物业管理工作完成率	5	100%	100%	100%	5
		C102 运行保障服务计划完成率	5	100%	90%	90%	4.5
		C103 基础物业管理及时性	5	及时	及时	100%	5
		C104 运行保障服务及时性	3	及时	及时	100%	3

	二级指标	三级指标	权重	标杆值	业绩值	得分率	得分
		C105 应急事故处置及时性	4	及时	及时	100%	4
	C2 项目效果	C201 园区安全事故数	4	0 起	0 起	100%	4
		C202 有责投诉情况	3	0 起	0 起	100%	3
		C203 入驻单位满意度	6	≥80%	92.80%	100%	6
	C3 能力建设及可持续影响	C301 培训工作完成情况	4	≥12 次	部分无培训记录	60%	2.4
		C302 档案管理制度健全性	4	健全	部分健全	50%	2
		C303 信息平台建设及使用情况	4	建立、健全并使用	部分建立、健全并使用	75%	3
	合计	—	100	—			90.35

附件 3 满意度报告

检测科技园区基础物业管理费及运行管理费 满意度报告

一、调研背景与调研目的

上海市检测中心（以下简称“中心”）是上海市人民政府为整合、优化上海检测检验机构的资源配置，进一步提升本市计量检测检验事业的水平和服务能力，而设置的社会公益类非营利性技术机构。中心按照上海市政府对全市计量检测检验等公共事业的综合要求，根据政府部门的授权或委托，负责整合共性技术基础资源，开展有关政府公共事务领域的检测技术研究和公共检测服务。本项目的实施，将有力地支持本市检测科技园区的正常运行。

本次调查旨在通过满意度问卷了解上海市检测科技园区物业管理及运行管理经费的使用情况和受益对象的满意程度，为本次绩效评价工作提供真实有效的依据，更好、更高效地完成此次绩效评价工作。

二、调研对象、方式及内容设计

（一）调研对象

本次问卷调查对象主要是园区入驻单位的在职人员。作为中心的一份子，入驻单位在职人员更能切身感受到园区内物业管理情况，同时作为内部在职人员可通过问卷提出有建设性的意见和建议，使检测科技园区以后的物业及运行管理工作更具有针对性，提高工作效率。

（二）调查方式与实际安排

本次问卷调查采用简单随机抽样的方式，其中共发放纸质问卷 100 份，实际回收有效问卷 100 份，有效问卷回收率为 100%，这表明本次调研的有效问卷回收率较高，具有较强的代表性和可信度，可作为研究报告的依据。

调研时间为 2018 年 3 月 26 日至 3 月 29 日，考虑到出入各类入驻单位的身份限制，经过前期与中心沟通，本次问卷采用由中心工作

人员进行问卷发放与回收的方式进行。

（三）调查内容设计

本次检测中心园区物业管理费及运行管理费满意度问卷包括问卷指导语、基本信息、基本问题、满意度问题和意见建议五部分。

基本信息部分结合受访者的特点进行设计，其问题包括问卷填写人的入驻单位职能信息。基本问题可以了解检测科技园区内物业及运行管理情况，其问题包括园区内物业及运行管理可提升的空间和物业及运行管理的及时性。

满意度问题从五个角度出发：园区基础物业服务及运行保障服务工作对本部门正常运作支持度的满意度、园区基础物业服务及运行保障服务工作及时性的整体满意度、园区基础物业服务及运行保障服务工作人员配备合理性的满意度、园区基础物业服务及运行保障服务工作的整体满意度、园区基础物业服务及运行保障服务工作人员专业度的满意度。每项指标的满意度分为五档，即“非常满意”（以数字“5”来表示，之后以此类推，数字“1”为非常不满意）、“比较满意”、“基本满意”、“不太满意”、“非常不满意”。问卷最后的开放式问答用于搜集在职员工对园区基础物业服务工作及运行保障服务工作方面的意见或建议。

三、调查结果与分析

（一）调查问卷的信度与效度分析

1.信度分析

信度（Reliability）是指测量结果的一致性、稳定性及可靠性。本次问卷调查运用克朗巴哈信度系数法（Cronbach α ）来测量满意度问题的信度，其计算公式为：

其中 K 表示问卷中问题的数目， σ_i^2 为第 i 个问题得分的方差， σ_T^2 为

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left(1 - \frac{\sum_{i=1}^K \sigma_i^2}{\sigma_T^2} \right)$$

总得分的方差。

通常，克朗巴哈系数的值在 0 和 1 之间。通常情况下，信度系数在 0.9 以上，则认为量表的内在信度高；信度系数在 0.8~0.9 之间，则表示量表信度较高；信度系数在 0.7~0.8 之间，表示量表具有相当的信度；信度系数不超过 0.7，一般认为内部一致信度不足。

分析结果显示，本次检测科技园区基础物业服务及运行保障服务满意度问卷的信度系数为 0.74。

2.效度分析

效度 (Validity) 用于评价量表的准确度、有效性和正确性，即检验问卷是否能简洁、准确地描述抽样数据的属性和特征以及它们之间的复杂关系。本次问卷调查运用相关系数来估算满意度问题的信度。其计算公式为：

