附件 1

部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

北京商务中心区管理委员会是 2001 年批复成立的市政府在商务中心区设立的行政机构，委托朝阳区人民政府管理，代表市政府统一行使北京商务中心区开发建设和管理职能，与区委商务中心区工委合署办公。中共北京市朝阳区委北京商务中心区工作委员会(简称区委商务中心区工委)是根据区委授权负责开展北京商务中心区规模以上楼宇内的非公有制经济组织和新社会组织党建工作的区委派出机构。商务中心区管委会主要职责是：贯彻落实国家和北京市相关法律法规、规章和政策，执行国家和北京市关于商务中心区和金盏国际合作服务区建设发展的相关政策，以及市委、市政府和区委、区政府的有关决议决定等。

北京商务中心区管理委员会机关本级下设 9 个处室，分别为办公室、发展处、规划处、建设处、产业促进一处、产业促进二处、环境协调处、行政财务处、党群工作处。下属两个事业单位，分别为北京商务中心区公共服务管理中心、北京商务中心区土地资源发展中心。

2025 年，在区委、区政府的领导下，CBD 管委会围绕

“建设国际一流的商务中心区”目标，持续推动区域经济稳定向好，整体增速高于全区水平；持续深化改革，创新发展成效显著；对外开放更加深入，国际排名更进一步；重点项目建设全面提速，进一步打造高品质城市发展空间，区域高质量发展取得阶段性进展。

（二）部门整体绩效目标设立情况

按照部门职责及年初工作计划，为提高预算资金管理水平、检验经费支出预期目标实现程度、考核经费支出效率和综合效果，根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号），我部门有序开展绩效评价工作，在预算申报时合理确定绩效指标，涵盖各业务部门职责及工作要点，目标与职责任务匹配一致，初步建立绩效评价体系，将绩效理念融入预算编制、执行、监督全过程。我部门2025年整体绩效目标为：维持管理区域干净整洁，协助维护区域道路街面环境秩序，优化环境品质，持续提升CBD国际化形象；确保核心区管理区域范围安全，杜绝重大安全责任事故，保障设备设施正常运转，维持周边秩序良好，保障核心区建设顺利推进和市政能源供应安全；保障CBD综合资源管理系统等各硬件系统、网络系统、软件系统运行稳定可靠，确保数据处理准确及时，保障数据存储和使用安全，持续提升楼宇特色经济，搭建惠企平台，助力数字经济核心区建设，提升CBD产业发展能级。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 22529.76 万元（不含以前年度基建项目结转），其中，基本支出预算数 4455.57 万元，项目支出预算数 18074.19 万元，其他支出预算数 0 万元。资金总体支出 22529.76 万元，其中，基本支出 4455.57 万元，项目支出 18074.19 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 100%。

三、整体绩效目标实现情况

我部门 2025 年各项重点工作稳步推进，成效显著，按规定达成绩效目标，与批复的部门整体支出绩效目标相比，进一步提高了区域治理和管理能力。

具体实现指标如下:

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

环境综合管理服务面积为 309259.97 平方米（年度指标值=309259.97 平方米）；工程现场运行保障管理面积为 66672 平方米（年度指标值≥66672 平方米）；信息系统维护服务软件系统维护量为 3 个（年度指标值=3 个）。均达到年度指标值。

2.产出质量

环境综合管理中每平方米道路尘土残存量，全年共检测 276 次，275 次测量值＜10 克，1 次超标为 11 克（年度指标值≤10 克）；工程现场运行保障中设备设施运行完好率为 100%（年度指标值≥98%）；信息系统维护服务中系统故障

率为 0，未发生故障（年度指标值≤10%）。基本达到年度指标住。

3.产出进度

环境综合管理日作业时长为 18 小时（年度指标值≥18 小时）；工程现场运行保障中服务时间为 1 年（年度指标值=1 年）；信息系统维护服务中每月在取得数据之后完成数据处理并开放系统数据的时间为 6 天（年度指标值≤7 天）。均达到年度指标值。

