

附件 2

2022 年部门评价报告

项目名称：大楼维护

主管部门（公章）：深圳市罗湖区机关事务管理局

一、项目概况

（一）项目背景及立项依据

根据我局主要职能负责罗湖管理中心大厦、档案大厦、凤凰苑楼、罗湖旧地税征收楼和黄贝法庭统建楼5栋楼日常管理及区委大楼的设备维护等工作，2022年度作为延续项目进行了项目立项申报，主要用于区委大楼和档案大楼的零星修缮工程及日常维护等。

（二）项目管理的组织架构和职责分工

该项目由设备管理科负责，负责项目立项申请、项目设计及编制项目预算、供应商的确定、合同的签订、项目全过程管理、监督、验收、竣工结算、合同履行评价、项目经费申请等工作。

（三）项目资金管理情况

1.项目资金预算和分配情况

结合年度工作任务及项目以往年度实际执行情况进行资金预算，在备品备件采购、大楼设备维修、大楼零星修缮三个方面根据计划工作范围与工作内容进行测算，项目年初预算310.00万元。项目经费预算经局党组会议审议通过后，报区财政部门审批，年度内根据工作进展及工作内容进行预算经费的调整，向区财政部门去函申请追加经费40.01万元用于新增大楼零星修缮工作，资金使用严格按下达的预算额度支出。

项目货物类采购严格按照《自行采购规程》及《关于办公设备、零星用品等政府采购商品的采购流程规定》等制度

执行，根据采购内容及采购预算金额确定采购方式。

零星修缮工程严格按照《日常维修项目管理和实施办法》执行，由设备管理科组织开展项目设计及编制项目预算，委托第三方造价咨询公司出具编制标底指导价格，项目经局党组会议讨论根据项目预算金额确定采购方式，项目金额在20万元以上、100万元以下的工程项目采用非进场交易方式组织实施，确定合格的供应商。签订合同，约定工程施工范围、施工内容、工期、质量标准、双方施工、竣工验收、工程价款及结算和安全责任等内容，履行合同合法性审查及合同备案。项目主要采购明细如下：

序号	采购供应商	采购内容	合同金额 (万元)
1	深圳市恒润达建设工程有限公司	区委大楼一楼收发室加固天棚、广场贴花岗岩石等大楼零星修缮工程	28.2
2	深圳市濠峻建设有限公司	区委大楼食堂搬移厨房用品及大楼零星修缮工程	29.30
3	标杆(深圳)建设工程有限公司	档案大楼二楼接待办制安柜子及区位大楼零星修缮工程	26.95
4	深圳市濠峻建设有限公司	区委大楼五楼阳台塑木地板加固及大楼零星修缮工程	26.89
5	标杆(深圳)建设工程有限公司	区委大楼十五楼会议室装饰及大楼零星修缮工程	26.05
6	深圳市华懋建设工程有限公司	区委大楼17楼通道墙面油漆等大楼零星修缮工程	28.02
7	深圳市荣浩机电设备有限公司	中央空调管道保温棉更换	15.39
8	深圳市晟楷桦建筑工程有限公司	区委大楼地下室配电房安装电缆及大楼零星修缮工程	15.88
9	深圳市濠峻建设有限公司	区委档案馆东门地面贴花岗岩石、通	26.41

序号	采购供应商	采购内容	合同金额 (万元)
	司	道加砌排水沟及大楼零星修缮工程	
10	深圳市晟楷桦建筑工程有限公司	区委大楼地下室水池内装给水管及大楼零星修缮工程	28.06
11	深圳市濠峻建设有限公司	区委大楼一楼卫生间改造及大楼零星修缮工程	25.75
12	深圳市深泰建设工程有限公司	区委大楼行政服务大厅修整及大楼零星修缮工程	23.20
13	标杆(深圳)建设工程有限公司	区委档案大楼门口雨蓬及零星修缮工程	15.46
14	深圳市华懋建设工程有限公司	区委东面外墙花岗岩石抛光翻新处理及大楼零星修缮工程	18.00
15	深圳市深泰建设工程有限公司	区委一楼文件交换站、纪委办公室装修及大楼零星修缮工程	21.43
16	深圳市科兴豪实业有限公司	维修更换电梯门机驱动电子板	2.62
17	深圳市罗湖区德耐施电器经营部	购买抽屉式断路器一台	3.80
18	深圳市罗湖区华熙商行	飞利浦平板灯、五金材料	9.07
19	深圳市通商宝科技有限公司	过滤芯	0.39
20	深圳市嘉许伟联机电有限公司	中央空调小机组冷却泵轴承更换	0.99