其中， $x = x_i - \bar{x}$ ，表示题目得分偏差； $y = y_i - \bar{y}$ ，表示问卷得分偏

$$r = \frac{\sum xy}{\sqrt{\sum x^2} \sqrt{\sum y^2}}$$

差。

通常,相关系数的值介于-1 与+1 之间,即 $-1 \leq r \leq +1$ 。其中, $r > 0$ 表示两变量正相关; $r < 0$ 表示两变量负相关; $|r| = 0$ 表示两变量间不存在线性相关关系; $|r| = 1$ 表示两变量为完全线性相关; $0 < |r| < 1$ 表示两变量存在一定程度的线性相关,其中 $0 < |r| < 0.3$ 为微弱相关, $0.3 < |r| < 0.5$ 为低度相关, $0.5 < |r| < 0.8$ 为显著相关, $0.8 < |r| < 1$ 为高度相关。调查数据计算结果表明,此次检测中心科技园区物业管理工作满意度问卷 3 道问题具有显著相关性。具体见附表 3-1。

附表 3-1 检测科技园区基础物业服务及运行保障服务满意度问卷效度汇总

满意度题目	效度
对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作对本部门正常运作支持度的满意度	0.77
对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作及时性的整体满意度	0.83

满意度题目	效度
对检测科技园区基础物业及运行保障服务人员配备合理性的满意度	0.69
对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作的整体满意度	0.76
对检测科技园区基础物业及运行保障服务人员专业度的满意度	0.77

（二）被调查对象基本情况

本次被调查检测科技园区人员的抽样方式为随机抽样，样本分布分别为：食品药品检测单位样本占比为 30%，计量检测及校准单位样本占比为 36%，生物与安全检测单位样本占比为 17%，食药包材检测单位样本占比为 9%，辅助单位样本占比为 2%。

基本问题中，对于“您认为检测科技园区内的基础物业服务在哪些方面存在提升的空间”问题，有 5%的受访者认为“前台接待/话务服务”方面需要提升，有 29%的受访者认为“公共区域卫生清洁”方面需要提升，有 6%的受访者认为“园区安保管理”方面需要提升，有 23%的受访者认为“园区水、电、空调、电梯保障情况”方面需要提升；对“您认为检测科技园区的运行保障服务在哪些方面存在提升的空间”的问题，有 10%的受访者认为“园区总体绿化保障养护”方面需要提升，有 8%的受访者认为“班车接驳服务”方面需要提升，有 5%的受访者认为“园区消防设施管理服务”方面需要提升，有 7%的受访者认为“楼宇外墙清洗服务”方面需要提升，有 24%的受访者认为“中央集控系统运行专业管理服务”方面需要提升；对于“您认为检测科技园区内基础物业服务及运行保障服务的及时性”问题，有 99%的受访者认为“比较及时”或“非常及时”，有 1%的受访者认为“一般”。

（三）满意度分析

本次检测科技园区基础物业管理及运行管理工作满意度调查问卷共设置了五个满意度问题，每个问题的满意度问题分为五档，即“非常满意”、“比较满意”、“基本满意”、“不太满意”、“非常不满意”；满分为 100%，各档次对应的分值为 100%、80%、60%、40%、20%，通过加权计算得出各项指标的满意度比例。根据问卷调查显示，

受益对象的整体满意程度为 92.80%，满意度水平较好。调查对象对问题按照满意度评分由低到高排序依次为：对检测科技园区基础物业及运行保障服务人员配备合理性的满意度是 91.60%、对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作及时性的整体满意度是 92.40%、对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作对本部门正常运作支持度的满意度是 93.00%、对检测科技园区基础物业及运行保障服务人员专业度的满意度是 93.20%、对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作的整体满意度是 93.80%。总体来看各项问题满意度差距较小，具体如下表所示。

附表 3-2 满意度得分情况

序号	满意度问题	满意度得分
1	对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作的整体满意度	93.80%
2	对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作及时性的整体满意度	92.40%
3	对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作对本部门正常运作支持度的满意度	93.00%
4	对检测科技园区基础物业及运行保障服务人员专业度的满意度	93.20%
5	对检测科技园区基础物业及运行保障服务人员配备合理性的满意度	91.60%

附录 3-1

检测科技园区基础物业服务及运行保障服务满意度问卷

尊敬的先生/女士:

您好!受上海市检测中心的委托,我公司特开展本次调查,以了解检测科技园区入驻单位对园区基础物业服务及运行保障服务满意度。整份问卷的填写大约需要 5 分钟,问卷采用不记名方式,请根据您的个人真实感受填写。我们保证问卷数据仅限于统计分析,对您的个人信息将予以严格保密。感谢您的支持与配合!

上海闻政管理咨询有限公司

2018 年 3 月

一、基本信息

1.贵单位/部门的主要职能 () (可多选)

- A.计量检测及校准 B.生物与安全检测 C.食品药品检测 D.食药包材检测
E.辅助 F.其他

二、基本问题

1.(可多选)您认为检测科技园区的**基础物业服务**在哪些方面存在提升的空间?
()

- A.前台接待/话务服务 B.公共区域卫生清洁 C.园区安保管理
D.园区水、电、空调、电梯保障情况 E.其他_____ F.无

2.(可多选)您认为检测科技园区的**运行保障服务**在哪些方面存在提升的空间?
()

- A.园区总体绿化保障养护 B.班车接驳服务 C.园区消防设施管理服务
D.楼宇外墙清洗服务(服务范围:综合楼、辅楼、计检业务楼、药检业务楼)
E.中央集控系统运行专业管理服务(通信网络/监控/会议室系统/一卡通/实验室温湿度调整等系统保障)
F.无

3.您认为检测科技园区内**基础物业服务及运行保障服务的及时性**如何?

A.非常及时 B.比较及时 C.一般 D.不及时 E.不清楚

如果您认为存在服务不及时现象,请补充说明哪方面需要进一步改进?