4.产出成本

环境综合管理中单位面积成本为 19.50 元/平方米（年度指标值≤19.51 元/平方米）；工程现场运行保障中核心区现场管理费为 7306008 元（年度指标值≤7368849 元）；信息系统维护服务中当年费用支出为 44.1 万元（年度指标值≤44.1 万元）。均达到年度指标值。

（二）效果实现情况分析

2025 年我部门圆满完成环境综合管理、工程现场运行保障、信息系统维护服务等各项工作。

1.社会效益

环境综合管理保障了区域环境整洁。年度内开展了环境美化、绿化养护、道路清扫等服务，积极落实绿地保洁、喷雾降尘与冲刷、果皮箱清掏、雨后推水、白色污染捡拾等环卫作业，保持了区域内道路整洁，做好极端雨雪天气后的环境恢复工作，推动道路沿线绿化品质改善，促进景观美化与

秩序双提升。同时，推动停车诱导系统运行，强化公共空间运维，打造特色街区，提升区域品牌影响力，切实提高环境综合管理效力，推动区域城市风貌提升。本年度基本达到《城市道路清扫保洁质量与作业要求》，但区域道路烟头、痰迹、尿迹、油迹、白色垃圾、张贴小广告等乱象还普遍存在，一些卫生死角仍没有改观。后续将严格落实考核制度，加强监督检查，督促服务单位严格履行合同条款、不断提高道路清扫保洁作业标准；针对区域商服密集、人流量大等客观因素搞好调查研究，不断科学优化作业方案；进一步研究统筹合作，协调相关部门形成合力，与城管、交管、交通、绿化等部门配合，齐抓共管。

工程现场运行保障工作维护了核心区的安全秩序。持续提升区域安全管理人员的专业技能，保障设备设施运行正常，道路交通顺畅有序，现场安全稳定受控。强化管线与网络维护，升级信息化基础设施，全方位保障区域通信网络的稳定运行和市政能源的安全供应，应急处置迅速高效，显著增强区域整体安全性。举办“安全生产月”活动，开展安全生产宣传培训，督促重点楼宇企业强化责任意识与安全管理能力，进一步落实安全生产责任，为区域可持续发展筑牢根基。

信息系统维护服务进一步提高工作效率，降低工作成本，助力政府部门提升工作质量与宏观决策能力。确保硬件、网络、软件系统稳定可靠，保障数据处理的准确性、及时性，维护数据存储和使用安全。运维期间，高效完成系统维护任

务，网络稳定，数据处理迅速。按时完成月度数据更新，提供临时报表与比对数据，维护重点企业及楼宇经济数据，协助开展楼宇品质评价，依据业务需求，全方位守护信息系统安全稳定，为 CBD 高质量发展保驾护航。

2.服务对象满意度

环境综合管理因服务不到位产生并确认的月均投诉量为 1.75 次（年度指标值≤4 次）；工程现场运行保障全年投诉事件次数为 1 件（年度指标值≤10 件）；信息系统维护服务系统使用用户满意度为 100%（年度指标值≥90%）.均达到年度指标值。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

为规范预算管理与执行流程、提升项目执行效率，我部门制定并严格执行《财务管理制度》《内部控制手册》等相关规章制度，并依据相关法律法规，及时修订完善制度体系，进一步规范预算申报、资金使用等各环节管理。组织财务人员参加相关制度学习培训，确保全体财务人员熟练掌握制度要求、规范开展工作，为资金规范、高效使用提供坚实的制度保障。

2.资金使用合规性和安全性

在 2025 年部门预算管理中，严格把控资金使用合规性与安全性，资金使用严格执行“专款专用、分级审批”原则，

所有经费支出均履行完整审批流程，先审批后支出。严格审核报销票据，按照预算安排和工作进度拨付资金。强化财务内控管理，健全岗位制衡机制，明确各岗位职责，确保资金使用全程可追溯、可监管，有效防范财务风险，保障资金使用安全合规。