2.项目资金管理和使用情况

项目总预算 350.01 万元,项目资金来源于一般公共预算财政拨款,项目资金用于区委大楼和档案大楼的零星修缮工程及日常维护等。我局制定了财务管理制度,明确了职能职责、费用标准、审批程序、审批权限等内容。项目实际支出 349.65 万元,由经办人根据项目执行进度及合同约定的付款

方式申请项目经费支出，在区国库支付中心综合管理平台填写合法、真实、准确、完整的支付信息，并注明经费用途，发起线上支付，将支付信息及电子附件传送至证明人。证明人审核支付信息和电子附件无误后发送至报账会计，报账会计审核后发送至分管领导，经分管领导、局长审批及局党组会议审议后执行经费的支出，支出履行了审批程序。未发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的情况，资金支出规范。项目经费的支出项目实际支出明细如下：

序号	采购供应商	采购内容	已付金额 (万元)
1	深圳市恒润达建设工程有限公司	区委大楼一楼收发室加固天棚、广场贴花岗岩石等大楼零星修缮工程	25.75
2	深圳市濠峻建设有限公司	区委大楼食堂搬移厨房用品及大楼零星修缮工程	28.48
3	标杆(深圳)建设工程有限公司	档案大楼二楼接待办制安柜子及区位大楼零星修缮工程	25.61
4	深圳市濠峻建设有限公司	区委大楼五楼阳台塑木地板加固及大楼零星修缮工程	25.05
5	标杆(深圳)建设工程有限公司	区委大楼十五楼会议室装饰及大楼零星修缮工程	24.27
6	深圳市华懋建设工程有限公司	区委大楼17楼通道墙面油漆等大楼零星修缮工程	26.37
7	深圳市荣浩机电设备有限公司	中央空调管道保温棉更换	15.39
8	深圳市晟楷桦建筑工程有限公司	区委大楼地下室配电房安装电缆及大楼零星修缮工程	14.36
9	深圳市濠峻建设有限公司	区委档案馆东门地面贴花岗岩石、通道加砌排水沟及大楼零星修缮工程	25.31

序号	采购供应商	采购内容	已付金额 (万元)
10	深圳市晟楷桦建筑工程有限公司	区委大楼地下室水池内装给水管及大楼零星修缮工程	24.74
11	深圳市濠峻建设有限公司	区委大楼一楼卫生间改造及大楼零星修缮工程	24.56
12	深圳市深泰建设工程有限公司	区委大楼行政服务大厅修整及大楼零星修缮工程	22.05
13	标杆(深圳)建设工程有限公司	区委档案大楼门口雨蓬及零星修缮工程	13.67
14	深圳市华懋建设工程有限公司	区委东面外墙花岗岩石抛光翻新处理及大楼零星修缮工程	16.83
15	深圳市深泰建设工程有限公司	区委一楼文件交换站、纪委办公室装修及大楼零星修缮工程	20.35
16	深圳市科兴豪实业有限公司	维修更换电梯门机驱动电子板	2.62
17	深圳市罗湖区德耐施电器经营部	购买抽屉式断路器一台	3.80
18	深圳市罗湖区华熙商行	飞利浦平板灯、五金材料	9.07
19	深圳市通商宝科技有限公司	过滤芯	0.39
20	深圳市嘉许伟联机电有限公司	中央空调小机组冷却泵轴承更换	0.99

(四) 项目绩效目标及实现情况

1.项目目标

完成部门职责，做好大楼日常维护及维修，保障公共设备正常运行。

2.项目绩效目标完成情况

按照区财政部门要求，我局在预算编制时设置了绩效目标，将绩效目标细化分解为绩效指标，从数量、质量、时效、

成本和效益等 4 个方面设置绩效指标。因区财政部门要求设置项目绩效目标为二级项目，致大楼维护费项目设置的绩效指标细化度不够，我局根据项目的实际情况重新梳理绩效目标，梳理后各项绩效目标应完成及实际完成情况见下表：