三、满意度问题

请根据你的真实感受,圈出相应的数字。其中,“5”代表最满意,“1”代表最不满意。

满意度问题	最高	—————	最低		
1.对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作的 整体 满意度	5	4	3	2	1
2.对检测科技园区基础物业服务及运行保障服务工作 及时性 的满意度	5	4	3	2	1
3.对检测科技园区 基础物业服务及运行保障服务工作对本部门正常运作支持度 的满意度	5	4	3	2	1
4.对检测科技园区基础物业及运行保障服务工作人员 专业度 的满意度	5	4	3	2	1
5.对检测科技园区基础物业及运行保障服务工作人员 配备合理性 的满意度	5	4	3	2	1
针对上述满意度问题,如果您选择了“2”或“1”,请简述理由。					

四、意见及建议

您对园区基础物业服务及运行保障服务管理工作还有哪些意见或建议?

<再次感谢您的配合! >

附件 4 评分底稿

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
A 项目立项	A1 项目立项	A101 战略目标适应性	3	适应	考察项目与部门战略目标的适应性。	项目支持部门目标的实现得 50% 权重分，项目符合发展政策和优先发展重点得剩余 50% 权重分。每缺少一项扣除相应权重分。	中心运营管理部的职能之一为“负责管理协调和监督园区建成的楼宇及公共设施设备的管理与维修维护、园区智能化系统的维护和实验室环境条件保障设施的运行；负责管理协调和监督园区行政办公和生活服务设施的使用管理，确保园区班车、餐厅、绿化、保洁等正常运转”，项目总体目标为保障园区日常工作的正常运转，项目支持部门目标的实现。园区是上海规模最大、实验室品类最多的综合性检测检验科研园区，提高了公共服务供给效率，是改善上海城市发展软环境的科技支撑，项目的开展保障了园区正常运行，符合发展政策和优先发展重点。依据评分标准，该指标得满分。	3
		A102 立项流程规范性	3	规范	考察项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	项目按照规定的程序申请设立，占 1/3 权重分；所提交的文件材料符合要求，占 1/3 权重分；事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等，占 1/3 权重分。每缺少一项扣除相应权重分。	该项目是经常性项目，项目立项经过相关部门的研究和集体决策，2017 年项目预算申报程序合规，相关审批材料完整。依据评分标准，该指标得满分。	3
	A2 项目目标	A201 绩效目标设定合理性	2	合理	考察项目是否设立绩效目标，绩效目标是否符合客观实际，用以反映和考	项目设定了绩效目标得 50% 权重分，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平得剩余 50% 权重分。	根据 2017 年项目绩效目标申报表，项目设置了总目标和年度目标，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，依据评分标准，该指标得满分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
					核项目绩效目标与项目实施的相符情况。			
		A202 绩效指标明确性	2	明确	考察项目所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。	项目设定了绩效指标得 50% 权重分，所设定的绩效指标满足“SMART”原则（明确、可衡量、可实现、相关性、有时间限制）得剩余 50% 权重分。每缺少一项扣除相应权重分。	根据 2017 年项目绩效目标申报表，项目设置了绩效指标，指标明确，分为投入和管理目标，产出目标、效果目标、影响力目标，具有可衡量和可实现性，依据评分标准，该指标得满分。	2
B 项目管理	B1 资金投入管理	B101 资金支付及时性	4	及时	考察资金是否及时支付给服务供应商。	及时得满分，每出现一例不及时，扣除 10% 的权重分。	2017 年项目按照合同约定支付项目费用，未出现不及时情况。依据评分标准，该指标得满分。	4
		B102 预算执行率	6	95%~100%	考察项目预算执行的进度。预算执行率=实际支出数/预算数*100%。	预算执行率达到 95%-100% 得满分，每偏离 1% 扣权重分的 2%，扣完为止。	2017 年项目预算为 16,524,587 元，实际支出 16,392,203 元，预算执行率为 99.20%，依据评分标准，该指标得满分。	6
	B2 财务管理	B201 财务管理制度健全性	3	健全	考察项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	已制定或具有相应的项目资金管理办法得 50% 权重分，资金管理办法符合相关财务会计制度的规定得剩余 50% 权重分。每缺少一项扣除相应权重分。	根据内部控制要求，编制印发《上海市检测中心财务管理制度》《上海市检测中心收入管理制度》《上海市检测中心支出管理制度》等，细化落实决策和协调机制，部门间制衡机制和落实不相容岗位设置，对会计管理、会计岗位责任、预算和财务收支管理、内部会计监督、会计档案管理等进行具体规定。本项目资金申请及下拨过程中，严格	3

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
							按照相关规定执行，对资金的安全、规范运行、控制成本等进行了监督管理。依据评分标准，该指标得满分。	
		B202 财务监控有效性	3	有效	考察项目单位是否为保障资金的安全、规范运行、控制成本等采取了必要的监控、管理措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	已制定或具有相应的监控机制；采取了相应的财务检查等必要监控措施或手段。以上两项均完成得权重分的 100%，每缺少一项扣除 50%权重分。	中心根据《中华人民共和国审计法》《行政事业单位内控管理规范》等相关内容执行财务监督控制，同时根据国家地方及中心先关制度规定，辅全效管理信息系统对预算资金进行监督。每一笔支出都严格按照从有申购需求到提交采购申请再到部门负责人审核、法律顾问审核、财务部门审核、中心领导事件审批，最后资产管理部采购的流程执行。依据评分标准，该指标得满分。	3
		B203 资金使用合规性	4	合规	考察资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，用以反映和考核资金使用的规范性和安全性。	资金使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关资金管理规定的规定、资金拨付有完整的审批程序和手续、项目重大开支经过评估论证、项目支出符合项目预算批复及合同规定的用途、专款专用率分别得权重的 1/5。若专款专用率未达到 100%，该指标得 0 分。	根据关资金使用记账明细及凭证，该项目资金使用符合国家财经法规和单位财务管理制度的规定，资金拨付具备完整的审批程序和手续，重大维修维护项目经过部门例会研究，资金使用不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况，专款专用率为 100%。评价组对该项目 2017 年 1 月至 12 月份的支出内容和支出明细进行复核后得出结论。该指标得满分。	4
B3 项目实施	B301 运行管理制度健全性及	B301 运行管理制度健全性及	6	健全及有效执行	考察为保障项目运行的管理制度是否健全、完善和有效，	中心对项目运行有制定相关管理制度得 20%权重分；项目管理制度健全、完善得 30%的	运营管理部已更新《上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册》5.0 版本，对物业公司下属安全保障部、工程保障部、网络应用部、物业办公室、应急预案、智能控制部、	4.2