3.会计基础信息完善性

2025 年，我部门高度重视会计基础工作，严格按照《政府会计制度》及相关准则要求，规范会计核算流程，提升会计基础信息完善性和准确性。加强会计凭证管理，规范填制、审核、归档流程，确保凭证内容完整、附件齐全，保证会计资料准确、完整。根据财政局关于做好部门预决算公开的相关要求，本部门及所属事业单位均及时并完整地向社会公开部门的预决算信息。

（二）资产管理

严格落实资产管理相关规定，按照资产配置标准配置资产，坚持“统一管理、分级负责、账实相符、动态管控”原则，提升资产管理规范化水平，防范资产流失。严格执行现有资产管理制度，落实各环节管理要求，明确各岗位资产管理责任。规范资产购置与处置流程，遵循审批程序，提高资产使用效率，保障各类资产安全完整。加强日常管控，健全资产台账，实行动态管理，按时上报资产月报，认真完成并上报资产年报，确保资产信息真实准确、报送及时。

（三）绩效管理

在项目管理过程中，我部门深入推进绩效管理工作，构建全过程预算绩效管理体系，严格按上级要求开展绩效监控和成本绩效分析，提升预算资金使用效益。结合部门工作实际，依据预算绩效管理相关办法，强化评价结果应用，将绩效评价结果与预算安排挂钩，充分发挥绩效导向作用。在项目实施过程中，开展定期与不定期检查，及时整改不规范问题，构建“事前控制、事中监督、事后评价”的全流程管控机制。科学设定部门整体及各项目绩效目标，确保目标合理可衡量、与预算及工作任务匹配，保障绩效目标有序推进。

（四）结转结余率

除以前年度基建项目结转外，我部门2025年度当年预算项目无结转结余。

（五）部门预决算差异率

我部门2025年度财政拨款收入预决算差异率为34.33%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2025年度整体支出绩效评价综合得分99.4分，其中当年预算执行情况20分、整体绩效目标实现情况59.4分、预算管理情况20分，绩效评定结论为“优”。

（二）存在的问题及原因分析

1.部门整体绩效目标细化量化程度不足。部门整体绩效目标细化程度有待小幅提升，部分绩效目标的量化描述不够

精准，仅明确核心完成标准，未补充具体细化指标（如“提升服务效率”未明确具体提升比例），不影响绩效目标达成及评价结果。主要因绩效目标编制时，侧重核心任务达成，对细化量化指标的重视度不足，且该问题未影响绩效监控、评价及整体工作推进，未纳入编制重点细化范围，导致部分目标量化描述较为笼统。

2.绩效评价结果应用联动性不足。绩效评价结果应用的精细化程度不足，评价结果主要与预算安排挂钩，未充分结合部门内部岗位考核、个人评优等进行联动，不影响绩效评价核心作用发挥及整体工作成效。核心因部门内部绩效联动机制未进一步细化，侧重绩效评价结果在预算管理中的核心应用，对与内部考核、评优的联动重视度不够，且该联动不属于绩效评价硬性要求，未开展专项完善。

六、措施建议

（一）细化部门整体绩效目标编制

后续编制部门整体绩效目标时，严格结合部门年度工作任务、核心职能及预算安排，在明确各项绩效目标核心完成标准的基础上，补充精准可衡量的量化指标。结合工作实际合理细化指标内容，针对较为笼统的目标的描述，补充具体量化标准，兼顾可操作性与实用性，不断提升部门整体绩效目标编制的精细化、规范化水平，为后续绩效监控、评价工作开展提供清晰明确的依据。

（二）完善绩效评价结果应用机制

适度细化部门绩效评价结果应用机制，在现有绩效评价结果与预算安排挂钩的基础上，进一步拓展应用场景，将评价结果融入部门内部考核、个人评优评先的参考依据中。充分发挥绩效评价的导向作用，通过评价结果的合理应用，引导部门全体干部重视绩效管理工作，树立“重绩效、讲实效”的工作理念，推动部门整体绩效水平持续优化。

北京商务中心区管理委员会

2026 年 2 月 4 日