一级指标	二级指标	指标内容	目标值	目标完成情况
产出指标	数量目标	工程修缮项目个数	14 个	14 个
		管道保温棉福乐斯 30 mm	27.6m³	27.6m³
		福乐斯专用胶水	18 桶	18 桶
		电视塔牌油漆（18 升）	8 桶	8 桶
		其他辅材	1 批	1 批
		门机驱动电子板	1 套	1 套
		抽屉式断路器	1 台	1 台
		冷却泵轴承更换套数	2 套	2 套
	质量目标	公共设备正常运行率	100%	100%
		大楼维护工作验收合格率	100%	100%
	工作时效	大楼维护天数	365 天	365 天
	成本指标	成本控制率	≤100%	99.90%
效益指标	社会效益指标	做好大楼日常维护及维修，保障公共设备正常运行。	100%	100%
满意度指标	服务对象满意度	服务对象、使用人员满意度	≥90%	90%

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：大楼维护费项目绩效评价结果为总得分 97.00 分，属于“优”（详见附件）。

（二）项目绩效分析

1.项目决策

该指标从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面对项目决策情况进行评价，共涉及6个三级指标。项目立项依据充分、程序规范、绩效目标合理、绩效指标较明确、预算编制科学和资金分配合理，满分20分，评价得分19分。具体评分情况如表所示：

一级指标	二级指标	三级指标	权重	得分
项目决策	项目立项	立项依据充分性	5分	5分
		立项程序规范性	2分	2分
	绩效目标	绩效目标合理性	4分	4分
		绩效指标明确性	3分	2分
	资金投入	预算编制科学性	4分	4分
		资金分配合理性	2分	2分
合计			20分	19分

（1）项目立项

根据我局主要职能负责罗湖管理中心大厦、档案大厦、凤凰苑楼、罗湖旧地税征收楼和黄贝法庭统建楼5栋楼日常管理及区委大楼的设备维护等工作，设立大楼维护费项目。由设备管理科负责项目的立项申请，经局党组会议审议通过，项目申请审批材料符合制度要求。项目决策依据充分，立项程序合理。

（2）绩效目标

项目在编制预算的同时编制了绩效目标，设置做好大楼日常维护及维修，保障公共设备正常运行作为项目目标，项目绩效目标与实际工作内容相关。有效确保大楼设备正常运行为效益指标，符合项目产出业绩水平。

实行了项目库管理，在智慧财政系统申报了项目绩效目

标。项目目标进行了分解细化，按照绩效指标设计的框架，从数量、质量、时效、成本和效果等方面设置了绩效指标。结合项目实际执行情况设置大楼日常维护及维修工作完成率 100%数量指标；公共设备正常运行率、大楼维护工程验收合格率 100%为质量指标，设置的绩效指标与项目任务数相对应，较清晰和可衡量。

存在的问题：部分绩效指标需进一步提高可衡量度。如时效指标设置为各项工作按进度按时序完成到位率 100%，未体现项目实际工作时效，指标值可衡量度不够（扣 1 分）。

（3）资金投入

我局严格按照预算编制的要求，由业务科室结合以往年度项目实际执行情况，根据年度计划开展的工作任务，在备品备件采购、大楼设备维修、大楼零星修缮三个方面根据计划工作范围与工作内容进行测算，项目年初预算 310.00 万元，年度内根据工作进展及工作内容进行预算经费的调整，经局党组会议审议通过后，向区财政部门去函申请追加经费 40.01 万元用于新增大楼零星修缮工作，资金使用严格按下达的预算额度支出。项目预算编制科学、测算依据充分、资金分配合理且与项目内容匹配。

2.项目过程管理

该指标从资金管理、组织实施两个方面对项目过程情况进行评价，共涉及 6 个三级指标。资金到位及时、预算执行率、资金使用合规、制度健全且得到有效执行，满分 20 分，评价得分 20 分。具体评分如下：

一级指标	二级指标	三级指标	权重	得分
------	------	------	----	----

一级指标	二级指标	三级指标	权重	得分
过程	资金管理	资金到位率	2 分	2 分
		预算执行率	5 分	5 分
		资金使用合规性	3 分	3 分
	组织实施	管理制度健全性	3 分	3 分
		制度执行有效性	3 分	3 分
		日常监管保障性	4 分	4 分
合计			20 分	20 分