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
	管理	执行有效性			用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的质量控制情况和有效执行情况。	权重；项目按照运行管理制度有效执行得 50%权重分。	中集控办公室、综合保障部、综合运维管理部等业务管理提出要求（其中包含了物业服务手册、投诉处理制度）。虽然中心对各项目的实施有验收制度，但是没有相应的日常考评制度，包括中心对物业工作的考评制度、中心对各运行服务外包项目的考评制度以及物业对各分包单位的考评制度，该指标扣除 30%的权重分；物业各部门及运行保障服务外包单位均按照现行管理手册有效执行。依据评分标准，该指标得 4.2 分。	
		B302 政府采购合规性	3	合规	考察政府采购实施的规范性。	中心具备政府采购管理制度得 30%权重分；相关政府采购严格按照采购管理制度执行得 70%权重分。	根据中心内部控制要求，政府采购业务在部门间形成制衡，采购方式和流程准确。在项目采购过程中，服务提供方在响应招标通知后，积极参与项目投标过程，递交了相应的项目投标书，参与公开招投标过程，经专家评审后，与中心签订项目合同，采购活动合法合规。2017 年物业服务提供方为海运物业。该指标得满分。	3
		B303 合同的管理与执行情况	5	按合同执行	考察项目是否按要求订立相关服务合同；以及合同约定要素和内容是否完整。	合同明确双方权利义务，明确和细化购买的需求和资金使用要求得 30%权重分；根据合同约定督促服务项目的实施和完成得 35%权重分；依据合同约定条款进行服务过程跟踪和服务结果验收得 35%权重分。	中心基础物业管理费及运行管理费所涉及物业运维合同及其他六个运行保障服务的外包合同均明确、细化了购买服务的需求和每个项目资金使用的要求；基础物业管理及运行保障的检测科技园区接驳服务、楼宇外墙定期清洁服务、污染设施运营管理服务、消防设施管理服务和中央集控系统运行专业管理服务均按照合同约定监督服务项目的实施与完成；同时中心也依据合同约定条款进行了项目服务的跟踪和结果验收，并有对应项目的验收记录；但室外总体绿化保障养护服务的年初养护计划的实施内容与实际日常养护工作内容不匹配，且养护工作记录不完整，有监督、跟踪、验收不到位现象，依据评分标准，扣 35%的权重分，	3.25

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
							该指标得 3.25 分。	
		B304 应急预案制定情况	4	制定	考察中心是否制定基础物业管理及运行保障服务方面的应急预案。	制定了应急预案得 50%权重分；应急预案明确、全面得剩余 50%权重分。	运营管理部已更新《上海市检测中心张江园区精细化运行管理手册》5.0 版本，其中包括应急预案，应急预案中针对园区可能发生的重大安全事故、突发性公共事件、重大自然灾害进行应急处置和抢险的规范，具体包括火灾消防、防台防汛、中心供电故障、供水故障等进行预案，应急预案明确、全面，依据评分标准，该指标得满分。	4
		B305 人员配备情况	5	按合同配备	考察人员是否按合同要求进行配备。	各项工作人员均按合同配备得 60%权重分；各岗位工作人员资质均符合合同及岗位职能要求得 40%权重分；每有一项工作人员未达到合同要求扣除 10%权重分，资质未达到合同及岗位职能要求的扣 5%权重分，扣完为止。	①物业工作人员中管理人员，前台、话务、会务、体育场，保洁，保安、维修等合同规定配备人数 92 人，实际配备 102 人，未出现偏差；②配套暖通运行管理、超洁净系统运行管理、纯水系统运行管理、整体能源运行管理均由海运物业采取分包形式进行管理，分包合同中未明确提出人员配备数量，实际工作中根据工作需要安排，无法考察合同人数的达成情况；③检测科技园区接驳服务按照合同约定，配备驾驶员人数根据租车数量决定，根据现场核检园区接驳服务人员数量配备、人员资质均符合合同约定；④中央集控系统运行专业管理服务、楼宇外墙定期清洁服务、污染设施运营管理服务、消防设施管理服务和室外总体绿化保障养护服务均为中心外包项目，外包合同中未明确提出人员配备数量，实际工作中根据工作需要安排，无法考察合同人数的达成情况。根据②④两种情况，酌情扣	4

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
							除 20%的权重分；⑤根据海运物业提供的物业工作人员的资质文件及运行保障服务涉及的六个项目单位提供的工作人员的资质文件均符合合同要求。依据评分标准，扣除 20%权重分，该指标得 4 分。	
C 项目绩效	C1 项目产出	C101 基础物业管理工作效率	5	100%	考察年度基础物业管理工作效率是否按照合同计划完成。	所有基础物业管理工作效率均按照合同计划完成得满分，每有一项工作效率未按照合同计划完成扣除 10%权重分，扣完为止。	合同计划内容包括基础管理服务、客户服务、秩序维护和安全、安全管理、清洁卫生、建筑物及附属设施设备的管理与维护，物业公司针对各类服务制定了 2017 年度的维护保养计划，并在 2017 年度完成各项计划，依据评分标准，该指标得满分。	5
		C102 运行保障服务计划完成率	5	100%	考察年度运行保障服务工作效率是否按照合同计划完成。	所有运行保障服务工作效率均按照合同计划完成得满分，楼宇外墙定期清洁服务未完成扣除 5%权重分；室外总体绿化保障养护服务、消防设施管理服务、污染设施运营管理服务未完成扣除 10%权重分；检测科技园区接驳服务未完成扣除 20%权重分；中央集控系统运行专业管理服务未完成扣除 45%权重分。	运行保障服务涉及 6 个项目分别是：检测科技园区接驳服务、楼宇外墙定期清洁服务、室外总体绿化保障养护服务、污染设施运营管理服务、消防设施管理服务和中央集控系统运行专业管理服务。其中室外总体绿化保障养护服务虽有制定年度绿化养护计划，但实际绿化养护的工作内容未按照年度计划执行，例如：防病虫害工作维保计划是安排在 1 月、2 月、4 月、5 月、6 月、7 月、8 月、9 月、10 月、12 月分别进行了防病虫害和施肥工作，并且日常养护记录的工作内容及工作区域记录不完整，不能完全统计该项工作效率完成情况。其余五项服务均按合同执行完成。依据评分标准，扣除 10%的权重分，该指标得 4.5 分。	4.5
		C103 基础物业管理及时性	5	及时	考察年度基础基础物业管理工作效率是否及时。	所有基础物业管理工作效率均及时完成得满分，每有一项工作效率未及时进行扣除 10%权重分，	基础物业管理服务中具有及时性要求的服务内容见表 3-5，均进行了及时管理，依据评分标准，该指标得满分。	5

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
						扣完为止。		
		C104 运行保障服务及时性	3	及时	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满分，楼宇外墙定期清洁服务未及时完成扣除 5% 权重分；室外总体绿化保障养护服务、消防设施管理服务、污染设施运营管理服务未及时完成扣除 10% 权重分；检测科技园区接驳服务未及时完成扣除 20% 权重分；中央集控系统运行专业管理服务未及时完成扣除 45% 权重分，扣完为止。	由于运行保障服务涉及的六个项目的合同对于项目实施及时性要求不明确，根据检查运行保障服务的台账显示各项运行保障服务均按要求及时完成，并进行了及时管理，依据评分标准，该指标得满分。	3
		C105 应急事故处置及时性	4	及时	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 10% 权重分，扣完为止。年度内未发生应急事故不扣分。	2017 年 12 月 6 日园区内有发生一起断电事故，但当晚海运物业工作人员及中心相关管理人员已经妥善解决，后期未对园区正常运行造成影响，此事件也已上报中心。依据评分标准，该指标得满分。	4
C2 项目 效果		C201 园区安全事故数	4	0 起	考察年度园区内安全事故发生情况。	年度园区内未发生安全事故或轻微伤事故≤1 次，较严重事故 0 次得满分，否则不得分。	2017 年度园区未发生安全事故，依据评分标准，该指标得满分。	4
		C202 有责投诉情况	3	0 起	考察年度内有责投诉情况。	年度内未发生有责投诉情况得满分，否则不得分。	2017 年度物业工作没有受到有责投诉，依据评分标准，该指标得满分。	3

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
		C203 入驻单位满意度	6	≥80%	考察园区入驻单位对基础物业管理及运行保障服务工作满意情况。	满意度达到目标值得满分，每降低 1%扣除 2%权重分，扣完为止。	依据问卷结果数据分析，园区入驻单位对物业满意度为 92.80%，达到目标值，依据评分标准，该指标得满分。	6
	C3 能力建设及可持续发展影响	C301 培训工作情况	4	≥12 次	考察基础物业管理单位及运行保障服务单位对工作人员的培训情况。	年度内培训次数达到目标值得满分，且具有培训记录及培训考核结果，每缺少一次扣除 10%权重分，扣完为止。	①通过对物业单位培训实施记录表等培训相关材料的核查，2017 年度组织培训 60 场，包括安保部门对保安人员军体、消防、交通手势的培训，工程保障部员工培训以及综合保障对保洁人员的培训；②运行保障服务外包项目的中央集控系统运行专业管理服务项目有组织 10 场培训；③配套暖通运行管理、超洁净系统运行管理、纯水系统运行管理、整体能源运行管理均由海运物业采取外包形式进行管理，无法考察工作人员培训情况；④检测科技园区接驳服务、楼宇外墙定期清洁服务、污染设施运营管理服务、消防设施管理服务和室外总体绿化保障养护服务均为中心外包项目，且无驻场办公，无法考察工作人员培训情况。根据③④两种情况，酌情扣除 40%的权重分，该指标得 2.4 分。	2.4
		C302 档案管理制度健全性	4	健全	考察项目单位对该项目档案的管理情况。	具备档案管理制度得 50%权重分；档案管理制度得到有效执行得剩余 50%权重分。	在《上海市检测中心张江园区精细化管理手册-物业办公室》中对物业档案管理工作制定了相关制度，但是物业公司在执行中，档案管理信息化水平较低，多数管理台账以纸质形式归档存放，纸质台账管理松散，存在账物偏差的情况。海运物业对外包单位的台账管理汇总表中漏记污染设施运营管理服务中废气组的《动物房、生物量、污水站风管保养记录表》、《生物量楼废气处理设施出口 VOCs 测试》、《动物房废气处理设施出口异味污染物测试》三项台账。依据评分标准，扣除 50%的权重分，该指标得 2 分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标杆值	指标解释	评分标准	评分过程	得分
		C303 信息平台建设及使用情况	4	建立、健全并使用	考察该项目信息平台建设及使用情况。	建立、健全并使用得 50%权重分,有效使用得剩余 50%权重分。	该项目管理均使用中心的全效管理平台,各项目维护维修记录及项目资金支出情况均可在系统中进行集中反映。在物业管理及运行服务过程中,由于全效平台后台服务器数据较多,导致运行速度稍慢,目前,全效平台的使用效率还需要进一步提高。依据评分标准,该指标酌情扣除 25%权重分,该指标得 3 分。	3
合计					-			90.35