（1）资金到位方面

项目总预算 350.01 万元，实际到位 349.65 万元，资金到位率 99.90%，资金到位及时。项目实际支出 349.65 万元预算执行率 100%，预算执行率高。

（2）资金管理方面

我局制定了财务管理制度，严格按照制度规定履行资金审批程序，由经办人根据项目执行进度及合同约定的付款方式申请项目经费支出，在区国库支付中心综合管理平台填写合法、真实、准确、完整的支付信息，并注明经费用途，发起线上支付，将支付信息及电子附件传送至证明人。证明人审核支付信息和电子附件无误后发送至报账会计，报账会计审核后发送至分管领导，经分管领导、局长审批及局党组会议审议后执行经费的支出。资金支付手续完整，资料保管齐全，未发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的情况，资金支出规范。

（3）组织实施方面

管理制度健全性方面：我局制定了《自行采购规程》《日常维修项目管理和实施办法》及《关于办公设备、零星用品

等政府采购商品的采购流程规定》等管理制度，根据采购内容及采购预算金额确定采购方式，提高政府采购的效率和效益，促进公平交易，推进廉政建设。制定了《财务管理制度》，按照“实事求是、厉行节约、专款专用”的原则，严格控制各项经费的支出，保障资金支出合法、合规。制定了《合同管理制度》，遵循权责明晰、程序规范、内容合法、衔接顺畅、处理及时、监督有力的原则，确保合同全面监管、全程留痕、统一备案。建立、健全了各项业务环节管理制度，财务和业务管理制度合法、合规、完整。

制度执行有效性方面：项目严格按照预算、采购、基建、合同、财务和资产管理等经济业务活动管理制度执行，同时履行合同履行监督检查职责。

项目经费预算经局党组会议审议通过后，向区财政部门去函申请追加项目经费，按照区财政部门下达资金执行经费支出。

业务流程方面严格按照《自行采购规程》《日常维修项目管理和实施办法》及《关于办公设备、零星用品等政府采购商品的采购流程规定》等管理制度执行，根据采购内容及采购预算金额确定采购方式由采购需求部门提出申请，履行采购管理制度实施采购流程确定合格供应商。按照合同管理制度签订合同，约定工程施工范围、施工内容、工期、质量标准、双方施工、竣工验收、工程价款及结算和安全责任等内容，履行合同合法性审查及合同备案。项目负责人履行合同履行监管职责，对工程服务质量进行把关，确保项目按时

按质完成。项目完工后，由设备管理科及项目把关业务科室共同负责项目竣工验收工作。由设备管理科委托第三方工程造价咨询服务公司进行结算审计，结算审计结果作为最终结算价。项目结束后做好立项申请、采购小组会议纪要、局党组会议纪要、施工文档、施工合同、经费支出申请及竣工验收、结算等资料的保管工作，项目资料保管齐全并及时进行归档，制度得到有效执行。

3.项目产出

该指标从数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四个方面对项目产出情况进行评价，共涉及 11 个三级指标。项目产出数量实际完成率 100%、质量达标率 100%、产出及时、成本控制得当，项目产出实现预计目标。满分 40 分，评价得分 40 分。具体评分情况见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	权重	得分
产出	产出数量	实际完成率	12 分	12 分
	产出质量	质量达标率	13 分	13 分
	产出时效	完成及时性	10 分	10 分
	产出成本	成本节约率	5 分	5 分
合计			40 分	40 分

(1) 产出数量方面

项目完成工程修缮项目 14 个、管道保温棉福乐斯 30 mm 规格 27.6m³、福乐斯专用胶水 18 桶、电视塔牌油漆（18 升）8 桶、其他辅材 1 批、门机驱动电子板 1 套、抽屉式断路器 1 台及冷却泵轴承更换 2 套，项目实际完成率 100%，目标完成。