附件 5 项目资料

附表 5-1 物业服务台账抽查记录表

序号	抽查内容	抽查结果
1	建筑物及辅助设备月度保养检查表	包含对综合楼、辅楼、计检业务楼、大力值楼、电学量楼、机械量楼、超净楼、理化楼、电离辐射楼等多处的屋面设备检查、清除屋面垃圾、保持消防设施完好等记录，操作内容、时间、检查人签名记录完好，但有特殊情况未进行备注。
2	防雷接地季度检查记录表	包含对综合楼、辅楼、药检药包业务楼、药品楼、理化东楼等多处的接地可靠、有无锈蚀、支撑牢靠等情况的检查，存在问题、处理结果、检查人签名记录完好，但部分详细检查日期未进行填写。
3	甲醛检测记录	包含对综合楼、综合辅助楼、生物量楼、集中站房等多出的甲醛检测，检测日期、检测位置、检测项目、检测人记录详细完整，但超标地方只做了处理，未进行后期再次检测。
4	夏季高温配电间巡视日检表	巡视内容、时间记录详细完整，无保养人、主管签名信息。
5	空调滤网清洗更换记录表	日期、楼宇、机组、数量、操作人员信息完整详细，未进行更换与清洗数量区分。
6	集中站房系统运行记录	包含蓄热空调运行记录、集中站房交接班记录、冰蓄冷槽设备台账等的时间、维护维修内容、责任人等的记录。每天、每月，4 部分台账。
7	洁净空调滤网清洗更换记录表	日期、楼宇、机组、数量、操作人员信息完整详细，但未对清洗数量与更换数量进行区分。
8	纯水设备运行记录表	包括药品楼、生物量楼的运行记录，运行记录内容完整。
9	纯水设备日常维护保养点检记录表	包括生物量楼、机械楼、药品楼的日常维护保养点检记录，检查内容记录完整，但是部分问题记录有跟踪，部分没有。
10	10KV 及 0.4KV 变电站运行日志	日期、项目、抄表人员信息完整详细。
11	上海市检测中心变电站运行月报表	包括对甲线、乙线的检查记录，时间、记录内容、人员签名信息详细完整，但未对存在问题进行跟踪解决。
12	历年用电量统计	包含计量院、药包、中心等处照明、空调等用电情况记录，时间、用电量记录完整。
13	能源管理月度巡检报告	包含巡检目的、巡检时间和地点、巡检内容和总结情况记录，记录完整。
14	中控室设备运行情况记录簿	包含日期、值班人、监视屏、摄像机、录像机、操作键盘的记录，去年底改好的异常情况记录，部分未跟踪，或处理结果不明确，等级为待处理。
15	夜间楼宇节能、安全隐患检查登记簿（东区、西区）	包含对综合楼、计检业务楼、电学量楼、机械量楼、超净楼、理化楼、电离辐射楼等多处的夜间门、灯是否关闭，消防通道安全设施等的检查，日期，巡检内容、巡检人签名记录完整。

序号	抽查内容	抽查结果
16	非消防人员进出登记簿	日期、值班保安、进出门时间、进出人单位、事由记录清晰。
17	保安月度培训表	培训时间，培训主题，培训对象、部门，培训人，签到记录完整。
18	室外保洁日检表、操作表	工作项目、日期、检查结果记录完备。
19	2017年污水设备设施检查保养记录表	包括对鼓风机、机械细格侧、潜污泵、电器控制柜的检查保养，检查保养时间、记录、人员签名信息详细完整
20	2017年能源运行管理巡检维护记录表	包括对软件和硬件的巡检维护记录，巡检时间、巡检内容信息完整，但是缺少负责人员签字信息。
21	电梯机房电话照明周巡检表	日期、位置、电话巡查情况、照明巡查情况、查看人信息完整
22	站房空调水泵周检巡检表	巡视内容、巡视时间、巡视记录、保养人签字、经理签字信息记录完整
23	2017年实验室汇流排水系统检查记录表	包括药品楼、药包楼、理化东楼、店里辐射楼、机械量楼、生物量楼的检查记录，检查项目、检查结果、保养人签字信息完整
24	潜水泵季度检查维护记录	检查内容、检查记录、检查人签字、检查时间记录详细完整
25	配电房、泵房间周巡检表	巡视内容、时间、保养人签名、主管签名信息记录详细完整