(2) 产出质量方面

项目公共设备正常运行率 100%及大楼维护工作验收合格率 100%，项目质量达标率 100%，目标完成。

（3）产出时效方面

完成了大楼 365 天维护，项目完成及时性 100%，目标完成。

（4）产出成本方面

项目总预算 350.01 万元，实际支出 349.65 万元，成本节约率 0.1%，成本控制较好，有效节约了资金。

4.项目效益

该指标从社会效益指标、满意度指标两个方面对项目效益情况进行评价，共涉及 2 个三级指标。项目社会效益明显，满意度较高，满分 20 分，评价得分 18 分。具体评分情况见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	权重	得分
效益	项目效益	实施效益	15 分	14 分
		满意度	5 分	4 分
合计			20 分	18 分

（1）社会效益方面

完成了 14 项零星工程修缮，解决了电梯、空调、排水等问题。做好了大楼日常维护及维修，保障了公共设备正常运行。

（2）满意度方面

服务对象、使用人员满意度 90%，介于 $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 之间，综合评价该项目满意度得 4 分。

三、取得的成效

开展了区机关大楼和区委档案馆各设备系统（电梯、高低压配电、中央空调、给排水）进行检修，解决了电梯、空调、排水等问题 1000 余个，发现及修缮 800 余处墙面、地面问题，完成了 15 项零星工程修缮。各设备系统无重大安全事故发生，有效维护了大院内的正常办公秩序。

四、存在的问题

部分绩效指标需进一步提高可衡量度。如时效指标设置为各项工作按进度按时序完成到位率 100%，未体现项目实际工作时效，指标值可衡量度不够。

五、相关建议和整改措施

将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，结合项目实际情况科学、合理设置绩效指标值，确保绩效指标清晰、可衡量、准确并符合项目客观实际。加大绩效指标审核力度，根据工作内容大楼维护 365 天这一时效规定设置时效指标。

附件：

项目支出绩效评价指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	得分
决策（20分）	项目立项	立项依据充分性（5分）	项目立项符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策（1分） ②项目立项符合行业发展规划和政策要求（1分）； ③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需（1分）； ④项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则（1分）； ⑤项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复（1分）。	5
		立项程序规范性（2分）	项目申请、设立过程符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目按照规定的程序申请设立（1分）； ②审批文件、材料符合相关要求（0.5分）； ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、	2

			集体决策（0.5分）。	
绩效目标	绩效目标合理性（4分）	项目所设定的绩效目标依据充分，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。	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目有绩效目标（1分）； ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性（1分）； ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平（1分）； ④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配（1分）。	4
	绩效指标明确性（3分）	依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标（1分）； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）； ③与项目目标任务数或计划数相对应（1分）。	2
资金投入	预算编制科学性（4分）	项目预算编制经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标相适应，用以反映和	评价要点： ①预算编制经过科学论证（1分）； ②预算内容与项目内容匹配（1分） ③预算额度测算依据充分，按照标	4

			考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	准编制(1分); ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配(1分)。	
		资金分配合理性(2分)	项目预算资金分配有测算依据,与补助单位或地方实际相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点: ①预算资金分配依据充分,体现厉行节约从严从紧安排的导向(1分) ②资金分配额度合理,与项目单位或地方实际相适应(1分)。	2
		资金到位率(2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=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内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)内预算安排到具体项目的资金。	2
过程(20分)	资金管理	预算执行率(5分)	项目预算资金按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	5
	资金管理	资金使用合规性(3分)	项目资金使用符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点: ①符合国家财经法规和财管理制度以及有关专项资金管理规定的规定(1分); ②资金的拨付有完整的审批程序和	3

				手续（1分）； ③符合项目预算批复或合同规定的用途（1分）； ④存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况（扣1分）。	
	组织实 施	管理制度健全性(5分)	项目实施单位的财务和业务管理制度健全，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。	评价要点： ①已制定或具有相应的财务和业务管理制度（2.5分）； ②财务和业务管理制度合法、合规、完整（2.5分）。	5
		制度执行有效性(5分)	项目实施符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点： ①遵守相关法律法规和相关管理规定（1分）； ②项目调整及支出调整手续完备（1分）； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档（1分）； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位（2分）。	5
产出（40分）	产出数量	实际完成率（12分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提	12

			实现程度。	供的服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	
产出质量	质量达标率 (13分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	13	
产出时效	完成及时性 (10分)	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。	实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	10	
产出成本	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=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预	5	

				算为参考。	
效益（20分）	项目效益	实施效益（15分）	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	14
		满意度（5分）	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	4
合计得分：97 等级为：优					
90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。					