附表 5-2 运行保障服务台账抽查记录表

项目	序号	抽查内容	抽查结果
污水站排污及运行服务	1	污水组人员考勤	出勤人员姓名、日期、出勤情况记录完备。
	2	废水工作日志表	包含时间、天气、温度、液位检查、设备工作状态、水质检测、填表人等信息的记录。
	3	污水设施设备检查保养记录表	包含设施名称、检查周期、各设备检查要点及检查情况记录，记录完备。
	4	菌种养料投加记录	包含投加时间、菌种名称、投加数量、操作人签字，记录完备。
	5	建筑物检查记录表	包含验证日期验证项目、验证要求、检验保养结果及记录人员签字，记录完备。
污染设施运营管理服务	1	废气组人员考勤	出勤人员姓名、日期、出勤情况记录完备。
	2	动物房除臭器运行情况报告	包含日期、每个月完成工作内容、总体运行情况分析、月检数据、备注或建议记录完备。
	3	二噁英废气处理系统检查记录表	包含 1 号装置、2 号装置、3 号装置 A 表、B 表、C 表读数，日期时间，记录人员签名记录完备。
	4	二噁英废气处理系统情况报告	包含日期、每个月完成工作内容、总体运行情况分析、VOC 月检数据、备注或建议记录完备。
	5	油烟净化器运行情况报告	包含日期、每个月完成工作内容、总体运行情况分析、备注或建议记录完备。
	6	动物房、生物量、污水站风管保养记录表	包含动物房风管、生物量风管、机房建筑物的检验结果、保养结果，记录人员签名和日期记录完备。
	7	生物量楼废气处理设施出口 VOCs 测试	包含对 1、2、3 号设施在上海市检测中心生物量楼废气处理设施出口的 VOCs 浓度、采样时间、采样结论的记录，制表人签名、审核人签名完备。
	8	动物房废气处理设施出口异味污染物测试	包含对上海市检测中心动物房废气处理设施出口 1、2、3、4、5 号设施的硫化氢、氨氮的测试结果，采样时间、制表人签名、审核人签名记录完备。
消防设施管理服务	1	消防组年度保养计划	包含室内消火栓、机械排烟及正压送风系统、灭火器、疏散指示灯等系统的多类检查保养项目、保养内容、保养频次的记录。
	2	建筑消防设施维护检查、检测记录表 季度	包含每季度消防供配电、火灾报警系统等多项目的主备切换功能、报警功能等多项内容的检测，实测部位及记录、测试人、责任人签名及日期记录完备。
	3	建筑消防设施巡查记录	包含对消防供配电设施、火灾自动报警系统、消防供水设施等多项目消防电源工作状态、消防配电房等内容的巡查，巡查情况、故障情况、故障原因及处理情况、巡查人签名、消防安全管理人签名、日期记录完备。
	4	建筑消防设施维护检查、检测记录表 月度	包含每月消防供配电、火灾报警系统等多项目的主备切换功能、报警功能等多项内容的检测，实测记录、测试人、责任人签名及日期记录完备。
	5	检测中心建筑消防设施测试记录	包含火灾报警系统、消防供水、应急广播系统等多项目主备切换功能、报警功能等多种试验，实测结

			果、测试人、主管签名记录完备。
	6	检测中心消火栓放水启泵试验记录	包含消防 1、2 号泵及 1、2 号稳压泵的手动和自动启动实验，主备泵切换、扬程检测情况记录，签名和时间记录完备。
	7	消防组人员考勤	出勤人员姓名、日期、出勤情况记录完备。
班车 接驳 服务	1	班车每周检查表	包含清洁日期、车号、检查项目（发动机、脚刹、手刹、轮胎等车辆部件是否可以正常使用）、检查人签名及日期完备。
	2	中心班车运行时刻表	包含班车运行路线、班次、发车时间。
室外 绿化 养护 服务	1	绿化农药喷洒及割草记录	包含日期、农药名称、割草记录、喷洒区域、割草区域、是否佩戴护具、残药处置及负责人员，记录完备，但与年度维保计划不相符。
	2	室外绿化年度维保计划	包含各月份的具体维保工作。
	3	绿化养护工作记录	包含日期、时间、工作内容、工作区域、养护人及工作结果验证人签名，对于工作内容及工作区域记录不明确，且与年度维保计划不相符。
	4	绿化（地）养护周检表	包含绿化项目、工作内容、检查情况、检查日期、被检人确认签字、检查人签字，记录完备，但对检查结果无后续跟踪。
中央 集控 系统 运行 专业 管理 服务	1	弱电间出入登记表	包含弱电间名称、出入事由、日期、人员登记、单位，记录完备。
	2	弱电间巡检记录表	包含巡检日期、巡检人员、交换机、光电转换器、安防电源、UPS、ACU、MCU 等设备各部件的状况记录，记录完备。
	3	程控电话现场保养记录清单	包含巡检日期、服务器、中继板卡、用户板卡、话务台、适配器、电话线路、负责人签字，记录完备。
	4	卫星系统月度巡检记录清单	包含巡检楼宇、稳压供电是否正常、TV 播放是否正常、时间校准、负责人签字，记录完备。
	5	广播控制系统巡检维护单	包含设备名称、设备状态、巡检日期、巡检人员以及问题备注，但未对问题处理进行跟踪。
	6	中集控-智能控制部 BA 末端设备巡检保养记录	包含 BA 设备名称、保养内容、保养日期及巡检情况说明，记录完备。
	7	BA 末端设备更换清单	包含设备类型、更换前后的型号、品牌、产地、楼宇、更换时间、负责人签字，记录完备。
	8	BA 系统监控记录台账	包含值班人员、事件发生时间、报告时间、业务发现途径、楼宇、事件描述、受理人/处、是否解决及相关备注，记录完备。
	9	IDC 机房巡检表	包含巡检日期设备名称、运行状态、各设备的专业检查点以及巡检人签字，记录完备。

附表 5-3 2017 年物业及运行服务培训汇总表

培训时间	组织部门	培训内容	培训记录	培训签到表
2017.1.23-2017.1.24	安保部	军体、消防、交通手势、体能、理论	有	有
2017.2.20-2017.2.21	安保部	军体、消防、理论	有	有
2017.3.12-2017.3.13	安保部	军体、消防、交通手势、体能、理论	有	有
2017.4.16-4016.4.17	安保部	军体、消防、交通手势、体能、理论	有	有
2017.5.21-2017.5.22	安保部	军体、消防、交通手势、体能、理论	有	有
2017.6.12	安保部	军体、体能、防台防汛应急	有	有
2017.6.28	安保部	军体、体能、防台防汛应急	有	有
2017.7.10	安保部	军体、消防、体能、汛期预案	有	有
2017.7.23	安保部	军体、交通手势、理论、防台应急	有	有
2017.8.7	安保部	军体、体能、防台防汛、防暑降温	有	有
2017.8.27	安保部	军体、交通手势、消防、防暑降温	有	有
2017.9.11	安保部	军体、消防、交通手势、体能	有	有
2017.9.24	安保部	军体、消防、理论	有	有
2017.10.9	安保部	军体、消防、非工作操作流程	有	有
2017.10.29	安保部	军体、交通手势、理论、非工作操作流程	有	有
2017.11.13	安保部	军体、消防、体能、消防演练应急	有	有
2017.11.26	安保部	军体、消防、体能、理论、交通手势	有	有
2017.12.11	安保部	军体、交通手势、应急预案	有	有
2017.12.24	安保部	军体、体能、大雪灾害应急	有	有
2017.1.7	工程部	年度计划相关培训	有	有
2017.2.22	工程部	电梯关人相关培训	有	有
2017.3.16	工程部	创市优相关培训	有	有
2017.4.8	工程部	用电安全及操作规范	有	有
2017.5.10	工程部	防台防汛相关培训	有	有
2017.6.17	工程部	服务意识服务	有	有
2017.7.11	工程部	高温季节注意事项	有	有
2017.8.10	工程部	沟通方式的培训	有	有
2017.9.10	工程部	服务技能的培训	有	有
2017.10.10	工程部	业务知识培训	有	有
2017.11.10	工程部	安全教育培训	有	有
2017.12.15	工程部	园区精细化管理手册培训	有	有
2017.1.8	综保部	服务质量的提高	有	有
2017.1.27	综保部	节前安全	有	有
2017.2.5	综保部	防火、防盗、交通安全	有	有
2017.2.26	综保部	工具使用、到岗及离岗时间规定	有	有

培训时间	组织部门	培训内容	培训记录	培训签到表
2017.3.9	综保部	石材养护、机器养护	有	有
2017.3.23	综保部	工具整理及摆放	有	有
2017.4.8	综保部	保洁员技术培训	有	有
2017.5.26	综保部	保洁操作流程及要求	有	有
2017.6.13	综保部	卫生间工具间清洁	有	有
2017.6.27	综保部	操作安全	有	有
2017.7.11	综保部	安全与操作	有	有
2017.7.27	综保部	不锈钢养护	有	有
2017.8.11	综保部	自查、保洁口号、材料	有	有
2017.8.25	综保部	安全	有	有
2017.9.6	综保部	不锈钢养护及材料使用	有	有
2017.9.22	综保部	操作流程	有	有
2017.10.10	综保部	保洁休息室、更衣室清洁	有	有
2017.10.21	综保部	卫生间、工具间	有	有
2017.11.11	综保部	操作及工具	有	有
2017.11.25	综保部	安全	有	有
2017.12.6	综保部	卫生间工具间清洁	有	有
2017.12.21	综保部	操作安全	有	有
2017.6.13	中集控	风机盘管自控改造培训	有	有
2017.6.16	中集控	送排风变频优化思路、及设计架构	有	有
2017.7.12	中集控	INSIGHT 图库深层次编辑及应用	有	有
2017.7.19	中集控	变频器配置、使用方法及各类故障分析	有	有
2017.8.2	中集控	电磁、电动水阀不同类型故障处理	有	有
2017.8.9	中集控	短信猫的串口通讯原理及如何维护	有	有
2017.10.13	中集控	INFOCENTER 使用及维护	有	有
2017.11.9	中集控	BA 系统自控程序培训	有	有
2017.12.6	中集控	结合集中站冷热源系统的工作原理与注意事项培训	有	有
2017.12.25	中集控	项目方案、投标书	有	有

附表 5-4 2017 年园区应急演练汇总表

序号	演练时间	演练内容	演练地点
1	2017/1/19	电梯应急演练	中心园区
2	2017/2/16	打架斗殴应急演练	中心园区
3	2017/3/16	供电应急演练	中心园区
4	2017/4/20	供水故障应急演练	中心园区
5	2017/5/18	消防应急演练	中心园区
6	2017/6/13	水泵故障应急演练	中心园区
7	2017/7/12	防台防汛应急演练	中心园区
8	2017/8/15	空调故障应急演练	中心园区
9	2017/9/19	排水故障应急演练	中心园区
10	2017/10/18	强电间应急演练	中心园区
11	2017/11/23	火灾消防应急演练	中心园区
12	2017/12/21	中心反恐防暴应急演练	中心园区